



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. július 18., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

7/2024. (VII. 18.) MK utasítás	A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2022. (XI. 9.) MK utasítás módosításáról	3762
6/2024. (VII. 18.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium közbeszerzési és beszerzési szabályzatáról	3767
14/2024. (VII. 18.) KKM utasítás	A rendkívüli események kezeléséről és az ügyeleti rendszerről	3809
1/2024. (VII. 18.) BM KÁT utasítás	A Belügyminisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás módosításáról	3822

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	3850
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3850
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	3855
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	3855
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2024. augusztus 1-je és augusztus 31-e között alkalmazható üzemanyagákról	3855
Csurgó Város Önkormányzatának pályázati felhívása helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására	3856

I. Utasítások

A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 7/2024. (VII. 18.) MK utasítása a Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2022. (XI. 9.) MK utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2022. (XI. 9.) MK utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 3. §** Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- 4. §** Az SzMSz 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal ügyrendjeit a jelen utasítás hatálybalépését követő 45 napon belül az SzMSz 10. § (3) bekezdésében foglalt rendben, egységes szerkezetben el kell készíteni és jóvá kell hagyni.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. melléklet a 7/2024. (VII. 18.) MK utasításhoz

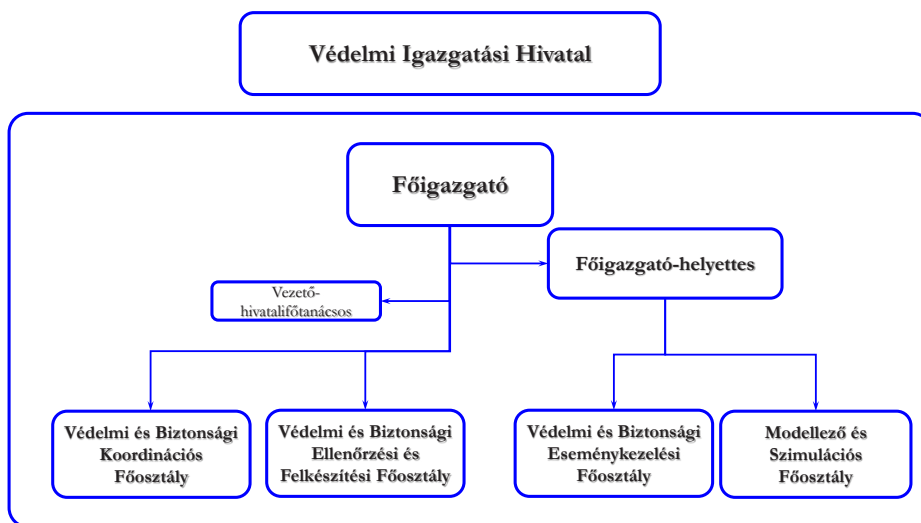
- 1. §** Az SzMSz 1. § 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Védelmi Igazgatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapadatai:]
„15. irányítási jogok gyakorlója: a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója;”
- 2. §** Az SzMSz 2. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:)
„b) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.),”
- 3. §** Az SzMSz 3. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója a Védelmi Igazgatási Hivatal irányításával összefüggő hatáskörében
a) gyakorolja a Védelmi Igazgatási Hivatal tekintetében a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását,
b) javaslatot készít elő a miniszter részére a Védelmi Igazgatási Hivatal szervezeti és működési szabályzatára, valamint a Védelmi Igazgatási Hivatal főigazgatójának és főigazgató-helyettesének személyére vonatkozóan,
c) a kinevezés és a felmentés kivételével a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás 8/A. § (4) bekezdés c) pontja szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat a Védelmi

Igazgatási Hivatal főigazgatója és – a Kit. 81. § (2) bekezdése alapján átruházott jogkörben – főigazgató-helyettese felett.

(3) Az alaplétszámba tartozó álláshelyek száma a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója kezdeményezése és a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter javaslata alapján kerül meghatározásra.”

- 4. §** Az SzMSz 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A főigazgatót a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójának javaslatára a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter nevezi ki és menti fel.”
- 5. §** Az SzMSz 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A főigazgató a jogszabályokban meghatározott szakmai tevékenységének ellátásáért a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójának tartozik felelősséggel.”
- 6. §** (1) Az SzMSz 8. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A főigazgató-helyettest a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójának javaslatára a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter nevezi ki és menti fel.
(3) A főigazgató-helyettes felett a munkáltatói jogokat – a (2) bekezdésben meghatározott munkáltatói jogok kivételével – a Kit. 81. § (2) bekezdése alapján, a főigazgató által átruházott hatáskörben a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója gyakorolja. A főigazgató-helyettes szakmai tevékenységével összefüggő hatásköreinek gyakorlásáért a főigazgatónak tartozik felelősséggel.”
(2) Az SzMSz 8. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A főigazgató-helyettes irányítja a Védelmi és Biztonsági Eseménykezelési Főosztály, valamint a Modellező és Szimulációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 7. §** Az SzMSz 12. § j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hivatal munkatársa)
„j) tevékenységéért fegyelmi, valamint a honvédek jogállásáról szóló kormányrendelet (a továbbiakban: Hjkr.), a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.), a Kit., a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik;”
- 8. §** Az SzMSz 13. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Hivatal munkatársa]
„b) a Hjkr. szerinti hivatásos vagy szerződéses szolgálati jogviszonyban,”
[áll, összhangban a Kit. 54. § (1) és (3) bekezdésével.]
- 9. §** Az SzMSz 34. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter, a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója vagy más állami vezető tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és iratokat a főigazgató, a főigazgató-helyettes vagy a főigazgató által e feladatra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője útján kell felterjeszteni.”
- 10. §** Hatályát veszti az SzMSz 6. § (3) bekezdése.

1. függelék a 7/2024. (VII. 18.) MK utasításhoz
 „1. függelék a 10/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz



"

2. függelék a 7/2024. (VII. 18.) MK utasításhoz

Az SzMSz 2. függelékében foglalt táblázat a következő 7. sorral egészül ki:

[Szervezeti egység]	Létszám (fő)]
7. Modellező és Szimulációs Főosztály	6

3. függelék a 7/2024. (VII. 18.) MK utasításhoz

1. Az SzMSz 3. függelék 1.3. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Funkcionális feladatok:)
„l) előkészíti a Kormány számára a jogszabályban előírt beszámolót, a védelmi és biztonsági felkészítés feladatainak végrehajtásáról szóló jelentést, valamint kidolgozza az Országgyűlés illetékes bizottságának készítendő beszámolót;”
2. Az SzMSz 3. függelék 1.3. pontja a következő o) alponttal egészül ki:
(Funkcionális feladatok:)
„o) előkészíti a területi védelmi bizottságok irányításával kapcsolatos védelmi és biztonsági célú feladatokat.”
3. Az SzMSz 3. függelék 1.4. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egyéb feladatok:)
„c) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési terv kidolgozásában;”
4. Az SzMSz 3. függelék 1.4. pontja a következő d)–f) alponttal egészül ki:
(Egyéb feladatok:)
„d) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint a tapasztalatok feldolgozásában;
e) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
f) együttműködik a Hivatal főosztályaival.”
5. Az SzMSz 3. függelék 2.1. pontja a következő d) és e) alponttal egészül ki:
(Kodifikációs feladatok:)
„d) kidolgozza az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos tervezés rendszerét;
e) összehangolja az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos ágazati altervek összkormányzati tervdokumentumba történő beillesztését.”
6. Az SzMSz 3. függelék 2.3. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Funkcionális feladatok:)
„d) biztosítja a védelmi és biztonsági feladatokkal, az egyes válságok kezelésével, illetve a kapcsolódó központi gyakorlatokkal összefüggő tapasztalatok elemzését, feldolgozását, fejlesztési rendszerbe történő integrálását;”
7. Az SzMSz 3. függelék 2.3. pontja a következő i) alponttal egészül ki:
(Funkcionális feladatok:)
„i) adatokat gyűjt, nyomon követi és elemzi az elfogadott védelmi és biztonsági tervdokumentumban foglaltak megvalósítását.”
8. Az SzMSz 3. függelék 2.4. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egyéb feladatok:)
„c) nyomon követi a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedési tervek végrehajtását;”
9. Az SzMSz 3. függelék 2.4. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egyéb feladatok:)
„e) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint kidolgozza a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési tervet;”
10. Az SzMSz 3. függelék 2.4. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egyéb feladatok:)
„g) együttműködik a Hivatal főosztályaival.”

11. Az SzMSz 3. függelék 3.4. pont b)–e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egyéb feladatok):
„b) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint az eseménykezelési tapasztalatok feldolgozásában;
c) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
d) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési terv kidolgozásában;
e) együttműködik a Hivatal főosztályaival.”
12. Az SzMSz 3. függelék a következő 4. alcímmel egészül ki:
„4. Modellező és Szimulációs Főosztály
- 4.1. Kodifikációs feladatok:
- a) előkészíti a NEK modellező, szimulációs képességének kialakításához szükséges szabályrendszert;
 - b) részt vesz az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos kockázatkezelés rendszerének kidolgozásában;
 - c) kidolgozza a válságkezeléshez, különleges jogrendi feladatellátáshoz kapcsolódó elemző-értékelő tevékenység rendszerét;
 - d) kidolgozza az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos védelmi és biztonsági tervezés eseménykezeléshez tartozó elemeit.
- 4.2. Koordinációs feladatok:
- a) koordinálja az összkormányzati kockázatkezeléshez kapcsolódó információgyűjtés feladatait, együttműködésben az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetekkel;
 - b) koordinálja a válságkezelésre történő felkészüléshez szükséges elemző-értékelő tevékenységet, együttműködésben az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetekkel;
 - c) elemző-értékelő tevékenységével támogatja az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetek védelmi és biztonsági célú tervezési feladatait.
- 4.3. Funkcionális feladatok:
- a) kialakítja a NEK modellező, valamint szimulációs képességét;
 - b) kialakítja a NEK kockázatkezelési rendszerét;
 - c) modellezi és értékeli az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos kockázatkezelési eljárásokat;
 - d) kialakítja a NEK műveleti elemző-értékelő képességét;
 - e) összehangolja az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági kihívások megelőzésével kapcsolatos, az eseménykezeléssel összefüggő tervezési feladatokat;
 - f) eseménykezeléssel összefüggő kockázatértékelést végez a válságkezelésben érintett szervek bevonásával;
 - g) eseménykezelés során elemzéseket és értékeléseket készít a kormányzati döntéshozatal támogatása érdekében.
- 4.4. Egyéb feladatok:
- a) részt vesz a Hivatal riasztási és kiértesítési szolgálatának ellátásában és működtetésében;
 - b) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint az eseménykezelési tapasztalataik feldolgozásában;
 - c) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
 - d) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint kidolgozza a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési tervet;
 - e) részt vesz az eseménykezelési feladatok ellátásában;
 - f) együttműködik a Hivatal főosztályaival.”
-

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 6/2024. (VII. 18.) KIM utasítása a Kulturális és Innovációs Minisztérium közbeszerzési és beszerzési szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (1) bekezdésére a következő utasítást adom ki:

1. A Szabályzat célja és hatálya

1. § A Kulturális és Innovációs Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapelvei és rendelkezései, valamint a Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) beszerzési politikájára vonatkozó jogszabályok keretében, azok végrehajtása érdekében meghatározza

- a) a Minisztérium árubeszerzései, szolgáltatás megrendelése, építési beruházásai, építési koncessziói, szolgáltatási koncessziói egységes eljárási és felelősségi rendjét;
- b) a közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
- c) a Minisztérium és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek nevében ajánlatkérőként eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásaik dokumentálásának rendjét; továbbá
- d) a közbeszerzési és beszerzési eljárásban részt vevők számára a közbeszerzések és beszerzések szabályszerű végrehajtásának tekintetében irányadó szabályokat.

2. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztérium szakterületei által kezdeményezett valamennyi, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.), valamint a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) ellátási tevékenységéhez nem kapcsolódó, a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésre, valamint szolgáltatási koncesszióra (a továbbiakban együtt: visszerthes beszerzés).

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed az alábbi központosított közbeszerzési és beszerzési eljárásokra:

- a) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KEF Rendelet) szerinti kiemelt termékek beszerzése (a KEF Rendelet 1. számú melléklete szerint);
- b) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH Rendelet) szerinti kommunikációs és szervezetfejlesztési tárgyú szolgáltatások beszerzésére (az NKOH Rendelet 1. és 2. melléklete szerint), valamint szponzorációs tevékenységre;
- c) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVOP Rendelet) alapján kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzése a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet [a továbbiakban: 9/2011. (III. 23.) BM rendelet] 1. melléklete szerint;
- d) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ Rendelet) szerinti informatikai beszerzésekre;
- e) a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KKSZK Rendelet) szerinti képzési és oktatási beszerzésekre;
- f) a tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitás támogatása érdekében történő előmozdításáról szóló 397/2022. (X. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tiszta jármű Rendelet) szerinti beszerzésekre.

- (3) A Szabályzat hatálya alá tartoznak
- a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat elérő vagy azokat meghaladó becsült nettó értékű beszerzések;
 - a Kbt. szerinti uniós értékhatárokat elérő vagy azokat meghaladó becsült nettó értékű beszerzések;
 - a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott külön jogszabályokban meghatározott beszerzések;
 - a Kbt. szerinti értékhatárokat el nem érő, de a becsült nettó egymillió forint feletti értékű beszerzési eljárások;
 - a becsült nettó egymillió forint alatti értékű beszerzések; továbbá
 - az a)–e) pont eredményeként megkötött szerződések módosításai.
- (4) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Minisztérium azon, a Kbt. hatálya alá nem tartozó védelmi és biztonsági tárgyú beszerzéseire, amelyek eljárási szabályait a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény határozza meg. Amennyiben a Minisztérium e bekezdés szerinti beszerzési eljárást indít, annak előkészítését megelőzően a közigazgatási államtitkár egyedi eljárásrendben szabályozza az adott védelmi vagy biztonsági tárgyú beszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi körét, valamint a közbeszerzési eljárási dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek keretében meg kell határozni különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket.
- (5) A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon közös közbeszerzési és beszerzési eljárásokra, amelyeket más ajánlatkérővel vagy ajánlatkérővel kötött megállapodás alapján a Minisztérium mint meghatalmazott vagy kijelölt ajánlatkérő bonyolít le, kivéve, ha a Szabályzat alkalmazását az érintett ajánlatkérők megállapodásukban kifejezetten kikötik. Amennyiben a Minisztérium gesztorként közbeszerzési vagy beszerzési eljárást bonyolít le, annak előkészítését megelőzően a közigazgatási államtitkár egyedi eljárásrendben szabályozza az adott eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek keretében meg kell határozni különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket. Amennyiben a Minisztérium gesztor vagy meghatalmazott, vagy kijelölt ajánlatkérőként történő eljárását jogszabály vagy kormányhatározat írja elő, a Szabályzat hatálya kiterjed az ez alapján lebonyolított közbeszerzési eljárásokra is.

2. Értelmező rendelkezések

3. §

A Szabályzat alkalmazásában

- ajánlatkérő*: a Minisztérium;
- ajánlattevő*: a közbeszerzési vagy beszerzési eljárásban ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő;
- állami közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: ÁKSZ)*: az ajánlatkérő által megbízott – az ajánlatkérő nevében eljáró – a Kbt. 3. § 2a. pontja szerinti természetes személy, aki az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet alapján a névjegyzékbe történő felvétellel állami közbeszerzési szaktanácsadónak minősül;
- becsült érték*: a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során;
- bizalmas információ*: minden információ, adat, tény, dokumentum, amely a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás során, illetve azzal kapcsolatban az eljárásban részt vevő vagy abban érintett, bevont személy vagy szervezet tudomására jut, akár írásban, akár szóban;
- bírálóbizottság*: közbeszerzési eljárásban közreműködő személyek összessége. A Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelően közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú – lehetőség szerint páratlan létszámú – bizottság, amelynek egy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagját a Közbeszerzési Főosztály vezetője, egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagját a Gazdálkodási Főosztály vezetője, egy jogi szakértelemmel rendelkező tagját a Perképviselői Főosztály vezetője, további, a közbeszerzés tárgya szerinti tagjait a kezdeményező szakterület jelöli ki. A kijelölt tagokat a döntéshozó hagyja jóvá. A bírálóbizottság elnöke a szakterület vezetője vagy a döntéshozó által felhatalmazott személy;

- g) *döntéshozó*: az eljárás előkészítésének kezdeményezését, az eljárás indítását és eredményét jóváhagyó, kötelezettségvállalásra jogosult vezető, a közigazgatási államtitkár;
- h) *elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR)*: a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer;
- i) *felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ)*: az ajánlatkérő által megbízott – az ajánlatkérő nevében eljáró – olyan személy, aki a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet alapján a névjegyzékbe történő felvétellel felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak minősül, vagy olyan szervezet, amelynek a feladatot ellátó tagja vagy munkavállalója az előbbieken meghatározott módon felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak minősül;
- j) *közbeszerzési értékhatár*: az általános forgalmi adó nélkül számított közbeszerzési értékhatárokat uniós értékhatárok tekintetében a TED Hivatalos Lapja, a nemzeti értékhatárok tekintetében az adott évi központi költségvetési törvény tartalmazza. A közbeszerzési értékhatárok minden év elején a Közbeszerzési Értesítőben kerülnek közzétételre;
- k) *szakterület*: a beszerzés vagy közbeszerzés tárgya szerinti, a Kulturális és Innovációs Minisztérium hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) alapján hatáskörrel rendelkező minisztériumi szervezeti egység.

I. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

3. A beszerzési igények tervezése, az éves összesített közbeszerzési terv

- 4. §**
- (1) A Minisztérium a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A Közbeszerzési Főosztály felméri és összesíti a szakterületek éves visszerthes beszerzési igényeit, összeállítja a Minisztérium éves közbeszerzési tervét, és ha szükséges, annak módosítását, továbbá a tárgyév március 31. napjáig, illetve a terv módosításakor gondoskodik a terv jogszabályban előírt közzétételéről.
 - (2) A Minisztérium tárgyévi közbeszerzési tervét a Minisztérium közigazgatási államtitkára hagyja jóvá. A Minisztérium valamennyi szervezeti egysége köteles az éves visszerthes beszerzéseit tervezni.
 - (3) A közbeszerzési terv a visszerthes beszerzések tárgya (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás és építési koncesszió) szerinti bontásban tartalmazza a Minisztérium által az adott évre tervezett közbeszerzések megnevezését, tervezett mennyiségét, az irányadó eljárásrendet, a tervezett eljárás fajtáját, a közbeszerzés megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját. A közbeszerzési terv magában foglalja az elkészítését megelőzően az adott évben kezdeményezett vagy lefolytatott közbeszerzéseket is.
 - (4) A beszerzési igények tervezésére és adatszolgáltatásra a Közbeszerzési Főosztály körlevélben hívja fel a szakterület vezetőit. A körlevél mellékletét képezi az 1. melléklet szerinti adatlap. A közbeszerzési terv minimális adattartalmát az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR Rendelet) 7. § (5) bekezdése tartalmazza.
 - (5) A beszerzési igények tervezése során a visszerthes beszerzéssel érintett szakterületek – az 1. melléklet szerinti adatlap megfelelő kitöltésével – közbeszerzési értékhatártól függetlenül megjelölik mindazon árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, illetve építési beruházásra irányuló beszerzési igényeiket, amelyeket az adott költségvetési évben feladataik ellátásához megvalósítani vagy megrendelni terveznek. A megfelelően kitöltött adatlapot az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője írja alá. A kitöltött és aláírt adatlapokat szkennelt és szerkeszthető formátumban a körlevélben meghatározott határidőn belül, a beszerzéssel érintett főosztály irányítását ellátó felsővezető útján, ágazatonként összesítve kell megküldeni a Közbeszerzési Főosztálynak a kozbeszerzes@kim.gov.hu e-mail-címre.

- (6) A Közbeszerzési Főosztály összesíti a szakterületek által megküldött éves beszerzési igényeket, majd elkészíti a közbeszerzési tervet az alábbiak figyelembevételével:
 - a) áttekinti, melyek azok az igények, amelyek becsült értéke a Kbt. alapján nem bontható részekre, és közbeszerzési szempontból egy közbeszerzési eljárás keretében kell kezelni;
 - b) a közbeszerzési értékhatár alatti igényeket összesíti, és meghatározza azok beszerzési módját;
 - c) megvizsgálja, hogy a beszerzési igények a Kbt. szerint milyen eljárásfajta alkalmazását teszik szükségessé.
- (7) A közbeszerzési terv összeállítása során kizárólag a Közbeszerzési Főosztály minősíthet valamely visszerthes beszerzési igényt a Kbt. kivételi körébe tartozó beszerzésnek. A Minisztérium által megindításra kerülő közbeszerzési eljárás típusát a Közbeszerzési Főosztály határozza meg, de amennyiben egy adott közbeszerzés több eljárásfajta szabályai szerint is jogszerűen lefolytatható, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjével konzultálva dönt az alkalmazandó eljárás fajtájáról. A közbeszerzési terv összeállításához a Közbeszerzési Főosztály kiegészítő információkat jogosult kérni a beszerzéssel érintett szakterületektől, illetve bevonással egyeztető tárgyalásokat kezdeményezhet. A beszerzéssel érintett szakterületek kötelesek együttműködni, a kért tájékoztatást a Közbeszerzési Főosztálynak haladéktalanul megadni, és az általa kezdeményezett egyeztető tárgyalásokon a témában kompetens személy útján képviselteni magukat.
- (8) A közbeszerzési és beszerzési terv nem vonja maga után az abban megjelölt közbeszerzések és beszerzések lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv bármikor módosítható. A jóváhagyott éves közbeszerzési tervet módosítani kell, ha a tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatása szükséges, továbbá előre nem látható okból előállt beszerzési igény vagy egyéb változás történik. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindítását az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője – az irányítását ellátó felsővezető egyetértésével – feljegyzés útján, írásban kezdeményezi a Közbeszerzési Főosztály vezetőjénél. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatását a közigazgatási államtitkár engedélyezi, a Közbeszerzési Főosztály pedig gondoskodik a közbeszerzési terv megfelelő módosításáról. A terv módosítását indokolni kell. A terv módosítása előtt az adott közbeszerzés nem indítható el.
- (9) A közbeszerzési terv nyilvános, amelyet a Minisztérium az EKR rendszerben, valamint a Minisztérium honlapján történő rögzítéssel biztosít.
- (10) A közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás kezdeményezéséről az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője – a Közbeszerzési Főosztály által a közbeszerzési eljárásra vonatkozó valamennyi dokumentum ellenőrzését és azzal való egyetértését követően – feljegyzés útján, írásban tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt. Közbeszerzési eljárás kizárólag a közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén indítható, a 16. §-ban foglalt eljárásrend figyelembevételével.
- (11) A Közbeszerzési Főosztály – az önálló szakterületek körében, a közbeszerzési terv összeállítását megelőzően elrendelt igényfelmérésen túl – jogosult a költségvetési év során bármilyen visszerthes beszerzési tárgy vonatkozásában további vagy kiegészítő igényfelmérést kezdeményezni.
- (12) A közbeszerzési eljárások tervezése és előkészítése során a beszerzést kezdeményező szakterület – a Kbt.-ben foglalt egy vagy több objektív alapú módszer alkalmazása révén – meghatározza a közbeszerzés becsült értékét. A beszerzést kezdeményező szakterület a becsült érték megállapításának módját és módszerét, a vizsgálat körülményeit és eredményét írásban dokumentálja a 2. melléklet szerinti kezdeményező iratban, melyhez csatolja a becsült érték megállapítását alátámasztó dokumentumokat. A becsült érték meghatározásához a Közbeszerzési Főosztály szakmai segítséget nyújt. Amennyiben a becsült érték megállapításának módszerei közül indikatív árajánlatok kerülnek bekérésre, az árajánlatkérés tartalmát a beszerzést kezdeményező szakterület egyeztetési a Közbeszerzési Főosztálynal.
- (13) A becsült érték megállapításának részletes, az egyes beszerzési tárgyakra irányadó részletszabályait, valamint a beszerzések egybeszámításának (a részekre bontás tilalmának) eseteit a Kbt. tartalmazza. A Minisztérium a saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzése/bszerzése becsült értékének kiszámítása során mindazon beszerzések értékét köteles egybeszámítani – függetlenül attól, hogy azokat a központosított közbeszerzési rendszer keretében vagy saját hatáskörben szerezte be –, amelyek vonatkozásában fennáll a Kbt. szerinti egybeszámítási kötelezettség. A saját hatáskörű beszerzés eljárásrendjét a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok alapján számított becsült értékére figyelemmel kell meghatározni, és a Szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint valósítható meg a közbeszerzési/bszerzési eljárás.
- (14) A Közbeszerzési Főosztály a Minisztérium közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseiről, valamint a Kbt. kivételi rendelkezéseinek hatálya alá tartozó beszerzéseiről – a kötelezettségvállalást megelőzően rendelkezésére álló adatok figyelembevételével – nyilvántartást vezet, amely elősegíti a visszerthes beszerzések közbeszerzési

szempontú kontrollját. Tekintettel arra, hogy a nyilvántartáshoz elengedhetetlen, hogy a közbeszerzési szempontú vizsgálatot követően a szerződéstervezet tartalma ne változzon, ezért bármilyen módosítás kizárólag a Közbeszerzési Főosztály ismételt megkeresésével kezdeményezhető. Amennyiben a szerződés vagy megrendelés aláírása végül nem történt meg, az erről szóló tájékoztatást írásban, haladéktalanul meg kell küldeni a Közbeszerzési Főosztálynak, hogy a nyilvántartásból az érintett adatsor törlésre kerüljön. A Közbeszerzési Főosztály nyilvántartást vezet továbbá a Minisztérium általános és központosított közbeszerzési eljárásairól is.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FELELŐSSÉGI RENDJE ÉS FOLYAMATA

4. Általános szabályok

- 5. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítását és az ahhoz kapcsolódó közbeszerzésszakmai, tájékoztatási feladatokat főszabály szerint a Közbeszerzési Főosztály látja el.
 - (2) Külső FAKSZ vagy ÁKSZ bevonása esetén a feladatáról és felelősségéről, valamint az együttműködés szabályairól a vele kötött megbízási szerződés rendelkezik. Külső szervezet a jelen Szabályzatban vagy jogszabályban meghatározott esetekben, továbbá felsővezetői döntés alapján bonyolíthatja le a Minisztérium adott közbeszerzési eljárását.

5. Közbeszerzési folyamatban részt vevőkre vonatkozó szabályok

- 6. §**
- (1) A Minisztérium a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárásait EKR-ben bonyolítja le, a Kbt. 40. §-a szerint.
 - (2) Az EKR Rendelet 2. § (1) bekezdése alapján a Minisztérium mint ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR Rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A Minisztérium mint ajánlatkérő nevében eljárva az EKR rendszerben történő regisztrációra a Közbeszerzési Főosztály vezetője mint szervezeti szuper user jogosult. A szervezeti szuper user szerepkörben eljáró módosíthatja a Minisztérium mint szervezet adatait, elbírálja a szervezethez csatlakozni kívánó felhasználók csatlakozási kérelmeit, karbantartja a csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait, és eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználókhöz.
 - (3) A szervezeti szuper user köteles
 - a) a szervezeti tag ilyen minőségét megszüntetni, ha a jogosult foglalkoztatási jogviszonya megszűnik, a megszűnéssel egyidejűleg,
 - b) a Minisztérium adatait szükség esetén és haladéktalanul módosítani, és
 - c) a benyújtott csatlakozási és jogosultsági kérelmeket elbírálni.
 - (4) Az EKR-ben egyes jogosultsági szerepkörök kiosztásáról, jóváhagyásukról és visszavonásukról a Közbeszerzési Főosztály vezetője dönt. A szervezeti szuper user jogosultság ledelegálható.
 - (5) A közbeszerzési eljárást létrehozó jogosult a Minisztérium nevében új közbeszerzési eljárás indítására, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userek, a Közbeszerzési Főosztály EKR jogosultsággal rendelkező munkatársai, valamint a Minisztérium FAKSZ feladatok ellátásával megbízott külsős tanácsadója vagy az ÁKSZ rendelkezhet.
 - (6) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése, valamint az eljárás más szakaszában a Minisztérium nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek vagy szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.
 - (7) A (6) bekezdésben meghatározott követelmények teljesülése érdekében a közbeszerzési eljárásba – ideértve az eljárás előkészítésében és a bírálóbizottsági munkában történő részvételt – a közbeszerzést kezdeményező szakterület, a Gazdálkodási Főosztály, Perképviselési Főosztály, valamint a Közbeszerzési Főosztály olyan szakértőket delegál, akik a közbeszerzési eljárás során felmerülő szakmai kérdésekben állást tudnak foglalni, az értékelésben részt tudnak venni, és az ezzel járó feladataikat el tudják végezni. Az eljárásba bevont szakértők felelősek nyilatkozataik tartalmáért.
 - (8) Amennyiben a közbeszerzést vagy beszerzést kezdeményező szakterület – tekintettel a beszerzés speciális jellegére – nem tud az eljárásba olyan szakembert delegálni, aki a közbeszerzés műszaki-szakmai tartalmáért szakmai felelősséget tud vállalni, külső szakértő bevonása megengedett, illetve – a kockázati vizsgálatok függvényében – kötelező.

- (9) A külső szakértő bevonását a közbeszerzést kezdeményező szakterület, valamint a Közbeszerzési Főosztály is javasolhatja. A szakértői díj pénzügyi fedezetét a közbeszerzést kezdeményező szakterületnek kell biztosítania, ennek alapján a Gazdálkodási Főosztály igazolja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.
- (10) Külső, szakterületi vagy műszaki szakértői megbízást kizárólag a közigazgatási államtitkár engedélyezhet.

- 7. §**
- (1) Az összeférhetlenségi szabályokkal kapcsolatban az eljárás előkészítése és lefolytatása során a Kbt. 25. §-a szerinti előírások szerint szükséges eljárni.
 - (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése és folyamata során a Kbt. 25. § (2) bekezdése szerint írásban – akár több alkalommal is – összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük az arra kötelezetteknek. A szükséges nyilatkozatok elkészítésével, aláírásával és megőrzésével kapcsolatos feladatokat a Közbeszerzési Főosztály látja el.
 - (3) A közbeszerzési eljárásban közreműködő személy vagy szervezet, akivel szemben az eljárás során összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, köteles azt haladéktalanul a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének írásban bejelenteni. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni ilyen esetben az összeférhetlenség fennállását. Összeférhetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni továbbá azt is, hogy az összeférhetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A bejelentést elmulasztó személy vagy szervezet felelősségre vonását a Közbeszerzési Főosztály vezetője kezdeményezheti.
 - (4) Amennyiben az összeférhetlenségi nyilatkozat aláírását követően merül fel az eljárásba bevont személy vonatkozásában az összeférhetlenség, úgy az eljárás további szakaszában nem vehet rész.
 - (5) Összeférhetlenségi ok felmerülése esetén az érintett személy helyett új személy kijelölése szükséges a fent leírtak szerint a bírálóbizottságba.

- 8. §**
- (1) A közbeszerzési eljárásba bevont személyek és szervezetek – ideértve az eljárásban közreműködő személyeket, a döntési mechanizmusban részt vevő vezetőket, valamint a Közbeszerzési Főosztály munkatársait is – az eljárásba történő bevonásukat megelőzően, eljárásonként külön-külön tesznek titoktartási nyilatkozatot. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek és szervezetek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásukra jutott adatokat, információkat bizalmasan kezelik, azt kizárólag az eljárás keretében a szakmai vagy bírálóbizottsági munka során használhatják fel, azokat harmadik fél részére nem adhatják tovább, illetéktelen személyek tudomására nem hozzák, valamint az eljárás kimenetelét nem befolyásolják. A titoktartási nyilatkozat az összeférhetlenségi nyilatkozattal ugyanazon nyilatkozatban is megtehető.
 - (2) Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megtételét követően kerülhet sor a közbeszerzési információk átadására, megismerésére. Titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Közbeszerzési Főosztály vezetője kezdeményezheti az érintett személy vagy szervezet felelősségre vonását.
 - (3) Nem lehet a közbeszerzési eljárásba bevonni olyan személyt vagy szervezetet, aki vagy amely összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozattételi kötelezettségének nem tesz eleget, illetve az azzal járó kötelezettségeit megszegi.
 - (4) Közbeszerzési dokumentumok ellenőrzése során, a belső ellenőrzésre kijelölt munkatársak – tekintettel arra, hogy a közbeszerzési ajánlatok bizalmas információkat és üzleti titokkal érintett fejezeteket tartalmazhatnak – titoktartási nyilatkozatot tesznek.

- 9. §**
- (1) A Szabályzatban megállapított eljárási és felelősségi rendet a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások, valamint – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a Szabályzat hatálya alá tartozó egyéb beszerzési eljárások vonatkozásában is alkalmazni kell.
 - (2) A közbeszerzési eljárásba bevont, illetve abban közreműködő valamennyi személy és szervezet felelős a Kbt. és egyéb jogszabályok, valamint a Minisztérium belső szabályzatai rendelkezéseinek betartásáért, így különösen a közbeszerzési eljárások átláthatóságára, az összeférhetlenségre, az egyenlő bánásmód elvére vonatkozó szabályok betartásáért.
 - (3) A Minisztérium részéről a közbeszerzési eljárásban részt vevő, javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személyeket az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli. A közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagok a kijelölést követően a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítése érdekében felveszik a kapcsolatot a Minisztérium Személyügyi

Főosztályával, továbbá a döntésre és ellenőrzésre jogosult személyek a Személyügyi Főosztály által előírt módon, gyakorisággal és határidőre vagy nyilatkozatot tesznek.

10.5

Az eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője felelős

- a) a közbeszerzési eljárásban a beszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosításáért;
- b) az általa irányított szervezeti egység tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint közbeszerzési kérdésekben a Közbeszerzési Főosztállyal történő konzultációért;
- c) a végleges műszaki-szakmai leírás szakmailag kifogástalan, teljes körű és versenyt korlátozó kitételeket nélkülöző összeállításáért, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés alapján, a nyertes ajánlattevőt terhelő feladatok, a közbeszerzési szerződésben szerepeltetni kívánt szakmai követelmények, szerződéses feltételek összeállításáért, a 3. melléklet szerinti teljességi nyilatkozat kitöltéséért és aláírásáért;
- d) az éves közbeszerzési terv összeállításához vagy módosításához szükséges – ideértve az év közben elrendelt igényfelmérést is –, 1. melléklet szerinti adatlap kitöltéséért, az azon szereplő adatok helyességéért, valamint az adatlapnak – a beszerzéssel érintett szakterület irányítását ellátó felsővezető útján – a Közbeszerzési Főosztálynak határidőben történő továbbításáért;
- e) a 16. § szerinti, az általa kezdeményezett közbeszerzési eljárás megindításához szükséges, a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének szóló feljegyzés és mellékletei, a 2. melléklet szerinti adatlap, a közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges fedezetigazolás, műszaki-szakmai leírás, teljességi nyilatkozat összeállításáért, a benne foglalt adatok helyességéért, valamint a Közbeszerzési Főosztályon keresztül a közigazgatási államtitkár részére – annak jóváhagyása céljából – történő megküldéséért;
- f) a közbeszerzési eljárás lefolytatásának megfelelő időben – az eljárás időszükségletének figyelembevételével – történő kezdeményezéséért;
- g) az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában, az adott évre tervezett beszerzési és közbeszerzési igényekkel kapcsolatos előzetes helyzet-, illetve piacfelmérés elvégzéséért, a beszerzések becsült értékének meghatározásáért, ezek írásban történő dokumentálásáért;
- h) a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában való szakmai közreműködésért, a Közbeszerzési Főosztály által jelzett feladatok határidőre történő végrehajtásáért, a feladatainak a Szabályzatban meghatározott módon történő teljesítéséért;
- i) a közbeszerzési eljárás során általa tett nyilatkozatokért;
- j) a közbeszerzési eljárásba általa delegált bírálóbizottsági tag vagy egyéb közreműködő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosításával összefüggő – munkájáért és nyilatkozataiért a közbeszerzési eljárás során, a bizottsági üléseken, tárgyalásokon történő személyes részvételének biztosításáért, valamint a bizottsági munkával járó időszükséglet biztosításáért;
- k) annak haladéktalanul történő jelzéséért a Közbeszerzési Főosztály felé, amennyiben az általa vezetett szervezeti egység állományába tartozó bírálóbizottsági tag megbízatásának visszavonása vagy – tartós távollét vagy egyéb ok miatt – tagsági feladatainak ellátásában helyettesítés válik szükségessé;
- l) az eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés előkészítésében való közreműködéséért;
- m) a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályok betartásáért;
- n) a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítását megelőzően a Közbeszerzési Főosztállyal történő egyeztetésért, a szerződés módosításának közigazgatási államtitkárnál történő kezdeményezéséért;
- o) a közbeszerzési szerződés teljesítésével kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért a Közbeszerzési Főosztálynak, ideértve különösen a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő problémák kellő időben történő jelzését is;
- p) a KEF online utaztatási-foglalási rendszerén keresztül bonyolított nemzetközi utazásszervezések esetében, a vonatkozó jogszabály szerinti előzetes igénybejelentési kötelezettség Közbeszerzési Főosztálynak történő teljesítéséért;
- q) a közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati eljárás vagy előzetes vitarendezési kérelem során a szakterületét érintő kérdések megválaszolásáért, az általa vezetett szakterület magas színvonalú és szakmai felkészültségű képviselőjéért, a beszerzés tárgya szerinti szakmai nyilatkozatok tartalmáért.

- 11. §** A Gazdálkodási Főosztály vezetője felelős
- a) az eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzés adott költségvetési évre vonatkozó pénzügyi fedezete rendelkezésre állásának ellenőrzéséért;
 - b) a tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból pénzügyi, gazdálkodási kérdésekben a Közbeszerzési Főosztállyal történő folyamatos konzultációért;
 - c) a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó díjak kifizetéséhez szükséges pénzügyi feladatok határidőre történő ellátásáért;
 - d) az eljárások előkészítése és lefolytatása során a pénzügyi szakértelem biztosításáért, a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában való pénzügyi-szakmai közreműködésért, a közbeszerzési iratanyagban szereplő pénzügyi, finanszírozási előírások megfeleléséért;
 - e) a közbeszerzési eljárásba általa delegált bírálóbizottsági tag vagy egyéb pénzügyi szakértelmet képviselő közreműködő – a pénzügyi szakértelem biztosításával összefüggő – munkájáért és nyilatkozataiért a közbeszerzési eljárás során, a bizottsági üléseken, tárgyalásokon történő személyes részvételének biztosításáért, valamint a bizottsági munkával járó idősükséglet biztosításáért;
 - f) a Közbeszerzési Főosztály által jelzett feladatok határidőre történő végrehajtásáért, a feladatainak a Szabályzatban meghatározott módon történő teljesítéséért;
 - g) az ajánlati, teljesítési biztosíték kezelésével kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáért;
 - h) a közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések pénzügyi ellenjegyzéséért, amely alól kivételt képez, ha olyan támogatásban részesült projekt terhére történik a szerződés finanszírozása, mely projekt kapcsán az aláírói jogkörökre vonatkozó egyedi miniszteri meghatalmazás a pénzügyi ellenjegyzésre nem a Gazdálkodási Főosztály munkatársait nevesíti;
 - i) a közbeszerzési keretszerződésekben szereplő keretösszeg terhére történő megrendelés esetén, a megrendelések pénzügyi ellenőrzéséért, ellenjegyzéséért és nyilvántartásáért, valamint az azok alapján történő kifizetések nyomon követéséért;
 - j) a közbeszerzési szerződések pénzügyi teljesítését követő 3 munkanapon belül a Közbeszerzési Főosztály tájékoztatásáért;
 - k) a közbeszerzési jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért;
 - l) a közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati eljárás vagy előzetes vitarendezési kérelem során a szakterületét érintő kérdések megválaszolásáért, az általa vezetett szakterület magas színvonalú és szakmai felkészültségű képviselétéért, a szakterület által kibocsátott szakmai nyilatkozatok tartalmáért.
- 12. §** A Közbeszerzési Főosztály vezetője felelős
- a) a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat elkészítéséért, szükség esetén aktualizálásáért;
 - b) a beszerzési igények összesítéséért, az éves közbeszerzési terv határidőben történő elkészítéséért, a közbeszerzési terv módosításáért, nyilvánosságának biztosításáért;
 - c) a lefolytatott közbeszerzési eljárások, beszerzések nyilvántartásáért;
 - d) a jogszabály által előírt közzétételi kötelezettség (EMIR, FAIR, EKR, CORE, KBA) teljesítéséért;
 - e) az ajánlati, teljesítési biztosíték kezelésével kapcsolatos közbeszerzési szakmai feladatok ellátásáért;
 - f) az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért, a bírálóbizottság tagjait érintő kötelezettségek és összeférhetlenségi előírások ismertetéséért, betartatásáért;
 - g) a bírálóbizottság munkájának koordinálásáért, a bírálóbizottsági tagok, valamint az eljárásban részt vevő egyéb közreműködők felelősségi körébe tartozó feladatok kiadásáért, határidők kitűzéséért és betartatásáért, a feladatok elvégzésének összehangolásáért, valamint a kiadott feladatok számonkéréséért;
 - h) a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a 2. melléklet szerinti adatlap közbeszerzési jogi részeinek kitöltéséért, közbeszerzési szempontú felülvizsgálatáért;
 - i) a közbeszerzési eljárás iratainak és közbeszerzési szerződéseknek a Kbt. vagy más jogszabály által előírt időtartamig történő megőrzéséért;
 - j) a közbeszerzési eljárások időbeni ütemezéséért, valamint – a jogszabályi előírások és a beszerzés jellemzőinek figyelembevételével – az eljárás fajtájának meghatározásáért;
 - k) a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért, a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásáért;
 - l) a közbeszerzési eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok elkészítéséért, azok közzétételével vagy a gazdasági szereplők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

- m) az értékelési szempontok és módszerek alapján a beérkezett ajánlatok értékeléséért és a döntés-előkészítő anyagok összeállításáért;
- n) az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az írásbeli összegezés elkészítéséért és a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők részére történő megküldéséért;
- o) az eljáráshoz kapcsolódó hirdetésmények közzétételéért, a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos jogszabályban előírt feladatok ellátásáért;
- p) a közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati eljárás, előzetes vitarendezési kérelem során a közbeszerzési érintettségű kérdések megválaszolásáért, a közbeszerzési szakmai nyilatkozatok tartalmáért;
- q) a közbeszerzési szerződések aláírásának Kbt.-ben előírt határidőben történő kezdeményezéséért;
- r) a beszerzések közbeszerzési szempontú minősítéséért és közbeszerzési nyilatkozat kiállításáért a Közbeszerzési Főosztályra megküldött igények esetén;
- s) a KEF által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok ellátásáért;
- t) a Digitális Kormányzati Ügynökség (a továbbiakban: DKÜ) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok Közbeszerzési Főosztályt érintő feladatainak ellátásáért;
- u) a BVOP Rendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáért, valamint a BVOP Rendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról szóló BM rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséért, továbbá az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséért, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) Központi Ellátó Szerve (a továbbiakban: BVOP KESZ) által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséért;
- v) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKOH) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok Közbeszerzési Főosztályt érintő feladatainak ellátásáért; az NKOH Rendelet végrehajtásával összefüggő, az SzMSz-ben, valamint a 27. S-ban rögzített közbeszerzési jellegű feladatok ellátásáért;
- w) a Kormányzati Képzésszervezési Központ (a továbbiakban: KKSZK) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok Közbeszerzési Főosztályt érintő feladatainak ellátásáért;
- x) az ígérennyel érintett szervezeti egység kezdeményezése alapján a közbeszerzési szerződés módosításának előkészítéséért, a szerződésmódosításról szóló tájékoztató hirdetésmény közzétételének kezdeményezéséért;
- y) a 2014–2020 közötti programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és szerződések esetében a kormányrendelet szerinti közbeszerzési érintettségű, ajánlatkérőt terhelő ügyviteli és szakmai feladatok ellátásáért;
- z) a 2021–2027 közötti programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és szerződések esetében a kormányrendelet szerinti közbeszerzési érintettségű, ajánlatkérőt terhelő ügyviteli és szakmai feladatok ellátásáért.

13.5 Az önálló szervezeti egységeket irányító felsővezető felelős

- a) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vonatkozásában felmerülő, a közbeszerzési tervhez szükséges éves beszerzési igények felméréséért, valamint a BVOP ellátási körébe tartozó beszerzési igények felméréséért, továbbá az éves összesített kommunikációs beszerzési és szervezetfejlesztési tervekhez, valamint a szponzorációs költségkeret-tervadatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség szakmai megfelelőségéért és határidőben történő teljesítéséért, a DKÜ informatikai, fejlesztési tervhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség szakmai megfelelőségéért és határidőben történő teljesítéséért, továbbá a képzési és oktatási tervhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség szakmai megfelelőségéért és határidőben történő teljesítéséért;
- b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek és személyek közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó nyilatkozataiért, a jelen Szabályzatban meghatározott feladataik megfelelő teljesítéséért;
- c) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó tevékenységének ellenőrzéséért, a rájuk vonatkozó határidők betartatásáért;

- d) a tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból – szükség esetén – közbeszerzési, közbeszerzés jogi kérdésekben a Közbeszerzési Főosztállyal történő konzultációért.

14. § A Perképviseleti Főosztály vezetője felelős

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhíváshoz kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet jogi szempontból történő vizsgálatáért és ellenőrzéséért;
- b) a közbeszerzési eljárásba általa delegált bírálóbizottsági tag – a jogi szakértelem biztosításával összefüggő – munkájáért és nyilatkozataiért a közbeszerzési eljárás során, a bizottsági üléseken, tárgyalásokon történő személyes részvételének biztosításáért, valamint a bizottsági munkával járó idősükséglet biztosításáért;
- c) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések és szerződésmódosítások jogi ellenjegyzéséért;
- d) a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során – a Közbeszerzési Főosztály kérésére – a jogi szakmai támogatás biztosításáért.

15. § A közigazgatási államtitkár, illetve távollétében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője a felelős

- a) az éves közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyásáért;
- b) a DKÜ, az NKOH és a KKSZK részére benyújtandó éves tervek jóváhagyásáért;
- c) a közbeszerzési eljárások – ideértve a KEF, az NKOH, a DKÜ és a KKSZK központosított közbeszerzési rendszeréből történő közbeszerzések – engedélyezéséért;
- d) döntéshozóként a Minisztérium által bonyolított közbeszerzési eljárás során a szükséges közbenső döntések, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró, illetve a közbeszerzési ügyre vonatkozó más érdemi döntések meghozataláért;
- e) a közbeszerzési eljárások során döntéshozói minőségében, a meghozott döntés Kbt. szerinti megalapozottságáért amennyiben az a Bírálóbizottság javaslataitól eltér;
- f) a közbeszerzési eljárás során a bírálóbizottsági tagok kijelöléséért;
- g) a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáért;
- h) az általa irányított szervezeti egységek közbeszerzési tevékenységének ellenőrzéséért;
- i) az NKOH Rendelet szerinti, a Közbeszerzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának ellenőrzéséért;
- j) a DKÜ Rendelet szerinti, a Közbeszerzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának ellenőrzéséért;
- k) a KKSZK Rendelet szerinti, a Közbeszerzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának ellenőrzéséért.

6. A közbeszerzési eljárás megindításának rendje és dokumentumai

- 16. §**
- (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervében szereplő vagy abban nem szereplő közbeszerzési eljárást a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének írt feljegyzés útján kezdeményezi, mellékelve a 2. melléklet szerinti, megfelelően kitöltött és a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője által aláírt adatlapot.
 - (2) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzés kezdeményezése esetén az adatlapon indokolni kell a közbeszerzés megindításának szükségességét és azt, hogy a beszerzés miért nem szerepelt a Minisztérium 4. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési tervében.
 - (3) Az (1) bekezdés szerinti feljegyzés és a 2. melléklet szerinti adatlap mellékletét képezik a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység által összeállított és a szervezeti egység vezetője által aláírt és tartalmilag jóváhagyott közbeszerzési műszaki leírás, továbbá a 3. melléklet szerinti teljességi nyilatkozat és a 10. melléklet szerinti becsültérték-nyilatkozat, valamint fedezetigazolás és szerződéstervezet. A közigazgatási államtitkár részére előkészített feljegyzést és a közbeszerzési terv módosítását – amennyiben az szükséges – a Közbeszerzési Főosztály továbbítja a közigazgatási államtitkár részére jóváhagyás céljából.
 - (4) Közbeszerzési eljárás – ide nem értve a feltételes közbeszerzés esetét – a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén indítható meg. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló fedezetigazolást a közbeszerzés kezdeményezésére vonatkozó írásbeli feljegyzéshez csatolni kell. Indokolt esetben a jóváhagyott fedezetigazolás később is csatolható, de legkésőbb az eljárás megindításának napján a Közbeszerzési Főosztály rendelkezésére kell bocsátani. A fedezetigazolásban ki kell térni a pénzügyi teljesítés előzetesen kalkulált időpontjára (amely meghatározza, hogy mely költségvetési évet terheli a fedezet). A pénzügyi teljesítés időpontjának módosulása esetén a fedezetigazolás módosítása szükséges.

- (5) A 10. melléklet a becsült érték meghatározására szolgáló nyilatkozat, amely tartalmazza a becsült érték meghatározása céljából végzett vizsgálat eredményét, a meghatározás módszerének ismertetését, alátámasztó dokumentumokat, indikatív árajánlatokat, korábbi szerződéseket, becsült érték kiszámításának részletes levezetését.
- (6) Az eljárás megindításhoz szükséges alapvető információkat tartalmazó 2. melléklet szerinti adatlap kitöltésében a Közbeszerzési Főosztály közreműködik oly módon, hogy a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység az általa összeállított kezdeményező iratokat előzetesen, szerkeszthető formátumban, elektronikusan megküldi a Közbeszerzési Főosztály részére. A dokumentumok tartalmának egyeztetése elektronikus úton történik. A Közbeszerzési Főosztály a közbeszerzési szempontú felülvizsgálat megtörténtét az adatlap aláírásával igazolja. Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő valamely közbeszerzési eljárás több szakterületet is érint, a közbeszerzés megindítását – az érintett szervezeti egységekkel történt előzetes konzultációt követően – a Közbeszerzési Főosztály is kezdeményezheti. Ebben az esetben az (1) bekezdésben hivatkozott feljegyzést a Közbeszerzési Főosztály készíti el, amelyhez mellékletként csatolja az érintett szervezeti egységek vezetőjének együttes aláírásával ellátott, 2. melléklet szerinti, kitöltött adatlapot. Az érintett szervezeti egységnek a feljegyzéshez csatolnia kell egyúttal a pénzügyi fedezet igazolására jogosult által aláírt fedezetigazolást is. A közbeszerzési műszaki leírás összeállítása és a 2. melléklet szerint történő csatolás céljából annak rendelkezésre bocsátása, továbbá a műszaki/szakmai leíráshoz kapcsolódó, a 3. melléklet szerinti teljességi nyilatkozat, valamint a 10. melléklet szerinti becsültérték-nyilatkozat aláírása a beszerzéssel érintett szervezeti egységek kötelezettsége. A közbeszerzési eljárás megindítását ebben az esetben is a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

7. Az eljárások előkészítése, az eljárás lefolytatása, az ajánlatok elbírálása, szerződéskötés

- 17. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás dokumentációjának összeállítására, a részvételi jelentkezések és az ajánlatok értékelésére a Közbeszerzési Főosztály részvételével, valamint koordinálása és irányítása mellett – a 6. § (6) bekezdésében meghatározott szakértelemmel rendelkező – a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottságot kell létrehozni.
 - (2) A bírálóbizottság tagjai felelnek azért, hogy az általuk képviselt szakterület szerinti szakértelem biztosítva legyen a közbeszerzési eljárások során. Munkájukat szakmailag megalapozottan, magas színvonalon és minden esetben a Minisztérium érdekeinek megfelelően kell ellátniuk.
 - (3) A Közbeszerzési Főosztály – adott esetben a megbízott bonyolító bevonásával – a közbeszerzési eljárás iratanyagainak összeállítására létrehozott bizottság szakmai közreműködésével elkészíti a közbeszerzési eljárás indító dokumentumait.
 - (4) A bírálóbizottság eljárására a Kbt. vonatkozó részei irányadóak.
 - (5) Az ajánlatok értékelése kizárólag az előzetesen kialakított értékelési szempontok alapján történhet.
 - (6) A bírálóbizottság a Minisztérium mint ajánlatkérő nevében döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó közigazgatási államtitkár részére. Az eljárás eredményére vagy eredménytelenségére, az ajánlatok érvényességére vagy érvénytelenségére vonatkozó döntést a közigazgatási államtitkár hozza meg.
 - (7) Az állandó tagokon kívül, a bírálóbizottsági tagok személyére vonatkozóan, az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője – a 2. melléklet szerinti adatlap vonatkozó részének kitöltésével – a közigazgatási államtitkárnak javaslatot tehet. Javaslat tehető olyan személy bírálóbizottsági tagként történő kijelölésére is, aki nem áll a Minisztériummal kormányzati szolgálati vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban.
 - (8) A bírálóbizottsági tagokat eljárásonként, megbízólevél útján a közigazgatási államtitkár bízza meg. A bírálóbizottság tagjai elektronikus úton tartják a kapcsolatot egymással. A dokumentumok megküldéséről a Közbeszerzési Főosztály által delegált bírálóbizottsági tag gondoskodik. Személyes bírálóbizottsági ülés összehívására abban az esetben kerül sor, ha az feltétlenül szükséges, illetve az eljárás bonyolultsága azt megköveteli.
 - (9) A külső szakértő által végzett szakmai munkáért és e tevékenységből adódó költségek fedezetének biztosításáért a delegáló szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.
 - (10) Amennyiben minden szükséges adat és dokumentum rendelkezésre áll, továbbá minden, az eljárás előkészítéséhez szükséges körülmény tisztázásra került, a Közbeszerzési Főosztály munkatársa a szakterület és részvétele esetén a FAKSZ közreműködésével elkészíti az eljárás megindításához szükséges iratokat (a továbbiakban: indító iratok). Indító iratok különösen az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok.
 - (11) Az indító iratokat a Közbeszerzési Főosztály munkatársa megküldi a bírálóbizottság tagjai részére egyeztetés céljából. A bírálóbizottság tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül tájékoztatják a Közbeszerzési Főosztály munkatársát, aki az indító iratot a bírálóbizottság tagjaival történt egyeztetés alapján véglegesíti. A Közbeszerzési Főosztály a jóváhagyott indító iratok kézhezvételét

követően haladéktalanul intézkedik a felhívás közzétételre történő továbbításáról, illetve – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívás EKR-en keresztüli megküldéséről.

- (12) A beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések bontása, az ajánlatok közbeszerzési dokumentumokban meghatározott követelmények szerinti vizsgálata, valamint a kizáró okok, aránytalanul alacsony ár vizsgálata, számítási hiba vizsgálata és az ajánlatok értékelése (a továbbiakban együtt: bírálat) a bírálóbizottság feladata, amelyről jegyzőkönyv készül.
- (13) A bírálóbizottság a bírálati szakaszt követően közbenső döntési javaslatot terjeszthet a döntéshozó elé, amely javaslatot tartalmaz
 - a) az érvénytelen,
 - b) a kizárt, valamint
 - c) a megfelelőajánlatokra vonatkozóan. Amennyiben a bírálat során közbenső döntés szükséges, a Közbeszerzési Főosztály megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és a közbenső döntési javaslatot.
- (14) Az értékelést követően a bírálat lezárásával a bírálóbizottság megküldi – a Közbeszerzési Főosztályon keresztül – a döntéshozó részére az eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges záró jegyzőkönyvet és a döntési záradékot.
- (15) A közbeszerzési eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről a Közbeszerzési Főosztály – vagy részvétele esetén a FAKSZ – a részére megküldött aláírt döntési záradék birtokában gondoskodik.

- 18. §**
- (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, a Minisztérium azzal az ajánlattevővel köt szerződést a Kbt. 131. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezések figyelembevételével, amely az eljárást megindító felhívásban, valamint a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek megfelelő, és az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. A közbeszerzési szerződések aláírását a Közbeszerzési Főosztály kezdeményezi.
 - (2) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést a Minisztérium részéről a beszerzés fedezetéül szolgáló forrás vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közigazgatási államtitkár írja alá. Összhangban a Minisztérium vonatkozó belső szabályzataival, a szerződést a Perképviselési Főosztály jogi ellenőrzését követően az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzésével kell ellátni.
 - (3) A felek által aláírt szerződés egy eredeti példányát, valamint annak összes mellékletét meg kell küldeni a Gazdálkodási Főosztálynak. A közbeszerzési szerződés egy példánya digitalizáltan a beszerzést kezdeményező szakterületet illeti.
 - (4) A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát, ideértve az aláírt szerződést is, a Közbeszerzési Főosztály őrzi, valamint az EKR Rendelet 9. § (4) bekezdése alapján a Közbeszerzési Főosztály – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be is feltölti az adott eljárás dokumentumai közé.
 - (5) A Közbeszerzési Főosztály a szerződés aláírt példányainak kézhezvételét követően gondoskodik a Kbt. szerinti hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő feladásáról.

8. A közbeszerzési szerződés teljesítése és módosítása

- 19. §**
- (1) A közbeszerzési eljárást kezdeményező szakterület vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését, ennek keretében köteles gondoskodni a Minisztériumot terhelő, szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől szerződésszerű teljesítést követelni.
 - (2) A Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott, a szerződés szakmai és pénzügyi teljesítéséről szóló információk közzététele iránt – a szakterület, illetve az illetékes pénzügyi-gazdasági szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása alapján – az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban a Közbeszerzési Főosztály intézkedik.
 - (3) A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos adatokról, különösen a nyertes ajánlattevő teljesítésének

időpontjáról, a teljesítés szerződészerűségéről, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontjáról, a kifizetett ellenszolgáltatás mértékéről és a szerződés esetleges módosításának igényéről a Közbeszerzési Főosztályt értesíti.

- (4) A szerződés teljesítésével kapcsolatos – a (3) bekezdés szerinti – adatokat a Közbeszerzési Főosztálynak elektronikusan, a kozbeszerzes@kim.gov.hu e-mail-címre kell megküldeni, az ellenszolgáltatás teljesítését követő öt munkanapon belül. Egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként, tíz munkanappal az évfordulót megelőzően kell tájékoztatni a Közbeszerzési Főosztályt. A szerződés teljesítésével kapcsolatos legfontosabb adatokról a Közbeszerzési Főosztály jogosult adatszolgáltatást kérni, amelyet a közbeszerzési szerződéssel érintett szervezeti egység határidőre ad meg.
- (5) Közbeszerzési szerződés kizárólag a Kbt.-ben foglalt feltételek fennállása esetén módosítható, amelynek vizsgálata a Közbeszerzési Főosztály feladata. A közbeszerzési szerződés módosítását a Közbeszerzési Főosztály készíti elő, azzal, hogy a módosítás előzményeiről, körülményeiről, szükségességének indokairól a módosítást kezdeményező szervezeti egység a 8. melléklet szerinti adatlap megfelelő kitöltésével adja a módosításhoz szükséges információkat a Közbeszerzési Főosztálynak.
- (6) A Közbeszerzési Főosztály gondoskodik a közbeszerzési jogszabályok által előírt tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről.
- (7) A Közbeszerzési Főosztály a szerződés módosításáról tájékoztató hirdetményt tesz közzé az erre irányadó jogszabályban előírtak szerint.
- (8) Közbeszerzési eljárás eredményeként keretszerződés is köthető. A megkötött keretszerződés terhére, a beszerzési igénnyel rendelkező szervezeti egység egyedi megrendelő útján kezdeményezhet kötelezettségvállalást, illetve rendelhet meg teljesítést a nyertes ajánlattevőtől. Az egyedi megrendelések tartalmát és a közbeszerzési keretszerződéssel való összhangját, valamint a keretösszegek fogyását a Közbeszerzési Főosztály is ellenőrzi, ezért az egyedi megrendeléseket még a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást megelőzően kell megküldeni a Közbeszerzési Főosztálynak.

9. Eredménytelen közbeszerzési eljárás

- 20. §**
- (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárást – a Kbt.-ben meghatározott – valamely okból eredménytelennek kell nyilvánítani, úgy a Közbeszerzési Főosztály feladata az eredménytelen közbeszerzési eljárás lezárásával kapcsolatos értesítési, közzétételi kötelezettségek biztosítása. A közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására – a bírálóbizottság javaslata alapján – a közigazgatási államtitkár jogosult.
 - (2) Az eredménytelen közbeszerzési eljárást követően ugyanabban a tárgyban új közbeszerzési eljárás megindítását a közigazgatási államtitkár – az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője által írt feljegyzés alapján – engedélyezi.

10. Más ajánlatkérő javára bonyolított közbeszerzési eljárások

- 21. §**
- A Kbt. felhatalmazása alapján a Minisztérium által más ajánlatkérő nevében lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésével és bonyolításával összefüggő részfeladatokat és határidőket az érintett ajánlatkérők megállapodásban rögzítik, amelyben rendelkeznek az eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi köréről is.

III. FEJEZET

A KÖZPONTOSÍTOTT BESZERZÉSEK, KÖZBESZERZÉSEK ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

11. A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság hatáskörébe tartozó kiemelt termékek közbeszerzése

- 22. §**
- (1) A KEF mint központi beszerző szerv közbeszerzési tevékenységére épülő központosított közbeszerzési rendszer részletes szabályait a Kbt. rendelkezései alapján a KEF Rendelet határozza meg.
 - (2) A KEF Rendelet hatálya alá tartozó kiemelt termékeket a KEF Rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
 - (3) A KEF központosított közbeszerzési rendszerével összefüggő, a Minisztériumot terhelő Közbeszerzési Főosztály feladatkörébe tartozó feladatok az alábbiak:
 - a) a központosított közbeszerzési rendszerbe való bejelentkezés, a KEF központosított közbeszerzési portálján szereplő intézményi adatokat évente történő felülvizsgálata és a KEF Rendeletben előírt határidőn belül a módosult adatok portálon történő bejelentése;

- b) a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó beszerzési igények, ide nem értve azokat az igényeket, amelyek a KEF ellátási tevékenységéhez kapcsolódnak, háromhavonta előre – rendkívüli sürgősség esetében haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdését megelőzően – történő bejelentése a központosított közbeszerzési portálon;
 - c) a kiemelt termékek beszerzési igényére vonatkozó adatok közlése mellett, a KEF Rendelet alapján elkészített éves összesített központosított beszerzési terv elkészítése és a KEF központosított közbeszerzési portálján a jogszabályban előírt határidőn belül annak elektronikus rögzítése, a tervben foglaltak módosulásának 5 munkanapon belül történő bejelentése;
 - d) a b) pontban foglaltakat a nemzetközi utazásszervezések mint kiemelt termék esetében azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a Közbeszerzési Főosztály az adott költségvetési évre tervezett beszerzési és foglaltási igényeket egy alkalommal, a jogszabályban előírt határidőn belül jelenti be a KEF-nek, továbbá azzal, hogy a tárgyév során felmerülő nemzetközi utazásokkal kapcsolatos foglaltási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a Minisztérium utazások szervezésére kijelölt szakterületét terheli.
- (4) A KEF által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
- (5) A KEF a központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen keretszerződést vagy keretmegállapodást köt. A Minisztérium a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó beszerzési igényeit – a keretmegállapodásos eljárás második része keretében – írásbeli konzultációval vagy a verseny újranyitásával, vagy amennyiben a keretmegállapodás lehetővé teszi, közvetlen megrendeléssel valósítja meg. Írásbeli konzultáció vagy verseny újranyitás eredményeként a Minisztérium egyedi szerződést köt.
- (6) A keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második részét (írásbeli konzultáció vagy versenyújranyitás vagy egyedi megrendelés) – ide nem értve a nemzetközi utazásszervezések mint kiemelt termékkör vonatkozásában hatályos keretmegállapodás terhére történő beszerzéseket – a Közbeszerzési Főosztály bonyolítja le. Az eljárás kezdeményezésére és lefolytatására az I–III. Fejezet rendelkezései alkalmazandók.
- (7) A KEF Rendelet szerinti kiemelt termékek közbeszerzése vagy beszerzése saját hatáskörben, azaz a központosított közbeszerzési rendszeren kívül akkor valósítható meg, ha
- a) a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik, és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem valósítható meg;
 - b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás;
 - c) lehetőség nyílt más intézmény készletének átvételére, és ez megfelel az állami normatíváknak;
 - d) a keretszerződésben meghatározott és az egyéb feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tudja beszerezni.
- (8) A (7) bekezdésben szabályozott saját hatáskörben történő beszerzés feltétele, hogy a Minisztérium a beszerzési igényét előzetesen, a központosított közbeszerzési portálon elektronikus úton bejelentette, és azt a KEF jóváhagyta.
- (9) A KEF Rendelet 1. számú melléklet 5. pont 5.1. alpontja hatálya alá tartozó szállodai szállásslolgáltatás vagy személyszállításhoz kapcsolódó menetjegyek beszerzése esetén a Minisztérium a központi beszerző szervezet előzetes jóváhagyása nélkül jogosult e szolgáltatások saját hatáskörben történő beszerzésére, ha ezeket az igényeinek mindenben megfelelő feltételekkel a keretszerződés útján történő beszerzéshez képest alacsonyabb áron tudja beszerezni. A beszerzésről a Minisztérium a központi beszerző szervezetet a beszerzést követő tíz munkanapon belül tájékoztatja.
- (10) A Tiszta jármű Rendelet alapján a Minisztériumnak a rendeletben meghatározott referencia-időszakokra vonatkozóan a megadott adatstruktúra alapján járműbeszerzési tervet kell készítenie, és azt rendszeresen felülvizsgálnia a rendeletben meghatározott határidőig. A Közbeszerzési Főosztály az adatszolgáltatás tartalmáról a közigazgatási államtitkárral egyeztet. A terv jóváhagyását követően a Közbeszerzési Főosztály gondoskodik a KEF portálra történő feltöltésről és a Tiszta jármű Rendelet szerinti feladatok ellátásáról. A KEF Tiszta Jármű portálhoz hozzáféréssel a Közbeszerzési Főosztály rendelkezik.

12. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal hatáskörébe tartozó szolgáltatások közbeszerzése és beszerzése

- 23. §** (1) Az NKOH Rendelet határozza meg a kormányzati kommunikációs feladatok ellátását biztosító kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek, továbbá a szervezetfejlesztési feladatok központi szintű közbeszerzését.

- (2) A Minisztérium szakterületei által kezdeményezett – értékhatártól függetlenül – valamennyi kommunikációs (NKOH Rendelet 1. melléklete) vagy szervezetfejlesztési (NKOH Rendelet 2. melléklete) beszerzésre/közbeszerzésre, továbbá szponzorációs tevékenységével összefüggő feladatai ellátására az NKOH Rendeletben foglalt eljárási szabályokat kell alkalmazni.
- (3) Az NKOH Rendelet szerinti központosított közbeszerzési feladatokat, valamint a hatálya alá tartozó kiemelt termékek központi beszerzését az NKOH központi beszerző szervként végzi. Az NKOH a központosított közbeszerzési rendszerrel összefüggő, az NKOH Rendelet hatálya alá tartozó szervezeteket terhelő igénybejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében Központosított Közbeszerzési Portált működtet, amellyel kapcsolatos – a Minisztériumot érintő – feladatokat a Közbeszerzési Főosztály végzi. Az NKOH Portálra történő feltöltési jogosultsággal csak a Közbeszerzési Főosztály rendelkezik.
- (4) A beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős az igény kezdeményezéséért, és gondoskodni köteles arról, hogy az igény a Közbeszerzési Főosztály részére megküldésre kerüljön. Az igény NKOH részére történő megküldése (a Portálra való feltöltése) a Közbeszerzési Főosztály kötelezettsége.
- (5) Az NKOH által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.

- 24. §**
- (1) A Minisztérium – a Közbeszerzési Főosztály adatszolgáltatási, tájékoztatási és engedélyeztetési kötelezettségének teljesítésével – az NKOH Központosított Közbeszerzési Portálján keresztül megküldi
 - a) az éves kommunikációs tervet és az éves szervezetfejlesztési tervet a tárgyév január 31. napjáig;
 - b) a beszerzési vagy szponzorációs igényt a felmerülését követő 5 munkanapon belül;
 - c) a rendkívüli beszerzési igényt a beszerzési igény felmerülését követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül;
 - d) a szponzorációra vonatkozó igényt az igény felmerülését követően 5 munkanapon belül.
 - (2) Az éves összesített kommunikációs terv és az éves szervezetfejlesztési terv tartalmáért a beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység főosztályvezetője felel.

- 25. §**
- (1) Az éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervekben szereplő beszerzésekre vonatkozó igényét a beszerzést kezdeményező szakterület az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címen az 5. melléklet szerinti kitöltött és a szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott adatlapon jelenti be az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének. Az igénybejelentéshez csatolni kell a kommunikációs vagy szervezetfejlesztési beszerzés szakmai-műszaki leírását, valamint a szerződés vagy megrendelés tervezetét szerkeszthető változatban.
 - (2) Az igényben az érintett szervezetnek meg kell jelölnie, hogy a beszerzést az NKOH hatályos keretmegállapodásának terhére versenyújranyitással / írásbeli konzultációval vagy saját hatáskörben kívánja megvalósítani.
 - (3) A szponzorációs igényét az érintett szakterület az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címen jelenti be a Közbeszerzési Főosztálynak az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül. Az igénybejelentéshez csatolni kell a támogatói okirat vagy támogatási szerződés tervezetét szerkeszthető formátumban, a szponzoráció megvalósítására vonatkozó döntést, a támogatás alapját képező szakmai programot, adatlapot és a költségtervet.
 - (4) Amennyiben a támogatás célját, lehetséges jogosultjait (kedvezményezettjét) és mértékét jogszabály vagy egyéb közjogi szervezetszabályozó eszköz határozza meg, a támogatást kezdeményező szakterületnek szükséges hivatkozni a hatályos jogszabályra vagy közjogi szervezetszabályozó eszközre a támogatói okiratban / támogatási szerződésben a vonatkozó jogszabályhely pontos megjelölésével.
 - (5) Az NKOH a szponzorációs igény beérkezését követő 15 munkanapon belül dönt annak megvalósíthatóságáról. A hiánypótlás teljesítésének időtartama a szponzorációs igény megvalósíthatóságára vonatkozó döntési határidőbe nem számít be. Ha az NKOH a megvalósíthatóságra vonatkozó döntéséről 15 munkanapon belül nem tájékoztatja az érintett szervezetet, azt úgy kell tekinteni, hogy a szponzoráció megvalósításához hozzájárult. Erről a Közbeszerzési Főosztály minden esetben elektronikus úton tájékoztatást küld a szakterület részére.
 - (6) Az érintett szervezet az igénybejelentésében minden esetben nyilatkozik arról, hogy az adott kormányzati kommunikációs vagy szervezetfejlesztési feladat, illetve szponzoráció kiemelt fontosságúnak minősül-e vagy sem.
 - (7) Ha a beszerzési vagy rendkívüli beszerzési igény Portálon történő megküldésére a 24. § (1) bekezdés b) és c) pontjában írt határidőt elmulasztva kerül sor, vagy a megvalósítás határidejéül az érintett szervezet olyan időpontot jelöl meg, amelynek bekövetkezéséig terjedő időtartamban az NKOH Rendelet 11. § (6)–(8) bekezdése szerinti vizsgálatra nem kerülhet sor, akkor az NKOH megállapítja, hogy az érintett szervezet jóváhagyás nélkül kezdte meg a beszerzés lefolytatását. A határidők betartása az igényt kezdeményező szakterület felelőssége.

- (8) A kommunikációs beszerzés, a szervezetfejlesztési beszerzés és a szponzoráció megvalósítása kizárólag az NKOH hozzájárulása esetén, a hozzájárulás megadásától számított 6 hónapon belül kezdhet meg. Az NKOH döntése hiányában, döntése ellenére vagy a hozzájárulás megadásától számított 6 hónapon túl megkezdett kommunikációs beszerzés vagy szervezetfejlesztési beszerzés alapján megkötött szerződés, illetve szponzoráció alapján kibocsátott jognyilatkozat semmis.

- 26. §** (1) Saját hatáskörben közbeszerzési eljárást indítani az NKOH Rendelettel érintett termékkör vonatkozásában kizárólag az NKOH előzetes jóváhagyásával lehetséges. A Minisztérium a kommunikációs és szervezetfejlesztési feladatainak ellátásával összefüggő, saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzési vagy beszerzési igény körülményeiről, indokoltságáról és szükségességéről – a közbeszerzés megkezdése előtt legalább 10 munkanappal – írásban tájékoztatja az NKOH-t. Az NKOH döntése ellenére megkötött szerződés semmis.
- (2) Az adatok szakmai tartalmáért a kezdeményező önálló szervezeti egység a felelős.

- 27. §** (1) Az NKOH a kormányzati kommunikációs és szervezetfejlesztési tárgyú feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások ellátására, az NKOH Rendelet által meghatározott kiemelt termékek vonatkozásában, központosított közbeszerzés keretében keretmegállapodást köt.
- (2) A központosított közbeszerzési eljárás második részét, a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt mind az NKOH, mind pedig a Közbeszerzési Főosztály lebonyolíthatja.
- (3) Amennyiben a Közbeszerzési Főosztály bonyolítja le a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt, úgy az I–III. Fejezetben foglalt rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni.
- (4) Az eljárás megindításához az alábbi dokumentumok megküldése szükséges a Közbeszerzési Főosztály részére:
- feljegyzés a kezdeményezésről a Közbeszerzési Főosztály vezetője felé;
 - igazolás a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról;
 - az igényelt kommunikációs közbeszerzés vagy beszerzés műszaki-szakmai leírása. A műszaki leírásban pontosan meg kell határozni a keretmegállapodásból igénybe venni kívánt tételeket, tartalmakat;
 - nyilatkozat a közbeszerzés becsült értékéről, becsült érték megállapításának módja, dokumentumai;
 - nyilatkozat arról, hogy a Minisztérium éves kommunikációs tervében mely soron szerepel a beszerzés, amennyiben nem szerepel, annak indokolása;
 - amennyiben a beszerzést kezdeményező szakterület a bírálóbizottsági munkában részt kíván venni, a delegált tag neve, beosztása;
 - a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata a benyújtandó dokumentumok teljeskörűségéről.
- (5) Az NKOH által lefolytatni kívánt versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt a kommunikációs és szervezetfejlesztési tárgyú beszerzési igénnyel érintett szakterület kezdeményezi a Közbeszerzési Főosztály felé az 5. melléklet szerinti dokumentumok benyújtásával. A Közbeszerzési Főosztály megküldi az NKOH-nak a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultáció lebonyolításához szükséges dokumentumokat, valamint ellátja az NKOH és a beszerzést kezdeményező szakterület közötti kapcsolattartási feladatokat, illetve szükség szerint a bírálóbizottságba tagot delegál.
- (6) A közbeszerzési eljárás eredményeképpen a szerződést a Minisztérium köti meg a nyertes ajánlattevővel, amelyet a Közbeszerzési Főosztály készít elő. Amennyiben a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultáció eredményeként keretszerződés kerül megkötésre, a keretszerződésből történő lehívások dokumentumait ellenőrzés céljából – még a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást megelőzően – a Gazdálkodási Főosztálynak, a Közbeszerzési Főosztálynak és az NKOH-nak is meg kell küldeni.
- (7) A Minisztérium és az NKOH közötti kapcsolattartást a Közbeszerzési Főosztály látja el, az NKOH elektronikus közbeszerzési portáljához jogosultsággal a Közbeszerzési Főosztály munkatársai rendelkeznek.

- 28. §** (1) A Minisztérium a megvalósított kommunikációs beszerzés, a szponzoráció, valamint a szervezetfejlesztés eredményeképpen kötött szerződést vagy más jognyilatkozatot (jelen szakasz alkalmazásában a továbbiakban együtt: szerződés) annak aláírásától számítottan haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül az NKOH-nak megküldi.
- (2) Az aláírt szerződést a fenti határidők betartásával a kezdeményező szakterület megküldi az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címre annak érdekében, hogy a jogszabályi kötelezettségnek a Minisztérium határidőn belül eleget tegyen.

- (3) Szerződésmódosítás esetén a Minisztérium megküldi az NKOH-nak a szerződés lényeges elemeire – különösen a beszerzés tartalmára és összecszerúságára – vonatkozó módosítás tervezetét, indokolását és az azt alátámasztó dokumentumokat azok elkészítését követő 5 munkanapon belül, melyre az NKOH 15 munkanapon belül észrevételt tehet.
- (4) A Minisztérium az NKOH kérésére adatszolgáltatást nyújt a megvalósított kommunikációs és szervezetfejlesztési tevékenységekről, a teljesített megrendelésekről és a megvalósult kommunikációs beszerzés és szervezetfejlesztési beszerzés mennyiségéről és értékéről, valamint a központosított közbeszerzési rendszer működtetéséhez szükséges egyéb adatokról.

13. A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Központi Ellátó Szerve hatáskörébe tartozó termékek és szolgáltatások beszerzése

- 29. §**
- (1) A BVOP KESZ mint központi ellátó szerv tevékenységére épülő központosított beszerzési rendszer részletes szabályait a BVOP Rendelet határozza meg.
 - (2) A BVOP Rendelet hatályával érintett kiemelt termékeket és szolgáltatásokat a 9/2011. (III. 23.) BM rendelet 1. melléklete tartalmazza, amelyek közül a Minisztériumot érintő termékkör elsősorban a nyomdai beszerzési igények (nyomás, nyomdai előkészítő tevékenység, könyvkötés és kapcsolódó szolgáltatások). A BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társasággal történő kapcsolattartás és az ellátási szerződés megkötése a Közbeszerzési Főosztály feladata.
 - (3) A költségvetési év kezdetén a Minisztérium szakterületei nyomdai igényeinek felmérését a Közbeszerzési Főosztály végzi, de a beszerzési igénnyel érintett szakterület az év közbeni igényüket elektronikusan, a kozbeszerzes@kim.gov.hu e-mail-címen keresztül jelzik a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének. A bejelentett nyomdai igényeket a Közbeszerzési Főosztály összesíti, és megküldi a BVOP KESZ-nek.
 - (4) A Minisztérium ellátási keretszerződést köt a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társasággal, és az év közben felmerülő beszerzési igényeit e keretszerződés terhére valósítja meg. Az ellátási szerződést az Intraneten közzé kell tenni. Az ellátási igény bejelentéshez szükséges adatlapot a 4. melléklet tartalmazza, melyet aláírva a Közbeszerzési Főosztály részére köteles megküldeni a kezdeményező szakterület. Ez alapján a Közbeszerzési Főosztály kér ajánlatot az ellátási keretszerződés terhére. A BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság árajánlatát a Közbeszerzési Főosztály továbbítja a beszerzési igényt kezdeményező szakterület felé, aki a továbbiakban gondoskodik a megrendelésről a Közbeszerzési Főosztály tájékoztatása mellett.
 - (5) Amennyiben a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság kizárólag minőségi okból nem képes a Minisztérium által igényelt termék vagy szolgáltatás biztosítására, akkor a felek egymással tárgyalást kezdeményeznek.
 - (6) A Minisztérium jogosult a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság ajánlatát elutasítani, amennyiben hitelt érdemlően bizonyítja, hogy a gazdasági társaság árajánlatához képest legalább 20%-kal kedvezőbb ellenértéken tudja a terméket vagy a szolgáltatást más, külső szervezettől beszerezni. A Minisztérium abban az esetben is jogosult továbbá BVOP-n kívüli más szervezettől megrendelni a terméket vagy szolgáltatást, amennyiben a megrendelés műszaki-teljesítési paramétereinek megfelelően a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság nem tud a Minisztérium által megjelölt szállítási határidőig teljesíteni. Ennek tényét írásban köteles megerősíteni a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság.
 - (7) Amennyiben a BVOP KESZ által kiállított „nemteljesíthetőségi” nyilatkozat alapján a nyomdai igény más szolgáltatónál kerül megrendelésre, a megrendelés feltételei nem változhatnak ahhoz képest, mint amire vonatkozóan a BVOP KESZ nyilatkozott, illetve amire vonatkozóan a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság árajánlatot adott.
 - (8) A Minisztérium és a BVOP KESZ, valamint az általa kijelölt gazdasági társaság közötti kapcsolattartási feladatokat a Közbeszerzési Főosztály látja el.
 - (9) A Közbeszerzési Főosztály – a közigazgatási államtitkáron keresztül – a BVOP Rendeletben meghatározott, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekre és szolgáltatásokra vonatkozóan köteles a tárgyévét követő év június 30-áig a miniszternek megküldeni a BVOP Rendelet 1. mellékletében meghatározott adatokat összesítve.

14. A Digitális Kormányzati Ügynökség hatáskörébe tartozó informatikai beszerzések

- 30. §**
- (1) A kormányzati informatikai feladatok ellátását biztosító áruk, szolgáltatások központi szintű közbeszerzését és beszerzését a DKÜ Rendelet határozza meg.
 - (2) A DKÜ által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
 - (3) A DKÜ a központosított közbeszerzési rendszerrel összefüggő, a DKÜ Rendelet hatálya alá tartozó szervezeteket terhelő igénybejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében központosított közbeszerzési portált (a továbbiakban: DKÜ Portál) működtet, amellyel kapcsolatos Minisztériumot érintő feladatokat a Közbeszerzési Főosztály végzi.
 - (4) A DKÜ Portálra történő feltöltési jogosultsággal az informatikai beszerzési/fejlesztési terv, valamint a minisztériumi alapadatok, továbbá igények jóváhagyás céljából történő feltöltésre a Közbeszerzési Főosztály rendelkezik. Az aktuális informatikai környezettel kapcsolatos adatok megadását és aktualizálását a Közbeszerzési Főosztály a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály segítségével végzi.
- 31. §**
- (1) A Minisztérium köteles a DKÜ Portálon keresztül megküldeni a DKÜ részére a DKÜ Rendelet által meghatározott informatikai eszköz és szoftver beszerzésekre vonatkozó adatokat az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve:
 - a) az éves informatikai beszerzési tervét és az éves informatikai fejlesztési tervét a tárgyévvel megelőző év október 31. napjáig;
 - b) az informatikai beszerzésre vonatkozó igényét az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül;
 - c) a rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényét az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül;
 - d) az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igényét az igény felmerülését követően haladéktalanul;
 - e) tájékoztatását a Minisztérium aktuális informatikai környezetéről és az előző év informatikai fejlesztéseinek és beszerzéseinek tapasztalatairól minden év január 30. napjáig.
 - (2) Az éves összesített informatikai beszerzési és fejlesztési terv szakmai tartalmáért a beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység, illetve annak vezetője, a tervadatok informatikai, információbiztonsági kérdésekkel kapcsolatos szakmai szempontú felülvizsgálatáért pedig a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály felel. Az éves összesített informatikai beszerzési és fejlesztési tervet a Közbeszerzési Főosztály állítja össze, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Az aláírt tervet a Közbeszerzési Főosztály rögzíti a DKÜ Portálon.
 - (3) A Minisztérium a DKÜ kérésére adatszolgáltatást nyújt a beszerzési igények teljesítési körülményeiről vagy egyéb, a központosított közbeszerzési rendszer működtetéséhez szükséges adatokról.
- 32. §**
- (1) A DKÜ Portálon konkrét beszerzési igényt rögzíteni a jóváhagyott informatikai beszerzési és fejlesztési terv alapján lehet. Jóváhagyott beszerzési és fejlesztési terv hiányában jóváhagyást megelőző igényként, ha tervben nem szerepel az igény, terven kívüli igényként kell kezelni.
 - (2) A DKÜ-nek megküldött éves összesített informatikai beszerzési és fejlesztési tervekben szereplő beszerzések realizálása céljából, az adott beszerzési igény megvalósítására irányuló igénybejelentést a beszerzést kezdeményező szakterület írásban, a 6. mellékletben szereplő adatok, információk megadásával jelzi a Közbeszerzési Főosztálynak. Az igénybejelentéshez kötelezően csatolni kell az alábbi dokumentumokat:
 - a) aláírt informatikai igénybejelentő adatlap (6. melléklet),
 - b) nyilatkozat a becsült értékről,
 - c) igazolás a fedezet rendelkezésre állásáról,
 - d) műszaki leírás,
 - e) ha a beszerzési igény benyújtását megelőzően ellenőrzési szervezet általi jóváhagyás vagy észrevételezés történt, az ellenőrző szerv tanúsítványa.
 - (3) Ha az igény nem szerepel az éves tervekben, az érintett önálló szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott adatlapon az új igény felmerülésének indokolását is rögzíteni szükséges.
 - (4) Az igényben az érintett szervezetnek meg kell jelölnie, hogy a beszerzést a DKÜ hatályos keretmegállapodásának terhére versenyújranyitással vagy saját hatáskörben kívánja megvalósítani.
 - (5) A beszerzési igény esetében a DKÜ Rendelet szerinti miniszteri jóváhagyás és a feltételekkel történő jóváhagyás annak közlésétől számított hat hónapig hatályos. E határidő lejártát követően a beszerzési igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárás nem indítható.

- (6) A beszerzési igény DKÜ Portálra történő feltöltéséről jóváhagyás céljából a Közbeszerzési Főosztály gondoskodik. A DKÜ jóváhagyását követően a konkrét megrendelést, lehívást a Közbeszerzési Főosztály a beszerzési igényt kezdeményező szakterülettel egyeztetve valósítja meg.

- 33. §** (1) A DKÜ dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást az érintett szervezet javára maga folytatja le, vagy saját hatáskörben történő lefolytatásra az érintett szervezetnek visszaadja. Saját hatáskörben a DKÜ Rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárást indítani kizárólag a DKÜ előzetes jóváhagyásával lehetséges. A DKÜ döntés hiányában, a döntés ellenére vagy a hozzájárulás megadásától számított hat hónapon túl megvalósított beszerzési eljárás alapján megkötött szerződés semmis.
- (2) Ha a beszerzési igény üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igény, annak kielégítésére szolgáló beszerzési eljárás kivételként a beszerzési igény Portálra való feltöltésével egy időben, saját hatáskörben elindítható, azonban az így megkötött szerződés hatálybalépésének továbbra is feltétele a DKÜ Rendelet szerinti „megfelelő” minősítés.
- (3) Az adatok szakmai tartalmáért és a teljesítés érdekében a megfelelő időben történő beszerzési igény indításáért a kezdeményező szakterület a felelős.

15. A Kormányzati Képzésszervezési Központ hatáskörébe tartozó szolgáltatások közbeszerzése és beszerzése

- 34. §** (1) A KKSZK Rendelet határozza meg a kormányzati képzési és oktatási feladatokat, továbbá a képzésekhez kapcsolódó oktatási tananyag- vagy tesztfejlesztések megvalósítására irányuló beszerzésekkel összefüggő adatszolgáltatási, bejelentési és egyéb kötelezettségeket, valamint ezen szolgáltatások központi szintű közbeszerzését.
- (2) A Minisztérium szakterületei által kezdeményezett – értékhatártól függetlenül – valamennyi képzési és oktatási (KKSZK Rendelet 1. melléklete) beszerzésre/közbeszerzésre a KKSZK Rendeletben foglalt eljárási szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A KKSZK Rendelet szerinti központosított közbeszerzési feladatokat, valamint a hatálya alá tartozó kiemelt szolgáltatások központi beszerzését a Nemzeti Közszolgálati Egyetem központi beszerző szervként végzi. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezeti és működési szabályzatában e feladat ellátására a Kormányzati Képzésszervezési Központot (a továbbiakban: KKSZK) jelölte ki. A KKSZK a központosított közbeszerzési rendszerrel összefüggő, a KKSZK Rendelet hatálya alá tartozó szervezeteket terhelő igénybejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében Központosított Közbeszerzési Portált (a továbbiakban: KKSZK Portál) működtet, amellyel kapcsolatos – a Minisztériumot érintő – feladatokat a Közbeszerzési Főosztály látja el. A KKSZK Portálra történő feltöltési jogosultsággal csak a Közbeszerzési Főosztály rendelkezik.
- (4) A beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős az igény kezdeményezéséért, és gondoskodni köteles arról, hogy az igény a Közbeszerzési Főosztály részére megküldésre kerüljön. Az igény KKSZK részére történő megküldése (a Portálra való feltöltése) a Közbeszerzési Főosztály kötelezettsége.
- (5) A KKSZK által ellátott feladatokért fizetendő beszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
- 35. §** (1) A Minisztérium – a Közbeszerzési Főosztály adatszolgáltatási, tájékoztatási és engedélyeztetési kötelezettségének teljesítésével – a KKSZK Központosított Közbeszerzési Portálján keresztül megküldi a KKSZK részére
- a) az éves képzési tervet tárgyév január 31. napjáig;
- b) a beszerzési igényt a felmerülését követő 5 munkanapon belül;
- c) a rendkívüli beszerzési igényt a beszerzési igény felmerülését követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül.
- (2) A képzésekkel és oktatással kapcsolatos beszerzési igényeket előzetesen a 36. §-ban leírtak szerint a Közbeszerzési Főosztály részére szükséges megküldeni elektronikus úton az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címre. A Közbeszerzési Főosztály megvizsgálja a megküldött dokumentumokat, melynek megfelelőségéről a Közbeszerzési Főosztály írásban tájékoztatja a kezdeményező önálló szervezeti egységet és a Személyügyi Főosztályt. A beszerzési igényt a KKSZK Portálra a Közbeszerzési Főosztály tölti fel, jóváhagyás céljából.
- (3) A Közbeszerzési Főosztály az éves képzési tervet a döntéshozó általi jóváhagyást követően tölti fel a Portálra.
- (4) Az éves összesített képzési terv tartalmáért a beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység főosztályvezetője felel.

- 36. §**
- (1) Az éves képzési tervben szereplő beszerzésekre vonatkozó igényét a beszerzést kezdeményező szakterület az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címen a 9. melléklet szerinti kitöltött és a szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott adatlapon jelenti be az igény felmerülését követően haladéktalanul a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének. Az igénybejelentéshez csatolni kell a képzési vagy oktatási, továbbá a képzésekhez kapcsolódó oktatási tananyag- vagy tesztfejlesztések megvalósítására irányuló beszerzés szakmai-műszaki leírását, becsült értékről és fedezetről szóló nyilatkozatot, valamint a szerződés vagy megrendelés tervezetét szerkeszthető változatban.
 - (2) Az igényben az érintett szervezetnek meg kell jelölnie, hogy a beszerzést a KKSZK hatályos keretmegállapodásának terhére versenyújranyitással / írásbeli konzultációval vagy saját hatáskörben kívánja megvalósítani.
 - (3) Amennyiben a beszerzési igény az éves képzési tervben nem szerepelt, úgy a tervet módosítani szükséges a KKSZK Rendeletben foglaltak szerint, és az igényt rendkívüli igényként bejelenteni a KKSZK Portálon. Ebben az esetben a KKSZK döntése hosszabb időt vesz igénybe, mellyel a kezdeményező szakterületnek a beszerzés során számolnia kell. Az esetleges hiánypótlási határidőkkel az igény elbírálási ideje meghosszabbodik, mert a hiánypótlás teljesítésének, valamint az egyeztetési eljárás lefolytatásának időtartama a megfelelési vizsgálat határidejébe nem számít bele. A rendkívüli igény kezdeményezése az (1) bekezdésben leírtak szerint történik.
 - (4) Ha az érintett szervezet a beszerzési vagy rendkívüli beszerzési igényét a Portálon a 35. § (1) bekezdés b) és c) pontjában írt határidőt elmulasztva küldi meg, vagy a megvalósítás határidejűl az érintett szervezet olyan időpontot jelöl meg, amelynek bekövetkezéséig terjedő időtartamban a KKSZK Rendelet 11. § (6)–(8) bekezdése szerinti vizsgálatra és döntésre nem kerülhet sor, akkor a KKSZK megállapítja, hogy az érintett szervezet jóváhagyás nélkül kezdte meg a beszerzés lefolytatását.
 - (5) A megfelelési vizsgálatot követően a KKSZK döntéséről a Közbeszerzési Főosztály írásban értesíti ki a kezdeményező önálló szervezeti egységet és a Személyügyi Főosztályt. Ezt követően indítható el papír alapon, aktában engedélyezésre a beszerzési igény közigazgatási államtitkár felé a Közbeszerzési Főosztályon, valamint a Gazdálkodási Főosztályon keresztül. A közigazgatási államtitkár döntéséről a beszerzést kezdeményező szakterület értesíti a Közbeszerzési Főosztályt.
 - (6) A képzési és oktatási beszerzés megvalósítása kizárólag a KKSZK hozzájárulása esetén, a hozzájárulás megadásától számított 6 hónapon belül kezdhető meg. A KKSZK döntése hiányában, döntése ellenére vagy a hozzájárulás megadásától számított 6 hónapon túl megkezdett képzési és oktatási beszerzés alapján megkötött szerződés semmis, amely szerződés alapján a Minisztérium a teljesítés követelésére nem jogosult.
- 37. §**
- (1) Saját hatáskörben közbeszerzési eljárást indítani a KKSZK Rendelettel érintett termékkör vonatkozásában kizárólag a KKSZK előzetes jóváhagyásával lehetséges. A Minisztérium a képzési és oktatási feladatainak ellátásával összefüggő, saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzési vagy beszerzési igény körülményeiről, indokoltságáról és szükségességéről – a közbeszerzés felmerülését követően 5 munkanapon belül – írásban tájékoztatja a KKSZK-t. A KKSZK döntése ellenére megkötött szerződés semmis.
 - (2) Az adatok szakmai tartalmáért a kezdeményező szakterület a felelős.
- 38. §**
- (1) A KKSZK a kormányzati képzési és oktatási tárgyú feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások ellátására, a KKSZK Rendelet által meghatározott kiemelt termékek vonatkozásában, központosított közbeszerzés keretében keretmegállapodást köt.
 - (2) A központosított közbeszerzési eljárás második részét, a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt mind a KKSZK, mind pedig a Közbeszerzési Főosztály lebonyolíthatja.
 - (3) Amennyiben a Közbeszerzési Főosztály bonyolítja le a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt, úgy a Szabályzatban foglalt rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni.
 - (4) Az eljárás megindításához az alábbi dokumentumok megküldése szükséges a Közbeszerzési Főosztály részére:
 - a) feljegyzés a beszerzés kezdeményezéséről a Közbeszerzési Főosztály vezetője felé;
 - b) igazolás a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról;
 - c) az igényelt képzési és oktatási közbeszerzés vagy beszerzés műszaki-szakmai leírása. A műszaki leírásban pontosan meg kell határozni a keretmegállapodásból igénybe venni kívánt tételeket, tartalmakat;
 - d) nyilatkozat a közbeszerzés becsült értékéről, becsült érték megállapításának módja, dokumentumai;
 - e) nyilatkozat arról, hogy a Minisztérium éves képzési tervében mely soron szerepel a beszerzés, amennyiben nem szerepel, annak indokolása;
 - f) amennyiben a beszerzést kezdeményező szakterület a bírálóbizottsági munkában részt kíván venni, a delegált tag neve, beosztása;

- g) a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata a benyújtandó dokumentumok teljeskörűségéről.
- (5) A KKSZK által lefolytatni kívánt versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt a képzési vagy oktatási tárgyú beszerzési igénnyel érintett szakterület kezdeményezi a Közbeszerzési Főosztály felé a 2. és 9. melléklet szerinti dokumentumok benyújtásával. A Közbeszerzési Főosztály döntéshozói engedélyt követően megküldi a KKSZK-nak a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultáció lebonyolításához szükséges dokumentumokat, valamint ellátja a KKSZK és a beszerzést kezdeményező szakterület közötti kapcsolattartási feladatokat, illetve szükség szerint a bírálóbizottságba tagot delegál.
- (6) A közbeszerzési eljárás eredményeképpen a szerződést a Minisztérium köti meg a nyertes ajánlattevővel, amelyet a Közbeszerzési Főosztály készít elő. Amennyiben a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultáció eredményeként keretszerződés kerül megkötésre, a keretszerződésből történő lehívások dokumentumait ellenőrzés céljából – még a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást megelőzően – a Gazdálkodási Főosztálynak és a Közbeszerzési Főosztálynak is meg kell küldeni.
- (7) A Minisztérium és a KKSZK közötti kapcsolattartást a Közbeszerzési Főosztály látja el, a KKSZK elektronikus közbeszerzési portáljához jogosultsággal a Közbeszerzési Főosztály munkatársai rendelkeznek.

- 39. §**
- (1) A Minisztérium a megvalósított képzési és oktatási beszerzés, továbbá a képzésekhez kapcsolódó oktatási tananyag- vagy tesztfelkészítések megvalósítására irányuló beszerzések eredményeképpen kötött szerződést vagy más jognyilatkozatot (jelen szakasz alkalmazásában a továbbiakban együtt: szerződés) annak aláírásától számítva haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül a KKSZK-nak megküldi.
- (2) Az aláírt szerződést elektronikus formában a fenti határidőre tekintettel a kezdeményező szakterület megküldi a Közbeszerzési Főosztály adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címére annak érdekében, hogy a jogszabályi kötelezettségnek a Minisztérium határidőn belül eleget tegyen.
- (3) Szerződésmódosítás esetén a Minisztérium – a Közbeszerzési Főosztály által a Portálra való feltöltéssel – megküldi a KKSZK-nak a szerződés módosításának tervezetét – különösen a beszerzés tartalmára és összesszerűségére –, a tervezett módosítás indoklását és az azt alátámasztó dokumentumokat. A KKSZK jogosult határidő tűzésével hiánypótlást kérni, a kézhezvételtől számított 15 munkanapon belül észrevételt tehet a dokumentumokkal kapcsolatban, a szerződés módosítását feltételhez kötheti, illetve a tervezett módosítást e határidőn belül engedélyezheti vagy elutasíthatja.
- (4) A Minisztérium a KKSZK kérésére adatszolgáltatást nyújt a megvalósított képzési és oktatási tevékenységekről, a teljesített megrendelésekről és a megvalósult képzési és oktatási beszerzés mennyiségéről és értékéről, valamint a központosított közbeszerzési rendszer működtetéséhez szükséges egyéb adatokról.

IV. FEJEZET

16. A közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett beszerzések

- 40. §**
- (1) Azon beszerzések esetében, amelyek minisztériumi szinten egybeszámított érték szerinti közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésnek minősülnek, és nem vonatkozik rájuk valamely, jelen Szabályzatban foglalt speciális beszerzési eljárás, továbbá közbeszerzési kötelezettséggel nem érintettek, a szakterület saját hatáskörben jogosult a beszerzés megvalósítására.
- (2) A nettó egymillió forint becsült értéket elérő vagy meghaladó, de a nemzeti közbeszerzési értékhatár alatti becsült értékű beszerzés esetén, a beszerzéssel érintett szakterület a szerződés vagy megrendelés megkötését megelőzően köteles legalább három gazdasági szereplőnek megküldött ajánlatkérési felhívással lebonyolított beszerzési eljárást lefolytatni. Ez vonatkozik azon beszerzésekre is, melyek az egybeszámítási szabályokra tekintettel esnek e szakasz hatálya alá.
- (3) A beszerzést kezdeményező szakterület nem köteles három ajánlatot bekérni, ha
- a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9–14. §, 111. §];
 - a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
 - a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e szabályzat szerinti szabályok alkalmazása esetén megghiúsulna;
 - a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;

- e) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- f) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- g) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- h) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- i) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- j) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- k) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- l) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- m) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
- n) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
- o) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
- p) a szerződés tárgya olyan e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

- 41. §**
- (1) Kivételi kör alkalmazása esetén előzetes szakmai vizsgálat és jóváhagyás céljából a szerződést vagy a megrendelést meg kell küldeni a Közbeszerzési Főosztálynak véleményezésre.
 - (2) A beszerzést önállóan lefolytató szakterület szükség szerint igénybe veheti a Közbeszerzési Főosztály munkatársainak szakmai közreműködését.
 - (3) Amennyiben ajánlattételi felhívás, dokumentáció kerül tervezetten megküldésre a gazdasági szereplők részére, úgy tekintettel az ajánlatkérés tárgyára, az ajánlatkérés összetettségére, a kiírás komplexitására, figyelembe véve a bírálati szempontot, alkalmassági követelményt, konzultáció vagy tárgyalás előírását, az előkészített iratanyagot előzetesen elektronikusan meg kell küldeni a Közbeszerzési Főosztálynak véleményezésre, előzetes szakmai vizsgálat és jóváhagyás céljából.
 - (4) A Közbeszerzési Főosztály bevonása nem nélkülözhető, ha az ajánlatok elbírálása nem kizárólag a legalacsonyabb ajánlati ár alapján történik, illetve ha tárgyalásra is sor kerülhet.
 - (5) Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körét a beszerzést kezdeményező szakterület határozza meg úgy, hogy azok lehetőség szerint a Minisztérium székhelye (telephelye) vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül kerüljön kiválasztásra. A beszerzést kezdeményező szakterület az ajánlatkérésre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor köteles megvizsgálni, hogy azok tulajdonosi körében átfedés ne legyen, valamint rendelkezzen a cégbírósági nyilvántartás szerint a beszerzés tárgyára vonatkozó tevékenységi körrel.
- 42. §**
- (1) Ajánlatkérés során a szakterületeknek minden esetben az alábbi szempontok figyelembevételével kell eljárniuk:
 - a) az ajánlatok összehasonlítása kizárólag azonos feltételek mellett lehetséges, ezért bármilyen módosítás vagy kiegészítő tájékoztatás valamennyi ajánlattételre felkért gazdasági szereplő egyidejű tájékoztatása mellett lehetséges az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód jegyében;
 - b) a verseny tisztasága érdekében az ajánlatkérést egy időben, azonos tartalommal kell megküldeni az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére oly módon, hogy az ajánlattételig az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőknek nem lehet tudomásuk egymásról;
 - c) az ajánlatkérésnek az alábbi kötelező minimumfeltételeket kell tartalmaznia:
 - ca) ajánlatkérő neve, kapcsolattartója, annak elérhetősége,
 - cb) az ajánlatkérés tárgyát képező szakmai feladat részletes leírása, beszerzés tárgya, amire az ajánlatkérés vonatkozik, műszaki-szakmai specifikáció, mely alkalmas a megalapozott ajánlattételhez. A műszaki leírás nem tartalmazhat versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket, és nem szűkítheti a versenyt,
 - cc) a teljesítés helye,

- cd) a teljesítés határideje, illetve a szerződés vagy megrendelés időtartama,
- ce) az ajánlatok elbírálásának, értékelésének szempontjai,
- cf) a megkötésre kerülő szerződéssel vagy megrendeléssel kapcsolatos információk,
- cg) az ajánlathoz csatolandó dokumentumok felsorolása,
- ch) az ajánlat benyújtására vonatkozó információk (kötelező tartalmi és formai követelmények, benyújtás módja),
- ci) az ajánlat beérkezésének határideje, év, hó, nap és óra, perc pontossággal,
- cj) az ajánlati kötöttség minimális időtartama (az ajánlat kötelező fenntartásának határideje a gazdasági szereplő részéről),
- ck) további információk, mint pl. részajánlattétel lehetősége, konzultációra vagy tárgyalásra vonatkozó információk, hiányosságok pótlására vonatkozó előírások,
- cl) annak előírása, hogy az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek, az ajánlatkérőt szerződéskötési kötelezettség nem terheli.

Ha a beérkezett ajánlatok alapján a Minisztérium nem tud vagy nem kíván nyertest választani, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, és új beszerzési eljárás indítására jogosult, vagy attól eltekinthet.

- (2) A beszerzési eljárás megindítására az ajánlatkérési felhívás és adott esetben annak mellékletei – az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők részére – közvetlen, egyidejű megküldésével kerül sor. Az ajánlatkérési felhívásban az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy megfelelő időtartam álljon a gazdasági szereplők rendelkezésére a megalapozott ajánlattételre. Az ajánlatételi felhívás megküldésének napja az ajánlattételi határidőbe nem számít bele.
- (3) Az ajánlatkérési felhívásban meg kell határozni az ajánlatok bírálatának szempontjait, adott esetben részszerpontjait. Az ajánlatok elbírálása a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy a legjobb ár-érték arány alapján történhet. A bírálati szempontot és részszerpontokat úgy kell meghatározni, hogy az ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. A legjobb ár-érték arány értékelési szempont esetén az ajánlatkérési felhívásban részletezni kell a bírálat módszerét is.
- (4) A beszerzési eljárást lebonyolító szakterület az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlatkérési felhívásban meghatározott feltételeket, illetve visszavonhatja az ajánlatkérési felhívást. A módosított feltételekről, illetve az ajánlatkérési felhívás visszavonásáról egyidejűleg az ajánlatkérési felhívásnak megfelelő formában tájékoztatást kell küldeni az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére.
- (5) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére biztosítani szükséges a kiegészítő tájékoztatáskérés lehetőségét. A kiegészítő tájékoztatáskérésre adott válaszokat egyidejűleg minden ajánlattételre felkért gazdasági szereplőnek meg kell küldeni.
- (6) Az ajánlatok benyújtása elektronikus levél formájában, elektronikus levél mellékleteként megküldött nem szerkeszthető fájl formátumban történhet. Az ajánlatok benyújtásának módját meg kell határozni az ajánlatkérési felhívásban.
- (7) Beszerzési eljárásban tárgyalás minden esetben tartható. A tárgyalás során egyeztetésre kerülhet a műszaki leírás tartalma, a szerződéses feltételek és az ajánlati ár is. Az ajánlattételi felhívásban a tárgyalásra vonatkozó rendelkezést rögzíteni szükséges.
- (8) A beérkezett ajánlatok bírálatáról, összehasonlításáról, értékeléséről a beszerzésért felelős szakterület értékelési jegyzőkönyvet köteles készíteni. Az értékelési jegyzőkönyv és döntési javaslat alapján a döntéshozó dönthet az eljárás eredményességéről, eredménytelenné nyilvánításáról. Amennyiben a beszerzési eljárás keretében nem kerül benyújtásra három érvényes ajánlat, a döntéshozó dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja, és a rendelkezésre álló ajánlatok közül kerül kiválasztásra a nyertes ajánlat, illetve dönthet úgy is, hogy a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilvánítja. Uniós forrásból megvalósuló beszerzési eljárás kizárólag három érvényes ajánlat birtokában nyilvánítható eredményessé.
- (9) A beszerzési eljárás során, valamint az eljárás eredményével összefüggésben hozott döntésekről a beszerzési eljárást bonyolító szakterület a döntés meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül egyidejűleg, az ajánlatkérési felhívásnak megfelelő formában, elektronikus levél útján tájékoztatja az ajánlattevőket.
- (10) Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés vagy a megrendelőlap aláírásra történő előkészítése és aláírása a beszerzést kezdeményező és az eljárást lebonyolító szakterület feladata. Megrendelőlap kiállítására akkor van lehetőség, ha a beszerzés tárgya nem teszi szükségessé a szerződéses formában rögzített kötelezettségvállalást. Amennyiben a beszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul, a szerződés kizárólag írásban módosítható. A szerződés módosításakor figyelemmel kell lenni a közbeszerzési értékhatárookra, valamint arra, hogy a szerződésmódosítás

értéke nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt.

- 43. §**
- (1) A Kbt., illetve a Szabályzat által meghatározott kivételi körbe tartozó, továbbá a nettó egymillió forintot el nem érő értékű beszerzéseket – amelyekre nem vonatkozik valamely, a Szabályzatban foglalt különös eljárásrend, közbeszerzési kötelezettséggel nem érintettek, továbbá nem kerül kiküldésre három gazdasági szereplő részére ajánlattételi felhívás – a beszerzést kezdeményező szakterület saját hatáskörben jogosult megvalósítani.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszerzések esetén – eltérő rendelkezés hiányában – nem kötelező több gazdasági szereplő részére ajánlatkérési felhívást kibocsátani, azonban a beszerzési igény értékének meghatározása érdekében – amelyet a kötelezettségvállalás dokumentumában szerepeltetni kell – legalább egy ajánlat bekérése szükséges. Amennyiben a beszerzést kezdeményező szakterület csak egy ajánlat alapján folytatja le a beszerzési eljárást, ebben az esetben is felelősséggel tartozik az észszerű és takarékos gazdálkodás követelményének, valamint a Szabályzat szerinti alapelvek érvényesüléséért.
 - (3) Kis értékű beszerzésnek minősül a bruttó kettőszázezer forintot el nem érő értékű beszerzés. A kis értékű beszerzések esetén nem szükséges árajánlat bekérése, és a szerződés kötése mellőzhető, azonban figyelemmel kell lenni az esetlegesen felmerülő harmadik fél általi jóváhagyási kötelezettségre (KEF, NKOH, DKÜ, BVOP, KKSZK).
 - (4) Valamennyi visszerthes beszerzés esetén a pénzügyi kötelezettségvállalást megelőzően, a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalás iratanyagait – előzetes közbeszerzési szakmai vizsgálat céljából – a Közbeszerzési Főosztálynak megküldi. A Közbeszerzési Főosztály a kötelezettségvállalás iratának vizsgálata során állást foglal, hogy az adott beszerzés – a Minisztérium egyéb visszerthes beszerzéseivel összevetve – közbeszerzési szempontból értékhatár alatti, a Kbt. hatálya alá nem tartozó, vagy a Kbt., továbbá más különös beszerzési eljárási szabályok hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül-e. A Közbeszerzési Főosztály a vizsgálatot követően kiállítja a 7. melléklet szerinti közbeszerzési nyilatkozatot két példányban.
 - (5) Utólagosan, a teljesítést követően, a beszerzések közbeszerzési szempontú minősítése nem végezhető el, ennek tényét a Közbeszerzési Főosztály a közbeszerzési nyilatkozaton rögzíti. Amennyiben a visszerthes beszerzés ügyirata a kötelezettségvállalást követően kerül megküldésre a Közbeszerzési Főosztálynak, a Kbt. vagy valamely jogszabály megkerülése révén bekövetkezett jogsértés esetén a beszerzéssel érintett szakterület vezetőjét terheli felelősség.
 - (6) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések kötelezettségvállalásával és kifizetésével kapcsolatos részletszabályokat a Minisztérium Igazgatási Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.
 - (7) Az európai uniós célkitűzések végrehajtására létrehozott uniós pénzügyi alapokból, illetve a nemzetközi vagy egyéb támogatásból megvalósuló beszerzések folyamatára vonatkozó jogszabályok, utasítások pályázati felhívások a jelen Szabályzat, valamint a Minisztérium Igazgatási Gazdálkodási Szabályzata rendelkezéseihez képest részletesebb eljárási szabályokat állapíthatnak meg, melyeket a közbeszerzési vagy beszerzési eljárások tervezése és megvalósítása során figyelembe kell venni.

17. Záró rendelkezések

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

45. § Hatályát veszti a Kulturális és Innovációs Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 3/2023. (IV. 6.) KIM utasítás.

Dr. Hankó Balázs Zoltán s. k.,
kulturáért és innovációért felelős miniszter

1. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz

Szervezeti egység neve:

A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője:

Kijelölt ügyintéző: Telefonszám:

Tervezett visszerhes szerződés / megrendelés (beszerzés) tárgya	Amennyiben van előzményszerződés, a szerződéses adatok megjelölése (a szerződés tárgya, aláírásának napja, időbeli hatálya, ellenértéke, szerződéses partner megnevezése)	A tervezett beszerzés rövid ismertetése, mennyisége (elsősorban a feladat leírása)	A szerződés megkötésének / megrendelés tervezett aláírásának időpontja és/vagy időtartama, teljesítés várható időpontja (év/negyedév)	A beszerzés hazai vagy uniós forrásból valósul-e meg ¹	A beszerzés nettó becsült értéke (A szerződés értékének a szerződés teljes időtartamára kell vonatkoznia!)	Pénzügyi fedezet biztosítása ²

Kitöltés dátuma: (év, hónap, nap)

.....
a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének aláírása

¹ Európai uniós forrás esetén az operatív program megnevezése kötelező!

² Opciók:

- Fejezeti sor;
- Központi igazgatási keret;
- Igazgatáson kezelt szakmai előirányzat keretgazdakód.

2. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz

ADATLAP**a Kulturális és Innovációs Minisztérium közigazgatási államtitkára részére előterjesztendő,
közbeszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez**

1. A közbeszerzés tárgya:
2. A tervezett közbeszerzés szerepel-e a minisztérium éves közbeszerzési tervében?
3. A közbeszerzés indoka, előzményei:
4. A tervezett beszerzés általános közbeszerzési eljárás vagy valamely központosított közbeszerzési rendszer útján valósul-e meg?
(a Közbeszerzési Főosztály tölti ki)
5. A tervezett közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás mennyiségének meghatározása:
6. Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) tervezett időbeli hatálya:
7. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása (nettó érték):
8. A becsült érték meghatározásának módja:
9. A közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll-e?
(A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást csatolni szükséges!)
10. A közbeszerzési eljárás fajtája (típusa) és ennek indoka:
(a Közbeszerzési Főosztály tölti ki)
11. Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények:
(a közbeszerzést kezdeményező tölti ki, de a Közbeszerzési Főosztály szakmai jóváhagyása szükséges)
12. A közbeszerzési kiírás dokumentumainak összeállításában és az eljárás lebonyolításában, az ajánlatok elbírálására és a döntés előkészítésére létrehozandó, legalább háromtagú bírálóbizottság tagjainak személyi összetételére vonatkozó javaslat:
(név, szervezeti egység, beosztás, illetve külsős esetén a képviselt szervezet/cég megjelölésével, valamint az eljárás lefolytatásával összefüggő szakértelmük meghatározásával – pénzügyi, műszaki-szakmai, közbeszerzési, jogi stb.)
A közbeszerzést kezdeményező tölti ki:
..... (név, beosztás) – közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem
A Közbeszerzési Főosztály tölti ki:
..... – pénzügyi szakértelem
..... – közbeszerzési szakértelem
..... – jogi szakértelem
13. A tervezett közbeszerzés egyes eljárási cselekményeinek időrendi ütemezése:
(a Közbeszerzési Főosztály tölti ki)

14. Szerződéstervezet összeállításához szükséges, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység által elvárt szerződéses feltételek:

Megnevezés	Adatok
Opció lehívására vonatkozó szabályok (adott esetben)	
Teljesítési határidő, valamint a szerződés teljesítése szempontjából lényeges további határidők	
Teljesítési hely(ek)	
Megrendelő jogai, feladatai	
Szerződést kötő másik fél (vállalkozó, szállító stb.) feladatai, jogai	
A teljesítés/részteljesítés átadás-átvételének szabályai, annak meghatározása, hogy mikor tekintendő a szerződés vagy adott esetben egy részfeladat teljesítettnek	
Fizetési feltételekkel kapcsolatos előírások (amennyiben speciális fizetési feltételeket javasol a kezdeményező szakterület)	
Jótállással kapcsolatos előírások	
Kötbérre vonatkozó javaslat (kötbérterhes határidők/határnapok, esetek meghatározása, javaslat a kötbér mértékére)	
Szerződés biztosítékaira vonatkozó javaslat	
Egyéb, a szerződésben rögzíteni javasolt feltételek	

15. Egyéb, az eljárást kezdeményező szervezeti egység által lényegesnek tartott információ:

Budapest,

Kérem a fenti közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezését:

..... főosztályvezető

..... Főosztály

Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:

.....
Közbeszerzési Főosztály

A fenti adatok alapján a közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyom:

.....
közigazgatási államtitkár

3. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz

Műszaki leírásra vonatkozó teljességi nyilatkozat
(melléklete a szakmai-műszaki leírás)

Alulírott, (név) mint a(z) (szervezeti egység neve) szervezeti egység vezetője, szakmai felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a közbeszerzési eljárást kezdeményező iratok részét képező, 2. melléklethez csatolt közbeszerzési műszaki leírás teljes körű, szakmailag helytálló, alkalmas a megalapozott ajánlattételhez. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a szakmai specifikáció a versenyt nem szűkíti, és nem tartalmaz a versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket.

Dátum:

.....
szervezeti egység vezetőjének aláírása**Informatikai tartalmú közbeszerzések esetén kitöltendő:**

A beszerzések műszaki leírásának elkészítése során az informatikai, információbiztonsági kérdésekkel összefüggésben az előzetes egyeztetés megtörtént.

Dátum:

.....
Szervezetbiztonsági, Informatikai
és Dokumentációs Főosztály
szervezeti egység vezetőjének aláírása

Adatlap a BVOP ellátási igény bejelentéséhez

Szervezeti egység neve:

Kapcsolattartó neve és telefonszáma a szervezeti egység keretében:

Ellátási igények részletes ismertetése:

	Beszerezési igény megnevezése	A beszerzés tárgyának meghatározása (így különösen: nyomás, könyvkötési, könyvkiadási szolgáltatás, kiadványszerkesztés, nyomdai előkészítő tevékenység)	Igényelt termék vagy szolgáltatás mennyisége	Minimális műszaki tartalom (adott esetben)	Paraméterek (kivitelezés műszaki- minőségi elvárásai)	Teljesítés helye	Teljesítés határideje
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Budapest, 20.....

.....
szervezeti egység vezetője
(név, aláírás)

Megjegyzés:

A BVOP KESZ és a DUNA-MIX Kft. felé kapcsolattartásra jogosult szervezeti egység elérhetőségei:
Kulturális és Innovációs Minisztérium, Közigazgatási Államtitkár Titkársága, Közbeszerzési Főosztály
adatlap.kozbesz@kim.gov.hu
Valamennyi levelezés a fenti e-mail-cím becsatolásával lehetséges!

5. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz

**Kommunikációs beszerzésre és/vagy rendezényszervezésre vonatkozó
igénybejelentő**

Igénylő szervezet/főosztály megnevezése, kapcsolattartó személy neve és telefonszáma:	
Tárgy/feladat/rendezvény:	
Becsült nettó érték (Ft):	
Becsült nettó értékből EU-s forrás*:	
Szerződéskötés/megrendelés tervezett dátuma:	
Beszereési igény(ek) felsorolása, konkrét feladat(ok) megnevezése:	
Az anyagi fedezet rendelkezésre áll (Igen/Nem):	
Tervezett gazdasági szereplő(k) neve(i)**:	
Tervezett gazdasági szereplő adószáma/adóazonosító jele:	
Tervezett gazdasági szereplő cégjegyzékszám:	
Az igénybejelentést jóváhagyó önálló szervezeti egység vezetőjének aláírása: 	

* Amennyiben szükséges.

** Egyszerre több gazdasági szereplő is felsorolható, igény szerint.

MŰSZAKI (SZAKMAI) LEÍRÁS sablon
a Nemzeti Kommunikációs Hivatalhoz történő igénybejelentés melléklete

Tárgy/feladat/rendezvény leírása:

Beszerezési igényhez kapcsolódó szerződés(ek)/megrendelés(ek) száma: db

Szerződések/Megrendelés(ek) tárgya – konkrét beszerzési feladat(ok) megnevezése: ↓	Szerződés(ek)/Megrendelés(ek) ellenértéke: ↓
Beszerezési igények ellenértéke összesen (Ft): →	

A feladat teljesítési határideje:

A szerződés/megrendelés tervezett aláírásának napja:

Beszerezést kezdeményező önálló szervezeti egység megnevezése:

Kapcsolattartó személy neve és telefonszáma:

Budapest, 20.....

.....
 Beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység
 vezetőjének aláírása

6. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz

Beszerezési igény ismertetése

Igénybenyújtás típusa	Tervsor módosítása nélkül. Tervsor módosításával. Terven kívüli igény / Tervjövahagyást megelőző igény. (A megfelelő válasz aláhúzendó.)
Terven kívüli igény / Tervjövahagyást megelőző igény esetén: Milyen okból kerül benyújtásra?	Rendkívüli igény. Üzemszerű működést biztosító igény. Tervjövahagyást megelőző igény. (A megfelelő válasz aláhúzendó.)
Indokolás	Néhány mondatban kifejteni szükséges!
Új technológia bevezetését szolgálja-e a beszerzés?	Igen/Nem
Igen válasz esetén – Új technológia kifejtése	–
Alkalmazás-fejlesztésre vonatkozik az igény?	Igen/Nem
Igen válasz esetén – Az alkalmazás-fejlesztés tanúsítványhoz kötött-e?	–
PÉNZÜGYI ADATOK	
A tervezett beszerzés egybeszámítással érintett?	Igen/Nem
Egybeszámított becsült érték (nettó Ft)	Ft
Fedezet összege (nettó Ft)	Ft
Fedezet forrása	Saját Támogatott, hazai költségvetési forrás Támogatott, EU operatív program Támogatott, egyéb uniós forrás Egyéb támogatás (nem uniós, nem hazai) Vegyes (bármiféle támogatás és saját forrás) (A megfelelő válasz aláhúzendó.)
KÖZBESZERZÉSI ADATOK	
Beszerzés tárgya (a beszerzés tárgyának, mennyiségének rövid meghatározása)	Néhány mondatban kifejteni szükséges!
A beszerzés szükségességének indoka, a beszerzés céljának rövid leírása	Néhány mondatban kifejteni szükséges!
Keretmegállapodásból történő beszerzés?	Igen/Nem
Igen válasz esetén – Keretmegállapodás megjelölése	
Keretmegállapodás azonosító	
Részajánlattétel lehetősége	–
Ellenőrző szervezet általi jóváhagyás vagy észrevételezés történt?	–
Igen válasz esetén – Ellenőrző szervezet megnevezése	–

SZERZŐDÉSES ADATOK	
Szerződés időtartama a hatálybalépéstől (hónapokban)	
Szerződéskötés tervezett időpontja (év, hónap, nap)	
Szerződéskötés tervezett időpontjának indokolása	Néhány mondatban kifejteni szükséges!
Lehetőség van a főbb szerződéses feltételek megadására!	
Keretszerződés-e	
Teljesítés helye	
Teljesítés ütemezése	
Teljesítésigazolás menete/módja	
Fizetési ütemezés (Egyösszegű vagy részteljesítésekhez/ mérföldkövekhez igazodó kifizetés?)	
Uniós forrás esetén szállítói vagy utófinanszírozás	
Előlegfizetés lehetősége vagy tiltása	
Jótállási követelmények (az időtartam mellett eszközöknél pl. a fődarabok meghatározása)	
Szerződést megerősítő mellékkötelezettségek, biztosítékok	
Szerzői jogi védelem alá tartozó mű átruházása valósul-e meg?	

KITÖLTÉS DÁTUMA: 20.....

.....
szervezeti egység vezetőjének aláírása

KÖZBESZERZÉSI NYILATKOZAT¹

Az ügyirat iktatószáma:

A(z)..... (a szerződést kötő másik fél neve/cégneve) elnevezésű magánszeméllyel / gazdálkodó szervezettel megkötésre kerülő, tárgyú, nettó forint összértékű (a teljes szerződéses nettó értéke / az ellenszolgáltatás teljes összege)² szerződés/ megrendelés előzetes közbeszerzési jogi szempontú vizsgálata során megállapítom, hogy a kötelezettségvállalás a

<input type="checkbox"/> Közbeszerzésekről szóló törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó szerződés vagy szerződésmódosítás (keretszerződésből történő lehívás esetén, a keretszerződés iktatószáma a projektszám vagy megrendelés tárgyának feltüntetésével:)	<input type="checkbox"/> Hivatkozás a Kbt. érintett kivételi rendelkezésére	<input type="checkbox"/> Közbeszerzésekről szóló törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők neve (minimum három, de szükség szerint bővíthető) ³ : 1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> Értékhár alatti beszerzés/ megrendelés/ szerződés	<input type="checkbox"/> Nem visszterhes beszerzés/ megrendelés/ szerződés
--	---	---	--	--

A fenti, Kbt. szerinti besoroláson kívül, a visszterhes kötelezettségvállalásra az alábbi speciális beszerzési eljárási szabályok az irányadók:

<input type="checkbox"/> 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó (a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyását igénylő) beszerzésnek minősül ⁴ NKOH azonosító:	<input type="checkbox"/> 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁵	<input type="checkbox"/> 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a hatálya alá tartozó visszterhes beszerzésnek minősül ⁶	<input type="checkbox"/> 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁷ DKÚ azonosító:	<input type="checkbox"/> BVOP ellátási körébe tartozó beszerzésnek minősül ⁸	<input type="checkbox"/> 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁹ KKSZK azonosító:
--	--	---	---	---	--

Kelt:

.....

közbeszerzési referens

¹ A nyilatkozatot a rendszeres személyi juttatások, béren kívüli juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok, valamint a Központi Utaztatási Portálon történő szállás, repülőjegy és kapcsolódó szolgáltatások megrendelésén kívül, értékhártól függetlenül valamennyi kötelezettségvállalás (visszterhes beszerzés) esetén mellékelni kell a kötelezettségvállalás okmányához, annak indításakor.

² A beszerzést kezdeményező szervezeti egység tölti ki.

³ A beszerzést kezdeményező szervezeti egység tölti ki.

⁴ A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján.

⁵ A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet alapján.

⁶ A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a alapján, abban az esetben, ha a NISZ Zrt. a szolgáltatást ellenszolgáltatás fejében, ellátási körön kívül nyújtja.

⁷ A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján.

⁸ A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alapján.

⁹ A kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet alapján.

8. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz

Adatlap szerződésmódosítás kezdeményezéséhez

Megnevezés	Adatok
A szerződés forrása (uniós/hazai, az érintett pénzforrás kód és/vagy Operatív Program megjelölésével)	
A módosítással érintett szerződés száma és tárgya	
A módosítás (sor)száma	
A szerződés alapját képező közbeszerzés vagy más beszerzési eljárás megnevezése, amennyiben a szerződés közbeszerzési eljárás eredményeként került megkötésre	
Az alapszerződés megkötésének időpontja és hatálya	
A szerződés tárgyát képező beszerzés mennyisége	alapmennyiség: opció (amennyiben a szerződésben meghatározásra került):
A szerződésmódosítás eredményeképpen emelkedik-e a szerződéses ellenérték? (igen/nem) Igen válasz esetén kérjük a növekmény %-osan, illetve Ft-ban történő meghatározását	
Szerződést kötő másik fél (vállalkozó, megbízott, szolgáltató, eladó, bérbeadó stb.) megnevezése	
A szerződés időbeli hatálya vagy a szerződésben foglalt teljesítési határidő változik-e a módosítás révén? (igen/nem) Igen válasz esetén a módosuló teljesítési határidő vagy időbeli hatály megjelölése	
A módosítás a szerződésben rögzített fizetési ütem (ideértve az esetleges előlegfizetést is) változására irányul-e? (igen/nem) Igen válasz esetén annak részletezése	
Forrásátcsoportosítási igény ismertetése	
Szerződésbiztosítékot érint-e a módosítás? (igen/nem)	
Szerződésmódosítás előzményei, indokoltsága	

Dátum:

.....
a szerződés módosítását kezdeményező szakterület
vezetőjének aláírása

A KKSZK Portálra történő feltöltéshez szükséges, a képzési és oktatási igényhez kapcsolódó dokumentumok

A beszerzés részletes, teljes körű műszaki leírása

A műszaki leírás kidolgozása során a beszerzési igény részletes kidolgozása szükséges, mely a következőket tartalmazza (amennyiben releváns).

1. Képzés, oktatás

- a) Képzés megnevezése,
- b) Képzés célja,
- c) Képzés, oktatás azonosító száma, mely szakmajegyzéken, szakképesítések jegyzékén, szakmai továbbképzés jegyzékén stb. szerepel, és egyedi módon azonosítja a képzést, továbbá kérjük a képzési jegyzék webhely címét (url) megadni,
- d) Amennyiben a képzés ágazati szakmai továbbképzés körébe tartozik, kérjük a szakmai továbbképzési rendszerre vonatkozó jogszabályt megadni,
- e) Amennyiben a képzés nem az ágazati szakmai továbbképzés rendszerébe tartozik, de jogszabály írja elő (pl. tűzvédelmi szakvizsga, munkavédelmi képviselők alap- vagy továbbképzése stb.), kérjük a pontos jogszabályi hely megadását,
- f) Képzés formája (pl. távoktatás, blended learning, jelenléti csoportos képzés, online csoportos képzés, egyéni képzés, külföldi képzés, konferencia¹),
- g) Képzés időtartama (óra²),
- h) Képzésen részt vevők száma (fő),
- i) Célcsoport megnevezése (megfelelő pl. jellemző munkakör, feladatkör, vezető esetén vezetői szint megjelölése, pályakezdők, új belépők megadásával); kérjük térjenek ki arra, ha a célcsoport tagjai nem állnak jogviszonyban az intézménnyel,
- j) Amennyiben a képzés, oktatás nem szerepel a c) pontban hivatkozott jegyzékek valamelyikén, úgy szükséges a képzés, oktatás alábbi jellemzőinek megadása (amennyiben releváns),
- k) A tananyagegységek elnevezése, bemutatása (jellemezően: megnevezés, óraszám, elmélet-gyakorlat aránya, részletes tartalom, távoktatás esetén interaktív animációk, videók száma, időtartama stb.),
- l) a képzés elméleti-gyakorlati óraszámának aránya,
- m) képzés zárásával összefüggő információk (vizsga formája, a teljesítmény ellenőrzésével kapcsolatos elvárások, záródokumentum megnevezése),
- n) megengedett hiányzás mértéke,
- o) képzésnek vagy a vizsgáztatásnak megfelelően a képzővel vagy vizsgáztatóval szemben támasztott (jogszabályi) követelmények (pl. bejelentés, engedély, akkreditáció, egyéb minősítési rendszernek való megfelelés stb.) leírása,

¹ Konferencia vagy egyéb ismeretátadási forma rögzítése a képzési tervben és képzési igényként abban az esetben szükséges, ha
– a konferencián való részvételre irányuló közbeszerzési vagy beszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó igény az érintett szervezet részéről merül fel és/vagy az érintett szervezet forrásai terhére történik; és
– a konferencián történő részvétel célja, hogy annak keretében oktatást, illetve képzést nyújtson az érintett szervezet által bármely jogviszony keretében foglalkoztatottak vagy a szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban nem álló külsős személyek, illetve szervezetek számára (ide értendő, ha a konferencián való részvétel kreditpont beszámítását teszi lehetővé valamely ágazat vagy foglalkozás jogszabályban előírt szakmai továbbképzési rendszerében, illetve ha az kifejezetten készségfejlesztésre irányul).

² Konferencia esetén a konferencia napjainak számával is megadható.

- p) résztvevők biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik, vagy megosztva),
- q) személyi feltételek bemutatása (az oktatók vagy más közreműködők képzettsége, szakmai gyakorlata, referenciája, adott esetben oktatók száma),
- r) személyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik, vagy megosztva),
- s) tárgyi feltételek bemutatása (helyszín, oktatóterem felszereltsége: projektor, laptop stb.; a szakmai, gyakorlati képzés feltételei: gépek, anyagok, speciális helyszín stb.), tananyagok (könyv, jegyzet stb.), catering, szállás, utazás, személyszállítás, informatikai feltételek: számítógép-hálózat, szoftverek, tárhelykapacitás, távoktatási keretrendszer stb.,
- t) tárgyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által biztosítva vagy megosztva),
- u) képző egyéb feladatai (pl. egészségügyi alkalmassági vizsgálat biztosítása, tananyag tesztelése, javítása, véglegesítése, üzemeltetése stb.),
- v) megrendelő feladatai,
- w) a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei.

2. Tananyagfejlesztés esetében a műszaki leírásnak a következőkre szükséges kitérni (amennyiben releváns):

- a) a tananyag felhasználásának célja (képzés megnevezése, óraszám, célcsoportja, célcsoportjának száma adott évben vagy hosszabb távon, a képzés formája),
- b) a tananyag terjedelme (pl. szerzői ívben vagy más módon megadva),
- c) a tananyag tartalmi egységeinek száma, főbb tartalmi egységek megnevezése,
- d) távoktatási tananyag esetén az alkalmazni kívánt távoktatási keretrendszer megnevezése, multimédiás elemek típusai és tervezett száma (videó, animáció, hanganyag stb.),
- e) a tananyagfejlesztőkkel szemben támasztott követelmények [tananyagfejlesztők száma, feladatköre (pl. tananyagszerkesztő, grafikus stb.), képzettségük, szakmai tapasztalatuk stb.],
- f) szerzői jogra vonatkozó előírások,
- g) ajánlatkérő feladatai,
- h) a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei.

Nyilatkozat

(becsült értékről, fedezetről)

Alulírott, (név), a(z) (érintett szervezet neve) képviseletében a lenti táblázat 1. pontjában ismertetett tárgyban megvalósítani tervezett képzés/oktatás pénzügyi adatairól az alábbiak szerint nyilatkozom:

1.	Képzés/oktatás/tananyagfejlesztés tárgya	
2.	Becsült nettó érték (Ft)	
3.	Becsült nettó értékéből EU-s forrás	
4.	Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)	
5.	Becsült érték megállapításának módszere	
6.	Rendelkezésre álló fedezet nettó értéke (Ft)	
7.	Uniós forrás esetén áll-e rendelkezésre aláírt támogatási szerződés?	
8.	EU-s projekt azonosítója	

Keltezés (hely, év, hónap, nap)

.....

(név)
(beosztás)

Műszaki leírás

(adatlap)

Alulírott, (név), a(z) (érintett szervezet neve) képviseletében a(z) tárgyban megvalósítani tervezett képzés/oktatás műszaki-szakmai tartalmát az alábbiak szerint ismertetem:

1)

a)	Képzés megnevezése	
b)	Képzés célja	
c)	Képzés, oktatás azonosító száma, mely szakmajegyzéken, szakképesítések jegyzékén, szakmai továbbképzés jegyzékén stb. szerepel, és egyedi módon azonosítja a képzést, továbbá kérjük a képzési jegyzék webhely címét (url) megadni	
d)	Amennyiben a képzés ágazati szakmai továbbképzés körébe tartozik, kérjük a szakmai továbbképzési rendszerre vonatkozó jogszabályt megadni	
e)	Amennyiben a képzés nem az ágazati szakmai továbbképzés rendszerébe tartozik, de jogszabály írja elő (pl. tűzvédelmi szakvizsga, munkavédelmi képviselők alap- vagy továbbképzése stb.), kérjük a pontos jogszabályi hely megadását	
f)	Képzés formája (pl. távoktatás, blended learning, jelenléti csoportos képzés, online csoportos képzés, egyéni képzés, külföldi képzés, konferencia ³)	
g)	Képzés időtartama (óra ⁴)	
h)	Képzésen részt vevők száma (fő)	
i)	Célcsoport megnevezése (megfelelő pl. jellemző munkakör, feladatkör, vezető esetén vezetői szint megjelölése, pályakezdők, új belépők megadásával); kérjük térjenek ki arra, ha a célcsoport tagjai nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	

³ Konferencia vagy egyéb ismeretátadási forma rögzítése a képzési tervben és képzési igényként abban az esetben szükséges, ha
 – a konferencián való részvételre irányuló közbeszerzési vagy beszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó igény az érintett szervezet részéről merül fel és/vagy az érintett szervezet forrásai terhére történik; és
 – a konferencián történő részvétel célja, hogy annak keretében oktatást, illetve képzést nyújtson az érintett szervezet által bármely jogviszony keretében foglalkoztatottak vagy a szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban nem álló külsős személyek, illetve szervezetek számára (ide értendő, ha a konferencián való részvétel kreditpont beszámítását teszi lehetővé valamely ágazat vagy foglalkozás jogszabályban előírt szakmai továbbképzési rendszerében, illetve ha az kifejezetten készségfejlesztésre irányul).

⁴ Konferencia esetén a konferencia napjainak számával is megadható.

- 2) Amennyiben a képzés, oktatás nem szerepel az 1) pont c) alpontjában hivatkozott jegyzékek valamelyikén, úgy szükséges a képzés, oktatás alábbi jellemzőinek megadása (amennyiben releváns):

a)	a tananyagegységek elnevezése, bemutatása (jellemzően: megnevezés, óraszám, elmélet/gyakorlat aránya, részletes tartalom, távoktatás esetén interaktív animációk, videók száma, időtartama stb.)	
b)	a képzés elméleti-gyakorlati óraszámának aránya	
c)	képzés zárásával összefüggő információk (vizsga formája, a teljesítmény ellenőrzésével kapcsolatos elvárások, záródokumentum megnevezése)	
d)	megengedett hiányzás mértéke	
e)	képzésnek vagy a vizsgáztatásnak megfelelően a képzővel vagy vizsgáztatóval szemben támasztott (jogsabályi) követelmények (pl. bejelentés, engedély, akkreditáció, egyéb minősítési rendszernek való megfelelés stb.) leírása	
f)	résztevők biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik, vagy megosztva)	
g)	személyi feltételek bemutatása (az oktatók vagy más közreműködők képzettsége, szakmai gyakorlata, referenciája, adott esetben oktatók száma)	
h)	személyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik, vagy megosztva)	
i)	tárgyi feltételek bemutatása (helyszín, oktatóterem felszereltsége: projektor, laptop stb.; a szakmai, gyakorlati képzés feltételei: gépek, anyagok, speciális helyszín stb.), tananyagok (könyv, jegyzet stb.), catering, szállás, utazás, személyszállítás, informatikai feltételek: számítógép-hálózat, szoftverek, tárhelykapacitás, távoktatási keretrendszer stb.	
j)	tárgyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által biztosítva vagy megosztva)	
k)	képző egyéb feladatai (pl. egészségügyi alkalmassági vizsgálat biztosítása, tananyag tesztelése, javítása, véglegesítése, üzemeltetése stb.)	
l)	megrendelő feladatai	
m)	a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei	

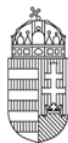
3) Tananyagfejlesztés esetében a műszaki leírásnak a következőkre szükséges kitérni (amennyiben releváns):

a)	a tananyag felhasználásának célja (képzés megnevezése, óraszám, célcsoportja, célcsoportjának száma adott évben vagy hosszabb távon, a képzés formája)	
b)	a tananyag terjedelme (pl. szerzői ívben vagy más módon megadva)	
c)	a tananyag tartalmi egységeinek száma, főbb tartalmi egységek megnevezése	
d)	távoktatási tananyag esetén az alkalmazni kívánt távoktatási keretrendszer megnevezése, multimédiás elemek típusai és tervezett száma (videó, animáció, hanganyag stb.)	
e)	a tananyagfejlesztőkkel szemben támasztott követelmények [tananyagfejlesztők száma, feladatköre (pl. tananyagszerkesztő, grafikus stb.), képzettségük, szakmai tapasztalatuk stb.]	
f)	szerzői jogra vonatkozó előírások	
g)	ajánlatkérő feladatai	
h)	a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei	

Keltezés (hely, év, hónap, nap)

.....
(név)
(beosztás)

10. melléklet a 6/2024. (VII. 18.) KIM utasításhoz



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tel. szám:

Tárgy: becsült érték nyilatkozat

Nyilatkozat becsült értékről

Alulírott, mint a Kulturális és Innovációs Minisztérium
..... vezetője, nyilatkozom, hogy a(z) tárgyú közbeszerzés becsült
értéke Ft + ÁFA.

Tárgyi közbeszerzés becsült értékének összege és más egybeszámítandó beszerzési igény becsült értékének
egybeszámított összege összesen Ft + ÁFA.

A becsült érték meghatározása alapján történt.

Az egybeszámított becsült érték megállapításakor az Ajánlatkérő figyelembe vette a Kbt. 16–19. §-a előírásait.

A becsült érték Kbt. 28. §-a szerinti meghatározásának módszere szerinti alátámasztó dokumentumot jelen
nyilatkozat részeként csatolom.

Budapest,

.....
szervezeti egység vezetőjének aláírása

A külgazdasági és külügyminiszter 14/2024. (VII. 18.) KKM utasítása a rendkívüli események kezeléséről és az ügyeleti rendszerről

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás célja, hogy Magyarországon vagy olyan államban történt rendkívüli esemény bekövetkezése esetén, ahol a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) szerinti külképviselet vagy annak részét képező nem önálló képviselet működik, a külgazdasági és külügyi szervek, valamint a külképviseletek – ideértve a nem önálló képviseleteket is – megfelelő előzetes felkészülés mellett azonnal reagálni tudjanak az esetleges rendkívüli eseményre, továbbá hogy képesek legyenek a Központ megfelelő szintű tájékoztatására és a rendkívüli esemény esetleges következményeinek elhárítására vagy a következményeinek kezelésére.
- (2) A Központ tekintetében az utasítás célja a rendkívüli eseménnyel kapcsolatos információk eljuttatása a megfelelő döntéshozói szintre, a szükséges intézkedések gyors meghozatalára vonatkozó képesség, illetve eljárásrend kialakítása és fenntartása, valamint a Kormányügyeleti, katasztrófavédelmi és honvédelmi rendszerekhez, a védelmi és biztonsági szervezetekhez és azok helyi ügyeleteihez való kapcsolódás folyamatos biztosítása.

2. § Az utasítás személyi hatálya kiterjed – a külképviselet által foglalkoztatott munkavállaló kivételével – a Központban, a külgazdasági és külügyi szervnél és a külképviseleten, illetve annak részét képező nem önálló képviseleten dolgozó minden foglalkoztatottra, így különösen a kormányzati szolgálati, valamint politikai szolgálati jogviszonyban álló foglalkoztatottra, munkaviszonyban álló munkavállalóra és a polgári jogi jogviszonyban álló, megbízási szerződésesre, valamint a külképviselet által foglalkoztatott házastársi munkavállalóra, az ösztöndíjas jogviszonyban álló közszolgálati ösztöndíjasra, illetve a külpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által működtetett külügyi szakmai ösztöndíjprogram ösztöndíjasára, közérdekű önkéntesre, gyakornokra.

3. § Az utasítás alkalmazásában

- a) *biztonsági felelős*: a külképviseleti biztonsági szolgálat részletes szabályairól szóló 8/2017. (VIII. 3.) KKM rendelet 3. § 1. pontja szerinti fogalom;
- b) *Biztonsági Ügyelet*: a miniszter által vezetett minisztériumban (a továbbiakban: Minisztérium) működő biztonsági ügyeletként
- ba) munkaidőben a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály (a továbbiakban: BITÁF) titkársága,
- bb) munkaidőn túl a Külügyi Központi Ügyelet,
- amely ellátja a riasztási és kiértékelési tevékenységgel összefüggő feladatokat;
- c) *helyi ügyelet*: az önálló és nem önálló külképviselet, valamint a külgazdasági és külügyi szerv által működtetett készenléti szolgálat;
- d) *Kormányügyelet*: a rendészetért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: BM) ügyeleti feladatait ellátó szerve;
- e) *Központ*: a Minisztérium belföldön működő szervezeti egységei;
- f) *külföldi rendkívüli esemény*: külföldön bekövetkező rendkívüli esemény, különösen a külképviselet működésének zavarása, akadályozása, a külképviselet elleni támadás, fegyverhasználat a külképviselet területén; magyar állampolgárok biztonságát súlyosan veszélyeztető helyzet, magyar állampolgárokat érintő tömeges baleset vagy halál, magyar állampolgárral szemben alkalmazott erőszak, erőszakos fogvatartás, túszejtés, a külképviselet erőszakkal történő fenyegetése (bombariadó vagy egyéb terror jellegű fenyegetés), tűz vagy egyéb elemi kár; polgárháborús helyzet vagy erőszakos hatalomátvételi kísérlet, súlyos katasztrófavédelem a fogadó államban, a fogadó államot érő külső fegyveres támadás, vagy hadiállapot, rendkívüli állapot bejelentése a fogadó országban;
- g) *külgazdasági és külügyi szerv*: a miniszter által irányított vagy felügyelt központi kormányzati igazgatási, illetve költségvetési szerv, és azon alapítvány, közalapítvány, annak jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége, illetve többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, amely felett a miniszter alapítói vagy tulajdonosi jogokat gyakorol;

- h) *Külügyi Központi Ügyelet*: a Biztonsági Ügyelet munkaidőn túl működő része, ahol az ügyeletesek ügyeleti helyiségben, váltásos munkarendben, a BITÁF szakmai felügyelete alatt látják el feladataikat;
- i) *rendkívüli esemény*: minden olyan bekövetkezett esemény (különösen: tömegbaleset, nukleáris baleset, természeti vagy ipari katasztrófa, terrortámadás), amely veszélyezteti a Minisztérium, vagy külgazdasági és külügyi szerv foglalkoztatottjainak életét, testi épségét, intézményeit, valamint amelynek során külföldön magyar állampolgárok életének és testi épségének veszélyeztetettsége felmerülhet, továbbá a külföldi rendkívüli esemény;
- j) *ügyeletes állami vezető*: a Biztonsági Ügyelet irányítására és jelentési feladatainak ellátására állami vezetői ügyeletbe jelen utasítás rendelkezései szerint kijelölt helyettes államtitkár.

- 4. §** (1) A kormányzati intézkedést igénylő, és ezáltal a Kormányügyelet tájékoztatását szükségessé tevő rendkívüli események körét az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az utasítás szerinti, Minisztériumban működő ügyeletek elérhetőségét a 2. melléklet tartalmazza.

2. Rendkívüli eseményre történő előzetes felkészülés a külgazdasági és külügyi szerveknél

- 5. §** (1) A külgazdasági és külügyi szerv a tevékenysége gyakorlásával összefüggésben bekövetkezett rendkívüli eseményekkel kapcsolatban jelentéstételre köteles a Biztonsági Ügyeletnek, ennek érdekében a külgazdasági és külügyi szerv helyi ügyeletet működtet.
- (2) A külgazdasági és külügyi szerv vezetője a kapcsolattartáshoz szükséges feltételeket, a bejelentés dokumentálását, a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos belső jelentési rendet önállóan biztosítja és alakítja ki.
- (3) A helyi ügyelet feladatait a jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet vezetője által kijelölt foglalkoztatottja vagy szervezeti egysége látja el.
- (4) A külgazdasági és külügyi szerv a tájékoztatási rendszer működtetését, annak technikai, informatikai hátterét a meglévő kapacitások, eszközök és hálózatok felhasználásával, a rendelkezésre álló rendszeresített létszámmal biztosítja.
- (5) A külgazdasági és külügyi szerv vezetője a helyi ügyelet feladatait, működési és dokumentálási rendjét az ezen utasításban foglaltak figyelembevételével önállóan, belső szabályzatban, így különösen utasításban vagy szabályzatban határozza meg az általa vezetett, irányított vagy felügyelt szerv vonatkozásában, amelyet előzetesen véleményezés céljából, illetve a kiadást követően megőrzés céljából megküld a Biztonsági Ügyelet részére.
- (6) A külgazdasági és külügyi szerv a vezetője által jóváhagyott helyi ügyeleti beosztást legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig megküldi a Biztonsági Ügyelet részére.
- (7) A helyi ügyeleti feladatok ellátása nem igényli az ügyeletesnek kijelölt szolgálati helyen történő tartózkodását, az ügyeleti feladatok ellátása a hivatali szervezeten kívül is biztosítható, de ha az ügyeleti feladatokat ellátó foglalkoztatott az ország területét elhagyja, az ország területén elérhető helyettesítéséről gondoskodni szükséges.

3. Rendkívüli eseményre történő előzetes felkészülés a külképviseletken

- 6. §** (1) A helyi ügyelet feladatait a külképviselet-vezető, a nem önálló képviselet esetén a nem önálló képviselet vezetésével megbízott kihelyezett kormánytisztviselő (a továbbiakban együtt: külképviselet-vezető) által kijelölt beosztott vagy vezető diplomata külszolgálati munkakört betöltő, kihelyezett kormánytisztviselő látja el, a kulturális diplomata, illetve kulturális intézetigazgató kivételével.
- (2) A külképviselet-vezető a jóváhagyott helyi ügyeleti beosztást legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig megküldi a Biztonsági Ügyelet részére.
- (3) Különösen veszélyeztetett, háborús vagy polgárháborús helyzetben lévő államban, mindennapi és közvetlen terrorfenyegetés alatt működő vagy természeti katasztrófák által gyakran sújtott országban lévő külképviselet vezetője vészhelyzeti egységcsomagot állít össze.
- (4) A vészhelyzeti egységcsomag tartalmát a biztonsági felelős javaslatára a külképviselet-vezető határozza meg a BITÁF-fal előzetesen egyeztetve.
- (5) A vészhelyzeti egységcsomag beszerzésének költségei a külképviselet adott évre jóváhagyott költségvetési előirányzatait terhelik.

- 7. §** (1) A külképviseleten a biztonsági felelős a külképviselet-vezetővel egyeztetett értesítési tervet készít.
(2) Az értesítési terv tartalmazza a külképviseleten az utasítás hatálya alá tartozó személyek közvetlen elérhetőséget biztosító telefonszámát, több telefonszám esetén a telefonszámait és egyéb – a Külszoltv. 3. melléklete szerinti – elérhetőségeit.
(3) Az értesítési tervet az abban foglalt elérhetőségek, valamint a személyi állomány változása esetén a fogadó ország, illetve a régió biztonsági helyzetének érzékelhető romlása vagy rendkívüli esemény bekövetkezésének valószínűsíthetősége esetén haladéktalanul, egyébként évente felül kell vizsgálni.
- 8. §** (1) A külképviseleten a konzul, vagy ha ilyen munkakör működik, akkor a vezető konzul a külképviselet-vezetővel egyeztetett tartalommal a konzuli válságkezelés érdekében vészhelyzeti telefonkönyvet vezet.
(2) A vészhelyzeti telefonkönyv tartalmazza a helyi viszonyoknak megfelelően meghatározott legfontosabb elérhetőségeket, így többek között a fogadó állam rendőrségének, egyéb rendvédelmi és katasztrófavédelmi szerveinek, a fogadó állam külügyminisztériumának, a konzuli kerületben működő kórházak, mentőszolgálatok, nagyobb utazási irodák, a fogadó államban működő légitársaságok és segélyszervezetek, nagyobb repülőterek és kikötők, valamint a fogadó államban működő magyar tiszteletbeli konzulok telefonszámát és egyéb elérhetőségeit.
(3) A vészhelyzeti telefonkönyvet az abban foglalt adatok változása, a fogadó ország, illetve régió biztonsági helyzetének érzékelhető romlása vagy rendkívüli esemény bekövetkezésének valószínűsíthetősége esetén haladéktalanul, egyébként évente felül kell vizsgálni.
(4) A vészhelyzeti telefonkönyvet a külképviselet valamennyi munkatársa számára elektronikusan és nyomtatott formában is elérhetővé kell tenni.
- 9. §** A külképviselet köteles előkészíteni a rendkívüli esemény bekövetkezése esetére a külképviselet honlapján, illetve közösségimédia-oldalán azonnal közzéteendő – a 30. § szerinti – tájékoztatást.
- 10. §** A biztonsági felelős valamennyi, a külképviseleten foglalkoztatott munkatárssal, valamint az értesítési tervben szereplő hozzátartozókkal a kiérkezésüket követő négy munkanapon belül megismerteti, majd évente ismételtlen bemutatja számukra a rendkívüli esemény bekövetkezése esetén érvényes szabályokat.
- 11. §** Az esetlegesen bekövetkező rendkívüli esemény hatásainak csökkentésére a külképviseletek gazdálkodásáról szóló 626/2022. (XII. 30.) Korm. rendelet, valamint a külképviseletek gazdálkodási rendjéről szóló 16/2023. (IX. 26.) KKM KÁT utasítás szabályait figyelembe véve a külképviselet a házipénztárban biztonsági készpénztartalékot képez.

4. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén foganatosítandó intézkedések a külgazdasági és külügyi szerveknél

- 12. §** A külgazdasági és külügyi szerv a jelentésköteles eseményről történt tudomásszerzést, illetve a veszély vagy kárelhárítás érdekében esetlegesen szükséges halaszthatatlan intézkedést követően a helyi ügyelet útján telefonon haladéktalanul, majd elektronikus úton írásban is tájékoztatja a Biztonsági Ügyeletet a 17. § szerinti tartalommal.
- 13. §** A helyi ügyeleten biztosítani kell a telefonos elérhetőséget. Az ezzel kapcsolatos adatokat a jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet vezetője a Biztonsági Ügyelet részére megküldi.

5. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén foganatosítandó intézkedések a külképviseleteken

- 14. §** (1) A külképviselet bármely tagja a hozzá beérkező rendkívüli eseményről szóló értesülésről köteles haladéktalanul tájékoztatni a helyi ügyeletet és a biztonsági felelőst.
(2) A biztonsági felelős értesíti
a) a külképviselet-vezetőt,
b) a külképviselet-vezető akadályoztatása vagy távolléte esetében a Külszoltv. 7. §-a alapján a külképviselet-vezető helyettesítését ellátó személyt (ügyvivő).
(3) A külképviselet-vezető továbbítja az információt a fogadó országban működő többi magyar külképviselet vezetőinek.

- 15. §** A külképviselet-vezető köteles a konzuli védelemről szóló 2001. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Konztv.) szerint, valamint a vészhelyzeti telefonkönyvben megadott elérhetőségeken, illetve a diplomáciai kapcsolatrendszerén keresztül a helyi hatóságoknál és a diplomáciai testületben tájékozódni a kialakult helyzetről, valamint arról, hogy van-e a rendkívüli eseményben érintett magyar állampolgár.
- 16. §**
- (1) Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a külképviselet-vezető saját hatáskörben dönt a szükséges intézkedésekről, az emberi és anyagi erőforrások felhasználásáról, valamint ha indokoltnak tartja, az értesítési tervben szereplő elérhetőségi adatok alapján, a külképviselet tagjait a rendkívüli esemény által nem érintett, biztonságos helyre berendeli.
 - (2) A külképviselet-vezető utasítására a helyi ügyelet a rendkívüli eseményről telefonon haladéktalanul tájékoztatja a Biztonsági Ügyeletet, valamint „azonnali” jelzésű jelentést küld a Biztonsági Ügyelet részére, melyet tájékoztatásul megküld a BITÁF és a Konzuli és Állampolgársági Főosztály (a továbbiakban: KONZ), valamint a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ részére.
 - (3) A külképviselet-vezető a rendkívüli eseményről telefonon haladéktalanul tájékoztatja a külképviseletet felügyelő helyettes államtitkárt, egyúttal javaslatot tesz a szükséges beavatkozás mértékére, továbbá megküldi részére a (2) bekezdés szerinti jelentést a 3. mellékletben található űrlap kitöltésével.
- 17. §** A 16. § (2) bekezdése szerinti jelentés tartalmazza
- a) a rendkívüli esemény rövid leírását, helyét, időpontját;
 - b) a jelentés elkészítéséig megtett, illetve megtenni tervezett intézkedéseket;
 - c) a helyszíni intézkedések koordinálásáért és kapcsolattartásért felelős munkatárs nevét és elérhetőségeit;
 - d) a megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állását vagy azok hiányát;
 - e) a tájékoztatást arról, hogy a megtett intézkedéseken túl szükséges-e azonnali központi döntés, beavatkozás vagy egyéb intézkedés.

6. Válságstáb, Ügyelet

- 18. §**
- (1) A miniszter a rendkívüli esemény bekövetkezése esetére a Minisztériumra háruló válságkezelési feladatok koordinálásáért, végrehajtásának megszervezéséért készenléti válságstábot (a továbbiakban: Válságstáb) hoz létre, amelynek szükség esetén történő felállításáról a Válságstáb vezetője javaslata alapján a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár dönt.
 - (2) A BITÁF naprakész nyilvántartást vezet a készenléti rendbe a Válságstáb tagjaként beosztott szakmai felsővezetőkről, kormánytisztviselőkről, politikai tanácsadókról vagy munkavállalókról.
 - (3) A Válságstáb tagjaként érintett szervezeti egységek az általuk a Válságstábba beosztott tagnak és póttagnak a nevét, elérhetőségét táblázatos formában megküldik a BITÁF vezetőjének.
 - (4) A táblázat közigazgatási államtitkár általi jóváhagyását követően a BITÁF továbbítja azt a Biztonsági Ügyelet részére.
- 19. §**
- (1) A Válságstáb vezetője a Minisztérium ügyeletes állami vezetője.
 - (2) A Válságstábba tagot és póttagot delegál
 - a) a közigazgatási államtitkár;
 - b) a parlamenti államtitkár;
 - c) a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár;
 - d) a biztonságpolitikáért és energiapolitikáért felelős államtitkár;
 - e) az üldözött keresztényeket segítő programokért felelős államtitkár;
 - f) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár;
 - g) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár;
 - h) a KONZ;
 - i) a Sajtó Főosztály;
 - j) a BITÁF.
 - (3) A közigazgatási államtitkár szükség esetén, különösen az ügyeletes állami vezető elérhetetlensége esetén jogosult magához vonni a Válságstáb vezetését.
 - (4) Az esemény, feladat jellegétől függően a Válságstáb vezetője, illetve a közigazgatási államtitkár további tagokat is kijelölhet.

- 20. §** A Válságstáb vezetője dönt
- arról, hogy a rendkívüli helyzet meddig indokolja a Válságstáb működését, illetve
 - a rendkívüli helyzet megszüntetéséről.
- 21. §** A Válságstáb működése során igénybe veheti a Minisztérium válságkezelési termékét.
- 22. §** (1) A távközlési ügyeletet, valamint a rejtjelügyeletet a BITÁF, a konzuli ügyeletet a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ látja el.
(2) A Központban az ügyeletet a Biztonsági Ügyelet látja el.
- 23. §** (1) A Biztonsági Ügyelet az eseményről beérkező értesülést követően haladéktalanul, telefonon értesíti az ügyeletes állami vezetőt, aki, ha indokoltnak tartja a Válságstáb összehívását, a 29. § (1) bekezdése szerint megteszi ez irányú javaslatát.
(2) Külföldi rendkívüli esemény esetén, ha a Biztonsági Ügyelet nem az érintett külképviselettől kapta az értesítést, és a külképviselet nem tud a rendkívüli eseményről, a Biztonsági Ügyelet – az ügyeletes állami vezető értesítését megelőzően – haladéktalanul értesíti az érintett külképviseletet.
(3) A Biztonsági Ügyelet háttértámogatást nyújt az ügyeletes állami vezetői feladatok ellátásához, közreműködik az azonnali intézkedések végrehajtásában.
(4) Ha az ügyeletes állami vezető a bejelentett eseményt rendkívüli eseménnyé nyilvánítja, és rendkívüli helyzetet rendelt el, e-mail és telefon útján haladéktalanul értesíti
- a Biztonsági Ügyeletet,
 - a Biztonsági Ügyelet útján a Válságstáb tagjait,
 - a KKM Subsidium Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KKM Subsidium Kft.) alkalmazásában álló garázmestert,
 - az érintett külképviseletet felügyelő területi – nemzetközi szervezethez akkreditált külképviselet (állandó képviselet) esetén a külképviseletet (állandó képviseletet) irányító szakmai főosztály – vezetőjét és
 - külgazdasági és külügyi szerv érintettsége esetén a szervezet tekintetében felelős helyettes államtitkárt.
- (5) Az e-mail útján küldött értesítés tartalmazza az esemény tényszerű, rövid leírását, valamint az érintett külképviselet, külgazdasági és külügyi szerv és annak vezetőjének mobiltelefonszámát, a Válságstáb tagjainak nevét és elérhetőségét. Az e-mailt másolatban meg kell küldeni a miniszternek, a Minisztérium államtitkárainak, az érintett külképviseletnek, a külképviselet-vezetőnek vagy külgazdasági és külügyi szervnek és vezetőjének.
- 24. §** (1) Az ügyeletes állami vezető értesítésének sikertelensége esetén a Biztonsági Ügyelet haladéktalanul telefonon értesíti a KONZ és a BITÁF Válságstádba beosztott tagjait, akik az illetékes külképviselettel konzultálva döntenek arról, hogy az adott esemény rendkívüli eseménynek minősül-e, és szükséges-e Válságstáb összehívása.
(2) Az adott esemény rendkívüli eseménnyé történő minősítése esetén a Biztonsági Ügyelet értesíti a közigazgatási államtitkárt, aki a 19. § (3) bekezdése alapján magához vonhatja a Válságstáb vezetését.
- 25. §** (1) A Biztonsági Ügyelet a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményről és az azokkal összefüggésben felmerült, valamint beérkezett információkról elektronikus dokumentumban, írásvédett formában jelentést készít, amelyet a Válságstáb vezetőjének jóváhagyásával e-mailben továbbít a Kormányügyelet részére.
(2) Az (1) bekezdés szerinti jelentés tartalmazza
- az ügyelet megnevezését, a jelentést tevő nevét, beosztását, telefonszámát;
 - a rendkívüli eseménynek az 1. mellékletben szereplő megjelölését vagy szükség esetén egyéb meghatározását;
 - a rendkívüli esemény rövid leírását, kiváltó okát, helyét, időpontját;
 - a megtett intézkedéseket;
 - a prognosztizálható lefolyást és hatásokat;
 - az életben, testi épségben, vagyonban bekövetkezett veszteségek felmérését;
 - a megelőzéshez, elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állását vagy azok hiányát;
 - tájékoztatást arról, hogy szükséges-e azonnali kormányzati beavatkozás vagy kommunikációs intézkedés.
- (3) A Biztonsági Ügyelet gondoskodik az általa elektronikusan rögzített adatok archiválásáról és a hatályos iratkezelési szabályoknak megfelelő megőrzéséről.

- 26. §** Ha az érintett külképviselet-vezető nem tartózkodik az állomáshelyén, a rendkívüli helyzet súlyosságára tekintettel a Biztonsági Ügyelet utasíthatja őt az állomáshelyre történő azonnali visszatérésre. Az elrendelt visszatérés miatt esetlegesen felmerült indokolt, a Minisztérium nevére és címére szóló számlával igazolt többletköltséget a Minisztérium utólag megtéríti. Ha a többletköltségről a Minisztérium nevére és címére szóló számla nem állítható ki technikai okok miatt (pl. meglévő magánszemély nevére szóló repülőjegy módosítása), úgy a többletdíj kifizetésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezését követően, egyéb juttatásként van mód.
- 27. §** (1) Nukleáris balesetek, gyakorlatok esetén az ezekkel összefüggésben keletkezett iratokat a Biztonsági Ügyelet haladéktalanul továbbítja
- a katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszternek,
 - a Kormányügyeletnek,
 - az Országos Atomenergia Hivatalnak és
 - az energiapolitikáért felelős miniszternek.
- (2) A bécsi székhelyű Nemzetközi Atomenergia Ügynökségtől érkezett iratok átvételét a Biztonsági Ügyelet, ha ezt kéri, harminc percen belül visszaigazolja a feladónak.
- 28. §** Ha az ügyeletes állami vezetőnek kijelölt személy bármely okból nem tudja ellátni az ügyeletet, helyettesítéséről maga köteles gondoskodni, és a helyettesítést ellátó állami vezető nevét megküldeni a Közigazgatási Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: KÁT Titkárság), a BITÁF és a Biztonsági Ügyelet részére.

7. A Válságstáb tagjainak berendelésére vonatkozó szabályok

- 29. §** (1) A Válságstáb tagjainak berendeléséről – a Válságstáb vezetőjének javaslata alapján – a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár dönt.
- (2) Utazási költség-számolás: ha a Központba történő berendelés szükséges, a Minisztérium a Válságstáb tagjainak utazása kapcsán esetlegesen felmerült indokolt, a Minisztérium nevére és címére szóló számlával igazolt többletköltséget számla ellenében utólag megtéríti. Ha a többletköltségről a Minisztérium nevére és címére szóló számla nem állítható ki technikai okok miatt (pl. meglévő magánszemély nevére szóló repülőjegy módosítása), úgy a többletdíj kifizetésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezését követően, egyéb juttatásként van mód.
- (3) Telefonköltség-elszámolás: berendelés esetén a Válságstáb tagja részére a Minisztérium megtéríti a rendkívüli helyzet elrendelésével összefüggésben keletkezett, az adott foglalkoztatott részére meghatározott költségkeretet meghaladó telefonköltségeket.
- (4) A Válságstáb tagjának biztosítania kell, hogy fogadni tudja a berendelésre vonatkozó értesítést, akadályoztatása esetén, annak megszűnését követően a hívó felet köteles haladéktalanul visszahívni.
- (5) Berendelés esetén az elrendelő dönti el, hogy a berendelés tárgyát képező esemény, illetve a Válságstáb tagja által ellátandó feladatok telefonon közölhetők-e. Ha nem közölhetők, a Biztonsági Ügyelet bevonásával gondoskodik a Válságstáb tagjának tájékoztatásáról és feladataik meghatározásáról.
- (6) A berendelés végrehajtása során a Biztonsági Ügyelet a Válságstáb tagjával telefonon közli az elrendelő személyét, a beérkezés helyét és időpontját.
- (7) A Válságstáb tagja a Biztonsági Ügyelet által meghatározott helyre a riasztást követő legrövidebb időn belül beérkezik. Ha az értesítés távközlési berendezések üzemképtelensége esetén valósul meg, a beérkezés a kiértesítés idejétől kezdődik.
- (8) Ha a Válságstáb tagjának és póttagjának beérkezése akadályba ütközik, vagy csak a riasztást követő négy órán túl tudna beérkezni, akkor azt a berendelés fogadásakor vagy – ha az akadályozó körülmény ezt követően merült fel – az akadályoztatás bekövetkeztét követően haladéktalanul köteles jelezni a Biztonsági Ügyeletnek és szervezeti egysége vezetőinek vagy helyetteseinek. A Válságstáb tagja akadályoztatása esetén a szervezeti egységének vezetője (helyettese) intézkedik a feladat ellátására alkalmas, a Válságstádba kijelölt más foglalkoztatott berendeléséről.
- (9) A berendelt foglalkoztatott az értesítés vétele után
- megbizonyosodik a riasztás valódiságáról (visszaigazolást kér a Biztonsági Ügyeletről);
 - a megadott helyre a (7) bekezdésben meghatározott időn belül bevonul;
 - részt vesz az ügyeletes állami vezető által tartott eligazításon, és végrehajtja a meghatározott feladatokat.

- (10) Gyakorlat és ellenőrzés esetén a részvétel alól mentesül a rendelkezésre állási, valamint a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól mentesített, valamint a szabadság jogcímen távol lévő foglalkoztatott, valamint a munkáltató által írásban meghatározott feladatát a szokásos munkavégzési hely szerinti településen kívül ellátó foglalkoztatott.

8. Kommunikáció

- 30. §** A külképviselet rendkívüli eseményről beérkező ellenőrzött értesülés esetén, miután az ügyeletes állami vezető a bejelentett eseményt rendkívüli eseménynek nyilvánította, közzéteszi honlapján, valamint – ha rendelkezik ilyennel – közösségimédia-oldalán
- a) a bekövetkezett eseményről szóló tényszerű, rövid tájékoztatást,
 - b) a külképviseletnek az erre a célra aktivált ügyeleti telefonszámát, amelyen a konzuli segítséget igénylő állampolgárok és az érintettek hozzátartozói érdeklődhetnek,
 - c) a felhívást a sajtó képviselőinek, hogy az esettel kapcsolatosan a közvélemény tájékoztatását a Sajtó Főosztály végzi, amely a sajto@mfa.gov.hu e-mail-címen érhető el,
 - d) a felhívást arra vonatkozóan, hogy az eseménnyel kapcsolatos közérdekű információt a honlapon megjelölt csatornákon keresztül várja a külképviselet, valamint
 - e) a külképviselet-vezető belátása szerinti egyéb hasznos információt.
- 31. §**
- (1) A külképviselet a 30. § szerint közzétett adatokat és tényeket
 - a) haladéktalanul megküldi a Központnak a Konzuli Tájékoztatás honlap „Kiemelt utazási tanácsok” pontja alatt történő közlése érdekében, és
 - b) tájékoztatásul megküldi a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központnak, ezzel biztosítva a telefonos tájékoztatás aktualitását.
 - (2) A 30. § szerinti, közösségimédia-oldalon közzétett információk meg kell egyeznie a külképviselet honlapján közzétett információval, vagy arra történő átirányításra (link) alkalmasnak kell lennie. A közösségimédia-oldalon az esemény vonatkozásában hozzászólás lehetősége nem engedélyezhető.
 - (3) A külképviselet köteles a <https://konzinfo.mfa.gov.hu/> oldalon található információ alapján folyamatosan frissíteni a külképviselet hivatalos közösségimédia-oldalán és honlapján elérhető tájékoztatást.
 - (4) A rendkívüli eseménnyel kapcsolatos új tények, fejlemények felmerülése esetén a külképviselet a 30. és a jelen §-ban foglaltak szerint gondoskodik az adatok frissítéséről.
- 32. §** Rendkívüli eseménnyel kapcsolatban érdemben először a miniszter, illetve az általa kijelölt személy jogosult a sajtónak nyilatkozni.
- 33. §** A külképviselet-vezető a rendkívüli eseménnyel összefüggő új tényekről, információról folyamatosan tájékoztatja e-mailen a Válságstáb tagjait, valamint szükség szerint a 23. § (4) bekezdésében meghatározott személyeket.
- 34. §**
- (1) A 30. § szerinti tájékoztatás alapján a KONZ haladéktalanul aktualizálja a <https://konzinfo.mfa.gov.hu/> honlapon található utazási tanácsokat.
 - (2) A külképviselet-vezető a 30. § szerinti tájékoztatást és az ezzel kapcsolatos utazási tanácsokat a kiemelt érdeklődésre számot tartó ügyekben történő kommunikációról szóló konzuli utasításban megadott szempontok szerint állítja össze.
- 35. §** A Minisztérium valamennyi foglalkoztatottja köteles a tudomására jutott rendkívüli eseményt, valamint a rendkívüli esemény kezelésével kapcsolatosan valamennyi lényeges tényt és információt haladéktalanul a Biztonsági Ügyelet tudomására hozni.

9. Állampolgári felajánlások

- 36. §** (1) A külképviselet a honlapján, illetve közösségimédia-oldalán a 30. § szerinti eljárást követően haladéktalanul felhívást tesz közzé, hogy az állampolgári felajánlásokat a területen működő segélyszervezetek részére lehet megtenni.

- (2) A külképviseletekhez, valamint a Központ bármely szervezeti egységéhez közvetlenül beérkezett állampolgári felajánlásokkal kapcsolatban
- a külképviselet tájékoztatja a felajánlást tevőt, hogy felajánlásával forduljon a területileg illetékes karitatív szervezethez,
 - a Központ szervezeti egysége tájékoztatja a felajánlást tevőt, hogy forduljon a Karitatív Tanács honlapján, az Adományozás menüpont alatt megtalálható szervezetek egyikéhez.

10. A külképviselet által fogatosítandó intézkedések magyar állampolgárok érintettsége esetén

- 37. §** (1) A konzuli feladatkört ellátó kihelyezett kormánytisztviselő a Konztv. szerinti feladatkörében eljárva rögzíti azon magyar állampolgárok és hozzátartozóik nevét és személyes adatait, akik esetlegesen segítségre szorulhatnak.
- (2) Rendkívüli esemény bekövetkezésekor a külképviselet lehetőség szerint ellenőrzi azoknak a magyar állampolgároknak a névsorát, akik a Konztv. 2/A. § (5) bekezdése alapján külföldi tartózkodásukat bejelentették a konzuli szolgálatnak és a bejelentésben megjelölt információ szerint a külképviselet illetékességi területén tartózkodnak.
- (3) A rendkívüli eseményben érintett magyar állampolgárok hozzátartozóit a külföldön elhalálozott, súlyos balesetet szenvedett, illetve sürgős egészségügyi ellátást igénylő magyar állampolgárok hozzátartozóinak értesítési rendjéről szóló konzuli utasítás szerint kell értesíteni. Az értesítési eljárástól – az érintettek számának és a külképviselet kapacitásának függvényében – a külképviselet a KONZ vezetőjének engedélyével eltérhet.
- 38. §** (1) A Konztv. 6. § (2) bekezdése és 7. § (1) bekezdése szerinti rendkívüli esemény bekövetkezésekor a Válságstáb vezetőjének döntése alapján kijelölt kihelyezett a helyszínen történő tájékozódás érdekében – lehetőség szerint – a rendkívüli esemény helyszínére utazik.
- (2) Az önálló külképviseleten a külképviselet-vezető rendkívüli esemény bekövetkezése esetén
- a nyomtatványfelelős, illetve a nyomtatványfelelős-helyettes tájékoztatása alapján felméri a rendelkezésre álló ideiglenes magánútlevelek és címkék, valamint vízümbélyegek számát, szükség esetén jelzi tartalékigényét;
 - felméri a külképviselet készpénzkészletét, és azt jelenti a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály részére a tartalékigény megjelölése mellett;
 - szükség szerint intézkedik a külképviselet bankszámlájának terhére történő készpénzfelvételről, illetve a bankszámla feltöltéséről;
 - felülvizsgálja az eredeti szabadságolási és futárfogadási terveket, és szükség esetén javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár felé a szabadságok kiadásának felfüggesztésére, illetve a megkezdett szabadságok megszakítására;
 - indokolt esetben utasítást ad a szükséges mennyiségű vészhelyzeti tartalék felhalmozására;
 - szükség esetén operatív csoportot jelöl ki, amely a helyszínre utazik, és ott a rendkívüli helyzet megszűnéséig tartós jelenlétet tart fenn;
 - indokolt esetben, megfelelő helyiségek, tartalékok és kapacitás rendelkezésre állása esetén, a Válságstábbal konzultálva megnyithatja a külképviseletet a veszélyhelyzetben menedéket kereső magyar állampolgárok számára.
- 39. §** A külképviselet a magyar állampolgárok részére külföldön történt rendkívüli esemény esetén nyújtandó anyagi támogatás igényének felmerülésekor a magyar állampolgárnak külföldön válsághelyzetben nyújtható anyagi támogatással kapcsolatban alkalmazandó eljárás rendjéről szóló 3/2017. (III. 17.) közigazgatási államtitkári ügyviteli szabályzat szerint jár el.

11. Kiutazók fogadása esetén fogatosítandó intézkedések

- 40. §** (1) A külképviselet előkészíti a Központból, valamint a társszervektől kiutazók fogadását. Az előkészítés keretében a külképviselet
- szállást foglal,
 - megszervezi a reptéri transzfert,
 - szükség esetén gépjárművet bérel,
 - szükség esetén tolmácsot biztosít,

- e) helyi SIM-kártyát vásárol, valamint azzal kompatibilis mobiltelefon-készülékert biztosít,
 - f) tájékoztatást ad a vészhelyzet esetén hívható telefonszámokról a kiutazók részére.
- (2) A külképviselet a társszervektől kiutazók fogadásának előkészítése során tájékoztatást kér a Központtól arra vonatkozóan, hogy a felmerülő költségeket a Minisztérium vagy az érintett társszerv viseli.

12. Rendkívüli kiutazás esetén fogandosítandó intézkedések

- 41. §** A közigazgatási államtitkár vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár utasítására a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) a lehető legrövidebb időn belül biztosítja a bekövetkezett rendkívüli eseménnyel összefüggésben indokoltá váló esetleges ideiglenes kiutazás költségeinek fedezéséhez szükséges készpénzt.
- 42. §** Rendkívüli eseménnyel összefüggő kiutazás esetén, ha azonnali repülőjegy vásárlására van szükség, a PSZF haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a kiutazásra haladéktalanul sor kerülhessen.
- 43. §** (1) Célszerűen gépkocsival megközelíthető helyszínen történt rendkívüli eseménnyel összefüggő kiutazás esetén a KKM Subsidium Kft. haladéktalanul intézkedik, hogy a szükséges számú személygépjármű és gépjárművezető a legrövidebb időn belül, indulásra készen rendelkezésre álljon.
- (2) A rendkívüli eseménnyel összefüggő gépkocsiigény elsőbbséget élvez minden más gépkocsiigénnyel szemben.

13. Ügyeleti rendet ellátó szervezeti egységek: az ügyeletes állami vezető és a Biztonsági Ügyelet

- 44. §** Az ügyeletes állami vezető feladata a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Biztonsági Ügyelet irányítása és felügyelete, valamint a jelentéstételi kötelezettség teljesítése a Kormányügyelet felé.
- 45. §** (1) Az ügyeletes állami vezető feladatait a Minisztérium helyettes államtitkárai havonta, előre meghatározott beosztás szerint látják el.
- (2) Az ügyeletes állami vezetők havi beosztását a KÁT Titkárság készíti elő, a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá, majd a jóváhagyott beosztást a KÁT Titkárság megküldi a BITÁF részére. A BITÁF tájékoztatja a Biztonsági Ügyeletet az ügyeletes állami vezetői beosztásról.
- 46. §** Az ügyeletes állami vezető biztosítja a folyamatos telefonos és elektronikus elérhetőségét, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges aktualizált adatainak Biztonsági Ügyelet részére történő rendelkezésre állását.
- 47. §** Ha az ügyeletes állami vezető egyéb forrásból olyan kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményre vonatkozó információ birtokába jut, amelyről jelentés nem érkezett, az információk megerősítése érdekében a Biztonsági Ügyeletről háttértámogatást kérhet.
- 48. §** (1) Folyamatban lévő feladat esetén, vagy ha a szolgálat folyamán intézkedésre került sor, az ügyeletes állami vezetői szolgálat átadás-átvétele során a szolgálatot átadó ügyeletes felveszi a kapcsolatot a szolgálatot átvevő ügyeletessel, és írásban megküldi a folyamatosság biztosításához szükséges információkat.
- (2) Ha a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény jellege vagy a szolgálatváltás időpontja indokolja, a folytonosság biztosítása érdekében az ügyeletes váltására az érintettek egyeztetése alapján később is sor kerülhet. A rendhagyó helyzetről, valamint az átadás-átvétel megvalósulásáról az átvevő értesíti a Biztonsági Ügyeletet.
- 49. §** (1) A Biztonsági Ügyelet megszervezéséért a BITÁF felelős.
- (2) A BITÁF elkészíti a biztonsági ügyeletesek havi szolgálati beosztását a tárgy hónapot megelőző hónap 15. napjáig.
- (3) Ha a biztonsági ügyeletes a szolgálatot bármely előre nem látott halaszthatatlan feladat vagy más elháríthatatlan ok miatt nem tudja ellátni, helyettesítéséről a BITÁF haladéktalanul gondoskodik.

- 50. §** (1) A Külügyi Központi Ügyeletet a Minisztérium megfelelő felkészültséggel rendelkező, a BITÁF és a Személyügyi Főosztály által közösen kijelölt foglalkoztatottja látja el.
- (2) A Külügyi Központi Ügyeletet ellátó foglalkoztatott köteles a részére meghatározott időpontban az ügyeleten megjelenni, és ellenőrizni a szükséges technikai eszközök rendelkezésre állását és működését.
- (3) A Külügyi Központi Ügyeletet ellátó foglalkoztatott átveszi az érkező hivatalos küldeményeket, a futárpostát, megteszi a nyílt és rejtjeltáviratokkal kapcsolatos intézkedéseket, továbbá értékeli a beérkező iratokat, a fontosabb ügyekről, eseményekről tájékoztatja a BITÁF vezetőjét.
- (4) A Biztonsági Ügyelet figyelemmel kíséri a helyi ügyeletek működését, a működési feltételek elégtelensége vagy egyéb rendellenesség észlelése esetén a közigazgatási államtitkár útján kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét.
- (5) A Biztonsági Ügyelet az ügyeleti eseményekről elektronikus naplót vezet.
- 51. §** (1) A Biztonsági Ügyelet részére utasítást csak a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, az ügyeletes állami vezető, valamint a BITÁF adhat.
- (2) A Külügyi Központi Ügyelet ellátja a magyar és a külföldi légtér használatát igénylő szervek kérésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Soron kívüli diplomáciai repülési engedély beszerzése ügyében a Külügyi Központi Ügyelet egyeztet a vonatkozó eljárásrend szerint illetékes szervezeti egység vezetőjével, valamint a BITÁF vezetőjével.
- (3) A Külügyi Központi Ügyelet jogosult a Magyarországon működő külképviseletek jegyzékeit átvenni, felbontani és – a szükséges egyeztetéseket követően – az abban foglaltak szerint eljárni.
- 52. §** Munkaidőn túl a Külügyi Központi Ügyelet a Minisztérium épületeiben keletkezett üzemzavar, elemi kár, egyéb riasztás esetén tájékoztatja
- a) a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály I. Őrségi Osztály Külgazdasági és Külügyminisztérium Őrségi Alosztály Parancsnokát,
- b) a BITÁF vezetőjét és
- c) a KKM Subsidium Kft. ügyvezetőjét.
- 53. §** A Külügyi Központi Ügyelet budapesti helyi idő szerint, hétfőtől csütörtökig 16 órától, pénteken 14 órától kezdődik, és a következő nap reggel 08:00 óráig, illetve szombat, vasárnap és munkaszüneti napokon reggel 08:00 órától a következő nap reggel 08:00 óráig tart.

14. Rejtjelügyelet

- 54. §** (1) A BITÁF Rejtjelzési Referatúra szervezetében Központi Rejtjelző Szolgálat működik. Munkaidőn túl ügyeleti rendszer keretében a Rejtjelügyelet biztosítja a minősített adatok rejtjelzéssel történő védelmét, nyílt és minősített elektronikus adatkezelő rendszereken történő továbbításra való előkészítését, valamint egyéb informatikai ügyeleti feladatok ellátását.
- (2) A Központi Rejtjelző Szolgálat és a Rejtjelügyelet részletes feladatait a Minisztérium Rejtjelzési Szabályzata tartalmazza.
- 55. §** A Rejtjelügyelet budapesti helyi idő szerint, hétfőtől csütörtökig 16 órától, pénteken 14 órától kezdődik, és a következő nap 08:00 óráig, illetve szombat, vasárnap és munkaszüneti napokon 08:00 órától a következő nap 08:00 óráig tart.

15. Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ

- 56. §** A Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ a KONZ szakmai felügyelete alatt működő telefonos ügyelet, melynek egyik feladata, hogy a konzuli vészhelyzeti hívások megfelelő kezelésével és becsatornázásával, valamint hírfelügyeleti tevékenységével megkönnyítse a rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges intézkedések mielőbbi megtételét, és segítse a külképviseletek konzuli szolgálatait.
- 57. §** A Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ munka-, szabad- és ünnepnapokon is folyamatosan, napi 24 órában látja el feladatait; a megbízott munkatársak hírfelügyelő szolgálatot látnak el, egyúttal kezelik a KONZ által a Konzuli

Tájékoztatási és Ügyeleti Központ hatáskörébe vont külképviseletek konzuli ügyeleti telefonjaira érkező megkereséseket.

- 58. §** Ha a Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ olyan esemény bekövetkeztéről szerez értesülést, amely a jelen utasítás alapján rendkívüli eseménynek minősülhet – így különösen a rendkívüli események, külföldi rendkívüli események, valamint az 1. mellékletben meghatározott események –, úgy köteles haladéktalanul értesíteni a Biztonsági Ügyeletet.

16. Záró rendelkezések

- 59. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 60. §** A 6. § (3) bekezdése szerinti vészhelyzeti egységcsomagot első alkalommal az utasítás hatálybalépését követő hatvan napon belül kell összeállítani.
- 61. §** Az 5. § (5) bekezdésében szereplő belső szabályzatot a külgazdasági és külügyi szerv legkésőbb az utasítás hatálybalépését követő kilencven napon belül készíti el és küldi meg a Biztonsági Ügyelet részére.
- 62. §** Az 5. § (6) bekezdése szerinti ügyeleti beosztást a külgazdasági és külügyi szerv első alkalommal az utasítás hatálybalépését követő kilencven napon belül készíti el és küldi meg a Biztonsági Ügyelet részére.
- 63. §** Hatályát veszti a rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban kövendő értesítési és eljárási rendről, valamint ügyeleti rendszerről szóló 7/2019. (III. 13.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

*1. melléklet a 14/2024. (VII. 18.) KKM utasításhoz***A kormányzati intézkedést igénylő és ezáltal a Kormányügyelet tájékoztatását szükségessé tevő rendkívüli események köre**

1. „Éles” nukleáris baleseti riasztás vagy értesítés.
2. Minden terror jellegű cselekmény vagy azzal fenyegető helyzet, akár belföldön, akár külföldön keletkezett, és az erre vonatkozó információ.
3. A Központot, illetve a külgazdasági és külügyi szervet érintő olyan természeti, humanitárius vagy civilizációs katasztrófa vagy több olyan, kisebb jelentőségű esemény egyidejű bekövetkezése, amelyek alapot adhatnak az Alaptörvény szerinti különleges jogrend bevezetésére, vagy amelyek az érintett szerv alapfeladatainak ellátását jelentős mértékben veszélyeztetik.
4. Külföldi kormány rendkívüli helyzet bekövetkezésével összefüggő azonnali segítségkérése.
5. Az EU Vészhelyzeti és Krízisközpont, valamint a NATO Eseménykezelő Központ (NATO SITCEN) olyan intézkedése, amelyről a Kormányügyelet tájékoztatása szükséges.

*2. melléklet a 14/2024. (VII. 18.) KKM utasításhoz***Az ügyeleti rendszerek elérhetőségei**

1. Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Ügyelet
munkaidőben (BITÁF): munkaidőn túl (Külügyi Központi Ügyelet):
Tel.: +36/1 458-1225 Tel.: +36/1 458-1000, +36/1 201-7615
Fax: +36/1 458-1187 Fax: +36/1 212-5918
BM: 13-263
E-mail: bitaf@mfa.gov.hu E-mail: kkpu@mfa.gov.hu
2. Külgazdasági és Külügyminisztérium Távközlési Ügyelet
Tel.: +36/1 458-2222
E-mail: bitaf@mfa.gov.hu
3. Külgazdasági és Külügyminisztérium Konzuli Tájékoztatási és Ügyeleti Központ
Tel.: +36/80 368-036 (nyilvános)
Belső mellék: 3500, 3501-3506
E-mail: CallCenter@mfa.gov.hu (belső); taj.konz@mfa.gov.hu (külső – a Konzuli Tájékoztatás e-mail-címe)

3. melléklet a 14/2024. (VII. 18.) KKM utasításhoz

Rendkívüli esemény bejelentése

(úrlap)

Az ügyeletes munkatárs neve:	A bejelentés időpontja: 20 év hó nap óra perc
A hívó fél neve, beosztása (szervezetének, szervezeti egységének megnevezése), az esemény helye, időpontja:	
Koordinálásért, kapcsolattartásért felelős munkatárs neve/elérhetőségei:	
Az esemény rövid leírása:	
Megtett és megtenni tervezett intézkedések:	
A megelőzéshez, elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állása vagy azok hiánya:	
Azonnali központi beavatkozás vagy egyéb intézkedés szükségessége:	
A jelentés időpontja:	20 év hó nap óra perc

A Belügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2024. (VII. 18.) 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. §** (1) A Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás (a továbbiakban: KSZ) 3. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A KSZ II. Fejezete alkalmazásában)
„b) *kormánytisztviselők továbbképzése*: a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzésről szóló 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] alapján történő kötelező továbbképzés;”
- (2) A KSZ 3. §-a a következő e)–g) ponttal egészül ki:
(A KSZ II. Fejezete alkalmazásában)
„e) *európai uniós forrás*: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. § 7. pontja szerinti forrás;
f) *projekt*: előre meghatározott időszakban elérendő célok érdekében teljesítendő, egyedi jellegű feladatok összessége;
g) *európai uniós projekt*: olyan projekt, amelynek finanszírozása legalább részben európai uniós forrás terhére történik.”
- 2. §** A KSZ 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § (1) Ha az álláshely betöltése céljából az érintett szervezeti egység vezetője pályázati eljárás lefolytatását tartja szükségesnek, legalább a pályázati felhívás közzétételét megelőző 10 nappal megkeresi a Személyügyi Főosztályt a pályázati eljárás előkészítésének, megindításának kezdeményezése, valamint a pályázati felhívás közzététele céljából.
(2) A pályázati felhívásban feltüntetett – allaspalyazat@bm.gov.hu – e-mail-címre beérkező pályázatok előszűrését a Személyügyi Főosztály végzi. Az előszűrés a pályázatok formai (a csatolandó dokumentumok előírt formában és számban történő megküldése) és tartalmi (a pályázati felhívás feltételeinek való tételes megfelelés) érvényességének vizsgálatát jelenti.
(3) Az érintett szervezeti egység vezetője az érvényes pályázatot benyújtók értékelésére Értékelő Bizottságot hozhat létre, amely javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának a nyertes pályázó személyére. Az Értékelő Bizottság tagja az érintett szervezeti egység vezetője, az érintett szervezeti egység vezető beosztású kollégája, valamint igény esetén a Személyügyi Főosztály kijelölt munkatársa.
(4) A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntését követően az érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt a pályázat eredményéről, eredményes pályázati eljárás esetén a KSZ 6–8. §-ában foglaltak szerint jár el.
(5) A pályázati eljárás eredményéről az érvényes pályázati anyagot benyújtó, de az eljárás során kiválasztásra nem került pályázókat a Személyügyi Főosztály értesíti.
(6) A pályázati eljárásban keletkezett személyes adatok kezelésére a vonatkozó jogszabályok, illetve a Minisztérium Adatvédelmi Szabályzatában foglaltak az irányadóak.”
- 3. §** A KSZ 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. § (1) Foglalkoztatási jogviszony létesítését legalább 30 nappal megelőzően – annak jogszabályban előírt feltételei biztosítása érdekében – a szervezeti egység vezetője írásban, az erre rendszeresített – a belső informatikai hálózaton elérhető – formanyomtatványon kezdeményezi a kinevezést a Személyügyi Helyettes Államtitkárságnál.
(2) Legalább részben európai uniós forrás terhére foglalkoztatni kívánt személy esetében a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár egyetértése szükséges.
(3) A formanyomtatványhoz mellékelni kell a foglalkoztatni kívánt személynek a közzolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közzolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott tartalmi elemek szerinti önéletrajzát.

(4) A formanyomtatványban foglaltak alapján

a) a Személyügyi Főosztály

aa) igazolja az üres álláshely rendelkezésre állását,

ab) a szervezeti egység javaslatának és az álláshelyeken ellátandó feladatok figyelembevételével megállapítja, hogy áll-e fenn vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásának kötelezettsége,

ac) gondoskodik a jogszabályban meghatározott feladatköröket ellátó személyek egészségügyi alkalmassági vizsgálatának megszervezéséről,

ad) gondoskodik az online felületen történő munka- és tűzvédelmi oktatásról,

ae) nyilvántartja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyeket,

af) a szervezeti egység nyilatkozata alapján nyilvántartja a megbízhatósági vizsgálat alá tartozó védett állományt;

b) a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály igazolja a bér- és cafetéria-keret rendelkezésre állását.

(5) A foglalkoztatni kívánt személy munkába állásának legkorábbi időpontja üres álláshely vagy tartósan távollévő álláshelye esetén a kezdeményezés munkáltató jogkör gyakorlója általi aláírást követő 15. nap, kivételesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója ettől eltérő időpontot is megállapíthat. A Személyügyi Főosztály vezetője tájékoztatja a szervezeti egység vezetőjét a munkába állás lehetséges legkorábbi időpontjáról.

(6) Ha az (1)–(5) bekezdésben foglalt intézkedések alapján a foglalkoztatás jogszabályi feltételei fennállnak, a Személyügyi Főosztály vezetője igazolja azt, és gondoskodik a szükséges okiratok elkészítéséről.

(7) A foglalkoztatni kívánt személy szervezeti egységének vezetője – az (5) bekezdés szerinti tájékoztatást követően – a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által közzétett „Belépő lapot” köteles kitölteni és beküldeni a NISZ Zrt. részére.”

4. § (1) A KSZ 7. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Ha a Minisztérium állományában lévő munkatárs foglalkoztatási jogviszonyának módosítására kerül sor, így különösen az illetmény- vagy munkabér-módosító intézkedések, álláshelyen ellátandó feladatok változása, szervezeti egység váltás esetén, a foglalkoztatási jogviszony módosítását a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az erre rendszeresített – a belső informatikai hálózaton elérhető – formanyomtatványon, írásban kezdeményezi a Személyügyi Helyettes Államtitkárságon.”

(2) A KSZ 7. §-a a következő (7a) és (7b) bekezdéssel egészül ki:

„(7a) A foglalkoztatási jogviszony módosításának kezdeményezéséhez az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár egyetértése is szükséges, ha a módosítás eredményeként a foglalkoztatásra legalább részben európai uniós forrás terhére kerül sor, vagy a módosítás legalább részben európai uniós forrás terhére foglalkoztatott személy foglalkoztatási jogviszonyát érinti.

(7b) A foglalkoztatási jogviszony módosításának legkorábbi időpontja a kezdeményezés munkáltatói jogkör gyakorlója általi aláírását követő 15. nap. A Személyügyi Főosztály vezetője tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját és a szervezeti egység vezetőjét a módosítás időpontjáról. A Személyügyi Főosztály megvizsgálja a személyügyi intézkedés jogszerűségét, szükség esetén visszacsatolja azt a kezdeményezőhöz, ezt követően pedig intézkedik a foglalkoztatási jogviszonyt módosító okiratok előkészítéséről. A Személyügyi Főosztály a módosító okiratok aláírását követően haladéktalanul gondoskodik azok átadásáról a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére.”

5. § A KSZ 8. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A legalább részben európai uniós forrás terhére foglalkoztatott munkatárs esetében az álláshelyen ellátandó feladatokat ismertető dokumentumban kell feltüntetni az illetmény, illetve a munkabér fedezetét biztosító egyes források arányát.”

6. § A KSZ 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az ellenőrzés alapját a napi munkaidő-nyilvántartás képezi, illetve az ellenőrzés lefolytatásához a beléptető rendszerben kezelt személyes adatok is lekérdezhetőek, felhasználhatóak.”

7. § A KSZ 21. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„21. A szolgálati elismerés kifizetésének szabályai

29. § (1) A Személyügyi Főosztály nyilvántartja a szolgálati elismerésre jogosultakat és az annak megállapítására vonatkozó okiratot a kifizetés esedékessége előtt 30 nappal elkészíti és megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírás céljából. Az aláírt okiratot a Személyügyi Főosztály legkésőbb a kifizetés esedékességét megelőzően egy héttel továbbítja a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztálynak számfejtés és kifizetés érdekében. Az utalás napja megegyezik a szolgálati elismerésre való jogosultság esedékességének Kit. vhr. szerinti napjával.

(2) A szolgálati elismerés mértéke a Kit. 145. §-a alapján kerül megállapításra.”

8. § A KSZ 30. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„30. § (1) A céljuttatás pénzügyi fedezetét

a) a Minisztérium igazgatás költségvetése,

b) európai uniós forrás

biztosítja.

(2) A Kit. 146. § (2) bekezdése alkalmazásában a munkaterhet jelentősen meghaladónak tekinthető az a tevékenység, amely a célfeladattal érintett személy feladatkörén kívül eső feladat vagy a célfeladattal érintett személy feladatköréhez kapcsolódó eseti jellegű, egyedi feladatként látható csak el.

(3) A célfeladat megállapítását a projekt szakmai tartalmának megvalósításáért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: szakmai terület) kezdeményezi.

(4) A célfeladat ellátásának egyértelműen körülírható és mérhető eredménnyel kell járnia, amelynek ellenőrizhető és szakszerű teljesítéséért a célfeladattal érintett személy felel.

(5) Egy célfeladat több célfeladattal érintett személynek is kijelölhető, de ebben az esetben egyértelműen, írásban kell rögzíteni a célfeladaton belüli feladatok pontos megosztását.

(6) Egy projekten belül a célfeladattal érintett személy részére megállapítható céljuttatás összege nem haladhatja meg az évi bruttó 5 000 000 Ft-ot, figyelembe véve a 2. mellékletben meghatározott részletes díjszabást, valamint a céljuttatás fedezetét biztosító forrás egyedi korlátait is. A 2. mellékletben meghatározottaknál magasabb bruttó céljuttatás megállapítása kizárólag egyedi esetekben, szakmai indoklással alátámasztva, a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli jóváhagyása esetén lehetséges.

(7) Az (5) bekezdésben meghatározott esetben a célfeladattal érintett személyek részére külön-külön kell a célfeladatot megállapító okmányt kiállítani.

(8) A célfeladatot megállapító okmányban a céljuttatás feltételeit a Kit. vhr. 33. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint szükséges rögzíteni. Azon kritériumok között, amelyek alapján megállapítható a célfeladat teljesülése, meg kell határozni a teljesítés alátámasztását szolgáló dokumentumokat és – a célfeladat jellegéhez igazodó módon – a célfeladat teljesítésével kapcsolatos minőségi elvárásokat.

(9) A célfeladatot megállapító okmány alapján teljesítésigazolásra, elszámolásra és kifizetésre egy alkalommal kerül sor, indokolt esetben azonban ettől eltérő feltétel is megállapítható. A részfeladatokat, illetve elszámolási időszakokat megállapító okmány a teljesítésigazolások, elszámolások és kifizetések rendjét részfeladatonként, illetve elszámolási időszakonként határozza meg, azzal, hogy a célfeladatot megállapító okmány alapján évente legfeljebb négy alkalommal kerülhet sor kifizetésre.

(10) A célfeladattal érintett személy a céljuttatásra a Kit. vhr. 34. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülése esetén jogosult.

(11) A célfeladat eredményesen teljesül, ha annak teljesítése mindenben megfelel a célfeladatot megállapító okmányban foglaltaknak. A célfeladat meghiúsul, ha a célfeladattal érintett személy attól eláll, vagy azt a határidő lejáratáig részlegesen, hibásan vagy egyáltalán nem teljesíti. Az eredményes teljesülés vagy meghiúsulás megállapítása részfeladatok előírása esetén részfeladatonként, elszámolási időszakok előírása esetén elszámolási időszakonként történik.

(12) A célfeladat elrendelésének előfeltétele az (1) bekezdés szerinti pénzügyi fedezet rendelkezésre állása. Az (1) bekezdés b) pontja esetén a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a támogatói okirat, a támogatási szerződés, a támogatási döntésről szóló egyéb dokumentum vagy a Belügyi Alapok 2021–2027 előirányzat Technikai Segítségnyújtás költségkeretének kötelezettségvállalásáról szóló dokumentum igazolja.

(13) Ha a célfeladattal érintett személy foglalkoztatásra irányuló jogviszonya a célfeladatot megállapító okmány hatálya alatt szűnik meg, a céljuttatással soron kívül kell elszámolni. Az elszámolás a (10)–(11) bekezdés alkalmazásával történik, azzal, hogy a célfeladattal érintett személy a jogviszony megszűnési időpontjáig teljesített

célfeladat, illetve részfeladat után, több elszámolási időszak kikötése esetén a folyó elszámolási időszakban a jogviszony megszűnéséig teljesített feladatok után, rendszeres többletmunkával járó többletfeladat folyamatos ellátására irányuló célfeladat esetén időarányosan, a jogviszony megszűnéséig terjedő időszak után jogosult céljuttatásra.”

9. § A KSZ 31. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A szakmai terület a projekt előkészítésekor és – igény esetén – a projekt megvalósítása során felméri és összesíti, hogy a projekttevékenységek közül melyek azok, amelyek a Minisztériumban foglalkoztatott személyek által megvalósíthatók, és melyek azok, amelyek ellátásához más kormányzati igazgatási szervnél foglalkoztatott személyek bevonása szükséges.

(2) A szakmai terület az (1) bekezdés alapján elvégzett felmérés eredményéről a Személyügyi Főosztályt tájékoztatja.”

10. § A KSZ 32. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„32. § (1) Ha a céljuttatás pénzügyi fedezetét a Minisztérium igazgatás költségvetése biztosítja, akkor a szakmai terület vezetője a célfeladat ellátására irányuló, 3. melléklet szerinti javaslatát pénzügyi ellenjegyzésre megküldi a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályra. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén a javaslatot a feladatellátásért felelős szervezeti egység vezetője előzetes jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére.

(2) Ha a céljuttatás fedezetét európai uniós forrás biztosítja, a 3. melléklet szerinti javaslatot a szakmai terület vezetője az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárval egyeztetve. Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár igazolja, hogy a 30. § (1) bekezdés b) pontja szerinti fedezet rendelkezésre áll, és a célfeladatok összegzését, ütemezését, valamint a hozzájuk kapcsolódó céljuttatások összegeit előzetes jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkárhoz.

(3) A Személyügyi Főosztály a fedezet rendelkezésére állásának (1) és (2) bekezdésben meghatározott előzetes igazolását követően előkészíti a célfeladatot megállapító okmányt, és azt a pénzügyi ellenjegyzést követően jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére. Az okmányt a célfeladattal érintett személy részére elektronikus úton történő továbbításáról – annak jóváhagyását követően – a Személyügyi Főosztály gondoskodik.

(4) Ha egy adott célfeladat ellátására a Minisztériumban foglalkoztatott személyek közül többen is rendelkeznek az elvárt kompetenciákkal, és a szakmai terület vezetője nem tesz javaslatot a kijelölésre, úgy a szakmai terület vezetője – az (1) bekezdés szerinti esetkörben önállóan, a (2) bekezdés szerinti esetkörben az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárval egyeztetve – pályázati kiírást kezdeményezhet a Személyügyi Főosztály vezetőjénél a 33. §-ban foglaltaknak megfelelően.”

11. § A KSZ 33. § (2)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A célfeladatok ellátására vonatkozó pályázatot a szakmai terület készíti el, európai uniós forrás terhére biztosított pénzügyi fedezet esetén az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárval együttműködve.

(3) A szakmai terület vezetője a 4. melléklet szerinti adatokat biztosítja a pályázathoz.

(4) Ha a céljuttatás pénzügyi fedezetét a Minisztérium igazgatás költségvetése biztosítja, a szakmai terület vezetője a pályázati felhívást a projekt képviselőjére jogosult állami vezető egyetértésével jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére előzetes jóváhagyás céljából. Ha a céljuttatás fedezetét európai uniós forrás biztosítja, a szakmai terület vezetője a pályázati felhívást az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárval egyeztetve, a projekt képviselőjére jogosult állami vezető egyetértésével az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár útján terjeszti fel előzetes jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár részére.

(5) Indokolt esetben a szakmai terület vezetője javaslatot tehet a közigazgatási államtitkár részére a célfeladat ellátásáért felelős, más kormányzati igazgatási szervnél, rendvédelmi szervnél, költségvetési szervnél foglalkoztatott, törvény alapján céljuttatásban részesíthető személyre pályázat kiírásának mellőzésével. Ha a céljuttatás fedezetét európai uniós forrás biztosítja, akkor a javaslatot az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárval egyeztetni kell, és a javaslatot az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár terjeszti a közigazgatási államtitkár elé. A javaslatához csatolt szakmai indokolásnak tartalmaznia kell a pályázat mellőzésének indokát, továbbá a javasolt személynek a célfeladat elvégzéséhez szükséges szakmai kompetenciáit és szakmai előéletét. A közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén a Személyügyi Főosztály

kezdeményezi a célfeladatra javasolt személy munkáltatójánál a kijelölés engedélyezését. A célfeladatot megállapító okmányt a 32. § (1)–(4) bekezdése szerinti eljárásban kell előkészíteni.”

- 12. §** (1) A KSZ 34. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A szakmai terület vezetője a nyertes pályázókra vonatkozó – indokolással ellátott – javaslatát megküldi a Személyügyi Főosztály és – ha a céljuttatás fedezetét európai uniós forrás biztosítja – az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár részére.”
- (2) A KSZ 34. § (7)–(8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A szakmai terület vezetője értesíti a nyertes pályázókat a kiválasztás tényéről, az ellátandó célfeladatról, részfeladat megállapítása esetén a részfeladatokról, elszámolási időszak megállapítása esetén az elszámolási időszakokról, valamint a céljuttatás mértékéről.
(8) A szakmai terület vezetőjének javaslata alapján a Személyügyi Főosztály elkészíti a célfeladatot megállapító okmány tervezetét, és azt – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a közigazgatási államtitkár részére jóváhagyásra felterjeszti. A célfeladatot megállapító okmányt a célfeladattal érintett személy részére elektronikus úton történő továbbításáról – annak jóváhagyását követően – a Személyügyi Főosztály gondoskodik.”
- 13. §** (1) A KSZ 35. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A megállapított célfeladat teljesítésére előírt határidő módosítására csak indokolt esetben van lehetőség. Ha a céljuttatás fedezetét európai uniós projekt biztosítja, a szakmai terület vezetője a módosítási javaslatát megküldi az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár részére, aki egyetértésével együtt előzetes jóváhagyásra felterjeszti azt a közigazgatási államtitkárhoz.”
- (2) A KSZ 35. § (3)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az előzetes jóváhagyás alapján a Személyügyi Főosztály módosítja a célfeladatot megállapító okmányt, és azt jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkárhoz. A célfeladatot megállapító okmányt a célfeladattal érintett személy részére történő továbbításáról – annak jóváhagyását követően – a Személyügyi Főosztály gondoskodik.
(4) Ha a céljuttatás fedezetét európai uniós forrás biztosítja, a célfeladattal érintett személy a célfeladatot megállapító okiratban rögzített határidőre, de legkésőbb a teljesítési határidő lejártát követő 30 napon belül köteles a célfeladat végrehajtásának teljesítésével (részteljesítésével) összefüggő dokumentumokat összesíteni és átadni az okiratban rögzítettek szerint a szakmai terület részére.
(5) A szakmai terület vezetője a célfeladat, illetve a részfeladat teljesítéséről, több elszámolási időszak kikötése esetén az elszámolási időszakban elvégzett feladatok teljesítéséről az 5. melléklet szerinti tartalommal javaslatot (teljesítésigazolás) készít, amelyet
a) ha a céljuttatás pénzügyi fedezetét a Minisztérium igazgatás költségvetése biztosítja, a szakmai terület vezetője,
b) ha a céljuttatás fedezetét európai uniós projekt biztosítja, az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár
a közigazgatási államtitkárhoz – mint a célfeladat teljesítésigazolójához – felterjeszti.
(6) Ha a megállapított célfeladat teljesítése meghíúsul, akkor arról a 6. melléklet szerinti nyilatkozatot kell kiállítani. A szakmai terület vezetője felelős a nyilatkozat kiállításáért, valamint
a) ha a céljuttatás pénzügyi fedezetét a Minisztérium igazgatás költségvetése biztosítja, a Személyügyi Főosztály vezetője,
b) ha a céljuttatás fedezetét európai uniós forrás biztosítja, az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkára és a Személyügyi Főosztály vezetője
részére történő megküldéséért.”
- 14. §** A KSZ 38. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„38. § (1) A Minisztériumban a kormánytisztviselők továbbképzése, a vezetőképzés ütemezése a 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján történik, amely során az egyéni továbbképzési tervek elkészítéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik. A Személyügyi Főosztály az egyéni éves tervek összesítésével éves továbbképzési tervet állít össze.
(2) A 2021–2027 közötti programozási időszakban az Európai Unió fejlesztési intézményrendszerben az irányító hatósági feladatokat ellátó munkatársaknak meghatározott képzési követelményeket kell teljesíteniük. Az elvégzett képzések beszámítandók az egyéni éves képzési tervekbe.”

- 15. §** (1) A KSZ 40. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Személyügyi Főosztály az éves továbbképzési terv alapján a kormánytisztviselő részére – a Nemzeti Közzolgálati Egyetem által üzemeltetett Probono felületén – oktatásokat, képzéseket, vezetőképzéseket, továbbképzéseket és tanfolyamokat szervez a 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése alapján előírt képzési kötelezettség teljesítése érdekében.”
- (2) A KSZ 40. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az oktatás, képzés szervezői által kiállított igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt, illetve a részvételt igazoló egyéb okiratot a munkatárs köteles a kiállításától számított 3 munkanapon belül a Személyügyi Főosztályon bemutatni, kivéve az e-learning képzés keretein belül szerzett tanúsítványt.”
- 16. §** A KSZ 47. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A hallgatóval a szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó megállapodást a Minisztérium részéről a Személyügyi Főosztály vezetője köti meg, amely megállapodás nem minősül hallgatói munkaszerződésnek. A Minisztériumban teljesített szakmai gyakorlat időtartama a 6 hetet nem haladhatja meg, és a hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás.”
- 17. §** A KSZ 49. § (2) bekezdés a) pontja a következő ae) alponttal egészül ki:
(*Költségtérítések:*
utazási kedvezmények:
„ae) helyi utazási bérlet.”
- 18. §** (1) A KSZ 50. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(9) A tölthető hibrid járművek, valamint a tisztán elektromos meghajtású járművek használata esetén az Szja. tv. 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül, költségként elszámolható tételek fejezet 4. pontjában meghatározottak figyelembevételével igényelhető a költségtérítés összege.”
- (2) A KSZ 50. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:
„(10) Valamennyi költségtérítés esetén az elszámoló lap havonta egyszer, akadályoztatás esetén legfeljebb 3 hónapra visszamenőleg adható le.”
- 19. §** A KSZ a következő 37/A. alcímmel egészül ki:
„37/A. Helyi utazási bérlet
51/A. § (1) A Minisztérium – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével – a munkatárs részére helyi utazási bérletet biztosíthat.
(2) A Minisztérium a helyi utazási bérletet a munkatárs részére a tárgyévre érvényes éves Budapest-bérlet formájában (a továbbiakban: helyi utazási bérlet) biztosítja. A munkatárs évente a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály által meghatározott időszakban a 21. melléklet szerint nyilatkozik a helyi utazási bérlet igénybevételéről, továbbá a (3) és (4) bekezdésben foglaltakról.
(3) Nem jár helyi utazási bérlet azon munkatársnak, aki
a) jogszabály alapján személyes vagy költségtérítés ellenében gépkocsi használatra, valamint saját tulajdonú gépjárműhasználathoz kapcsolódóan költségátalányra, illetve üzemanyagkártyára jogosult,
b) a lakóhelyéről (tartózkodási helyéről) gépjárművel történő munkába járás esetén nem Budapest közigazgatási határáig igényli a költségtérítést,
c) szülési szabadságon, illetve gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon van, a szülési szabadság kezdetétől a tényleges munkába állásig,
d) ösztöndíjprogramban vesz részt,
e) nemzeti szakértőként kerül foglalkoztatásra,
f) kérelme, jogszabály rendelkezése vagy munkáltatói intézkedés alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a mentesítés teljes időtartama,
g) más szervtől illetményben részesülő, a Minisztériumba kirendelt munkatárs,
h) a kinevezés, munkaszerződés eltérő rendelkezése hiányában otthoni munkát végez,
i) a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerint a helyi közlekedésben 100%-os mértékű kedvezményre jogosult,
j) részére – adott naptári hónapra vonatkozóan – a Minisztérium megtéríti az országbérlet vagy vármegyebérlet költségeit.

(4) A helyi utazási bérletet a jogosult munkatárs kizárólag saját használatára veheti igénybe, amelyről nyilatkozatot tesz.

(5) Év közben keletkező jogosultság esetén a helyi utazási bérletet a Minisztérium – a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztálynak a rendelkezésre álló helyi utazási bérletek mennyiségére tekintettel meghozott döntése alapján, a (2) és (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a munkatárs jogviszonyának létesítését követő hónap első napjától biztosítja.

(6) A jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén, valamint a (3) bekezdés d)–f) pontja szerinti esetben a munkatárs köteles a jogviszonnyal már nem érintett hónapokra vonatkozó bérletszelvényeket az utolsó munkában töltött napon a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon leadni. A jogviszony utolsó hónapjára vonatkozó helyi utazási bérletet a munkatárs megtarthatja. A helyi utazási bérlet határidőben történő visszaszolgáltatásának elmulasztása esetén a helyi utazási bérlet árának arányos összege a munkatárs járandóságából – a helyi utazási bérlet átvételét igazoló dokumentum aláírásával megadott hozzájárulása alapján – kerül levonásra. A helyi utazási bérlet jogosulatlan igénybevétele esetén a helyi utazási bérlet árának teljes összegét vissza kell fizetni.

(7) Az elveszett, megsemmisült helyi utazási bérletet a Minisztérium nem pótolja.

(8) Ha a munkatárs a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály felhívásától számított 30 napon belül a számára megrendelt helyi utazási bérletet önhibájából nem veszi át, a helyi utazási bérlet visszaváltható vagy más munkatárs részére átadható.”

20. § A KSZ 61/A. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A jogviszony év közbeni létesítése esetén a munkatárs a próbaidő lejártát követően – a (3) bekezdés szerint meghatározott időszakok figyelembevételével – jogosult kérelme alapján gyermeknevelési támogatásra. Ha a munkatárs próbaideje adott év végéig nem jár le, a gyereknevelési támogatás iránti kérelmét legkésőbb december 10. napjáig tudja benyújtani a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére, melyet követően a munkatárs részére a gyereknevelési támogatás időarányos része kifizetésre kerül.”

21. § A KSZ 61/B. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A jogviszony év közbeni létesítése esetén a munkatárs a próbaidő lejártát követően – a (2) bekezdés szerint meghatározott időszak figyelembevételével – jogosult kérelme alapján iskolakezdési támogatásra.”

22. § (1) A KSZ 49. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:

„49. Szállóelhelyezés és lakásbérleti támogatás”

(2) A KSZ a következő 67/A–67/E. §-sal egészül ki:

„67/A. § (1) A Minisztérium – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – lakásbérleti támogatásban részesítheti azt a munkatársat

a) aki kormányzati szolgálati jogviszonyban – ide nem értve a szakmai felsővezetőt –, munkaviszonyban, továbbá politikai szolgálati jogviszonyban áll, ha a Minisztériumnál legalább 6 hónapos folyamatos jogviszonnyal – jogutódlást is beleértve – rendelkezik,

b) akinek lakóhelye Magyarország területén található,

c) aki – és a vele közös háztartásban élő hozzátartozója – Budapesten, valamint a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény 1/1. mellékletében felsorolt Budapesti Agglomeráció területéhez tartozó településen belül lakástulajdonnal vagy lakáshasználati joggal nem rendelkezik,

d) aki – és a vele közös háztartásban élő hozzátartozója – nem bérlője szolgálati lakásnak, és egyéb lakáscélú juttatásban nem részesül,

e) aki nem hozzátartozója a lakás bérbeadójának,

f) akinek a háztartásában az egy főre eső – háromhavi igazolt jövedelem alapján számított – bruttó havi átlagjövedelem nem haladja meg a minimálbér háromszorosát, és

g) akinek a bérelt ingatlana Budapest közigazgatási határán belül található.

(2) Nem részesülhet lakásbérleti támogatásban, aki az igény benyújtásakor

a) szülési szabadságát, fizetés nélküli szabadságát tölti,

b) tartós külszolgálati idejét tölti,

c) jogszabály rendelkezése vagy munkáltatói intézkedés alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól,

d) fegyelmi eljárás, foglalkoztatási jogviszonyával vagy álláshelyéhez kapcsolódó feladataival, munkakörével összefüggő szabálysértési vagy büntetőeljárás alatt áll,

- e) felmentési, lemondási vagy felmondási idejét tölti, vagy jogviszonya közös megegyezéssel történő megszüntetése folyamatban van, vagy
- f) a Minisztériummal szemben lejárt tartozással rendelkezik.
- (3) A lakásbérleti támogatás iránti kérelmet a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon kell benyújtani a 22. melléklet szerinti „Lakásbérleti támogatás iránti kérelem” című nyomtatványon.
- (4) A kérelem benyújtásakor a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon eredetben szükséges bemutatni
- a) az érvényes – közjegyző által hitelesített, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt – lakásbérleti vagy albérleti szerződést,
- b) a munkatárs és a vele közös háztartásban élő hozzátartozója lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmányt,
- c) a szolgálati jogviszony igazolását,
- d) a munkatárssal közös háztartásban élők jövedelemigazolásait, továbbá a munkatárs egyéb forrásból származó jövedelmeiről szóló igazolást, illetve nyilatkozatot.
- (5) A bemutatott dokumentumokról a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály munkatársa hitelesített másolatot készít, az eredeti dokumentumokat visszaadja a kérelmezőnek. A hitelesített másolatokat a helyi lakásügyi szerv a lakásbérleti támogatás elbírálásához felhasználja.
- 67/B. § (1) A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály a beérkezett kérelmet tartalmilag és formailag ellenőrzi, ha az a 67/A. §-ban foglaltaknak megfelel, azt pénzügyi ellenjegyzést követően a helyi lakásügyi szerv részére előterjeszti.
- (2) A helyi lakásügyi szerv az előterjesztést megtárgyalja, és döntési javaslattal a közigazgatási államtitkár részére megküldi.
- (3) A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésben foglaltak alapján dönt.
- (4) A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály a munkatársat értesíti a döntésről.
- 67/C. § (1) A lakásbérleti támogatás a döntést követő hónap első napjától, a költségvetési évre, legfeljebb a tárgyév december 31-ig állapítható meg. Ha az alapul szolgáló, érvényes lakásbérleti vagy albérleti szerződés határozott idejű, vagy a munkatárs jogviszonya határozott időtartamú, akkor a támogatás kizárólag annak időtartamára állapítható meg.
- (2) A lakásbérleti támogatás mértéke nem haladhatja meg a bérleti díj szerződés szerinti havi összegének – több bérlő esetében a bérleti díj munkatárs által fizetendő részének – az 50 százalékát, de legfeljebb bruttó 150 000 forintot.
- (3) Ha a lakásbérleti vagy albérleti szerződés időtartama vagy a bérleti díj összege módosul, vagy új szerződés megkötésére kerül sor, újabb kérelem benyújtása szükséges.
- (4) A lakásbérleti támogatás ugyanazon munkatárs esetében, függetlenül a benyújtott kérelmek számától, legfeljebb 24 hónapra állapítható meg.
- 67/D. § (1) A támogatás kifizetése havonta, utólag történik.
- (2) A támogatásban részesülő munkatárs az adott hónapra vonatkozó bérleti díj kifizetésére szóló bizonylatot (csekk feladóvevény, átvételi elismervény, átutalási megbízás) az adott hónap utolsó napjáig benyújtja a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére, mely alapján a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály az adott hónapra vonatkozóan teljesítésigazolást állít ki, és gondoskodik a támogatás adott hónapot követő hónap 15. napjáig történő kifizetéséről.
- 67/E. § (1) A munkatárs a bérleti jogviszony megszűnését haladéktalanul köteles a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztálynak írásban bejelenteni, ami a lakásbérleti támogatás folyósításának automatikus megszűnését eredményezi.
- (2) A munkatárs foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, illetve megszüntetése esetén a lakásbérleti támogatás időarányosan kerül kifizetésre.
- (3) Felfüggesztésre kerül a lakásbérleti támogatás folyósítása a távollét első napjától abban az esetben, ha a munkatárs 30 napon túli fizetés nélküli szabadságát tölti, illetve mentesítésre kerül a munkavégzési kötelezettsége alól.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően a munkatársat a lakásbérleti támogatás a szülési szabadság és a gyermek ápolása, gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság, továbbá tartós betegállomány idejére (különös tekintettel a kórházi kezelés időtartamára) is megilleti.
- (5) A munkatárs haladéktalanul köteles bejelenteni a lakásbérleti támogatással kapcsolatos adatokban, körülményekben bekövetkezett változást a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére.
- (6) Nem jogosult a munkatárs lakásbérleti támogatásra, ha a kérelemben valótlan adatot, tényt közölt, vagy valamely jelentős tényt, körülményt elhallgatott, vagy az (5) bekezdésben foglalt bejelentési kötelezettségének nem

tett eleget. Ha a lakásbérleti támogatás folyósítása korábban már megtörtént, a munkatársat visszafizetési kötelezettség terheli.

(7) Ha a jogviszony megszüntetése vagy megszűnése miatt jogosulatlan támogatás keletkezik, a Kit. 139. §-ában, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 161. §-ában foglaltak szerint a tartozás a munkatárs utolsó illetményéből, munkabéréből vagy járandóságából levonható.”

23. § (1) A KSZ 69. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Minisztérium a munkatárs cafetéria-rendszeren keresztül elérhető juttatását a Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) számlájára utalt támogatás formájában biztosítja.”

(2) A KSZ 69. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A jogviszony év közbeni létesítése esetén a munkatárs a próbaidő lejártát követően jogosult kérelme alapján cafetéria-juttatást igényelni. Ha a munkatárs próbaideje adott év végéig nem jár le, a cafetéria-juttatást legkésőbb december 10. napjáig tudja igényelni, melyet követően a munkatárs részére a cafetéria-juttatás időarányos része kifizetésre kerül.”

24. § A KSZ 71. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A cafetéria-juttatás éves keretösszegéről és igénybevételének részletes szabályairól a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály évente előzetesen – a belső informatikai hálózaton történő közzététel útján – tájékoztatja a munkatársakat.

(2) A munkatárs a Kit. vhr. 37. § (1) bekezdése szerinti határidőben nyilatkozik a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A Cafetéria Nyilatkozatot a Minisztérium által biztosított informatikai alkalmazáson keresztül kell megtenni. Az informatikai alkalmazáson keresztül kitöltött Cafetéria Nyilatkozatot kinyomtatva, aláírva, papír alapon kell eljuttatni a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére.

(3) Az a munkatárs, aki a minisztériumnál év közben létesít jogviszonyt, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A munkatársra irányadó cafetéria-juttatás mértékéről, jogcíméről a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály előzetesen tájékoztatást ad.”

25. § A KSZ 73. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„73. § (1) A Minisztérium a támogatást a megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

(2) A cafetéria-juttatás összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(3) A támogatás utalását a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály végzi. A támogatás utalása évente egy összegben, legkésőbb a tárgyév április hónapjáig történik. Az új belépők esetén – a 69. § (5) bekezdésében meghatározottak kivételével – a támogatás utalása legkésőbb a belépéstől számított 3 hónapot követően történik.”

26. § (1) A KSZ 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A KSZ 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A KSZ 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A KSZ 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A KSZ 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A KSZ 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A KSZ 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A KSZ 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A KSZ 10. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) A KSZ 11. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) A KSZ a 11. melléklet szerinti 21. melléklettel egészül ki.

(12) A KSZ a 12. melléklet szerinti 22. melléklettel egészül ki.

27. § A KSZ

1. 2. § (1) bekezdésében a „11/2018. (VI. 12.) BM utasítás (a továbbiakban: BM SzMSz) 2. §-a” szövegrész helyébe a „12/2022. (VI. 28.) BM utasítás Melléklete (a továbbiakban: BM SzMSz) 2. §-a” szöveg,

2. 10. § (1) bekezdés a) pontjában a „Kit. 89. § (6) bekezdése” szövegrész helyébe a „Kit. 89/A. §-a” szöveg,

3. 35. § (8) bekezdésében az „a Támogatás-koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe az „az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
4. 35. § (11) bekezdés b) pontjában az „a Támogatás-koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe az „az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
5. 42. § (8) bekezdés a) pontjában az „Országos Képzési Jegyzékben (OKJ)” szövegrész helyébe a „Szakmajegyzékben” szöveg,
6. 50. § (7) bekezdésében a „15 Ft” szövegrész helyébe a „18 Ft” szöveg,
7. 70. § (2) bekezdésében az „elemek” szövegrész helyébe az „elem” szöveg,
8. 71. § (6) bekezdésében a „cafetéria-juttatásokra” szövegrész helyébe a „cafetéria-juttatásra” szöveg lép.

28. § Hatályát veszti a K SZ

1. 7. § (2) bekezdésében az „és az igazolványképet” szövegrész,
2. 33. § (6) bekezdése,
3. 42. § (6) bekezdése,
4. III. Fejezete,
5. 71. § (4) bekezdése.

- 29. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 27. § 2. pontja, valamint a 28. § 3. pontja 2024. augusztus 1-jén lép hatályba.

Dr. Felkai László s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) 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 az 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 képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó kormányzati igazgatási szerv illetékességi területén működik.
- (4) A központi kormányzati igazgatási szerv kormánytisztviselője nem lehet
 - a) helyi nemzeti önkormányzat elnöke, elnökhelyettese,
 - b) országos nemzeti önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, továbbá
 - c) nemzeti önkormányzat képviselője.
- (4a) A központi kormányzati igazgatási szerv területi szervének kormánytisztviselője és a területi kormányzati igazgatási szerv kormánytisztviselője nem lehet
 - a) országos nemzeti önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, továbbá
 - b) országos nemzeti önkormányzat képviselője,
 ha a kormánytisztviselő álláshelyi feladatai körébe az adott nemzeti önkormányzatot érintő ügyek tartoznak.
- (4b) A központi kormányzati igazgatási szerv területi szervének kormánytisztviselője és a területi kormányzati igazgatási szerv kormánytisztviselője nem lehet
 - a) helyi nemzeti önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, továbbá
 - b) helyi nemzeti önkormányzat képviselője,
 ha a kormánytisztviselő álláshelyi feladatai körébe az adott nemzeti önkormányzatot érintő ügyek tartoznak és a kormányzati igazgatási szerv illetékessége a helyi nemzeti önkormányzatra kiterjed.
- (5) A kormánytisztviselő további munkavégzésre irányuló jogviszonyt, ideértve más keresőfoglalkoztatást, valamint díjazás ellenében folytatott tevékenységet is – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi ortalom alá eső szellemi tevékenység, a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony, az állami projektértékelői jogviszony és az Európai Unió Tanácsa 2024. második félévi magyar elnökségével kapcsolatos feladatok ellátására irányuló 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, köztestületi többségi tulajdonban, vagy állam által alapított vagy az állam által

létrehozott szervezet által önállóan, vagy más állam által alapítással, állam által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított (köz)alapítvány közvetlen vagy közvetett tulajdonában, vagy tartósan állami tulajdonban van, illetve az állam vagy az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaság megállapodás vagy részesedés 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.
- (11a) Nem keletkeztet összeférhetlenséget a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány kuratóriumában, felügyelőbizottságában betöltött tagság, valamint a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványban betöltött vagyonellenőri tisztség azzal, hogy az érintett nem vehet részt olyan döntéshozatalban, illetve nem végezhet olyan tevékenységet, amelyet a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 15. § (3) bekezdése tilt.
- (12) Nem keletkeztet 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 tárgyévneként 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.

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény kormánytisztviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályairól az alábbiakban tájékoztatom:

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 aláhúzendó.)
- 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, köztisztviselői 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 szüntettem meg, kormányzati szolgálati jogviszonyom megszűnik.

Kijelentem, hogy jelen nyilatkozat a valóságnak megfelel.

Budapest,

.....
(alírást)

2. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) 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	80 000
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 8 óra időráfordítás)	hónap	160 000
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 12 óra időráfordítás)	hónap	240 000
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 16 óra időráfordítás)	hónap	310 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 4 óra időráfordítás)	hónap	80 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 8 óra időráfordítás)	hónap	160 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 12 óra időráfordítás)	hónap	240 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 16 óra időráfordítás)	hónap	310 000
Szerzői díjak	ív (= 40 000 karakter)	193 500
Lektor díjak	ív (= 40 000 karakter)	39 000
Előadói díjak	óra	19 500
Szakértői díjak (általános)	szakértői nap	60 500
Szakértői díjak (kiemelt szakértő)	szakértői nap	98 500

”

3. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) 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 javaslattevél

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 neve:
 Születési hely, idő:
 Anyja neve:
 Adóazonosító jele:
 Telefonszám:
 E-mail-cím:
 Szervezeti egység:
 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 dokumentumok/kritériumok igazolása:
 A célfeladat teljesülését alátámasztó dokumentumok benyújtásának határideje:
 A célfeladat hibás teljesítésére vonatkozó rendelkezések:

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

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
 Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Budapest,

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

Budapest,

.....
 európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős
 helyettes államtitkár”

4. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) 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 javaslattétel

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 honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény 77. §-a alapján célfeladat megállapítására pályázat meghirdetését kezdeményezem.

A pályázattal érintett szervezetek megnevezése:

- a)
- b)
- c)

A célfeladat pontos tárgya:

A célfeladatot ellátók maximális létszáma:

Azon szervezetek, amelyeknél foglalkoztatott személyek jogosultak a pályázatok benyújtására:

A célfeladat teljesítésekor fizetendő céljuttatás teljes bruttó összege:

A kapcsolódó európai uniós projekt azonosító száma és címe¹:

A kapcsolódó európai uniós projekt átfogó célja²:

A célfeladat teljesülése az alábbi kritériumok alapján kerül megállapításra:

- a)
- b)

A célfeladat ellátásához szükséges végzettség, szakmai ismeretek és kompetenciák:

A célfeladat teljesítésének határideje:

(Célfeladatonként kérjük megadni a fenti adatokat.)

¹ Amennyiben releváns.

² Amennyiben releváns.

A célfeladat teljesülését alátámasztó dokumentumok/kritériumok igazolása:

A célfeladat teljesülését alátámasztó dokumentumok benyújtásának határideje:

A célfeladat hibás teljesítésére vonatkozó rendelkezések:

Budapest,

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

A céljuttatás fedezete azonosító számú, elnevezésű európai uniós
projekt költségvetésében rendelkezésre áll³.

Budapest,

.....
európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős
helyettes államtitkár

³ Kizárólag európai uniós projekt terhére foglalkoztatottak esetén kell kitölteni."

5. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) BM KÁT utasításhoz
 „5. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

Alulírott, mint a Belügyminisztérium vezetője
 a(z) számú célfeladatot megállapító okmány alapján (név)
 (szül.:, a. n.:, adóazonosító
 jele:) részére bruttó Ft, azaz forint céljuttatás kifizetését
 javasolom.

1. A célfeladatot megállapító okmányban meghatározott célfeladat / összes részfeladat / összes elszámolási időszak leírása:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
2. A jelen teljesítésigazolás tárgyát képező célfeladat / részfeladat / elszámolási időszak megnevezése és teljesítésének részletes leírása, az eredményesen teljesültnak vagy megghiúsultnak nyilvánítás ténye és indokai, a jelen teljesítésigazolás alapján kifizetni javasolt céljuttatás összegének meghatározása:
3. A korábbi és a jelen teljesítésigazolások / a jelen teljesítésigazolás tartalma alapján megállapítom, hogy napig az 1. pontban leírtak közül
 - a) eredményesen teljesült:
 - b) megghiúsult (a célfeladattal érintett személy attól elállt, vagy azt a határidő lejáratáig részlegesen, hibásan vagy egyáltalán nem teljesítette):
 - c) függőben van:

Budapest,

.....
 a megvalósításért
 felelős szakmai terület vezetője

A célfeladat teljesítését / részleges teljesítését igazolom:

Budapest,

.....
 közigazgatási államtitkár
 Belügyminisztérium

Budapest, 20... hó nap

Készült: 1 elektronikus példányban

Kapja:

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

6. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) BM KÁT utasításhoz
 „6. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

NYILATKOZAT
célfeladat meghiúsulásáról

Alulírott, (szül.:),
 a. n.:, adóazonosító jele:) az alábbi nyilatkozatot teszem
 a BM001/...../..... számú, célfeladatot megállapító okmánnyal összefüggésben:

1. A célfeladatot megállapító okmányban meghatározott célfeladat / összes részfeladat / összes elszámolási időszak leírása:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
2. Jelen nyilatkozatomban tájékoztatom a célfeladat teljes meghiúsulásáról / az 1. pontban leírtak közül az alábbi részfeladat / az alábbi elszámolási időszakban teljesítendő feladatok meghiúsulásáról:

(A tárgyi meghiúsulási nyilatkozattal érintett részfeladat / elszámolási időszak megnevezése)

3. A 2. pontban közölt meghiúsulásra az alábbi ok miatt került sor:
 - a) A teljesítéstől elálllok.
 - b) Késedelmesen teljesítettem.
 - c) Részlegesen teljesítettem.
 - d) Egyéb módon hibásan teljesítettem.
 - e) Egyáltalán nem teljesítettem.
 (A megfelelő aláhúzendő.)
4. A 3. pontban megjelölt ok kifejtése:
5. Egyben tájékoztatom, hogy az 1. pontban leírtak közül az alábbi részfeladat(ok) / az alábbi elszámolási időszak(ok) teljesítése függőben van, és ezek teljesítését továbbra is vállalom:

Budapest,

.....
 célfeladattal érintett személy

A célfeladattal érintett személy nyilatkozatának tartalmát tudomásul veszem:

Budapest,

.....
 a megvalósításért
 felelős szakmai terület vezetője

Készült: 5 példányban

Kapja:

1. pld. PEF
2. pld. SZÜFO
3. pld. EUFKHÁT (amennyiben a pénzügyi forrás központi kezelésű előirányzat)
4. pld. szakmai terület
5. pld. célfeladattal érintett személy"

7. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) BM KÁT utasításhoz
„8. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

KÉRELEM
napi munkába járás, hazautazás költségtérítéséhez*

javasolom:

.....
szervezeti egység vezetője

Kérelmező neve:

Kérelmező TAJ száma:

Kérelmező adóazonosító jele:

Születési helye, ideje:

Munkahelye (szervezeti egység):

Munkavégzés helye (cím):

Telefonszáma:

E-mail-címe:

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 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 a <https://www.google.com> útvonaltervező szerinti 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.

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom továbbá, hogy a kérelemben foglalt adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest, 20.....

.....

alíírás

Pénzügyi ellenjegyzés:

Jóváhagyás:

.....
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

.....
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
főosztályvezető

* A megfelelő rész aláhúzandó.

** Dokumentummal, szükség esetén indokolással szükséges alátámasztani."

ELSZÁMOLÁS

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

Elszámolási időszak:

20.....-től
 20.....-ig

.....
 szervezeti egység megnevezése

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 neme	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (díjővezetnek megfelelően)	A bérlet/jegy 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) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem		a napi munkába járásom	b) tartózkodási helyemről*	

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

.....
 Főosztály***
 Budapest, 20... hó nap

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendó.

** Kizárólag európai uniós projekt terhen foglalkoztatottak esetén töltendő!

*** Megfelelően kitöltendő: Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya / Belügyi Támogatások Főosztálya / Monitoring, Tervezés-koordinációs és Felügyeleti Főosztály!

ELSZÁMOLÁS
a munkába járó dolgozók hazautazásával kapcsolatos utazási költségtérítésről*

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 neme	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (díjővezetnek megfelelően)	A bérlet/jegy 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 terhen elszámolható**.

.....
 Főosztály***
 Budapest, 20... hó nap

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendó.

** Kizárólag európai uniós projekt terhen foglalkoztatottak esetén töltendő!

*** Megfelelően kiegészítendő: Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya / Belügyi Támogatások Főosztálya / Monitoring, Tervezés-koordinációs és Felügyeleti Főosztály!

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 hozzájárulás (18 Ft/km*km*nap)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
ÖSSZESEN:								

Budapest, év hónap nap

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

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

.....
 Főosztály***

Budapest, 20... hó nap

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendó.

** Kizárólag európai uniós projekt terhen foglalkoztatottak esetén töltendő!

*** Megfelelően kitöltendő: Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya / Belügyi Támogatások Főosztálya / Monitoring, Tervezés-koordinációs és Felügyeleti Főosztály!

11. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) BM KÁT utasításhoz
„21. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

NYILATKOZAT
..... évre szóló helyi utazási bérlet költségtérítés juttatás igénybevételéről

Név:
Adóazonosító jel:
Szervezeti egység:
Lakcím (tartózkodási hely):

Nyilatkozom, hogy a Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításában meghatározottak figyelembevételével a helyi utazási bérlet költségtérítésre jogosult vagyok, azt kizárólag a saját használatomra fogom igénybe venni.

Jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetében a jogviszonnyal már nem érintett hónapokra vonatkozó béreltszelvényeket az utolsó munkában töltött napon a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon leadom, ennek elmulasztása esetén tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a helyi utazási bérlet árának arányos összege utolsó havi járandóságomból visszavonásra kerül.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a helyi utazási bérlet jogosulatlan igénybevétele esetén a helyi utazási bérlet árának teljes összegét vissza kell fizetnem, valamint az elveszett, megsemmisült helyi utazási bérletet a Minisztérium nem fogja pótolni.

Budapest,

.....
aláírás

Melléklet:

– lakcímkártya másolata”

12. melléklet az 1/2024. (VII. 18.) BM KÁT utasításhoz
 „22. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

Lakásbérleti támogatás iránti kérelem

1. A kérelmező adatai

Neve:

Születési neve:

Anyja születési neve:

Születési helye, ideje:

Személyazonosító igazolvány száma:

Adóazonosító jele:

Munkahelye (szervezeti egység):

Beosztása:

Telefonszáma:

Értesítési címe:

E-mail-címe:

Szolgálati jogviszonya:

Szolgálati jogviszony kezdete (év/hó/nap):

Szolgálati jogviszony időtartama:

- határozatlan
- határozott:

Családi állapota:

Házastárs/élettárs neve:

A kérelmezővel életvitelszerűen együtt lakó személyek (név, szül. év, jogcím / rokon kapcsolat):

.....

.....

.....

2. A kérelmező állandó lakóhelyének adatai

A lakás címe:

A lakás:

- személyi tulajdonú (társasház, családi ház),
- önkormányzati bérlakás,
- belügyi rendelkezésű bérlakás,
- más szerv kezelésében áll,
- egyéb:

A kérelmező jogcíme:

- tulajdonos (.....) arányban,
- bérlő,
- bérlőtárs,
- társbérlő,
- albérlő,
- családtag,
- eltartó,
- jogcím nélküli lakáshasználó,
- szívességi lakáshasználó,
- hasznélvező,
- egyéb:

3. A kérelmező tartózkodási helye, a bérelt lakás, az albérlet adatai

A bérelt lakás, az albérlet címe:

A lakásbérleti vagy albérleti szerződés időtartama (-tól/-ig, év/hó/nap):

.....

A lakásbérleti vagy albérleti szerződés jogcíme:

A lakásbérlet vagy albérlet havi díjának összege:

4. A kérelem indokolása:

.....

.....

.....

.....

Alulírott kijelentem, hogy

- a) sem én, sem a velem közös háztartásban élő hozzátartozóm Budapesten, valamint a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény 1/1. mellékletében felsorolt Budapesti Agglomeráció területéhez tartozó településen belül lakástulajdonnal (lakáshasználati joggal) nem rendelkezik,
- b) sem én, sem a velem közös háztartásban élő hozzátartozóm nem bérlője szolgálati lakásnak, és egyéb lakáscélú juttatásban nem részesül,
- c) az érintett lakás bérbeadójával sem én, sem a velem közös háztartásban élő hozzátartozóm nem áll közvetlen hozzátartozói kapcsolatban.

Nyilatkozom, hogy a kérelem elbírálását befolyásoló, illetve a lakásbérleti támogatás folyósítását érintő változásokat haladéktalanul írásban bejelentem a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére.

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom továbbá, hogy a kérelemben és a kérelemhez bemutatott dokumentumokban foglalt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jogosulatlanul felvett lakásbérleti támogatás összegét vissza kell fizetnem.

....., év hó nap

.....

kérelmező aláírása

A munkahelyi közvetlen felettes vezető előzetes írásbeli véleménye:

.....

.....

.....

....., év hó nap

.....

név
beosztás

A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály igazolása a lakásbérleti támogatás feltételeinek fennállásáról:

.....

....., év hó nap

.....

név
beosztás

.....

vezető

P. H.

A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály záradéka a lakásbérleti támogatás fedezetének rendelkezésre állásáról:

.....

....., év hó nap

.....

név
beosztás

A helyi lakásügyi szerv döntési javaslata:

.....

.....

.....

....., év hó nap

.....

elnök
Lakásügyi Bizottság

A helyi lakásügyi szerv döntési javaslata alapján a lakásbérleti támogatás folyósítását

engedélyezem

nem engedélyezem

....., év hó nap

.....

közigazgatási államtitkár
Belügyminisztérium"



III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

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

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

Felszámoló:	Aldomor Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	01-09-991758
Székhely:	1146 Budapest, Thököly út 59. A. ép. I. em. 3.

A változás időpontja: 2024. július 8.

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

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

004414P	000885S	000989ET	005700CT	006088ET	006366L
006718AT	007347ET	008555ET	008942S	009335G	010883K
010928M	011325BT	011537N	012435D	012459R	012988N
013027E	014507L	015093BT	016135CT	017535H	018396CT
019496DT	020119K	021549A	022862K	023112DT	023204DT
023844P	024708L	025429D	026998N	027780DT	030988R
031014CT	031091P	033201DT	033262CT	033772E	034060CT
034412D	034507T	035015DT	035594I	037772L	037774DT
038287AT	039937AT	040201BT	041948AT	043070E	043356DT
044858N	045187AT	045565G	045766DT	047456ET	047533ET
048183CT	048704CT	049411T	050018P	051160S	051186M
052061I	052489AT	052679BT	053133BT	053254S	053928AT
054090S	055636ET	056363R	058504F	059375CT	059559CT
059635J	061359BT	061476T	062068S	064595H	065570AT
066541S	067016AT	068146CT	068288P	069367CT	070256T
070370ET	073525AT	074374AT	075783CT	075835R	077627CT
080965E	081094S	082239F	084011CT	085072J	086418BT
086864BT	087247M	087786ET	088092L	088162S	088423L
088801AT	089035DT	090015T	092671ET	093171K	093607AT
094303AT	095614ET	097326H	097339ET	098213BT	098819T
099575K	101050ET	101389DT	101799T	102111T	103533F
103687D	103898M	104466J	104507R	104662ET	106292CT

106608AT	106631K	106668BT	107243K	109177M	111385I
111565C	111818G	113015BT	113745K	115604AT	116489H
117084S	117407M	118568ET	118756CT	119577D	119774R
119924BT	120423S	123236ET	124034P	124238ET	124382T
124957DT	125358BT	125489DT	125896G	127327T	127672T
127797T	129971K	130049CT	130969M	131250P	131464M
132323S	134654N	134799G	135622AT	136308ET	138145CT
138855K	138997ET	139771ET	139813ET	140566DT	140656CT
141173F	143306BT	144329T	144695CT	144826BT	145258AT
145948R	146057R	146426ET	146916CT	147085T	148022BT
148028ET	149121BT	152141J	152375P	153142N	153494N
154126G	154171CT	154896H	156031T	156349I	157076L
157917BT	159562S	160067M	160297T	160455BT	160504K
160585L	161243E	162248E	163933T	164235CT	164814T
164980AT	165455M	166806CT	168101AT	168755DT	168885BT
169741DT	169796DT	170948ET	170969AT	172289ET	172301BT
175716CT	176417N	180949ET	182255DT	183407P	184343P
185277T	186279CT	187237DT	189167DT	189741BT	189838L
191484ET	191739BT	192135J	193013AT	195762J	196137T
197832AT	198953CT	200420DT	201424S	202066DT	204270BT
208433R	208591CT	208946S	209704ET	210820ET	213538ET
215679DT	216295BT	216660M	217044DT	219318ET	220206M
225039H	225052ET	226467CT	226477L	227113DT	227415J
228027T	228486AT	229295DT	229855P	230566ET	231934G
232699E	233237CT	233295DT	233783S	234050J	234634ET
235751ET	236056T	236172ET	236490P	236668T	238195CT
238797N	243011AT	243772ET	245316R	245604I	246163I
246970DT	247105M	247341J	249446BT	251283CT	251590AT
252227BT	252485BT	252978ET	253188R	253228ET	253555S
254139K	254192AT	254212DT	254608ET	255979P	256343G
256883K	257322N	257505P	259533J	260215L	260613ET
261042CT	261098L	261208DT	262092M	262514T	262640P
263832T	264048T	264252BT	264993ET	266775ET	268521BT
268617CT	268864CT	268946N	269666S	270057L	270520M
270618N	271298M	271395DT	271929H	272477R	273869L
275766M	276197E	276634ET	277391BT	277505K	277545R
277559ET	281014I	283728BT	284014CT	286048G	286214AT
286257BT	286598DT	287646N	287976T	288088CT	288225N
288809H	289989CT	290268M	291660CT	291824R	292846N
293971CT	295026CT	295430E	296924ET	299392R	299719DT
300541DT	300661N	300683E	302828R	303207R	303895S
304672DT	305593P	305759I	306760DT	308530CT	308613ET
310051I	310392L	310598BT	311080P	312003N	312095L
312154AT	313696BT	313991DT	314136J	314862K	315711T
316204ET	316505CT	317263S	318390ET	319251DT	319948N
320890H	321918AT	322403N	322925DT	323236DT	323422DT
323593S	324169H	324942L	327255H	329463P	329649CT
332297BT	332425M	332472T	332628S	333423E	333537C
333862CT	336038BT	336401D	337461C	338905M	339173AT
339314CT	339661AT	341041ET	344513E	344519K	344942CT
345698J	345894N	346325AT	346634S	349001BT	349757P

350085DT	351267AT	352051ET	352825BT	352900DT	354201DT
356414N	357438ET	358973DT	361695S	361813P	361990E
362576DT	363665L	364575I	364576H	364716CT	365065R
366189DT	366511L	367112N	367708D	367806H	368462I
368743CT	369165G	370091ET	370312AT	370554AT	372969BT
373035H	374042H	375268CT	375369N	377072L	377502S
379101ET	379240J	381135N	381520AT	382266BT	382776DT
383040BT	383688AT	385538CT	385900ET	386856N	388416H
388768BT	388965N	389588DT	390013DT	390527H	390862CT
391902M	392450K	392553AT	393263E	393639T	393743N
394060N	396832L	397106CT	399118BT	399755BT	400136G
400280DT	400340M	402076N	402415S	404385N	407230N
407382CT	408277M	408528M	408645AT	408663K	408693CT
410602J	411976ET	413084BT	413154CT	413774G	414309CT
415404R	415643BT	416459N	417048ET	417094L	418647CT
419087E	420244BT	420283M	421860N	422083K	422289I
422808P	423396T	424574BT	425006ET	425261S	425506AT
425758S	426090N	426677G	427274K	427651ET	427694M
428364M	430529AT	431425P	431426P	432078CT	432546DT
432797P	433188G	433757T	434052N	434091J	435227T
435553AT	437194CT	437600R	439739J	440011R	440930N
441086I	441551ET	441735CT	441740AT	442523AT	442919A
443109AT	444775T	444980N	445662D	445776ET	446030G
446999T	447041DT	447549T	448267DT	449386CT	450274CT
450634D	450816DT	452254E	452543G	452608DT	456682G
457102I	457472P	459596L	460957N	461007ET	463161DT
463252D	466537ET	466620DT	466642AT	469627BT	469749BT
470317N	470378CT	472986CT	473330M	473504S	473676S
474517BT	475240DT	475301CT	475419BT	476189F	476539K
479488ET	479534T	480109DT	482323R	483479CT	483546R
483804ET	484570P	484703R	487096H	487147CT	490528DT
491440CT	491790DT	492579BT	494672BT	495731DT	496395DT
497762CT	498051M	498329T	499496DT	502081J	503477DT
503961S	504043DT	504244E	504383ET	504780E	504852K
506445H	506835N	507666BT	508333B	508702DT	508717E
509202DT	509392E	509406S	509924BT	510491B	510627DT
511315CT	511596DT	511740S	514564CT	515219P	516637L
516712J	517513AT	517852R	518378DT	519961K	522080L
524063P	526501CT	527487BT	529346A	530046AT	530845N
531105DT	531167T	532971ET	533656CT	533676M	534128CT
535073N	535626ET	535738R	536607ET	536726N	536997ET
538138DT	540292S	541764J	541774R	542431CT	542499L
542996K	545445P	547167AT	547506ET	547853P	548122K
548500T	548540R	548910AT	548948CT	550444DT	551864L
553271DT	553802M	554897N	554918J	556038P	557453K
557634DT	558687ET	558848J	558869P	559467P	559587BT
561125M	561216AT	561780S	562826S	565070BT	568297T
569835ET	569919F	571326AT	572365DT	574011N	574664CT
574817AT	574894S	575460AT	576942ET	577083P	577762ET
579368ET	579590G	580872CT	581864CT	583591N	583671N
584729BT	584857J	584891DT	586359I	588238P	588965I

589433E	589868BT	590848P	591802DT	592945G	594923N
595121E	596040BT	596123CT	598163K	598791DT	599214P
601448P	601601CT	602374K	604876E	605180K	605505AT
605787DT	606146ET	606274DT	607439K	607635N	607641CT
609190DT	609420AT	609507BT	610770ET	611385AT	612285N
612924S	613381AT	613628F	616400F	617069P	617307CT
617747R	617847DT	619395S	619710DT	621031DT	621104CT
622134M	623774DT	623956A	624001E	624301BT	624653R
624722N	625209CT	625532AT	627339L	627463C	627539BT
628012BT	628957I	629066AT	629756CT	630077T	630089S
631752CT	633049N	633146N	633561BT	633830M	637238E
639074T	639097CT	639165CT	639483R	640098BT	640349L
640774T	640890J	641332F	643158T	643250BT	644461P
645398AT	645667AT	645756B	646306I	648130BT	648138DT
648317D	649446J	649486T	649654R	649845D	650852CT
652536E	652766L	653139K	653267T	653637P	653804I
654564AT	654580S	654765L	655692L	655994D	658457DT
660138CT	660264G	660505BT	663789M	664148H	664281R
665279T	666772AT	666786K	667056AT	667601S	667679T
669506DT	672155P	672470S	672934R	675442L	675767J
676246CT	676272B	676305L	676973C	677246T	677737F
677807T	678656T	679401T	679459DT	679475AT	679974S
680246AT	680832DT	681073BT	681819CT	682083BT	684301P
685602K	685704T	690159CT	690942BT	691127P	692166L
692906BT	692962L	693303CT	693908E	694399CT	694518S
694823I	695091AT	696289S	698310R	698470K	699848S
700137C	703656DT	703709BT	703842DT	704656P	705229T
705947N	707579T	709080P	709430K	709435DT	709595DT
710950J	714992DT	716099CT	717188AT	717657L	721131BT
722192S	725275CT	725964P	727458S	728695AT	729398R
729427M	729442DT	730458N	730763H	731008S	731702DT
732709CT	734647DT	734837H	736589T	736641T	736984CT
740400N	743978E	744689T	745611CT	745917BT	746712C
747646I	748309I	748478I	749127AT	749262T	750292L
753609DT	753992S	754094P	754749DT	756801K	757924CT
758119R	760055J	760379C	760386T	760714N	760921M
761558BT	761830P	763583N	764685CT	764899DT	765578AT
765969BT	766598AT	770126L	772129CT	772691BT	773953T
774889CT	775150AT	775163AT	775576CT	775593J	776228AT
776494E	777535P	777901DT	779264F	779360L	780050I
780747S	782240R	782420CT	783118I	783364CT	783493AT
784279D	785562M	786077S	788072G	788915CT	789226K
789692M	792301I	793121T	795524M	798173D	801335BT
801472I	804649CT	805450G	805947G	805954DT	806397L
806488AT	806936D	806997G	808910BT	811223T	811461P
812848N	812992AT	813210AT	814970K	815028L	815279T
817167CT	818606G	818758R	819109G	820683R	820996P
821259P	821578DT	821728F	821835DT	822011DT	822149H
823034K	823103S	823481C	823738DT	823764DT	824116CT
825614A	825705CT	826404R	826654DT	829098R	829934T
831881I	832586P	832609M	832784P	834104L	834520AT

834578I	835192AT	835324AT	835981AT	836179BT	836293L
836526AT	837434E	840081J	840440T	842380G	844386G
844833BT	845742K	846427S	846695M	846885T	846939DT
848264BT	848291G	849393CT	849646H	849818G	850070T
850215E	851548G	851565BT	852651DT	853105L	855525S
856236S	856576N	856603BT	856995J	857157CT	857615CT
858564B	859042N	859608G	860693G	861473CT	862313L
862444BT	863353S	865508T	865752T	867305R	867529BT
867594L	867703S	868522DT	869512I	869681DT	869888T
870025CT	870219M	870367B	870422R	871015S	871446M
871730M	872171F	873227N	873429A	873958DT	874061AT
874735D	875271CT	875666L	876259T	876612T	876833AT
876915G	877434DT	877505CT	877907CT	878104P	878112BT
879344BT	879390BT	879725DT	880102I	880130AT	881812E
882544F	883290AT	884038DT	884765G	884887BT	885516DT
885521P	887770CT	890182BT	890936K	891826S	891941R
892403R	894146M	894567S	895443DT	895803R	896508DT
896790M	897981M	898214S	900289I	900351S	900693BT
900713DT	901368T	901393CT	901758T	902796R	904505CT
905367R	906083AT	906417J	906843S	907595AT	907727C
909062AT	909409CT	909526AT	909750K	910136S	911723M
912509BT	913848C	915194R	915848M	916986BT	919548T
920036CT	920660S	920947H	921888AT	922264H	922417T
923376L	924443L	928531P	928674L	928698G	929735DT
930108CT	930156BT	930488R	930521R	931826DT	933899DT
934226P	934954DT	935909G	937120T	940182S	940201D
940549T	940583BT	940672R	940673BT	942080DT	943024F
944137AT	944417CT	945050BT	945489C	946159CT	948555AT
948744K	949690AT	950084S	950266L	950709CT	950871R
952124T	952715CT	954691CT	954719S	955134F	955738DT
955794I	957911T	958182T	958521L	959681R	959934H
960171CT	960798M	960807T	961451I	961559F	963385S
965872N	966661N	966985S	967388N	967434S	967802T
968351D	968865M	969553BT	970490P	970582M	971491CT
971536CT	973322L	973874BT	974955M	975615J	976121CT
979754B	980176S	980550L	980648AT	980819C	981522B
983206R	983397K	983674CT	985017S	987651DT	989453K
992536AT	995114BT	995318S	996138K	996884P	997204AT
997526E	997930H				

Budapest, 2024. július 10.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Szegedi András címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. Pest vármegyei főügyészségi ügyész B 05020 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Malét Miklósné ny. Nógrád vármegyei főügyészségi tisztviselő D 03617 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2024. augusztus 1-je és augusztus 31-e 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	620 Ft/l
Gázolaj	634 Ft/l
Keverék	669 Ft/l
LPG autógáz	352 Ft/l
CNG	762 Ft/kg

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

Csurgó Város Önkormányzatának pályázati felhívása helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására

Csurgó Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró vagy Megrendelő) Csurgó Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, helyi közforgalmú menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: személyszállítási törvény) 23. §-a alapján.

A pályázati eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok, így mindenekelőtt az Európai Parlament és a Tanács 1370/2007/EK rendelete (2007. október 23.) a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről és a személyszállítási törvény rendelkezéseinek megfelelően, közbeszerzési eljárás jogszerű mellőzésével kerül sor.

1. Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:

Csurgó Város Önkormányzata

cím: 8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
adószám: 15731632-2-14
bankszámlaszám: 11743088-15398518
számlavezető bank: OTP Bank Nyrt.
képviseli: Füstös János polgármester
kapcsolattartó: Hopák Erzsébet
telefon: 06 82/471-388
e-mail: hivatal@csurgo.hu

2. Az eljárás tárgya: Csurgó Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, helyi közforgalmú menetrend szerinti személyszállítás feladatainak és a hozzá kapcsolódó kiegészítő tevékenységek ellátása, mint például:

- jegy- és bérletértékesítés,
- általános ügyfélszolgálati kiszolgálás (pl. panasztételi lehetőség),
- jegyellenőrzési és pótdíjazási tevékenység,
- megállóhelyi, végállomási és egyéb utastájékoztatói feladatok.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a Pályázati Kiírás és annak részeként a közszolgáltatási szerződés tervezet tartalmazza.

Pályázó által benyújtott pályázatban kizárólag a teljes tevékenységre lehetséges ajánlatot tenni, alternatív vagy részajánlat benyújtása nem elfogadott.

3. A szolgáltatás teljesítésének helye: Csurgó Város közigazgatási területe.

4. A közszolgáltatási szerződés időtartama: Megrendelő a közszolgáltatási szerződést 2025. január 1. és 2029. december 31. közötti időszakra köti.

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2025. január 1.

5. A pályázat benyújtásának határideje, módja, helye:

Határidő: 2024. 10. 18., péntek 10:00 óra

Módja: Zárt borítékban postai úton vagy személyesen. A borítékon a következőket kell feltüntetni:

„Pályázat menetrend szerinti autóbusszal történő személyszállítási szolgáltatás ellátására 2024. 10. 18. 10:00 óra előtt tilos felbontani”

Hely: Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal

8840 Csurgó, Széchenyi tér 2. jegyzői iroda

6. A pályázatok bontása: A pályázatok benyújtását követően bontás következik, melyen Kiíró képviselőin és meghívottjain túl kizárólag a pályázatot benyújtók lehetnek jelen.

7. Az eredményhirdetés tervezett időpontja: 2024. november 29.

8. Közzolgáltatási szerződés megkötésének tervezett időpontja: 2024. december 13.
 9. Elbírálás módja és szempontja: A Pályázati Dokumentációban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján Megrendelő az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó Pályázóval köt szerződést. A részletes bírálati szempontrendszert a Pályázati Dokumentáció tartalmazza.
 10. A Pályázati Dokumentáció beszerzésének feltételei: A Pályázati Dokumentáció megvásárlásának határideje: a pályázat benyújtásának határideje.
A Pályázati Dokumentáció megvásárlásának ára: 100 000 Ft + áfa.
A Pályázati Dokumentáció ellenértékét Pályázó átutalással teljesítheti Csurgó Város Önkormányzat OTP Banknál vezetett, 11743088-15398515 számú bankszámlájára. A Pályázati Dokumentáció az átutalás banki értesítőjének másolatával vagy elektronikus rendszerből nyomtatott igazolás felmutatásával vehető át ügyfélfogadási időben (hétfő, szerda 08:00–12:00, 13:00–16:00 óra között, csütörtök: 08:00–12:00 óra között) a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatalban (8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.).
A Pályázati Dokumentáció kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – elektronikus vagy postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja.
A megvásárolt Pályázati Dokumentáció másra át nem ruházható. A Pályázati Dokumentáció megvásárlása előfeltétele a pályázati eljárásban való részvételnek. Közös pályázat (konzorcium) esetében egy Pályázati Dokumentáció megvásárlása elegendő valamely Pályázó részéről.
 11. Pályázók köre: A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon szolgáltatók, akik a személyszállítási törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbuzos személyszállító engedéllyel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton részt vehet, ha a székhely szerinti országban is biztosított a menetrend szerinti autóbuzs-közlekedésben a nemzeti elbánás külföldiek számára.
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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