



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2016. május 20., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

20/2016. (V. 20.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériumának tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 18/2015. (V. 15.) EMMI utasítás módosításáról	2602
21/2016. (V. 20.) EMMI utasítás a kiadmányozási jogkör átadásáról szóló 42/2015. (VIII. 31.) EMMI utasítás módosításáról	2604
21/2016. (V. 20.) HM utasítás a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről	2605
22/2016. (V. 20.) HM utasítás a ruházati illetménynorma 2016. évi összegeinek megállapításáról	2607
23/2016. (V. 20.) HM utasítás a kormányzati szolgálati jogviszonyban állók utalvánnyal való ellátásáról szóló 71/2015. (XII. 23.) HM utasítás módosításáról	2620
7/2016. (V. 20.) IM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2620
5/2016. (V. 20.) OBH utasítás a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények közbeszerzési, minősített beszerzési és beszerzési eljárásairól szóló szabályzatról	2621
1/2016. (V. 20.) SZGYF utasítás a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről	2626

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

23/2016. (V. 20.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és Mongólia Kormánya között a diplomata és szolgálati/hivatalos útlevéllel rendelkező állampolgáraik vízummentességéről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2016. évi XIV. törvény 2., 3. és 5. §-ának hatálybalépéséről	2645
--	------

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	2646
A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei	2648

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	2651
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2016. június 1-je és június 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról	2660
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	2661
A Kereszténydemokrata Néppárt 2015. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2662

VI. Hirdetmények

A Közlekedésbiztonsági Szervezet hirdetménye felügyeleti igazolvány érvénytelenítéséről	2664
---	------

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 20/2016. (V. 20.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériumának tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 18/2015. (V. 15.) EMMI utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, figyelemmel az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás 1. melléklet 3. § (4) bekezdés b) pontjára, valamint 151. §-ára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériumának tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 18/2015. (V. 15.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 20/2016. (V. 20.) EMMI utasításhoz

1. A Szabályzat 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Az Emberi Erőforrások Minisztériumának tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlása során a 2. alcím rendelkezései szerint kell eljárni. Ettől a rendelkezéstől eltérően a Városliget Ingatlanfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal kapcsolatos valamennyi jogkört az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja.”
2. A Szabályzat 6. pontjában az „az emberi erőforrások miniszterének (a továbbiakban: miniszter)” szövegrész helyébe az „a miniszternek” szöveg lép.
3. A Szabályzat 2. függeléke az 1. függelék szerint módosul.
4. A Szabályzat 3. függeléke a 2. függelék szerint módosul.

1. függelék a 20/2016. (V. 20.) EMMI utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelékében foglalt táblázat 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"

14.	a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása, vele munkaszerződés vagy megbízási szerződés megkötése, a gazdasági társaság javadalmazási szabályzata alapján juttatásai megállapítása, továbbá – ha a vezető tisztségviselő feladatait munkaviszonyban látja el – felette a munkáltatói jogok gyakorlása az egyéb munkáltatói jogok kivételével	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	az SzMSz 4. függelék II. fejezet 1. alcíme szerinti, a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető	miniszter
-----	--	--	--	-----------

"

2. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelékében foglalt táblázat 13. pontja.

2. függelék a 20/2016. (V. 20.) EMMI utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"

14.	egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, így: – munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése, – három munkanapot meghaladó rendes szabadság, rendkívüli szabadság tudomásul vétele, – külföldi kiküldetés, tanulmányút engedélyezése	Portfóliókezelő Főosztály	az SzMSz 4. függelék II. fejezet 1. alcíme szerinti, a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
-----	--	---------------------------	--	--

"

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat a következő 16. és 17. ponttal egészül ki:

16.	a vezető tisztségviselő és a létesítő okiratban, tulajdonosi határozatban meghatározott személyi kör részére teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások meghatározása, valamint döntés annak értékeléséről	Portfóliókezelő Főosztály	az SzMSz 4. függelék II. fejezet 1. alcíme szerinti, a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
17.	a vezetőre vonatkozó rendelkezések munkaszerződésben való alkalmazásához történő előzetes jóváhagyás	Portfóliókezelő Főosztály	az SzMSz 4. függelék II. fejezet 1. alcíme szerinti, a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

3. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 12. pontjában a „46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe a „kormányrendelet” szöveg lép.

Az emberi erőforrások minisztere 21/2016. (V. 20.) EMMI utasítása a kiadmányozási jogkör átadásáról szóló 42/2015. (VIII. 31.) EMMI utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 5. § (3) bekezdése, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás 1. melléklet 144. § (5) bekezdése alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kiadmányozási jogkör átadásáról szóló 42/2015. (VIII. 31.) EMMI utasítás (a továbbiakban: Utasítás)
1. § nyitó szövegrésze a „Felsőoktatás-politikai” szövegrésze helyébe a „Felsőoktatási Képzési”,
 2. § nyitó szövegrésze a „Kutatás-fejlesztési” szövegrésze helyébe az „- és Kutatásstratégiai” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Utasítás
1. § a) pont 1. alpontjában a „besorolási”,
 2. § a) pontjában az „a Magyar Zoltán Kuratóriummal,” szövegrész.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 21/2016. (V. 20.) HM utasítása
a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről**

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

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- (2) A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének kormányzati feladatairól szóló 190/2000. (XI. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.)
- a) szerinti HM illetékes szervének feladatait a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH),
- b) szerinti csapatmozgások előkészítéséért felelős szerv feladatait egy-egy adott ország vonatkozásában a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály (a továbbiakban: HM NEF), gyakorlatok és kiképzések esetében az MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK) és
- c) 3. § (1) bekezdése szerinti előterjesztés készítéséért felelős HM szerv feladatait a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) látja el.
- 2. §** (1) A csapatmozgásokban érintett honvédelmi szervezetek szolgálati úton az MH KDK parancsnokának évente szeptember 15-ig felterjesztik a saját, valamint a külföldi partnerszervezeteik részvételével a következő évben végrehajtásra kerülő, az R. 1. § (1) bekezdése szerinti csapatmozgások, illetve az R. 2. § (3) bekezdése szerinti katonai kötelékmozgásnak megfelelő tevékenységek – az R. 1. számú melléklete szerint – összeállított listáját.
- (2) A HM NEF a csapatmozgásokra vonatkozó – a külföldi katonai vagy diplomáciai szervtől érkezett – tervezési adatokat szeptember 15-ig megküldi az MH KDK parancsnokának.
- (3) Azon csapatmozgások és katonai kötelékmozgások adatait, amelyek tervezése nem az (1)–(2) bekezdésben meghatározott honvédelmi szervezet feladatkörébe tartoznak, az érintett honvédelmi szervezet vezetője szeptember 15-ig közvetlenül küldi meg az MH KDK parancsnokának.
- (4) Az MH KDK az (1)–(3) bekezdés szerinti adatok alapján összeállítja a csapatmozgások és katonai kötelékmozgások következő évi tervét, az R. 1. számú mellékletének megfelelő részletezettséggel. A HM NEF, valamint a Honvéd Vezérkar alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetek ennek alapján készíthetnek csapatmozgásokat is tartalmazó tervezési iratot, parancsot, intézkedést.
- (5) Az R. 2. § (4) bekezdése szerinti, valamint a külön közjogi engedélyhez kötött átvonulások igényeinek külföldi bejelentését és azok adatait a HM NEF veszi át, és a továbbiakban az R. szerint jár el.
- 3. §** (1) Az MH KDK a 2. § (4) bekezdése szerinti tervben a csapatmozgásokat és a katonai kötelékmozgásokat külön felsorolja.
- (2) Az MH KDK az R. 2. számú mellékletének megfelelően kiegészített adatokkal a 2. § (4) bekezdése szerinti, következő évre vonatkozó tervet évente október 15-ig megküldi a HM JF-nek és a HM VGH-nak.
- 4. §** (1) Gyakorlatok és kiképzések esetén a határátlépéssel járó csapatmozgások tervezéséért felelős HM, valamint MH szervek a tárgyévre vonatkozóan engedélyezett csapatmozgások között nem szereplő külföldi erők csapatmozgási igényét nem fogadhatják el, külföldre irányuló magyar csapatmozgást pedig nem tervezhetnek vezetői jóváhagyás nélkül.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti vezetői jóváhagyást a határátlépés tervezett időpontja előtt legalább 90 nappal felmerült igény esetén a Honvéd Vezérkar főnöke, 90 napon belül felmerült igény esetén a HM közigazgatási államtitkár adhatja meg. Az elfogadott igényt soron kívül továbbítja a HM JF-nek és a HM VGH-nak.
- (3) A (2) bekezdés szerinti döntésre vonatkozó kérelmet az MH KDK terjeszti fel a HM JF véleményének beszerzése után.
- 5. §** Műveletekben történő részvétellel összefüggő, a tárgyévre vonatkozóan engedélyezett csapatmozgások között nem szereplő esetekben a sürgősségi igényről a HM közigazgatási államtitkár dönt.

- 6. §**
- (1) A HM JF jogosult állást foglalni – vitás esetben – abban a kérdésben, hogy adott katonai tevékenység az engedélyezés szempontjából csapatmozgásnak minősül-e.
 - (2) A HM VGH a csapatmozgások technikai engedélyezése érdekében az adatokat nyilvántartásba veszi, és intézkedik azon adatok pótlására, amelyek az R. 2. számú melléklete szerinti adattartalomhoz még szükségesek.
 - (3) A HM JF a csapatmozgás közjogi engedélyezéséről a vonatkozó országgyűlési határozat vagy a kormányhatározat számának egyidejű megjelölésével soron kívül értesíti a HM VGH-t.
- 7. §**
- (1) A tervezett magyar vagy külföldi csapatmozgással, illetve katonai kötelékmozgással érintett honvédelmi szervezetek a csapat vagy kötelék Magyarországra vagy Magyarországról történő útba indítása előtt legalább 40 nappal közvetlenül a HM VGH-nak küldik meg az R. 2. számú mellékletének megfelelő, pontosított adatokat.
 - (2) A HM VGH a Magyarországra belépő külföldi csapat vagy kötelék esetében az R. 6. §-a szerint jár el, a külföldre irányuló magyar csapat vagy kötelékmozgás esetében pedig a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján közvetlenül kéri meg a diplomáciai engedélyt, és értesíti a KNBSZ-t.
 - (3) A Magyarországra belépő, illetve áthaladó csapat vagy kötelékmozgás esetén a HM VGH értesíti az MH Katonai Közlekedési Központ Központi Közlekedési Diszpécser Ügyeletét:
 - a) a katonai közlekedési feladatok végrehajtása,
 - b) az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvény 9. §-a szerinti mentesség és
 - c) a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó honvédségi járművek közúti közlekedéséről szóló 32/2000. (XI. 22.) HM rendelet betartásaérdekében.
 - (4) A külföldi államok légtereinek igénybevételeivel járó csapatmozgások esetén a diplomáciai engedély beszerzéséhez szükséges adatokat az MH Légi Vezetési és Irányítási Központhoz kell benyújtani a fogadó ország előírásainak megfelelően.
 - (5) Külföldi légijármű részére ideiglenes határátkelőhely megnyitása esetén az ideiglenes határátkelőhely megnyitásával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 99/2011. (IX. 9.) HM utasítás alapján kell eljárni.
 - (6) A diplomáciai engedély, a haditechnikai termék kiviteli, illetve behozatali engedély megadása után az adatokat a haditechnikai eszközök, anyagok és a létszám tekintetében nem lehet nagyobb mennyiségre módosítani vagy engedélytől eltérő új eszközökkel és anyagokkal kiegészíteni.
 - (7) A HM VGH a csapat vagy kötelék tényleges útba indítása előtt rendelkezésre bocsátja a vonatkozó jogszabályokban előírt okmányokat, valamint a diplomáciai engedélyeket az érintett magyar honvédelmi szervezetek részére.
 - (8) A csapatmozgásban érintett MH szerv vezetője az MH KDK útján köteles meggyőződni arról, hogy a tervezett csapatmozgás jóváhagyása az évenként kiadásra kerülő, határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezéséről szóló kormányhatározatban megtörtént.
- 8. §**
- A HM VGH, illetve az érintett honvédelmi szervezetek feladatkörük szerint együttműködnek a Belügyminisztérium, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szerveivel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, valamint a külföldi polgári és katonai hatóságokkal. Ezen belül a HM VGH jogosult a határforgalom és a vámeljárássok során, valamint ezekkel összefüggésben operatív intézkedések megtételére, információ és tájékoztatás adására, külföldi polgári és katonai hatóságokkal a közvetlen kapcsolatfelvételre és további belső eljárási szabályok kidolgozására.
- 9. §**
- Ez az utasítás 2016. június 1-jén lép hatályba.
- 10. §**
- Hatályát veszti a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 32/2001. (HK 9.) HM utasítás.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 22/2016. (V. 20.) HM utasítása
a ruházati illetménynorma 2016. évi összegeinek megállapításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Ezen utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) terjed ki.
- 2. §** A ruházati illetménynorma 2016. évi összegeit az 1. melléklet tartalmazza.
- 3. §**
- (1) A 2016. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben 111 000 Ft, tábournok esetében 124 000 Ft keretösszeget kell előrenyomtatni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
 - (2) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére a szerződéses év fordulónapján kiadásra kerülő 2016. évi szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzetben a 2016. évre vonatkozóan 126 000 Ft utánpótlási illetményt kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- 4. §**
- (1) A 2016. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben előrenyomtatott és a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített keretösszeget felül, utalványszelvénnyel kitöltése nélkül
 - a) tábournok részére 20 000 Ft-ot,
 - b) hivatásos tisztt és altisztt részére 15 000 Ft-otkell kifizetni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést követően – a KNBSZ állományának kivételével – a hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet „Feljegyzések” részében hivatásos tisztt és altisztt esetében a „Keretösszeget felül 15 000 Ft kifizetve,” tábournok esetében a „Keretösszeget felül 20 000 Ft kifizetve.” megjegyzést kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
 - (3) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével 15 000 Ft-ot kell kifizetni.
 - (4) A 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal, tábournok esetében 144 000 Ft-tal érvényesített – 2016. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából a 2016. évi utánpótlási illetmény terhére 15 000 Ft-ot, tábournok részére 20 000 Ft-ot kell utalványszelvénnyel kitöltésével kifizetni.
 - (5) Ha a 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott igényjogosult nem rendelkezik a (4) bekezdés szerinti 15 000 Ft, tábournok részére 20 000 Ft kifizetéshez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
 - (6) A KNBSZ állományának kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2016. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (7) Az (1) bekezdés és a (4)–(5) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2016. május 31-ig kell teljesíteni.
 - (8) A KNBSZ állományának kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeg fehérmű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és sportruházat vásárlására és pótlására fordítható.
 - (9) Az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.
- 5. §**
- (1) A KNBSZ állományának kivételével a tábournok, tisztt és altisztt részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével 24 000 Ft előleget kell kifizetni.
 - (2) A szerződéses tisztt, altisztt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével 24 000 Ft előleget kell kifizetni.

- (3) A 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal, tábornok esetében 144 000 Ft-tal érvényesített – 2016. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – a tábornok, tisz, altiszt részére 24 000 Ft előleget kell utalványszelvénnyel kitöltésével kifizetni.
- (4) Ha a 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott tábornok, tisz, altiszt – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 24 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
- (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igény jogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2016. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (6) Az (1) bekezdés és a (3)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2016. május 31-ig kell teljesíteni.
- (7) Ezen utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton lévő tábornok, tisz, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2019. november 30-ig kérelmezhető.
- (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igény jogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
- (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igény jogosult fehérnemű, egyéni higiénia, biztosító tusolópapucs és sportruházat vásárlására és pótlására fordíthatja.
- (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igény jogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
- (11) Ha az igény jogosult a (8) bekezdésben meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

6. §

- (1) A KNBSZ állományának kivételével a hivatásos katonanői állomány részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
- (2) A szerződéses tisz, altiszt katonanő részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
- (3) A 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal érvényesített – 2016. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) és az 5. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – a tisz, altiszt katonanő részére további 15 000 Ft előleget kell utalványszelvénnyel kitöltésével kifizetni.
- (4) Ha a 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott hivatásos és szerződéses tisz, altiszt katonanő – a 4. § (4) és az 5. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
- (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igény jogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2016. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (6) Az (1) bekezdés és a (3)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2016. május 31-ig kell teljesíteni.
- (7) Ezen utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton levő tisz, altiszt katonanő részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2019. november 30-ig kérelmezhető.

- (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
- (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult katonanő a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet Mellékletének (a továbbiakban: Öltözködési Szabályzat) 68. pont a) és c) alpontjában meghatározott, a szolgálatteljesítéséhez szükséges
 - a) a nemének és az Öltözködési Szabályzat előírásainak megfelelő fehérnemű, így különösen kombiné, kombi dressz, trikó, melltartó, női alsónemű, valamint
 - b) testszínű harisnya és harisnyanadrág vagy a használat tekintetében hasonló rendeltetésű termékek vásárlására fordíthatja.
- (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
- (11) Ha az igényjogosult a (8) bekezdésben meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

7. §

- (1) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő tábornok, tiszt, altiszt részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
- (2) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő szerződéses tiszt, altiszt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2016. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
- (3) A 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal érvényesített – 2016. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést, valamint az 5. § (4) és a 6. § (3) bekezdése szerinti előleg kifizetését követően – az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt részére további 15 000 Ft előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.
- (4) Ha a 2015. évre előrehozott vagy ezen utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést, valamint az 5. § (4) bekezdése és a 6. § (3) bekezdése szerinti előleg kifizetését követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
- (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2016. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (6) Az (1) bekezdés és a (3)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2016. május 31-ig kell teljesíteni.
- (7) Ezen utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgalaton levő, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő tábornok, tiszt, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgalat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2019. november 30-ig kérelmezhető.
- (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetéstől számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
- (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult a kulturált munkahelyi megjelenéshez szükséges felsőruházati cikkek és lábbeli vásárlására fordíthatja.

- (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
- (11) Ha az igényjogosult a meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

- 8. §**
- (1) A 2016. évi hivatásos és szerződéses alapfelszerelési ruházati utalványfüzetben bejegyzett és érvényesített keretösszegeből, utalványszelvény kitöltésével, a próbaidő leteltét követően a katonanő részére 17 000 Ft-ot kell kifizetni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2016. évi alapfelszerelési ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (3) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérenemű, valamint testszínű harisnya és harisnyanadrág vásárlására fordítható.
 - (4) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 9. §**
- (1) A légénységi állomány részére a 2016. évben egyszeri alkalommal, külön jegyzék alapján 24 000 Ft előleget kell kifizetni a következők figyelembevételével:
 - a) ha a légénységi állományú katona szolgálati viszonya év közben keletkezik, a próbaidő letelte után a teljes összegre jogosult,
 - b) ha a légénységi állományú katona próbaideje a 2016. év végéig nem telik le, kifizetésre nem jogosult,
 - c) teljes összegben jogosult a légénységi állományú katona a kifizetésre akkor is, ha próbaidejét letöltötte, de szolgálati viszonya ezen utasítás hatálybalépésének időpontja előtt megszűnt, vagy annak megszűnési időpontja ismert, és
 - d) ha a teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a légénységi állományú katona szolgálati viszonyának év közbeni megszűnése, megszüntetése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni. A kifizetés határideje 2016. május 31-e azon légénységi állományú katona esetén, akinek próbaideje ezen utasítás hatálybalépésének napjáig letelt, egyéb esetben a kifizetést a próbaidő leteltét követő 30. napig kell teljesíteni.
 - (3) Az (1) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
 - (4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult fehérenemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és sportruházat vásárlására és pótlására fordíthatja.
 - (5) Az (1) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
 - (6) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

- 10. §**
- (1) A honvéd tisztjelölt és a honvéd altiszt-jelölt állomány részére a 2016. évben egyszeri alkalommal, az évfolyam megkezdésekor – első évfolyam esetében a próbaidőt követően –, külön jegyzék alapján 10 000 Ft-ot kell kifizetni.
 - (2) Ha az (1) bekezdés szerinti teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a honvéd tisztjelölti, honvéd altisztjelölti szolgálati viszony év közbeni megszűnése, megszüntetése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.
 - (3) A (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
 - (4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérenemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és sportruházat vásárlására és pótlására fordítható.
 - (5) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 11. §** (1) A KNBSZ szakmai, támogatási, együttműködési, biztonságvédelmi és kapcsolattartási feladataiban részt vevő hivatásos állomány differenciált ruházati kiegészítő illetménye a ruházati utánpótlási illetmény 60%-áig terjedhet. A differenciált ruházati kiegészítő illetmény megállapítását, valamint a ruházati utánpótlási és differenciált ruházati kiegészítő illetmény kifizetési, elszámolási, valamint nyilvántartási rendjét, módját, továbbá a katonai egyenruházaton felül elszámolható cikkek listáját a KNBSZ főigazgatója szabályozza.
- (2) Az utánpótlási illetményből az Öltözködési Szabályzat rendelkezéseitől eltérő öltözet viselésének beszerzésére – a KNBSZ állományának kivételével – csak az állomány egyenruha viselésére nem kötelezett tagja részére fizethető ki előlegként készpénz. A ruházati utánpótlási illetmény terhére készpénzben kifizethető előleg jóváhagyása – a honvédelmi szervezet vezetőjének javaslata alapján – a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) hatáskörébe tartozik. A javaslatokat a honvédelmi szervezetek vezetői – a HM Védelemgazdasági Hivatal útján – 2016. június 30-ig terjesztik fel a HM VGHÁT részére jóváhagyásra.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott utánpótlási illetményből történő kifizetés esetén a folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni. A kifizetés mértékét és a katonai egyenruházaton felül számla ellenében elszámolható cikkek listáját a honvédelmi szervezet vezetője határozza meg.
- (4) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon személyek részére lehetséges, akik az Öltözködési Szabályzat 15. pont d) alpontjának előírásai szerint rendelkeznek az Öltözködési Szabályzat 45–48. pontjában meghatározott öltözeti változatokkal. Az öltözetek meglétének ellenőrzésére a honvédelmi szervezetek vezetői intézkednek.
- (5) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2016. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (6) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) és (2) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységének gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.
- 12. §** (1) Az egyes költségtérítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet 33/A. § bekezdése alapján a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott közalkalmazottak 2016. évi ruházati költségtérítésének keretösszegét 94 000 Ft-ban állapítom meg.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti keretösszegre vonatkozó előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2016. május 31-ig kell teljesíteni.
- (3) Az (1) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát a közalkalmazottat foglalkoztató honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
- (4) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.
- 13. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit – a 14. §-t kivéve – azonban 2016. január 1-jétől kell alkalmazni.
- 14. §** A belföldi reprezentációról szóló 83/2004. (HK 24.) HM utasítás 1. mellélet I. pont 5. sorában a „Sajtóosztály vezetője” szövegrész helyébe a „sajtófőnöke” szöveg lép.
- 15. §** Ez az utasítás 2019. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

A ruházati illetménynorma 2016. évi összegei

1. Hivatásos, szerződéses állomány ruházata

Tervezési tétel: 54812

	A	B	C	D	E	F
1	Jogcím			Jogcímkód	Illetmény összege (Ft)	
2					Férfi	Nő
3	Alapfelszerelési illetmény					
4	Tiszt, altiszt próbaidőt követően		Általános	21 103	695 000	675 000
5			Ejtőernyős	21 104	685 000	670 000
6			Repülőszerelő	21 105	680 000	650 000
7			Légierős	21 106	685 000	655 000
8			Hadihajós	21 107	670 000	655 000
9	Utánpótlási illetmény					
10	Tábornok			21 201	144 000	
11	Tiszt, altiszt			21 202	126 000	
12	Kiegészítő illetmény					
13	Ezredes dandártábornoki kinevezésekor			21 301	200 000	140 000
14	Főtörzsőrmester zászlóssá vagy tisztté történő előléptetésekor			21 302	120 000	100 000
15	Őrmester, törzsőrmester tisztté történő előléptetésekor			21 303	120 000	100 000
16	A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 57. § (1) bekezdés alapján	magasabb rendfokozatba	kinevezett ezredes	21 304	200 000	140 000
17			előléptetett főtörzsőrmester	21 305	120 000	100 000
18		az állomány azon tagja, akinek részére alacsonyabb rendfokozatot állapítottak meg	dandártábornok	21 306	185 000	135 000
19			zászlós	21 307	120 000	95 000

Megjegyzések: 1. A tábornoki rendfokozatú katona utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga 12 000 Ft.

2. A tiszt, altiszt utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga 10 500 Ft.

3. A honvédelem érdekében rendszeres munkát végző és tevékenységét egyenruhában ellátó nyugállományú és szolgálati járandóságban részesülő katona térítésmentes kiegészítő egyenruházati ellátásának keretösszege 5 millió forint.

2. Ellátottak ruházati kiadásai
Tervezési tétel: 54813

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jogcím				Jogcímkód	Normakód		
2						1.	2.	3.
3						Illetmény (Ft)		
4						Alap- felszerelés	Utánpótlás	
5							1 évre	1 napra
6	Honvéd tisztjelölt	Próbaidőre		21 401	224 720	–	–	
7		Próbaidőt követően	Férfi	21 402	434 555	272 145	745,60	
8			Nő	21 403	445 240	276 550	757,67	
9	Honvéd altiszt-jelölt	Próbaidőre		21 404	224 720	–	–	
10		Próbaidőt követően		21 405	103 470	210 050	575,50	
11	Honvéd középiskolai tanuló				21 411	67 840	32 020	87,73
12	Legénységi állomány	Próbaidőre (1)		21 421	261 215	–	–	
13		Próbaidőt követően	Általános és harcokcsizó	21 422	77 345	131 185	359,41	
14			Ejtőernyős	21 423	166 495	133 385	365,44	
15			Repülőgép-szerelő	21 424	163 245	126 615	346,89	
16	Tiszt, altiszt próbaidőre				21 431	258 905	–	–
17	Díszelgő öltözet kiegészítő illetmény	Díszelgő	Tiszt, altiszt		21 441	519 175	297 400	814,79
18			Legénységi		21 442	443 470	297 400	814,79
19		Katonazenész	Férfi (2)		21 451	151 450	151 450	–
20			Nő (2)		21 452	148 900	148 900	–
21		Honvéd koronaőr	Díszelgő öltözet		21 461	408 745	228 520	626,08
22			Szolgálati öltözet		21 462	225 075	111 715	306,07
23		Honvéd palotaőr	Díszelgő öltözet	Tiszt, altiszt	21 471	659 475	313 625	859,25
24				Legénységi	21 472	654 385	311 875	854,45
25			Szolgálati öltözet legénységi		21 473	158 450	16 485	45,16
26	Repülőhajózó védőöltözet ellátás	Hazai állomány (2)		21 481	505 590	139 110	381,12	
27		A C17-es és az NFTC programban részt vevők (2)		21 482	505 590	160 320	439,23	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jogcím				Jogcímkód	Normakód		
2						1.	2.	3.
3						Illetmény (Ft)		
4						Alap-felszerelés	Utánpótlás	
5							1 évre	1 napra
28	Önkéntes tartalékos	Fegyveres biztonsági őr			21 491	226 890	110 685	307,03
29		Beosztásra történő felkészítésre (1)			21 492	228 435	–	–
30		Tényleges szolgálatteljesítésre			21 493	–	50 540	138,47

Megjegyzések:

(1) Csak kiképzést végrehajtó szervezet számolhatja fel.

(2) A Hadtáp Szabályzat a ruházati szakterület részére kiadásáról szóló 188/2015. (HK 8.) HVKF szakutasítás alapján.

3. Ruházati kiegészítő és felszerelési anyagok Tervezési tétel: 54814

	A	B	C	D	E	F
1	Jogcím		Jogcímkód	Normakód		
2				1.	2.	3.
3				Illetmény (Ft)		
4				Alapfel- szerelés	Utánpótlás	
5					1 évre	1 napra
6	Tiszti étkezde (asztalonként)		21 500	2 750	1 375	3,77
7	Őr (fűtetlen őrhelyenként)		21 510	34 425	11 475	31,44
8	Fekhelyek	Gyengélkedő szobai ágy	21 520	9 875	5 105	13,99
9		Egészségügyi vizsgáló, kezelő, fizioterápiás fekhely	21 521	1 350	1 350	3,70
10		Tiszti, altiszti ügyeleti, szolgálati fekhely (1)	21 522	18 785	16 020	43,89
11		Nőtlen tiszti, nővérszálló (2)	21 523	18 335	16 020	43,89
12		Kiképzési-oktatási és regeneráló központ	21 524	21 785	28 285	77,49
13		Rekreációs központ	21 525	21 785	40 570	111,15
14		Kórházi ágy	21 526	18 335	24 610	67,42
15	Gépek	Mosógép (3)	21 540	74 370	37 185	101,88
16		Szárítógép (3)	21 541	75 000	15 000	41,10

	A	B	C	D	E	F
1	Jogcím		Jogcím kód	Normakód		
2				1.	2.	3.
3				Illetmény (Ft)		
4				Alapfel- szerelés	Utánpótlás	
5					1 évre	1 napra
17	Felderítő		21 550	10 325	3 440	9,42
18	Rendész		21 560	21 885	17 170	47,04
19	Rendész kiegészítő felszerelés		21 561	58 350	18 505	50,70
20	Forgalomszabályozó, diszpécser és ellenőr		21 562	30 225	15 165	41,55
21	Forgalomszabályozó, diszpécser és ellenőr kiegészítő felszerelés		21 563	11 875	4 065	11,14
22	Motorkerékpár		21 570	15 800	1 975	5,41
23	Motorkerékpár kiegészítő felszerelés		21 571	34 650	3 465	9,49
24	Hajófedélzeten szolgálatot teljesítő		21 592	6 430	3 215	8,81

Megjegyzések:

(1) Hadihajón lévő fekhelyekre is biztosítandó.

(2) Legénységi állományi laktanyai elhelyezése esetén is fel kell számítani.

(3) Minden megkezdett 100 fő legénységi állományú katona és a 21 523 jogcím esetében minden megkezdett 50 fő után felszámítható 1 darab.

4. Irodai papír Tervezési tétel: 543111

	A	B	C	D	E	F
1	Jogcím kód	Illetmény		Jogcím kód	Illetmény	
2		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
3	11 401	I.	4 900	11 405	V.	31 875
4	11 402	II.	7 200	11 406	VI.	56 500
5	11 403	III.	13 250	11 407	VII.	92 675
6	11 404	IV.	23 500	11 408	VIII.	305 675

5. Nyomtatvány
Tervezési tétel: 543112

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

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

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

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

	A	B	C	D	E	F
1	Jogcím kód	Illetmény		Jogcím kód	Illetmény	
2		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
3	11 201	I.	3 075	11 205	V.	30 750
4	11 202	II.	6 550	11 206	VI.	57 750
5	11 203	III.	11 925	11 207	VII.	86 500
6	11 204	IV.	21 250	11 208	VIII.	283 750

Megjegyzés: A bruttó 5000 Ft-nál magasabb beszerzési egységárú írószert és egyéb irodaszert elszámoláskötelesen kell nyilvántartani, kezelni és selejtezni.

8. Papíralapú irodai termékek
Tervezési tétel: 543113
Igényjogosult után:

	A	B	C	D
1	Jogcím		Jogcím kód	Normakód
2				2.
3				Illetmény (Ft)
4				Utánpótlás
5				1 évre
6	Tábornok		11 500	5 000
7	Főtiszt		11 510	4 000
8	Tiszt		11 520	3 000
9	Zászlós		11 530	2 000
10	Altiszt		11 540	1 000
11	Legénységi állomány		11 550	100
12	Kormánytisztviselő		11 560	3 000
13	Közalkalmazott		11 570	500

9. Mosatás
Tervezési tétel: 5521991

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

Megjegyzés: Szükségleti terv alapján.

10. Munka- és védőruházat
Tervezési tétel: 54811

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

Megjegyzés: Egyéni és Katonai Védőeszköz Ellátási Terv alapján.

11. Ruházati költségterítés, hozzájárulás
Tervezési tétel: 51411

	A	B	C
1	Jogcím	Jogcímkód	Normakód
2			2.
3			Illetmény (Ft)
4			Utánpótlás
5			1 évre
6	Közalkalmazott	13 999	94 000

Megjegyzés: Az egyes költségterítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet alapján.

A tervezési tételeken az árak 27% áfát tartalmaznak.

A honvédelmi szervezetek után felszámítható illetménytípusokat és szorzószámokat a Hadtáp Szabályzat a ruházati szakterület részére kiadásáról szóló 188/2015. (HK 8.) HVKF szakutasítás határozza meg.

**A honvédelmi miniszter 23/2016. (V. 20.) HM utasítása
a kormányzati szolgálati jogviszonyban állók utalvánnyal való ellátásáról szóló 71/2015. (XII. 23.)
HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A kormányzati szolgálati jogviszonyban állók utalvánnyal való ellátásáról szóló 71/2015. (XII. 23.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. § Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalok és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezet) állományába tartozó, állami vezetőnek nem minősülő kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra – kivéve a kabinetfőnököt – (a továbbiakban: kormánytisztviselők) terjed ki.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**Az igazságügyi miniszter 7/2016. (V. 20.) IM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva – a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 231. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2016. június 1. napjától *dr. Molnár Zoltánt* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 231. §-ával összhangban
- részt vehet a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar (a továbbiakban: Kar) szerveinek ülésén,
 - tájékoztatást kérhet a Kar szerveitől és azok tisztségviselőitől,
 - megismerheti a Kar és szervei által kezelt valamennyi adatot,
 - megtekintheti a Kar és szervei bármely iratát,
 - beléphet a Kar és szervei által használt bármely helyiségbe,
 - felügyeli a Kar ügyintézési és ügyviteli tevékenységét,
 - elrendelheti a Kar gazdálkodásának és informatikai rendszereinek vizsgálatát,
 - rendkívüli közgyűlést hívhat össze,
 - elrendelheti a végrehajtó összeférhetetlenségének ellenőrzését, és a Kar által lefolytatott ellenőrzés eredményétől függően az összeférhetetlenség fennállását bejelenti a miniszter felé,
 - elrendelheti a Vht. 226/A. §-ában foglaltak betartásának ellenőrzését,
 - iránymutatás kiadását kezdeményezheti.

- 3. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Közigazgatási Államtitkári Titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** 2016. június 1-jén hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 22/2015. (XI. 19.) IM utasítás.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 5/2016. (V. 20.) OBH utasítása
a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények közbeszerzési, minősített beszerzési és beszerzési eljárásairól
szóló szabályzatról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján, a „Bíróságok fejezet” alá tartozó Kúria, valamint ítélőtáblák, törvényszékek és az Országos Bírósági Hivatal központi költségvetési szervként ajánlatkérőnek minősülnek, és így a Kbt. szerinti esetekben közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezettek. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezéseinek a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézményeknél történő egységes alkalmazása, a közbeszerzési, a minősített beszerzési és – ahol a szabályzat külön említi – a beszerzési eljárások lebonyolítása és a felelősségi rendszer legfontosabb szabályainak kialakítása érdekében, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontja alapján a következő normatív utasítást alkotom:

1. A szabályzat hatálya, értelmező rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás (a továbbiakban: szabályzat) hatálya a Kúria, az ítélőtáblák, a törvényszékek (a továbbiakban együtt: Bíróság) és az Országos Bírósági Hivatalnak (a továbbiakban: OBH) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzési eljárásaira (a továbbiakban: Közbeszerzési eljárás), valamint a minősített adatot, illetve alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésekre vonatkozó kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerinti minősített beszerzési eljárásokra (a továbbiakban: Minősített beszerzési eljárás) és – ahol a szabályzat külön említi – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű és a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásokra (a továbbiakban: Beszerzési eljárás), valamint a fenti eljárások eredményeként megkötött szerződésekre terjed ki.
- (2) A szabályzat értelmezése során a Kbt. és végrehajtási rendeletei értelmező rendelkezései és jogintézményei irányadóak.

2. A Bíróság és az OBH által lefolytatott beszerzések

- 2. §** (1) A szabályzat alkalmazásában ajánlatkérő: a Bíróság vagy az OBH. A Kbt. és a Korm. rendelet által az ajánlatkérő szervezetek vonatkozásában előírt valamennyi kötelezettséggel kapcsolatban a felelősség az ajánlatkérőt terheli.
- (2) A Bíróság által lefolytatott, a Kbt., valamint a Korm. rendelet hatálya alá tartozó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatásmegrendelés és szolgáltatási koncesszió esetében – a 3. § (1) bekezdésében meghatározottak kivételével – ajánlatkérő a Bíróság.
- (3) Az OBH által lefolytatott, a Kbt., valamint a Korm. rendelet hatálya alá tartozó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatásmegrendelés és szolgáltatási koncesszió esetében, továbbá a 3. § (1) bekezdése szerinti esetekben ajánlatkérő az OBH.

- 3. §** (1) Az igazságszolgáltatási tevékenység színvonalának és hatékonyságának növelése érdekében az oktatási feladatok ellátása és a Bíróságok, valamint az OBH (a továbbiakban együtt: Intézmények) egységes informatikai rendszerének kialakítása és fenntartása, továbbá az Intézmények vagyonkezelésében lévő nemzeti ingatlanvagyon-állomány állagának megőrzése és javítása céljából, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználásának biztosítása, azok ellenőrizhetőségének megteremtése érdekében a „Bíróságok fejezet” fejezeti kezelésű előirányzata és az OBH előirányzata terhére megvalósuló,
- a) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti informatikai eszközre vonatkozó árubeszerzés, valamint az informatikai szolgáltatás megrendelése,
 - b) az OBH elnökének a 7. § (2) bekezdés b) pontja alapján hozott, ilyen tartalmú döntése alapján az építési beruházás,
 - c) a központi oktatási feladatok ellátásával kapcsolatos árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése tárgyú Közbeszerzési és Minősített beszerzési eljárás esetében ajánlatkérő az OBH,
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól a Bíróság által előterjesztett, indoklással ellátott kérelem vagy egyéb indok alapján az OBH elnöke eltérést engedélyezhet, ebben az esetben az ajánlatkérő nem az OBH, hanem a Bíróság.
- (3) Bármely forrásból megvalósuló olyan, informatikai eszközre vonatkozó árubeszerzés, valamint informatikai szolgáltatás megrendelése tárgyú Közbeszerzési eljárás, Minősített beszerzési eljárás, valamint Beszerzési eljárás esetén, amely esetben az ajánlatkérő a Bíróság, az eljárás megindítását megelőzően – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés 4. pontja szerinti kis értékű informatikai eszközök beszerzése, valamint a bruttó kettőszázezer forint értéket nem meghaladó informatikai szolgáltatások megrendelése kivételével – a beszerzés műszaki-szakmai tartalmát tartalmazó vezetői összegzést elektronikus úton meg kell küldeni jóváhagyásra az OBH Informatikai Főosztályának vezetője részére (obhinformatika@obh.birosag.hu).
- (4) Az OBH Informatikai Főosztályának vezetője a (3) bekezdés szerinti műszaki-szakmai tartalom jóváhagyásáról a döntést 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi a Bíróság részére. Amennyiben 5 munkanapon belül nem nyilatkozik, a beszerzés jóváhagyottnak tekintendő. A határidő a vezetői összegzés elektronikus úton való megküldésének napját követő munkanapon kezdődik. A lefolytatott eljárások eredményéről, a megkötött szerződések teljesítéséről az OBH Informatikai Főosztályának vezetőjét szintén tájékoztatni kell.

3. Az ajánlatkérő Bíróság jogai és kötelezettségei

- 4. §** (1) A Bíróság önálló közbeszerzési szabályzatban köteles meghatározni a Közbeszerzési eljárások tervezésének, előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, illetőleg testületek körét, a Közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét. Amennyiben az ajánlatkérő Intézmény szükségesnek tartja, az önálló közbeszerzési szabályzatában meghatározhatja a szerződés megkötésének és teljesítésének közbeszerzési vonatkozású szabályait, illetve más – a beszerzésekkel, a Közbeszerzési eljárások lefolytatásával összefüggő – előírásokat.
- (2) Az ajánlatkérő Bíróság a Kbt. 42. § (1) bekezdés szerinti, az OBH illetékes szakmai főosztályaival előzetesen egyeztetett éves összesített közbeszerzési tervét az adott év február 15. napjáig, továbbá – felmerülése esetén – az éves közbeszerzési terv módosítását a közbeszerzési tervmódosítás elkészítését követően haladéktalanul, de legalább a közbeszerzési tervmódosítás tervezett hatálybalépésének napját 15 munkanappal megelőzően köteles jóváhagyásra megküldeni az OBH elnökének. Ha az ajánlatkérő Bíróság az adott évben nem tervez Közbeszerzési eljárást, a fenti határidőig köteles az erről szóló tájékoztatást megküldeni az OBH elnöke részére. Az OBH elnöke a határidőben megküldött közbeszerzési tervek esetén az adott év március 15. napjáig dönt a jóváhagyásról. A nem határidőben megküldött közbeszerzési tervek esetén – ha a közbeszerzési terv kézhezvétele az adott év március 15. napját legalább 15 munkanappal megelőzi – az adott év március 15. napjáig, amennyiben a kézhezvétel ezt követő időpontra esik, 15 munkanapon belül gyakorolja. Közbeszerzési terv módosítása esetén a jogkört haladéktalanul, de legkésőbb 15 munkanapon belül gyakorolja.
- (3) Az ajánlatkérő Bíróság az éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá annak módosítását – az OBH elnöke jóváhagyásának kézhezvételét követően – a Kbt., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően köteles közzétenni a honlapján, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.

- (4) Ha az ajánlatkérő Bíróság a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerint előzetes tájékoztatót készít, akkor azt a Kbt. 38. § (3) vagy (4) bekezdése szerinti közzétételtől számított 15 napon belül tájékoztatás céljából köteles az OBH elnöke részére megküldeni.
- (5) Az ajánlatkérő Bíróság a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet szerinti éves statisztikai összegezést az abban meghatározott határidőig köteles elkészíteni és – az összegezés másolatának az OBH részére tájékoztatás céljából való egyidejű továbbítása mellett – megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (6) Az ajánlatkérő Bíróság az adott évi közbeszerzési terve megvalósításának állásáról, évente tárgyév július 15. napjáig féléves, annak teljesítéséről a tárgyévet követő év február 1. napjáig éves beszámolót köteles készíteni és azt az OBH elnöke részére – tájékoztatás céljából – megküldeni.
- (7) A Bíróság köteles gondoskodni a Kbt. 43. §-ában előírtak teljesítéséről.
- (8) Az ajánlatkérő Bíróság köteles az OBH elnökét soron kívül tájékoztatni arról, ha
 - a) a Közbeszerzési eljárásával kapcsolatban előzetes vitarendezési kérelmet nyújtanak be, vagy jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, a kérelemmel kapcsolatos álláspontja egyidejű ismertetésével,
 - b) a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárásban a rendelkezésére álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel, a fedezet biztosítására vonatkozó javaslattal együtt.
- (9) A Bíróság a jelen §-ban szabályozott, OBH elnöke felé fennálló tájékoztatási, beszámolási kötelezettségének az OBH Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályán keresztül a kszkf@obh.birosag.hu címre elektronikusan elküldve tesz eleget.

4. A közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

- 5. §**
- (1) Ha az ajánlatkérő az OBH, a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás ellenőrzését – annak különböző szakaszaiban – az OBH ellenőrzési nyomvonalaiiban foglaltaknak megfelelően, az abban kijelölt ellenőrzésért felelősök, valamint az OBH Ellenőrzési Főosztálya az OBH elnöke által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv alapján végzik, szakmai felügyeletét pedig az OBH Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztálya látja el.
Az OBH Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályának feladatait részletesen az OBH közbeszerzésekről szóló mindenkor hatályos szabályzata határozza meg.
 - (2) Ha az ajánlatkérő a Bíróság, a pénzügyi-gazdasági ellenőrzést – az OBH elnökének döntése alapján, valamint az OBH elnöke által előzetesen jóváhagyott éves ellenőrzési tervben foglaltak szerint – az OBH Ellenőrzési Főosztálya végzi, nem érintve a Bíróság belső ellenőrzésének a külön jogszabályban meghatározott feladatait.
 - (3) Az OBH elnöke jogosult a (2) bekezdésben foglaltakon kívül az ajánlatkérőként eljáró Bíróság bármely előkészítés alatt álló, folyamatban lévő vagy lezárt Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárását ellenőrizni és ennek során azok közbeni vagy utóellenőrzését elrendelni. Ebben az esetben az ellenőrzést végezheti az OBH elnöke által megbízott közbeszerzési szakértő is.
- 6. §**
- (1) Az ellenőrzést végző a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás során rendelkezésre álló iratokat tételes iratjegyzék kíséretében veszi át az OBH érintett főosztályától, illetve főosztályaitól, valamint a Bíróságtól, aki az elektronikus formában rendelkezésre álló iratokat ilyen formában is köteles átadni.
 - (2) Az 5. § (1) és (2) bekezdése szerinti ellenőrzés a Közbeszerzési, a Minősített beszerzési eljárás és a szerződés teljesítésének különböző szakaszaiban elsősorban az alábbiakra terjed ki:
 - a) a közbeszerzés hatálya alá tartozó gazdasági események során a jogszabályok előírásaiban és a belső szabályzatokban foglaltak, valamint az OBH elnökének döntése maradéktalanul érvényesültek-e,
 - b) a pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendben megtörtént-e,
 - c) az adott szakaszban rendelkezésre álló forrás felhasználása a szerződésben foglaltak szerint valósult-e meg.
 - (3) Az 5. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzés arra terjed ki, hogy a Közbeszerzési eljárás és a Minősített beszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása megfelelt-e a Kbt.-nek és végrehajtási rendeleteinek, valamint a Korm. rendelet rendelkezéseinek.

5. Egyes Közbeszerzési, Minősített beszerzési és Beszerzési eljárások lefolytatásával és az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos rendelkezések

- 7. §**
- (1) Az építési beruházás tárgyú Közbeszerzési és Minősített beszerzési eljárás előkészítését az OBH illetékes belső szervezeti egysége végzi. Az előkészítés keretében felméri az igényeket, a meglevő épületek állapotát, és a Bíróság elnökével történő egyeztetés alapján elkészíti a tervezési programot, meghatározza a várható kiadásokat, és a beruházásra vonatkozó döntésre évente, a tárgyévet megelőző év december végéig előterjesztést készít az OBH elnöke részére.
 - (2) Az OBH elnöke – az OBH illetékes belső szervezeti egysége által az (1) bekezdés szerint előkészített előterjesztés alapján – dönt arról, hogy
 - a) mely tervezett építési beruházások megvalósítását engedélyezi, valamint
 - b) az építési beruházás tárgyú Közbeszerzési, illetve Minősített beszerzési eljárás ajánlatkérője az OBH vagy a Bíróság.
 - (3) Ha a (2) bekezdés b) pontjában foglalt jogkörében meghozott OBH elnöki döntés alapján a Bíróság folytatja le a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárást, az eljárásba, valamint az eljárás lezárását követően a beruházás lebonyolításába műszaki szakértőként (a továbbiakban: Közreműködő)
 - a) az OBH illetékes belső szervezeti egységét be kell vonni, kivéve a Fővárosi Törvényszék és a Kúria által lefolytatott eljárásokat, vagy
 - b) az OBH elnökének az OBH illetékes belső szervezeti egységének – az (1) bekezdés szerint előkészített előterjesztésben foglalt – javaslata alapján meghozott egyedi döntése esetén az OBH illetékes belső szervezeti egységét nem kell bevonni.
 - (4) Amennyiben a Bíróság által lefolytatott eljárásba a (3) bekezdés a) pontja szerint az OBH illetékes belső szervezeti egysége Közreműködőként bevonásra kerül:
 - a) Az ajánlatkérő Bíróságot és a Közreműködőt együttműködési kötelezettség terheli. Az ajánlatkérő Bíróság köteles a Közreműködőnek a kért információkat megadni, a feladataihoz szükséges dokumentációkat – ha elektronikus formában is rendelkezésre állnak, akkor ilyen formában is –, a Közreműködő rendelkezésére bocsátani és az eljárásban való részvételét, közreműködését elősegíteni.
 - b) A Közreműködő részt vesz a felhívás és a dokumentáció előkészítésében és a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás lefolytatásában, az annak során hozandó döntések előkészítésében, így jelen van az ajánlatok felbontásánál, tagja a bírálóbizottságnak vagy más olyan testületnek, mely a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás során szükséges döntéseket előkészíti.
 - c) A Közreműködő folyamatosan ellenőrzi az építési beruházás folyamatát és az építési beruházás lebonyolítását, részt vesz az építési beruházás eredményeként létrehozott építmény átadás-átvételi eljárásában, valamint végzi mindazon eljárási cselekményeket, melyek a beruházás szabályszerű és határidőre történő megvalósításához szükségesek. A Közreműködőt mind a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás során, mind az építési beruházás megvalósítása, kivitelezése során minden eljárási cselekményről, valamint a beruházás megvalósítását érintő valamennyi érdemi intézkedésről előzetesen tájékoztatni kell.
 - d) A Közreműködő az építési beruházás teljesítéséről a Bíróság által elkészített jegyzőkönyvet műszaki szakmai szempontból ellenőrzi, ennek során a teljesítési határidő figyelembevételével megvizsgálja a ténylegesen elvégzett teljesítést. A Közreműködő az általa ellenőrzött és általa jóváhagyott jegyzőkönyvre 5 munkanapon belül rávezeti annak tényét, hogy a teljesítésigazolás kiadható vagy annak tényét, hogy nem adható ki. Amennyiben ez a Közreműködő részéről 5 munkanapon belül nem történik meg, úgy kell tekinteni, hogy a teljesítésigazolás kiadható. A kivitelező által kiállított számla kiegyenlítésére kizárólag a Bíróság Gazdasági Hivatalának pénzügyi ellenőrzését követően kerülhet sor.
 - (5) A Bíróság által lefolytatott építési beruházás tárgyú Közbeszerzési és Minősített beszerzési eljárásokban az eljárás, valamint a beruházás megvalósítása során az OBH illetékes belső szervezeti egységét, amennyiben – a (3) bekezdés b) pont szerinti OBH elnöki döntés alapján – Közreműködőként nem kerül bevonásra, abban az esetben is valamennyi eljárási cselekményről, valamint a beruházás megvalósítását érintő valamennyi érdemi intézkedésről előzetesen tájékoztatni kell.
Az OBH elnöke az eljárás bármely szakaszában dönthet úgy, hogy az OBH illetékes belső szervezeti egysége az eljárás lefolytatásában vagy a beruházás megvalósításában Közreműködőként vegyen részt.
 - (6) A Fővárosi Törvényszék és a Kúria által lefolytatott építési beruházás tárgyú Közbeszerzési és Minősített beszerzési eljárásokban az eljárás, valamint a beruházás megvalósítása során az OBH illetékes belső szervezeti egységét annak

Közreműködőként való bevonása nélkül is valamennyi eljárási cselekményről, valamint a beruházás megvalósítását érintő valamennyi érdemi intézkedésről előzetesen tájékoztatni kell.

Az OBH elnöke ezen esetekben is dönthet úgy, hogy az OBH illetékes belső szervezeti egysége az eljárás lefolytatásában vagy a beruházás megvalósításában Közreműködőként részt vesz.

- (7) A Bíróság által lefolytatandó építési beruházás tárgyú Beszerzési eljárást, valamint annak eredményeképp az építési beruházást az OBH illetékes belső szervezeti egységével együttműködve, valamennyi eljárási cselekményről előzetesen tájékoztatva kell lefolytatni.
- (8) A jelen §-ban szabályozott tájékoztatási kötelezettség a Bíróság által lefolytatott azon építési beruházás tárgyú Közbeszerzési, Minősített beszerzési és Beszerzési eljárásokra is irányadó, melyek finanszírozása a Bíróság saját előirányzatai terhére vagy egyéb pályázati forrásából történik.

- 8. §**
- (1) Az OBH elnöke a 2. § (2) bekezdése szerinti esetben az eljárás bonyolultságára, összetettségére, műszaki tartalmára, nagyságára, kiemelt jelentőségére, gazdaságossági szempontokra vagy hasonló körülményekre tekintettel, így különösen, ha az adott eljárás több bíróság tevékenységével kapcsolatos, rendelkezhet úgy, hogy
 - a) a Kbt. 29. § (1) bekezdése szerinti meghatalmazás alapján a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárást – a Kúria kivételével – a Bíróság javára az OBH bonyolítja le, vagy
 - b) a Bíróság által lefolytatandó Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárásba az OBH olyan jogi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt jelöl ki (a továbbiakban: Kijelölt személy), aki közreműködik a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás lebonyolításában.
 - (2) Az ajánlatkérő Bíróságot és a Kijelölt személyt az eljárás során együttműködési kötelezettség terheli. Az ajánlatkérő Bíróság köteles a Kijelölt személynek a kért információkat megadni, a feladataihoz szükséges dokumentációkat – ha elektronikus formában is rendelkezésre állnak, akkor ilyen formában is – a rendelkezésére bocsátani és az eljárásban való részvételét, közreműködését elősegíteni.

- 9. §**
- (1) A 3. § (1) bekezdése alapján az OBH által lefolytatott Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás eredményeképpen szállított, kifizetett informatikai eszközöket és az informatikai eszközök bekerülési értékeként megjelenő szolgáltatást
 - a) az OBH aktiválja és üzemeltetésre átadja a Bíróságok részére, vagy
 - b) az OBH befejezetlen beruházásként tartja nyilván és aktiválás céljából véglegesen átadja a Bíróságok részére.
 - (2) Az OBH a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás eredményeképpen igénybe vett és kifizetett, az informatikai eszköz bekerülési értékében meg nem jelenő szolgáltatások értékét a saját könyvelésében, saját költségvetésében számolja el.
 - (3) Az informatikai eszközök, informatikai eszközök bekerülési értékeként megjelenő szolgáltatások Bíróságok részére üzemeltetésbe történő átadásáról, értékhatártól függetlenül az OBH részéről minden esetben egyedi döntés születik.
 - (4) A 3. § (1) bekezdése alapján a Bíróság vagyonkezelésében lévő ingatlanon az OBH által lefolytatott Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás eredményeképpen megvalósított és kifizetett építési beruházást az OBH minden esetben befejezetlen beruházásként tartja nyilván, és aktiválás céljából véglegesen átadja a Bíróságok részére.

6. Záró rendelkezések

- 10. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő harmincadik napon lép hatályba.
 - (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő Közbeszerzési, Minősített beszerzési és Beszerzési eljárásokra, valamint az ezek alapján megkötött szerződésekre is alkalmazni kell a Kbt. 197. §-ában foglalt átmeneti rendelkezések betartása mellett.
 - (3) Az Intézmények a szabályzat hatálybalépéséig kötelesek gondoskodni jelen szabályzat és a saját közbeszerzési és beszerzési eljárásrendjük összhangjának megteremtéséről.
 - (4) Hatályát veszti a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó intézmények közbeszerzési, minősített beszerzési és beszerzési eljárásairól szóló szabályzatról szóló 13/2014. (VIII. 15.) OBH utasítás.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasítása a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltakra, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályait a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.
- 2. §** (1) Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Főigazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylet vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylet az igényét a Főigazgatósághoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Főigazgatósághoz továbbította.
- (2) Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
- 3. §** Az utasítás alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.
- 4. §** A főigazgató felelős a Főigazgatóság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.

2. A belső adatvédelmi felelős

- 5. §** (1) A főigazgató felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért. A főigazgató e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű, belső adatvédelmi felelős útján látja el.
- (2) A belső adatvédelmi felelős a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.
- (3) A főigazgató a belső adatvédelmi felelős által folyamatba építve vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről a belső adatvédelmi felelős évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére.
- (4) A belső adatvédelmi felelős munkáját a teljesítendő vagy elutasítandó adatigénylések jogi megfeleltetése, technikai feltételek biztosítása tekintetében a Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának adatigénylettel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa és a koordinációs asszisztensi feladatokat ellátó munkatársa, az adatközlés kommunikációja tekintetében a Főigazgatói Iroda Társadalmi Kapcsolatok Osztályának adatigénylettel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa segíti. A Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztálya és a Főigazgatói Iroda Társadalmi Kapcsolatok Osztálya a belső adatvédelmi felelős megkeresésének köteles 3 napon belül eleget tenni. A Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának adatigénylettel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa végzi az adatigénylettel kapcsolatos technikai feladatok ellátását. A Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának koordinációs asszisztensi feladatokat ellátó munkatársa végzi a belső adatvédelmi felelős munkájával kapcsolatos adminisztratív, iktatási, leírási feladatokat.

3. A közérdekű adat igénylése

- 6. §**
- (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Info tv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt a belső adatvédelmi felelős fogadja.
 - (2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) a belső adatvédelmi felelős általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.
 - (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a Főigazgatóság honlapjáról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket a Főigazgatóság a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.
 - (4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja a belső adatvédelmi felelős részére.
 - (5) Az adatigénylés beérkezését követően a belső adatvédelmi felelős az igényt nyilvántartásba veszi, és válaszdadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.
 - (6) A Főigazgatóság valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt január 31. napjáig megküldi a belső adatvédelmi felelős részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.
- 7. §**
- (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, a belső adatvédelmi felelős az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik. A fordítást a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya végzi el a megkereséstől számított 3 napon belül.
 - (2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, a Főigazgatóság alkalmazásában álló kormánytisztviselő végzi.
 - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti kormánytisztviselő nem áll a Főigazgatóság alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

4. Az adatigénylés vizsgálata

- 8. §**
- (1) A belső adatvédelmi felelős a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
 - a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
 - b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
 - c) az igényelt adatok a Főigazgatóság kezelésében vannak-e.
 - (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, a belső adatvédelmi felelős 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. Amennyiben az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, a belső adatvédelmi felelős – szükség esetén az adatkezelő szervezeti egység bevonásával – segítséget nyújt az adatigénylőnek a tartalmilag megfelelő adatigénylés benyújtásában és a megismerni kívánt adatok körének meghatározásában.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Arról, hogy az igénylés visszavontnak tekintendő, a belső adatvédelmi felelős a felhívásban foglalt határidő leteltét követő 3 napon belül tájékoztatja a főigazgatót.
 - (4) Az igény szóban történő módosítása esetén a szükséges kiegészítéseket a belső adatvédelmi felelős rávezeti az ügyirat borítójára, a postai úton vagy elektronikus levélben történő pontosítás esetén a kiegészítéseket az ügyirathoz csatolja.
 - (5) Az Info tv. szerint elektronikusan közzéteendő adatokra irányuló igény esetében a belső adatvédelmi felelős tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.
 - (6) Amennyiben az adatigénylés alapján a belső adatvédelmi felelős megállapítja, hogy az igényelt adatokat vagy azok egy részét nem a Főigazgatóság kezeli, – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – az adatigénylést vagy annak egy részét haladéktalanul megküldi az adatot kezelő illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, úgy az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről tájékoztatja.

5. Az adatigénylés teljesítése

- 9. §** (1) Az adatigénylést a Főigazgatóság az Info tv. 29. § (1) vagy (2) bekezdése szerinti határidőn belül teljesíti.
(2) Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról – a belső adatvédelmi felelős kezdeményezésére – a főigazgató dönt. A határidő meghosszabbításáról a belső adatvédelmi felelős az igény benyújtását követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.
- 10. §** (1) A 6. § (5) bekezdése szerint megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat 8 napon belül megküldi a belső adatvédelmi felelős részére.
(2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Info tv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényről – az elutasítás indokolásával együtt – a (4) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst.
(3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét a belső adatvédelmi felelős nem vizsgálja.
(4) A belső adatvédelmi felelős megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak vagy az Info tv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
- 11. §** (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt a Főigazgatóság az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, a belső adatvédelmi felelős megkeresésére a Jogi és Igazgatási Főosztály közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa 3 napon belül – egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. melléklet szerinti iratbetekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása.
(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell.
(5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról a Jogi és Igazgatási Főosztály gondoskodik.
(6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- 12. §** (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríttetni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt a Jogi és Igazgatási Főosztály közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja.
(2) A másolat készítéséért felmerült költség mértékét a Főigazgatóság – külön jogszabályban meghatározottak szerint, figyelembe véve a Főigazgatóság számviteli politikájáról szóló szabályzatában meghatározottakat is – költségtérítésként állapítja meg. A költségtérítés mértékét a Főigazgatóság önköltségszámítási szabályzata szerint kell megállapítani.
(3) A költségtérítés összegének megfizetéséhez a Főigazgatóság tájékoztatást nyújt a bankszámlaszámáról és a házipénztár nyitvatartási rendjéről.

6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

- 13. §** (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról a belső adatvédelmi felelős javaslata alapján a főigazgató dönt.
(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy
a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén annak közlésétől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat,

- c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani, és
- d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

7. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

- 14. §** (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlévlé-tervezetet tartalmazó üggyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi a Jogi és Igazgatási Főosztály részére. A válaszlévlé-tervezetet a belső adatvédelmi felelős – a Jogi és Igazgatási Főosztály és a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársaival egyeztetve – kiadmányozásra előkészíti a főigazgató részére.
- (2) A főigazgató által jóváhagyott válaszlévlé-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni a belső adatvédelmi felelősnek. Az engedélyezés tényét a főigazgató – az Info tv.-ben meghatározott határidők betartása érdekében – elektronikus úton is visszaigazolja a belső adatvédelmi felelős e-mail címére, ez azonban nem helyettesíti a papír alapon történő jóváhagyást.
- (3) Az Info tv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Info tv. 26. és 27. §-ában foglaltak figyelembevételével – a belső adatvédelmi felelős javaslatára – az (1) bekezdésben meghatározottak szerint a főigazgató dönt.

8. Az elektronikusan közzéteendő adatok

- 15. §** (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a Főigazgatóság internetes honlapján (www.szgyf.gov.hu) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi
- a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Info tv. 34. § (3) bekezdése szerinti – 3. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
 - b) az Info tv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),
 - c) a főigazgató által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista).
- (2) A Főigazgatóság az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti a nemzeti fejlesztési miniszternek a következő adatokat:
- a) az adatfelelős neve és székhelye, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség) és
 - b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy
 - ba) az Info tv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy
 - bb) egyéb, az Info tv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.
- (3) A Főigazgatóság az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének a www.szgyf.gov.hu internetes portálon tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként a belső adatvédelmi felelőst és a Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársát kell megjelölni.
- (4) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, az Informatikai Osztály (a továbbiakban: adattovábbító) részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása a következő szervezeti egységek adatfelelőseinek feladat- és hatásköre:
- a) a közzétételi lista szervezeti, személyzeti adatai vonatkozásában a Főigazgatói Iroda,
 - b) a közzétételi lista gazdálkodási adatai vonatkozásában a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály,
 - c) a közzétételi lista tevékenységre, működésre vonatkozó adatai vonatkozásában az érintett szervezeti egység.
- (5) A közzétételi listában megjelölt adatok részletes megjelölésére és az egyes adatok szolgáltatására, az adatok összegyűjtésére, az adattovábbító részére történő továbbításra, valamint az adatok folyamatos karbantartására kötelezett szervezeti egységek meghatározását a 4. melléklet tartalmazza. A 4. mellékletben megjelölt szervezeti

egység a feladat főfelelőse, aki köteles az adott adat kezelésére és koordinálására abban az esetben is, amennyiben valamely adat közvetlenül nem a szervezeti egység által kezelt adat.

- (6) A (4) bekezdés szerinti adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a továbbított adatok rendszeres frissítéséről, valamint az egységes közadatkereső rendszerbe továbbítandó közérdekű adatok tartalmának előállításáról.
- (7) A www.szgyf.gov.hu internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást közvetlenül az Informatikai Osztály végzi. Az Informatikai Osztály a (4) bekezdés szerinti adatfelelős által részére továbbított adatokat az internetes portálra 3 napon belül köteles feltölteni, a közadatkereső rendszerbe az internetes portálra való feltöltést követő 3 napon belül köteles az adatokat továbbítani. Ezen eljárás során nem kell figyelembe venni a Főigazgatóság külső kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló szabályzatának azon rendelkezését, hogy a Főigazgatóság által fenntartott honlapra csak olyan információ kerülhet fel, amelyet előzetesen a felelős szervezeti egység vezetőjének kezdeményezését követően a kommunikációs koordinátor és a Társadalmi Kapcsolatok Osztályának vezetője – a főigazgatóval történt előzetes egyeztetést követően – írásban jóváhagyott.
- (8) A belső adatvédelmi felelős háromhavonta ellenőrzi az utasítás elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtását. Az ellenőrzésről a belső adatvédelmi felelős jegyzőkönyvet készít, hiányosság észlelése esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja az érintett szervezeti egység vezetőjét. A belső adatvédelmi felelős az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a belső adatvédelmi felelős tájékoztatja a főigazgatót és javaslatot tesz a munkáltatói intézkedésre.

9. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

- 16. §**
 - (1) A Főigazgatóság közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.
 - (2) A Főigazgatóság honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai Osztály munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdni.
 - (3) A Főigazgatóság honlapját úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.
 - (4) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.
 - (5) A Főigazgatóság honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.
 - (6) A Főigazgatóság honlapján az Info tv. vagy más jogszabály alapján, a szerv honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Főigazgatóság honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
- 17. §**
 - (1) A Főigazgatóság által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai a Főigazgatóság informatikai biztonsági szabályzatában kerülnek meghatározásra.
 - (2) Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.
 - (3) Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az adatokat szükség esetén újra átadni.

10. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

- 18. §**
 - (1) A Főigazgatóság Informatikai Osztálya az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.
 - (2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

- (3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatban kerülnek meghatározásra.

- 19. §** (1) A közzeendő közérdekű adatokat a 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.
(2) Az Informatikai Osztály a 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

- 20. §** (1) A 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
(2) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat a (3) bekezdésben foglalt szempontok szerint megvizsgálni. A közzététel végett átadott közérdekű adatok (3) bekezdésben foglaltakon kívüli okból szükségessé váló helyesbítése esetén az adatközlő erről értesítheti az Informatikai Osztályt, azonban az átadott közérdekű adatokat ilyen szempontok szerint nem köteles vizsgálni.
(3) Az Informatikai Osztály az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.
(4) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévéssé vagy időszerűtlenné válása esetén, vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén a 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.
(5) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.
(6) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

11. A fenntartott intézmények közzétételi kötelezettségével kapcsolatos fenntartói feladatok

- 21. §** (1) A fenntartott intézmények – amennyiben saját honlappal nem rendelkeznek – közzétételi kötelezettségüknek a Főigazgatóság honlapján tehetnek eleget.
(2) Az intézmények közzétételi kötelezettségének teljesítését – függetlenül attól, hogy az intézmény annak a saját vagy a Főigazgatóság honlapján tesz eleget – a kirendeltségek igazgatói kötelesek ellenőrizni. A kirendeltség igazgató háromhavonta ellenőrzi az intézmények közzétételi kötelezettségének teljesítését.
(3) Az ellenőrzésről a kirendeltség igazgató jegyzőkönyvet készít, hiányosság észlelése esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az intézmény vezetőjét.
(4) A kirendeltség igazgatója az intézkedés teljesítésének ellenőrzése céljából 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén jelentést tesz a belső adatvédelmi felelősnek, tájékoztatja a főigazgatót, és javaslatot tesz a munkáltatói intézkedésre.
(5) A fenntartott intézmények a kirendeltség igazgatóján keresztül küldik meg az Informatikai Osztálynak a Főigazgatóság honlapján közzeendő adatokat. A fenntartott intézmények adatait az Informatikai Osztály teszi közzé a Főigazgatóság honlapján az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen.
(6) A nem saját honlapon közzétett adatot el kell távolítani, amelyet a kirendeltség igazgatója jelez az Informatikai Osztálynak, amely az adatfelelős által megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik az adat eltávolításáról.
(7) Amennyiben az adat eltávolítása valamely eljárásban hozott halaszthatatlan intézkedés végrehajtása céljából válik szükségessé, a halaszthatatlan intézkedést az adatközlőnek kézbesítik, aki az adatfelelős értesítésével egyidejűleg haladéktalanul gondoskodik az eltávolításról.
(8) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

12. A szerv megszűnése

- 22. §**
- (1) A Főigazgatóság vagy a fenntartott intézmény megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.
 - (2) A Főigazgatóság megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód – az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából – felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.
 - (3) Amennyiben a Főigazgatóság vagy a fenntartott intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

13. Átmeneti és záró rendelkezések

- 23. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 2/2015. (X. 21.) SZGYF utasítása.
 - (3) Az utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
 - (4) Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos honlap-kialakítási, adatfeltöltési feladatokat, valamint az adatleltár felállításával kapcsolatos feladatokat az utasítás hatálybalépését követő 90 napon belül kell teljes körűen elvégezni.
 - (5) A belső adatvédelmi felelős az utasítás hatálybalépését követő 120 napon belül ellenőrzi a (4) bekezdésben foglaltak végrehajtását. Az ellenőrzésről a belső adatvédelmi felelős jegyzőkönyvet készít. Hiányosság észlelése esetén felhívja az érintett szervezeti egység vezetőjét, hogy 30 napon belül intézkedjen annak megszüntetéséről.
 - (6) A belső adatvédelmi felelős az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a belső adatvédelmi felelős tájékoztatja a főigazgatót, és javaslatot tesz a munkáltatói intézkedésre.

Bátori Zsolt s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

.....

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....

Levelezési cím:

.....

telefonszám: e-mail cím:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

A közérdekű adatokat*

- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek.
- ☐ a másolatot papír alapon: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton kérem.
- ☐ a másolatot számítógépes adathordozón: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton, ☐ CD-n vagy
- ☐ PenDrive-on kérem.
- ☐ a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem.

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a belső adatvédelmi felelős a közérdekű adat megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti, amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és a belső adatvédelmi felelős megkeresésére a szükséges információkat nem adom meg.

Dátum:

.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

* Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a ☐-ba tett X-szel kérjük jelezni.

2. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek¹,

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:
.....
.....
.....
.....

2. az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is,

3. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

☐ a másolatot papír alapon: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton kérem.

☐ a másolatot számítógépes adathordozón: ☐ CD-n vagy ☐ PenDrive-on,

☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton kérem.

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

3. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRŐL

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

- a) szóban,
- b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) belső adatvédelmi felelősénél.
2. Írásban: a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság belső adatvédelmi felelősénél a 1132 Budapest, Visegrádi utca 49. postai címen.
3. Elektronikus úton: a titkarsag@szgyf.gov.hu címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Főigazgatóság kezeli, a belső adatvédelmi felelős az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Főigazgatóság értesíti.

A Főigazgatóság az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Főigazgatósághoz történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt a Főigazgatóság 8 napon belül tájékoztatja. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 napon belül a Főigazgatóság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapítható meg, amelynek összegéről a teljesítést megelőzően a Főigazgatóság tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül a Főigazgatóság tájékoztatja.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a (3) bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint – amennyiben a költségtérítést nem fizette meg, vagy megfizette, azonban annak összegét vitatja – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH) (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

4. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi és Igazgatási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend *itt kell feltüntetni a Főigazgatósági Titkárság vezetőjének adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és 1. pontban meghatározott adatai *itt kell feltüntetni a fenntartott intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Szakmai Irányítási Főosztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai *itt kell feltüntetni az Emberi Erőforrások Minisztériuma releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
4.	Államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
9.	A törvény alapján közvélemény-kutatások, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda (együttműködve az Esélyteremtési Főosztállyal és a Szakmai Irányítási Főosztállyal, illetve a pályázattal érintett valamennyi szervezeti egységgel)
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Belső Ellenőrzési Főosztály
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés b)–f) pontjai szerinti adatok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szakmai Irányítási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálkodási Főosztály és Költségvetési Főosztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekeképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményfejlesztési Főosztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

**A külgazdasági és külügyminiszter 23/2016. (V. 20.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és Mongólia Kormánya között a diplomata és szolgálati/hivatalos
útlevelel rendelkező állampolgáraik vízummentességéről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló
2016. évi XIV. törvény 2., 3. és 5. §-ának hatálybalépéséről**

A 2016. évi XIV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2016. április 11-i 49. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Mongólia Kormánya között a diplomata és szolgálati/hivatalos útlevelel rendelkező állampolgáraik vízummentességéről szóló megállapodás 11. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:
„A Felek a Megállapodást határozatlan időre kötik. A Megállapodás a Feleknek a hatálybalépéshez szükséges belső jogi követelmények teljesítéséről szóló írásbeli, diplomáciai úton küldött értesítései közül az utolsónak a kézhezvételétől számított harmincadik (30.) napon lép hatályba.”

Az utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2016. április 18.

A megállapodás hatálybalépésének napja: 2016. május 18.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2016. évi XIV. törvény 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Mongólia Kormánya között a diplomata és szolgálati/hivatalos útlevelel rendelkező állampolgáraik vízummentességéről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2016. évi XIV. törvény 2., 3. és 5. §-a 2016. május 18-án, azaz kettőezer-tizenhat május tizennyolcadikán lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2016. április hónapra vonatkozóan

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

*Balogh Tündét az Informatikai, Biztonsági és Dokumentációs Főosztályra,
Balogh Éva Ildikót a Kulturális Igazgatási Főosztályra,
Bodócs Máriát az Intézményfejlesztési Főosztályra,
Burik Anettet a Sajtó és Kommunikációs Főosztályra,
dr. Augusztinyi Szendrőt a Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárságra,
Fischer Csillát az Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztályra,
Gál Leventét a Népegészségügyi Főosztályra,
Horváth Szilviát a Felsőoktatási Kutatás-fejlesztési Főosztályra,
Jobbágy Csabát az E-köszolgáltatás-fejlesztési Főosztályra,
Károlyi Helgát az E-köszolgáltatás-fejlesztési Főosztályra,
Molnár Melindát a Parlamenti Főosztályra,
Nyüsti Szilviát az Adatfejlesztési és Szolgáltatási Főosztályra,
Soós Gábort a Nemzetközi és Európai Uniók Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
Takács Editet az Egészségügyi Ágazati Humánerőforrás és Ápolásügyi Főosztályra,
Vértesi Pétert az EU és Nemzetközi Szervezetek Főosztályára*

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

*dr. Cseh Regina Evelint,
Kiss Editet,
Tiszolczkiné Petres Mónikát a Sportért Felelős Államtitkári Kabinetbe*

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

dr. Gellén Mariannat az Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinetbe

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

Molnár Évát a Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Kabinetbe

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Vezetői munkakörbe történő kinevezés

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

dr. Augusztinyi Szendrát a Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság főosztályvezetői, titkárságvezetői,
dr. Berei Gabriellát az Egészségügyi Ágazati Humánerőforrás és Ápolásügyi Főosztály, Egészségügyi Oktatási és Képzési
Osztály osztályvezetői,
Soós Gábort az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Titkársága osztályvezetői
munkakörébe nevezte ki.

Vezetői munkakör visszavonása

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

dr. Mélypataki Máté Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság főosztályvezetői
munkakörét visszavonta.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

Ágai Krisztián Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság osztályvezetői
munkakörét visszavonta.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

dr. Mechler Anna Eliza,
Varga Bernadett Mária;

közös megegyezéssel

Dudás Mónika,
Hertzka Péterné,
Kovács Zoltán,
Pécsváradi Ákos Tamás,
Péntek Beáta,
Szatmári Sándor Józsefné,
Tóth Anita,
Vas Éva;

végleges közigazgatási áthelyezéssel

Cser Gyöngyi,
dr. Bognár Bettina,
Paulik Antal István,
Tóth Géza;

lemondással

dr. Kóré Veronika,
Tóth Ildikó;

felmentéssel
Ábry Szabolcsné

kormánytisztviselőknek.

Címadoományozás

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

dr. Takács Annamária

részére szakmai tanácsadó címet adományozott.

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei a 2015. szeptember 1.–2016. január 31. közötti időszakban

Kormányzati szolgálati jogviszony létesült

1. *Madácsy Flóra Ágnes,*
2. *Kovács Petra,*
3. *Tófalvi Fruzsina,*
4. *Siti Johanna,*
5. *Kancsó Péter Zoltán,*
6. *dr. Földváry Gábor István,*
7. *Szentiványiné Bilinci Irén,*
8. *Agócs Endre Benedek,*
9. *Bakó Éva,*
10. *Domokos László,*
11. *Benkóczy Zoltán,*
12. *dr. Meczger Szabina,*
13. *Ilku Mariann,*
14. *Sedghi Amitis,*
15. *Boros Bernadett,*
16. *Somhegyi Szeverin Viktor,*
17. *dr. Domak Edit*

kormánytisztviselőkkel.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

1. *Lantos Melinda,*
2. *Szentgáli Gergely*

kormánytisztviselőknek;

áthelyezéssel

1. *Goldfinger Klaudia,*
2. *Takács Katalin,*
3. *Tóth Eszter,*
4. *Bokán Katalin,*

5. *Magyar Sándor,*
6. *Madácsy Flóra Ágnes,*
7. *Kovács Petra,*
8. *dr. Horváth Renáta,*
9. *dr. Bíró Andor,*
10. *Horváth Lajos,*
11. *Várnai Patrícia,*
12. *Illésfalvi Péter,*
13. *Kuli János Tamás,*
14. *Havasi Irina,*
15. *Heltai Zsuzsanna,*
16. *dr. Töll-Salánki Judit,*
17. *dr. Kővári Katalin,*
18. *dr. Nagy-Nádasdy Anita Rozália,*
19. *Kiss Anett*

kormánytisztviselőknek;

felmentéssel

1. *Borsodi Ilona,*
2. *Kovács Attila*

kormánytisztviselőknek;

határozott idő lejártával

1. *Somkuti Bálint Ágoston,*
2. *Szentpály-Juhász Miklós,*
3. *dr. Csizmadia Tamás,*
4. *Boros Bánk Levente*

kormánytisztviselőknek.

A honvédelmi miniszter vezetői munkakörbe kinevezte

2015. szeptember 10-ei hatállyal a HM Miniszteri Kabinet állományába
dr. Földváry Gábor István kormánytisztviselőt kabinetfőnöknek,

2015. szeptember 10-ei hatállyal a HM Miniszteri Kabinet, Miniszteri Titkárság állományába
Szentiványiné Bilinci Irén kormánytisztviselőt titkárságvezetőnek,

2015. október 19-ei hatállyal a HM Miniszteri Kabinet, Miniszteri Kabinetiroda állományába
dr. Meczger Szabina kormánytisztviselőt irodavezetőnek.

A jelzett időszakban a HM közigazgatási államtitkár

szakmai tanácsadó címet adományozott

1. *Varga Alexandra Marianna* kormánytisztviselőnek,

szakmai főtanácsadó címet adományozott

2. *dr. Nyíregyházi Erika* kormánytisztviselőnek.
-

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei a 2016. február 1.–2016. április 30. közötti időszakban*Kormányzati szolgálati jogviszony létesült*

1. *Újvári Zoltán István,*
2. *Héráné dr. Horváth Antónia,*
3. *Kovács Gabriella Ildikó,*
4. *Pintér Dóra*

kormánytisztviselőkkel.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

1. *Dobis Szilvia,*
 2. *Kópházi Tímea,*
 3. *Benkóczy Zoltán*
- kormánytisztviselőknek;

áthelyezéssel

1. *Lázár-Takács Katalin,*
 2. *Kancsó Péter*
- kormánytisztviselőknek;

felmentéssel

1. *dr. Puskás Attila* kormánytisztviselőnek;

halálával

1. *Koza Lászlóné* kormánytisztviselőnek.

A közigazgatási államtitkár vezetői munkakörbe kinevezte

2016. február 1-jei hatállyal

a HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság állományába
dr. Mészáros Márta kormánytisztviselőt titkárságvezetőnek;

2016. március 1-jei hatállyal

a HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság állományába
dr. Szabó József kormánytisztviselőt titkárságvezetőnek.

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. Absolut Reorg Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-047615, székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 14., névjegyzéki sorsszám: 62.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlaszáma és az azt vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, székhelye:

Pénzforgalmi szolgáltató neve: Budapest Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci utca 193.

Pénzforgalmi számlaszám: 10100716-24501500-02004005

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlaszáma és az azt vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, székhelye:

Pénzforgalmi szolgáltató neve: Budapest Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci utca 193.

Pénzforgalmi számlaszám: 10100716-24501500-01003001

A változásbejegyzés időpontja:

2016. január 29.

2. „ADÓ-ÖTLET” Könyvelő és Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-063957, székhely: 4625 Záhony, Ady Endre utca 15., névjegyzéki sorsszám: 22.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Birkás Attila

Lakcím: 3100 Salgótarján, Partizánok útja 3.

Elektronikus levelezési cím: nincs

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Simon Péter

Lakcím: 4625 Záhony, Szebecse u. 5.

Elektronikus levelezési cím: simon.peter.adootlet@indamail.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Simon Péter

Lakcím: 4625 Záhony, Szebecse u. 5.

Elektronikus levelezési cím: simon.peter.adootlet@indamail.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Tombác Tamás Ferenc

Lakcím: 6772 Deszk, József A. u. 32.

Elektronikus levelezési cím: tombacz.adootlet@gmail.com

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:

2016. március 31.

3. Adra Holding Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-173345, székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 13. IV. em. 1., névjegyzéki sorszám: 61.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló ügyvezetője:

Juhász József

Lakcím: 3831 Kázmárk, Fő út 120.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:

Kecskeméti Tiborné

Lakcím: 2120 Dunakeszi, Ungvár utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 12.

4. Advocatio Reorganizációs és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-173976, székhely: 1118 Budapest, Frankhegy u. 6. III/10., névjegyzéki sorszám: 79.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

dr. Tollas Orsolya Eszter

Lakcím: 8100 Várpalota, Loncsosi u. 50.

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Kun Zsuzsanna

Lakcím: 1025 Budapest, Pálkövi út 10.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Lukács István

Lakcím: 6753 Szeged, Zágráb u. 55.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 4.

5. Agenor Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-669442, székhely: 1191 Budapest, Üllői út 241., névjegyzéki sorszám: 10.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló telephelye:

1051 Budapest, Arany János utca 10. 2. em.

A felszámoló fióktelepei:

4027 Debrecen, Bethlen utca 3–9.

3525 Miskolc, Széchenyi út 37. II. em. 2.

7623 Pécs, József Attila u. 6. fszt. 1.

9021 Győr, Árpád út 14. fszt. 7.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló telephelye:

1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. IV. em. 20.

A felszámoló fióktelepei:

4024 Debrecen, Piac utca 58. IV. lph. I. em. 29.

9029 Győr, Boglárka utca 37–41.

3525 Miskolc, Kis-Hunyadi utca 19.

7623 Pécs, Megyeri út 26.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 13.

6. A+P Módszer Gazdasági Tanácsadó Kft. (Cg. 01-09-461769, székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 16., névjegyzéki sorszám: 133.)

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

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Kispál Beáta

Lakcím: 1021 Budapest, Budakeszi u. 15.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Erdős Brigitta
Lakcím: 2040 Budaörs, Boglárka u. 21.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2016. február 8.

7. CORABIL Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-721251, székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 20.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tarjányi Zsuzsanna
Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 19/A
Elektronikus levelezési cím: tarjanyi.zsuzsanna@corabil.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Podhorányi Dóra
Lakcím: 1031 Budapest, Varsa utca 5.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Széles Nikoletta
Lakcím: 8087 Alcsútdoboz, Szabadság utca 2/18.
Elektronikus levelezési cím: szeles.nikoletta@corabil.hu

Jogász (többletfoglalkoztatott):
dr. Terjék Tímea
Lakcím: 1076 Budapest, Százház utca 29–37.

Jogász (többletfoglalkoztatott):
dr. Juhos Gabriella
Lakcím: 3711 Szirmabesenyő, Kölcsey utca 32.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Széles Nikoletta
Lakcím: 8087 Alcsútdoboz, Szabadság utca 2/18.
Elektronikus levelezési cím: szeles.nikoletta@corabil.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Tasnádi Márta
Lakcím: 1147 Budapest, Fűrész utca 23.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Tarjányi Zsuzsanna

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 19/A

Elektronikus levelezési cím: tarjanyi.zsuzsanna@corabil.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Holló Hajnalka

Lakcím: 2183 Galgamácsa, Hunyadi utca 3.

Elektronikus levelezési cím: hollo.hajnalka@corabil.hu

Jogász (többletfoglalkoztatott):

dr. Sziklai Péter

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 20.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 18.

8. Green Adviser Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-936022, székhely: 1052 Budapest, Széchenyi utca 14. III. em. 1., névjegyzéki sorszám: 112.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Könyvvizsgáló (többletfoglalkoztatott):

Fekete Iván

Lakcím: 3200 Gyöngyös, Csalogány út 5/2.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 12.

9. HONORATOR Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-993513, székhely: 1137 Budapest, Szent István körút 10. 2. em. 4., névjegyzéki sorszám: 29.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló neve:

HONORATOR Könyvviteli, Mérnöki és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

A felszámoló székhelye:

1131 Budapest, Keszkenő utca 20. 2. em.

A felszámoló ügyvezetője:

Kalibáné Viszlóczki Ilona

Lakcím: 5000 Szolnok, Csokonai utca 75. 1. em. 1.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagjai:

dr. Mátrai Erzsébet

Lakcím: 3300 Eger, Napsugár utca 15. A ép.

dr. Lantos Bálint Béla

Lakcím: 3326 Ostoros, Fenyő utca 3.

dr. Szunyi Gábor
Lakcím: 3300 Eger, Deák Ferenc utca 4.

dr. Fazekas Márk Ferenc
Lakcím: 5000 Szolnok, Csokonai utca 75. 1. em. 1.

A felszámoló névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló neve:
HONORATOR Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

A felszámoló székhelye:
1137 Budapest, Szent István körút 10. 2. em. 4.

A felszámoló ügyvezetője:
Viszlóczy Ilona
Lakcím: 5008 Szolnok, Szerb Antal utca 33.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
dr. Fazekas Márk Ferenc
Lakcím: 5008 Szolnok, Szerb Antal utca 33.

A változásbejegyzés időpontja:
2016. április 18.

10. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-994411, székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy:
dr. Gonda Balázs
Lakcím: 2335 Taksony, Dózsa György utca 45/A
Elektronikus levelezési cím: gonda.balazs@nrn.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2016. április 18.

11. NEPTUNUS FELSZÁMOLÓ Csődmenedzser és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-948718, székhely: 1139 Budapest, Fáy utca 1. B ép. 4. em., névjegyzéki sorsszám: 81.)

A felszámoló névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Nagyné Tóth Szeréna
Lakcím: 5126 Jászfényszaru, Szent László út 28.
Elektronikus levelezési cím: nagyne.szerena@neptunuskft.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Komondi Tamás

Lakcím: 1222 Budapest, Karéj utca 18.

Elektronikus levelezési cím: komondi.tamas@neptunuskft.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 18.

12. M&A Partners Vagyon- és Követeléskezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-998231, székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 20.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Tarjányi Zsuzsanna

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 19/A

Elektronikus levelezési cím: tarjanyi.zsuzsanna@mapartners.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

Podhorányi Dóra

Lakcím: 1031 Budapest, Varsa utca 5.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Széles Nikoletta

Lakcím: 8087 Alcsútdoboz, Szabadság utca 2/18.

Elektronikus levelezési cím: szeles.nikoletta@mapartners.hu

Jogász (többletfoglalkoztatott):

dr. Juhos Gabriella

Lakcím: 3711 Szirmabesenyő, Kölcsey utca 32.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Széles Nikoletta

Lakcím: 8087 Alcsútdoboz, Szabadság utca 2/18.

Elektronikus levelezési cím: szeles.nikoletta@mapartners.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Tasnádi Márta

Lakcím: 1147 Budapest, Fűrés utca 23.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Tarjányi Zsuzsanna

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 19/A

Elektronikus levelezési cím: tarjanyi.zsuzsanna@mapartners.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Holló Hajnalka

Lakcím: 2183 Galgamácsa, Hunyadi utca 3.

Elektronikus levelezési cím: hollo.hajnalka@mapartners.hu

Jogász (többletfoglalkoztatott):

dr. Sziklai Péter

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 20.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 18.

13. PÉNZINFÓ Felszámoló és Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-906722, székhely: 1191 Budapest, Üllői út 55. II. em. 3., ranghely: 158.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló ügyvezetője:

Zsipi Róbert

Lakcím: 1196 Budapest, Petőfi utca 138.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Zsipi Róbert

Lakcím: 1196 Budapest, Petőfi utca 138.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:

Domján Edina

Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Stadion utca 6. 3. em. 23.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Somogyi Ferencné

Lakcím: 7621 Pécs, Felsőmalom utca 25.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 18.

14. Pre-Holding Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-993384, székhely: 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 21. fszt. 1., névjegyzéki sorszám: 46.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepe:

5000 Szolnok, Ady Endre utca 14. fszt. 1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:

5000 Szolnok, Mészáros Lőrinc u. 2.

6722 Szeged, Kálvária sugárút 19.

3100 Salgótarján, Bem út 10.

7100 Szekszárd, Széchenyi út 18–20.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 18.

15. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-737624, székhely: 1013 Budapest, Pauler u. 6. 4. em., névjegyzéki sorsszám: 34.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló ügyvezetője:

Tinódi Imre Árpád

Lakcím: 2141 Csömör, Árpádföldi út 158.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:

Piti Zoltán

Lakcím: 7623 Pécs, Rákóczi út 10.

A változásbejegyzés időpontja:

2016. március 30.

16. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-737624, székhely: 1013 Budapest, Pauler u. 6. 4. em., névjegyzéki sorsszám: 34.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Pozsonyi Adrienn

Lakcím: 2094 Nagykovácsi, Szent Flórián utca 17.

Elektronikus levelezési cím: pozsonyi.adrienn@pridentumpro.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 13.

17. Varga és Társa Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 04-09-003709, székhely: 5600 Békéscsaba, Kastély u. 11., névjegyzéki sorsszám: 107.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (többletfoglalkoztatott):

dr. Becsei Zoltán József

Lakcím: 5600 Békéscsaba, Andrássy u. 10. 1. em. 3.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Tamás Borbála

Lakcím: 1033 Budapest, Bogdáni út 12/A 2. em. 1.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Csontos Ferenc

Lakcím: 3763 Bódvaszilas, Dózsa György út 32.

Elektronikus levelezési cím: csontos.varga@gmail.com

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:

2016. április 7.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2016. június 1-je és június 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	338 Ft/l
-------------------------------	----------

Gázolaj	328 Ft/l
---------	----------

Keverék	374 Ft/l
---------	----------

LPG autógáz	198 Ft/l
-------------	----------

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

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

671251A	880485M	404566L	863107J	390941G
478626E	886301D	421270E	865927G	393180F
571205F	923659E	427691J	869938H	393689K
827490I	928519K	438210L	872881A	393850G
955678G	964880D	438431L	880344K	420875L
396414E	003025B	438719J	895285J	442274M
012533M	006022K	453672M	896204J	445119L
032577N	026080L	459211F	923906J	445139L
087206K	056770K	460377I	924994L	446562M
087717L	061061I	463533F	926278M	450364K
124369C	071472F	472549M	934475K	460987J
128282M	082319L	487573L	955634I	471717H
129327M	086881G	488995K	958737B	484112B
151748L	092373M	491410G	980673L	484697J
153283N	092546N	527779M	980971I	493882B
155959F	092950M	533625L	992101D	497531K
162478L	098846N	546126I	005365L	528585B
205399B	101932M	556659I	028640F	532477J
206003L	103775M	560062H	054356H	539908H
212287N	115504I	562836K	063234M	556724H
216270N	127016K	582429M	066835G	570889K
248670L	152058K	584296J	072332E	579465M
251876F	156710N	584490A	083838N	602334H
264746H	161079M	585249M	106763L	609290J
265951L	172266J	603009J	114527A	612996D
298631M	176465M	609906J	157937L	622422I
318091D	193768K	629202M	158240N	622498M
327434L	198613J	638567F	184092H	624248M
343355J	201313I	663888M	199140M	630173M
380876D	214952M	698912L	205968L	647493L
487015L	235361N	702315M	214797M	659354F
566623M	260080I	704123M	235595L	661933I
568301C	293431E	708048M	248678N	679822I
600285K	308196M	720393J	252138G	684713K
602935G	309826J	739962J	265695N	692722L
604130E	310172J	742182G	276759K	712607M
628392M	343746L	747646E	281625L	738173L
640683K	345478A	752129I	285457G	741340J
652434M	347970L	753087H	293801K	747076F
652480M	358599M	781352K	295563L	759194M
731916K	358618K	793888I	307005I	768981L
756402K	364499M	807231E	316473J	777075L
757622J	369407L	812473L	366242L	787912E
778680M	386145I	815193F	366274N	792788L
781597L	387121J	817480G	371350M	802028E
797235E	394584L	820045M	372121L	809710L
877600F	397226E	848196M	378930E	821559J

822114M	897838F	002463M	289311L	713271A
822702D	916202L	111788J	325229L	772224I
831415M	923685M	208604K	331465E	800917I
857141D	959733H	244109M	336060F	827035M
883876H	975592L	259363J	616537I	845425H
893281L	986167J	283038L	653089M	878078L

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

**A Kereszténydemokrata Néppárt 2015. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Bevételek

Ezer forintban

1.	Tagdíjak				7 330
2.	Központi költségvetésből származó támogatás				152 700
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott támogatás				0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok				13 959
4.1.	Jogi személyektől			0	
4.1.1.a.	Belföldiektől (500 ezer forint alatt)		0		
4.1.1.b.	Belföldiektől (500 ezer forint felett)		0		
4.2.	Jogi személyiséggel nem rendelkezőktől		0	0	
4.3.	Magánszemélyektől			13 959	
4.3.1.a.	Belföldiektől (500 ezer forint alatt)		9 126		
4.3.1.b.	Belföldiektől (500 ezer forint felett)		4 833		
	Hölvényi György	1 166			
	Kovács Lajos	1 980			
	Nagy Sándor	585			
	Tőkés László	1 102			
4.3.2.a.	Külföldiektől (100 ezer forint alatt)		0		0
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel				0
6.	Egyéb bevétel				523
6.1.	– ebből felvett hitel			0	0
Összes bevétel a gazdasági évben					174 512

Kiadások

Ezer forintban

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára				0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek				556
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg				0
4.	Működési kiadások				120 204
5.	Eszközbeszerzés				2 175
6.	Politikai tevékenység kiadásai				17 465
7.	Egyéb kiadások				22 973
7.1.	– ebből hitel-visszafizetés			18 497	0
Összes kiadás a gazdasági évben					163 373

Budapest, 2016. április 14.

Dr. Hargitai János s. k.,
alelnök

VI. Hirdetmények

A Közlekedésbiztonsági Szervezet hirdetménye felügyeleti igazolvány érvénytelenítéséről

Mezei József, a Közlekedésbiztonsági Szervezet (a továbbiakban: Szervezet) kormánytisztviselőjének nevére a Szervezet által kiállított, A096. sorszámu – a fedőlapon egy arany harántsávval ellátott, piros színű – felügyeleti igazolványát eltulajdonították. A felügyeleti igazolvány 2016. január 16. napjától érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.