



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. szeptember 5., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

4/2024. (IX. 5.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról	4462
31/2024. (IX. 5.) HM utasítás	A miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás, továbbá a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 44/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról	4467
32/2024. (IX. 5.) HM utasítás	A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 52/2020. (X. 8.) HM utasítás módosításáról	4470
7/2024. (IX. 5.) IM utasítás	A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4473
9/2024. (IX. 5.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benttartózkodás és a parkolás rendjéről	4489
10/2024. (IX. 5.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról	4498
2/2024. (IX. 5.) ÉKM KÁT utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2024. (V. 9.) ÉKM KÁT utasítás módosításáról	4498
29/2024. (IX. 5.) BVOP utasítás	A fogvatartottak által igénybe vehető szolgáltatások térítési díjairól szóló 28/2023. (IV. 20.) BVOP utasítás módosításáról	4499
24/2024. (IX. 5.) ORFK utasítás	A duális képzés végrehajtásáról	4499

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4504
Az Energiaügyi Minisztérium elismerési hírei	4507
A Kulturális és Innovációs Minisztérium határozata a 2024. évi magyar állami ösztöndíjjal támogatott doktori képzésre felvehető hallgatói létszám felsőoktatási intézmények közötti megosztásáról	4509
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	4510
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	4510
Bátaszék Város Önkormányzatának pályázati felhívása helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	4511

V. Hirdetmények

A Somogy Vármegyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok érvénytelenítéséről	4513
--	------

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 4/2024. (IX. 5.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 12. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítéséről és működési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 126/2024. (08. 21.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2024. augusztus 22-től kell alkalmazni.

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 4/2024. (IX. 5.) MNB utasításhoz

- Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1.3.1. alcím 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály)
„10. közreműködik és részt vesz a Bank kriptoeszközökkel és azokhoz kapcsolódó személyekkel és intézményekkel kapcsolatos engedélyezési, illetve bejelentési eljárásaiban;”
- Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1.3.1. alcíme a következő 11. és 12. ponttal egészül ki:
(Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály)
„11. közreműködik és részt vesz a Bank kriptoeszközökkel és azokhoz kapcsolódó személyekkel és intézményekkel kapcsolatos felügyeleti és egyéb tevékenységeiben;
12. igény esetén a 9–11. pontban foglalt tevékenységekhez kapcsolódóan koordinációs feladatokat is ellát.”
- Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.2.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.2.2.1. Hitelintézeti vizsgálati főosztály
1. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Bank minden területével, különösen a Statisztikai igazgatósággal, a Makroprudenciális elemzés főosztállyal, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal, a Pénzmosás vizsgálati főosztállyal, a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztállyal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat érintő kockázatokat, szükség esetén intézkedésre tesz javaslatot, vizsgálati eljárást kezdeményez;
2. a rendszeres és rendkívüli intézményi adatszolgáltatásokra, valamint a folyamatos felügyelésből és a társfőosztályok vizsgálataiból és jelzéseiből eredő adatokra és információkra épülő kockázatelemzése alapján folyamatosan nyomon követi és értékeli a kompetenciájába tartozó kockázati kategóriák alakulását a felügyelt intézmények esetében, az értékelés eredménye alapján támogatást nyújt az átfogó kockázati értékelés összeállításához;

3. az átfogó kockázatalapú intézményi értékelés alapján javaslatot tesz az igazgatóság éves vizsgálati tervének összeállítására, továbbá figyelemmel kíséri az éves vizsgálati terv teljesülését, szükség esetén javaslatot tesz a terv módosítására;
 4. a kockázatalapú intézményi értékelés alapján átfogó, cél-, rendkívüli cél- és témavizsgálatokat, valamint felügyeleti ellenőrzéseket kezdeményez és folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal;
 5. kockázatalapú elemzés alapján a felügyelt intézmények vonatkozásában intézkedés(ek) meghozatalára tesz javaslatot;
 6. részt vesz a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály által a központi értéktári tevékenységet ellátó intézménynél (KELER Zrt.) kezdeményezett átfogó vizsgálatokban, és a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében együttműködik a vizsgálatot indító területtel a vizsgálati program elkészítésében és a szükséges dokumentum igényeket tartalmazó dokumentum bekérő táblázat összeállításában, elkészíti a feladatkörébe tartozó részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, a vizsgálati levél elkészítésében, továbbá együttműködik a releváns határozati pontok elkészítésében a Pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal;
 7. vizsgálati során együttműködik a vizsgálatban érintett valamennyi felügyeleti területtel;
 8. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott, kompetenciájába tartozó MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
 9. vizsgálati és egyéb más tapasztalatok alapján szakmai információt nyújt a felügyeleti szabályozó eszközök folyamatos karbantartásához, szükség esetén kezdeményezi a meglévő szabályozó eszközök módosítását, új szabályozó eszköz létrehozására tesz javaslatot, azok kidolgozásában részt vesz, továbbá részt vesz és szakmai információt nyújt jogfejlesztési eljárásokban;
 10. a vizsgálatok során ellenőrzi az elektronikuspénz-tokenek visszaváltását biztosító pénzeszköz fedezet elhelyezésére és befektetésére vonatkozó, a kriptoeszközök piacairól, valamint az 1093/2010/EU és az 1095/2010/EU rendelet, továbbá a 2013/36/EU és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló, 2023. május 31-i (EU) 2023/1114 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti követelmények teljesülését.
A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:
 - 3.2.2.1.1. Vállalatirányítáért és belső kontrollokért felelős vizsgálati osztály
 - 3.2.2.1.2. Hitelkockázatokért felelős vizsgálati osztály
 - 3.2.2.1.3. Értékvesztés-elszámolás és tőkeszámítás megfelelőségéért felelős vizsgálati osztályAz osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”
4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.2.2. alcím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály)
„1. ellátja a Hitelintézeti vizsgálati és fogyasztóvédelmi igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi intézmények fogyasztóvédelmi felügyelését, valamint a magyarországi székhelyű elektronikuspénz-kibocsátó intézmények elektronikuspénz-token kibocsátással kapcsolatos fogyasztóvédelmi felügyelését;”
5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3.3.1. alcím 1. és 2. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály)
„1. a feladatkörébe tartozó, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, illetve a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén az IT felügyeletért és digitális felügyeleti innovációkért felelős igazgatóság közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;

2. a Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztállyal együttműködve és az IT felügyeletért és digitális felügyeleti innovációkért felelős igazgatóság támogatásával piacfelügyeleti eljárást vagy célvizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez
- a) pénzügyi eszközre és kriptoeszközre elkövetett bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,
 - b) a piaci visszaélésekről (piaci visszaélésekről szóló rendelet), valamint a 2003/6/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv és a 2003/124/EK, a 2003/125/EK és a 2004/72/EK bizottsági irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 596/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: MAR rendelet) szerinti vezetői feladatokat ellátó személyekre és adott esetben velük szoros kapcsolatban álló személyekre vonatkozó bejelentési kötelezettségre vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából,
 - c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,
 - d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,
 - e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,
 - f) valamint a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;”
6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3.3.1. alcím 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály*)
„7. ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapír-kibocsátók (a továbbiakban: Kibocsátók) tájékoztatási kötelezettségének teljesítését, valamint a Magyarországon székhellyel rendelkező kriptoeszköz-kibocsátók bennfentes információ nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítését;”
7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3.3.2. alcím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Tőkepiaci felügyeleti főosztály*)
„1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, a szabályozott piacok, a multilaterális kereskedési helyszínek, a szervezett piacok, az árutőzsdéi szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a kockázati tőkealap-kezelők, a befektetési, magán és kockázati tőkealapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktár – befektetési szolgáltatási tevékenységének, az eszközalapú token kibocsátást végző eszközalapú token kibocsátók és hitelintézetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletét, ide nem értve a hitelintézetek eszközalapú token kibocsátásától eltérő tevékenységeinek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletét;”
8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.4.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.4.4.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály
1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság [Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV), Gazdasági Versenyhivatal stb.] eljárását kezdeményezi;

6. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
7. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
8. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
9. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetésnyilvánosság közlésének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;
10. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;
11. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
12. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;
13. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;
14. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
15. ellátja a magyarországi székhelyű átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozások (a továbbiakban: ÁÉKBV) befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve alternatív befektetési alap (ABA) kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
16. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;
17. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;
18. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;
19. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában aláírandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
20. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;
21. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapot érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
22. a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
23. eljár az EMIR szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében;
24. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;

25. elkészíti a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
26. aláírásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;
27. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
28. összefogja és koordinálja a Bank érintett jogi szakterületei között az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelése során felmerülő jogi feladatok ellátását;
29. elektronikuspénz-tokenre vonatkozó nyilvános ajánlattétel vagy kereskedésbe való bevezetés esetén ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, továbbá – amennyiben szükséges – aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását;
30. eszközalapú tokenre vonatkozó nyilvános ajánlattétel vagy kereskedésbe való bevezetés esetén a szakterület megkeresésére ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását;
31. eszközalapú tokentől és elektronikuspénz-tokentől eltérő kriptoeszközre vonatkozó nyilvános ajánlattétel vagy kereskedésbe való bevezetés esetén ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, és – amennyiben szükséges – aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

- 3.4.4.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya
- 3.4.4.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”

9. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.3.1. alcím 1. pontjában a „pénz- és tőkepiaci” szövegrész helyébe a „pénz-, tőke- és kriptopiaci” szöveg lép.
10. Hatályát veszti az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.4.2. alcím 5. pontjában a „piaci visszaélésekről szóló rendelet (Market Abuse Regulation; a továbbiakban:” és a „)” szövegrész.

**A honvédelmi miniszter 31/2024. (IX. 5.) HM utasítása
a miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás, továbbá a honvédelmi szervezetek belső
kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 44/2020. (VIII. 14.) HM utasítás
módosításáról**

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

1. A miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosítása

- 1. §** A miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás1) 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A miniszteri szemlék előkészítésének és végrehajtásának koordinációját a HM – a miniszter által a miniszteri szemle elrendelésekor kijelölt – önálló szervezeti egysége (a továbbiakban: miniszteri szemle koordinálására kijelölt szervezeti egység) végzi.”
- 2. §** Az Utasítás1 4. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszteri szemlék tervezése az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló HM utasítás előírásai figyelembevételével a következők szerint történik:)
„a) a tárgyévet követő évben miniszteri szemlével érintett honvédelmi szervezetekre, illetve szemle keretében vizsgálendő kiemelt feladatokra, témakörökre – a HM szakterületileg érintett államtitkárával egyetértésben – a HM MINKABF tesz javaslatot, amelyet tárgyév október 15-ig felterjeszt a miniszter részére jóváhagyásra,”
- 3. §** (1) Az Utasítás1 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A miniszteri szemlé a miniszter vagy a HM MINKABF által vezetett és a HM MINKABF által – a HM szakterületileg érintett államtitkárával egyetértésben – kijelölt bizottság a szakterületenként létrehozott albizottságok útján hajtja végre.”
- (2) Az Utasítás1 6. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A honvédségi szervezetnél végrehajtandó miniszteri szemle bizottság vezetőjének helyettese a bizottság vezetője által kijelölt, a HM állományába tartozó, legalább osztályvezetői beosztást betöltő honvéd.”
- (3) Az Utasítás1 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A (2) bekezdés szerinti javaslatok alapján a miniszteri szemle kezdőnapját megelőző 40. napig a miniszteri szemle koordinálására kijelölt szervezeti egység összeállítja a miniszteri szemlé végrehajtó bizottság és az albizottságok tagjainak névsorát, amelyet a minisztériumi felsővezetőkkel történő egyeztetést követően a HM MINKABF-hoz terjeszt fel jóváhagyásra.”
- (4) Az Utasítás1 6. § (6) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A megbízólevél – e megnevezés mellett – a következőket tartalmazza:)
„a) a bizottsági, albizottsági tag nevét, szolgálati, kormánytisztviselői vagy honvédelmi alkalmazotti igazolványának vagy – ha a felsorolt igazolvánnyal nem rendelkezik – személyazonosító igazolványának vagy más személyazonosításra alkalmas igazolványának számát;”
- 4. §** Az Utasítás1
- a) 1. § (1) bekezdésében az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja” szövegrész helyébe az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja” szöveg,
- b) 2. § (1) bekezdésében a „HM honvédelmi államtitkár (a továbbiakban: HM HOÁT)” szövegrész helyébe a „HM miniszteri kabinetfőnök (a továbbiakban: HM MINKABF)” szöveg,
- c) 3. § (1) bekezdésében, 5. § (3) bekezdésében, 6. § (5) bekezdésében, 7. § (1) bekezdésében, 7. § (6) bekezdésében és 7. § (7) bekezdésében a „HOÁT” szövegrész helyébe a „MINKABF” szöveg,
- d) 4. § c) pontjában a „Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH PK)” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnöke” szöveg,

- e) 7. § (1) bekezdésében a „HM KÁT” szövegrész helyébe a „HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT)” szöveg,
- f) 7. § (3) bekezdésében a „HM HOÁT-on” szövegrész helyébe a „HM KÁT-on és a HM MINKABF-on” szöveg,
- g) 7. § (4) bekezdésében a „keresztül a HM HOÁT” szövegrész helyébe az „és a HM KÁT-on keresztül a HM MINKABF” szöveg és
- h) 7. § (5) bekezdésében a „HOÁT-nak” szövegrész helyébe a „MINKABF-nak” szöveg lép.

5. § Hatályát veszti az Utasítás 1 2. § (2) bekezdés c) pontjában a „Zrínyi 2026” szövegrész.

2. A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 44/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosítása

6. § A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 44/2020. (VIII. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás2) 2. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában)

„h) *integrált kockázatkezelési rendszer*: a kockázatok kezelésének olyan folyamatalapú rendszere, mely magában foglalja a honvédelmi szervezet valamennyi tevékenységére kiterjedően az általa azonosított folyamatok működési és integritási kockázatainak felmérését, a kockázatok értékelését, a kockázatkezelési intézkedési terv összeállítását és az abban meghatározott intézkedések végrehajtásának nyomon követését, a honvédelmi szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével,”

7. § Az Utasítás2 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A HM integritás tanácsadót a HM KÁT megbízólevéllel jelöli ki.”

8. § Az Utasítás2 15. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A (2) és (3) bekezdés alapján kijelölt személyek részére igény esetén felkészítő, továbbá eseti továbbképzések kerülnek megtartásra.”

- 9. §** (1) Az Utasítás2 18. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) Az (1) bekezdés szerinti nyilatkozat tervezetét elektronikusan a tárgyévet követő év március 14-ig a HM KGKF részére meg kell küldeni. A HM KGKF a tervezetet formai és tartalmi megfelelőség szempontjából felülvizsgálja, szükség szerint kezdeményezi annak módosítását. A HM KGKF felülvizsgálata a nyilatkozatok valóságtartalmának ellenőrzésére nem terjed ki.”
- (2) Az Utasítás2 18. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A HM KGKF az (1) bekezdés szerinti nyilatkozatokat, valamint a HM-re vonatkozó, a HM KÁT által aláírt nyilatkozatot és a nyilatkozatok alapján összeállított összefoglaló jelentést a kísérlőlevéllel együtt a tárgyévet követő év április 20-ig felterjeszti a miniszter részére a nyilatkozatoknak az államháztartásért felelős miniszter részére a Bkr. 11. § (2) bekezdése szerinti határidőben történő megküldés érdekében.”

10. § Az Utasítás2 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„19. § (1) Az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek általi ellenőrzés esetén az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője, illetve a HM esetén az ellenőrzéssel érintett szervezeti egység vezetője (a továbbiakban együtt: ellenőrzött) köteles haladéktalanul értesíteni a HM Belső Ellenőrzési Főosztályt (a továbbiakban: HM BEF) az ellenőrzés megkezdéséről, valamint az ellenőrző szervek által kért adatszolgáltatásokról.
(2) Az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek általi ellenőrzések esetén az ellenőrzött felelős a kért adatszolgáltatás teljes körű és határidőben történő teljesítéséért, valamint az ellenőrzésekhez kapcsolódó, a saját szervezete szintjén jelentkező feladatok koordinációjáért.
(3) A HM-ben az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek általi ellenőrzések esetén a szakterületét érintően adatszolgáltatásra kötelezett szerv vezetője felelős a kért adatszolgáltatás teljes körű és határidőben történő teljesítéséért, valamint az ellenőrzésekhez kapcsolódó, a saját szakterületén jelentkező feladatok koordinációjáért.”

(4) Koordinációs szerepében a HM BEF végzi

a) fejezeti szinten

aa) közvetlenül hozzá érkező megkeresés esetén a szakmai kapcsolattartó személyek kijelöléséről az ellenőrző szervezet tájékoztatását,

ab) kijelölés esetén a szakterületi felelősök által szolgáltatott adatok uniós és kormányzati ellenőrző szervek részére történő megküldését,

b) a HM-ben

ba) a külső ellenőrzések nyilvántartását,

bb) közvetlenül hozzá érkező megkeresés esetén a szakmai kapcsolattartó személyek kijelöléséről az ellenőrző szervezet tájékoztatását,

bc) kijelölés esetén a szakterületi felelősök által szolgáltatott adatok európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek részére történő megküldését,

bd) az intézkedési tervek elkészítésével kapcsolatos egyeztetési tevékenységet,

be) az intézkedési tervben szereplő intézkedések nyilvántartását a Kézikönyv 9. függelékében előírt formában és tartalommal.

(5) Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője felelős a Bkr. 45. §-ában meghatározott tartalom szerinti intézkedési terv elkészítéséért és a javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásáért, a Kézikönyv 9. függelékében előírt formában és tartalommal.

(6) Az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek által végrehajtott ellenőrzések esetén az ellenőrzött köteles a HM BEF részére megküldeni a lezárt ellenőrzési jelentést, valamint – ha készült – az intézkedési tervet.”

11. § Az Utasítás2 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„20. § (1) Az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek, valamint a fejezetszintű belső ellenőrzést végrehajtó HM BEF részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában – a (2) bekezdésben meghatározott éves beszámolón túl – az ellenőrző szervezet által meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési terv feladatainak végrehajtásáról.

(2) A Bkr. 48. § c) pontjában előírtak szerint a honvédelmi szervezet vezetője az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek által végrehajtott ellenőrzések alapján tett intézkedések helyzetéről évente, a független államháztartási belső ellenőrzési tevékenység fejezeti szabályait megállapító HM utasításban előírt módon és határidőre beszámol az éves belső ellenőrzési jelentésben.

(3) A HM-ben az európai uniós és kormányzati ellenőrző szervek által végrehajtott ellenőrzések, valamint a HM BEF által végrehajtott fejezetszintű belső ellenőrzések alapján tett intézkedések helyzetéről az érintett szerv a HM BEF megkeresése alapján, az általa meghatározott időpontig számol be.”

12. § Az Utasítás2

a) 2. § a) pontjában a „gazdaságos” szövegrész helyébe az „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. §-a szerinti gazdaságos” szöveg,

b) 2. § b) pontjában a „költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)” szövegrész helyébe a „Bkr.” szöveg és

c) 11. § (1) bekezdésében az „okmánymintáinak alapján” szövegrész helyébe az „okmánymintái szerint” szöveg lép.

13. § Hatályát veszti az Utasítás2

a) 4. § (2) bekezdésében a „koordinációs és” szövegrész,

b) 5. § (2) bekezdése és

c) 14. § (3) bekezdése.

3. Záró rendelkezések

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

15. § Hatályát veszti

- a) a honvédelmi ágazat integritásfejlesztési feladatairól szóló 61/2021. (XII. 16.) HM utasítás és
- b) az Integritási és Korrupció-megelőzési Munkacsoport felállításáról szóló 35/2015. (VII. 21.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 32/2024. (IX. 5.) HM utasítása a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 52/2020. (X. 8.) HM utasítás módosításáról

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

1. § A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 52/2020. (X. 8.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.”

2. § Az Ut. 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § Ezen utasítás alkalmazásában

- a) *alkalmazó*: a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) illetékes csoportfőnöksége, vagy a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) szakterületileg illetékes parancsnoksága, a felderítő és elektronikai hadviselés szakterület vonatkozásában a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ), a különleges műveleti szakterület vonatkozásában az MH Összhaderőnemi Különleges Műveleti Parancsnokság,
- b) *ellenőrző vizsgálat*: a hadfelszereléssel szemben előzetesen támasztott hadműveleti és műszaki követelményeknek, valamint a jogszabályi előírásoknak való megfelelést és a tervezett alkalmazás szerinti általános katonai alkalmazhatóságot megállapító vizsgálat,
- c) *eltérési engedély*: dokumentum, amely az abban konkrétan megjelölt műszaki paraméter megfelelésének vizsgálata alól ad mentesítést, amelynek kiadására – az alkalmazó javaslata alapján – a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) jogosult,
- d) *hadfelszerelés*: a honvédelmi szervezetek tevékenységéhez szükséges valamennyi olyan termék, amelyet az ipar és a kereskedelem katonai célokra gyárt vagy szállít, valamint a polgári kereskedelmi forgalomba nem, vagy csak külön engedéllyel kerülhet, és a beszerzését jogszabály szabályozza, továbbá mindazon hardver- és szoftvertermék, amelynek katonai alkalmazásba vétele tervezett,
- e) *hadifellelősségi nyilatkozat*: a HVKF által kijelölt szervezet által kibocsátott, a hadfelszerelés hadműveleti és műszaki követelményeknek, az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) egységesítési egyezményvel bevezetett előírásoknak és egységesítési javaslatoknak (STANAG), az általános katonai alkalmazhatóságnak, valamint a hatályos munkabiztonsági, tűzvédelmi és munkaegészségügyi szabályozóknak történő megfelelést tanúsító nyilatkozat, amelynek alapja a gyártó, a forgalmazó által biztosított dokumentációk, az előírt műszaki követelményeket igazoló, akkreditált vizsgáló szervtől származó vizsgálati jegyzőkönyvek, tanúsítványok és az ellenőrző vizsgálatok eredményei,
- f) *idegen-barát felismerő rendszer*: olyan, a légi vezetési és irányítási rendszerek számára kialakított rendszer, amely kérdező jeladó, vagy kérdező-válaszjeladó és fedélzeti válaszjeladó alkalmazásával lehetővé teszi a katonai és polgári légiforgalmi irányítás számára a légi járművek azonosítását,
- g) *katonai alkalmazhatóság megállapítása*: az ellenőrző vizsgálatok, valamint a csapatpróba eredményeire alapozott döntés, amely a műszaki dokumentációban előírt követelményeknek, a technikai alkalmazhatóság és kezelhetőség,

valamint a katonai célokra történő használat és felhasználás követelményeinek való megfelelés megállapítására – különösen a meglévő hadfelszerelésekkel történő együtt-használhatóságra – irányul,

h) *mintadarab*: a tervezett hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságának megítélésére a fejlesztő, a gyártó, a forgalmazó által – a hozzá tartozó üzemeltetési dokumentációkkal együtt – átadott, az eredetivel megegyező, a szállítandó termék tulajdonságaival rendelkező termék,

i) *rendszerbe kerülés*: az MH egységes hadfelszereléssel történő ellátása érdekében meghatározott szükségletek kielégítésére beszerzett hadfelszerelésnek az MH állománytábláiba, felszerelési jegyzékeibe, normajegyzékeibe történő felvétele,

j) *rendszerből történő kivonás*: a rendszeresített, rendszerben lévő hadfelszerelés törlése az MH állománytábláiból, a lajstromból, a felszerelési jegyzékeiből és normajegyzékeiből,

k) *rendszeresítés*: új, az MH-ban eddig még nem rendszeresített hadfelszerelésnek – különösen harc- és egyéb technikai eszközöknek, anyagoknak – a haderő felszerelésébe való, állandó jellegű felvétele, használatba állítása,

l) *szakmai felelős*: a HVKF által kijelölt szervezet,

m) *társszervek*: a rendvédelmi és rendvédelmi feladatot, valamint a vámhatósági feladatokat ellátó szervezetek.”

3. § Az Ut. 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az alkalmazásba vételi határozatot a Rendszeresítési Bizottság javaslata alapján a HVKF adja ki. Az alkalmazó felelős a hadfelszerelésekkel szemben támasztott hadművelési követelmények meghatározásáért, felülvizsgálatáért és a rendszerbe kerüléséért.”

4. § Az Ut. 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A katonai célokra való alkalmazhatóság megállapítása ellenőrző vizsgálatokkal, a 13/A. § szerinti esetekben kiegészítő ellenőrző vizsgálatokkal, továbbá csapatpróba végrehajtásával történik.”

5. § Az Ut. 13. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Minősítő, összehasonlító és ellenőrző vizsgálati eredmény az adott tevékenység elvégzésére akkreditált hazai, NATO- vagy EU-tagállamban működő szervtől fogadható el, és azt a katonai alkalmasság megállapítása során figyelembe kell venni. Emellett elfogadható minden további olyan objektív információ – hiteles vizsgálati eredmény, dokumentum, más NATO- vagy EU-tagállamban dokumentált tapasztalat, referencia, a társszervek általi használat vizsgálati és tapasztalati megállapításai – amely kétséget kizáró módon igazolja a hadfelszerelés megfelelését, alkalmazhatóságát, és hatékonyabbá, valamint gazdaságosabbá teszi a megítélés folyamatát. Ha a kapott dokumentációk alapján egyértelműen megállapítható, hogy a hadfelszerelés megfelel az alkalmazhatóság követelményeinek, a haditechnikai ellenőrző vizsgálat részben vagy teljes egészében elhagyható.”

6. § Az Ut. a 13. §-t követően a következő 3/A. alcímmel egészül ki:

„3/A. Kiegészítő ellenőrző vizsgálat

13/A. § (1) Kiegészítő ellenőrző vizsgálatot kell lefolytatni, ha az alkalmazhatóság vagy a használat feltételeként jogszabály vagy NATO egységesített egyezmény – a hadfelszerelés katonai alkalmazhatósági vizsgálata, illetve a haditechnikai ellenőrző vizsgálatok mellett – további, a gyártótól és az üzembe helyezőktől független szerv által elvégzett, illetve tanúsított ellenőrzést, vagy tanúsítvány megszerzését írja elő.

(2) A kiegészítő ellenőrző vizsgálat elvégzésére, a vizsgálatban szolgáltatás keretében történő közreműködésre, valamint a Rendszeresítési Bizottság munkáját támogató közreműködő szakértőként nem jelölhető ki a vizsgált hadfelszerelést gyártó vagy annak üzembe helyezését végző szervezet, vagy az azt alkalmazó honvédelmi szervezet.

(3) A Rendszeresítési Bizottság által a kiegészítő ellenőrző vizsgálat eredményes elvégzéséről kiállított megfeleléségi tanúsítvány hiányában a hadi megfeleléségi nyilatkozat nem adható ki.

(4) A kiegészítő ellenőrző vizsgálatra a jelen alcímben meghatározott eltérésekkel a hadfelszerelés katonai alkalmazhatósági vizsgálatára, illetve a haditechnikai ellenőrző vizsgálatokra vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

13/B. § Az idegen-barát felismerő rendszer rendszeresítésével, rendszerből történő kivonásával kapcsolatos, a HVKF által kiadott határozat meghozatalához szükséges, a NATO egységesített egyezmény és egységesítési javaslat által előírt alkalmazásba vételi hatósági döntés alatt a 13/A. § (3) bekezdése szerinti tanúsítványt kell érteni.”

- 7. §** Az Ut. 14. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A csapatpróba megkezdésének feltétele a hadi megfelelési nyilatkozat megléte. A csapatpróbát az Előkészítési Tervben kell szerepeltetni és annak jóváhagyása után kell elrendelni. A jóváhagyott Előkészítési Tervet a szakmai felelős megküldi az alkalmazónak.”
- 8. §** Az Ut. 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„19. § (1) A rendszeresítéssel, rendszerből történő kivonással kapcsolatos feladatok véleményező, javaslattevő testületeként Rendszeresítési Bizottságot kell létrehozni, amelynek összetételéről, működési rendjéről a HVK törzsigazgató rendelkezik.
(2) A Rendszeresítési Bizottság tevékenységében a HVK törzsigazgató felkérése alapján részt vesznek a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a rendszeresítéssel, rendszerből történő kivonással összefüggő feladatokat ellátó szervezeteinek képviselői.
(3) A Rendszeresítési Bizottság tagjaként a rendszeresítéssel, rendszerből történő kivonással kapcsolatos munkájának támogatására, különösen a kiegészítő ellenőrző vizsgálat lefolytatására és az annak eredménye alapján kiállított megfelelési tanúsítvány előkészítése érdekében szakértő jelölhető ki.
(4) A Rendszeresítési Bizottság javaslatára a HVK törzsigazgató külső szakértőt vonhat be a (2) bekezdés szerinti feladatok elvégzésébe, ha az érintett honvédelmi szervezet állományából nem jelölhető ki megfelelő szakismerettel rendelkező szakértő.
(5) A Rendszeresítési Bizottság javaslatára a HVK törzsigazgató a kiegészítő ellenőrző vizsgálatra vonatkozóan az (1) bekezdés szerinti működési rendtől esetileg eltérő szabályokat állapíthat meg.”
- 9. §** Az Ut. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 10. §** Az Ut.
a) 3. § (3), (7) és (8) bekezdésében, 4. §-ában, 8. § (1) bekezdésében, 9. §-ában, 10. § (4) és (10) bekezdésében, 11. § (1) bekezdésében, 12. § (3) bekezdésében, 13. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben, 13. § (6) bekezdésében, 14. § (1) bekezdésében, 17. § (2) és (4) bekezdésében, 18. § (2) bekezdésében az „az MH PK” szövegrész helyébe az „a HVKF” szöveg,
b) 10. § (4) bekezdésében, 10. § (11) bekezdés nyitó szövegrészeiben, 11. § (3) bekezdésében, 13. § (4) bekezdésében az „Az MH PK” szövegrész helyébe az „A HVKF” szöveg,
c) 11. § (2) bekezdésében az „a MH PK” szövegrész helyébe az „a HVKF” szöveg,
d) 12. § (1) bekezdésében az „az MHP” szövegrész helyébe az „a HVK” szöveg lép.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 32/2024. (IX. 5.) HM utasításhoz

Az Ut. 1. melléklet 1. pont 1.24. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Előkészítési Terv minimális tartalma:)

„1.24. hitelesítési és mérésügyi, valamint a kiegészítő ellenőrzés elvégzésére irányuló feladatok, továbbá a közreműködő szakértő, illetve szerv megjelölése;”

**Az igazságügyi miniszter 7/2024. (IX. 5.) IM utasítása
a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (VI. 28.) IM utasítás.

Dr. Tuzson Bence s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet a 7/2024. (IX. 5.) IM utasításhoz

A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata*I. FEJEZET**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***1. A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet (a továbbiakban: Intézet) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet;
 - b) rövidítése: MFI;
 - c) angol megnevezése: Ferenc Mádl Institute of Comparative Law;
 - d) német megnevezése: Ferenc Mádl Forschungsinstitut für Rechtsvergleichung;
 - e) francia megnevezése: Institut Ferenc Mádl de Droit Comparé;
 - f) címe: 1123 Budapest, Alkotás u. 55.;
 - g) postafiókcíme: 1357 Budapest, Pf. 2.;
 - h) vezetője: elnök;
 - i) alapítója: Kormány;
 - j) alapítás dátuma: 2019. június 1.;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2019. május 14., IX-25/23/2/2019.;
 - l) jogállása: az igazságügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatal;
 - m) irányító szerve: miniszter;
 - n) irányító szerv címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.;
 - o) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező, önálló gazdasági, illetve igazgatási szervezet hiányában – a miniszter által vezetett minisztériummal (a továbbiakban: Minisztérium) kötött megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) foglaltak szerint – az Intézet működésével összefüggő egyes feladatokat a Minisztérium látja el;
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00358482-00000000;
 - r) adóigazgatási azonosító száma: 15840194-1-43;
 - s) PIR törzsszáma: 840198;
 - t) szakágazati besorolása: 722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés;
 - u) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - ua) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
 - ub) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,

- uc) 035010 Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
 - ud) 048010 Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - ue) 055010 Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - uf) 082052 Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység,
 - ug) 083020 Könyvkiadás,
 - uh) 083030 Egyéb kiadói tevékenység,
 - ui) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
 - uj) 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés.
- (2) Az Intézet vállalkozási tevékenységének felső határa 30% a módosított kiadási előirányzatok arányában.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése, X. Fejezet, 2. Cím.

2. Az Intézet szervezete

- 2. §**
- (1) Az Intézet szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) Az Intézet önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) Az Intézet álláshelyeinek számát – az egyes vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) Az Intézetben alkalmazandó iratmintákat a 4. függelék tartalmazza.
 - (5) Az Intézetben vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre vonatkozó rendelkezéseket az 5. függelék tartalmazza.
 - (6) Az Intézet belső ellenőrzését a Minisztérium végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) szabályai szerint.

II. FEJEZET

AZ INTÉZET VEZETÉSE

3. Az elnök

- 3. §**
- (1) Az elnök az Intézet vezetőjeként
 - a) szervezi és koordinálja az Intézet tevékenységét, valamint kiadja az Intézet működéséhez szükséges mindazon utasításokat, amelyek jogszabály alapján nem tartoznak a miniszter hatáskörébe,
 - b) elkészíti az Intézet éves munkatervét, és gondoskodik annak végrehajtásáról,
 - c) elkészíti és a fejezetet irányító szervhez jóváhagyásra felterjeszti a költségvetési cím éves költségvetési és zárszámadási javaslatát,
 - d) jóváhagyja az Intézet éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról,
 - e) felel az Intézet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért, gondoskodik a munkafolyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről, együttműködik a Minisztérium Intézettel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatainak végrehajtásában,
 - f) gondoskodik a belső ellenőrzés függetlenségének biztosításáról, irányítja a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását, jóváhagyja az Intézet stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését a Bkr. vonatkozó előírásai alapján,
 - g) kapcsolatot tart az alkotmányos szervek vezetőivel,
 - h) képviseli az Intézetet,
 - i) az Intézet nevében értékhatár nélkül a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat, továbbá gondoskodik a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rend, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályok betartásáról,
 - j) irányítja az Intézeten belüli munkavégzést,
 - k) felel az Intézet humánerőforrás-gazdálkodásáért, és irányítja az Intézet működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
 - l) meghatározza az Intézet személyi juttatásait, létszám-, bér- és jutalmazási kereteit, valamint a béalapot terhelő egyéb kifizetéseket,

- m) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - n) kapcsolatot tart a gazdálkodással, a belső ellenőrzéssel és az egyéb, igazgatással összefüggő ügyekben a Minisztérium munkatársaival a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.
- (2) Az elnök az (1) bekezdés c)–f), i), k) és l) pontjában foglalt feladatai ellátása során a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint együttműködik és egyeztet a Minisztérium munkatársaival.

- 4. §** (1) Az elnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén az elnök utasításai szerint eljárva az elnökhelyettes vagy a titkárságvezető helyettesíti.
- (2) Az elnök helyettesítését az elnökhelyettes vagy a titkárságvezető akadályoztatása esetén az elnök által írásban egyedileg kijelölt főosztályvezető látja el.

5. § Az elnök gyakorolja az Intézet kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban alkalmazott munkatársai felett a munkáltatói jogokat.

6. § Az elnök munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

7. § Az elnök közvetlenül irányítja az Intézet önálló szervezeti egységeinek tevékenységét.

4. Az elnökhelyettes

8. § Az elnökhelyettes az elnök iránymutatásai szerint gyakorolja az Intézet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének irányításával kapcsolatos hatásköröket.

9. § Az elnökhelyettes

- a) koordinálja az Intézet szervezeti egységeinek munkavégzését,
- b) előkészíti az Intézet éves munkatervét, valamint javaslatot tesz az Intézet éves stratégiájára,
- c) felel az Intézet tudományos kutatási és elemzési stratégiájának, munkatervének előkészítéséért, egyeztetéséért,
- d) összehangolja az Intézet tudományos életben való megjelenésével kapcsolatos feladatokat,
- e) közreműködik az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének összehangolásában, az ezzel kapcsolatos vezetői döntések előkészítésében,
- f) az Intézet feladatellátásához szükséges mértékben részt vesz a nemzetközi szakmai és intézményi kapcsolatok kiépítésében,
- g) együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyekkel, intézményekkel,
- h) javaslatot tesz az Intézet publikációs tevékenységére, hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra vagy egyéb tudományos rendezvényre, és koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- i) felelős az Intézet által kötött szerződések szakmai előkészítéséért,
- j) közvetlenül tájékoztatást kérhet az elnök irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetőitől,
- k) szakmai kapcsolattartóként jár el az elnök által meghatározott ügyekben,
- l) közreműködik a Minisztérium Intézettel kapcsolatos feladatait ellátó szervezeti egységeivel, valamint az Intézet tevékenységével, működésével kapcsolatos feladatokat végző szervezetekkel való kapcsolattartásban.

III. FEJEZET

AZ INTÉZET SZERVEZETI EGYSÉGEI

10. § Az Intézetben önálló szervezeti egység a főosztály, valamint az elnöki titkárság. A főosztály további, nem önálló szervezeti egységekre nem tagozódik.

11. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

5. Az elnöki titkárság

- 12. §** (1) Az elnöki titkárságot a titkárságvezető vezeti.
(2) Az elnöki titkárság munkatársainak tevékenységét közvetlenül az elnök irányítja.
- 13. §** Az elnöki titkárság biztosítja az elnök és az elnökhelyettes hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint a hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását, továbbá ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- 14. §** A titkárságvezető
- a jogszabályok, a Szabályzat, valamint az Intézetre irányadó egyéb szabályzatok keretei között biztosítja az Intézetben irányadó munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint közreműködik a gazdálkodás szabályainak betartásában,
 - közreműködik az Intézet humánerőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos ügyek intézésében, az Intézet működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásának irányításában,
 - gondoskodik az Intézet költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási feladatokkal kapcsolatos dokumentációs tevékenysége ellátásáról,
 - figyelemmel kíséri az Intézet informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - felelős az Intézet által kötött szerződések előkészítéséért, egyeztetéséért,
 - biztosítja az adatvédelemmel kapcsolatos intézeti feladatok ellátását,
 - közreműködik az Intézet éves munkaterv szerinti feladatai teljesítésének, valamint az egyéb határidős feladatok teljesítésének ellenőrzésében,
 - kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság munkatársaival az Intézet működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításával és a létesítményüzemeltetési feladatokkal összefüggésben,
 - kapcsolatot tart a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság munkatársaival az Intézet működését támogató informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokkal összefüggésben.
- 15. §** A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
 - a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

6. A főosztály

- 16. §** A főosztály mint önálló szervezeti egység a Szabályzatban foglaltak szerint
- felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök változásainak figyelemmel kíséréséért, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
 - a kormányzati jogalkotási tevékenység segítése érdekében javaslatot tesz összehasonlító jogi tudományos kutatásokra, elemzések, hatályosulási vizsgálatok készítésére, továbbá végrehajtja az Intézet éves munkatervében, valamint az elnök vagy az elnökhelyettes által a szervezeti egység részére előírt feladatokat,
 - szakmai feladatkörében előkészíti az Intézet éves munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot, valamint az adott szakterület éves stratégiáját,
 - előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, tájékoztatókat, valamint ezzel kapcsolatos szakmai háttéranyagokat készít,
 - szakmai feladatkörében javaslatot tesz publikációs tevékenységre, tudományos konferenciára vagy egyéb tudományos rendezvényre, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 - felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,

- g) együttműködik információátadás és tájékoztatás szempontjából az Intézet többi önálló szervezeti egységével.

7. Az önálló szervezeti egység vezetője

- 17. §** (1) Az önálló szervezeti egységet főosztályvezető vezeti.
(2) A főosztályvezető a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől, valamint az elnök utasításának megfelelően az elnökhelyettestől kapott iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
(3) A főosztályvezető – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, az annak mellékletét képező ellenőrzési nyomvonalat és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
(4) A főosztályvezető dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat, miniszteri utasítás vagy az irányítást gyakorló vezető eltérően nem rendelkezik.

- 18. §** A főosztályvezetőt – a titkárságvezető kivételével – akadályoztatása vagy távolléte esetén az elnök vagy az elnökhelyettes által kijelölt másik főosztályvezető, ennek hiányában az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység munkatársai közül a főosztályvezető által kijelölt munkatárs helyettesíti.

8. Tiszteletbeli elnök

- 19. §** (1) Az elnök munkáját tiszteletbeli elnök támogatja.
(2) A tiszteletbeli elnök közreműködik az Intézet tevékenységének nemzetközi színvonalú megszervezésében, ösztönzi a kutatásokat, segíti az Intézet szakmai tevékenységének népszerűsítését.

9. A Tudományos Tanácsadó Testület

- 20. §** Az elnök munkáját Tudományos Tanácsadó Testület támogatja. A Tudományos Tanácsadó Testület tagjait az elnök kéri fel.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZET TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI

10. A vezetői értekezlet

- 21. §** (1) A vezetői értekezlet az Intézet legfőbb döntés-előkészítő fóruma.
(2) A vezetői értekezlet az elnök vezetésével áttekinti az Intézet és az egyes önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint az Intézet operatív feladatainak ellátását.
(3) A vezetői értekezlet javaslatot tesz
a) intézkedés tételére,
b) intézkedés elfogadására,
c) egyeztetés megindítására,
d) szükség esetén a képviselendő intézeti álláspontra.
(4) A vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
(5) A vezetői értekezleten az elnök és az elnökhelyettes tájékoztatást ad az Intézet feladatkörét érintő jogszabályi változásokról, miniszteri utasításokról, felkérésekről, intézkedésekről.
(6) A vezetői értekezlet előkészítése, napirendjének összeállítása és emlékeztető készítése az elnöki titkárság feladata.
(7) A vezetői értekezlet állandó résztvevői az elnök, az elnökhelyettes, valamint az önálló szervezeti egységek vezetői. A vezetői értekezletre más személyeket az elnök hívhat meg. A résztvevőket az elnöki titkárság elektronikus úton hívja meg.
(8) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján az elnök döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

11. A munkacsoport

- 22. §** (1) Az elnök a több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló elnöki utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport kormánytisztviselő tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személyek helyettesíthetik.

V. FEJEZET

AZ INTÉZET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉS RENDELKEZÉSEK

12. Kiadmányozás

- 23. §** (1) A kiadmányozási jog
- az elnök hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntésének aláírására,
 - amennyiben a Szabályzat így rendelkezik, az elnök hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és az elnök nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) Az elnök kiadmányozza
- az Intézet belső szabályzatait és azok módosításait,
 - az Intézet működésével, tevékenységével összefüggésben a miniszter részére készített, jogszabály vagy belső szabályzat módosítására irányuló javaslatot,
 - az Intézet éves munkatervét,
 - az Intézet éves költségvetésére és elszámolására vonatkozó, a Minisztériumnak előterjesztett felterjesztést és javaslatot,
 - a miniszternek, a Kormány más tagjának, az alkotmányos szervek vezetőinek, a kormányzati igazgatási szervek politikai vagy szakmai felsővezetőinek, valamint az országgyűlési képviselőknek címzett ügyiratot,
 - a jogszabály által az elnök hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) Az elnök akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek és a Kormány tagjainak címzett ügyiratok kivételével – az elnökhelyettes intézkedik és kiadmányoz. Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, az elnökhelyettes intézkedik és kiadmányoz.
- (4) Az elnök kiadmányozási joggal az Intézet képviselőjére írásban bármikor felhatalmazhatja a szervezeti egységek vezetőit.
- (5) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység az elnökhelyettes útján terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) Az önálló szervezeti egység vezetője – az elnök vagy az elnökhelyettes eltérő utasítása, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, az Intézet elnökének vagy elnökhelyettesének kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (7) A kormányzati döntés-előkészítés elősegítése érdekében vagy a miniszter felkérése alapján készült intézeti kutatási eredményeket összegző iratokat, elemzéseket, véleményeket az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes kiadmányozza.
- 24. §** Az elnök egyes ügycsoportok tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy valamely munkatársára – külön meghatalmazással – állandó jelleggel átruházhatja.

13. A munkavégzés általános szabályai

- 25. §** (1) Az elnök és az elnökhelyettes kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az elnök és az elnökhelyettes által közvetlenül adott utasításról a végrehajtó

munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell.

- (2) Az elnöktől és az elnökhelyettestől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását az adott munkatárs szervezeti egységének vezetőjén keresztül, a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben – távolléte miatt – akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét – vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt – az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

14. Az Intézetben előkészített tervezetek, javaslatok egyeztetési rendje

- 26. §**
- (1) Az Intézetben belül elkészített szakmai koncepció, stratégia, tervezet és javaslat (a továbbiakban: tervezet) Intézetben belül történő egyeztetését az elnök és az elnökhelyettes irányításával és utasításainak megfelelően a szervezeti egységek vezetői végzik.
 - (2) A tervezetet a Szabályzat, valamint a feladat- és hatásköre alapján az előkészítésért felelős vezető köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (3) A tervezet belső egyeztetésére legalább 3 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
 - (4) A belső egyeztetés során a tervezetekhez beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek eredménytelensége esetén az elnökhelyettes útján rendezik, amelynek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (5) A tervezeteket az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője két példányban, a 4. függelékben meghatározott minta alkalmazásával, az egyeztetés eredményének bemutatását és a tervezet indoklását is tartalmazó, az elnökhelyettesnek vagy az elnöknek címzett feljegyzéssel terjeszti fel az elnökhelyettesnek, vagy annak útján az elnöknek, a 12. alcímben rögzített kiadmányozási rendnek megfelelően.
- 27. §**
- (1) Az elnöknek a döntés-előkészítés körében való tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a szervezeti egységek vezetői az elnökhelyettes útján terjesztik fel.
 - (2) A jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, valamint az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok esetében pedig az elnökhelyettes is.

15. Ügyintézési határidő

- 28. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Szabályzat, az Intézet ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja az Intézetben történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (4) Az ügyintéző a feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (5) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a Szabályzat alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője, az elnök vagy az elnökhelyettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

16. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 29. §**
- (1) Az Intézet valamennyi vezetője és munkatársa köteles az intézeti feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek

közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése elsődleges felelősséggel a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre az elnök vagy az elnökhelyettes kijelölt.

- (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén az elnökhelyettes dönt.
- (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az elnökhelyettes dönt. Bármely érintett szervezeti egység vezetőjének kérése esetén az elnök dönt.
- (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához eseti jelleggel külső szakértőt, illetve intézmény igénybevitelét javasolhatja. A külső szakértő vagy intézmény bevonásáról a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján és az elnökhelyettes véleményének kikérését követően az elnök dönt.
- (5) Az elnök vagy az elnökhelyettes az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli. A csoportos munkavégzéssel összefüggő vita esetén az elnökhelyettes dönt. Bármely érintett szervezeti egység vezetőjének kérésére az elnök dönt.
- (7) Az önálló szervezeti egységek – megkeresés esetén – kötelesek a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésekben véleményt adni.

17. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 30. §**
- (1) Az Intézet fő feladatait – az Intézet kutatási, elemzési stratégiai terveihez igazodva, figyelemmel az Országgyűlés ismert törvényalkotási tervére, valamint a Kormány jogalkotási munkatervére – évenként munkaterv foglalja össze.
 - (2) Az éves munkatervet az elnökhelyettes az elnök iránymutatásai, a miniszertől érkezett javaslatok és felkérések, valamint a szervezeti egységek vezetőinek és az Intézet munkatársainak javaslatai alapján és a szervezeti egységek vezetőivel való előzetes egyeztetés alapján készíti elő és nyújtja be az elnöknek jóváhagyás céljából. Az Intézet éves munkatervét az elnök küldi meg miniszteri jóváhagyásra.
 - (3) Az elnök vagy az elnökhelyettes az elnöki titkárság közreműködésével ellenőrzi a munkatervi feladatok teljesítését, valamint az egyéb határidős feladatok teljesítését.
- 31. §**
- (1) A jogszabályban, belső szabályzatban, munkatervben megállapított vagy az elnök és az elnökhelyettes által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
 - (2) A feladatok végrehajtása érdekében az elnöki titkárság az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladat határidőben történő végrehajtására.
 - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
 - (4) Az elnök titkársága a meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről rendszeresen tájékoztatja az elnököt és az elnökhelyettest. A miniszertől érkezett feladatok végrehajtásáról az elnök tájékoztatja a minisztert.
 - (5) Az elnök és az elnökhelyettes, valamint az elnöki titkárság erre kijelölt munkatársa folyamatos kapcsolatot tart a Minisztérium Intézettel kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységeivel.
 - (6) A miniszter részéről érkező kutatási és elemzési felkérések kapcsán az elnök vagy az elnökhelyettes jelöli ki a feladat ellátásért felelős intézeti szervezeti egységet, illetve munkatársat.

18. Kapcsolattartási szabályok

- 32. §** Az elnök és az elnökhelyettes felel a miniszterrel, illetve a Minisztérium Intézettel kapcsolatos feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.
- 33. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot az Intézet vezetőinek és munkatársainak elő kell segíteniük.
 - (2) Az elnök vagy az elnökhelyettes az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – felterjeszti a miniszternek.
 - (3) Az elnök vagy az elnökhelyettes az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatja a minisztert.
- 34. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat az Intézet munkatársainak, önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (2) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, az adatszolgáltatásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája szerint első helyen érintett vezető vagy önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által az Intézet részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
 - (3) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – az elnökhelyettes útján terjesztik fel jóváhagyásra az elnök részére.
 - (4) Az Intézetnél folytatott ellenőrzések során az elnök – az ellenőrzés céljától függően, a Minisztériummal kötött munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint – együttműködik a Minisztérium illetékes szervezeti egységeinek munkatársaival.
 - (5) A Magyar Nemzeti Bank és az önálló szabályozó szerv megkeresésére adandó válasz előkészítéséért a megkeresés témája által első helyen érintett vezető vagy önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
 - (6) A Magyar Nemzeti Bank és az önálló szabályozó szerv megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – az elnökhelyettes útján terjesztik fel jóváhagyásra az elnök részére.

19. Az Intézet képviselete

- 35. §**
- (1) Az Intézetet az elnök képviseli. Az elnök akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak az elnök helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók.
 - (2) Nemzetközi programokon az elnök akadályoztatása esetén az elnököt – eltérő rendelkezés hiányában – az általa kijelölt vezető képviseli.
 - (3) A Minisztériummal, más költségvetési vagy kormányzati igazgatási szervvel, az Országgyűléssel, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban az Intézetet az elnök, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve az elnök megbízása alapján – az elnökhelyettes, illetve az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező munkatárs képviseli.
 - (4) Az Intézetnek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Minisztérium Jogi Szolgáltatási Főosztályának kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselet igénybevételel szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöli ki.
 - (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során az Intézet képviseletét az elnök írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során az elnök a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

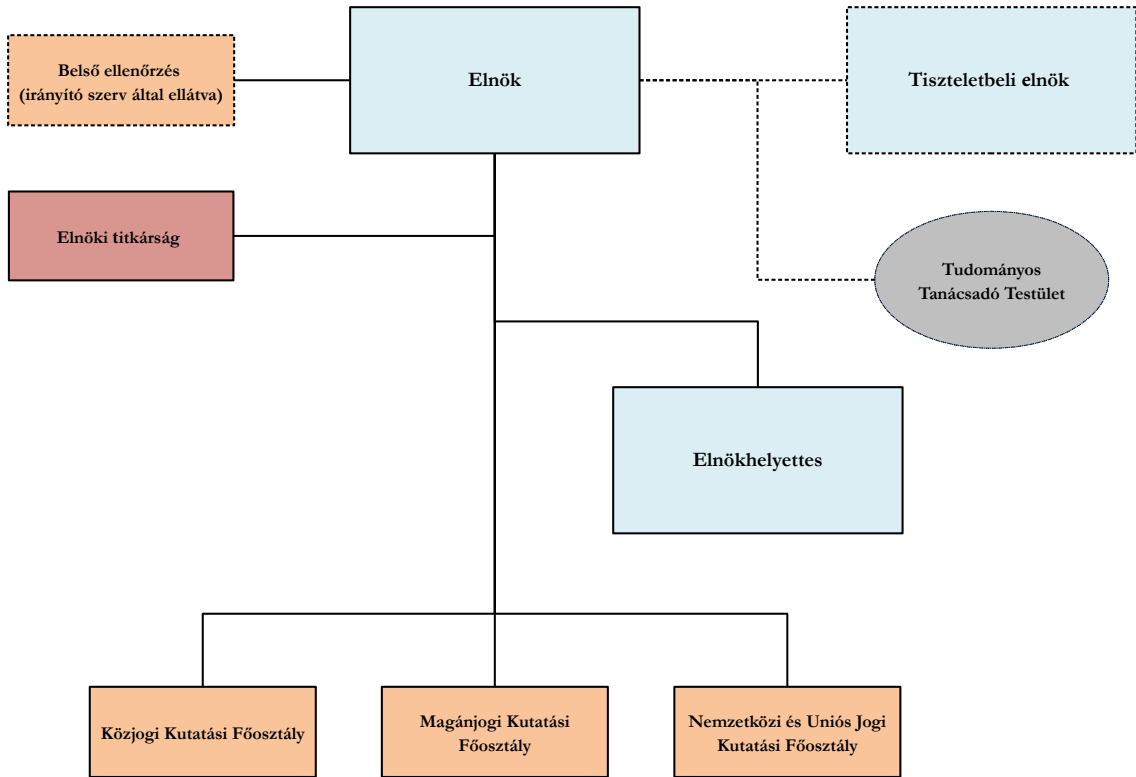
20. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

- 36. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek és a Minisztérium bevonásával az elnök végzi, a sajtó részére tájékoztatást csak ő adhat, és csak ő dönthet közlemény kiadásáról, újságírói kérdés megválaszolásáról vagy nyilatkozat közzétételéről.
- (2) A sajtó tájékoztatására, illetve az Intézetre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra küldendő sajtónyilvános válaszra a javaslatot a feladatköre szerint érintett szervezeti egység vezetője, a minisztertől érkezett vagy a miniszter részére készített sajtóanyagokat pedig az Intézet vezetőinek vagy munkatársainak közreműködésével az elnök készíti elő és terjeszti fel a miniszternek a törvényes határidőben.

*VI. FEJEZET**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 37. §** (1) Az elnök adja ki
- a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - az iratkezelési szabályzatot,
 - az adatkezelési szabályzatot,
 - az Intézet házirendjét,
 - a közszolgálati szabályzatot,
 - a döntésvértékelési szabályzatot.
- (2) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c)–h) pontjában meghatározott kérdések szabályozására elnöki utasításban kerül sor.
- 38. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására ügyrendet készít a Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet szervezeti felépítése



A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet szervezeti egységeinek feladatai

AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Elnöki titkárság

1.1.1. Az elnöki titkárság koordinációs feladatai körében

- a) kapcsolatot tart a Minisztérium Intézet tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységeivel, valamint az Intézet elhelyezésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó más szervezetekkel, intézményekkel;
- b) közreműködik a Kormány más szerveivel való kapcsolattartásban;
- c) figyelemmel kíséri, valamint az elnök és az elnökhelyettes által meghatározott módon ellenőrzi az Intézet gazdálkodását;
- d) közreműködik az Intézet tudományszervezési, publikációs és kiadói tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátásában, végzi a kiadványok, könyvek beszerzésével, valamint nyilvántartásával, továbbá a leltározással kapcsolatos feladatokat.

1.1.2. Az elnöki titkárság protokolláris tevékenységgel kapcsolatos feladatai körében

- a) ellátja az elnök és az elnökhelyettes, az Intézet vezetői és munkatársai belföldi és külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit, a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elvégzi az ezekkel kapcsolatos nyilvántartással, pénzügyi tervezéssel és elszámolással kapcsolatos feladatokat;
- b) szervezi az elnök és az elnökhelyettes programjait;
- c) szervezi az Intézet belföldi rendezvényeit, a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezéssel és elszámolással kapcsolatos intézeti feladatokat;
- d) közreműködik az Intézet által szervezett belföldi vagy nemzetközi konferenciák szervezésében, lebonyolításában, közreműködik az Intézet vezetői és munkatársai hivatalos találkozójainak, tárgyalásainak szervezésében és az ezzel kapcsolatos protokolláris, tolmácsolási vagy fordítási feladatok biztosításában, a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
- e) összeállítja az Intézet vezetői szintű éves nemzetközi programtervét;
- f) a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve felel az Intézet protokollfeladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret intézeti tervezéséért és felhasználásáért;
- g) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról;
- h) működteti az intézeti protokoll-teakonyhát, gondoskodik a konyha készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről;
- i) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat;
- j) kezeli az Intézetnek vagy vezetőinek címzett dokumentumokat;
- k) intézi és nyilvántartja az Intézetbe érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
- l) háttéranyagot készít az elnök programjaihoz, amelyhez információkat kérhet az Intézet szervezeti egységeitől;
- m) szervezi, előkészíti és koordinálja az Intézet éves nemzetközi tevékenységét, és biztosítja az Intézet nemzetközi tevékenységének összehangolását, ennek keretében különösen
 - ma) közreműködik az Intézet felső vezetésének nemzetközi levelezésében, kapcsolattartásában, valamint a felső szintű tárgyalások előkészítésében,
 - mb) ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi feladatok összehangolását, és közreműködik azok lebonyolításában,
 - mc) koordinálja az érintett szervezeti egységek bevonásával az Intézet kiutazási és fogadási tervét,
 - md) az Intézet szervezeti egységeinek bevonásával összeállítja a Minisztérium nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést;
- n) felel az elnök nyilvános megjelenéseinek vizuális dokumentációjáért;

- o) végzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat;
- p) az egységes közadatkereső rendszerbe való feltöltés céljából továbbítja az Infotv. 37/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat.

1.2. Közjogi Kutatási Főosztály

A Közjogi Kutatási Főosztály az Intézet munkatervében szereplő, az elnök vagy az elnökhelyettes által meghatározott, továbbá a közjog, így különösen az alkotmányjog, az állami és kormányzati szervezetrendszer, az önkormányzatok, a jogalkotás, a közigazgatás, a büntető anyagi és eljárásjog, idegenjog, közrend, közbiztonság és közegészségügy, illetve a gazdasági közjog szakjogi területeire, az agrár- és környezetjogra, a pártokra, érdekképviseleti szervekre és civil szervezetekre, egyházakra és vallási szervezetekre, közszolgáltatásokra, a digitalizációval kapcsolatos közjogi területekre, a médiajogra, az adatvédelemre, valamint a sportra vonatkozó jogi szabályozás és joggyakorlat területét érintően a következő feladatokat látja el:

- a) nemzetközi összehasonlító jogi kutatásokat, elemzéseket végez, és javaslatokat dolgoz ki a hazai jogalkotáshoz, a Kormány jogalkotási tervéhez és a jogszabályok hatályosulásának vizsgálatához kapcsolódóan;
- b) szakpolitikai elemzéseket készít és publikál a sikeres, modellértékű jogalkotási megoldásokról;
- c) javaslatokat dolgoz ki az Intézet éves munkatervének előkészítéséhez, kutatási és elemzési munkájához;
- d) vizsgálja az alkotmánybírói és a bírósági gyakorlatot, tájékoztatja az elnököt vagy az elnökhelyettest az Intézet feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírói határozatokról és bírósági gyakorlatról;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;
- f) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- g) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;
- h) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseihez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- i) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

1.3. Magánjogi Kutatási Főosztály

A Magánjogi Kutatási Főosztály az Intézet munkatervében szereplő, az elnök vagy az elnökhelyettes által meghatározott, továbbá a magánjog, így különösen a polgári jog, a családjog, az öröklési jog, a gazdasági kodifikáció magánjogi területei és a gazdasági társaságok joga, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, a kereskedelmi jog, a nemzetközi magánjog, továbbá a közjegyzőkre, a polgári peres és nemperes eljárásokra, továbbá a foglalkoztatási jogviszonyokra vonatkozó jogi szabályozás és joggyakorlat területén a következő feladatokat látja el:

- a) nemzetközi összehasonlító jogi kutatásokat, elemzéseket végez, és javaslatokat dolgoz ki a hazai jogalkotáshoz, a Kormány jogalkotási tervéhez és a jogszabályok hatályosulásának vizsgálatához kapcsolódóan;
- b) szakpolitikai elemzéseket készít és publikál a sikeres, modellértékű jogalkotási megoldásokról;
- c) javaslatokat dolgoz ki az Intézet éves munkatervének előkészítéséhez, kutatási és elemzési munkájához;
- d) vizsgálja az alkotmánybírói és a bírósági gyakorlatot, tájékoztatja az elnököt vagy az elnökhelyettest az Intézet feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírói határozatokról és bírósági gyakorlatról;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;
- f) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- g) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;
- h) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseihez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- i) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

1.4. Nemzetközi és Uniós Jogi Kutatási Főosztály

A Nemzetközi és Uniós Jogi Kutatási Főosztály az Intézet munkatervében szereplő, az elnök vagy az elnökhelyettes által meghatározott, továbbá a nemzetközi közjog, a nemzetközi szerződések, a nemzetközi szervezetek, valamint az Európai Unió intézményi, eljárási és anyagi joga, jogalkotása vagy joganyagának végrehajtása, valamint az Európai Unió egyes szakpolitikáinak tagállami átültetése, az Európai Unió kül- és biztonságpolitikája, a nemzetközi szerződésekből fakadó kötelezettségeknek való tagállami megfelelés, továbbá az emberi és állampolgári jogok vonatkozó szabályozás és joggyakorlat területén a következő feladatokat látja el:

- a) nemzetközi összehasonlító jogi kutatásokat, elemzéseket végez, és javaslatokat dolgoz ki a hazai jogalkotáshoz, a Kormány jogalkotási tervéhez és a jogszabályok hatályosulásának vizsgálatához kapcsolódóan;
- b) szakpolitikai elemzéseket készít és publikál a sikeres, modellértékű jogalkotási megoldásokról;
- c) javaslatokat dolgoz ki az Intézet éves munkatervének előkészítéséhez, kutatási és elemzési munkájához;
- d) vizsgálja az alkotmánybírói és a bírósági gyakorlatot, tájékoztatja az elnököt vagy az elnökhelyettest az Intézet feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírói határozatokról és bírósági gyakorlatról;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;
- f) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- g) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;
- h) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseikhez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- i) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

3. függelék

Az Intézet szervezeti egységei és álláshelyeinek megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító vezető	Szervezeti egység	Álláshelyek száma (fő)
1. Elnök	1.1. Elnöki titkárság 1.2. Közjogi Kutatási Főosztály 1.3. Magánjogi Kutatási Főosztály 1.4. Nemzetközi és Uniós Jogi Kutatási Főosztály	32

1. Az Intézetben alkalmazandó kimenő levél minta

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET

<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

Ügyintéző:

Telefon:

<<Címzett neve>> úr/asszony

<<Címzett beosztása>>

részére

<<Szervezet>>

<<Település>>

<<Utca, házszám>>

<<Irányítószám>>

Tárgy: <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang/beosztás/cím>> Asszony/Úr!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan, térköz: 0-0 pt, sorköz: szimpla, betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12 pt, a bekezdések között egy-egy sor kimarad>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

*[Az aktapéldányon:**Készítette: (ügyintéző neve, aláírása, dátum)**Látta: (főosztályvezető neve, aláírása, dátum)**Jóváhagyta: (elnökhelyettes neve, aláírása, dátum)]*

2. Az Intézetben alkalmazandó feljegyzés minta

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET

<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

Feljegyzés

<<Címzett neve és beosztása>> részére

Tárgy: <<Feljegyzés tárgya>>

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan, térköz: 0-0 pt, sorköz: szimpla, betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12 pt, a bekezdések között egy-egy sor kimarad>>

<<Kísérő feljegyzés esetén a kísért dokumentum lényegi elemeinek összefoglalása jól tagoltan>> Javaslat:

<<Az esetleges javaslat leírása>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

*[Az aktapéldányon:**Készítette: (ügyintéző neve, aláírása, dátum)**Látta: (főosztályvezető neve, aláírása, dátum)**Jóváhagyta: (elnökhelyettes neve, aláírása, dátum)]*

3. Az Intézetben alkalmazandó emlékeztető minta

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET

<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

Emlékeztető

Helyszín:

Időpont:

Jelen vannak:

Tárgy:

Előzmények:

Intézkedések:

1. feladat:

Határidő:

Felelős:

2. feladat:

Határidő:

Felelős:

Készítette:

<<Név>>

<<Szervezet>>

<<Szervezeti egység>>

Jóváhagyta:

<<Név>>

<<Szervezet>>

<<Szervezeti egység>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

5. függelék

Az Intézetben vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre vonatkozó rendelkezések

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. § a) pontja alapján a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Vnytv. 3. § (2) bekezdés d) és e) pontja szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 9/2024. (IX. 5.) KIM utasítása a Kulturális és Innovációs Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés g) pontjában, 11. § (1) és (2) bekezdésében, 1. melléklet 2. pont i) alpontjában foglaltakra, valamint a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás 124. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. A Szabályzat hatálya és célja

- 1. §** (1) A Kulturális és Innovációs Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről szóló KIM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) területi hatálya kiterjed a Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium)
- 1054 Budapest, Szemere utca 6. cím alatti – beleértve az 1054 Budapest, Alkotmány utca 6–8. cím alatti bejáratot – épületére,
 - 1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. cím alatti épületére,
 - 1055 Budapest, Szalay utca 10–14. cím alatti épületére (a továbbiakban együtt: épület),
 1. mellékletben felsorolt épületeire, azok helyiségeire és az épületekhez tartozó parkolóhelyekre.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed
- a Minisztérium állományába tartozó, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 3. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján politikai szolgálati és biztonsági jogviszonyban álló tisztségviselőre,
 - a Kit. 3. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló tisztségviselőre,
 - a kirendeléssel vagy a minisztériumi háttérintézmények képviselőjében a Minisztérium épületeiben hivatali munkát végző személyre,
 - a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 62. § (1) bekezdése, valamint 288/A. § (1) bekezdése alapján a Minisztériumba vezényelt, hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyre,
 - a Kit. 278. és 279. §-a alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló, közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalóra,
 - a Minisztérium által foglalkoztatott ösztöndíjasra és gyakornokra,
 - a Minisztérium által hivatali munkavégzésre irányuló, polgári jogi vagy bármilyen más jogviszony alapján foglalkoztatott természetes személyre
- [az a)–g) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: a Minisztérium munkatársai],
- a Minisztérium részére a Minisztérium épületeiben szolgáltatási tevékenységet nyújtó Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által foglalkoztatott természetes személyekre,
 - a Minisztériummal, ideértve az Étterem, Büfé üzemeltetőjét, külön megállapodás alapján munkavégzésre irányuló jogviszony keretében a Minisztérium épületeiben történő munkavégzés céljából foglalkoztatott természetes személyekre, valamint
 - az a)–i) pontban meghatározottakon túl a Minisztérium épületeibe egyéb okból belépő és ott tartózkodó személyekre.

- 2. §** A Szabályzat célja a Minisztérium épületeibe, azok helyiségeibe belépni szándékozó valamennyi személy be- és kilépése, valamint az épületekben tartózkodása során, a garázsokba be- és kiparkolni szándékozó vagy az épülethez tartozó parkolóhelyeket igénybe vevők tekintetében a jogosultságok kezelését, a be- és kiléptetés módját, az igénybe vevők kötelezettségeit és jogait, az őrzésvédelem és a parkolás rendjét határozza meg.

- 3. §** (1) A Minisztérium 1. melléklet A) pontjában foglalt táblázat 1. és 2. sora szerinti épületei a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint létesítménybiztosítási intézkedés céljából

kijelölt létesítmények körébe tartoznak, az épületekben a be- és kiléptetési, ellenőrzési és létesítményvédelmi feladatokat a Készenléti Rendőrség kijelölt állománya (a továbbiakban: őrség) végzi.

- (2) A Minisztérium 1. melléklet A) pontjában foglalt táblázat 3. sora szerinti, 1055 Budapest, Szalay utca 10–14. cím alatti épületében a be- és kiléptetési, az őrsévédelmi feladatokat a KEF-fel kötött külön megállapodás alapján a biztonsági szolgálat látja el.

4. § A Szabályzat rendelkezéseit a KEF üzemeltetésében lévő épületek őrsés-védelméről, valamint az ahhoz kapcsolódó egyes kérdésekről szóló 11/2011. KEF főigazgatói utasítással összhangban kell alkalmazni.

5. § Ezen utasításban foglaltak betartásának ellenőrzését a közigazgatási államtitkár a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály (a továbbiakban: SZIDFO) útján végzi.

2. Értelmező rendelkezések

6. § A Szabályzat alkalmazásában

- a) *állandó belépőkártya*: az 1. § (2) bekezdés a)–f) pontja szerint a Minisztérium munkatársai, valamint a Minisztérium épületeiben tartózkodó személyek, illetve eseti jelleggel más személyek részére egyéb indokolt körülmény folytán kiadott, névvel, fényképpel és sorszámmal ellátott, elektronikus jeladóval felszerelt plasztikkártya, amely visszavonásig az épületekbe történő be- és kilépésre jogosít;
- b) *állandó parkolási engedély*: szolgálati (hivatali) gépjárművek, továbbá a minisztériumi munkatársak gépjárműveinek folyamatos parkolását biztosító, rendszámhoz kötött, határozatlan időre kiadott parkolási jogosultság;
- c) *beléptető rendszer*: a minisztériumi épületekben működő, a KEF által üzemeltetett, valamint karbantartott egységes komplex elektromechanikai-informatikai rendszer (Egységes Kormányzati Beléptető Rendszer) (a továbbiakban: EKBR), amely telepített ellenőrző pontok segítségével lehetővé teszi az épületekbe történő személymozgások hely, idő és irány szerinti engedélyezését vagy tiltását, az események nyilvántartását, nyomon követését;
- d) *csomag*: az érintett személy által fogott vagy viselt, testére rögzített vagy általa birtokolt, kézitáskánál nagyobb méretű táska, bőrönd, doboz vagy szokatlan formájú, jellegű vagy különösen nagy méretű tárgy;
- e) *csopartos beléptetés*: névjegyzék alapján vagy névre szóló meghívó felmutatásával, személyazonosításra alkalmas igazolvány (személyi igazolvány, szolgálati igazolvány, vezetői engedély, útlevél, újságírói, szerkesztői igazolvány) bemutatása mellett lehetséges a beléptetés;
- f) *egyszerűsített regisztráció*: a belépni szándékozó személy nevének, a be- és kilépés időpontjának dokumentálása;
- g) *eseti parkolási engedély*: a minisztériumi munkatársak gépjárműveinek, továbbá a minisztériumi vendégek ideiglenes parkolását biztosító, határozott időre kiadott parkolási jogosultság, amely időtartam lejártával a jogosultság visszavonás nélkül hatályát veszti;
- h) *kísérő személy*: a fogadó szervezeti egység kijelölt munkatársa, aki a Minisztérium épületeiben állandó vagy vendég belépőkártyával rendelkező személyek (vendégek) épületen belüli közlekedését, ott-tartózkodását biztosítja;
- i) *regisztráció*: a beléptetést megelőzően a belépni szándékozó személy személyazonosításra alkalmas igazolványában [a személyazonosító igazolvány, az érvényes útlevél, valamint az érvényes, kártyaformátumú vezetői engedély (jogosítvány)] szereplő adatainak bemutatása és dokumentálása, amely alapján a vendég belépőkártya kiadható;
- j) *rendkívüli esemény*: a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 1. melléklet 20. pontja szerinti esemény, így különösen az épület elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), bombariadó, tűz, robbanás, tartós áramszünet, fegyverhasználat, hivatalos személy elleni erőszak, véletlen lövés, gyanús csomag vagy tárgy találása, illetéktelen behatolás, az épület közvetlen közelében kialakuló demonstráció, felsővezető erre irányuló jelzése;
- k) *vendég belépőkártya*: a Minisztérium egy meghatározott épületébe, egyszeri belépésre jogosító – sorszámmal ellátott –, elektronikus jeladóval felszerelt plasztikkártya, amely a belépni szándékozó személy személyazonosságának dokumentálását (regisztráció) követően kerül kiadásra.

3. A be- és kilépés általános szabályai

- 7. §** (1) A Minisztérium épületeibe a be- és kilépés az EKBR-rel ellátott, forgóvillákkal felszerelt belépési pontokon keresztül történik. A Minisztérium épületeiben be kell tartani az elektronikus beléptetésre, illetve az épületekben való tartózkodás rendjére vonatkozó szabályokat, és ezeknek megfelelően az őrség vagy a biztonsági szolgálat beléptetést végző munkatársaival együtt kell működni.
- (2) A Minisztérium épületeibe
- állandó belépőkártyával,
 - vendég belépőkártyával vagy
 - e Szabályzatban meghatározott egyéb módon lehet belépni.
- (3) Az állandó belépőkártyát és a vendég belépőkártyát a kártyaolvasóhoz kell tartani 2–5 másodpercig, ahol a zöld fény jelzi az áthaladás lehetőségét, és egyben rögzíti a belépőkártya be- és kilépési adatait. A vendég belépőkártyával rendelkező személy távozásának időpontját az EKBR a vendég belépőkártya leadásával (elektronikus gyűjtőládába helyezéssel) rögzíti.
- (4) Az állandó belépőkártyával nem rendelkező személyek beléptetése az Országos Rendőr-főkapitányság utasítása alapján az őrség vagy KEF főigazgatói utasítása alapján a biztonsági szolgálat feladata.
- (5) Az állandó belépőkártyával nem rendelkező személyeket, nem várt látogatót – az utasítás eltérő rendelkezése hiányában – csak fogadókészség esetén lehet beléptetni vagy részükre vendég belépőkártyát kiadni. A Minisztérium épületeibe csak olyan személy léphet be, akinek fogadását a fogadó fél vagy a szervezeti egység az őrség vagy a biztonsági szolgálat részére visszaigazolja.
- 8. §** A vendég belépőkártya kiadása során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés c) pontjában foglalt jogalap alapján elektronikusan, az informatikai berendezés meghibásodása esetén papír alapon írásban, az őrség vagy a biztonsági szolgálat rögzíti.
- 9. §** (1) Az állandó belépőkártyával nem rendelkező személyek épületen belüli mozgásáért a fogadó fél vagy szervezeti egység felelős, aki vagy amely köteles gondoskodni a megfelelő kíséretéről.
- (2) A fogadó fél vagy szervezeti egység köteles gondoskodni arról, hogy a Minisztérium épületeibe belépő személy megismerje a be- és kilépés, valamint a benntartózkodás rendjére vonatkozó szabályokat.
- 10. §** A Minisztérium épületeibe történő be- és kilépésre személyazonosításra alkalmas arcképes igazolvány vagy szolgálati igazolvány felmutatása nélkül jogosult(ak)
- a köztársasági elnök,
 - a miniszterelnök,
 - az Országgyűlés elnöke,
 - az Országgyűlés alelnökei,
 - az Alkotmánybíróság elnöke,
 - a Kúria elnöke,
 - a Magyar Nemzeti Bank elnöke,
 - az Állami Számvevőszék elnöke,
 - a miniszterek,
 - a Minisztérium államtitkárai, közigazgatási államtitkára,
 - az őrség szolgálati elöljárói,
 - előzetes egyeztetés alapján a külföldi delegációk tagjai, valamint
 - a j)–l) pontban meghatározott személyekkel együtt érkező kíséret tagjai a fogadó szerv képviselőjének egyetértése esetén.
- 11. §** A Minisztérium épületeibe történő be- és kilépésre személyazonosítására alkalmas arcképes igazolvány vagy szolgálati igazolvány felmutatása mellett, regisztráció, illetve egyszerűsített regisztráció nélkül jogosult(ak)
- a Legfőbb Ügyész,
 - az Alkotmánybíróság tagjai,

- c) az önálló szabályozó szerv elnöke,
- d) az autonóm államigazgatási szerv elnöke,
- e) a Minisztériumon kívüli más minisztériumok, illetve a Miniszterelnöki Kormányiroda, Miniszterelnöki Kabinetiroda államtitkárai, közigazgatási államtitkárai,
- f) a helyettes államtitkárok,
- g) a Készenléti Rendőrség épületben szolgálatot teljesítő állománya, valamint az őrség ellenőrzésére jogosult tagjai,
- h) a c)–g) pontban meghatározott személyekkel együtt érkező kíséret tagja.

- 12. §**
- (1) A 10. és 11. §-ban meghatározott személyek előzetes fogadókészség hiányában is beléphetnek a Minisztérium épületébe. A 10. és 11. §-ban meghatározott személyek érkezéséről az őrség vagy a biztonsági szolgálat haladéktalanul tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét, az érkező személy a fogadó személy megérkezéséig az 1. melléklet B) pontjában foglalt táblázat szerinti helyiségben várakozik, kíséretéről a fogadó szervezeti egység vezetője gondoskodik. A belépésről tájékoztatni kell a SZIDFO vezetőjét.
 - (2) A fogadó szervezeti egység vezetője a 10. és 11. §-ban meghatározott személyek fogadásakor, valamint hivatalos külföldi delegációk érkezésekor – a 10. § k) pontja, illetve a 11. § g) pontja alapján belépő személy kivételével – felkészített kíséretet köteles biztosítani, és azt jeleznie szükséges az őrség és a biztonsági szolgálat irányába.
 - (3) Országgyűlési, valamint önkormányzati képviselő belépési szándékáról a Miniszteri Kabinetet, a Közigazgatási Államtitkári Titkárságot, a SZIDFO vezetőjét, az őrséget és a biztonsági szolgálatot haladéktalanul értesíteni szükséges.
- 13. §**
- (1) Hatósági ellenőrzés, vizsgálat esetén az ellenőrzésben vagy vizsgálatban érintett szervezeti egység vezetőjét az őrségnek vagy a biztonsági szolgálatnak értesítenie szükséges, majd azt követően az épületben történő kíséretükről a szervezeti egység vezetőjének vagy a SZIDFO vezetőjének gondoskodnia kell. Mindaddig, amíg a hatósági munkatársak kíséretével megbízott munkatárs vagy a SZIDFO vezetője vagy annak helyettese meg nem érkezik a beléptetési ponthoz, addig a hatósági munkatársaknak az 1. melléklet B) pontjában foglalt táblázat szerinti helyiségben szükséges várakozniuk.
 - (2) A kísérettel megbízott munkatárs vagy a SZIDFO vezetője vagy annak helyettese az épületbe történő beléptetést megelőzően meg kell, hogy győződjön arról, hogy a hatósági munkatársak megfelelő hatósági igazolvánnyal és kifejezetten a közigazgatási hatósági jogkörükben végzett ellenőrzésre feljogosító közokirattal (arcképes igazolvány, megbízólevél, hatósági határozat) igazolják kilétüket, és kötelesek megnevezni látogatásuk célját.
 - (3) Ellenőrzésben vagy vizsgálatban érintett szervezeti egység vezetőjének a hatóság kiérkezéséről haladéktalanul tájékoztatnia szükséges az ágazati felsővezetőt, a Közigazgatási Államtitkári Titkárságot és a SZIDFO vezetőjét vagy annak helyettesét.
 - (4) A hatóság képviselőinek belépési jogosultságának gyakorlása nem eredményezheti az épületben végzendő szakmai feladatellátás rendeltetésszerű működésének aránytalan sérelmét, továbbá nem veszélyeztetheti a feladatellátás folyamatát és biztonságát.
 - (5) A kísérettel megbízott munkatárs vagy a SZIDFO vezetője vagy annak helyettese a hatósági ellenőrzést végző személyeket az épületen belüli mozgásuknál köteles folyamatosan kísérni, azok épületből történő távozásáig.
- 14. §**
- (1) A sajtó részére szervezett vagy nyilvános eseményekre érkező újságírók és forgatócsoportok beléptetése előzetesen leadott névjegyzék alapján, a rendező szervezeti egység vezetője által kijelölt személy (sajtóreferens) jelenlétében és a SZIDFO vezetőjének előzetes engedélyével történhet.
 - (2) Az (1) bekezdés körébe nem tartozó esetekben a sajtó vagy a média munkatársai a személyazonosításra alkalmas igazolvány és újságírói vagy szerkesztőségi igazolvány felmutatásával
 - a) az 1054 Budapest, Szemere utca 6. cím alatti és az 1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. cím alatti épületek tekintetében a SZIDFO vezetőjének előzetes engedélyével,
 - b) az 1055 Budapest, Szalay utca 10–14. cím alatti épület tekintetében a biztonsági szolgálat részére leadott névsor alapján a fogadó szervezeti egység legalább főosztályvezetői szintű vezetőjének vagy a helyettesítésével megbízott személynek előzetes engedélyévelléphetnek be az épületbe.
 - (3) A Minisztérium épületeiben tartandó tervezett programra, rendezvényre érkezők a csoportos beléptetés szabályainak megfelelően, egyszerűsített regisztrációval léphetnek be az épületekbe. Az érkező személyek fogadásáért, valamint be- és kiléptetésük előkészítéséért a fogadó szervezeti egység vezetője vagy a megbízásából eljáró, erre kijelölt személy a felelős.

- (4) Az (1) és (3) bekezdésben meghatározott személyek csoportos beléptetésére vonatkozó engedélyéről a fogadó szervezeti egység vezetője vagy a megbízásából eljáró, erre kijelölt személy köteles tájékoztatni a SZIDFO vezetőjét vagy a biztonsági szolgálatot legkésőbb a rendezvény kezdő időpontja előtt huszonnégy órával, e-mail megküldésével.
- (5) Az e §-ban foglalt rendelkezések alapján a Minisztérium épületeibe belépésre feljogosított, vendég és állandó belépőkártyával rendelkező személyek tájékoztatást kapnak arról, hogy a KEF Szervezetbiztonsági Főosztálya
 - a) a beléptetés során rögzített személyes adatokat a KEF által működtetett EKBR rendszerben állandó belépésre jogosult természetes személyek esetében a belépésre való jogosultság megszűnését követő 1 évig
 - b) az a) pontban meghatározott adatok körébe nem tartozó, egyéb, a beléptetéssel összefüggésben létrejött és rögzített adatokat a jogviszony megszűnését követő 5 évig kezeli.
- (6) A vendég belépőkártyával rendelkezők esetén a beléptetéssel összefüggésben rögzített adatokat a KEF Szervezetbiztonsági Főosztálya az érintett kilépését követő 30. nap elteltéig kezeli.
- (7) A szükséges adatkezelési tájékoztatást, valamint ezen utasítás hatályos szövegét a belépési pontoknál megismerésre alkalmas módon el kell helyezni.

15. § A Minisztérium épületeiben tartózkodó személyek – javítási, karbantartási, takarítási, szolgálatosi, szállítási, illetve vendéglátási feladatokat vagy egyéb munkát végzők – a megrendelő – vagy az általa megbízott személy – kíséretével, előzetesen leadott névjegyzék alapján, vendég belépőkártya kiadását követően léphetnek be.

- 16. §**
- (1) A Minisztérium épületeibe nem léphet be
 - a) személyazonosságát hitelt érdemlő módon igazolni nem tudó,
 - b) ittas vagy bódult állapotban lévő, valamint
 - c) szülői felügyelet alatt nem álló, 14. életévét be nem töltött személy.
 - (2) Nem engedélyezhető – az arra jogszabályban vagy a Szabályzatban feljogosított személyek kivételével –
 - a) a lőfegyverekről és lőszerokról szóló törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszköz,
 - b) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló kormányrendeletben meghatározott eszköz, valamint
 - c) az őrség vagy a biztonsági szolgálat által az élet kioltására, személyi sérülés okozására vagy a vagyonbiztonság veszélyeztetésére alkalmas eszközként azonosított tárgyMinisztérium épületeibe történő behozatala.
 - (3) A (2) bekezdésben foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni
 - a) az őrség, a biztonsági szolgálat, valamint a rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjai, a Magyar Honvédség állományába tartozó, szolgálatot teljesítő személyek, továbbá
 - b) az épületben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által a munkavégzés során jogszerűen birtokolható eszközök tekintetében.
 - (4) A Minisztérium épületeiben tiltott tevékenységek különösen a következők:
 - a) engedély nélküli fénykép, videó- vagy hangfelvétel készítése;
 - b) demonstrációs eszközök behozatala;
 - c) élő állat behozatala, kivéve a vakvezető kutya, a mozgáskorlátozott személyt segítő kutya, a személyi segítő kutya, a terápiás kutya (a továbbiakban együtt: segítő kutya), valamint a rendőrségi kutya behozatala;
 - d) ittas vagy bódult állapotban történő benntartózkodás;
 - e) indokolatlan mértékű zajkeltés, a minisztériumi munkát zavaró egyéb tevékenység; valamint
 - f) folyosók és egyéb közös használatú területek nem rendeltetésszerű használata, különösen a járófelületeken történő ülés, fekvés.
 - (5) A (4) bekezdés c) pontja szerinti segítő kutya esetében az alkalmazhatóságot bizonyító tanúsítványt a belépéskor be kell mutatni.

17. § Ha a belépni szándékozó személy a 15. §-ban vagy 16. §-ban meghatározott előírásoknak az erre való felszólítást követően sem tesz eleget vagy felel meg, úgy a belépését meg kell tagadni, benntartózkodása esetén gondoskodni kell az épületből való kikíséréséről, indokolt esetben rendőri intézkedés kezdeményezéséről, amelyről a SZIDFO vezetőjét és a biztonsági szolgálatot haladéktalanul értesíteni szükséges.

- 18. §** A 6. § j) pontja szerinti rendkívüli esemény miatt az épületbe történő belépést, illetve az épületekben való tartózkodás ideje alatt tapasztalt, 6. § j) pontja szerinti rendkívüli eseményt az észlelő köteles haladéktalanul értesíteni az őrséget vagy a biztonsági szolgálatot, valamint munkaidőben a SZIDFO vezetőjét és a KEF Szervezetbiztonsági Főosztály vezetőjét.

4. A be- és kilépés különös szabályai

- 19. §** (1) A Minisztérium 1054 Budapest, Szemere utca 6. szám alatt található épülete bejáratát (a továbbiakban: Szemere utcai bejárat) kizárólag
- a miniszter;
 - a Minisztérium államtitkárai, közigazgatási államtitkára, helyettes államtitkárai, kormánybiztosa, miniszteri biztosa, miniszteri kabinetfőnöke;
 - a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott személyi kör;
 - az a)–c) pontban felsoroltak kíséretében lévő személyek; valamint
 - előzetes egyeztetés alapján az állami vezetőhöz vagy állami vezetői rendezvényre érkező vendégek vehetik igénybe.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül más személyek részére a Szemere utcai bejárat használatát kérelemre, eseti jelleggel a SZIDFO vezetője vagy állandó jelleggel a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.

5. A belépőkártyák kiadása, nyilvántartása és visszavonása

- 20. §** (1) Az újonnan belépő minisztériumi munkatársak állandó belépőkártyáinak igénylését a szervezeti egység vezetője kezdeményezi a belépőkártya-igénylés eljárásának megfelelően.
- (2) A minisztériumi munkatársak állandó belépőkártyáinak biztosításáról a KEF Szervezetbiztonsági Főosztálya intézkedik.
- (3) A belépőkártyát használó személy – a vendég belépőkártya használatának kivételével – a kártya átadás-átvételi jegyzőkönyv mellett történő átvételével kifejezetten tudomásul veszi, hogy
- a belépőkártya át nem ruházható, más személyt beléptetni vele nem lehet,
 - a Minisztérium épületeibe történő be- és kilépéskor a kártyahasználat kötelező,
 - személyes adatai a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján felhasználásra kerülnek,
 - a kártyahasználat adatai, adatforgalma – a Kulturális és Innovációs Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2023. (VIII. 17.) KIM KÁT utasítás 24. §-a alapján a munkaidőre vonatkozó munkarend betartásának ellenőrzése céljából – a munkáltató képviselője által – a Szabályzatban meghatározott időtartamig – letöltésre kerülhetnek, valamint
 - a be- és kilépés, továbbá a benntartózkodás szabályait megismerte.
- (4) Az állandó belépőkártyák kiadása, nyilvántartása és visszavonása a SZIDFO feladata.
- (5) Az állandó belépőkártyával, illetve vendég belépőkártyával rendelkező személyt a részére átadott belépőkártya tekintetében – a (6)–(10) bekezdésben meghatározottak szerint – elszámolási és visszaszolgáltatási kötelezettség terheli.
- (6) Az állandó és a vendég belépőkártya elvesztéséről, megsemmisüléséről vagy megrongálódásáról a minisztériumi munkatárs a közvetlen vezetőjét és a SZIDFO-t, valamint az egyéb indokolt körülmény folytán belépőkártyával rendelkező más személy a SZIDFO-t haladéktalanul értesíteni köteles.
- (7) A SZIDFO a (6) bekezdésben foglalt értesítést követően intézkedik a belépőkártya (állandó vagy vendég) letiltásáról és annak pótlásáról.
- (8) Az állandó belépőkártya elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása esetén a kártya használóját térítési kötelezettség terheli.
- (9) A Minisztérium személyi állományából távozó minisztériumi munkatárs az utolsó munkanapján, a Minisztérium elszámolási kötelezettsége során köteles az állandó belépőkártyáját a SZIDFO-n leadni. Az utolsó munkanap alatt az utoljára ténylegesen munkában töltött napot kell érteni.
- (10) A 6. § j) pontja szerinti rendkívüli esetekben az állandó belépőkártya leadásának szükségességéről a SZIDFO vezetője dönt.
- (11) Az őrség és a biztonsági szolgálat szűrőpróbaszerűen, illetve kérésre vagy meghatározott céllal jogosult ellenőrizni a személyazonosításra alkalmas arcképes igazolvány egyeztetésével a belépőkártyák használatának jogosságát.

- (12) Az EKBR meghibásodása esetén az őrségnek és a biztonsági szolgálatnak az épületbe be- és kilépő személyek nevét, a be- és kilépés időpontját, valamint a személyazonosításra alkalmas arcképes igazolvány számát és típusát rögzítenie szükséges.
- (13) Az EKBR meghibásodásáról az őrség, illetve a biztonsági szolgálat a SZIDFO vezetőjét haladéktalanul értesíteni köteles.

6. Az épületben tartózkodás szabályai

- 21. §**
- (1) Az épületekben
 - a) a Minisztérium politikai és szakmai felsővezetői, szervezeti egységeinek szakmai vezetői, a Miniszteri Kabinet vezetője, valamint az államtitkári kabinetek és titkárságok vezetői, illetve a közigazgatási államtitkári és a helyettes államtitkári titkárságok vezető munkatársai bármikor, időkorlátozás nélkül, illetve
 - b) a további minisztériumi munkatársak munkanapon 06:00 órától 20:00 óráig jogosultak tartózkodni.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott munkaidőn túli, pihenő- és munkaszüneti napokon történő benntartózkodást az érintett szervezeti egység vezetője e-mailen köteles jelezni a SZIDFO vezetőjének vagy annak helyettesének, amit jóváhagyás esetén a SZIDFO vezetője vagy annak helyettese továbbít az őrség vagy a biztonsági szolgálat részére.
 - (3) Az ügyfeleket
 - a) a minisztériumi épületek hivatali helyiségeiben kizárólag munkanapokon, hivatali munkaidőben vagy
 - b) a kijelölt ügyfélszolgálati irodán a megjelölt ügyfélfogadási időben lehet fogadni.

- 22. §** A vendég, az ügyfél, valamint halaszthatatlan esetben a minisztériumi munkatárs hozzátartozója kizárólag az őt fogadó fél 21. § (1) bekezdésében meghatározott benntartózkodásáig maradhat az épületben.

- 23. §**
- (1) Az irodahelyiségek kulcsdobozait az ott dolgozó minisztériumi munkatársak az őrségtől vagy a biztonsági szolgálattól vehetik fel, illetve távozás előtt ott adják le. A kulcsok felvételét az erre rendszeresített munkanaplóban a jogosult munkatárs rögzíteni köteles, amíg a visszavételt az őrség vagy a biztonsági szolgálat rögzíti be. Az őrség vagy a biztonsági szolgálat visszavételt megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy jól látható módon zárva és réz pecsénnyomóval pecsételve került leadásra a kulcsdoboz. Ellenkező esetben jegyzőkönyv készítése mellett átveheti, de erről értesíti a SZIDFO vezetőjét vagy annak helyettesét.
 - (2) A kulcsdobozokat az őrség vagy a biztonsági szolgálat zárható szekrényben köteles tárolni.
 - (3) Más személynek kulcsdobozt csak a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélyével lehet kiadni.
 - (4) Azokat a helyiségeket, amelyekben ott dolgozó minisztériumi munkatárs nem tartózkodik, zárva kell tartani.
 - (5) Az irodahelyiségek kulcsainak elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása esetén a kulcs felvevőjét térítési kötelezettség terhelheti.
 - (6) A kulcsdoboz felvételével kapcsolatban kezelt adatokat tartalmazó kulcskiadó könyvet az őrség az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás alapján saját okmányként kezeli.

7. Csomag- és áruszállítás, küldemény be- és kivitele

- 24. §**
- (1) A minisztériumi munkatársak – a 16. § (2) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával – csak az egyéni felszerelési, valamint a hivatali munkájukhoz szükséges tárgyak minisztériumi épületekbe történő be- és kivitelére jogosultak.
 - (2) Csomagot az épületbe be- és onnan kivinni – az Állami Futárszolgálat beosztottjai, továbbá a Minisztériumból hivatalos kiküldetésbe indulók kivételével – csak az érintett szervezeti egység vezetője által kiadott engedéllyel lehet. A csomag be-, illetve kiviteli engedélyéről a szervezeti egység vezetője írásban köteles tájékoztatni a SZIDFO-t.
 - (3) A Minisztérium épületeiből elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközöket – a személyes használatra kiadott eszközök kivételével – csak a (2) bekezdésben megjelölt engedéllyel lehet elszállítani.
 - (4) Javítási, felújítási, karbantartási munkák során felhasználandó, e folyamatok során keletkező anyagok, javításra kerülő elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközök, továbbá megrendelt eszközök és áruk be- és elszállítása a megrendelő szervezeti egység képviselőjének, illetve a SZIDFO és a KEF gondnokának jelenlétében, felügyeletével vagy együttes írásos engedélyével történhet.

- (5) Levél- vagy csomagküldemények érkezésekor az őrség vagy a biztonsági szolgálat értesíti a címzett minisztériumi munkatársat. Munkaidő alatt minden esetben az értesített címzett köteles a levél- vagy csomagküldemény átvételéről gondoskodni. A munkaidőn kívül érkezett hivatalos vagy nem hivatalos küldemények nem kerülnek átvételre.
- (6) Országgyűlési, valamint önkormányzati képviselő által előzetesen be nem jelentett, átadni kívánt csomagról a Miniszteri Kabinetet, Közigazgatási Államtitkári Titkárságot, illetve a SZIDFO vezetőjét haladéktalanul értesíteni szükséges.

8. Személyek és csomagok ellenőrzése

- 25. §**
- (1) Távozáskor – bűncselekmény felmerülésének gyanúja esetén – a 11/2011 KEF főigazgatói utasítás alapján a biztonsági szolgálat, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény vonatkozó rendelkezései alapján az őrség felszólítására a minisztériumi munkatársak, a Minisztérium épületeiben tartózkodó személyek és a vendégek kötelesek csomagjaikat átvizsgálás céljából bemutatni.
 - (2) A SZIDFO vezetője – bűncselekmény gyanúja esetén – elrendelheti a személyek és csomagok, illetve gépkocsik utasterének és csomagterének átvizsgálását, soron kívüli ellenőrzését, azzal, hogy azt a biztonsági szolgálat kizárólag a felszólított személy együttműködésével valósíthatja meg, az ellenőrzés nem sértheti az illető személyiségi jogait. Az együttműködés megtagadása esetén értesíteni szükséges az illetékes nyomozó hatóságot.
 - (3) Abban az esetben, ha olyan tárgyat találnak a távozni szándékozó személynél, amely a Minisztérium tulajdona, és igazolható engedéllyel nem rendelkezik, haladéktalanul értesíteni kell a SZIDFO vezetőjét vagy annak helyettesét.

9. Közlekedőterek, mellékhelyiségek használata

- 26. §**
- (1) A Minisztérium épületeinek közlekedőterein (folyosó, lépcsőház) a rendeltetésszerűen elhelyezett berendezési tárgyakon kívül más egyéb berendezési tárgy vagy csomag nem helyezhető el és nem tárolható.
 - (2) A minisztériumi épületek emeletein rendelkezésre álló teakonyhákat, mosdókat rendeltetésszerűen kell használni.
 - (3) A vízforralók, kávéfőzők, kenyérpírók, szendvicskészítők, egyéb konyhai kisgépek és az étkezés vagy italfogyasztás előkészítését szolgáló elektronikai és más eszközök kizárólag a teakonyhákban üzemelhetők be.
 - (4) A Minisztérium épületein belül tilos a dohányzás. A dohányzásra vonatkozóan a Kulturális és Innovációs Minisztériumnak a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatáról szóló 6/2023. (VII. 4.) KIM utasítás rendelkezései az irányadók.

10. A Minisztérium épületeinek nyitási és zárási rendje

- 27. §**
- (1) A minisztériumi épületek személyforgalom lebonyolítására szolgáló főbejáratai munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 06:00 órától 20:00 óráig, pénteken 06:00 órától 16:30 óráig tartanak nyitva. Ezekről eltérő időpontban az őrség vagy a biztonsági szolgálat nyitja és zárja a főbejáratot.
 - (2) A Szemere utcai bejárat munkanapokon 04:00 órától 23:00 óráig tart nyitva. Ettől eltérni a biztonsági vezető írásbeli jelzése esetén lehet.
 - (3) Az 1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. cím alatti épülethez tartozó garázsok munkanapokon 06:00–18:00 óráig, a hét utolsó munkanapján 06:00–16:00 óráig tartanak nyitva.

11. A minisztériumi épületekhez tartozó parkolóhelyek használatának rendje

- 28. §**
- (1) A minisztériumi épületekhez tartozó parkolóhelyeken kizárólag állandó parkolási vagy eseti behajtási engedéllyel rendelkező gépjármű parkolhat.
 - (2) Állandó parkolási engedéllyel a Minisztérium politikai és szakmai felsővezetőinek vagy egyéb vezetőinek szolgálati (hivatali) gépjárművei rendelkeznek, amely engedélyeket az 1054 Budapest, Szemere utca 6. cím alatti, az 1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. cím alatti és az 1055 Budapest, Szalay utca 10–14. cím alatti épületek garázsaiiban lévő parkolóhelyek esetében a közigazgatási államtitkár döntése alapján a SZIDFO állítja ki és tartja nyilván, továbbá gondoskodik az engedély bevonásáról a jogosultság visszavonása esetén.
 - (3) További állandó parkolási engedélyt a szervezeti egységek részére biztosított számú parkolóhelyen lehet biztosítani, amelyről az ágazati felsővezető dönt. A döntésről tájékoztatni szükséges a SZIDFO vezetőjét vagy annak helyettesét, amely alapján az őrség vagy a biztonsági szolgálat kiértékelésre kerül.

- (4) Eseti behajtási engedély a SZIDFO részére a behajtást megelőzően legkésőbb 12 órával korábban írásban, elektronikusan megküldött igény alapján adható ki abban az esetben, amennyiben az a szolgálati célú, állandó parkolásra vonatkozó kérelmek maradéktalan teljesítését nem veszélyezteti. Az eseti behajtási engedélyre irányuló igény megküldése során az érkező személy nevét, a gépjármű forgalmi rendszámát, illetve az épületbe való belépés célját szükséges feltüntetni.
- (5) Az állandó parkolási és eseti behajtási engedélyek naprakész nyilvántartása a SZIDFO feladata.
- (6) A Minisztérium politikai és szakmai felsővezetőihez, továbbá a szervezeti egységekhez érkező vendégek parkolási igényét – a szabad helyek ellenőrzése érdekében – a SZIDFO-val előzetesen egyeztetni szükséges.
- (7) A parkolóhelyek igénybevételére kiadott elektronikus eszközökkel az erre feljogosított személy elszámolási kötelezettséggel tartozik.
- (8) Minden, parkolási engedéllyel rendelkező gépjármű kizárólag az engedélyben meghatározott felirattal, rendszámmal vagy sorszámmal megjelölt parkolóhelyet veheti igénybe.
- (9) A gépjárművel minden esetben úgy kell megállni és leparkolni, hogy az ne akadályozza a szomszédos parkolóhelyek, valamint a közlekedő útvonalak használatát. A közlekedő útvonalakon megállni még időlegesen sem lehet.
- (10) A motorkerékpárok, kerékpárok engedély nélkül parkolhatnak a kijelölt helyeken.
- (11) A be-, illetve kihajtás vagy a parkolás során más járműben, a parkoló részét képező tárgyi dologban, illetve az épületben okozott kárért a gépjárművezető kártérítési felelősséggel tartozik.
- (12) A Minisztérium területére áruszállítási, szervizelési munkákra érkező gépjárművek számára korlátozott a parkolás. Az áruszállító, szervizelő gépjármű a többi parkoló, továbbá a közlekedő útvonalak használatát nem akadályozva – ideértve a rakodási műveleteket is – veheti igénybe a részére kijelölt területet a SZIDFO előzetes írásbeli engedélye alapján.
- (13) A minisztériumi épületekhez tartozó parkolók, parkolóhelyek igénybevétele során a közúti közlekedés szabályairól szóló miniszteri rendelet (KRESZ) által meghatározott szabályok érvényesek.

12. Záró rendelkezések

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

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

1. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) KIM utasításhoz

A)

A Minisztérium elhelyezésére szolgáló épületek címei

1.	1054 Budapest, Szemere utca 6.
2.	1055 Budapest, Honvéd utca 13–15.
3.	1055 Budapest, Szalay utca 10–14.

B)

Várakozásra kijelölt helyiségek

1.	1054 Budapest, Szemere utca 6. – vendégváró
2.	1055 Budapest, Szalay utca 10–14. – előtér
3.	1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. – előtér

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 10/2024. (IX. 5.) KIM utasítása a Kulturális és Innovációs Minisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ezen utasítás 1. melléklete az érintettek számára a Minisztérium belső honlapján érhető el.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 10/2020. (V. 15.) EMMI utasítás.

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

Az Építési és Közlekedési Minisztérium közigazgatási államtitkárának 2/2024. (IX. 5.) ÉKM KÁT utasítása az Építési és Közlekedési Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2024. (V. 9.) ÉKM 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. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2024. (V. 9.) ÉKM KÁT utasítás 1. melléklet
 - a) 7. § (8) bekezdésében a „89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás” szövegrész helyébe a „89/A. §-a szerinti kérelmezett vezénylés” szöveg, a „munkahelyváltás” szövegrész helyébe a „kérelmezett vezénylés” szöveg,
 - b) 17. § (4) bekezdésében, 18. § (1) bekezdésében, 20. § (2) bekezdésében a „89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás” szövegrész helyébe a „89/A. §-a szerinti kérelmezett vezénylés” szöveg,
 - c) 19. § (6) bekezdésében a „Munkahelyváltás” szövegrész helyébe a „Kérelmezett vezénylés” szöveg,
 - d) 66. § (3) bekezdésében a „89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltást” szövegrész helyébe a „89/A. §-a szerinti kérelmezett vezénylést” szöveg, valamint
 - e) 99. § (5) bekezdésében és 1. függelék 4. pont 4.1. alpontjában a „89. § (6) bekezdése” szövegrész helyébe a „89/A. §-a” szöveglép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Juhász Tünde s. k.,
közigazgatási államtitkár

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 29/2024. (IX. 5.) BVOP utasítása a fogvatartottak által igénybe vehető szolgáltatások térítési díjairól szóló 28/2023. (IV. 20.) BVOP utasítás módosításáról

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

1. A fogvatartottak által igénybe vehető szolgáltatások térítési díjairól szóló 28/2023. (IV. 20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Az egyes szolgáltatások nettó díjai az alábbiak:
a) saját ruha mosatása, tisztíttatása: 625 Ft/kg,
b) fényképes azonosító kártya cseréje, pótlása: 1250 Ft/db.”
2. Az Utasítás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. Az egyes többlétszolgáltatások nettó díjai az alábbiak:
a) kondicionáló terem használata: 3125 Ft/fő/hó,
b) intézeti tulajdonú hűtőszekrény használata: 2500 Ft/fő/hó,
c) intézeti tulajdonú vízmelegítő használata: 1000 Ft/fő/hó,
d) fénymásolás (fekete-fehér 80 g): 88 Ft/oldal,
e) nyomtatás (fekete-fehér 80 g): 88 Ft/oldal.”
3. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

Az országos rendőrfőkapitány 24/2024. (IX. 5.) ORFK utasítása a duális képzés végrehajtásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervnél a duális képzés végrehajtásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. Az utasítás hatálya
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra;
 - b) a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra (a továbbiakban: ROKK);
 - c) a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra és a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra;
 - d) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre;
 - e) a Rendészet és közszolgálat ágazathoz tartozó Közszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairányon 13. évfolyamos – a duális képzés tárgyában az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel (a továbbiakban: Rendőrség) szakképzési munkaszerződés keretében, határozott idejű munkaviszonyban álló – tanulóraterjed ki.
2. Az utasítás tárgyi hatálya alá a belügyi pályaaorientációs szakmai oktatást lebonyolító szakképző intézményekben tanulmányokat folytató, 13. évfolyamos Rendészet és közszolgálat ágazathoz tartozó Közszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairányon tanulók önkéntes vállalás alapján folytatott duális képzése (a továbbiakban: duális képzés) tartozik.

2. Értelmező rendelkezések

3. Az utasítás alkalmazásában

- a) *duális képzőhely*: a Rendőrség azon önálló költségvetési szerve, amelyet a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara duális képzőhelyként nyilvántartásba vett;
- b) *gyakorlati oktató*: a duális képzésben részt vevő olyan oktató, aki a Rendőrséggel hivatásos szolgálati jogviszonyban áll, továbbá megfelel a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) rendelkezései szerinti duális képzőhely oktatójára vonatkozó feltételeknek, és a duális képzésben részt vevő tanuló gyakorlati feladatellátását irányítja, segíti, ellenőrzi, a gyakorlati ismereteket átadja;
- c) *koordinátor*: a gyakorlati oktatók feladatellátását irányító, ellenőrző személy;
- d) *közreműködő képzőintézmény*: a Miskolci Rendvédelmi Technikum, a Körmenyi Rendvédelmi Technikum (a továbbiakban együtt: rendvédelmi technikumok), valamint a ROKK;
- e) *közreműködő oktató*: a duális képzésben részt vevő olyan oktató, aki a közreműködő képzőintézmennyel foglalkoztatási jogviszonyban áll, továbbá megfelel az Szkr. rendelkezései szerinti duális képzőhely oktatójára vonatkozó feltételeknek, és a duális képzésben részt vevő tanuló elméleti oktatását irányítja, segíti, ellenőrzi, az elméleti ismereteket átadja;
- f) *szakképző intézmény*: a belügyi pályaeorientációs Közzszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairányon szakmai oktatást folytató szakképző intézmény;
- g) *tanuló*: a 12. évfolyam követelményeit a belügyi pályaeorientációs Közzszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairányon eredményesen teljesített tanuló;
- h) *telephely*: a gyakorlati képzés végrehajtásának helyszíne.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A duális képzésben történő részvétel feltételei

4. A duális képzésben való részvételt a tanuló az alábbi együttes feltételek fennállása esetén kezdheti meg:
 - a) a Közzszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairányú képzés 12. évfolyamát eredményesen befejezte;
 - b) 18. életévét betöltötte;
 - c) a szakképzési munkaszerződés keretében végzett munkafeladatokra előírt munkaköri egészségügyi alkalmassági feltételeknek megfelel;
 - d) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkezik;
 - e) a duális képzés kiválasztási eljárása szerinti követelményeket teljesítette, és a duális képzés szakképzési munkaszerződésében foglaltak teljesítését vállalja.

4. A tanuló jogai és kötelezettségei, a szakképzési munkaszerződés

5. A tanulót havonként bruttó 140 000 Ft munkabér illeti meg.
6. A közreműködő képzőintézmenynél végrehajtott elméleti képzés időtartamára a tanulót térítésmentes napi háromszori étkezés, a közreműködő képzőintézmeny kapacitásának függvényében szállás, valamint útiköltség-térítés illeti meg. Ezen juttatások biztosítására a tanuló az általa ledolgozott napokra jogosult.
7. A tanulót egyéb juttatásként a telephelyen végrehajtott gyakorlati képzés időtartamára a munkabéren felül
 - a) formaruházat;
 - b) amennyiben munkavédelmi szempontból szükséges, egyéni védőeszköz és egyéni védőfelszerelés;
 - c) útiköltség-térítésilleti meg.
8. A 7. pont a)–b) alpontjában meghatározott juttatásokkal a duális képzés befejezésével a tanuló köteles elszámolni.
9. A tanulót a 7. pont a) alpontja szerinti formaruházattal a gyakorlati képzés első napján kell ellátni. A formaruházat a duális képzőhely által biztosított thermofelső, valamint láthatósági mellény ruházati cikket foglalja magában.
10. A tanuló a gyakorlati képzés teljes időtartama alatt köteles – az évszaknak megfelelően – a formaruházat viselésére.

11. A duális képzőhely a tanulóval az Szkt. 76. § (1) bekezdés b) pontja alapján – figyelemmel az Szkt. 83. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltakra – az adott tanév I., illetve II. félévére szakképzési munkaszerződést köt.
12. A tanulót az Szkt. 84. § (5) bekezdése szerinti szabadság – figyelemmel a szakképzési munkaszerződésben foglaltakra – a képzés időtartamára időarányosan illeti meg.
13. A tanuló köteles írásban titoktartási nyilatkozatot tenni, amelyben vállalja, hogy a duális képzőhelyen a duális képzés során tudomására jutott szervezeti, valamint személyes adatokat megőrzi. A szakképzési munkaszerződésben kifejezetten szerepeltetni szükséges, hogy a titoktartási kötelezettség a szakképzési munkaszerződés megszűnését követően is fennmarad.

5. A duális képzésre vonatkozó általános szabályok

14. A duális képzés végrehajtása érdekében a duális képzőhely és a szakképző intézmény, valamint a duális képzőhely és a közreműködő képzőintézmény a képzés végrehajtásának feltételeit, a jogokat és kötelezettségeket tartalmazó együttműködési megállapodást köt.
15. A duális képzés időtartama 20 hét (5 hónap), amely a tanév I. félévét érintően 12 hétből, a tanév II. félévét érintően 8 hétből áll:
 - a) az I. félév 5 hét elméleti és 5 hét gyakorlati képzésből áll, amelyhez 2 hét szünet (évi rendes szabadság) kapcsolódik;
 - b) a II. félév 3 hét elméleti és 4 hét gyakorlati képzésből áll, amelyhez 1 hét szünet (évi rendes szabadság) kapcsolódik.
16. A tanuló köteles a duális képzésről történő mulasztását igazolni, az arról szóló igazolást a duális képzőhely részére bemutatni. A duális képzés – ideértve az elméleti és gyakorlati képzést is – során a hiányzás megengedett mértéke az összes óraszám 20%-a.
17. A tanuló írásbeli kérelme és a vizsgálatához szükséges, illetve annak során keletkezett adatainak kezeléséhez való hozzájárulása esetén, a leendő hivatásos szolgálati jogviszony létesítéséhez szükséges egészségügyi-pszichológiai alkalmassági vizsgálatok előzetesen lefolytathatóak, annak megállapítása érdekében, hogy a tanulónál fennáll-e valamilyen, a hivatásos szolgálati jogviszony létesítését kizáró egészségügyi, valamint pszichológiai ok, betegség, kórkép vagy pszichológiai állapot. Az előzetes egészségügyi és pszichológiai felmérés során keletkezett alkalmassági adatok és eredmények sem a duális képzőhelyre, sem a tanulóra jövőbeni foglalkoztatási jogviszony létesítésére vonatkozó kötelezettséget nem jelentenek.
18. A duális képzés teljes szakmai tartalmát a Képzési Program tartalmazza.
19. A duális képzőhely a közreműködő képzőintézménnyel együttműködve, a szakképző intézménnyel egyeztetve elkészíti a Képzési Programot.
20. Az elméleti és a gyakorlati képzés teljesítésének értékelését a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (a továbbiakban: KRÉTA) a közreműködő oktató, valamint a gyakorlati oktató rögzíti.
21. Az elméleti képzés során felmerülő költségeket a közreműködő képzőintézmény, a gyakorlati képzés során felmerülő költségeket a duális képzőhely viseli.
22. A duális képzőhely vezetője felelős
 - a) a duális képzőhely képzési céljainak megfogalmazásáért, időszakos felülvizsgálatáért és aktualizálásáért;
 - b) a képzési célok elérése érdekében a képzési folyamatok szabályozottságáért, ellenőrizhetőségéért és fejlesztésének biztosításáért;
 - c) a gyakorlati képzéshez szükséges erőforrások biztosításáért;
 - d) a minőségi kritériumoknak való megfelelés érdekében végzett mérés eredményeinek felhasználásáért, és visszacsatolás útján a képzés eredményességének javításáért;
 - e) az elméleti képzés lefolytatása céljából a közreműködő képzőintézmény bevonásáért;
 - f) a gyakorlati képzésnek a duális képzőhelyen történő koordinálásáért;
 - g) a telephely kijelöléséért;
 - h) a koordinátor útján a gyakorlati oktató felkészítésén és továbbképzésén való részvételének biztosításáért;
 - i) a tanuló szakszerű és jogszerű foglalkoztatásáért, a gyakorlati ismeretek átadásáért;
 - j) a tanuló duális képzés során elkövetett fegyelemsértése, jogellenes cselekménye, károkozása kivizsgálásáért, a vizsgálat dokumentálásáért, valamint az érintett szakképző intézmény igazgatójának értesítéséért;
 - k) a tanuló duális képzésének ideje alatt bekövetkezett balesete esetén a baleseti jegyzőkönyv felvételéért, a bekövetkezett tanulóbaesetek esetén a baleset kivizsgálásáért, a szükséges nyilvántartások vezetéséért,

valamint a balesethez kapcsolódóan meghatározott bejelentési kötelezettségek teljesítéséért és a baleseti jegyzőkönyv egy példányának a szakképző intézmény igazgatója részére 8 napon belüli megküldéséért.

6. Elméleti képzés

23. Az elméleti foglalkozások végrehajtására a duális képzőhely együttműködési megállapodás alapján közreműködő képzőintézményt von be.
24. Az elméleti képzés célja olyan szakmai tudás biztosítása, amelynek birtokában a Rendőrséghez tartozó, legjellemzőbb munkakörök betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátíthatók lesznek.
25. Az elméleti képzés tananyaga összhangban áll a tanulóknak a szakképző intézményben teendő szakmai vizsgái eredményességét megalapozó rendvédelmi alapszolgálati, jogi és közigazgatási ismeretanyagokkal.

7. Gyakorlati képzés

26. A gyakorlati képzés végrehajtásáról a duális képzőhely a telephelyein gondoskodik.
27. A tanuló által végrehajtható feladatokat olyan módon kell meghatározni, hogy azok valamennyi releváns szakterületet érintsék, valamint ezen feladatok végrehajtása egyetlen szolgálati beosztáshoz előírt szakmai végzettség meglétét se feltételezze.
28. A gyakorlati képzés végrehajtása lehetőség szerint a tanuló lakóhelyéhez vagy tartózkodási helyéhez legközelebb található duális képzőhelyen vagy annak telephelyén történik.
29. A gyakorlati képzés végrehajtására az a telephely jelölhető ki, amely
 - a) rendelkezik a szükséges számú gyakorlati oktatóval;
 - b) alkalmas a Képzési Programban meghatározott feladatok gyakoroltatására;
 - c) biztosítja a gyakorlati képzés végrehajtásához a munkavédelmi oktatást és feltételeket.
30. A tanuló köteles a gyakorlati képzésen részt venni, a gyakorlati oktató utasításainak eleget tenni és a képzettségének megfelelő szolgálati feladatok végrehajtásában a duális képzőhely munkarendje szerint közreműködni, figyelemmel az Szt. 84. § (4) bekezdésére.
31. A tanuló szolgálati jelvényvel nem rendelkezik, azzal a gyakorlati képzés idejére sem látható el. Önálló intézkedésre, lőfegyver és egyéb kényszerítő eszköz használatára, szolgálati gépjármű vezetésére nem jogosult.
32. A tanuló köteles és jogosult a felkészültségének megfelelő részfeladatokat felügyelet mellett ellátni – a vonatkozó előírások, az adatvédelmi szabályok, valamint a titoktartási nyilatkozatában foglaltak betartása mellett, feladatához és felkészültségéhez igazodva – a gyakorlati oktató által meghatározott mértékben, az intézkedések, eljárások során keletkezett iratokba betekinteni, azokat megismerni.
33. A tanuló a gyakorlati képzés során a Képzési Programban meghatározott követelmények elsajátítása érdekében a duális képzőhely objektumaiba – az elhelyezésére kijelölt helyiségeken túl – a további szolgálati helyiségekbe és körletekbe (előállító egység, fogda, ügyleti helyiség, irattár stb.) gyakorlati oktatója kíséretében beléphet, és engedéllyel ott tartózkodhat.
34. A tanuló a gyakorlati képzés során köteles a szakképzési munkaszerződésben meghatározottakat, valamint a duális képzőhelyre vonatkozó jogszabályokat és belső rendelkezéseket a rá vonatkozó mértékben, maradéktalanul betartani.
35. A tanuló által teljesített gyakorlat adminisztrálásáról a KRÉTA mellett a Foglalkozási naplóban is gondoskodni kell. A Foglalkozási napló tartalmazza a gyakorlat időtervét, a tanuló által teljesítendő feladatokat, valamint a gyakorlati oktató bejegyzéseit a végrehajtott tevékenységek dokumentálásáról és a teljesített gyakorlat értékeléséről.
36. A tanuló köteles a részére kiadott Foglalkozási naplót a gyakorlati oktatója rendelkezésére bocsátani, az abban általa vezetendőként meghatározott részeket pontosan vezetni.
37. A gyakorlati képzést a duális képzőhely vezetője, valamint az általa megbízott személyek ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjed a szakképzési munkaszerződésben meghatározott gyakorlati képzési feladatok megvalósulására, a tanuló és a gyakorlati oktató tevékenységének szakszerűségére, jogszerűségére és eredményességére.

8. A gyakorlati oktatóra vonatkozó szabályok

38. A duális képzőhely munkáltatói jogkört gyakorló vezetője a gyakorlati képzésben részt vevő tanulók oktatására, közvetlen irányítására, felügyeletére, ellenőrzésére gyakorlati oktatókat jelöl ki.

39. A gyakorlati oktató felelős a tanuló szervezeti kultúrával, etikai szabályokkal való megismertetéséért, az egyes munkafolyamatokba való bevezetéséért, ami alapján a tanuló alkalmassá válhat arra, hogy a tanulmányait eredményesen befejezze, sikeres szakmai érettségi vizsgát tegyen, és ezt követően a Rendőrség állományába kerüljön.
40. A közreműködő oktató és a gyakorlati oktató folyamatosan gondoskodik a tanuló értékeléséről. Az értékelés módszereit a Képzési Program határozza meg.
41. Az Szkr. 242. §-ában foglaltakon túl gyakorlati oktatói feladatok ellátásával az bízható meg, aki
- írásos nyilatkozatban vállalja a gyakorlati oktatói feladatok ellátását;
 - elvégezte a ROKK által szervezett, a rendvédelmi technikumok együttműködésével külön tervben meghatározott felkészítő tanfolyamot és teljesíti az évenkénti továbbképzéssel kapcsolatos kötelezettségeit;
 - szolgálati fegyelme, tevékenysége, magatartása és életvittele alapján alkalmas a gyakorlati oktatói feladatok ellátására.
42. A gyakorlati oktató közvetlenül felelős a rábízott tanulók gyakorlati tevékenységének jogszerű és szakszerű teljesítéséért.
43. A gyakorlati oktató köteles
- a ROKK által szervezett, a rendvédelmi technikumok együttműködésével külön tervben meghatározott felkészítő tanfolyamon, valamint továbbképzésen részt venni, a kapott dokumentumokat feldolgozni, a meghatározott szakirodalmat tanulmányozni;
 - a gyakorlati képzésre érkező tanulókat fogadni és tájékoztatni, a tanuló Foglalkozási naplóját ellenőrizni, a tanuló tevékenységét rendszeresen értékelni, hiányzásait rögzíteni;
 - a tanulót a szolgálatra felkészíteni, öltözetét, valamint a számára a 7. pont b) alpontjában biztosított eszközöket ellenőrizni;
 - a tanuló figyelmét felhívni a gyakorlati tevékenység ellátása közben tanúsítandó magatartási szabályokra, valamint azok betartását folyamatosan megkövetelni;
 - a tanuló részére előírt feladatok elvégzését lehetővé tenni, ennek keretében biztosítani azt, hogy a tanuló az ügyintézés/intézkedések végrehajtását közvetlenül megsemmisíthesse, az okmányokba a gyakorlati oktató szolgálati előljárója által meghatározott mértékben betekinthesse, tapasztalatairól a vonatkozó adatvédelmi szabályok, valamint a titoktartási nyilatkozatában vállalt betartásával feljegyzéseket készítsen;
 - feladatait bemutató jelleggel végrehajtani, amelyet követően minden esetben meg kell indokolnia, hogy mit miért tett, felhívni a tanuló figyelmét az egyes helyzetekhez igazodó szabályos eljárás módjára, gyakorlati fogásaira;
 - a tanulónak a hivatalos iratok elkészítésében való közreműködését biztosítani, és ehhez a megfelelő szakmai útmutatást megadni;
 - a tanuló tevékenységének, fejlődésének, fegyelmi helyzetének értékelésére javaslatot tenni.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

44. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
45. A közreműködő képzőintézménnyel történő kapcsolattartásért, a teljes duális képzés szakirányításáért, valamint annak egységes megszervezéséért, a 14. pont szerinti együttműködési megállapodások mintájának kidolgozásáért a ROKK felelős.
46. A ROKK az utasítás hatálybalépésétől számított tizenöt napon belül az Országos Rendőr-főkapitányság Személyügyi Főigazgatóság iránymutatása mellett kidolgozza a 17. pontban meghatározott kérelem és hozzájáruló nyilatkozat, a gyakorlati oktató 41. pont a) alpontjában meghatározott nyilatkozata, a 13. pontban meghatározott titoktartási nyilatkozat, valamint a szakképzési munkaszerződés mintáit, továbbá azokat minden év július 31-éig felülvizsgálja. A mintákat a Rendőrség intranetes honlapján az Országos Rendőr-főkapitányság Személyügyi Főigazgatóság Humánigazgatási Szolgálatától számított 5 napon belül közzéteszi.

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

III. Közlemények

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

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

000377CT	000942N	001743BT	001802K	002804BT	003409J
003588CT	004005A	004182BT	005724BT	005871T	006419BT
006869BT	007441J	008884CT	010149G	010291CT	010554AT
012429S	014173M	018029T	018856ET	019274DT	019376T
019981H	019982F	020451T	020559S	020871ET	020979AT
021323ET	021403DT	022656BT	023029E	023353T	023923ET
024091ET	026034ET	026603ET	027174BT	028048BT	029929DT
030983I	031034P	031817P	032884DT	032988CT	035435ET
035555N	036507N	036638AT	037093CT	037861BT	039818ET
039981AT	041595DT	042726CT	043128N	043241AT	046056I
052150AT	053440T	054632P	054859DT	055907ET	058807S
060194S	061111M	063765S	063989ET	064363S	066127ET
067437S	067509T	068253CT	069652I	069807S	070248M
072720AT	073266BT	073358ET	073496BT	073695K	073974N
075495S	077115ET	077756N	078962D	079073ET	079172DT
083234ET	083881M	084512I	086037ET	088234P	088339ET
089348CT	092901BT	093518H	094148H	094636DT	095053T
095375S	096723P	097764K	098098ET	098784L	099757DT
099787DT	102689AT	102753G	103522M	105875BT	106970B
108889ET	109586ET	111696CT	112760R	112898ET	113518G
113873DT	115253BT	116072D	116465N	117068I	118468DT
120030ET	121762CT	121861ET	121887L	122078P	125131T
125547I	126308ET	127002N	128141D	128276DT	129780I
130417AT	130632DT	130752I	132132M	132370T	133524R
136325CT	136426S	137470BT	137650R	138406ET	138729BT
139861AT	144441CT	144547AT	145888H	146469BT	147362T
149985DT	150986CT	151371E	152333P	152353DT	154677F
155182DT	155473AT	156252ET	158027M	159467DT	160043ET
162288M	162684AT	164686CT	166794S	167874G	167950DT
169035G	171172DT	172369BT	173142BT	173392G	174686H
177768AT	178492CT	179060CT	179188ET	180180M	182209ET
182927S	184475BT	185064CT	185082DT	185921T	189908R
191803R	192480L	193188G	194234L	196266BT	199441F
199509S	199889BT	199924R	200594P	203318ET	203459DT
204039DT	205879K	207188ET	208945CT	212457M	213460P
216280ET	217190DT	217444DT	217883CT	218029AT	218364CT
218680ET	219462G	221761T	222117BT	222623BT	222914H
223523S	223878DT	224642AT	224688T	225917ET	226006ET
226080L	228662AT	229425S	231148K	231315DT	231372R
232020CT	234090G	235258AT	237529ET	238662DT	239406I

240891CT	241013D	244321R	246599BT	247572ET	250248ET
250523DT	252278T	252512M	254087BT	255316DT	255568AT
256029BT	256817DT	257301S	259346T	260087L	260156AT
260569ET	260769R	262062J	263950DT	265881ET	266274S
267043M	267232N	267437H	268269S	270280P	271893R
272050K	273457DT	274986R	276284DT	276701F	277906P
279982CT	280124AT	281282DT	281551S	282355CT	282528AT
282759N	283802ET	284877ET	288092BT	291894ET	294383S
296457K	297438P	297523AT	298806T	299297K	299811K
300842S	302168ET	302966DT	305239DT	305777J	306188R
306240I	307326M	307868S	308982M	309523I	309912M
314620DT	314809ET	317455S	317609T	317646ET	317948BT
317980F	318129CT	319482L	319490N	321743ET	322171CT
323328P	325309E	327388BT	327437S	330501BT	332546N
334367AT	335371ET	337661R	338126N	338184ET	338261ET
339806J	339934M	343232D	343554R	343813CT	349045DT
349446J	350240G	353179ET	354337M	355310ET	355574ET
355941AT	356925BT	357284A	358071L	359798N	360217ET
360630ET	361697CT	362749M	362895E	364598S	364624R
365085M	365976CT	368880G	368940M	369593M	372603R
372690AT	372998I	373505BT	377621R	379471CT	380685P
380850CT	381677DT	381905BT	384198ET	384833ET	385254P
388270K	389483M	391180AT	392928BT	393520BT	393527ET
395299CT	396983DT	397675I	400228N	401131BT	401167CT
404554DT	407751L	408220T	411675CT	412347ET	412739AT
413072N	413118G	415999DT	416412R	416808DT	417233T
419223D	420196C	421620DT	421956L	421968L	422705DT
425795AT	430150T	432711DT	432887R	433032ET	433505R
436276M	437792G	439086BT	441687T	442074K	445653DT
447045T	447942N	449116T	450178DT	450961I	451132ET
451382K	451960DT	455128R	456341P	457221DT	458883DT
458997K	459364BT	461001ET	463852CT	464162R	464956CT
465009M	465047L	465915DT	466903CT	467283CT	467642BT
470423BT	471439BT	472194P	472610R	473548E	473972J
474282D	474978E	475059N	475845B	476266L	476461S
477255R	479251F	481325BT	483550S	485391CT	485650F
488539CT	489405BT	490952L	491771I	494091S	495807I
496326BT	497420K	499114D	500973I	501013S	501354L
501380D	501506BT	501629T	501752T	503373S	503456P
503975DT	504064J	505924T	508609T	509569BT	509588BT
511405AT	511932T	512359S	513058S	513827T	513882AT
515014BT	515348T	515792CT	518168M	519363ET	520207R
521536AT	523053DT	523569T	524385BT	524829H	525059T
525544ET	526368ET	526908R	527035ET	527093J	529013P
530559AT	535460BT	535942BT	536085BT	536270DT	538198AT
539688BT	539907P	544131P	544327AT	546989CT	547596T
547735DT	547743N	547776E	548480P	549270M	549430M
549906L	551289J	553058N	553609CT	554195G	554266CT
554321P	554586T	554942A	555088R	556617DT	559265T
560514B	560597L	561767R	562285E	564505K	567786I

570601CT	574819N	575566R	577132S	577973T	578367M
579276J	579890M	579953A	580372M	581361L	581759DT
581883ET	583592ET	587731ET	589345S	589890M	591436DT
591484S	591709M	592262DT	593001CT	597574ET	598604T
599265CT	599692R	599814J	602083A	602174DT	603355S
605574N	606198T	606283ET	606307DT	610035BT	610245C
610912ET	612108ET	612657I	614591DT	614894ET	616070BT
619430CT	620574CT	620965M	622172F	622561DT	623206P
625984AT	626409CT	627234F	627379L	627471P	628497R
629318R	629557DT	630007DT	630453CT	633982AT	634061N
634329DT	635344ET	635665R	635906K	637712DT	637824BT
638220L	638295CT	639698L	641668DT	642005S	643799K
644440L	645847K	646879AT	647801ET	648488R	650127ET
650428CT	651761DT	654199T	655838T	657029R	658323S
660322L	662291DT	662423BT	664786DT	665206S	668428S
668543T	668644R	671190CT	671443J	671490T	672547L
673028DT	674133BT	675457L	676120DT	676617CT	677590DT
678318CT	679175CT	679725N	680659J	681011E	682515J
682654K	683210L	685693S	686178S	686823CT	687347P
687368DT	687495DT	687520DT	687677N	688835AT	689113N
690790G	691594ET	692016ET	694608L	698879P	699439AT
699760ET	701127DT	702256K	704150DT	704301T	706178K
707000C	709344M	709580ET	710024CT	710469K	711533T
711780D	711900BT	712330DT	712838CT	716688DT	716982CT
718998DT	719171R	719872ET	721910ET	722245CT	722654ET
724773F	725288I	729425ET	729630K	730765R	730812ET
733440ET	735281CT	735334ET	736200T	736746ET	736931AT
738208C	738658M	739211T	741036CT	741512J	741531ET
741600P	741911M	742810T	743198AT	744893K	746639S
748149I	750330P	750878E	750905T	752096ET	752163S
753436S	754496P	754740CT	754831R	757466L	759011BT
759352I	759812AT	761587ET	762709AT	763570BT	765292DT
766714CT	771235J	772235P	772736T	773808E	774996BT
775678R	776095S	776166T	777790S	778988R	779591DT
784826M	784911DT	786217L	786491AT	786610S	786741M
786934L	788059L	788221S	788265T	788961S	789627BT
790238BT	790291DT	790746DT	791539DT	791836P	792459CT
793428S	794279CT	797125L	797502DT	797625AT	799354M
799927K	800611BT	803385AT	804449L	806587CT	806933K
807483P	808956E	809133CT	810075DT	810140R	810481R
811186BT	811695P	812266R	813640T	814361BT	816578T
817281N	817849F	817974G	818067K	818569T	821787BT
822281I	823207R	824292AT	825715CT	826124S	827617S
828384DT	833476A	833897H	836294S	839401C	841887S
843794R	845151BT	845533S	848285H	851566S	852283S
852730T	855433M	858463DT	858930BT	862459N	862818T
862976M	863972R	864811BT	866503E	869665BT	872692G
874895DT	877128CT	877428CT	878285CT	878561T	879858T
881259T	882037R	883590CT	884290K	884673S	884753T
884904BT	885972R	886890DT	887193P	888419T	889227AT

890160CT	891065J	891272DT	893670I	893805L	896349S
899106P	899704G	900752AT	901331AT	903528BT	904401H
905693CT	907823BT	908937CT	910588N	911176BT	913818R
914071CT	916018P	917582R	919204L	920291CT	921128DT
921673E	922809N	924084M	924699M	926203AT	930378AT
930798DT	930971T	936480T	937250E	937931CT	939525H
940287BT	941091DT	941140A	942430L	944795L	945496S
946434R	946595S	948783N	949060T	949228P	952671BT
952791P	953737R	954227DT	956964DT	957803S	959508R
960215R	961372CT	962127L	962771P	965436M	968025E
972865BT	975456S	978098DT	981082C	982039P	982929BT
985109CT	986081E	986917P	990295R	994159AT	994947H
995380P	998154CT	998459DT			

Budapest, 2024. augusztus 28.

Az Energiaügyi Minisztérium elismerési hírei

Lantos Csaba energiaügyi miniszter Bányásznapi alkalmából

Kiváló Bányász kitüntető címet adományozott

Békési László, az MVM Mátra Energia Zrt. hányómestere részére,

Biliczki László, a Geoinform Kft., Felszín alatti Kútszervizek szenior csoportvezetője részére,

Buzás Tamás, az Omya Hungaria Kft. termelésirányítója részére,

Derekas Zoltán Béla, az MVM Mátra Energia Zrt. munkavédelmi főmunkatársa részére,

Farkas Balázs, a 2M Mecsek Marketing Kft. föld alatti aknavájára részére,

Hadobás Zsolt, a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Bányavízkezelő Részleg vegyipari technikus részére,

Horváth Mihály, a Nitrokémia Zrt. Vállalkozási Igazgatóság Gyöngyösorszi fióktelep művezetője részére,

Keszte László, a MOL Nyrt., MOL-KT, Zala Régió kutas üzemviteli operátora részére,

Kocsis Gábor, a MECSEKÉRC Környezetvédelmi Zrt. Földtudományi Osztály fúrás-műszaki felügyelet vezetője részére,

Kovács Gábor, a ROTARY Zrt. nappalos főfűrómestere részére,

Körtvélyesi Lajos, a Magyar Földgáztároló Zrt. / Pusztaederics FGT műszakfelelőse részére,

Palásthy György, a PetrolGeorge Kft. ügyvezető igazgatója részére,

Pali Sándor, a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Szénbányászati üzletág műszaki referense, felelős műszaki vezető, munkavédelmi felelős részére,

Pintye Csaba, az O&GD Central Kft. gázgyűjtő-gázelőkészítő berendezés és kútkezelője részére,

Pusztai Kornél István, a Geoflame Kft. nyugalmazott földmérője részére,

Román Róbert, a Kvarchomok Bányászati és Feldolgozó Kft. bányamestere, kotrógépkezelő részére,

Singovszky József, a KÖKA Kő- és Kavicsbányászati Kft. Komlói andezitbánya kotró- és rakodógép-kezelője, robbantómester részére,

Szárnya Pál, az MVM Mátra Energia Zrt. Visontai Villamos Üzemeltetési és Karbantartó Osztály osztályvezetője, felelős műszaki vezető helyettes részére,

Szepesi Csaba Gábor, a HHE Trans Kft. – Kútmunkálati Osztály kútmunkálati vezetője részére,

Telekes Gábor, az MVM Mátra Energia Zrt. Bükkábrány Bánya géplánckezelője; Üzemi Tanács elnöke részére,

Temesvári János, a MOL Nyrt., Kutatás Termelés MOL vezető kútmunkálati logisztikusa részére,

Tóth László, a Perlit-92 Kft. hegesztő szakmunkása részére,

Tóth Sándor, a MOL Nyrt. Üllés Üzemvezetési terület műszakvezetője részére,

Ungi Lajos, a Lasselsberger Hungária Kft., Vereshegyi Kőbánya Tatabánya üzemvezetője részére;

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Bariczáné Szabó Szilvia, a Geo-Triplán Mérnöki Stúdió Kft. ügyvezetője, földtani és környezetvédelmi szakértő részére,

Beliczainé Csoma Vivien Cecília, a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága, Országos Bányakapitányság országos bányakapitányi asszisztense részére,

Dr. Mádainé Dr. Üveges Valéria, a Miskolci Egyetem, Műszaki Föld- és Környezettudományi Kar, Nyersanyagelőkészítés és Környezettechnológia Intézet adjunktusa részére,

Németh Károly György, a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága, Bányászati és Gázipari Főosztály, Budapesti Bányafelügyeleti Osztály bányafelügyeleti ügyintézője részére,

Papp Zoltán Andor, a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága, Országos Bányakapitányság, Bányászati és Gázipari Főosztály, Bányászati és Koordinációs Osztály osztályvezetője részére,

Póczak Anikó Éva, a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Humán csoport humán vezetője részére,

Rahóty Zoltán, az MVM CEEnergy Zrt. strukturált kereskedelem, LNG és upstream igazgatója részére,

Simon Csaba, az MVM Mátra Energia Zrt. Bükkábrányi karbantartási szakterület karbantartási vezetője részére,

Sipos Istvánné, a Colas Északkő Kft. Tarcali Iroda könyvelője részére,

Szin László, a MOL Nyrt., Kutatás-Termelés, Föld Alatti Folyamatok rezervoár mérnök szakértője részére,

Tari László, a Hexum Földgáz Zrt. termelőmestere részére,

Török István, a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Földtani Szolgálat Ásványi Nyersanyag Kutatási Osztály földtudományi szakreferense részére.

**A Kulturális és Innovációs Minisztérium határozata
a 2024. évi magyar állami ösztöndíjjal támogatott doktori képzésre felvehető hallgatói létszám
felsőoktatási intézmények közötti megosztásáról**

Ügyiratszám: VI/421-7/2024/FSZKF

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 46. § (4) bekezdése alapján a következők szerint rendelkezem:

A 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárásban – az Nftv. 39. § (6) bekezdésében meghatározott keretek között – a magyar állami ösztöndíjjal támogatott doktori képzésre felvehető hallgatói létszám felsőoktatási intézmények közötti megosztását a Melléklet szerint állapítom meg.

Budapest, 2024. augusztus 2.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti
és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.)
KIM utasítás 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt
táblázat 45. sora alapján a kultúráért és innovációért
felelős miniszter nevében eljárva:

Dr. Varga-Bajusz Veronika s. k.,
államtitkár

Melléklet a VI/421-7/2024/FSZKF határozathoz

**A 2024. évi magyar állami ösztöndíjjal támogatott doktori képzésre felvehető hallgatói létszám
intézmények közötti megosztása**

Felsőoktatási Intézmény neve	Doktori képzésre felvehető magyar állami ösztöndíjas létszám (fő)
Állatorvostudományi Egyetem	20
Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem	9
Budapesti Corvinus Egyetem	50
Budapesti Gazdasági Egyetem	8
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	157
Debreceni Egyetem	243
Debreceni Református Hittudományi Egyetem	7
Eötvös Loránd Tudományegyetem	401
Eszterházy Károly Katolikus Egyetem	32
Evangelikus Hittudományi Egyetem	5
Károli Gáspár Református Egyetem	35
Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem	17
Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem	120
Magyar Képzőművészeti Egyetem	14
Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem	15
Miskolci Egyetem	55
Moholy-Nagy Művészeti Egyetem	21
Nemzeti Közszolgálati Egyetem	25
Neumann János Egyetem	27

Óbudai Egyetem	46
Országos Rabbiképző – Zsidó Egyetem	5
Pannon Egyetem	34
Pázmány Péter Katolikus Egyetem	58
Pécsi Tudományegyetem	175
Semmelweis Egyetem	303
Soproni Egyetem	21
Széchenyi István Egyetem	86
Szegedi Tudományegyetem	180
Színház- és Filmművészeti Egyetem	13
Wesley János Lelkészképző Főiskola	0

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

Felszámoló:	Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	13-09-220358
Székhely:	2094 Nagykovácsi, Szent Flórián utca 17.

A változás időpontja: 2024. augusztus 7.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2024. szeptember 4-én tartott ülésén a 426/2024. és a 427/2024. számú határozataival az országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2024. szeptember 4.

Dr. Sasvári Róbert s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság elnöke

Bátaszék Város Önkormányzatának pályázati felhívása helyi, menetrend szerinti, autóbuszal végzett személyszállítási tevékenység közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. § (2)–(5) bekezdése alapján pályázatot ír ki Bátaszék város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbuszal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe, telefon- és faxszáma:
Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.
Telefon: +36/74-591-500; fax: +36/74-591-505
2. Az eljárás tárgya:
Bátaszék város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti autóbuszos személyszállítási tevékenység végzése kizárólagos joggal, valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, irányítási és ellenőrzési feladatok végrehajtása.
3. A szerződés típusának meghatározása:
Közszolgáltatási szerződés, melynek időtartama 5 év.
4. A teljesítés helye: Bátaszék város közigazgatási területe.
5. Részvételi feltételek: A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar.
 - a) A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek, melyek megfelelnek a pályázati dokumentációban foglalt pénzügyi, gazdasági, műszaki alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.
 - b) A pályázó által a szolgáltatás nyújtása során működtetett eszközöknek meg kell felelnie a tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitás támogatása érdekében történő előmozdításáról szóló 397/2022. (X. 20.) Korm. rendeletben szereplő szempontok hatályos jogszabályok szerinti minimum elvárásainak.
6. A pályázati kiírás (dokumentáció) beszerzési feltételei:
A pályázati dokumentáció beszerzésének határideje: a felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig.
Ára: 70 000 Ft + áfa
Pénznem: HUF
A fizetés feltételei és módja: a pályázati dokumentáció ellenértékét Bátaszék Város Önkormányzatának az OTP Nyrt.-nél vezetett, 11746005-15414076 számlájára kell átutalni a dokumentáció átvételét megelőzően, vagy befizetni a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal pénztárába.
A pályázati dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módja: a befizetés igazolását követően, a hivatali munkanapokon 7:30–13:30 óráig, az ajánlattétel napján 7:30–11:00 óráig a felhívás 9. pontjában meghatározott elérhetőségen vehető át.
A pályázati dokumentáció megvétele az eljárásban való részvétel feltétele. A megvásárolt pályázati dokumentáció másra nem ruházható át.
7. A pályázati kiírás (dokumentáció) beszerzésének határideje:
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételtől számított 60 nap.
8. A pályázat benyújtásának határideje:
A Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap vagy az azt követő első munkanapon 11 óráig.

9. Az ajánlat benyújtásának címe:
Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal,
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4., emelet 5. sz. iroda.
 10. Az ajánlat felbontásának helye, ideje:
Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal,
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4., jegyzői iroda, emelet 7. sz. ajtó.
Ideje: az ajánlattételi határidőt követő első munkanap, 14 óra.
 11. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: Az ajánlatok benyújtását követő 60. nap.
 12. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2024. 12. 15.
 13. Elbírálás módja:
A kiíró az ajánlattételi felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján dönt, és az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
-

V. Hirdetmények

A Somogy Vármegyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok érvénytelenítéséről

A Somogy Vármegyei Kormányhivatal AB160994 sorszámmal ellátott, Dr. Fadgyas Erzsébet névre szóló, a Miniszterelnökség által kiállított hatósági ellenőri igazolványa elveszett. Az igazolvány 2024. szeptember 2. napjától érvénytelen.

A Somogy Vármegyei Kormányhivatal AB169102 sorszámmal ellátott, Györgyné Horváth Anikó névre szóló, a Miniszterelnökség által kiállított hatósági ellenőri igazolványa elveszett. Az igazolvány 2024. augusztus 16. napjától érvénytelen.

A Somogy Vármegyei Kormányhivatal AB161067 sorszámmal ellátott, Makai Máté névre szóló, a Miniszterelnökség által kiállított hatósági ellenőri igazolványát eltulajdonították. Az igazolvány 2023. november 3. napjától érvénytelen.



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.