



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. május 29., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

8/2015. (V. 29.) BM utasítás a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről	2819
9/2015. (V. 29.) BM–TNM együttes utasítás a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás módosításáról	2836
9/2015. (V. 29.) FM utasítás a földművelésügyi miniszter által kitűzhető díjakkal kapcsolatos minisztériumi feladatokról	2844
23/2015. (V. 29.) HM utasítás egyes költségvetési tárgyú honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról	2848
10/2015. (V. 29.) IM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2850
11/2015. (V. 29.) IM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről	2851
12/2015. (V. 29.) IM utasítás az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról	2873
15/2015. (V. 29.) NGM utasítás a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2015. (III. 26.) NGM utasítás módosításáról	2883
18/2015. (V. 29.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (X. 10.) NFM utasítás módosításáról	2892

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

19/2015. (V. 29.) KKM közlemény Magyarország Kormánya és a Macedón Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény hatálybalépéséről	2908
---	------

III. Személyügyi közlemények

A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	2909
--	------

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2015. évi pályázati kiírása a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására	2911
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezések aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról	2927
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	2927
Az Együtt – a Korszakváltók Pártja 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2929
Az Ellenzéki Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2930
A Fidesz – Magyar Polgári Szövetség és a Kereszténydemokrata Néppárt beszámolója a Veszprém megye 3. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője 2015. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	2931

A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2014. évi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2932
A Jobbik Magyarországért Mozgalom beszámolója a Budapest 11. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője 2014. évi időközi országgyűlési választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról (módosított beszámoló)	2933
A Lehet Más a Politika 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2934
A Lehet Más a Politika 2013. évi módosított pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2935
A Magyar Szocialista Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2936
A Modern Magyarország Mozgalom Párt (MOMA) 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2939
A Párbeszéd Magyarországért Párt 2014. évi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2940
A Szociáldemokraták Magyar Polgári Pártja 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2941

VI. Hirdetmények

Az Inzone Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	2942
--	------

I. Utasítások

A belügyminiszter 8/2015. (V. 29.) BM utasítása a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 1. melléklet 13. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 1. §-ában foglalt előirányzatokra.

II. Fejezet

A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának általános szabályai

1. A nem támogatható személyek köre

- 2. §** Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglaltakon túl nem nyújtható költségvetési támogatás annak a személynek vagy szervezetnek,
- a) aki vagy amely a beruházást vagy a fejlesztést olyan ingatlanon kívánja megvalósítani, amely a támogatási kérelem, pályázat benyújtásának időpontjában nem per-, teher- és igénymentes, kivéve ha azok jogosultja a kedvezményezett, vagy a beruházást vagy a fejlesztést osztatlan közös tulajdonban álló ingatlanon kívánja megvalósítani, és a tulajdonostársak nem kötöttek közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodást, vagy nem áll rendelkezésre az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajz,
 - b) aki vagy amely az Európai Bizottság költségvetési támogatásból való kizáró vagy eltiltó határozatának hatálya alatt áll, vagy
 - c) akinek vagy amelynek az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van, kivéve ha arra az adóhatóság fizetési könnyítést engedélyezett.

2. Benyújtandó dokumentumok

- 3. §** A támogató az Ávr. 75. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a pályázótól vagy a támogatási igényt benyújtótól a támogatási igényhez, a támogatási szerződés megkötéséhez vagy a támogatói okirat kiadásához kérheti:
- a) a 2. § a) pontja szerinti ingatlanra vonatkozó vázrajz és a használati megállapodás egyszerű másolatának vagy
 - b) a támogató által pályázati kiírásban meghatározott, a költségvetési támogatás elbírálásához feltétlenül szükséges további dokumentum benyújtását is.

3. Kötelezettségvállalási eljárás

- 4. §** (1) Ha az 1., 2. és 3. melléklet nem nevesít fejezeti vagy központi kezelésű előirányzat tekintetében kötelezettségvállalót, teljesítést igazolót, pénzügyi, jogi ellenjegyzőt, jogi vizsgálatot végző személyt, érvényesítőt, utalványozót, utalvány-ellenjegyzőt, akkor azon a következő feladatkört ellátó személyeket kell érteni:
1. *adott előirányzat szakmai kezelője*: a kötelezettségvállaló irányítása alatt álló szervezeti egység,
 2. *érvényesítő*: a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: PEF) főosztályvezetője által írásban kijelölt ügyintéző,
 3. *jogi ellenjegyző, jogi vizsgálatot végző személy*: az 5. § (6) és (7) bekezdésében nevesített munkaköröket betöltő személy,
 4. *kötelezettségvállaló*: pályázati vagy pályázaton kívüli egyéb kötelezettségvállalásnál a belügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) vagy a jelen utasításban – fejezeti előirányzatokkénti bontásban – megjelölt munkakört betöltő személy,
 5. *pénzügyi ellenjegyző*: a PEF főosztályvezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 6. *teljesítést igazoló*: az utasításban megjelölt helyettes államtitkár, főosztályvezető, intézményvezető vagy az általuk kijelölt vezető személy vagy munkatárs,
 7. *utalvány-ellenjegyző*: a PEF főosztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy, aki a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával az utalvány ellenjegyzése során meggyőződik arról, hogy a teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e,
 8. *utalványozó*: a PEF főosztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy.
- (2) Az 1., 2. és 3. melléklet az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezéseket tartalmaz, amelyeknek a pénzügyi lebonyolítása az előirányzattól függően, a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) előirányzat-célelőirányzat felhasználási keretszámlán, a fejezetimaradvány-elszámolási számlán, a fejezeti befizetési számlán, a fejezeti elosztási számlán, az elkülönített fizetési számlákon (amely alatt érteni kell a Szolidaritási programokra és Belügyi Alapokra megnyitott előirányzat-felhasználási keretszámlát, valamint az elkülönített devizaszámlákat) és a fejezeti letéti számlán történik.
- (3) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 53. § (1) bekezdés b) és c) pontja esetében írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges. Az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontja esetében írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
- (4) Azokban az esetekben, melyekben nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás, a technikai kötelezettségvállalás a kötelezettségvállalás analitikában rögzítésre kerül, a felhasználható keret ezzel az összeggel csökken.
- 5. §** (1) A kötelezettségvállalás menete az alábbi szakaszokból áll:
- a) az igény felmerülése,
 - b) a kötelezettségvállalás okmányának előkészítése,
 - c) pénzügyi ellenjegyzés, jogi ellenjegyzés, jogi vizsgálat,
 - d) a kötelezettségvállalás dokumentumának felek általi aláírása.
- (2) A megállapodás, szerződés, támogatói okirat (a továbbiakban együtt: kötelezettségvállalás dokumentuma) tervezetét az adott előirányzat szakmai kezelője (a kötelezettségvállalásra jogosult) készíti elő. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma nem magyar nyelven kerül aláírásra, a kezdeményező szükség esetén magyar nyelvű kivonatot, különösen indokolt esetben egyszerű fordítást készít.
- (3) Az adott előirányzat szakmai kezelője a PEF főosztályvezetője részére megküldi a tervezett kötelezettségvállalás dokumentumát.
- (4) A PEF főosztályvezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy a kötelezettségvállalás dokumentumát az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltak alapján megvizsgálja, és – ha az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelel – a pénzügyi ellenjegyzéshez szükséges teljes dokumentum beérkezését követő 10 munkanapon belül a tervezett kötelezettségvállalást nyilvántartásba veszi, elkülöníti a feladat pénzügyi forrását, és pénzügyi ellenjegyzéssel látja el a dokumentumot oly módon, hogy a „pénzügyi ellenjegyzés” szöveg mellett a kötelezettségvállalás dokumentumát aláírásával látja el, továbbá elektronikusan rögzíti az ellenjegyzett példányt, vagy másolatot készít arról. Amennyiben pénzügyi észrevétel merül fel, a PEF főosztályvezetője a teljes dokumentációt visszaküldi a kezdeményezőnek.
- (5) A jogi ellenjegyzés, valamint a jogi vizsgálat a jogszabályokban meghatározott alaki, tartalmi, valamint anyagi jogi és eljárásjogi rendelkezéseknek való megfelelést tanúsítja, melynek során vizsgálni kell a kötelezettségvállalás

dokumentumának a polgári jogi, az államháztartási jogszabályoknak, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek való megfelelőségét.

- (6) Jogi ellenjegyző a bruttó 10 millió forint összérték feletti szerződések, valamint értékhatártól függetlenül a megbízási szerződések, illetve megbízási elemet tartalmazó vállalkozási szerződések esetén a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály (a továbbiakban: PKSZF) főosztályvezetője vagy a PKSZF főosztályvezetője által kijelölt, a PKSZF állományába tartozó vezető, jogtanácsos vagy megbízási jogviszony alapján közreműködő ügyvéd lehet. Az okirat megfelelősége esetén a „jogi ellenjegyzés” szöveg mellett a PKSZF főosztályvezetője vagy a PKSZF főosztályvezetője által kijelölt, a PKSZF állományába tartozó vezető, jogtanácsos vagy megbízási jogviszony alapján közreműködő ügyvéd a kötelezettségvállalás dokumentumát aláírásával látja el.
- (7) Jogi vizsgálatot végző személy a bruttó 10 millió forint összérték alatti vagy az azt elérő összértékű szerződések esetén a PEF jogász végzettségű munkatársa vagy megbízási jogviszony alapján közreműködő ügyvéd lehet. Az okirat megfelelősége esetén a „jogi vizsgálat” szöveg mellett a PEF jogász végzettségű munkatársa vagy megbízási jogviszony alapján közreműködő ügyvéd a kötelezettségvállalás dokumentumát aláírásával látja el.
- (8) A jogi ellenjegyző vagy a jogi vizsgálatot végző személy a kötelezettségvállalás dokumentumának beérkezését követő 10 munkanapon belül – az (5) bekezdésben foglaltaknak való megfelelősége esetén – ellenjegyzi, vagy aláírásával ellátja az okiratot. A jogi ellenjegyző elektronikusan rögzíti az ellenjegyzett példányt, vagy másolatot készít arról.
- (9) Az Áht. 33. § (3)–(4) bekezdésében szabályozott megállapodást, a kezelő szervvel kötendő megállapodást, valamint az egyoldalú jognyilatkozatot – értékhatártól függetlenül – a PEF jogász végzettségű munkatársa vizsgálja meg és látja el aláírásával.
- (10) Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma az (5) bekezdésben foglaltaknak nem felel meg, a PKSZF vagy a PEF a tervezetet jogi véleményével visszaküldi a kezdeményezőnek, aki a jogi vélemény alapján átdolgozott tervezetet küldi meg ismételt a PKSZF vagy a PEF részére.
- (11) A PKSZF vagy a PEF megküldi a pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel ellátott vagy a jogi vizsgálatot végző személy által aláírt kötelezettségvállalás dokumentumát a kezdeményező adott előirányzat szakmai kezelője részére, aki gondoskodik annak kötelezettségvállaló általi aláírásáról.
- (12) Az adott előirányzat szakmai kezelője egy eredeti, aláírt és ellenjegyzett példányt irattárba helyez, egy-egy eredeti, aláírt és ellenjegyzett példányt pedig értékhatártól függetlenül a PEF, valamint – a bruttó 10 millió forint összérték feletti szerződések esetén – a PKSZF részére küld meg.
- (13) A kötelezettségvállalás dokumentuma módosításának eljárási rendje megegyezik a kötelezettségvállalás eljárási rendjével.
- (14) A pénzügyi ellenjegyző és a jogi ellenjegyző vagy a jogi vizsgálatot végző személy ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.
- (15) Az előirányzat szakmai kezelője
 - a) a pályázati kiírás közzététele előtt a Magyar Államkincstár részére megküldi az Ávr. 66. §-ában előírt adatokat,
 - b) gondoskodik a pályázati kiírásnak az Ávr. 66. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a BM honlapján történő közzétételről,
 - c) az egyedi költségvetési támogatás esetében a Magyar Államkincstár részére megküldi az Ávr. 74. § (4) bekezdése, valamint a 89. § (1) bekezdése szerinti adatokat.

4. Mintaszerződés

- 6. §**
- (1) A mintaszerződés az előirányzatok rendeltetésével összhangban meghatározott céloknak és jogcímeknek megfelelő tartalommal a területért felelős szakmai egységek vagy a kezelőszerv által előkészített, a PKSZF által jogilag ellenjegyzett és a PEF főosztályvezetője vagy helyettese által oldalanként szignált, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár által jóváhagyott minta szerint aláírásra kerülő szerződés.
 - (2) A mintaszerződésekről a kötelezettségvállalásért felelős szakmai egység nyilvántartást vezet, és a bizonylatmegőrzési szabályoknak megfelelően azok megőrzéséről gondoskodik. A mintaszerződés nyilvántartásba vételét követően a kötelezettségvállalásért felelős szakmai egység egy eredeti példányt megküld a PEF és a PKSZF részére.
 - (3) A jóváhagyott támogatási mintaszerződéstől eltérő szerződés megkötése (módosítása) során kötelező a jogi ellenjegyzés. A mintaszerződés alapján megkötött szerződés módosítása – ha az a mintaszerződés tartalmát érintő változást eredményezne – jogi ellenjegyzéshez kötött. A mintaszerződés tartalmát nem érintő módosítás esetén jogi ellenjegyzés, illetőleg jogi vizsgálat nem szükséges.

5. Az egyedi költségvetési támogatásra vonatkozó szabályok

- 7. §** (1) A Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvényben nem nevesített szervezetek részére a Belügyminisztérium fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) vagy átruházott hatáskörben az adott előirányzat tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult személy (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: egyedi döntéshozó) – ha ezen utasítás másként nem rendelkezik – egyedi döntéssel költségvetési támogatást (e § alkalmazásában a továbbiakban: egyedi költségvetési támogatás) nyújthat, ha
- a) a támogatandó tevékenység a miniszter által meghatározott szakpolitikai célok megvalósulását szolgálja,
 - b) az egyedi költségvetési támogatás biztosításával jelentős előny érhető el, vagy hátrány hárítható el,
 - c) a támogatandó tevékenység másként nem valósítható meg, vagy
 - d) a tevékenység támogatását az előirányzat felhasználásának szabályait meghatározó jogszabály kifejezetten előírja.
- (2) Az egyedi döntéshozó a kedvezményezett által benyújtott támogatási kérelmet – annak beérkezésétől számított – 15 napon belül megvizsgálja, és annak eredményétől függően
- a) helyt ad a támogatási kérelemnek, és intézkedik a támogatói okirat kiadásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről,
 - b) a támogatói döntés kiadásához vagy a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges további adat, tény, információ közlésére vonatkozó hiányok pótlására hívja fel a kedvezményezettet, vagy
 - c) indokolással elutasítja a támogatási kérelmet.
- (3) A támogatási szerződés megkötése vagy a támogatói okirat kiadása – ha a támogatási döntés külön okiratba foglalása nem történik meg – támogatási döntésnek minősül.

6. Szakmai és pénzügyi beszámolási kötelezettség

- 8. §** (1) A költségvetési támogatás felhasználásáról a kedvezményezett a támogatási szerződésben, támogatói okiratban meghatározott módon köteles írásbeli beszámolót készíteni és azt egy példányban a támogatónak benyújtani.
- (2) A beszámoló
- a) szakmai része tartalmazza legalább a pályázati kiírásban, a támogatási döntésben, a támogatási szerződésben vagy a támogatási okiratban meghatározott
 - aa) támogatott tevékenység főbb naturális mutatószámait és
 - ab) a feladat vagy beruházás megvalósításának helyét és időpontját,
 - b) pénzügyi része – a támogatási szerződés, a támogatói okirat eltérő rendelkezése hiányában – tartalmazza
 - ba) a költségvetési támogatással kapcsolatban felmerülő költségekre, kiadásokra vonatkozó összesített kimutatást és a számlák, számviteli bizonylatok összesítését, a bizonylat kibocsátójának nevét, a bizonylat sorszámát, a kifizetés jogcímét, a számla keltét, a teljesítés időpontját, a pénzügyi teljesítés időpontját, az áfaalapot, az áfatartalmat, a bruttó összeget, – átutalás esetében – a banki értesítő sorszámát, – készpénzes kifizetés esetében – a kifizetés tényét igazoló pénztárbizonylat sorszámát és az elszámolt összeget költségtételek szerinti bontásban,
 - bb) a költségvetési támogatás felhasználását igazoló záradékolt számlák, számviteli bizonylatok kedvezményezett képviselője vagy az általa írásban meghatalmazott személy által hitelesített másolatát,
 - bc) az átutalással megvalósított pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat kedvezményezett képviselője vagy az általa írásban meghatalmazott személy által hitelesített másolatát (bankszámla terheléséről szóló banki igazolás vagy kivonat kedvezményezett képviselője vagy az általa írásban meghatalmazott személy által hitelesített másolatát, megjelölve a vonatkozó tételt),
 - bd) készpénzes kifizetés esetén a számla, egyszerűsített számla és a kifizetési pénztárbizonylat kedvezményezett képviselője vagy az általa írásban meghatalmazott személy által hitelesített másolatát vagy az adott kifizetési tételre a könyvviteli nyilvántartás vonatkozó részének kedvezményezett képviselője vagy az általa írásban meghatalmazott személy által hitelesített másolatát,
 - be) a saját forrás – ha előírással került – és a társfinanszírozás felhasználásáról szóló kimutatást,
 - bf) a személyi jellegű költségek, kiadások és azok közterheinek részletes kimutatását és

- bg) azokat a dokumentumokat, amelyeket a támogató a beszámoló részeként a pályázati kiírásban vagy a támogatási szerződésben, a támogatói okiratban előír.
- (3) A (2) bekezdés b) pont bb)–bd) alpontjai esetében a kedvezményezett köteles becsatolni az általa írásban meghatalmazott személy aláírásmintáját és a meghatalmazást.
- (4) A támogató a támogatási szerződésben, támogatói okiratban a beszámoló pénzügyi része tekintetében a (2) bekezdés b) pontjában foglaltaktól eltérő tartalmat és formát is meghatározhat.
- (5) A támogató az Ávr. 94. § (1) bekezdése szerinti értesítésben – a beszámoló elfogadása esetén – nyilatkozik a kedvezményezett felé, hogy az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó levél a kedvezményezett bankszámláját vezető hitelintézetnél visszavonásra kerülhet. Ha a támogató beszédési megbízást nyújtott be a kedvezményezett bankszámláját vezető hitelintézethez, és a beszédési megbízás teljesült, a támogató külön dokumentumban nyilatkozik a felhatalmazó levél visszavonhatóságáról.

7. Hivatali egységek együttműködése, nyilvántartási szabályok

- 9. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok cél szerinti felhasználása során felmerülő valamennyi díj, illeték, költség az érintett előirányzaton érvényesíthető.
- (2) Az előirányzat-kezelés teljes kezelési költsége fedezetet nyújt a pályázat, a támogatás, a szerződés előkészítésével, a szerződéskötéssel, a támogatói okirat kiadásával, a teljesítésigazolások kiadásához szükséges feladatok elvégzésével, valamint a szakmai, műszaki, pénzügyi ellenőrzési, követeléskezelési, pénzügyi és számviteli feladatokkal kapcsolatban felmerülő kiadásokra.
- (3) A kezelő szervnek kifizetett kezelési költség éves összege nem haladhatja meg az adott fejezeti kezelésű előirányzat módosított éves előirányzatának 6%-át, amelynek pontos összegéről a fejezetet irányító szerv a kezelő szervvel kötendő megállapodásban állapodik meg.
- (4) A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó naprakész nyilvántartást köteles vezetni. Az adott előirányzat szakmai kezelője olyan analitikus nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásokról előirányzatonkénti bontásban, amely biztosítja a kezelőszerv által vezetett kötelezettségvállalási nyilvántartás egyeztetési lehetőségét, és lehetővé teszi a teljesítésigazolás megtörténtének mindenkor tételes ellenőrzését. Az adott előirányzat szakmai kezelője az általa vezetett kötelezettségvállalásokat a PEF-fel, illetve a pénzügyi feladatokat ellátó kezelő szervvel negyedévente, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap utolsó napjáig egyezteti. Az egyeztetés tényét, eredményét mindkét fél részéről aláírt kimutatáson dokumentálni szükséges.
- (5) Az adott előirányzat szakmai kezelője a PEF által meghatározott időpontig szöveges értékelést ad a PEF részére a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról. Az adott előirányzat szakmai kezelője a PEF által meghatározott időpontig, a zárszámadási eljárás keretében – a nemzetgazdasági miniszter által meghatározott követelmények figyelembevételével – a megvalósított szakmai célokról tájékoztatást ad a PEF részére. Az éves beszámoló és a zárszámadás tartalmára és formájára vonatkozó követelményekről a PEF az érintett szakterületeket előzetesen tájékoztatja.
- (6) Az adott előirányzat szakmai kezelője a kötelezettségvállalással nem terhelt, illetve a kötelezettségvállalással terhelt maradványokat – a tárgyévet követő év január 31-éig – írásban egyezteti a PEF által kijelölt ügyintézőkkel.
- (7) Ha a beszámolók hiányosak vagy hibásak, úgy az adott előirányzat szakmai kezelője intézkedik a PEF felhívását követő 5 munkanapon belül a beszámoló kiegészítéséről vagy pontosításáról, illetve annak újraküldéséről a PEF részére.
- (8) A fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalás az Áht. 36. § (3) bekezdésében, valamint az Ávr. 46. §-ában foglalt időpont figyelembevételével történik. A fejezeti kezelésű előirányzatoknak az éves beszámolóban szereplő kötelezettségvállalással terhelt maradványa a következő évben – a PEF főosztályvezetőjének hatáskörében elvégzett előirányzat-módosítás után – változatlan rendeltetéssel, az előző évben keletkezett, de pénzforgalmilag csak a következő évben, években teljesülő kötelezettségvállalások teljesítésére – az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott összeg erejéig – használható fel. A költségvetési maradvány felhasználására ugyanazok az eljárási szabályok vonatkoznak, mint az eredetileg megállapított előirányzatra.
- (9) A kiemelt előirányzatok közötti előirányzat-átcsoportosításra, -módosításra, valamint a maradvány és a bevétel előirányzatosítására az adott előirányzat szakmai kezelőjével történő egyeztetést követően értékhatártól függetlenül a PEF főosztályvezetője vagy helyettese jogosult.
- (10) A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a PEF olyan naprakész analitikus nyilvántartást köteles vezetni, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

- 10. §** (1) A teljesítésigazolást végzők dokumentált módon ellenőrzik vagy ellenőriztetik a szakmai és pénzügyi beszámolók megfelelőségét, amely kiterjed a szakmai beszámoló alaki és tartalmi elemeire, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű feladatellátására, a feladatellátás színvonalára, a vállalt feladatok határidőre történő elvégzésére.
- (2) Ha a teljesítést igazoló a pályázati kiírásban vagy a támogatási szerződésben, támogatói okiratban előírtak megsértését vagy jogszabálysértésre utaló körülményt tapasztal, akkor haladéktalanul értesíteni köteles a kötelezettségvállalót, a PEF és a PKSZF főosztályvezetőjét, hogy a szükséges lépéseket egyeztetett módon megtegyék. A teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a szakmai beszámoló megfelelőségéről.
- 11. §** (1) A PEF az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül előkészíti és megküldi a helyettes államtitkárok titkárságai részére a rendelkezési jogosultságot igazoló aláírásmintákat. Az aláírásminták nyomtatványait a 4. melléklet tartalmazza. Az utasításban szabályozott és a központi költségvetésről szóló törvénnyel összhangban álló előirányzatok esetében a kialakított aláírásminták költségvetési évre tekintet nélkül alkalmazhatóak.
- (2) A helyettes államtitkárok titkárságai a PEF főosztályvezetője részére megküldik – fejezeti kezelésű előirányzatonkénti bontásban – a kötelezettségvállalásra és a teljesítés igazolására jogosultak nevét, beosztását, aláírásmintáját. A PKSZF főosztályvezetője a PEF főosztályvezetője részére megküldi a jogi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, aláírásmintáját. A rendelkezési jogosultságban év közben bekövetkezett változásokról a helyettes államtitkárok titkárságai, valamint a PKSZF főosztályvezetője haladéktalanul értesítik a PEF főosztályvezetőjét az aláírásminták kitöltésével.
- (3) A dokumentumokat a PEF főosztályvezetője az utalványozásra, érvényesítésre jogosultak számára továbbítja. Az aláírásmintákról készített másolati példányok alapján vagy a dokumentumok digitálisan rögzített, közös elektronikus tárhelyen tárolt változata alapján kell az érvényesítést végzőknek meggyőződniük a kötelezettségvállaló, teljesítést igazoló, jogi ellenjegyzést végző személy, jogi vizsgálatot végző személy aláírásának hitelességéről, a joggyakorlás szabályszerűségéről.

III. Fejezet

A Belügyi Alapokhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatásokra vonatkozó szabályok

8. Az uniós hozzájárulások fogadására és kifizetésére szolgáló kincstári pénzforgalmi számlák

- 12. §** (1) Az Európai Bizottságtól érkező éves, illetve kezdeti előfinanszírozás, évesegyenleg-kifizetések és végsőegyenleg-kifizetés fogadása a Felelős Hatóság által a Magyar Államkincstárban alaponként nyitott devizaszámlán történik, amely felett a Felelős Hatóság rendelkezik.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti fizetési számlák vezetésével kapcsolatos, a Felelős Hatóságnál felmerülő költségek a Felelős Hatóságot terhelik.

9. Uniós hozzájárulás rendezése

- 13. §** (1) A támogatás kifizetése az elkülönített fizetési számlákon rendelkezésre álló forrás terhére történik.
- (2) Azt követően, hogy a jogosan igénybe vett támogatás teljes összege kiutalásra került a kedvezményezett részére, valamint a kedvezményezetti követelések megtérítésre kerültek a költségvetés részére, a Felelős Hatóság a monitoring és információs rendszer alapján utólagosan rendezi a jóváhagyott aránynak megfelelően a forrásokat.

10. Összeférhetetlenség

- 14. §** (1) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában nem vehet részt az a személy, aki
- a) az adott felhívásra támogatási kérelmet nyújtott be, a támogatási kérelem elkészítésében részt vett, a projekt megvalósítója;

- b) a támogatási kérelmet benyújtó szervezettel vagy partnerével munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - c) a támogatási kérelmet benyújtó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja;
 - d) a támogatási kérelmet benyújtó szervezet tagja, vagy aki abban közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
 - e) az értékelésre, a minőség-ellenőrzésre vagy a bírálatra benyújtott dokumentumok előkészítésében vagy kidolgozásában bármilyen formában részt vett;
 - f) az a)–e) pont szerinti személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója;
 - g) tekintetében a Felelős Hatósághoz érkezett bejelentés alapján vagy hivatalból a Felelős Hatóság megállapítja, hogy a pártatlan és objektív közreműködése nem biztosítható.
- (2) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vevő személy vagy szervezet képviselőjére jogosult személy a döntés-előkészítési eljárás megkezdésekor az adott felhívásra vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozatot tesz arról, hogy az (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn, a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala során tudomására jutott minősített adatot, üzleti vagy fizetési titkot megőrzi.
- (3) Ha a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala során olyan tény merül fel, amely alapján az (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség fennáll, az összeférhetetlenséggel érintett személy vagy szervezet ezt a Felelős Hatóságnak haladéktalanul írásban bejelenti.
- (4) Ha az összeférhetetlenséget az összeférhetetlenséggel érintett személy nem jelenti be, a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése során bárki jogosult az összeférhetetlenség megállapítását a Felelős Hatóságnál kezdeményezni. Ha a Felelős Hatóság az összeférhetetlenséget megállapítja, az összeférhetetlenséggel érintett személy vagy szervezet azon dokumentum tekintetében, amellyel kapcsolatban az összeférhetetlenség felmerült, a továbbiakban nem járhat el, és az erre a dokumentumra vonatkozó addigi eljárását érvénytelennek kell tekinteni.
- (5) A projektek folyamatba épített dokumentumalapú ellenőrzését, helyszíni ellenőrzését és a kifizetés engedélyezését nem végezheti olyan személy, akivel szemben az (1) bekezdés szerinti kizáró ok fennáll.
- (6) Az (1)–(5) bekezdést nem kell alkalmazni a Felelős Hatóság irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztérium részéről benyújtott és megvalósított projektek esetében, ha a minisztérium szervezetén belül az adott projekt vonatkozásában a projekt elkészítéséhez, benyújtásához, megvalósításához, valamint a döntés előkészítéséhez, meghozatalához kapcsolódó feladatok szervezeti, technikai segítségnyújtás tevékenység esetén személyi szinten elkülönülnek.
- (7) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vevő személy a feladat ellátására vonatkozó jogviszonyban alkalmazandó felelősségi szabályok szerint felelősséggel tartozik a pártatlan, semleges és szakmai követelményeknek megfelelő feladatellátásáért.

11. A támogatás feltételei közvetlen kijelölésű projektekre vonatkozóan

- 15. §** (1) A felhívás a munkaprogramban beazonosított közvetlen kijelölésű projektekre vonatkozóan az Ávr. 66. § (2) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza
- a) a projektre meghatározott fejlesztések, tevékenységek felsorolását és azok főbb paramétereit;
 - b) a projektekhez rendelt indikatív kereteket és
 - c) a támogatási jogosultság egyéb feltételeit.
- (2) A támogatási kérelemben – a támogatást igénylő azonosításához szükséges adatokon túl – csak olyan információ kérhető, amely a kiválasztási szempontok alapján értékelésre kerül. A projektjavaslathoz csatolandó mellékletként kizárólag a támogatást igénylő megfelelősége, alkalmassága és a támogatási kérelem támogathatósága megítéléséhez az adott felhívás esetén szükséges mellékletek csatolása követelhető meg.

IV. Fejezet
Záró rendelkezések

- 16. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 17. §** Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 15/2013. (V. 2.) BM rendelet végrehajtásáról szóló 11/2013. (V. 2.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök

ÁHT 237778 Energiaracionalizálás

Az előirányzat tekintetében a költségvetési támogatás feltételrendszerét tartalmazó pályázati kiírást a Műszaki Főosztály készíti el.

A pályázatok elbírálásának értékelési szempontjait, az abban történő változásokat a miniszter által átruházott hatáskörében a gazdasági helyettes államtitkár hagyja jóvá.

A pályázat szakmai értékelését a miniszter által átruházott hatáskörében a gazdasági helyettes államtitkár által felkért – energetikus és műszaki képzettséggel rendelkező szakemberekből álló – bírálóbizottság végzi, és tesz javaslatot a költségvetési támogatás odaítélésére.

A költségvetési támogatás odaítéléséről a miniszter által átruházott hatáskörében a gazdasági helyettes államtitkár dönt. A döntésről a pályázók a pályázati kiírásban rögzített határidőig a Műszaki Főosztálytól tájékoztatást kapnak. A pályázat nyerteseivel a műszaki, pénzügyi teljesítésre, a visszafizetési kötelezettségekre, valamint a tényleges megtakarítások dokumentálására támogatási szerződést kell kötni.

A támogatási szerződésben foglaltak szerinti – a Műszaki Főosztály által elfogadott – elszámolás utólagos teljesítésigazolásnak minősül.

Az átutalt költségvetési támogatásról (a hosszú lejáratú kölcsönről) a PEF a számviteli szabályok alapján analitikus nyilvántartást vezet.

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár a pályázati döntés vonatkozásában, a Műszaki Főosztály főosztályvezetője a támogatási szerződés vonatkozásában,
- b) teljesítést igazoló: a Műszaki Főosztály főosztályvezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 284756 Európai uniós és nemzetközi projektek/programok megvalósításához kapcsolódó kiadások

Az előirányzat tekintetében a beérkezett igényeket a Támogatás-koordinációs Főosztály (a továbbiakban: TKFO) a szakmailag érintett hivatali egységek bevonásával készíti elő döntésre, és a miniszter által átruházott hatáskörében az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár dönt.

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 256501 Víz-, környezeti és természeti katasztrófa kárelhárítás

Az előirányzat tekintetében a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás az Áht. és az Ávr. szabályai, valamint a védekezésben, helyreállításban részt vevő állami és önkormányzati szervek belső szabályzatai szerint történik.

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 347762 Kormányzati infokommunikációs szolgáltatások

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az informatikai helyettes államtitkár,
- b) teljesítést igazoló: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 281912 Regionális víziközmű rendszerek állami kötelezettségei és a pályázati fejlesztéséhez szükséges önerő

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 031721 Balatoni Regionális víziközmű-hálózat fejlesztése

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 256478 Ivóvízbázis-védelmi Program végrehajtása

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 256489 Ivóvíz-minőség javító program

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 251212 Országos Polgárőr Szövetség

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök,
- b) teljesítést igazoló: a miniszteri kabinetfőnök.

ÁHT 029054 Önkéntes tűzoltóegyesületek és mentőszervezetek támogatása

Az előirányzat átadása tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár,
- b) teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 302980 Társadalmi szervezetek, alapítványok támogatása

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló:
 - aa) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 1. és 7. pontjai esetén: a személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - ab) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 8. pontja esetén: a Nemzeti Bünmegelőzési Tanács elnöke,
 - ac) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 2–4. és a 6. pontja esetén: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - ad) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 5. pontja esetén: az önkormányzati államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló:
 - ba) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 1. és 7. pontja esetén: a személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - bb) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 8. pontja esetén: a Nemzeti Bünmegelőzési Tanács elnöke,
 - bc) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 6. pontja esetén: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - bd) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 5. pontja esetén: az önkormányzati államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - be) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 2–4. pontja esetén: a BM OKF főigazgatójának szakmai előkészítése alapján a gazdasági helyettes államtitkár, a PEF főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese vagy a gazdasági helyettes államtitkár által kijelölt vezető személy.

ÁHT 277389 Európai Menekültügyi Alap (EMA)

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 277390 Integrációs Alap

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 277401 Visszatérési Alap

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 277412 Külső Határok Alap

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 283601 Szolidaritási programokhoz kapcsolódó technikai költségek

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 302946 Szolidaritási programokhoz kapcsolódó céltartalék

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 232061 Önkormányzati tűzoltóságok normatív támogatása

Az előirányzat tekintetében a költségvetési támogatás folyósítása a BM OKF kezdeményezése alapján időarányosan történik. A költségvetési támogatás szabályszerű felhasználásáért az önkormányzati tűzoltóság felel. A költségvetési támogatás felhasználásáról az önkormányzati tűzoltóság a BM OKF felé köteles elszámolni a tárgyévét követő év január 15. napjáig.

A felhasználásról történő adatszolgáltatásért, beszámolásért a BM OKF főigazgatójának gazdasági helyettese és a szakmailag illetékes szerv vezetője együttesen felelős.

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a BM OKF főigazgatója vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 270756 Duna Művész Együttesek támogatása

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár, a PEF főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese vagy a gazdasági helyettes államtitkár által kijelölt vezető személy.

ÁHT 342684 Magyar Rendvédelmi Kar

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a személyügyi helyettes államtitkár,
- b) teljesítést igazoló: a személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 342695 Nemzeti Bünt megelőzési Stratégia feladatrendszerének támogatása

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a miniszteri kabinetfőnök, a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács elnöke,
- b) teljesítést igazoló: a miniszteri kabinetfőnök, a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács elnöke által írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 342651 Belső Biztonsági Alap

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 342662 Menekültügyi és Migrációs és Integrációs Alap

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 342673 Belügyi Alapok technikai költségkerete

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

2. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Az egyes eredeti előirányzattal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok maradványa felhasználásának rendje és a kapcsolódó rendelkezési jogkörök

ÁHT 229814 Tűzvédelmi bírság és a biztosítók tűzvédelmi hozzájárulása

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 242701 Területrendezési feladatok

Az előirányzaton a maradvány pénzügy-technikai kezelése történik.

ÁHT 232698 Katasztrófa-elhárítási cél-előirányzatok

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a miniszter, a gazdasági helyettes államtitkár vagy a miniszter által írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 221467 Vízügyi feladatok támogatása

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 256467 Vízkár-elhárítási művek fejlesztési feladatai

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 279289 Örbottyán és térsége csatorna- és szennyvíz-elvezetési rendszer kiépítése

Az előirányzat tekintetében teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy a PEF főosztályvezetője.

ÁHT 333240 Technikai azonosító maradvány rendezéséhez

Az előirányzaton a maradvány pénzügy-technikai kezelése történik.

ÁHT 271678 Közösségi programok

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

3. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Az egyes központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök

ÁHT 349284 Magyar Gáz Tranzit Zrt. tőkeemelése

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

ÁHT 031194 K-600 hírrendszer működtetésére

Az előirányzat tekintetében:

- a) kötelezettségvállaló: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott személy,
- b) teljesítést igazoló: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott személy.

4. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/A)
Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett kötelezettségvállalásra jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....
helyettes államtitkár/kabinetfőnökRendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/B)
Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett teljesítésigazolásra jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....
helyettes államtitkár/kabinetfőnök/főosztályvezető

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/C)
Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett jogi ellenjegyzésre/jogi vizsgálatra jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....
PKSZF főosztályvezetője/PEF főosztályvezetője

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/D)
Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....
PEF főosztályvezetője

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/E)
Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett utalványozásra jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....
PEF főosztályvezetője

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/F)
Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett érvényesítésre jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....
PEF főosztályvezetője

A belügyminiszter és a miniszterelnök általános helyettesének**9/2015. (V. 29.) BM–TNM együttes utasítása****a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló****9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §** A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás mellékletének (a továbbiakban: SZMSZ) 3. § t) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hivatal alapadatai:
„t) engedélyezett létszáma: 1115 fő.”
- 2. §** Az SZMSZ 39. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„39. § Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) és (2) bekezdése szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 4. függeléke tartalmazza.”
- 3. §** (1) Az SZMSZ 1/A. függelékének helyébe az 1. melléklet lép.
(2) Az SZMSZ 1/B. függelékének helyébe a 2. melléklet lép.
(3) Az SZMSZ 2. függeléke a 3. melléklet szerint módosul.
(4) Az SZMSZ 4. függeléke a 4. melléklet szerint módosul.
- 4. §** Az SZMSZ 31. §-ában a „féléves” szövegrész helyébe az „éves” szöveg lép.
- 5. §** Hatályát veszti:
a) az SZMSZ 8. § b) pontja;
b) az SZMSZ 15. §-a;
c) az SZMSZ 54. § af) pontja.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

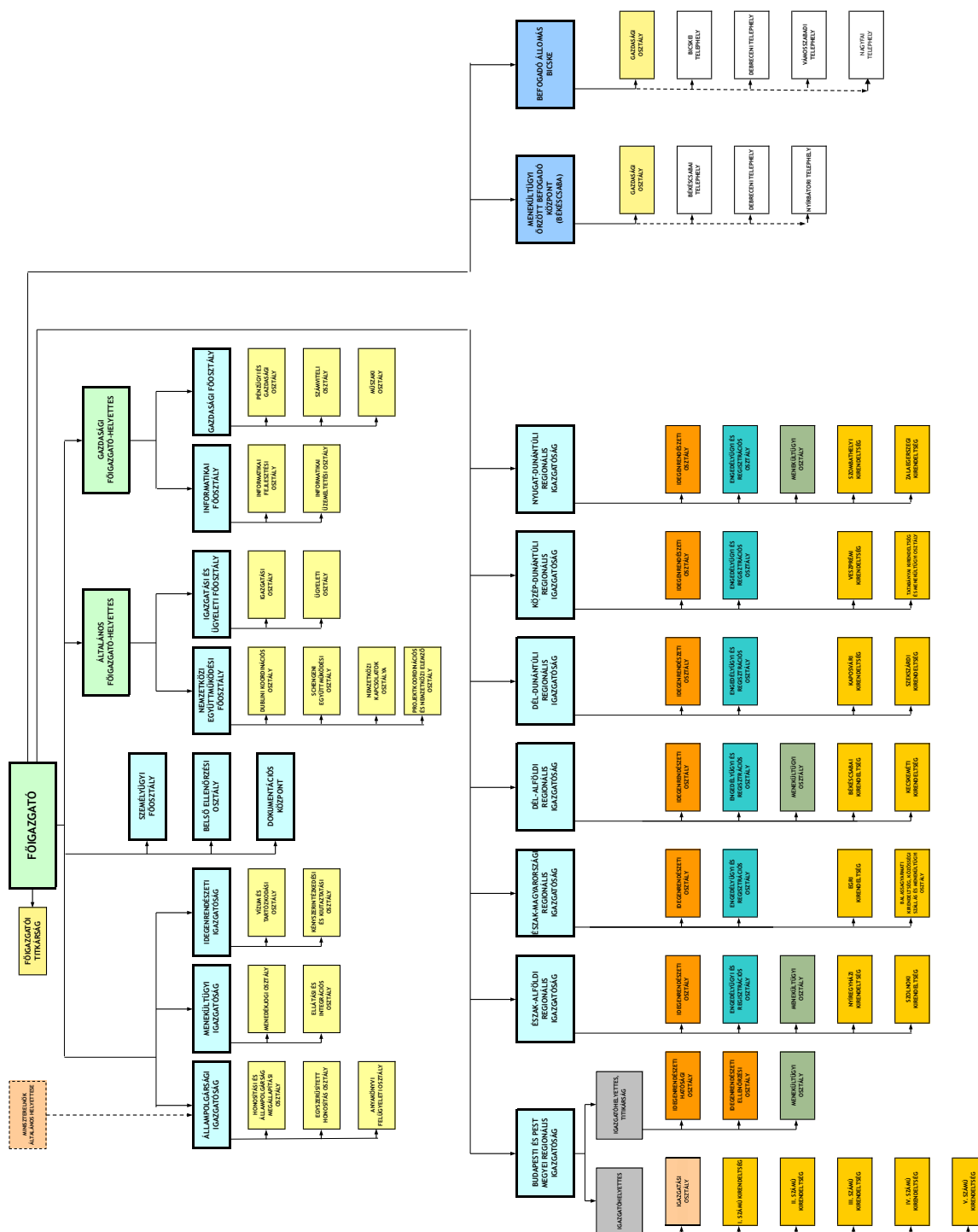
Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
miniszterelnök-helyettes

1. melléklet a 9/2015. (V. 29.) BM–TNM együttes utasításhoz

„1/A. függelék a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti felépítése



2. melléklet a 9/2015. (V. 29.) BM–TNM együttes utasításhoz

„1/B. függelék a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Központi Hivatal szervezeti egységei

1. Állampolgársági Igazgatóság
 - 1.1. Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztály
 - 1.2. Egyszerűsített Honosítási Osztály
 - 1.3. Anyakönyvi Felügyeleti Osztály
2. Menekültügyi Igazgatóság
 - 2.1. Menedékjogi Osztály
 - 2.2. Ellátási és Integrációs Osztály
3. Idegenrendészeti Igazgatóság
 - 3.1. Vízum és Tartózkodási Osztály
 - 3.2. Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály
4. Főigazgatói Titkárság
5. Személyügyi Főosztály
6. Belső Ellenőrzési Osztály
7. Dokumentációs Központ
8. Igazgatási és Ügyeleti Főosztály
 - 8.1. Igazgatási Osztály
 - 8.2. Ügyeleti Osztály
9. Nemzetközi Együttműködési Főosztály
 - 9.1. Dublini Koordinációs Osztály
 - 9.2. Schengeni Együttműködési Osztály
 - 9.3. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya
 - 9.4. Projektkoordinációs és Nemzetközi Elemző Osztály
10. Gazdasági Főosztály
 - 10.1. Pénzügyi és Gazdasági Osztály
 - 10.2. Számviteli Osztály
 - 10.3. Műszaki Osztály
11. Informatikai Főosztály
 - 11.1. Informatikai-fejlesztési Osztály
 - 11.2. Informatikai-üzemeltetési Osztály

A Hivatal területi szervei

1. Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság
 - 1.1. Igazgatási Osztály
 - 1.2. Titkárság
 - 1.3. Idegenrendészeti Hatósági Osztály
 - 1.4. Idegenrendészeti Ellenőrzési Osztály
 - 1.5. Menekültügyi Osztály
 - 1.6. I. számú Kirendeltség
 - 1.7. II. számú Kirendeltség
 - 1.8. III. számú Kirendeltség
 - 1.9. IV. számú Kirendeltség
 - 1.10. V. számú Kirendeltség
2. Észak-alföldi Regionális Igazgatóság
 - 2.1. Idegenrendészeti Osztály
 - 2.2. Menekültügyi Osztály
 - 2.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály

- 2.4. Nyíregyházi Kirendeltség
- 2.5. Szolnoki Kirendeltség
- 3. Dél-alföldi Regionális Igazgatóság
 - 3.1. Idegenrendészeti Osztály
 - 3.2. Menekültügyi Osztály
 - 3.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
 - 3.4. Békéscsabai Kirendeltség
 - 3.5. Kecskeméti Kirendeltség
- 4. Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság
 - 4.1. Idegenrendészeti Osztály
 - 4.2. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
 - 4.3. Balassagyarmati Kirendeltség és Menekültügyi Osztály
 - 4.4. Egri Kirendeltség
- 5. Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság
 - 5.1. Idegenrendészeti Osztály
 - 5.2. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
 - 5.3. Kaposvári Kirendeltség
 - 5.4. Szekszárdi Kirendeltség
- 6. Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság
 - 6.1. Idegenrendészeti Osztály
 - 6.2. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
 - 6.3. Veszprémi Kirendeltség
 - 6.4. Tatabányai Kirendeltség és Menekültügyi Osztály
- 7. Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság
 - 7.1. Idegenrendészeti Osztály
 - 7.2. Menekültügyi Osztály
 - 7.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
 - 7.4. Szombathelyi Kirendeltség
 - 7.5. Zalaegerszegi Kirendeltség

Befogadó Állomás és Menekültügyi Örzött Befogadó Központ

- 1. Befogadó Állomás Székhelye: Bicske
 - 1.1. Gazdasági Osztály
 - 1.2. Telephelyek:
 - 1.2.1. Bicskei Telephely
 - 1.2.2. Debreceni Telephely
 - 1.2.3. Vámosszabadi Telephely
 - 1.2.4. Nagyfai Telephely
- 2. Menekültügyi Örzött Befogadó Központ Székhelye: Békéscsaba
 - 2.1. Gazdasági Osztály
 - 2.2. Telephelyek:
 - 2.2.1. Békéscsabai Telephely
 - 2.2.2. Debreceni Telephely
 - 2.2.3. Nyírbátori Telephely

3. melléklet a 9/2015. (V. 29.) BM–TNM együttes utasításhoz

1. Az SZMSZ 2. függelék 1.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.1. Állampolgársági Igazgatóság

Az Állampolgársági Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Előkészíti a magyar állampolgárságról szóló jogszabályokban a belügyminiszter, továbbá a miniszterelnök általános helyettese hatáskörébe tartozó előterjesztések tervezetét, ellátja a Hivatal hatáskörébe utalt állampolgársági ügyintézési feladatokat.

Kijelöli az anyakönyvi szakvizsgabizottság elnökét. Részt vesz a kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében az egyszerűsített honosítási kérelmek átvételével kapcsolatban és anyakönyvi ügykör tekintetében. Részt vesz a kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében az egyszerűsített honosítási kérelmek átvételével kapcsolatban és anyakönyvi ügykör tekintetében.

Javaslatot tesz a magyar állampolgárságra és az anyakönyvvezetésre vonatkozó jogszabályokra, illetve azok módosítására, és elkészíti ezek szakmai tervezetét.

Az Igazgatóság tevékenységét a Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztályon, az Egyszerűsített Honosítási Osztályon, valamint az Anyakönyvi Felügyeleti Osztályon keresztül látja el. Az Állampolgársági Igazgatóságot főosztályvezető besorolású igazgató vezeti. A Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztályt, valamint az Egyszerűsített Honosítási Osztályt főosztályvezető-helyettes vezeti.

1.2.1.1. Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztály

a) megvizsgálja – az Ápt. 4. § (3) és (3a) bekezdéseiben és 5. §-ában szabályozott honosítás és visszahonosítás kivételével – a honosítási kérelmek törvényi feltételeinek fennállását;

b) összeállítja az a) pontban meghatározott honosítási kérelmekről a köztársasági elnöknek szóló előterjesztések, valamint a megszüntető határozatok tervezetét, az elnöki döntésről értesíti az állampolgársági jogszabályokban megnevezett hatóságokat;

c) elkészíti a névmódosítási okiratok, valamint az elutasító határozatok tervezetét;

d) eljár az állampolgárság visszavonására irányuló ügyek előkészítésében;

e) megkeresésre állampolgársági státuszvizsgálatot végez;

f) elkészíti a Hivatal hatáskörébe tartozó, a magyar állampolgárság fennállását, megszűnését igazoló és a nemleges állampolgársági bizonyítványok, továbbá az elutasító határozatok tervezetét;

g) elkészíti a Hivatal hatáskörébe tartozó, a magyar állampolgárság nyilatkozattal történő megszerzését tanúsító bizonyítványok, illetve az elutasító határozatok tervezetét, a nyilatkozattal magyar állampolgárságot szerzett személyek adatait külföldön élő magyar állampolgárként nyilvántartásba veszi, és kiadja erről a hatósági igazolványt;

h) megvizsgálja az állampolgárság megszüntetésére irányuló lemondási nyilatkozatok törvényi feltételeinek fennállását, és az elfogadásra javasolt lemondásokról elkészíti a köztársasági elnöknek szóló előterjesztések tervezetét;

i) a lemondás törvényi feltételeinek hiánya esetén elkészíti az elutasító határozatok tervezetét;

j) az állampolgárság visszaállításának feltételeit megvizsgálja, a visszaállítás igazolásáról elkészíti a bizonyítvány tervezetét;

k) külföldön élő magyar állampolgárként nyilvántartásba veszi azon személyek adatait, akiknek a magyar állampolgárságát megállapította – amennyiben az állampolgárság megállapítást nem követi hazai anyakönyvezés –, és kiadja erről a hatósági igazolványt;

l) kezeli és őrzi az állampolgársági iratokat;

m) végzi az Osztály feladatkörébe tartozó ügyviteli és iratkezelési feladatokat.

1.2.1.2. Egyszerűsített Honosítási Osztály

a) megvizsgálja az Ápt. 4. § (3) és (3a) bekezdéseire és 5. §-ára alapozott honosítási és visszahonosítási kérelmek törvényi feltételeinek fennállását;

b) összeállítja az a) pontban meghatározott honosítási kérelmekről a köztársasági elnöknek szóló előterjesztések tervezetét;

c) elkészíti az a) pontban meghatározott kérelmekhez kapcsolódó névmódosítási okiratok, valamint az elutasító határozatok tervezetét;

d) az elnöki döntésről értesíti az állampolgársági jogszabályokban megnevezett hatóságokat;

e) a hatáskörébe tartozó honosított és visszahonosított személyek eskü- és fogadalomtételéről értesíti a Köztársasági Elnöki Hivaltat;

f) az egyszerűsített honosítási kérelmek átvételével kapcsolatban részt vesz a kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében;

- g) gondoskodik az állampolgársági ügyiratoknak az egységes állampolgársági irattárban történő elhelyezéséről;
- h) végzi az Osztály feladatkörébe tartozó ügyviteli és iratkezelési feladatokat.

1.2.1.3. Anyakönyvi Felügyeleti Osztály

- a) ellátja a jogszabály által a központi anyakönyvi szerv feladatkörébe utalt feladatokat;
- b) döntésre előkészíti a névváltoztatási ügyeket;
- c) aláírásra előkészíti a névváltoztatási okirat másolatokat;
- d) döntésre előkészíti a fővárosi, megyei kormányhivatalok anyakönyvi szakterülettel kapcsolatos döntésével szemben benyújtott jogorvoslati kérelmeket;
- e) kezeli és őrzi a névváltoztatási iratokat;
- f) figyelemmel kíséri és elemzi az anyakönyvre vonatkozó szabályok érvényesülését, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását;
- g) szakmai szempontból figyelemmel kíséri és értékeli az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (a továbbiakban: EAK) működését, szükség esetén kezdeményezi a vonatkozó jogszabályok módosítását, illetve a rendszer korrekcióját, fejlesztését;
- h) cél-, illetve témavizsgálatokat végez az anyakönyvre vonatkozó jogszabályok hatályosulásának vizsgálatára;
- i) anyakönyvi ügykörben részt vesz a kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében;
- j) kidolgozza és szakmailag felügyeli az anyakönyvvezetők képzési, továbbképzési rendszerét, vizsgáztatását;
- k) ellátja a fővárosi, megyei kormányhivatalok által szervezett anyakönyvi szakvizsgán az elnöki teendőket;
- l) kapcsolatot tart a megyei anyakönyvi felügyelőkkel, anyakönyvvezetőkkel, a konzuli szolgálattal, a tőlük kapott információkat feldolgozza, elemzi;
- m) részt vesz a kihelyezésre kerülő konzulok felkészítésében;
- n) javaslatot tesz a főigazgató számára az EAK használatához szükséges hozzáférési jogosultságok igénylésével és kezelésével kapcsolatban, valamint előkészíti az anyakönyvi kivonatokat, a biztonsági íróeszközök és nyomtató patronok megrendeléséhez szükséges dokumentumokat;
- o) végzi az Osztály feladatkörébe tartozó ügyviteli és iratkezelési feladatokat."

2. Hatályát veszti az SZMSZ 2. függelék 1.2.2. pontja.

3. Az SZMSZ 2. függelék 1.2.10.1. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Igazgatási Osztály)

„f) ellátja a Hivatal központi szervezeti egységei – az Állampolgársági Igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyek kivételével – központi postaelosztó, postázó, iktatási és ügykezelési feladatait;”

4. Az SZMSZ 2. függelék 1.2.10.1. pont m)–n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Igazgatási Osztály)

„m) működteti a Hivatal Panaszirodáját;

n) ellátja a közérdekű adatok megismerésére irányuló megkeresésekkel kapcsolatos feladatokat;”

5. Hatályát veszti az SZMSZ 2. függelék 1.2.10.1. pont o) és w) alpontja.

6. Az SZMSZ 2. függelék 1.2.10.2. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.10.2. Ügyeleti Osztály

Az Ügyeleti Osztály a hivatali munkarendtől eltérően működik. Az Ügyeleti Osztály biztosítja a Hivatal hatáskörébe tartozó hatósági, igazgatási, menekültügyi sürgősségi feladatellátás folyamatosságát, továbbá az együttműködő szervek, valamint a Hivatal szervezeti egységei egymás közötti, illetve szervezeti egységen kívüli információs kapcsolatainak fenntartását. Végrehajtja a rendkívüli eseményekkel összefüggő szükséges és halaszthatatlan intézkedéseket, végzi az intézkedésre jogosult és köteles szervek, személyek értesítését, a vezetők tájékoztatását. Összefoglaló jelentést készít a Hivatal hatáskörébe tartozó eseményekről „BÁH Napi Tájékoztató Jelentés” címen, és azt a főigazgató által jóváhagyott rend szerint továbbítja.

Az Ügyeleti Osztály:

- a) a hatályos visszafogadási egyezmények előírásainak megfelelően engedélyezi a harmadik országok állampolgárainak hatósági kísérettel történő átszállítását, szervezi és koordinálja a hatósági átszállítási feladatok végrehajtását;
- b) koordinálja a Schengeni Információs Rendszerben elhelyezett magyar figyelmeztető jelzésekkel összefüggő kiegészítő információk cseréjét;

- c) együttműködik az Országos Rendőr-főkapitányság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: ORFK NEBEK) keretében működő SIRENE irodával;
- d) kivételes esetben elbírálja a határátkelőhelyen benyújtott, három hónapot meg nem haladó tartózkodásra irányuló vízumkérelmet;
- e) a Hivatal szervezeti egységei és a Hivatallal együttműködő szervek megkeresésére állást foglal a visszaküldési tilalom kérdésében;
- f) végzi a külső szervek részére történő adatszolgáltatást;
- g) közreműködik az időszaki és eseti statisztikai jelentések elkészítésében;
- h) teljesíti a bíróságok, a rendvédelmi, a bűnügyi, illetve más szervek adatszolgáltatás iránti kérelmeit;
- i) működteti a Hivatal call-centerét."

7. Hatályát veszti az SZMSZ 2. függelék 1.2.11.3. pont c)–e) és q) pontja.

8. Az SZMSZ 2. függelék 1.2.11. pontja a következő 1.2.11.4. ponttal egészül ki:

„1.2.11.4. Projektkoordinációs és Nemzetközi Elemző Osztály

- a) figyelemmel kíséri a migrációs és menekültügyi témájú hazai és uniós pályázati kiírásokat, a szakmai igazgatóságok javaslataira figyelemmel elkészíti a projektjavaslatokat;
- b) felügyeli és koordinálja a nyertes hazai és nemzetközi pályázatok szakszerű és tervszerű végrehajtását;
- c) képviseli a hivatalt az EU Szolidaritás és migrációs áramlások igazgatása program alapjaival, valamint a 2014–2020 időszakra vonatkozó Menekültügyi és Migrációs és Integrációs Alappal és Belső Biztonsági Alappal összefüggő hazai és külföldi szakmai megbeszéléseken és fórumokon;
- d) ellát minden egyéb, a projektszervezet működtetéséhez szükséges szakmai koordinációs és előkészítési feladatot;
- e) figyelemmel kíséri és elemzi a nemzetközi migrációs és menekültügyi folyamatok alakulását, összehasonlító elemzéseket és prognózisokat készít;
- f) elkészíti az időszaki és eseti statisztikai jelentéseket;
- g) koordinálja a Hivatal szervei adatszolgáltatási kötelezettségeivel összefüggő statisztikai tevékenységét, így különösen adatszolgáltatási tevékenységet végez egyes európai intézmények, nemzetközi szervezetek, hazai és európai partnerszervek képviselői részére;
- h) részt vesz az Európai Unió szakosított szerveinek égisze alatt működő, elemzői fórumok tevékenységében, az e területet érintő delegációs programok lebonyolításában, valamint az Bevándorlási Összekötő Tisztviselői Menedzserek Hálózatának és más hasonló fókuszú fórumoknak a munkájában;
- i) ellátja a szakdiplomata-jelöltek pályáztatásához, kiválasztásához és felkészítéséhez kapcsolódó szervezési feladatokat;
- j) koordinálja a kihelyezett és a kihelyezés előtt álló szakdiplomataák berendelésével, kihelyezésével kapcsolatos adminisztratív ügyeket;
- k) folyamatos kapcsolatot tart a Hivatal kihelyezett migrációs szakdiplomata munkatársaival;
- l) ellátja a migrációs szakdiplomataák évközi és éves beszámoltatásának teljes körű koordinációját;
- m) a migrációs szakdiplomataák tevékenységéhez kapcsolódó körben kapcsolatot tart a hazai nemzetbiztonsági és rendvédelmi szervekkel, részükre meghatározott körben adatszolgáltatást teljesít."

9. Hatályát veszti az SZMSZ 2. függelék 2.1.1. pont m) alpontja.

4. melléklet a 9/2015. (V. 29.) BM–TNM együttes utasításhoz

1. Az SZMSZ 4. függelék 1.1. pontja a következő 1.1.1.–1.1.3. alpontokkal egészül ki:
„1.1.1. Vezető jogtanácsos
1.1.2. Okmányszakértő
1.1.3. Okmányellenőr”
2. Az SZMSZ 4. függelék 4.2. pontja a következő 4.2.6. alponttal egészül ki:
„4.2.6. Rejtjelfelügyeleti és ügyviteli ügykezelő”
3. Hatályát veszti az SZMSZ 4. függelék 4.2.2.–4.2.4. alpontja.
4. Az SZMSZ 4. függelék 4.3. pontja a következő 4.3.3. alponttal egészül ki:
„4.3.3. Ügyfélszolgálati ügyintéző”
5. Az SZMSZ 4. függelék 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Nemzetközi Együttműködési Főosztály
5.1. Főosztályvezető
5.2. Főosztályvezető-helyettes
5.3. Dublini Koordinációs Osztály
5.3.1. Osztályvezető
5.3.2. EU koordinációs ügyintéző
5.4. Schengeni Együttműködési Osztály
5.4.1. Osztályvezető
5.4.2. Nemzetközi ügyintéző
5.5. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya
5.5.1. Osztályvezető
5.5.2. Nemzetközi ügyintéző
5.6. Projektkoordinációs és Nemzetközi Elemző Osztály
5.6.1. Osztályvezető
5.6.2. EU koordinációs/nemzetközi ügyintéző”
6. Az SZMSZ 4. függelék 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. Állampolgársági Igazgatóság
6.1. Igazgató
6.2. Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztály
6.2.1. Főosztályvezető-helyettes
6.2.2. Állampolgársági ügyintéző
6.3. Egyszerűsített Honosítási Osztály
6.3.1. Főosztályvezető-helyettes
6.3.2. Állampolgársági ügyintéző
6.4. Anyakönyvi Felügyeleti Osztály
6.4.1. Osztályvezető
6.4.2. Anyakönyvi ügyintéző”
7. Hatályát veszti az SZMSZ 4. függelék 7. pontja.

8. Az SZMSZ 4. függelék 16.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„16.6. Balassagyarmati Kirendeltség és Menekültügyi Osztály

16.6.1. Kirendeltségvezető

16.6.2. Menekültügyi ügyintéző

16.6.3. Ügyfélszolgálati ügyintéző”

A földművelésügyi miniszter 9/2015. (V. 29.) FM utasítása

a földművelésügyi miniszter által kitűzhető díjakkal kapcsolatos minisztériumi feladatokról

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 65. § 1. pontjában meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a földművelésügyi miniszter által kitűzhető díjakkal kapcsolatos minisztériumi feladatokról az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** (1) A Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a Polgári Törvénykönyv szerinti díjkitűzésként
- a) évente
 - aa) a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj,
 - ab) az Élelmiszerbiztonságért Díj,
 - b) kétfévente pedig a Magyar Tájdíj elnyerésére nyilvános pályázatot hirdet.
- (2) A nyilvános pályázatok kiírásának, lebonyolításának költségeit a Minisztérium éves költségvetésébe be kell tervezni.
- 2. §** (1) A pályázati kiírásokat – a Minisztérium díjjal kapcsolatos szakterületért felelős szervezeti egysége felkérésére – a díjakkal azonos nevű bizottságok (a továbbiakban: díjbizottság) készítik el. A pályázati kiírásokat – a földművelésügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) jóváhagyását követően – a Minisztérium honlapján és a Minisztérium hivatalos lapjában kell közzétenni.
- (2) A beérkezett pályázatokat a Minisztérium díjjal kapcsolatos szakterületért felelős szervezeti egysége gyűjti, majd elbírálásra a díjbizottság elé terjeszti. A díjbizottság a pályázati felhívásban meghatározott szempontok alapján – szükség esetén helyszíni szakértői ellenőrzésen szerzett információk figyelembevételével – bírálja el a beérkezett pályázatokat. Az eljárás menetét, valamint a részletes követelményrendszert a pályázati felhívás tartalmazza.
- 3. §** (1) A pályázók a pályázati felhívásban szereplő díjat az általános és a részletes feltételek együttes fennállása esetén nyerhetik el.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt követelményeknek történő megfelelésről a díjbizottság dönt. A nyertes pályázók névsorát a díjbizottság felterjeszti a miniszter részére.
- (3) Az elnyert díjat a miniszter vagy megbízottja ünnepélyes keretek között adja át. A díjazottak névsorát – érdemeik feltüntetésével – a Hivatalos Értesítőben közzé kell tenni.

Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj

- 4. §** (1) A Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjat a minőségügyben kiemelkedő, példaértékű eredményt felmutató gazdálkodó szervezetek számára kell kiírni. A díj elnyerésére a Minisztérium felügyelete alá tartozó valamennyi területen működő szervezet pályázhat.

- (2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell a díj elnyerésének általános feltételeit, amelyek az alábbiak:
- a) a szervezet sikeres termékkörrel rendelkezik, és eredményes gazdálkodást folytat,
 - b) a szervezet vezetésének és dolgozóinak a minőség iránti elkötelezettsége példamutató,
 - c) a folyamatos stratégiai jellegű minőségfejlesztés a szervezet működésének meghatározó részét képezi,
 - d) a szervezet általános és szakági minőségbiztosítási rendszer (pl. ISO 9001, ISO 14001, EUREPGAP, HACCP) működtetésével támogatja a folyamatos minőségfejlesztést,
 - e) a szervezet folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a szolgáltatásait igénybe vevő ügyfelek elégedettségének alakulását,
 - f) a szervezet vezetése és dolgozói a gyakorlatban alkalmazzák az egymástól való tanulás, az összehasonlításra alapuló fejlesztés, valamint a sikeres megoldások elsajátításának elvét.

- 5. §** (1) A beérkezett pályázatokat a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság (az alcím vonatkozásában a továbbiakban: Bizottság) bírálja el. A Bizottság a miniszter által felkért tagokból áll. A Bizottság megalakításával, valamint titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat a Minisztérium élelmiszeriparért felelős szervezeti egysége látja el.
- (2) A Bizottság teljes létszáma – elnökét és titkárát is beleértve – legfeljebb kilenc fő lehet.
- (3) A Bizottság tagjai közül elnököt választ. A bizottsági feladatok ellátásáért tiszteletdíj nem jár.
- (4) A tagok megbízatása visszavonásig érvényes. A tagok tisztségükről indokolás nélkül lemondhatnak. A megüresedett helyet 60 napon belül be kell tölteni.
- (5) A Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A bizottság ügyrendjének megfelelően ülésezik. Az üléseken a Bizottság elnöke által felkért külső szakértők tanácskozási joggal részt vehetnek. A Bizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

- 6. §** (1) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell a díjra vonatkozó leírást tartalmazó információkat a (2) bekezdésben foglaltak szerint.
- (2) A díjazott az elismerést igazoló oklevelet és rézből készített, kettős láncon falra függeszthető táblát kap. Az 50×40 centiméteres tábla gravírozott szövege tartalmazza a díjazott nevét, a „MAGYAR AGRÁRGAZDASÁGI MINŐSÉG DÍJ” szöveget, a díj odaítélésének évét és „A FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTERTŐL” szöveget.
- (3) A díjazottak külön megállapodásban rögzített feltételek szerint jogosultak a díjat jelölő védjegy használatára, amelynek szövege: „Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj [év] díjazott vállalkozás”. Az [év] megjelölés a védjegyben változó elemként a díj odaítélésének évét jelenti.

- 7. §** (1) A pályázatot úgy kell meghirdetni, hogy a résztvevők közül az öt legjobb eredményt elérő pályázó részére adható ki a díj.
- (2) A pályázati felhívásban meg kell jelölni, hogy a díjakat a március 15-ei nemzeti ünnep alkalmából adják át.
- (3) A pályázatban rögzíteni kell annak tényét, hogy ha a díjazott működése a későbbiek során nem felel meg a pályázati felhívásban rögzített részletes követelményeknek, a Bizottság javaslatára a miniszter a díjat visszavonhatja. A díj visszavonásáról hozott intézkedést – annak rövid indokolásával – a Minisztérium hivatalos lapjában közzé kell tenni.
- (4) Ha a díjat visszavonják, a díjazott a védjegyet nem használhatja.

Élelmiszerbiztonságért Díj

- 8. §** (1) Az Élelmiszerbiztonságért Díjat, a hazai élelmiszerláncban működő vállalkozások, illetve az élelmiszerláncsal kapcsolatos szakterületeken működő olyan szervezetek számára kell kitűzni, amelyek tevékenységükkel bizonyíthatóan elkötelezték a magas színvonalon megvalósuló élelmiszer-biztonság ügye iránt, kiemelt fontosságot tulajdonítanak a higiénikus munkavégzésnek, az egyenletesen jó minőségű és biztonságos termékek előállításának, illetve szolgáltatás nyújtásának, követendő példát mutatva ezzel a szakma többi szereplője számára is.
- (2) A pályázati felhívásnak a következő általános feltételeket kell tartalmaznia:
- a) a szervezet Magyarországon bejegyzett élelmiszer-vállalkozási központtal, valamint – az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv által regisztrált vagy engedélyezett – élelmiszer-vállalkozási telephellyel rendelkezik;
 - b) a szervezetnek lejárt és meg nem fizetett köztartozása nincs;
 - c) a szervezet nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt;

- d) a szervezetet a tárgyévben és az azt megelőző két naptári évben az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv élelmiszer-biztonsági hatósági eljárás során élelmiszer-biztonsági hiányosságért figyelmeztetést meghaladó mértékben nem szankcionálta.

- 9. §** (1) A beérkezett pályázatokat az Élelmiszerbiztonságért Díj Bizottság (az alcím vonatkozásában a továbbiakban: Bizottság) bírálja el. A Bizottság a miniszter által felkért tagokból áll. A Bizottság megalakításával kapcsolatos feladatokat a Minisztérium élelmiszer-feldolgozásért felelős szervezeti egysége látja el.
- (2) A Bizottság teljes létszáma – elnökét és titkárát is beleértve – legfeljebb öt fő lehet.
- (3) A Bizottság tagjai közül elnököt és titkárt választ. A bizottsági feladatok ellátásáért tiszteletdíj nem jár.
- (4) A tagok megbízatása visszavonásig szól. A tagok tisztségükről indokolás nélkül lemondhatnak. A megüresedett helyet 60 napon belül be kell tölteni.
- (5) A Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A Bizottság ügyrendjének megfelelően ülésezik. Az üléseken a Bizottság elnöke által felkért külső szakértők tanácskozási joggal részt vehetnek. A Bizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 10. §** (1) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell a díjra vonatkozó leírást tartalmazó információkat a (2) bekezdésben foglaltak szerint.
- (2) A díjazott az elismerést igazoló oklevelet és rézből készített, kettős láncon falra függeszthető táblát kap. A tábla 50×40 cm méretű, középen Vas Károly arcképével, fölötté „ÉLELMISZERBIZTONSÁGÉRT DÍJ” felirattal és a díjazott nevével, alatta „A FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTERTŐL” felirattal, a díj odaítélésének éve és a magyar címer található.
- 11. §** (1) A pályázatot úgy kell meghirdetni, hogy a három legjobb eredményt elérő pályázó részesülhet a díjban.
- (2) A pályázati felhívásban meg kell jelölni, hogy a díjakat az augusztus 20-ai állami ünnep alkalmából kell átadni.
- (3) A pályázatban rögzíteni kell annak tényét, hogy ha a díjazott működése a későbbiek során nem felel meg a pályázati felhívásban rögzített részletes követelményeknek, vagy ha olyan élelmiszer-biztonsággal összefüggő esemény következik be, amely a díjazottnak felróható, és ezáltal a díjazott a díjra méltatlanná vált, a bizottság javaslatára a miniszter a díjat visszavonhatja. A díj visszavonásáról hozott intézkedést – annak rövid indokolásával – a Minisztérium hivatalos lapjában közzé kell tenni.

Magyar Tájdíj

- 12. §** (1) A Magyar Tájdíjat a magyar táj védelme, kezelése, tervezése érdekében kiemelkedő tevékenységet folytató helyi önkormányzatok, önkormányzati társulások és társadalmi szervezetek részére kell kiírni. A pályázóknak a (2)–(5) bekezdésben foglalt követelményeknek kell megfelelniük.
- (2) A díjat egy helyi önkormányzat, önkormányzati társulás vagy társadalmi szervezet nyerheti el, amely a természeti és táji örökség megőrzése, fejlesztése, valamint az ehhez kapcsolódó oktatás, szemléletformálás szakterületeken kiemelkedő programot valósított meg.
- (3) A tájvédelmi, tájfejlesztési programot közösen megvalósító helyi önkormányzatok, önkormányzati társulások, illetve társadalmi szervezetek a díjat együttesen nyerhetik el.
- (4) Országhatárokon átnyúló tájak védelme, kezelése, tervezése céljából megvalósított nemzetközi program esetén a díjat Magyarország területén működő helyi önkormányzatok, önkormányzati társulások, társadalmi szervezetek nyerhetik el.
- (5) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell a díj elnyerésének általános feltételeit, amely szerint a helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, illetve társadalmi szervezet:
- a) tevékenysége megfelel a fenntartható területi fejlődés elveinek;
 - b) példamutató tevékenységet folytat az érintett tájak tervezését, kezelését, illetve védelmét segítő politikák vagy intézkedések gyakorlati megvalósítása terén;
 - c) természeti-táji örökség iránti fogékonysága, szemléletformálása kiemelkedő jelentőségű.

- (6) A díj ugyanarra a programra nézve csak egyszer nyerhető el. A bírálatot követő 5 év elteltével a díj ismételtlen elnyerhető a program továbbfejlesztése esetén, ha az önállóan is elismerésre érdemes eredményre vezet.
- 13. §**
- (1) A beérkezett pályázatokat az Európai Táj Egyezmény végrehajtását koordináló tárcaközi testület – az ügyrendjében foglaltak szerint – megvizsgálja és értékeli. Az értékelést követően a Minisztérium tájvédelemért felelős szervezeti egysége javaslatot tesz a miniszternek a díj odaítélésére.
- (2) A pályázattal kapcsolatos feladatok ellátásáért tiszteletdíj nem jár.
- 14. §**
- (1) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell a díjra vonatkozó leírást tartalmazó információkat a (2)–(3) bekezdésben foglaltak szerint.
- (2) A díjazott az elismerést tartalmazó oklevelet és emléktáblát kap. Az emléktábla 30×42 cm méretű, bronzból készült, amit az Európai Táj Egyezmény emblémája, a természetvédelem kócsagos emblémája, egy jellegzetes magyar táj stilizált ábrázolása díszít, amely fölé kidomborodó betűkkel a tájdíj elnyerésére utaló „Magyar Tajdíj” felirat, az aljára az évszám kerül.
- (3) Az emléktábla a díj odaítélésének tényét igazolja, amelyet a díjazott a székhelyén lévő épületen vagy egyéb, arra alkalmas helyen, jól látható módon elhelyezheti.
- (4) A pályázati felhívásban meg kell jelölni, hogy a díjat kétfévente egy alkalommal, az Európa Tanács Táj Díja adományozásával azonos évben, az április 22-ei Föld Napja alkalmából lehet elnyerni.
- (5) A pályázatot az Európa Tanács Táj Díjának adományozását megelőző évben kell kiírni, a díj átadására az ezt követő évben kell sort keríteni, legközelebb 2017-ben.
- 15. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a vidékfejlesztési miniszter által kitűzhető díjakkal kapcsolatos minisztériumi feladatokról szóló 14/2012. (VI. 25.) VM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

A honvédelmi miniszter 23/2015. (V. 29.) HM utasítása egyes költségvetési tárgyú honvédelmi miniszteri utasítások 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. Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás módosítása

- 1. §** Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1–3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. § Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen irányítás alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
2. § Ezen utasítás alkalmazásában:
1. *központosított bevétel:*
- a) a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy belső rendelkezésben a honvédelmi szervezet részére elrendelt feladatból, szolgáltatásnyújtásból származó bevétel – így különösen a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 36. § (1) bekezdés g) pontja és (2) bekezdés b) pontja szerinti tevékenységekből származó bevétel –, amelyhez kapcsolódó kiadások fedezete költségvetési támogatásból, támogatásértéktű bevételből vagy a természetbeni ellátás formájában biztosított, és annak honvédelmi szervezet részére történő visszatérítése vagy visszapótlása a közfeladata végrehajtása érdekében nem indokolt,
 - b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § (3) bekezdés b) pontja szerinti közhatalmi bevétel, ide nem érteve a KNBSZ diplomáciai tevékenységből viszonyosság elve alapján más országból származó általános forgalmi adóból (a továbbiakban: áfa) eredő bevételt,
 - c) a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingóságok és társasági részesedések kezelésének, tulajdonosi ellenőrzésének, valamint az ingóságok hasznosításának, elidegenítésének, átadás-átvételének szabályairól szóló 67/2011. (VI. 24.) HM utasítás szerinti hulladék és az inkurrencia értékesítésének árával csökkentett bevétele,
 - d) a munkahelyi étkeztetés térítési díjbevételeinek a bruttó térítési díj áfájával, az ételmezési pénznorma nettó összegével és a papíralapú étkezési utalványok visszaváltási költségével csökkentett összege,
 - e) a honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló HM utasítás szerinti kiegészítő és vállalkozási tevékenységből származó bevétel ott meghatározott része,
 - f) a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben foglaltak kivételével a helyiségek bérbeadásából származó bevételek és
 - g) a kiegészítő és a KNBSZ katonai nemzetbiztonsági közfeladatával összefüggő tevékenységek kivételével az alaptevékenységből származó minden terven felüli forint- és – az árfolyamnyereség kivételével – devizabevétel, amelyhez kapcsolódó kiadások fedezete az a) pont szerinti központi forrásból biztosított, és annak honvédelmi szervezet részére történő visszatérítése vagy visszapótlása nem indokolt,
2. *visszatérítés:* minden, szolgáltatásnyújtásból, értékesítésből, munkáltatói kölcsönből vagy károkozásból származó bevétel vagy annak azon része, amelyhez kapcsolódó kiadások fedezetül – a honvédelmi szervezet közfeladata ellátásához – jóváhagyott és felhasznált költségvetési támogatás és támogatásértéktű bevétel visszapótlása a honvédelmi szervezet közfeladatának végrehajtása érdekében kötelező.
3. § A honvédelmi szervezet az éves intézményi és központi költségvetési tervjavaslatában, a 4. §-ban foglaltak kivételével – az intézményi költségvetési tervjavaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló, évente kiadásra kerülő miniszteri eljárásrendben foglaltak figyelembevételével – kiadási és bevételi előirányzatot tervez
- a) az alaptevékenységekre – ideértve a honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló HM utasítás szerinti kiegészítő tevékenységeket is – és
 - b) a vállalkozási tevékenységekre.”

- 2. §** Az Utasítás 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A központosított bevételek átutalása során a közlemény rovatban fel kell tüntetni a bevétel fajtáját vagy típusát, inkurrencia-értékesítés esetén a szerződés számát is.”
- 3. §** Az Utasítás 6. §-a a következő (4a) és (4b) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) A (4) bekezdés szerinti szöveges indokolásban ki kell mutatni:
a) a bevétel jogcímét és nettó összegét, továbbá a bevételből
aa) központosított bevételként befizetendő és
ab) az előirányzat-módosításra javasolt intézményi saját bevétel
részösszegét,
b) az a) pont ab) alpontja szerinti intézményi saját bevételből
ba) a visszatérülés és
bb) a nem visszatérülés
jellegű bevétel részösszegét és
c) a b) pont szerinti terven felüli intézményi saját bevételek tárgyévi teljesítésként elszámolt halmozott összegét.
(4b) A honvédelmi szervezet a (4a) bekezdés b) pont ba) alpontja szerinti bevételt – a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló HM utasítás szerinti – önköltség-számítási szabállyal vagy az értékesítési árat tartalmazó jogszabályi hivatkozással vagy nemzetközi szerződéssel támasztja alá.”
- 4. §** Az Utasítás 12/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az Ávr. 59. § (5) bekezdése szerinti bevételek kivételével az intézményi saját bevételek teljesítésének elszámolására csak az utalványozást követően kerülhet sor.”
- 5. §** Az Utasítás
a) 4. §-ában és 5. § (1) bekezdésében a „2. § szerinti” szövegrész helyébe a „2. § 1. pontja szerinti”,
b) 6. § (5) bekezdés b) pontjában a „passzív időbeli elhatárolásként számolja el” szövegrész helyébe a „kötelezettség jellegű sajátos elszámolásként könyvel december hónapra”,
c) 7. §-ában a „6. § (4) bekezdése” szövegrész helyébe a „6. § (4) és (4a) bekezdése”,
d) 7. § b) pontjában a „368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe a „368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)”,
e) 8. § (1) bekezdésében az „átfutó tételként” szövegrész helyébe az „előlegként”,
f) 8. § (1) bekezdésében az „intézményi saját bevételként” szövegrész helyébe az „intézményi saját bevételként, visszatérülésként” és
g) 9. §-ában a „visszatérüléseket” szövegrészek helyébe a „visszafizetéseket” szöveg lép.

*2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló
83/2012. (XI. 16.) HM utasítás módosítása*

- 6. §** Hatályát veszti a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás 5. A kötelezettségvállalások bejelentésének rendje alcíme.

3. Záró rendelkezések

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

*Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter*

**Az igazságügyi miniszter 10/2015. (V. 29.) 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 2015. 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
- a) részt vehet a kamara közgyűlésén és a kamara más szerveinek ülésén,
 - b) tájékoztatást kérhet a kamarai szervektől és azok tisztségviselőitől,
 - c) megismerheti a kamara és szervei által kezelt valamennyi adatot,
 - d) megtekintheti a kamara és szervei bármely iratát,
 - e) beléphet a kamara és szervei által használt bármely helyiségbe,
 - f) elrendelheti a kamara gazdálkodásának és informatikai rendszereinek vizsgálatát,
 - g) rendkívüli közgyűlést hívhat össze,
 - h) elrendelheti a végrehajtó összeférhetetlenségének ellenőrzését, és a kamara által lefolytatott ellenőrzés eredményétől függően az összeférhetetlenség fennállását bejelenti a miniszter felé,
 - i) elrendelheti a Vht. 226/A. §-ában foglaltak betartásának ellenőrzését,
 - j) iránymutatás kiadását kezdeményezheti,
 - k) felügyeli a kamara ügyintézési és ügyviteli tevékenységét.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Közigazgatási Államtitkári Titkárság segíti.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2014. (XI. 28.) IM utasítás.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az igazságügyi miniszter 11/2015. (V. 29.) IM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

1. § Az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataival kapcsolatos eljárási rendet és hatásköröket tartalmazó gazdálkodási szabályzat hatálya

- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra,
- b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium és annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára,
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új előirányzatokra,
- d) az év közben megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatokra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. § A jelen utasítás alkalmazásában

- a) *kötelezettségvállalás*: a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési kötelezettség finanszírozási terven alapuló vállalása,
- b) *kötelezettségvállalás jogi szempontú ellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a szerződés és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a szerződés az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel,
- c) *kötelezettségvállalás pénzügyi szempontú ellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, a kötelezettségvállalási jogkör fennáll, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- d) *kötelezettségvállalás dokumentumának szakmai szempontú ellenjegyzése*: a kötelezettségvállalás indokoltságának és a fejezeti kezelésű előirányzat céljával való összhangjának – a pénzügyi és jogi ellenjegyzést követő – igazolása,
- e) *teljesítés igazolása*: a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítésének írásban történő igazolása,
- f) *érvényesítés*: a teljesítés igazolása alapján azösszgeszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: számviteli kormányrendelet) előírásai betartásának ellenőrzése, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is,
- g) *utalványozás*: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint elszámolásának elrendelése,
- h) *utalványellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy a 2. § c) pontjában foglaltak, továbbá – a jogszabály alapján kötelező – teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e,

- i) *fedezetigazolás*: a kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum,
- j) *kezdeményező irat*: az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatában (a továbbiakban: IM GKSZ) ekként meghatározott irat.

II. Fejezet

Az előirányzatok tervezése

- 3. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése az Áht. és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési köriratban foglaltak alapján történik.
 - (2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a kötelezettségvállaló a felügyelete alá tartozó egyes fejezeti kezelésű előirányzatokért tartozik felelősséggel.
 - (3) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezéséért a Költségvetési Főosztály vezetője felelős, aki az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési körirat – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, illetve osztja fel a feladatokat.
 - (4) Az éves költségvetési törvényjavaslat összeállításához a kötelezettségvállaló az előirányzat mértékének megállapításához indokolással ellátott javaslatot küld a Költségvetési Főosztály részére.
 - (5) A központi költségvetésről szóló törvény elfogadását követően a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a Költségvetési Főosztály vezetőjének javaslata alapján megállapítja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait (kincstári költségvetés).
 - (6) A megállapított kincstári költségvetés alapján a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését a Költségvetési Főosztály Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztálya a kincstár honlapján közzétett űrlapok, illetve a rendelkezésre bocsátott elektronikus program segítségével készíti el és nyújtja be feldolgozásra.
 - (7) A fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – aláírásával – hagyja jóvá.

III. Fejezet

Az előirányzatok megváltoztatásának és átcsoportosításának szabályai

3. Az előirányzatok megváltoztatása

- 4. §**
- (1) A Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai egy költségvetési címet (20. cím) alkotnak. Felhasználásuk a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 10/2015. (V. 29.) IM rendeletben (a továbbiakban: IM rendelet) meghatározott célokra történhet.
 - (2) A fejezeti kezelésű előirányzaton keletkezett megtakarítással vagy közfeladatok változásával kapcsolatos átcsoportosítás esetében a 6. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- 5. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő előirányzat-átcsoportosításokra az Áht. 33. §-ában és 35. §-ában és az Ávr.-ben előírtak szerint kerülhet sor.
 - (2) A fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra az adott előirányzat kötelezettségvállalója és az érintett fejezet által jóváhagyott megállapodás – és amennyiben szükséges, az államháztartásért felelős miniszter előzetes hozzájárulása, illetve a Kormány döntése – alapján kerülhet sor.
 - (3) A fejezeten belül átcsoportosított előirányzat felhasználása során a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás és az érvényesítés az átcsoportosítással érintett intézmény gazdálkodására vonatkozó szabályzat szerint történik.
- 6. §**
- (1) Az előirányzat-átcsoportosítási és -módosítási jogkört a miniszter által átruházott hatáskörében, az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI. 14.) IM utasításban (a továbbiakban: a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata) kapott jogkörében eljárva a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

- (2) Az átcsoportosított előirányzatot a megvalósító intézmény fejezeti kezelésű előirányzatoként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten köteles kezelni és azok igénybevételéről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint, valamint az éves beszámoló keretében elszámolni.
- (3) Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítás végrehajtását a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – ha szükséges az államháztartásért felelős miniszter engedélye, akkor annak birtokában – engedélyezi. Az engedélyezés a Költségvetési Főosztály külön feljegyzése alapján történik.
- (4) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően a Költségvetési Főosztály nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter részére.
- (5) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatok felhasználása, azok elszámolása során – az e mellékletben foglaltakra is figyelemmel – a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni.

IV. Fejezet

Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

- 7. §** Az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért a kötelezettségvállaló és a kezelő szerv felel.
- 8. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása támogatási szerződés, visszerthes polgári jogi szerződés, megállapodás, egyoldalú jognyilatkozat (fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítás) alapján történhet.
 - (2) Ha az előirányzatok felhasználása polgári jogi szerződés alapján történik, a szerződés megkötésére és az azt megelőző eljárásra az IM GKSZ rendelkezéseit is alkalmazni kell.
 - (3) Támogatási szerződéssel történő felhasználás esetében a VI. Fejezetben foglaltak szerint kell eljárni.
 - (4) Az Ávr. 34. § (1) bekezdés b) pontja szerinti kiadási előirányzatok továbbadására szolgáló pénzeszköz-átadási megállapodásokat, valamint az Áht. 33. §-a szerinti, fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásokat és az egyoldalú jognyilatkozatokat a Költségvetési Főosztály készíti elő.
- 9. §**
- (1) A közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján kötött szerződéshez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetés akkor teljesíthető, ha a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a jogosult 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása, vagy a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.
 - (2) Az együttes adóigazolás beszerzéséről vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a teljesítésigazoló gondoskodik.
 - (3) A közbeszerzésekről szóló törvény alapján kötött szerződések esetében a teljesítésigazoló a nettó 200 ezer forintot elérő vagy az alatti kifizetés kezdeményezésekor a korábbi kifizetések adatait a Költségvetési Főosztállyal egyezteti.
 - (4) Amennyiben a teljesítésigazolónak együttes adóigazolás beszerzéséről kellett gondoskodnia, a beszerzett együttes adóigazolást a teljesítésigazolás dokumentációjával együtt küldi meg a Költségvetési Főosztály részére.
- 10. §** A kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az érvényesítésre, az utalványozásra, valamint az utalvány ellenjegyzésére felhatalmazottak nevével és aláírásmintájáról a Költségvetési Főosztály naprakész nyilvántartást vezet.
- 11. §** Az idegen nyelven kiállított nyilatkozathoz, dokumentumhoz magyar nyelvű fordítást is csatolni kell.

4. Kötelezettségvállalás kezdeményezése

- 12. §**
- (1) A kötelezettségvállalás kezdeményező irattal kezdeményezhető.
 - (2) A kötelezettségvállalás kezdeményezője köteles beszerezni a Költségvetési Főosztály vezetője vagy helyettese által kiadott, a 2. § i) pontja szerinti fedezetigazolást.
 - (3) A Költségvetési Főosztály a fedezetigazolással egyidejűleg igazolja a kötelezettségvállalási jogkör fennállását, illetve rögzíti a támogatandó tevékenység kormányzati funkció szerinti besorolását.

- (4) Ha a kezdeményezés – a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel – módosításra szorul, a Költségvetési Főosztály vezetője jelzi azt a kötelezettségvállalónak.

5. A kötelezettségvállalás

- 13. §** (1) Kötelezettségvállalásra a miniszter vagy az általa erre írásban felhatalmazott személy jogosult, illetve az, akit az 1. melléklet a kötelezettségvállalásra, előirányzat feletti rendelkezésre feljogosít, ideértve a kezelő szerv képviselőjét ellátó személyt, továbbá a helyettesítés esetét is. Ha a helyettesítés nem jogszabályon, illetve a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatán alapul, azt írásbeli meghatalmazással igazolni szükséges.
- (2) Helyettesítés esetére meghatalmazás csak a minisztériumnál foglalkoztatott állami vezető, illetve a miniszteri kabinetfőnök részére adható.
- (3) A kötelezettségvállalást tartalmazó eredeti (aláírt) dokumentumot a Költségvetési Főosztály Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztálya a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.
- (4) A kötelezettségvállalásokról év közben a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztálya FORRÁS SQL-programmal analitikus nyilvántartást vezet.

6. Az ellenjegyzés

- 14. §** (1) A kötelezettségvállalás
- a) pénzügyi ellenjegyzésére
- aa) a Költségvetési Főosztály vezetője vagy helyettese, valamint
- ab) a Költségvetési Főosztály vezetője által írásban felhatalmazott, a kezelő szerv alkalmazásában álló személy,
- b) jogi ellenjegyzésére
- ba) a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetője vagy helyettese, valamint
- bb) a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetője által írásban felhatalmazott, a Főosztály jogtanácsosa,
- c) szakmai ellenjegyzésére a kötelezettségvállalás tárgyát érintően feladat- és hatáskörrel rendelkező minisztériumi szervezeti egység vezetője, ennek hiányában a miniszteri kabinetfőnök, illetve a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője jogosult.
- (2) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a 2. § b)–d) pontjaiban foglaltaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban kell tájékoztatnia az adott előirányzat kötelezettségvállalóját, a minisztert és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni. Ez esetben az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el, és erről a minisztert írásban haladéktalanul értesíti.

7. A teljesítés igazolása

- 15. §** (1) A kiadás teljesítésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a szerződésben rögzített szankciókat.
- (2) A teljesítés elfogadását megalapozó dokumentumok megőrzése a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.
- (3) A támogatási szerződés alapján felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolását végző személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a szakmai és pénzügyi beszámoló megfelelését, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű ellátására, a feladatellátás színvonalára, a feladatok határidőre történő elvégzésére és a pénzügyi elszámolásának a szakmai teljesítéssel való összhangjára.
- (4) A teljesítés igazolására jogosult kérésére a Költségvetési Főosztály előzetes véleményben tájékoztatást ad a beszámoló pénzügyi megfeleléséről.
- (5) A teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a szakmai beszámoló elfogadásáról, annak megfeleléséről is.

- (6) Teljesítés igazolására az jogosult, aki az 1. melléklet alapján erre felhatalmazást kap, továbbá az a személy, akit a miniszter erre írásban feljogosít.

8. Az érvényesítés

- 16. §** (1) Érvényesítést a Költségvetési Főosztály vezetője vagy általa írásban felhatalmazott munkatárs – ideértve a kezelő szerv alkalmazásában álló személyt is – végezhet. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos érvényesítési feladatokra felhatalmazott munkatársakat, illetve a helyettesítés rendjét – a kezelő szervnél felhatalmazottak kivételével – a Költségvetési Főosztály vezetőjének utasítása tartalmazza.
- (2) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- (3) Ha az érvényesítő a 2. § f) pontja szerinti vizsgálata során az ott megjelölt jogszabályok megsértését tapasztalja, köteles azt az utalványozónak jelezni. Az érvényesítést nem tagadhatja meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

9. Az utalványozás és az utalványozás ellenjegyzése

- 17. §** (1) Utalványozásra a miniszter felhatalmazása alapján a Költségvetési Főosztály vezetője vagy helyettese, továbbá a kezelő szerv alkalmazásában álló, az utalványozásra a miniszter által felhatalmazott személy jogosult. Az utalványozó és az utalványozás ellenjegyzője – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- (2) Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- (3) A külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni
- a költségvetési évet,
 - az „Utalvány” szót,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, pénzforgalmi számlaszámát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét és devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számla számát és megnevezését,
 - a keltezést,
 - az érvényesítő, az utalványozó és az ellenjegyző aláírását,
 - a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszámaát és
 - a rendelkezőnek (utalványozónak) és a rendelkezést végrehajtónak (a könyvelőnek) a megnevezését.
- (4) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.
- (5) Utalvány ellenjegyzésére a Költségvetési Főosztály vezetője által kijelölt személy jogosult, ideértve a kezelő szerv alkalmazásában álló személyt is. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos utalvány ellenjegyzésére felhatalmazott munkatársakat, illetve a helyettesítés rendjét – a kezelő szervnél felhatalmazottak kivételével – a Költségvetési Főosztály vezetőjének utasítása tartalmazza.
- (6) Az ellenjegyzésre jogosultnak az utalványt, ha nem ért vele egyet, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó írásban utasítja.

10. Összeférhetetlenség

- 18. §** (1) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetve az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- (2) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult személlyel.
- (3) Az érvényesítést végző és a teljesítés igazolását végző nem lehet azonos személy.
- (4) A kötelezettségvállaló és a teljesítés igazolását végző személy – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

V. Fejezet

Az egyes előirányzatok felhasználásának különös szabályai

11. A büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás előirányzat

- 19. §** (1) Az előirányzat felhasználásához – jogszabály alapján – előzetes írásbeli kötelezettségvállalás és ellenjegyzés nem szükséges, a kötelezettségvállalás jogi alapja a jogerős, részben jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági határozat.
- (2) A kifizetéshez szükséges dokumentumok:
- a) a Jogi Szolgáltatási Főosztály feljegyzése, amely tartalmazza a felperes nevét, címét, a jogi képviselő nevét, címét, a jogerős, illetve részben jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható határozat számát, a marasztalás (tőke) összegét, a késedelmi kamat számítására vonatkozó jogosultság időszakát, a perrel összefüggésben felmerült költség összegét, továbbá – ha ilyen megítélésre került – az állam javára levonásba helyezendő perköltség összegét,
 - b) a Jogi Szolgáltatási Főosztálynak a felperest vagy jogi képviselőjét az utaláshoz szükséges számlaszám közlésére felszólító levele, amennyiben a számlaszámot egyéb, legalább teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő irat nem tartalmazza,
 - c) a felperes vagy jogi képviselője Költségvetési Főosztályt értesítő levele vagy tárgyalási jegyzőkönyv, amely tartalmazza:
 - ca) a jogi képviselő letéti számlaszámát,
 - cb) a felperes saját számlaszámát,
 - cc) a felperes által teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy közokiratban a marasztalási összeg átvételére meghatározott személy számlaszámát vagy
 - cd) postai úton történő kifizetés iránti kérelmet és a teljesítési címet, valamint
 - d) a felperes részére járó kamat összegének részletes számítási anyagát.
- (3) A Jogi Szolgáltatási Főosztály feljegyzése alapján a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztálya érvényesítéssel megbízott dolgozója kiszámítja a felperesnek járó kártalanítás, kártérítés összegét a perköltség és a késedelmi kamat figyelembevételével, és gondoskodik annak – átutalással vagy postai úton – a jogosult részére történő megfizetéséről.
- (4) A kártalanítás összege magában foglalja a marasztalás (tőke) összegét, a késedelmi kamatot, a felperes javára megítélt perköltség összegét, illetve az alperes javára megítélt perköltség esetén ezen összeg levonását.
- (5) A késedelmi kamat összegét a Polgári Törvénykönyv pénztartozás esetére előírt kamatszámítási szabályai alapján kell megállapítani. A kamatszámítás ideje a jogerős ítéletben meghatározott időponttól (a kamatszámítás kezdő időpontja) a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla terhelését követő munkanapig (végső időpont) terjed.
- (6) Az utalást, illetve a postai úton történő teljesítést követően a Költségvetési Főosztály a teljesítés összegéről és időpontjáról tájékoztatja a Jogi Szolgáltatási Főosztályt és a felperest vagy jogi képviselőjét.
- (7) Az Ávr. 57. § (3) bekezdése alapján teljesítés igazolása nem szükséges, a kifizetés teljesítéséhez az érvényesítőnek csak az Ávr. 58. § (1) bekezdésében meghatározott szempontokat kell vizsgálnia.
- (8) Az előirányzathoz kapcsolódó követelések nyilvántartásának, a behajthatatlan követelések leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája tartalmazza.
- 20. §** (1) A kiszámított és utalandó kártalanítási (kártérítési) összeget, illetve számított késedelmi kamatot a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztályának kontrollal megbízott dolgozója ellenőrzi, és az ellenőrzés tényét aláírásával dokumentálja.
- (2) Az ellenőrzést végző dolgozó az általa ellenőrzött anyagot – az utalási határidőre figyelemmel – visszajuttatja az érvényesítéssel megbízott dolgozó részére, aki az utalványlappal ellátott bizonylatokat az ellenjegyzést és utalványozást végző vezetők részére továbbítja.
- (3) A kártalanítás összegének pénzügyi rendezésére – a kincstár elektronikus átutalási rendszerén keresztül, illetve postai úton – a késedelmi kamat számításának végső időpontját figyelembe véve kell intézkedni.

12. Jogi segítségnyújtás előirányzat

- 21. §** (1) Az előirányzatot az Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: IH) kezeli, illetve a teljesítés igazolása tekintetében – az IH-val kötött megállapodás alapján – kezelői feladatot látnak el a jogi segítségnyújtó szolgálatként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: fővárosi és megyei kormányhivatal).
- (2) Az IH az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájához megnyitott jogi segítségnyújtás alszámla felett rendelkezésre jogosult. A jogosultság gyakorlásához a Költségvetési Főosztály vezetője bejelenti a kincstárnál az IH-nál alkalmazásban álló alszámla felett rendelkezésre jogosult személyt (személyeket).
- (3) Az IH a kezelésében levő előirányzat tekintetében felelős az elkülönített számla kezelésének biztosításáért, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságok gyakorlásáért, a pénzügyi lebonyolításért, a pénzügyi elszámolásért, a jogszabályban előírt nyilvántartások vezetéséért és a főkönyvi könyveléshez szolgáltatott adatok valódiságáért.
- (4) Az IH belső szabályzatában elkülönítetten szabályozza az előirányzat felhasználásával kapcsolatos utalványozás, teljesítésigazolás és érvényesítés rendjét.
- (5) Az IH a belső kontrollrendszerébe beilleszti az előirányzat felhasználásával kapcsolatos ellenőrzéseket, ideértve az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés feladatainak egyeztetését és ellenőrzését is.
- (6) A (2) bekezdés szerinti alszámla kizárólag a központi költségvetésről szóló törvényben az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai között jogi segítségnyújtás jogcímen jóváhagyott előirányzat felhasználásának pénzügyi lebonyolítására szolgál.
- 22. §** (1) Az Ávr. 53. § (1) bekezdés c) pontja alapján az előirányzat felhasználásához előzetes írásbeli kötelezettségvállalás és ellenjegyzés nem szükséges, a kötelezettségvállalás jogi alapja az illetékes jogi segítségnyújtási feladatokat ellátó igazságügyi szolgálat által hozott határozat vagy jogorvoslat folytán az IH által hozott határozat vagy a fővárosi és megyei kormányhivatal határozatának felülvizsgálata tárgyában hozott bírósági határozat.
- (2) A kifizetést megelőzően a fővárosi és megyei kormányhivatalnál az arra felhatalmazott személyek látják el a teljesítés igazolását a jogi segítői, illetve pártfogó ügyvédi díj kifizetésére vonatkozó számla vagy a tevékenységre vonatkozó jogszabályok szerinti egyéb okirat (a továbbiakban együtt: számla) IH-ba történő továbbítása előtt.
- 23. §** (1) A 18. § (2) bekezdése szerinti számla kifizetése iránt – a fővárosi és megyei kormányhivatal megkeresése alapján – az IH gondoskodik.
- (2) A jogi segítői díj, illetve a pártfogó ügyvédi díj (díjelőleg) kifizetése és a díj (díjelőleg) visszatérítésére irányuló követelés előírása érdekében a fővárosi és megyei kormányhivatal az IH belső eljárásrendje szerint, a jogszabályban meghatározott rendszerességgel küldi meg a kifizetendő összegek listáját.
- (3) Az IH a kifizetendő összeget a jogi segítő, illetve más ügyvéd vagy ügyvédi iroda részére a jogszabályban meghatározott határidőn belül a jogi segítségnyújtás elnevezésű előirányzat terhére utalja át.
- 24. §** (1) A bűnügyi költségek körébe tartozó pártfogó ügyvédi díj visszatérítésének elmulasztása esetén az illetékes törvényszék keresi meg a fővárosi és megyei kormányhivatal.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben az alszámláról történő pénzügyi teljesítést az IH bonyolítja le. A pénzügyi teljesítés a jogi segítői díj és a pártfogó ügyvédi díj esetében a hatályos jogszabályban előírt határidőn belül átutalással történik.
- 25. §** Az Európai Unió tagállamába irányuló jogi segítségnyújtás iránti kérelemmel kapcsolatos fordítási költségeket az IH a jogi segítségnyújtási előirányzat terhére előlegezi meg.
- 26. §** Az előirányzat a központi költségvetés előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadásai közé tartozik. Ha a jóváhagyott előirányzat nem fedezi a tényleges kiadásokat, a többletigényt – az IH felterjesztése alapján – a 6. § (5) bekezdése szerinti eljárást követően, a hivatali út betartása mellett a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztálya jóváhagyás céljából az államháztartásért felelős miniszter részére küldi meg, amely alapján a kincstár megnyitja a kifizetéshez szükséges keretet.
- 27. §** (1) A behajthatatlan követelés és a határozattal elengedett követelés leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait – a hivatali út betartására is figyelemmel – a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája tartalmazza.

- (2) A behajthatatlannak minősített követelés nyilvántartásból való kivezetését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezi.
- (3) A (2) bekezdés szerinti engedély alapján az IH a Költségvetési Főosztály értesítésével egyidejűleg gondoskodik a behajthatatlannak minősített követelés nyilvántartásból történő kivezetéséről.

13. Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése

- 28. §**
- (1) Az előirányzatot az Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: IH) kezeli, illetve a teljesítés igazolása tekintetében – az IH-val kötött megállapodás alapján – kezelői feladatot látnak el a területi áldozatsegítő szolgálatként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: fővárosi és megyei kormányhivatal).
 - (2) Az előirányzat tekintetében a teljesítés igazolását átutalással és postai kézbesítés útján történő kifizetés esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal által hozott határozat alapján az IH végzi. A teljesítés igazolása során ellenőrizni kell, hogy a megküldött határozat megfelel-e a jogszabályban előírtaknak.
 - (3) Az előirányzat kezelése során az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájához megnyitott bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése alszámla feletti rendelkezési jog gyakorlásához a Költségvetési Főosztály vezetője bejelenti a kincstárnál az IH-nál alkalmazásban álló, az alszámla felett rendelkezésre jogosult személy vagy személyek nevét, aláírási címpéldányát.
 - (4) Az IH a kezelésében levő előirányzat tekintetében felelős az elkülönített számla kezelésének biztosításáért, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságok gyakorlásáért, a pénzügyi lebonyolításért, a pénzügyi elszámolásért, a jogszabályban előírt nyilvántartások vezetéséért és a főkönyvi könyveléshez szolgáltatott adatok valódiságáért.
 - (5) Az IH belső szabályzatában elkülönítetten szabályozza az előirányzat felhasználásával kapcsolatos utalványozás, teljesítésigazolás és érvényesítés rendjét.
 - (6) Az IH a belső kontrollrendszerébe beilleszti az előirányzat felhasználásával kapcsolatos ellenőrzéseket, ideértve az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés feladatainak egyeztetését és ellenőrzését is.
- 29. §**
- (1) Az előirányzat terhére
 - a) azonnali pénzügyi segély kifizetése céljából a határozat jogerőre emelkedésének napján a nyilvántartásba történő bejegyzést követően haladéktalanul,
 - b) összegű kárenyhítés esetén a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül,
 - c) járadékfolyósítás esetén a határozat jogerőre emelkedését követő hónap tizedik napjáig – oly módon, hogy az áldozat a járadék első hónapra jutó részét ezen időpontig kézhez kapja – kell kifizetést teljesíteni.
 - (2) A kifizetés történhet az áldozat nevére szóló bankszámlára történő átutalással, lakcímre történő utalással, egészben vagy részben készpénzben történő kifizetéssel. Ha a kifizetés részben készpénzben történik, a fennmaradó összeget átutalással vagy lakcímre történő utalással kell kifizetni.
 - (3) Az azonnali pénzügyi segély kifizetése céljából az IH a fővárosi és megyei kormányhivatal részére előleget utal, amelynek felhasználásáról a fővárosi és megyei kormányhivatal havi rendszerességgel, a tárgyhónap utolsó napján elszámol. Az elszámolás tartalmazza
 - a) a tárgyhónapban felvett előleg összegét,
 - b) a pénzügyi segélyben részesültek nevét,
 - c) a segély kifizetésének időpontját és összegét,
 - d) a segély kifizetésének alapjául szolgáló határozat számát és
 - e) a maradványösszeget.
 - (4) Az utólagos elszámolásra felvett előleg nyilvántartásához az IH analitikus nyilvántartást vezet. A nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy abból az előleg elszámolásához szükséges adatok egyértelműen megállapíthatóak legyenek.
 - (5) Ha a jóváhagyott előirányzat nem fedezi az abból nyújtandó költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi kifizetést, a többletigényt – az IH előzetes írásbeli indokolása alapján – a 6. § (5) bekezdése szerinti eljárást követően, a hivatali út betartása mellett a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztálya küldi meg jóváhagyás céljából az államháztartásért felelős miniszternek.
- 30. §**
- (1) Az előirányzat felhasználása következtében keletkezett, behajthatatlan követelés és a határozattal elengedett követelés leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait – a hivatali út betartására is figyelemmel – a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája tartalmazza.

- (2) A behajthatatlannak minősített követelés nyilvántartásból való kivezetését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezi.
- (3) A (2) bekezdés szerinti engedély alapján az IH a Költségvetési Főosztály értesítésével egyidejűleg gondoskodik a behajthatatlannak minősített követelés nyilvántartásból történő kivezetéséről.

14. Igazságszolgáltatási szervek részvétele a jogszabály-előkészítésben

- 31. §**
- (1) A minisztériumba kirendelt – a jogszabály-előkészítésben részt vevő – személyek személyi juttatásának kifizetését, elszámolását, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó átutalását, elszámolását az IM Igazgatás végzi.
 - (2) A ténylegesen kifizetett személyi juttatás és az azt terhelő járulékok összegét a Költségvetési Főosztály az előirányzat terhére félévenként felügyeleti hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítás formájában átadja (megtéríti) az IM Igazgatás részére.
 - (3) Az IM Igazgatás ellátja a kötelezettségvállalás nyilvántartásával, a kiadások számviteli elszámolásával, a kiadásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások, bevételek elkészítésével kapcsolatos feladatokat.
 - (4) A második félévi teljesített kifizetésekre vonatkozó elszámolást a Költségvetési Főosztály olyan időpontig fogad be, amely alapján – tekintettel a kincstár év végi munkarendjére is – az előirányzat-átcsoportosítás a tárgyévre vonatkozóan megtörténhet.

VI. Fejezet

Támogatási szerződések

- 32. §** Ha az IM rendelet 1. mellékletében meghatározott előirányzatok támogatási szerződéssel kerülnek a kedvezményezett részére átadásra, az e fejezetben meghatározottak szerint kell eljárni.

15. A támogatási kérelem

- 33. §**
- (1) A kedvezményezett a költségvetési támogatást írásban igényli (a továbbiakban: egyedi támogatási igény) a minisztertől, a közigazgatási államtitkártól, illetve a kötelezettségvállalótól.
 - (2) Támogatási kérelem alapján biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatási igény benyújtója – a központi költségvetési szervek kivételével – a támogatási kérelemmel egyidejűleg
 - a) az Áht. 50. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében a 2. melléklet, valamint
 - b) a 3. melléklet, az országhatáron túlra irányuló költségvetési támogatás esetén a 4. melléklet szerinti, hiánytalanul kitöltött nyilatkozatokat a kötelezettségvállaló rendelkezésére bocsátja.
 - (3) A támogatási kérelem akkor minősül befogadottnak, ha a támogatási kérelem mellett a (2) bekezdés szerinti, hiánytalanul kitöltött iratok a kötelezettségvállaló rendelkezésére állnak, és a kötelezettségvállaló kibocsátja az Ávr. 70. §-a szerinti befogadó nyilatkozatot.
- 34. §**
- (1) Ha a benyújtott és befogadott támogatási kérelem nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, valamint a kötelezettségvállaló által meghatározott formai követelményeknek, a támogatási kérelem benyújtójának körülményeit (így különösen annak székhelye, telephelye földrajzi távolságát és a kérelem benyújtásához rendelkezésére álló feltételeket) figyelembe vevő határidő kitűzésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – fel kell hívni a támogatási kérelem benyújtóját a hiba kijavítására, a hiányosság pótlására.
 - (2) Ha a támogatási kérelem benyújtója a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, illetve a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a támogatási kérelem további vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

16. A támogatási döntés

- 35. §**
- (1) Támogatási igény elbírálására a miniszter, a közigazgatási államtitkár, illetve a kötelezettségvállaló jogosult.
 - (2) A támogatási döntés meghozatalában a döntésre jogosultnak mérlegelési joga van, amely során vizsgálja a költségvetési támogatás forrásul szolgáló előirányzat által finanszírozott közfeladat – igénylő által történő –

ellátásának szervezeti célszerűségét, hatékonyságát, szakmai megfelelőségét, valamint a kérelemnek a közfeladat ellátásához történő illeszkedését.

- (3) A kötelezettségvállaló a támogatási döntésről szóló értesítésben a szerződés megkötéséhez szükséges – az Ávr.-ben meghatározott nyilatkozatok és dokumentumok megjelölésén túl – következő nyilatkozatok, dokumentumok benyújtására hívja fel a kedvezményezettet:
- a) a kedvezményezett 5. melléklet szerinti nyilatkozata az igénybe vett de minimis támogatásokról,
 - b) – az országhatáron túlra irányuló költségvetési támogatás kivételével – a kedvezményezett 6. melléklet szerinti nyilatkozata az adott tárgyban benyújtott támogatási kérelmekről,
 - c) a Kbt. hatálya alá tartozó beruházások esetén a közbeszerzési dokumentáció másolata,
 - d) a támogatandó program, feladat teljes költségvetése, költségterve, amely tartalmazza az általános forgalmi adót, a megvalósításhoz igényelt költségvetési támogatás, a saját forrás, az egyéb forrásból származó bevétel összegét, a várható kifizetések ütemezését,
 - e) támogatási előleg esetében a kedvezményezett 7. melléklet szerinti nyilatkozata a bankszámláiról,
 - f) országhatáron túli kedvezményezett esetén a magyarországi bankszámlával rendelkező szervezet befogadó nyilatkozata, ha azzal rendelkezik,
 - g) felhalmozási célú költségvetési támogatás esetében a nem az állam vagy egyházi jogi személy tulajdonában lévő ingatlanra vonatkozó elektronikus dokumentumként szolgáltatott nem hiteles tulajdoni lap másolata.
- (4) A (3) bekezdés szerinti értesítésben a kedvezményezettet tájékoztatni kell arról, hogy
- a) a szerződéskötés várható határideje a támogatási döntés közlésétől számított harmincadik nap, feltéve hogy a (3) bekezdésben meghatározott nyilatkozatok, dokumentumok rendelkezésre állnak,
 - b) ha a költségvetési támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének hatálya alá tartozik, a támogatási szerződés megkötéséhez a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter állásfoglalása szükséges, amelyre tekintettel az a) pontban meghatározott határidő további 30 nappal meghosszabbodik.

36. § Költségvetési támogatás a támogatási kérelemben megjelölnél kisebb összegben is megállapítható azzal, hogy ez esetben a kedvezményezettnek a tényleges támogatási összegnek megfelelő költségtervet kell benyújtania.

- 37. §**
- (1) Ha a kedvezményezett egyházi jogi személy, a nyilvántartásba való bejegyzésének tényét a kötelezettségvállaló ellenőrzi.
 - (2) Ha a kedvezményezett olyan belső egyházi jogi személy, amelynek nyilvántartásba vételét jogszabály nem teszi kötelezővé, a kedvezményezett a bevett egyház egészének, legfőbb szervének vagy az adott jogi személy közvetlen felettes egyházi szervének képviselője által kiadott igazolást nyújt be létezésének igazolására. Ha a határon túli egyház létezésével kapcsolatban kétség merül fel, a kötelezettségvállaló előírhatja a kedvezményezett részére a létezését igazoló, nyilvántartásba vételéről szóló igazolás hiteles másolatának benyújtását.
 - (3) Támogatási kérelemre nyújtott költségvetési támogatás esetén
 - a) a kedvezményezett eredeti vagy közjegyző által hitelesített vállalkozói igazolványáról vagy működési engedélyéről az ügyirat szakmai előadója is készíthet hiteles másolatot, amelyre – dátummal és aláírásával – rávezeti „A bemutatott eredetivel mindenben megegyező másolat” szöveget,
 - b) aláírási címpéldányként az eredeti okiratról az ügyirat szakmai előadója által készített másolat is csatolható, amelyre a szakmai előadó – dátummal és aláírásával – rávezeti „A bemutatott eredetivel mindenben megegyező másolat” szöveget,
 - c) a kedvezményezett képviselőjének személyes megjelenésével és a támogatási szerződés – a javaslattevő jelenlétében, a képviselő aláírását tartalmazó személyazonosításra alkalmas okiratának bemutatását követően – személyesen történő aláírásával, valamint e ténynek az ügyiraton a pro-domóban történő feltüntetése esetén a képviselő aláírási címpéldányát nem kell a szakmai ügyirathoz csatolni,
 - d) ha a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy – közjegyző által hitelesített vagy a (2) bekezdésben meghatározott eljárás szerint záradékolt eredeti vagy az e bekezdés alapján záradékolt másolat – aláírási címpéldánya korábbi költségvetési támogatás nyújtásából eredően rendelkezésre áll, és a képviselő személye nem változott, aláírási címpéldányként csatolható az ügyirat szakmai előadója által e korábban benyújtott címpéldányról készített másolat is. E másolatra az előadó – dátummal és aláírásával – rávezeti „Az eredetivel mindenben megegyező másolat” szöveget.

17. A támogatási szerződés

- 38. §** A támogatási szerződés a költségvetési támogatás nyújtására vonatkozó feltételek mellett tartalmazza
- a kedvezményezett cégnevét (nevét), székhelyét (címét), adószámát, számlavezető bankjának nevét, számlaszámát és képviselőjének nevét,
 - a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét, amelyet a tárgyévi előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – ne haladja meg a tárgyévet követő év június 30-át,
 - a támogatott cél (projekt) elfogadott költségvetését, költségtervét,
 - az összeg kifizetésének határidejét, a következő évek előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben,
 - a jogi és pénzügyi ellenjegyzést,
 - a kötelezettségvállaló és a kedvezményezett képviselőjében eljáró személy nevét és aláírását, valamint az aláírás helyét és időpontját és
 - visszatérítendő támogatás nyújtása esetén a támogatás visszafizetésének módját és határidejét.

18. A támogatási szerződés előkészítése

- 39. §**
- (1) A benyújtott támogatási igények elbírálását követően az arra felhatalmazott a kezdeményező irat kitöltésével kezdeményezi a támogatási szerződés megkötését.
 - (2) A kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező vezetőnek gondoskodnia kell arról, hogy a kezdeményezést megelőzően tett intézkedések szabályszerűen történjenek.
- 40. §**
- (1) Támogatási szerződést a szerződés pénzügyi fedezetét képező fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező vezető, illetve az általa írásban meghatalmazott kormánytisztviselő kezdeményezhet.
 - (2) A támogatási szerződés megkötését elektronikus úton, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által a minisztérium intranet hálózaton közzétett kezdeményező iratnak a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságára, a szerzodes@im.gov.hu címre történő megküldésével a 35. §-a szerinti értesítésben a szerződéskötésre megjelölt időpontot legalább 15 nappal megelőzően kell kezdeményezni.
 - (3) A kezdeményező irathoz mellékelni kell
 - a támogatási kérelem,
 - a támogatási döntésről szóló, a 35. §-a szerinti értesítés,
 - a 35. §-ában megjelölt dokumentumok digitalizált példányát.
 - (4) A kezdeményező iraton szerepelnie kell a 12. § (2)–(3) bekezdése szerinti igazolásnak.
- 41. §** A támogatási szerződés előkészítését a Jogi Szolgáltatási Főosztály végzi.
- 42. §** Ha a támogatási szerződés megkötéséhez a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter jóváhagyó véleménye szükséges, az előzetes állásfoglalás beszerzéséről a Jogi Szolgáltatási Főosztály gondoskodik.
- 43. §**
- (1) A támogatási szerződés tervezetét a Jogi Szolgáltatási Főosztály elektronikus úton előzetes véleményezésre küldi meg a Költségvetési Főosztály, a kötelezettségvállaló és a szakmai ellenjegyző részére, akik észrevételeiket, illetőleg jóváhagyásukat elektronikus úton 3 napon belül jelzik.
 - (2) A szerződéstervezet kedvezményezettel történő egyeztetését a kötelezettségvállaló által kijelölt ügyintéző végzi, aki az (1) bekezdés szerinti véleményét ennek figyelembevételével adja meg.
- 44. §**
- (1) Az egyeztetett támogatási szerződés tervezete alapján a Jogi Szolgáltatási Főosztály elkészíti a támogatási szerződést, melyet jogi ellenjegyzéssel lát el, majd soron kívül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.
 - (2) A támogatási szerződés pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányait a pénzügyi ellenjegyző továbbítja a szakmai ellenjegyző részére.

- (3) A szakmai ellenjegyző az ellenjegyzésével ellátott támogatási szerződést a kötelezettségvállaló részére továbbítja.
- (4) A kötelezettségvállaló az általa történt aláírást követően gondoskodik a szerződésnek a kedvezményezett által történő aláírásáról.

45. § A kötelezettségvállaló a felek által aláírt támogatási szerződés 1-1 példányát megküldi a kedvezményezett, illetve az ellenjegyzők részére.

19. Adatszolgáltatás

46. § A támogatási kérelmekkel és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, az Áht. 54/B. §-ában és az Ávr. 74. § (4) bekezdésében előírt, a kincstár által működtetett monitoring rendszer felé az adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési Főosztály teljesíti.

20. A támogatási szerződések módosítása, megszüntetése

- 47. §**
- (1) A támogatási szerződés módosítására a (2)–(3) bekezdésben foglalt eltérésekkel a támogatási szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - (2) A támogatási szerződést a kötelezettségvállaló – a kedvezményezettnek intézett egyoldalú jognyilatkozatával – a kedvezményezett javára módosíthatja.
 - (3) A támogatási szerződés kedvezményezett hátrányára történő módosítására a kötelezettségvállaló kedvezményezettnek intézett egyoldalú jognyilatkozatával, a támogatási szerződés ilyen tartalmú rendelkezése esetén van lehetőség.
- 48. §**
- (1) A támogatási szerződés módosítására irányuló igény előterjesztésére a szerződés kezdeményezésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által e célra rendszeresített és a minisztérium intranet hálóján közzétett kezdeményező irat felhasználásával.
 - (2) A támogatási szerződés megszüntetésére, az elállásra, illetve a szerződés felmondására irányuló feljegyzést a kötelezettségvállaló a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál köteles előterjeszteni, az Igazságügyi Minisztérium jognyilatkozatát a Jogi Szolgáltatási Főosztály készíti elő.
 - (3) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a kötelezettségvállaló a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt haladéktalanul értesíti, egyben javaslatot tesz az ügy megoldására. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés
 - a) a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, illetve
 - b) a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.
 - (4) A kedvezményezett szerződésszegése nyomán szükséges intézkedések, jognyilatkozatok előkészítéséről a Jogi Szolgáltatási Főosztály gondoskodik.

21. Költségvetési támogatások folyósítása

- 49. §** A költségvetési támogatás folyósítására a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt formában, mértékben és időpontokban kerül sor.
- 50. §** A támogatási szerződések pénzügyi teljesítését a Költségvetési Főosztály végzi a részére megküldött – az Igazságügyi Minisztérium Ellenőrzési nyomvonala kialakításának és működtetésének szabályzata 1. függelékében meghatározott – dokumentumok alapján.

22. Beszámolási kötelezettség a támogatásokról, ellenőrzés

- 51. §** A teljesítésigazoló figyelemmel kíséri a támogatási szerződés teljesítését, és a kedvezményezett szerződésszegése esetén ennek tényét a kedvezményezettnek haladéktalanul jelzi, az eljárás körülményeit tisztázza, az ehhez szükséges egyeztetést a kedvezményezettel lefolytatja.

- 52. §** (1) A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó beszámoló – pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló (a továbbiakban együtt: beszámoló) – benyújtására előírt határidőt a költségvetési támogatás felhasználásának véghatáridejét követő hatvan napon belüli időpontra kell meghatározni.
- (2) A kedvezményezett költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolója
- a) pénzügyi elszámolás része a költségtervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó összesítő kimutatást és – az Ávr. 93. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott esetben –
 - aa) a költségvetési támogatás felhasználását igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának a (3) bekezdés szerint záradékolt és hitelesített másolatait a költségterv szerinti bontásban,
 - ab) készpénzkifizetés esetén a készpénzkiadás tényét igazoló számviteli bizonylatot, átutalással teljesített kifizetés esetén a pénzforgalmi számla terheléséről szóló banki igazolást vagy olyan kivonatot, amelyen a kifizetett számla összegét meg kell jelölni,
 - ac) bérköltség elszámolása esetén a kifizetés pontos jogcímének megjelölését és a bérfizetést megalapozó jogviszony-igazolásokat,
 - b) szakmai része a támogatott tevékenység megvalósításának igazolása tekintetében legalább a támogatási szerződésben meghatározott támogatott cél (projekt) főbb naturális mutatószámait és a feladat vagy beruházás megvalósításának helyét és időpontjára való utalást foglalja magában.
- (3) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányára szövegszerűen fel kell vezetni a költségvetési támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés iktatószámát vagy nyilvántartási számát. A beszámolóhoz csatolt számla, számviteli bizonylat másolatára az eredeti számlával, számviteli bizonylattal történő egyezőségre vonatkozó záradékot kell felvezetni és azt a kedvezményezett aláírásával hitelesíteni.
- (4) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlára, számviteli bizonylatra akkor is fel kell vezetni a (3) bekezdés szerinti szöveget, ha a számla, számviteli bizonylat másolatát a beszámolóhoz nem csatolták.
- 53. §** (1) A kedvezményezett beszámolóját a teljesítésigazoló a beszámoló kézhezvételét követő 30 – hiánypótlás esetén a hiánypótlás elfogadását követő 30 – napon belül szakmai és pénzügyi szempontú ellenőrzésnek veti alá, és ennek eredményétől függően dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. A beszámoló szakmai és pénzügyi ellenőrzéséről a támogatási szerződés dokumentumaihoz csatolandó feljegyzés készül.
- (2) A beszámolóval egyidejűleg (ide nem értve a részletekben történő finanszírozás esetén az egyes finanszírozási szakaszok lezárásaként benyújtott részbeszámolót) a költségvetési támogatás fel nem használt részét a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott számlára visszautalja.
- (3) A teljesítésigazoló az (1) bekezdés szerinti döntésről, ideértve a visszafizetésre történő felszólítást is, a döntést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja a kedvezményezettet.
- 54. §** (1) A költségvetési támogatás felhasználását a miniszter, valamint jogszabályban, támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.
- (2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás hasznosulását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, felújítások megtörténtét, a beszerzett tárgyi eszközök leltárba vételét és meglétét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

VII. Fejezet

Beszámolás

23. Beszámolási kötelezettség

- 55. §** A fejezeti kezelésű előirányzatok alakulásáról, azok módosításáról és a teljesítésről – a főkönyvi és analitikus nyilvántartások, valamint az Ávr.-ben és a számviteli kormányrendeletben előírtak alapján – a Költségvetési Főosztály Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztálya
- a) időközi mérlegjelentést,
 - b) időközi költségvetési jelentést,
 - c) éves költségvetési beszámolót,
 - d) zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást készít.

24. Időközi költségvetési jelentés és időközi (negyedéves) mérlegjelentés összeállítása

- 56. §** (1) A Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály az időközi költségvetési jelentést havonta, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával készíti el a kincstári költségvetési jelentés MÁK általi közzétételét követő 15 munkanapon belül, december hónapra vonatkozóan pedig a költségvetési évet követő év február 5-éig.
- (2) A Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály az eszközök és források alakulására vonatkozó időközi (negyedéves) mérlegjelentést negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló elkészítési határidejével megegyező időpontig készíti el a MÁK által működtetett elektronikus program alkalmazásával.
- (3) Az időközi költségvetési jelentés és az időközi (negyedéves) mérlegjelentés határidőre történő továbbításáról a Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály munkaköri leírás szerinti dolgozója gondoskodik.
- (4) A MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek által feltöltött időközi mérlegjelentések felülvizsgálatáról, azok esetleges javításáról, jóváhagyásáról a Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály munkaköri leírás szerinti dolgozója gondoskodik.

25. Az éves költségvetési beszámoló összeállítása

- 57. §** (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokról az éves költségvetési beszámolót a számviteli kormányrendeletben foglaltak szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni, és a kincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével elektronikus módon kell továbbítani a kincstár részére.
- (2) Az éves költségvetési beszámolót a Költségvetési Főosztály vezetőjének intézkedése szerinti határidőre, de legkésőbb a költségvetési évet követő év február 28-áig kell összeállítani.
- 58. §** (1) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséről a Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály vezetője gondoskodik.
- (2) A beszámolót a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Költségvetési Főosztály vezetője a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá.
- 59. §** (1) A számviteli kormányrendelet alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően, annak alátámasztásaként, illetve a könyvelés ellenőrzése céljából főkönyvi kivonatot kell készíteni.
- (2) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése a főkönyvi könyvelésből a FORRÁS SQL-programmal regisztrált adatokból automatikusan és zárt rendszerben történik.
- (3) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése időpontjáig végre kell hajtani valamennyi havi, negyedéves és éves könyvelési és zárlati feladatot.
- (4) A mérlegkészítés időpontjáig a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározottak szerint leltározni kell a mérlegben kimutatásra kerülő tételeket, el kell készíteni a leltárt, rendezni kell a leltáreltéréseket, továbbá el kell végezni a mérleg tételeinek értékelését, és el kell számolni az értékesítést.
- (5) A fejezeti kezelésű előirányzatokról – a jogszabályban meghatározottak szerint – a kincstár által kiadott KGR K11 program tartalmának megfelelő számszaki beszámolót a munkaköri leírás szerinti, főkönyvi könyvelést végző – jogszabálynak megfelelő képesítéssel rendelkező – munkatárs készíti el, és adja át a Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály vezetőjének, aki a szükséges ellenőrzést követően aláírásra továbbítja.
- (6) A beszámolási feladatok szervezéséről, lebonyolításáról, elvégzéséről a Költségvetési Főosztály vezetője gondoskodik.

26. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

- 60. §** (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll.
- (2) A számszaki rész – a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott zárszámadási köriratban meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indokolási tábla formájában – a kincstári költségvetés előirányzatainak teljesülését mutatja.
- (3) A szöveges részben az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási köriratában foglaltak szerinti tartalommal és formában, fejezeti kezelésű előirányzatonként kerül értékelésre az éves előirányzat felhasználása, az azokból megvalósult feladatok bemutatása.
- (4) A zárszámadás összeállításáért, a határidők betartásáért a Költségvetési Főosztály vezetője felelős.

27. Költségvetési maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása

- 61. §** (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatban költségvetési évben teljesített bevételek és kiadások különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradvány megállapításának módját, szabályait a számviteli kormányrendelet szabályozza, és összegét az éves költségvetési beszámolóban kell bemutatni.
- (2) Az előző költségvetési évben keletkezett, kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány felhasználását, a kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány felhasználási lehetőségét, a fel nem használható maradvány befizetési kötelezettségének rendjét az Ávr. szabályozza.
- (3) A keletkezett – kötelezettségvállalással terhelt és szabad – költségvetési maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére történő, Ávr.-ben előírt elszámolás elkészítéséről a Költségvetési Főosztály vezetője gondoskodik.
- (4) A költségvetési maradvány államháztartásért felelős miniszter általi jóváhagyását követően a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványát a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (5) A kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány – fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást követően – az előző évben vállalt és pénzügyileg nem teljesült kötelezettségek június 30-áig történő teljesítésére használható fel. A pénzügyi teljesítés során teljesítésigazolásra az 1. mellékletben meghatározott személy jogosult.

28. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról történő pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettség

- 62. §** (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalójának, illetve kezelő szervnek – az éves költségvetési beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.
- (2) A fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalója a beszámolót (értékelést) a Költségvetési Főosztály által – a zárszámadás elkészítéséhez igazodóan – meghatározott határidőre készíti el, és küldi meg a Főosztály részére.

VIII. Fejezet
Ellenőrzés

- 63. §** A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását és elszámolását a belső kontrollrendszer keretében kell ellenőrizni, azt az Ellenőrzési Főosztály a munkatervében és a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint is ellenőrizheti.

IX. Fejezet
Záró rendelkezések

- 64. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Ezen utasítás rendelkezéseit az ezen utasítás hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.
- 65. §** Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 11/2013. (III. 8.) KIM utasítás.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

Az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásával kapcsolatosan
kötelezettségvállalásra és teljesítés igazolására jogosultak

	A	B	C
1.	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult	Teljesítésigazolásra jogosult
2.	20/2/1 IM felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok támogatása (ÁHT 232292)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
3.	20/2/3 IM társadalom- és szakpolitikai célkitűzéseinek megvalósítása (ÁHT 349595)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
4.	20/2/4 Igazságszolgáltatási szervek részvétele a jogszabály-előkészítésben (ÁHT 349151)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
5.	20/2/5 2016. évi Fédération Internationale pour le Droit Européen kongresszus előkészítésének támogatása (ÁHT 351484)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
6.	20/2/10 Igazságügyi regionális együttműködés 2015 (ÁHT 296768)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
7.	20/2/17 A büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás (ÁHT 228213)	Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	Ávr. 57. § (3) bekezdése alapján nem kerül előírásra
8.	20/2/18 Jogi segítségnyújtás (ÁHT 249556)	Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	a fővárosi és megyei igazságügyi szolgálat munkatársai
9.	20/2/19 Magyar alkotmányos identitás kifejezésre juttatása, nemzettudat, jogvédelem és jogérvényesítés (ÁHT 331940)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
10.	20/2/20 Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése (ÁHT 267045)	Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	IH munkatársai
11.	20/2/27 Nemzetközi kötelezettségek teljesítése (ÁHT 264478)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
12.	20/25 Fejezeti általános tartalék (ÁHT 10025)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője

2. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló törvény szerinti összeférhetetlenség fennállásáról vagy hiányáról

A kérelmező
neve vagy
elnevezése:lakcíme vagy
székhelye:

képviselőjének neve:

Természetes személy

születési helye, ideje:

Gazdasági társaság

cégjegyzékszám:

adószáma:

Egyéb szervezet

nyilvántartásba vételi okirat
száma:nyilvántartásba vevő
szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a kérelmezőként megjelölt szervezettel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (3) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

☐ nem áll fenn☐ fennáll a(z) ... pont alapján

1. A kérelem elbírálási eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, illetve döntést hozó vagyok.

2. Az alábbi közjogi tisztséget betöltő tisztségviselő vagyok:

☐ Kormány tagja☐ államtitkár☐ közigazgatási államtitkár☐ helyettes államtitkár☐ megyei közgyűlés elnöke☐ főpolgármester☐ polgármester☐ regionális fejlesztési ügynökség
vezető tisztségviselője

3. Az 1. vagy 2. pont szerinti személy közeli hozzátartozója vagyok, mivel

☐ közeli hozzátartozóm a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, illetve döntést hozó személy☐ közeli hozzátartozóm a 2. pont szerinti közjogi tisztséget betöltő személy

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

☐ házastárs☐ egyeneságbeli rokon☐ örökbefogadott☐ mostoha- vagy neveltgyermek☐ örökbefogadó, mostoha- vagy
nevelőszülő☐ testvér

4. A kérelmezőként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az 1–2. pontban megjelölt személy tulajdonában áll.

☐ a gazdasági társaság a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, illetve döntést hozó személy tulajdonában áll

a gazdasági társaság közjogi tisztséget betöltő személy tulajdonában áll:

☐ Kormány tagja

☐ államtitkár

☐ közigazgatási államtitkár

☐ helyettes államtitkár

☐ megyei közgyűlés elnöke

☐ főpolgármester

☐ polgármester

☐ regionális fejlesztési ügynökség
vezető tisztségviselője

5. A kérelmezőként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége tekintetében az összeférhetetlenség fennáll, mert

☐ vezető tisztségviselője

☐ az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője

☐ egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja

☐ egyházi jogi személy ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja

☐ szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja

Az összeférhetetlenséget megalapozó személy

☐ pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, illetve döntést hozó személy

Közjogi tisztség megjelölése:

☐ Kormány tagja

☐ államtitkár

☐ közigazgatási államtitkár

☐ helyettes államtitkár

☐ megyei közgyűlés elnöke

☐ főpolgármester

☐ polgármester

☐ regionális fejlesztési ügynökség
vezető tisztségviselője

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

☐ házastárs

☐ egyeneságbeli rokon

☐ örökbefogadott

☐ mostoha- vagy neveltgyermek

☐ örökbefogadó, mostoha- vagy
nevelőszülő

☐ testvér

Az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

3. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

NYILATKOZAT
támogatási döntéshez

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
adószám:	TB törzsszám:
számlavezető bank neve:	
bankszámlaszám:	

képviselője

1. Tudomásul veszem, hogy részemre támogatás nem folyósítható, amíg lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozásom van, illetve a megítélt és folyósításra kerülő esedékes támogatásból a köztartozás összege visszatartásra kerül. A visszatartott összegről a támogató írásban értesít.

2. Tudomásul veszem, hogy a köztartozás vizsgálata céljából – a támogatási jogviszony fennállásáig – a támogató vagy a támogató adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogosultak az általam képviselt szervezet nevének (megnevezésének), lakhelyének (székhelyének), adószámának, adóazonosító jelének kezelésére.

3. Hozzájárulok, hogy a támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában részt vevő szervek és a jogszabályban meghatározott egyéb jogosultak részére a Magyar Államkincstár az általa működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adatokat továbbítsa.

4. Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében az általános forgalmi adó levonására

a)

- ☐ jogosult,
☐ nem jogosult.

b)

- ☐ az adóterhet áthárítja
☐ nem hárítja át.

5. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek megfelel (Ávr. 81–82. §).

6. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás nincs folyamatban.

7. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet

- ☐ a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett,
☐ e kötelezettség szempontjából nem releváns szervezet.

8. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet

- ☐ jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján átlátható szervezetnek minősül,
☐ e szempontból nem releváns szervezet.

9. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezetnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósítását megghiúsíthatja.

10. Nyilatkozom, hogy ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges engedéllyel rendelkezem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

4. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

NYILATKOZAT
támogatási döntéshez

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
adószám:	
számlavezető bank neve:	
bankszámlaszám:	

képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a kérelemhez csatolt mellékletben foglalt adatok, információk, dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek,
- szervezetünk nem áll felszámolási, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt, és az ebben esetlegesen bekövetkezett változásokról a szerződés lejártáig bezárólag bejelentési kötelezettség terhel,
- az általam képviselt szervezet megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének (Ávr. 81–82. §),
- az általam képviselt szervezet a kapott költségvetési támogatás felhasználása során a vonatkozó jogszabályok szerint jár el, és fokozott figyelemmel érvényesíti a számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási előírásokat,
- a kapott költségvetési támogatás magyarországi felhasználása során a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései szerint járok el,
- az általam képviselt szervezetnek Magyarország felé lejárt és ki nem egyenlített adó-, járulék-, vám- és illetéktartozása nincs,
- az általam képviselt szervezetnek (a székhely, illetve telephely szerinti ország) felé lejárt és ki nem egyenlített adó-, járulék-, vám- és illetéktartozása nincs,
- hozzájárulok, hogy a támogató e nyilatkozat valóságtartalmának igazolását kérje az állami adó- és vámhatóságtól és az önkormányzati adóhatóságtól,
- az általam képviselt szervezetnek nincs az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása,
- ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges engedéllyel rendelkezem,
- hozzájárulok az általam képviselt szervezet támogatási igényében foglalt adatainak, valamint a támogatásra vonatkozó adatok, így a költségvetési támogatás kedvezményezettjének megnevezése, a költségvetési támogatás tárgya, a költségvetési támogatás összege nyilvánosságra hozatalához,
- a kapott költségvetési támogatás tekintetében beszámolási és elszámolási kötelezettségemet teljesítem,
- a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában szervezetünk más pályázaton is részt vett, illetve Magyarország vagy más állam költségvetéséből támogatást igénybe vett az alábbiak szerint:

Támogató szervezet megnevezése	Támogatás tárgya	Pályázott összeg	Elnyert összeg

- az általam képviselt szervezetnek Magyarország központi költségvetéséből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.

Tudomásul veszem, hogy az általam képviselt szervezet részére támogatás nem folyósítható, amíg lejárt esedékességű, meg nem fizetett, az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásom van, illetve a megítélt és folyósításra kerülő esedékes támogatásból a köztartozás összege visszatartásra kerül. A visszatartott összegről a támogató írásban értesít.

Hozzájárulok, hogy a támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában részt vevő szervek és a jogszabályban meghatározott egyéb jogosultak részére a Magyar Államkincstár az általa működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adatokat – azok konstrukciós forrásainak költségvetésben elhelyezkedésétől függetlenül – továbbítsa.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében az általános forgalmi adó levonására

- ☐ jogosult
☐ nem jogosult.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

5. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott (név), a (szervezet megnevezése) képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy

- ☐ szervezetünk gazdasági-közhasznú tevékenységének aránya

gazdasági tevékenység:		%
közhasznú tevékenység:		%

- ☐ szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben támogatási szerződésben feltüntetett csekély összegű (de minimis) támogatási jogcímen az alábbi összegű állami támogatásokban részesült:

201.. évben Ft

201.. évben Ft

201.. évben Ft

- ☐ szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben csekély összegű (de minimis) állami támogatásban nem részesült.

Alulírott tudomásul veszem, hogy ha a fent megjelölt években a csekély összegű állami támogatás mértéke a 200 000 eurót eléri vagy meghaladja, úgy ilyen jogcímen további állami támogatásban az általam képviselt szervezet nem részesülhet.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

6. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

NYILATKOZAT
az adott tárgyban beadott támogatási igényekről

Alulírott (elnök, kuratóriumi elnök, kuratóriumi titkár, képviselő)
a (szervezet megnevezése) képviseletében büntetőjogi felelősségem tudatában
kijelentem, hogy a támogatási kérelemben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, hitelesek és
valódiak.

Kijelentem továbbá, hogy az Igazságügyi Minisztériumhoz benyújtott támogatási kérelemmel azonos tárgyban
a következő szervezetekhez nyújtottam be támogatási igényt:

TÁMOGATÁSI IGÉNYT ELBÍRÁLÓ SZERVEZET NEVE	A TÁMOGATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	A TÁMOGATÁSI IGÉNYBEN MEGJELÖLT ÖSSZEG

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

7. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

NYILATKOZAT
BANKSZÁMLÁKRÓL

Alulírott (elnök, kuratóriumi elnök, kuratóriumi titkár, képviselő)
a (szervezet megnevezése) képviseletében büntetőjogi felelősségem tudatában
kijelentem, hogy az alábbiakban megjelölt pénzforgalmi számlá(ko)n kívül más pénzforgalmi számlával az általam
képviseelt szervezet nem rendelkezik. Vállalom továbbá, hogy a támogatási szerződés fennállásának időtartama alatt
létrehozott új pénzforgalmi számlákat a támogató részére 8 napon belül bejelentem.

PÉNZINTÉZET NEVE	PÉNZFORGALMI SZÁMLA

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**Az igazságügyi miniszter 12/2015. (V. 29.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról**

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjára az Igazságügyi Minisztérium közbeszerzéseinek szabályairól az alábbiak szerint rendelkezem:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Jelen utasítás szabályozza az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a Minisztérium nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási és adatszolgáltatási rendjét.

- 2. §**
- (1) Az utasítás hatálya a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzésekre terjed ki.
 - (2) Amennyiben a tervezett közbeszerzés speciális jellege vagy egyéb lényeges körülmény indokolja, a közbeszerzési eljárás – a közigazgatási államtitkár döntése alapján – a Kbt. 22. § (2) bekezdésére tekintettel egyedi eljárásrendben is lefolytatható.
 - (3) Eltérő rendelkezés hiányában az utasítást az európai uniós források felhasználására is megfelelően alkalmazni kell.
 - (4) Az utasítás hatálya nem terjed ki a minősített adatot, illetve az alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő, valamint a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésekre.
 - (5) Az utasítás által nem szabályozott kérdésekben az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 2/2015. (II. 27.) IM utasítást kell alkalmazni.

2. Fogalmak

3. § Az utasítás alkalmazásában

1. *bírálóbizottság*: az ajánlatoknak a Kbt. 63. § (3)–(4) bekezdése szerinti elbírálására, valamint a jelen utasításban előírt feladatok ellátására létrehozott, a Kbt. 22. § (3) bekezdésének megfelelően közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező legalább háromtagú – lehetőség szerint páratlan létszámú – bizottság, amelynek egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagját a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály vezetője, további tagjait a döntéshozó jelöli ki. A bírálóbizottság elnöke a szakterület vezetője vagy a döntéshozó által felhatalmazott személy;
2. *döntéshozó*: az eljárás előkészítésének kezdeményezését jóváhagyó, kötelezettségvállalásra jogosult vezető;
3. *kezdeményező irat*: a közbeszerzés szükségességét bemutató, a szakterület vezetője és a felettes vezető által aláírt feljegyzés, valamint a közbeszerzés kezdeményezésére rendszeresített, a kötelezettségvállaló által jóváhagyott, jelen utasításban meghatározott mellékleteket tartalmazó nyomtatvány együttese;
4. *munkacsoport*: a közbeszerzési eljárásban közreműködő személyek összessége, tagjai:
 - a) a bírálóbizottság tagjai;
 - b) a Jogi Szolgáltatási Főosztály (a továbbiakban: JSZF) vezetője által kijelölt személy;
 - c) a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály vezetője által kijelölt személy;
 - d) a Kbt. vagy külön jogszabály által meghatározott személy(ek), szervezet(ek);
 - e) a döntéshozó által a munkacsoportba delegált egyéb személy(ek), szervezet(ek).

II. Fejezet

A közbeszerzések tervezése, adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítése

- 4. §**
- (1) A tárgyévra tervezhető, a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt várhatóan elérő vagy meghaladó értékű beszerzésekről a szakterület vezetőjének közbeszerzési tervet kell készítenie, melyet legkésőbb tárgyév március 15. napjáig meg kell küldenie a gazdasági vezető részére. A közbeszerzési tervben a központosított közbeszerzés keretében tervezett beszerzéseket is fel kell tüntetni.
 - (2) A közbeszerzés becsült értékének megállapításához szükséges piackutatás, költségfelmérés elvégzése a szakterület feladata. A szakterület megkeresésére a JSZF tájékoztatást nyújt arról, hogy a beszerzés a Kbt. hatálya alá esik-e.
 - (3) A Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét a JSZF a Minisztérium szervezeti egységeinek adatszolgáltatása alapján állítja össze, és gondoskodik annak a Közbeszerzési Adatbázisban a tárgyév március 31. napjáig történő közzétételéről. Az éves összesített közbeszerzési terv év közben szükséges módosítása iránt a JSZF intézkedik.
- 5. §** A Kbt. szerinti további közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint a Minisztérium más szervezeti egységeinek bevonásával, illetve adatszolgáltatása alapján – a JSZF feladata.
- 6. §** A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet szerinti előterjesztések benyújtása és az adatszolgáltatás, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezettel történő kapcsolattartás a JSZF feladata.

III. Fejezet

A közbeszerzések lefolytatása

3. A közbeszerzési eljárás kezdeményezése

- 7. §** (1) A közbeszerzési eljárás a kezdeményező iratnak a gazdasági vezető részére történő megküldésével kezdeményezhető.
- (2) A kezdeményezésre szolgáló nyomtatványban a szakterületnek meg kell határoznia különösen:
- a) a beszerzés szükségességét és indokoltságát megalapozó adatokat, körülményeket;
 - b) a beszerzés tárgyát és mennyiségét;
 - c) a Kbt. 12–18. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított becsült értéket;
 - d) az igényelt pénzügyi fedezet összegét és forrását;
 - e) amennyiben a közbeszerzési eljárás a Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervében nem szerepel, a módosításának indokát a Kbt. 33. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel;
 - f) amennyiben az adott beszerzés a Kbt. szerint többféle eljárás keretében is megvalósítható, a közbeszerzési eljárás típusának meghatározását;
 - g) a bírálóbizottság tagjaira vonatkozó javaslatot, megjelölve a tagok által biztosított – a Kbt. 22. § (3) bekezdése szerinti – szakértelmet;
 - h) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők megnevezését figyelemmel a Kbt.-ben, különösen a Kbt. 122. § (8) bekezdésében foglaltakra és az ajánlattételi felhívás megküldéséhez szükséges kapcsolattartási adatait.
- (3) A kezdeményező irathoz a szakterület csatolni köteles:
- a) a kezdeményező iratban megjelölt, az eljárásba bevont személyek titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatát, valamint a döntéshozó által aláírandó titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot;
 - b) a műszaki leírás tervezetét, amelyben megjelölésre kerülnek a teljesítés során irányadó jogszabályok, szakhatósági engedélyköteles tevékenység esetén a szükséges engedélyek;
 - c) amennyiben a beszerzéshez jogszabály vagy a Kormány döntése valamely szerv, hatóság, testület nyilatkozatának beszerzését írja elő, ennek a nyilatkozatnak a másolatát.
- (4) A műszaki leírásban a teljesítés mennyiségi, minőségi, tartalmi és formai feltételeit akként kell meghatározni, hogy az a szerződésszerű teljesítés minimumfeltételeit tartalmazza, és a teljesítés ellenőrizhető legyen.
- 8. §** (1) A Kbt. 40. § (3)–(4) bekezdése esetében támogatási szerződés hiányában akkor kezdeményezhető közbeszerzési eljárás, ha azt szakmai szempontok indokolják, és a szakterület a kezdeményező irathoz csatolja a támogatási döntésről vagy a benyújtott pályázat befogadásáról szóló dokumentumok másolatát.
- (2) A szakterület köteles a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot a JSZF részére haladéktalanul megküldeni.
- 9. §** A szakterület vezetője és a felettes a vezető által aláírt kezdeményező iratot és mellékleteit a kötelezettségvállalásra jogosult részére kell megküldeni jóváhagyásra. A kötelezettségvállaló egyetértése esetén a közbeszerzési eljárás előkészítését a kezdeményező irat aláírásával jóváhagyja, valamint döntéshozóként megteszi a titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot, és valamennyi iratot továbbítja a gazdasági vezető részére.

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 10. §** A közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása során a szükséges jogi, közbeszerzési tárgyú kompetencia biztosítása a JSZF feladata.
- 11. §** (1) A JSZF a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló nyilatkozat megtétele érdekében az erre rendszeresített nyomtatványt a pénzügyi fedezetet kezelő főosztályra megküldi.
- (2) Amennyiben a pénzügyi fedezet tekintetében egyeztetés szükséges, azt a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály folytatja le, ezzel egyidejűleg az egyeztetésről a JSZF-et tájékoztatja. Amennyiben az egyeztetés eredményeként a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló nyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatvány tartalma változik, a módosítást a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály a fedezet igazolása során külön is jelzi.

- (3) Amennyiben a pénzügyi fedezet igazolására nincs lehetőség, a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály haladéktalanul tájékoztatja a gazdasági vezetőt, a JSZF-et, valamint a szakterület kezdeményező iratban megjelölt kapcsolattartóját.
- (4) Amennyiben a fedezet biztosított, a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály vezetője annak a tényét két munkanapon belül a nyomtatványon igazolja, és kijelöli a közbeszerzési eljárás bírálóbizottságába a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyt, és a nyomtatványt visszaküldi a JSZF részére.
- (5) A pénzügyi fedezet igazolásától számított három munkanapon belül a JSZF intézkedik a munkacsoport közbeszerzési eljárás indítását megelőző alakuló ülése időpontjának kitűzéséről és a munkacsoport tagjainak meghívásáról.

- 12. §**
- (1) Az alakuló ülésen a munkacsoport tagjai vesznek részt. A munkacsoport titkári feladatait a JSZF eljárásba bevont tagja látja el.
 - (2) Az alakuló ülés célja, hogy tisztázza az eljárás indításához, így különösen az eljárást indító felhívás, valamint a dokumentáció elkészítéséhez szükséges információkat, továbbá valamennyi lényeges körülményt és adatot.
 - (3) Az alakuló ülésen meg kell határozni:
 - a) a beszerzés tárgyát képező árubeszerzést, építési beruházást, szolgáltatást, építési vagy szolgáltatási koncessziót, valamint azok mennyiségét;
 - b) az eljárást indító felhívás tartalmát;
 - c) amennyiben a megjelölt eljárástípust csak a Kbt. által meghatározott feltételek fennállása esetén lehet alkalmazni, a választott eljárástípus részletes, igazolható tényeken alapuló indoklását (a vonatkozó kormányhatározatra, kormányrendeletre, kizárólagos jogra történő hivatkozás stb.);
 - d) a Kbt. által megengedett esetben a felkérendő ajánlattevő(k) nevét, címét és elérhetőségét;
 - e) a műszaki-szakmai ajánlat tartalmi követelményeit, a pénzügyi ajánlatot, az árazott költségvetés részletezettségére vonatkozó elvárás;
 - f) egyéb, az eljárás lefolytatása szempontjából jelentőséggel bíró szakmai szempontokat, tényeket, információkat, így különösen: amennyiben az ajánlatkérő ajánlati, teljesítési biztosíték adását igényli, ennek tényét és összegét, a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módját, a dokumentáció ellenértékét;
 - g) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződéshez kapcsolódóan a szakterület által rendelkezésre bocsátott adatokat;
 - h) valamennyi egyéb adatot, amely a JSZF számára a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges.
 - (4) Az alakuló ülésről a munkacsoport titkára jegyzőkönyvet készít. Amennyiben a jegyzőkönyv egyidejű elkészítésére nincs lehetőség, a munkacsoport titkára az alakuló ülésről kettő munkanapon belül emlékeztetőt készít, és megküldi az alakuló ülésen jelenlevők részére egyeztetés, majd ennek alapján aláírás céljából.

- 13. §**
- (1) Amennyiben az alakuló ülésen nem áll rendelkezésre valamennyi, a közbeszerzés megindításához szükséges adat, vagy a közbeszerzési eljárás körülményei nem tisztázottak, a munkacsoport tagjai elektronikus levelezés útján egyeztetnek.
 - (2) A tisztázandó kérdéseket és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásáért felelős személyek megjelölését az alakuló ülés jegyzőkönyvében, illetve emlékeztetőjében kell írásba foglalni.
 - (3) Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, a munkacsoport újabb ülést tart, amelyről a 12. § (4) bekezdése szerinti jegyzőkönyv vagy emlékeztető készül.

5. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 14. §**
- (1) Amennyiben minden szükséges adat rendelkezésre áll, illetve minden körülmény tisztázásra került, a munkacsoport titkára az alakuló ülésről, illetve a 13. § szerinti további ülésekről készített jegyzőkönyvben foglaltak alapján, annak aláírásokkal ellátott példánya kézhezvételétől számított öt munkanapon belül a kezdeményező iratban kijelölt kapcsolattartó közreműködésével elkészíti az eljárás megindításához szükséges iratokat (a továbbiakban: indító iratok).
 - (2) Az indító iratok különösen a felhívás és a dokumentáció.
- 15. §**
- (1) A dokumentáció ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásának módjáról, ellenértékéről (Kbt. 49–54. §) a bírálóbizottság dönt.
 - (2) A bírálóbizottság felelőssége annak mérlegelése, hogy az ajánlati biztosíték, illetve teljesítési, jólteljesítési biztosíték alkalmazása szükséges-e. A bírálóbizottság felelőssége továbbá – piaci ismereteik figyelembevételével – annak

megítélése, hogy az ajánlati biztosíték, illetve teljesítési biztosíték alkalmazása az ajánlattevők árait milyen módon befolyásolhatja.

- 16. §** (1) Az indító iratokat a JSZF megküldi a munkacsoport tagjai részére egyeztetés céljából. A munkacsoport tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb kettő munkanapon belül tájékoztatják a JSZF-et. A JSZF az indító iratot a munkacsoport tagjaival történt egyeztetés alapján véglegesíti.
- (2) Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindításához jogszabály más szerv vagy személy egyetértését, nyilatkozatát vagy tanúsítvány meglétét írja elő, annak beszerzése iránt a JSZF intézkedik.
- 17. §** A 16. § (1) bekezdése szerinti irat rendelkezésre állását követően a JSZF az indító iratokat jóváhagyásra a döntéshozónak felterjeszti. A döntéshozó jóváhagyása hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- 18. §** A JSZF a jóváhagyott indító iratok kézhezvételét követően kettő munkanapon belül intézkedik a felhívás közzétételre történő továbbításáról, illetve – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívás megküldéséről.
- 19. §** (1) Amennyiben a részvételi határidő vagy az ajánlattételi határidő lejárt előtt a felhívás, a dokumentáció, illetve a hirdetmény módosítása szükséges, a módosításról, illetve annak tartalmáról a bírálóbizottság dönt.
- (2) A felhívás, illetve a hirdetmény visszavonásáról a döntéshozó jogosult dönteni.

6. A munkacsoport működésére vonatkozó szabályok

- 20. §** (1) A döntéshozó a munkacsoport munkájába külső szakértőket is bevonhat.
- (2) A munkacsoportban a JSZF munkatársának szakmai kompetenciája a Kbt., valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződésben a felek jogviszonyára vonatkozó szabályokra, a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály vezetője által kijelölt személy szakmai kompetenciája a gazdálkodásra vonatkozó szabályokra terjed ki.
- 21. §** (1) A munkacsoport tagjai kötelesek mind az eljárás előkészítése, mind pedig lefolytatása során folyamatosan együttműködni, a felhívás és a dokumentáció tartalmát együttesen kialakítani.
- (2) A munkacsoport tagjai kötelesek a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-ában vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikkében foglaltak fennállásának (kartellezési tilalom megszegése) alapos gyanúja esetén azt a bírálóbizottság elnökének írásban bejelenteni a Kbt. 28. § (2) bekezdésének alkalmazása érdekében.
- (3) A munkacsoport tagjainak felelőssége kiterjed az eljárás Kbt.-nek megfelelő lefolytatására.
- (4) A szakterület által a munkacsoport tagjának javasolt személyek, a szakterületet képviselve kizárólagosan felelnek azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok, a műszaki leírásban meghatározottak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szempontból helytállóak, a valóságnak megfelelnek. Az általuk közölt adatok és szakmai elvárások helyességének ellenőrzése nem képezi a JSZF vezetője által kijelölt személy feladatát.
- (5) A JSZF vezetője által kijelölt személynek a szakterület által meghatározott műszaki tartalom, bírálati szempontrendszer, általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb jogszabályok betartása érdekében írásbeli figyelmeztetési kötelezettsége van a munkacsoport irányában, amennyiben ezen feltételek jogellenessége megállapítható, és arról tudomást szerez.
- (6) A JSZF vezetője által kijelölt személyek az (5) bekezdésben meghatározott szakmai kompetenciához képest speciális szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartoznak, annak megítélése a bírálóbizottság, illetőleg a munkacsoport szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata. Speciális szakértelmet igénylő kérdés különösen a közbeszerzésre vonatkozó ismereteken felüli végzettséget, képesítést, szakképzést, piaci ismereteket igénylő kérdés.
- 22. §** Amennyiben a közbeszerzési eljárásba az arra jogosult szervezet megfigyelőt delegál, a delegált személlyel a kapcsolatot a JSZF tartja, részére a szükséges iratokat a JSZF küldi meg.

7. Az ajánlatok bontása, elbírálása

- 23. §** (1) A beérkezett ajánlatok bontása, az ajánlatok dokumentációban meghatározott formai és az alkalmassági igazolások mennyiségi (darabszám szerinti) szempontból történő előzetes vizsgálata a JSZF feladata.
- (2) Az ajánlattevők pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságának érdemi vizsgálata a bírálóbizottság kizárólagos feladatát képezi.
- (3) A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjának feladatát képezi annak vizsgálata, hogy a pénzügyi ajánlat összhangban van-e az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) vonatkozó rendelkezéseivel, illetve a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel, továbbá az ajánlatok pénzügyi számadatai helyességének matematikai módszerrel történő vizsgálata.
- 24. §** (1) Az ajánlatok alaki követelményeknek való megfeleléséről, az ajánlattevők alkalmasságának formai és mennyiség szerinti vizsgálatáról, valamint a kizáró okok vizsgálatáról és az ezek során megállapított tényekről a JSZF közbeszerzési szakvéleményt készít.
- (2) Az alkalmasságot a JSZF csak a hivatkozott körben, forma és mennyiség (darabszám) alapján vizsgálhatja. A mennyiségi vizsgálat részét képezi az alkalmassági igazolások, nyilatkozatok áttekintése.
- 25. §** (1) A közbeszerzési szakvélemény javaslatot tartalmaz a vizsgálat eredménye alapján szükségessé váló eljárási cselekményekről (hiánypótlás, érvénytelenné nyilvánítás, kizárás, felvilágosításkérés, indokoláskérés), amelyeket a JSZF a bírálóbizottság elnöke elé terjeszt.
- (2) A JSZF közbeszerzési szakvéleménye alapján a bírálóbizottság dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az egyes eljárási cselekmények elrendeléséről.
- 26. §** (1) A bírálóbizottság kizárólagos feladatkörét képezi a Kbt. 69. § (1) bekezdése szerinti – értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó – adatok vizsgálata és az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti tartalmi elemének a Kbt. 70. § (1) bekezdése szerint vizsgálata.
- (2) A bírálóbizottság hivatalból, illetve a JSZF kifejezett felhívására a Kbt. 67–70. §-a szerint hiánypótlást, felvilágosítást, indokolást, tájékoztatást kérhet. A bírálóbizottság az indokolás, illetve tájékoztatás elfogadása vagy elutasítása vonatkozásában a Kbt. 69. § (1) bekezdése esetében a Kbt. 69. § (2)–(8) bekezdésében, a Kbt. 70. § (1) bekezdése esetében a Kbt. 70. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.
- (3) A bírálóbizottság a döntéseit többségi szavazással határozza meg, szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnöke dönt. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésén legalább a tagok kétharmada jelen van, és a Kbt. 22. § (3) bekezdése szerinti valamennyi szakértelem biztosított.
- 27. §** (1) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvébe kell foglalni.
- (2) Az ajánlatok elbírálására vonatkozó végleges döntési javaslatról készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell a bírálóbizottság tagjainak egyéni bírálati lapját.
- (3) Az egyéni bírálati lapon rögzíteni kell az ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvényességére vagy érvénytelenségére vonatkozó megállapítást, a részletes, egyedi, szakmai alapú indokolást, továbbá a döntéshozó részére a döntési javaslatot.
- (4) Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatala előtt más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a JSZF gondoskodik.
- 28. §** (1) A JSZF az eljárási cselekményeket összefoglaló feljegyzéssel megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és az eljárás eredményéről készített írásbeli összegezés tervezetét.
- (2) A döntéshozó a döntési javaslat alapján, az arra jogosult szervezeteknek az eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges nyilatkozattételét követően, annak figyelembevételével hozza meg döntését.
- (3) A döntéshozó az eljárást lezáró döntését az összegezés jóváhagyásával hozza meg.
- 29. §** A Kbt. szerinti értesítések, tájékoztatások, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató és összegezés elkészítése, megküldése és közzétételre történő továbbítása, valamint a tárgyalótermek biztosítása a JSZF feladata.

8. Az eredményről szóló írásbeli összegezés megküldése

- 30. §** A részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről, illetőleg a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről a JSZF gondoskodik.
- 31. §**
- (1) Indokolt esetben a bírálóbizottság az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően kezdeményezheti a JSZF vezetőjénél, hogy a JSZF kérje fel az ajánlattevőket ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartására, illetve szükség szerint az ajánlati biztosíték fenntartására.
 - (2) Az ajánlati kötöttség kiterjesztése nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot.
 - (3) Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja.
 - (4) Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.
- 32. §** Amennyiben a döntéshozó által aláírt döntés az ajánlati kötöttség lejártát megelőző munkanap 10 óráig a JSZF részére nem érkezik meg, a JSZF vezetője jogosult az ajánlattevők ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartása iránt a bírálóbizottság kezdeményezése hiányában is intézkedni.

9. A szerződés megkötése

- 33. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződést a JSZF készíti el az eljárást indító felhívás, a dokumentáció, a dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezet vagy szerződéses feltételek, szükség esetén a tárgyalási jegyzőkönyv, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően.
 - (2) A JSZF – amennyiben annak feltételei fennállnak – a szerződést jogi ellenjegyzéssel látja el. A szerződés összefűzött és jogi ellenjegyzéssel ellátott példányait az írásbeli összegezés megküldését követő öt munkanapon belül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.
 - (3) Amennyiben a szerződésben kikötött felelősségbiztosítást, tanúsítványt, hatósági igazolást a nyertes ajánlattevő csak az írásbeli összegezés megküldését követően köteles rendelkezésre bocsátani, úgy csak ezt követően kerülhet sor a szerződés jogi és pénzügyi ellenjegyzésére.
- 34. §** Amennyiben annak feltételei fennállnak a pénzügyi ellenjegyző a szerződést két munkanapon belül ellenjegyzéssel látja el, majd szakmai ellenjegyzés céljából haladéktalanul továbbítja azt a szakterület részére.
- 35. §** A szakmai ellenjegyző a szerződést ellenjegyzéssel látja el, majd az iratokat a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti.
- 36. §**
- (1) A kötelezettségvállaló az aláírását követően az iratokat a JSZF-nek visszaküldi.
 - (2) A szerződésnek a szerződő féllel történő aláíratásáról, illetve az aláírt szerződések egyes példányainak a szerződésben megjelölt személyeknek, illetve szervezeti egységeknek történő megküldéséről a JSZF gondoskodik.

IV. Fejezet

A szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatok, a szerződés módosítása

- 37. §**
- (1) A szakterület vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését, ennek keretében köteles gondoskodni a Minisztériumot terhelő szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől az általa történő szerződésszerű teljesítést követelni.
 - (2) A szakterület vezetője a teljesítésigazolásról, illetve a teljesítésigazolás kiállításának megtagadásáról – az erről szóló okirat másolatának megküldésével – négy munkanapon belül írásban értesíti a JSZF-et.

- 38. §** A Kbt. 31. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott, a szerződés (rész)teljesítéséről szóló információk közzététele, valamint a 6. § szerinti, a szerződés teljesítésére vonatkozó tájékoztatás iránt – a szakterület vezetőjének és a pénzügyi kifizetést teljesítő főosztály vezetőjének tájékoztatása alapján – a JSZF intézkedik.
- 39. §** (1) Amennyiben a szerződésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata – a teljesítésigazolások alapján – a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály feladata.
(2) Amennyiben a teljesítésigazolások alapján nem állapítható meg kétséget kizáróan a teljesítési biztosíték visszafizethetősége, a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály megkeresése alapján a JSZF beszerzi a teljesítésigazolásra jogosult személytől az arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a szerződő féllel szemben a szerződés teljesítéséből eredően szükséges-e követelést érvényesíteni a teljesítési biztosíték terhére.
(3) A pénzügyi fedezetet kezelő főosztály a tájékoztatás figyelembevételével intézkedik a teljesítési biztosíték visszafizetése iránt.
- 40. §** (1) A közbeszerzési eljárások keretében megkötött szerződések módosítására kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott feltételek figyelembevételével van lehetőség.
(2) A szerződés módosításának kezdeményezésére a 7. §-ban írtakat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a feljegyzésben részletesen be kell mutatni a szerződésmódosítás indokait, és csatolni kell az indokok alátámasztását szolgáló dokumentumokat.
(3) A szerződésmódosítás elkészítésére egyebekben a 33–36. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
(4) Amennyiben a szerződésmódosításhoz más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a JSZF gondoskodik.
(5) A JSZF a szerződésmódosítás aláírt példányainak kézhezvételét követően két munkanapon belül gondoskodik a Kbt. 30. § (4) bekezdésében meghatározott hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő feladásáról.
- 41. §** A szerződés megszüntetésére a 40. § (2)–(5) bekezdéseiben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

V. Fejezet

A központosított közbeszerzési eljárások második részére vonatkozó rendelkezések

- 42. §** A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 27/B. §-a szerinti keretmegállapodásos eljárás második részének (a továbbiakban: központosított közbeszerzési eljárás második része) lebonyolítása során a III. Fejezetben foglaltakat a Kbt. 108–110. §-a, valamint a vonatkozó keretmegállapodás figyelembevételével, a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 43. §** (1) A beszerzési igény meghatározása, valamint a termék kiválasztása, továbbá annak megítélése, hogy melyik termék felel meg a Minisztérium mint ajánlatkérő igényének a szakterület feladata.
(2) A szakterület meghatározza a beszerzés tárgyát, és áttekinti a Közbeszerzési Portál adatbázisából, hogy a beszerzés tárgya (a továbbiakban: termék) hatályos központosított közbeszerzési eljárás keretében kötött keretmegállapodás terhére beszerezhető-e.
- 44. §** Amennyiben a beszerzési igény kielégítése a központosított közbeszerzési eljárás alapján megkötött keretmegállapodás terhére nem történhet meg, a Minisztérium a beszerzést saját hatáskörben valósítja meg.
- 45. §** Amennyiben a beszerzésnek közbeszerzési szempontból akadálya nincsen, a JSZF gondoskodik az igénybejelentésről a Közbeszerzési Portálon. A központosított közbeszerzési eljárás második része a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság általi jóváhagyását és visszaigazolását követően indítható meg.

- 46. §** (1) A nemzetközi utazásszervezések körébe tartozó szolgáltatások megrendelését a kezdeményező szervezeti egység – amennyiben az adott beszerzési igény a Minisztérium kiutazási és fogadási tervében szerepel – a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére közvetlenül megküldendő feljegyzéssel kezdeményezi.
- (2) A tárgyi költségvetési évre vonatkozó kiutazási és fogadási terv elfogadását követően felmerülő igény esetén a kezdeményezéshez a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges.
- (3) A verseny újraindítását és a megrendelést a Pénzügyi és Számviteli Főosztály a szolgáltatók vonatkozó ajánlatait tartalmazó online utazási foglalási rendszer útján valósítja meg.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

- 47. §** Az utasítás végrehajtásához szükséges formanyomtatványokat és tájékoztatókat a gazdasági vezető a Minisztérium intranet hálóján közzéteszi.
- 48. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- 49. §** Az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 2/2015. (II. 27.) IM utasítás (a továbbiakban: GKSZ) a következő 1/A. §-sal egészül ki:
„1/A. § A Minisztérium közbeszerzéseire vonatkozó speciális szabályokról önálló miniszteri utasítás rendelkezik.”
- 50. §** A GKSZ 28. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„d) a kötelezettségvállalás előkészítése során és az azt megelőző eljárásban a Minisztérium szakmai érdekeinek, valamint a 47/A. § szerinti előírások érvényesítéséért;”
- 51. §** A GKSZ 30. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A 29. § a), b), i), j) és k) pontjában felsorolt kötelezettségvállalási dokumentumokat nem kell szakmai ellenjegyzéssel ellátni.”
- 52. §** A GKSZ 47. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Amennyiben az (1) bekezdés a) pontja szerinti vizsgálat alapján a tervezett beszerzés becsült értéke a beszerzés tárgyára irányadó közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, vagy központosított közbeszerzés keretében valósul meg, a beszerzést a Minisztérium közbeszerzéseiről szóló miniszteri utasítás szerint kell lefolytatni.”
- 53. §** A GKSZ a következő 47/A. §-sal egészül ki:
„47/A. § (1) Amennyiben a beszerzés értéke általános forgalmi adó nélkül számítva az egymillió forintot eléri vagy meghaladja, és a beszerzéssel érintett fél személyét jogszabály, belső norma vagy szerződés nem határozza meg, a beszerzés előkészítése körében a szakterület a szerződő fél kiválasztásához, a piaci árak való megfelelés biztosítása érdekében, összehasonlítható módon legalább három, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásbeli ajánlatot köteles beszerezni.
- (2) Az ajánlatokat úgy kell bekérni, hogy az ajánlatot tevő személy ajánlati kötöttsége a szerződéskötés, illetve a megrendelés időpontjában fennálljon.
- (3) A beszerzés kezdeményezésére az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő szolgáltató megjelölésével kerülhet sor. Hat hónapnál régebbi ajánlat alapján beszerzés nem kezdeményezhető.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti ajánlatkéréstől eltekinteni csak akkor lehet, ha a beszerzendő áru vagy szolgáltatás egyedi jellege miatt az indokolható, így különösen, ha
- a) a szolgáltatás bizalmi jellegű;
- b) a szolgáltatás nyújtásához szükséges speciális szaktudásra, szakmai tapasztalatra tekintettel a szolgáltatás megfelelő színvonalon történő teljesítését kizárólag egy személy képes biztosítani;

- c) az áru vagy szolgáltatás a műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy szerzői jogon alapuló kizárólagos jog védelme miatt kizárólag egy meghatározott személytől szerezhető be;
 - d) előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az áru vagy szolgáltatás az ajánlatkérés miatt nem szerezhető be kellő időben;
 - e) a korábbi beszerzés során előre nem látható körülmények miatt kiegészítő szolgáltatás megrendelése szükséges, feltéve hogy a kiegészítő szolgáltatás feltétlenül szükséges a korábban beszerzett szolgáltatás teljesítéséhez.
- (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti eljárásra vagy – a kivételi kör megjelölésével – annak hiányára a szerződéskezdeményező nyomtatványon, illetve a megrendelőlaphoz csatolt feljegyzésben utalni kell.”

- 54. §** A GKSZ 49. §-a az alábbi rendelkezéssel egészül ki:
„ÁSZF-ek nem alkalmazhatóak közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések esetében.”
- 55. §** A GKSZ IV. Fejezete az alábbi 9. ponttal és 89/A. §-sal egészül ki:
„9. Szerződések nyilvántartása
89/A. § (1) A IV. Fejezet szerinti eljárásrend, valamint a Minisztérium közbeszerzéseiről szóló miniszteri utasítás alapján megkötött szerződések adatairól – a 80–88. § szerint típusszerződés alkalmazásával kötött szerződések kivételével – a JSZF egységes központi nyilvántartást vezet.
(2) A nyilvántartáshoz a szervezeti egységek kijelölt ügyintézői számára a JSZF – az erre irányuló igény írásbeli jelzése esetén – hozzáférést biztosít az adott szervezeti egység szerződéseiről való tájékozódás, valamint a beszerzési igény becsült értékének a Kbt. 12–18. §-ában foglaltakra tekintettel történő megállapítása érdekében.
(3) A szerződések adatainak a Minisztérium honlapján történő közzétételére a közérdekű adatok, a közérdekből nyilvános adatok, valamint a jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók Minisztérium honlapján történő közzétételének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló miniszteri utasítás rendelkezései az irányadóak.”
- 56. §** Hatályát veszti a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 3/2012. (X. 19.) KIM KÁT utasítás 1. Függeléke.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter 15/2015. (V. 29.) NGM utasítása
a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2015. (III. 26.) NGM utasítás
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2015. (III. 26.) NGM utasítás 1. mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 15/2015. (V. 29.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Kincstár alapadatai a következők:
a) megnevezése: Magyar Államkincstár,
b) az ügyvitel során használt rövidített megnevezése: Kincstár,
c) angol megnevezése: Hungarian State Treasury,
d) német megnevezése: Ungarisches Schatzamt,
e) francia megnevezése: Trésor Public de la Hongrie,
f) székhelye: 1054 Budapest, Hold u. 4.,
g) postacíme: Budapest 1909; 1372 Budapest Pf. 483,
h) alapító szerve: Kormány,
i) alapítás időpontja: 2001. június 27.,
j) alapító okirat kelte: 2015. április 30.; száma: NGM/15148/2015.,
k) irányító szerve: Nemzetgazdasági Minisztérium,
l) intézményi bankszámla vezetője: Magyar Államkincstár,
m) előirányzat-felhasználási keretszámlája: 10032000-00285135-00000000.”
- 2. §** A Szabályzat 3. § (2) bekezdése a következő 54. ponttal egészül ki:
(A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai különösen:)
„54. ellátja az önkormányzati ASP központ működtetésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat.”
- 3. §** A Szabályzat 40. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ellenőrzési Főosztály)
„h) gondoskodik az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság uniós támogatás kincstári felhasználását (Kincstár mint kedvezményezett) célzó ellenőrzéseinek koordinációjáról;”
- 4. §** A Szabályzat 44. §-a a következő j) ponttal egészül ki:
(A Jogi és Törzskönyvi Főosztály)
„j) ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadsággal összefüggő költségei jogosulatlan elszámolása, igénybevétele kapcsán felmerülő peres ügyekben a jogi képviseletet.”

- 5. §** A Szabályzat 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. § A Szabályozási és Koordinációs Főosztály:
1. részt vesz a Kincstárat érintő jogszabályok megfogalmazásában, szakmai anyagainak előkészítésében;
2. javaslatot tesz a Kincstár feladatkörébe tartozó ügyekben jogszabály megalkotására;
3. képviseli a Kincstárát a közigazgatási egyeztetéseken;
4. ellátja a Kincstár ügyiratforgalmának adminisztrációs, adatszolgáltatási és koordinációs feladatait;
5. végzi a Kincstár ügyviteli folyamatainak irányítását, támogatását, koordinálását és felügyeletét, valamint az ezzel összefüggő elektronikus nyilvántartás szakmai támogatását, koordinálását és felügyeletét;
6. működteti és felügyeli a Kincstárban a nyílt iratok kezelésével, irattárolásával összefüggő feladatokat, működteti és felügyeli a központi szerv nyílt irattárát;
7. elkészíti az ügyviteli tevékenység végzéséhez szükséges belső szabályozó eszközöket;
8. gondoskodik a postai szolgáltatások igénybevételéről, ellátja a postai levélküldeményekkel kapcsolatos érkeztetési, küldeményfeladási és kézbesítési feladatokat; ellátja a központi szerv szervezeti egységeinek expedálással összefüggő feladatait;
9. koordinálja a Kincstár működésével kapcsolatos külső és belső előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, valamint gondoskodik az elnöki, az elnökhelyettesi és a központi igazgatói utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről;
10. előkészíti a külföldi ideiglenes kiküldetéseket, valamint összeállítja a külföldi utazási tervet;
11. elkészíti a Kincstár munkatervét, annak végrehajtásáról beszámol a vezetői értekezletnek;
12. vezeti a Kincstár nevében aláírásra jogosultak nyilvántartását, a képviseleti nyilvántartást, valamint elkészítteti, kiadja és nyilvántartja a Kincstár körbélyegzőit;
13. gondoskodik a Kincstár valamennyi szervezeti egységét érintő tájékoztatók belső elektronikus információs portálon történő megjelenítéséről, részt vesz a belső elektronikus információs portál fejlesztésében;
14. jogszabályfigyelést végez;
15. engedélyezi az Elnöki Kabinet által meghatározott ki nem adható e-mail címeken túl az igényelt funkcionális e-mail címek létrehozását.”
- 6. §** A Szabályzat 50. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A támogatási igazgató)
„b) irányítja, ellenőrzi és összehangolja a központi szervezeti egységek és az állampénztári irodák hazai támogatási forrásokkal kapcsolatos szakmai tevékenységét;”
- 7. §** A Szabályzat 50. § (1) bekezdése a következő h)–j) ponttal egészül ki:
(A támogatási igazgató)
„h) felügyeli a hitelintézetek lakástámogatás nyújtásához kapcsolódó tevékenységének ellenőrzését;
i) irányítja, ellenőrzi és összehangolja a központi szervezeti egységek és az állampénztári irodák feladatait az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírtak végrehajtására vonatkozóan;
j) felügyeli az építetők fedezetkezeléssel kapcsolatos tevékenységet.”
- 8. §** (1) A Szabályzat 52. § 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Támogatásokat Közvetítő Főosztály)
„6. ellátja a lakáscélú támogatások utalványozásával kapcsolatos feladatokat; szakmailag irányítja a hitelintézeti adatszolgáltatást, az azon alapuló szakmai informatikai rendszerek működését és fejlesztését, illetve a kincstári pénzügyi szabályozás rendjét; információkat szolgáltat a lakáscélú támogatások pénzügyeiről;”
- (2) A Szabályzat 52. § 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Támogatásokat Közvetítő Főosztály)
„8. elvégzi a lakás-előtakarékossághoz kapcsolódó állami támogatás igénylésével, folyósításával és az információs rendszer működésével kapcsolatos feladatokat; nyilvántartást vezet a megkötött szerződésekről, és visszautasítja a párhuzamos állami támogatásigényléseket; kérelemre tájékoztatást nyújt a lakás-előtakarékoskodók részére ügyeikben;”

- (3) A Szabályzat 52. § 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Támogatásokat Közvetítő Főosztály)
„13. ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadság elszámolással kapcsolatos ellenőrzési feladatok szakmai irányítását; gondoskodik a pótszabadsággal összefüggő távolléti díj és közterhei számításával kapcsolatos szakmai iránymutatás beszerzéséről az illetékes minisztériumtól;”
- (4) A Szabályzat 52. § 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Támogatásokat Közvetítő Főosztály)
„16. ellátja – az állampénztári irodák közreműködésével – az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat; intézkedik a jelöltek és jelölő szervezetek nyilvántartásához szükséges adatbázis kialakításáról; figyelemmel kíséri az előírt visszafizetési kötelezettség teljesítését, és közreműködik a számviteli jelentés elkészítésében;”
- (5) A Szabályzat 52. §-a a következő 19. és 20. ponttal egészül ki:
(A Támogatásokat Közvetítő Főosztály)
„19. közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatal lakástámogatásokkal összefüggésben alkalmazott szakmai informatikai rendszerének fejlesztésében;
20. másodfokú hatósági jogkört gyakorol lakástámogatási ügyekben, továbbá másodfokon eljár lakás-előtakarékosági állami támogatások visszakövetelésének részletfizetés iránti kérelme elbírálásában.”

9. § A Szabályzat 54. § (1) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes)
„h) szakmailag koordinálja az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról, valamint az államháztartás információs rendszere keretében teljesített más adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, e feladatkörében irányítja a területi szervek adatszolgáltatással kapcsolatos munkáját; koordinálja az államháztartás információs rendszerének jogszabály-módosításokból eredő fejlesztését, paraméterezését, szabálybázis-módosításait;”

10. § A Szabályzat 55. §-a a következő o) ponttal egészül ki:
(Az Alapok és Közalapítványok Főosztálya)
„o) figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, valamint az elkülönített állami pénzalapok adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nem teljesítését, és külön eljárásrendben meghatározottak alapján hatósági eljárási cselekményeket végez.”

- 11. §** (1) A Szabályzat 56. § 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Költségvetési Fejezetek Főosztálya)
„6. havonta elemzést készít a központi költségvetési fejezetek és intézmények költségvetésének végrehajtásáról, és megküldi az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály részére;”
- (2) A Szabályzat 56. § 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Költségvetési Fejezetek Főosztálya)
„11. ellátja a jogszabályváltozásból adódó, illetve jogszabály által újonnan előírt, szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtásához a kincstári informatikai rendszerek – kivéve a K11 rendszert – fejlesztésének, ügyművitelének előkészítését, a szakmai követelmények, szabálybázisok meghatározását, koordinációját;”
- (3) A Szabályzat 56. §-a a következő 18. és 19. ponttal egészül ki:
(A Költségvetési Fejezetek Főosztálya)
„18. fogadja, ellenőrzi, feldolgozza a kincstári költségvetéssel rendelkező központi költségvetési szervek likviditási terveit, azokról elemzéseket készít, amelyeket figyelembe vesz a várható teljesítések előrejelzéseinek kialakításakor;
19. figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében a központi költségvetési szervek, fejezetek adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nem teljesítését, és külön eljárásrendben meghatározottak szerint hatósági eljárási cselekményeket végez.”

12. § A Szabályzat 57. §-át megelőző alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:
„Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály”

- 13. §** (1) A Szabályzat 57. § 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály)
„1. folyamatosan információt szolgáltat és elemzéseket készít a költségvetési törvény végrehajtásáról, a költségvetési fejezetek és intézmények, a társadalombiztosítás és az elkülönített állami pénzalapok kiadásairól és bevételeiről, valamint a központi kezelésű előirányzatok teljesítéséről; teljesíti a Kincstárnak a központi költségvetés végrehajtásával összefüggő információszolgáltatási kötelezettségét a külső szervek részére; részt vesz a KESZ alakulásának elemzésében;”
- (2) A Szabályzat 57. § 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály)
„13. összehangolja és fejleszt az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes feladatkörébe tartozó közgazdasági, statisztikai és pénzügyi jellegű nyilvántartásokat;”
- (3) A Szabályzat 57. § 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály)
„23. kezdeményezi, kidolgozza, véleményezi a főosztály illetékességébe tartozó, a kincstári előirányzat-gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteit, részt vesz azok egyeztetési folyamatában;”
- (4) A Szabályzat 57. § 29. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály)
„29. figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében a központi kezelésű előirányzatok és az országos nemzeti önkormányzatok adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nem teljesítését, és külön eljárásrendben meghatározottak szerint hatósági eljárási cselekményeket végez;”
- 14. §** A Szabályzat 60. §-a és az azt megelőző alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:
„Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály
60. § Az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály az önkormányzati ASP központ működtetése tekintetében
- a) ellátja a csatlakozás- és szolgáltatásmenedzsmenthez kapcsolódó feladatokat;
 - b) meghatározza a csatlakozáshoz szükséges műszaki minimumfeltételeket, kezdeményezi ezek közzétételét;
 - c) előkészíti a szolgáltatási szerződéseket, azok módosításait;
 - d) biztosítja a szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztatások elkészítését és a képzési feladatok ellátását;
 - e) ellátja a szolgáltatásokra vonatkozó fejlesztési igények kezelését;
 - f) a szakrendszer alkalmazásüzemeltetője által továbbított specifikáció alapján előkészíti a fejlesztési szerződéseket;
 - g) ellátja a fejlesztések tervezéséhez és menedzsmentjéhez kapcsolódó feladatokat;
 - h) gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásáról;
 - i) előkészíti az adatközponti és hálózati informatikai infrastruktúra biztosítására irányuló felhasználói, valamint az iratkezelési rendszer, az önkormányzati települési, illetve elektronikus ügyintézési portál rendszer alkalmazásüzemeltetésére irányuló szolgáltatási szerződéseket;
 - j) a gazdálkodási rendszer, az ingatlanvagyon-kataszter rendszer, az önkormányzati adórendszer és az ipar- és kereskedelmi rendszer tekintetében koordinálja az alkalmazásüzemeltetői feladatokat, valamint javaslatot tesz a szakrendszerek fejlesztésére;
 - k) ellenőrzi az informatikai biztonsági előírásoknak megfelelő működést, szükség esetén intézkedést kezdeményez;
 - l) kapcsolatot tart az üzemeltetésben részt vevő szervezetekkel;
 - m) ügyfélszolgálat biztosításával ellátja az ügyfél-kapcsolattartási, tájékoztatási és adminisztratív feladatokat;
 - n) biztosítja a közvetlen rendszertámogatást első szinten a kisebb jelentőségű problémák kezelésére ügyfélszolgálati ügyintézőkkel (L1), második szinten a külön beavatkozást igénylő feladatokra tapasztaltabb ügyfélszolgálati szakemberekkel (L2).”
- 15. §** A Szabályzat 61. § 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Illetmény-számfejtési Főosztály)
„20. gondoskodik a főosztály által irányított szakmai programok kibocsátásával kapcsolatos tájékoztatók készítéséről, a szakmai programok kibocsátásáról vagy annak engedélyezéséről;”

- 16. §** A Szabályzat 65. §-a a következő n) ponttal egészül ki:
(A Központi Elszámolásforgalmi Főosztály a Kincstár pénzforgalmának lebonyolítása érdekében)
 „n) gondoskodik a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatban ellátandó nyilvántartási, adategyeztetési, utalási, adatszolgáltatási feladatok végrehajtásáról.”
- 17. §** A Szabályzat 66. § i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Pénzforgalmi Hálózatiirányítási Főosztály)
 „i) szakmailag felügyeli és koordinálja az állampénztári irodák pénzforgalmi, értékpapír-forgalmazási, valamint hatósági letétkezelési feladatkörébe tartozó tevékenységét.”
- 18. §** A Szabályzat 74. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „74. § (1) A Központi Ügyfélszolgálati Iroda a Heves Megyei Igazgatóságon működik, illetékességi területe Magyarország teljes területe.
 (2) A Központi Ügyfélszolgálati Iroda az alábbi feladatokat látja el:
 a) telefonos, elektronikus és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére az értékpapír-forgalmazás területén;
 b) telefonos, elektronikus és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére elektronikus cégeljárású illeték és költségtérítési igazolás kiállításával kapcsolatban, valamint az ügyfél kérésére az elektronikusan hitelesített befizetési igazolásokat ismételtlen megküldi;
 c) a Kincstár által működtetett értékpapír-kereskedelmi rendszeren keresztül értékpapír-ügyintézkést végez a vele telefonos kapcsolatba került ügyfelek részére.”
- 19. §** (1) A Szabályzat 79. § (2) bekezdése a következő k) ponttal egészül ki:
(A Pénzügyi és Koordinációs Iroda az illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában)
 „k) egyezteteti területi szerv meghatalmazottjaként az önkormányzati és az OEP-kör tekintetében az adófolyószámlákat.”
 (2) A Szabályzat 79. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(3) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
 a) nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek elszámolását benyújtó munkáltatókról; formai, jogszabályban előírt tartalmi és összegszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor; ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat; valamint negyedévente jelentést készít a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről;
 b) ellátja a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos pénzügyi és könyvelési feladatokat;
 c) ellátja a családtámogatás, a fogyatékosági támogatás és a vakok személyi járadéka pénzügyi teljesítésével kapcsolatosan a 2015. április 1-jét megelőző időszakra vonatkozó adatszolgáltatások, külső szervek általi megkeresések teljesítését.”
- 20. §** (1) A Szabályzat 80. § (2) bekezdése a következő k) ponttal egészül ki:
(A Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda az illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában)
 „k) egyezteteti területi szerv meghatalmazottjaként az önkormányzati és az OEP-kör tekintetében az adófolyószámlákat.”
 (2) A Szabályzat 80. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(3) A Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
 a) nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek elszámolását benyújtó munkáltatókról; formai, jogszabályban előírt tartalmi és összegszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor; ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat; valamint negyedévente jelentést készít a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről;
 b) ellátja a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos pénzügyi és könyvelési feladatokat;
 c) ellátja a családtámogatás, a fogyatékosági támogatás és a vakok személyi járadéka pénzügyi teljesítésével kapcsolatosan a 2015. április 1-jét megelőző időszakra vonatkozó adatszolgáltatások, külső szervek általi megkeresések teljesítését.”

21. § A Szabályzat

1. 1. függeléke helyébe az 1. függelék,
2. 2. függeléke helyébe a 2. függelék,
3. 3. függeléke helyébe a 3. függelék,
4. 4. függeléke helyébe a 4. függelék lép.

22. § A Szabályzat 6. függeléke az 5. függelék szerint módosul.**23. §** A Szabályzat

1. 41. § f) pontjában a „Magyar Köztisztviselői Kar” szövegrész helyébe a „Magyar Kormánytisztviselői Kar” szöveg,
2. 52. § 4. pontjában a „lakosság vezetékesgáz-fogyasztásának és távhőfelhasználásának” szövegrész helyébe a „lakossági vezetékesgáz-fogyasztás és távhőfelhasználás” szöveg,
3. 54. § (2) bekezdésében az „Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály” szövegrész helyébe az „Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály” szöveg,
4. 55. § h) pontjában az „Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztállyal” szövegrész helyébe az „Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztállyal” szöveg,
5. 56. § 7. pontjában az „Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztállyal” szövegrész helyébe az „Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztállyal” szöveg,
6. 57. § nyitó szövegrészeiben az „Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály” szövegrész helyébe az „Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály” szöveg,
7. 59. § (2) bekezdésében az „a Családtámogatási Főosztály” szövegrész helyébe az „az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály” szöveg,
8. 61. § 16. pontjában a „családtámogatással” szövegrész helyébe a „gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal” szöveg,
9. 61. § 16. pont d) alpontjában az „intézményi” szövegrész helyébe az „igazgatósági technikai” szöveg,
10. 62. § 21. pontjában az „Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztályt” szövegrész helyébe az „Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztályt” szöveg,
11. 75. § (3) bekezdés f) pontjában és (4) bekezdésében az „Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály” szövegrész helyébe az „Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály” szöveg,
12. 76. § (14) bekezdésében a „munkaidő-kedvezmény” szövegrész helyébe a „pótszabadság” szöveg,
13. 6. függelék I. cím 1. pontjában az „56. § a) pontjában” szövegrész helyébe az „54. § (1) bekezdés a) pontjában” szöveg,
14. 6. függelék II. cím 1. pontjában a „4827” szövegrész helyébe a „4040” szöveg lép.

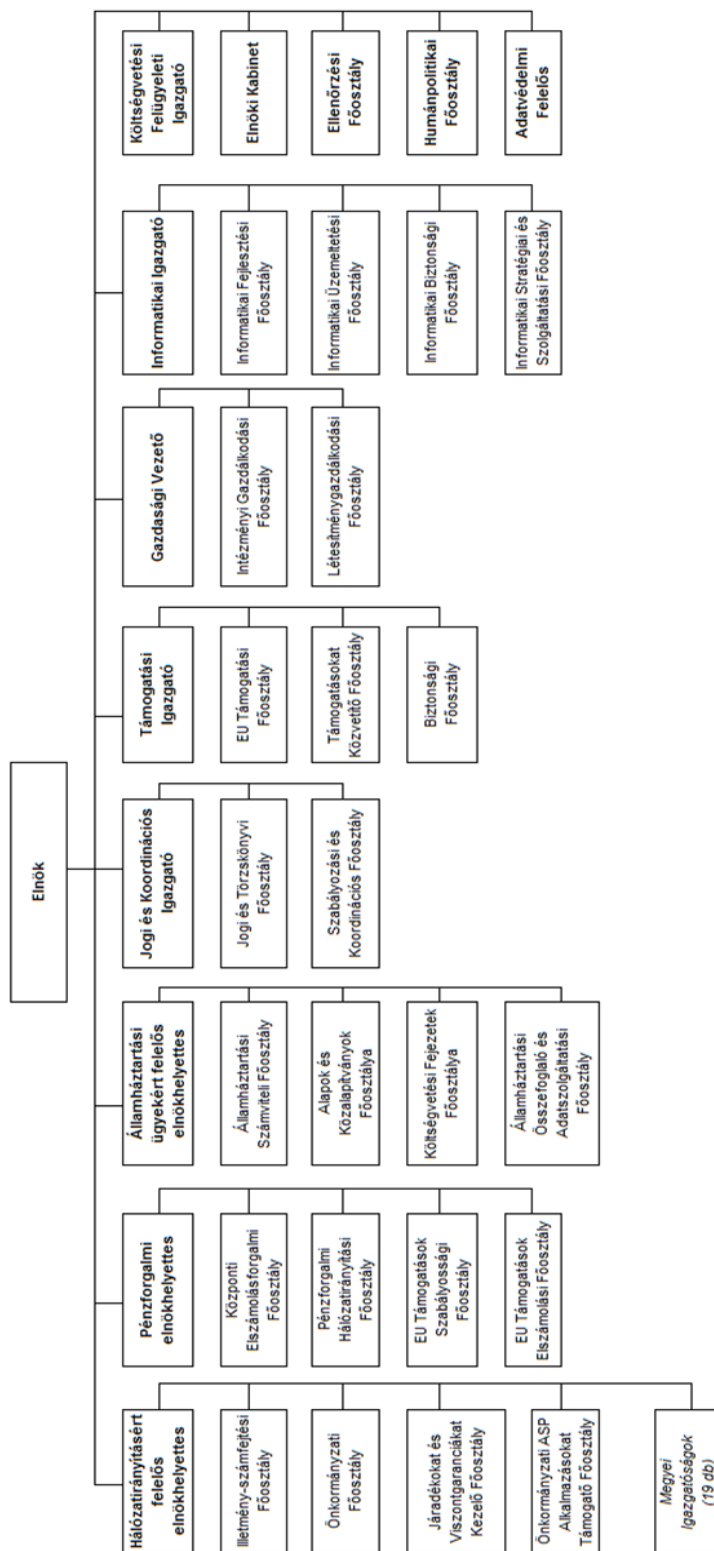
24. § Hatályát veszti a Szabályzat

1. 3. § (2) bekezdés 1. pontjában az „a jogszabályi körben meghatározott kötelezettségvállalásokat,” szövegrész,
2. 3. § (2) bekezdés 6., 32., 40., 43. és 51. pontja,
3. 14. § (5) bekezdésében az „a Családtámogatási Főosztály és” szövegrész,
4. 32. § (2) bekezdésében az „a Családtámogatási Főosztály és” szövegrész,
5. 32. § (4) bekezdésében az „és lakástámogatási” szövegrész,
6. 44. § b) pontjában az „– ide nem értve a családtámogatási jogi feladatokat –” szövegrész,
7. 49. § 10. pontja,
8. 52. § 3. pontjában a „ , valamint a lakástámogatásokkal” szövegrész,
9. 52. § 7. pontjában az „az állampénztári irodák bevonásával, illetve önállóan” szövegrész,
10. 57. § 9. és 10. pontja,
11. 61. § 16. pont f) alpontjában az „a Családtámogatási Főosztály és” szövegrész,
12. 76. § (11) bekezdése,
13. 77. §-a és az azt megelőző alcím,
14. 79. § (2) bekezdés f) pontjában az „ , az adófolyószámlákat egyeztetni” szövegrész,
15. 5. függelék 1. a) pont aa), ab), ad) és ae) alpontja,
16. 5. függelék 1. c) pont cb) és cg) alpontja.

1. függelék a 15/2015. (V. 29.) NGM utasításhoz

„1. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

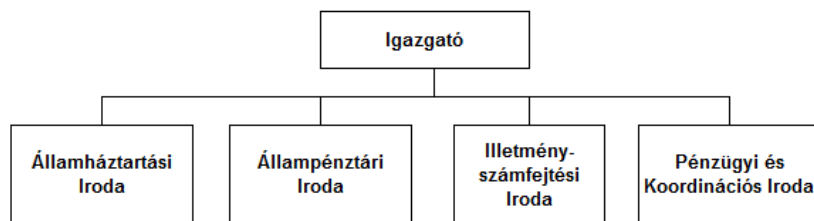
A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. függelék a 15/2015. (V. 29.) NGM utasításhoz

„2. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A TERÜLETI SZERVEK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE
(a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság és a Heves Megyei Igazgatóság kivételével)



„

3. függelék a 15/2015. (V. 29.) NGM utasításhoz

„3. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A BUDAPESTI ÉS PEST MEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

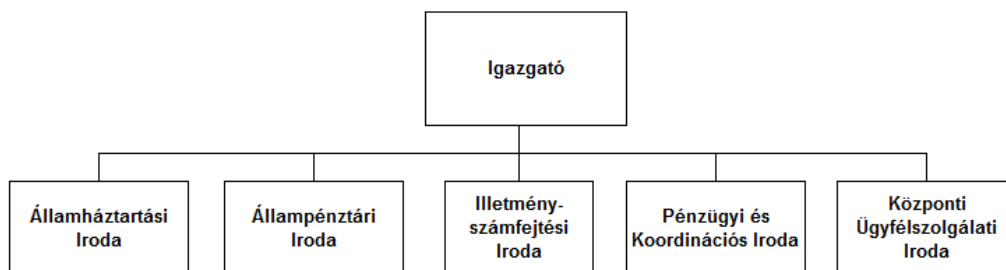


„

4. függelék a 15/2015. (V. 29.) NGM utasításhoz

„4. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A HEVES MEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



„

5. függelék a 15/2015. (V. 29.) NGM utasításhoz

1. A Szabályzat 6. függelék I. címe a következő 5. ponttal egészül ki:
„5. Az elnök az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály vezetőjét az e-közigazgatásért felelős miniszter javaslatának figyelembevételével nevezi ki és menti fel.”
2. A Szabályzat 6. függelék II. cím 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A foglalkoztatottak létszáma az elnök és az elnökhelyettesek irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban:

	Engedélyezett létszám
Elnök	496
Államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes	81
Hálózati irányításért felelős elnökhelyettes	3396
Ebből területi szervek létszáma:	3315
Pénzforgalmi elnökhelyettes	67
Összesen	4040

„

**A nemzeti fejlesztési miniszter 18/2015. (V. 29.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
33/2014. (X. 10.) NFM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (X. 10.) NFM utasítás a Mellékletben foglaltak szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Melléklet a 18/2015. (V. 29.) NFM utasításhoz

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (X. 10.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 1. melléklet 3. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) Az egyes fővárosi és megyei kormányhivatalokkal (a továbbiakban: kormányhivatal) kapcsolatos irányítási feladatokhoz kapcsolódóan a miniszter irányítási és ellenőrzési jogköreit, a jogkör gyakorlásában közreműködő központi hivatal kijelölését, a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető kijelölését, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, döntés-előkészítő önálló szervezeti egység (szakmai felelős) megnevezését a 4/A. függelék tartalmazza.”
- 2. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 4. §-a a következő k) ponttal egészül ki:
(A miniszter mint a minisztérium vezetője, különösen)
„k) ellátja az Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: IKOP) tekintetében, valamint a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEOP) 2. és 5. prioritása tekintetében a szakmai felelősi feladatokat.”
- 3. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 9. §-a a következő f) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja)
„f) a Cégljárasi Jogi Főosztály vezetőjének”
(tevékenységét.)

- 4. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 14. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az államtitkárok)
„e) irányítási és ellenőrzési tevékenységet végeznek a 4/A. függelék szerint átruházott hatáskörükbe tartozó feladatok kapcsán, valamint javaslatot tesznek az 5. függelék szerinti szakmai felelősségi körükbe tartozó társaságok vezető tisztségviselőinek kinevezésére a kinevezést előkészítő államtitkár részére,”
- 5. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 56–58. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„56. § (1) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Közlekedés Operatív Programok Irányító Hatóságát, ennek keretében – különösen az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikkében, valamint az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 125. cikkében foglaltakkal összhangban –:
a) gondoskodik a KÖZOP, az IKOP, valamint az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (a továbbiakban: CEF) végrehajtásáról,
b) a KÖZOP tekintetében felel a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] 5/A. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
c) az IKOP tekintetében felel a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért.
(2) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály,
b) a Közúti Projektek Főosztály,
c) a Kötőtpályás Projektek Főosztály,
d) a CEF Főosztály,
e) a Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét.
57. § (1) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
58. § A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Kötőtpályás Projektek Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály vezetője látja el.”
- 6. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 62. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár)
„c) gondoskodik az épületenergetikai programok és épület-energiatakarékosági programok kidolgozásáról és működtetéséről, dönt a feladat- és hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban benyújtott kifogásokról,”
- 7. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 62. § (2) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:
(A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„f) a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 8. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 65. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Projektfelügyeleti Főosztály,
b) a Kiemelt Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya,
c) a Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály,
d) a Pályázatos Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya,
e) a Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály,
f) a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály,

g) a Projektfinanszírozási és Monitoring Főosztály,
 h) a Klímavédelmi Projektek Főosztálya és
 i) a Közműfejlesztési Programok Főosztálya
 vezetőjének tevékenységét."

- 9. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 66–67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „66. § (1) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
 67. § A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Projektfelügyeleti Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Projektfelügyeleti Főosztály vezetője látja el.”
- 10. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 80. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(8) Az állami vezető, illetve az önálló szervezeti egység vezetője – jogszabály, a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott irányítói feladatkörébe tartozó iratot. A 4/A. függelék szerinti átruházott hatáskörben kiadott iratot a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető kiadmányozza.”
- 11. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 97. §-a a következő (11) bekezdéssel egészül ki:
 „(11) A közlekedési CEF projektek tekintetében a minisztériumot az 1316/2013/EU rendeletben tagállami felelősségi körbe utalt feladatok tekintetében és az állami költségvetésből vagy kizárólagosan állami tulajdonú gazdasági társaságok vagyoni hozzájárulásával megvalósuló projektek kedvezményezettjeként a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár képviseli.”
- 12. §** Az NFM utasítás 1. függeléke helyébe jelen utasítás Függeléke lép.
- 13. §** Az NFM utasítás 2. függelék 4.1. pontja a következő 4.1.0.4. alponttal egészül ki:
 „4.1.0.4. Cégljárasi Jogi Főosztály
 A Főosztály feladatai
 a) Kodifikációs feladatai körében: ellátja a végelszámolásra és a felszámolási eljárásról szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
 b) Koordinációs feladatai körében:
 1. ellátja a felszámolási eljárásban az adós vagyontárgyainak nyilvános értékesítésére szolgáló elektronikus értékesítési rendszer létrehozásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokat,
 3. ellátja a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, valamint felel e szervezet tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért.”
- 14. §** Az NFM utasítás 2. függelék 4.1.1.2. b) pontja a következő 11. alponttal egészül ki:
 (Jogszabály-előkészítő Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Koordinációs feladatai körében:
 „11. ellátja a minisztérium által benyújtani kívánt előterjesztéseknek, jelentéseknek a Kormány, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatokat, megküldi az összeállított listát e-mailben a Miniszterelnökség Kormányirodának napirendre vétel céljából, szervezi az előterjesztések és jelentések beterjesztését.”

- 15. §** Az NFM utasítás 2. függelék 4.1.1.3. b) pontja a következő 14. alponttal egészül ki:
(Jogtanácsosi Főosztály
A Főosztály feladatai
Funkcionális feladatai körében:)
„14. jogi szempontból véleményezi a minisztérium hazai pályázataival kapcsolatban benyújtott kifogásokat elbíráló döntéseket.”
- 16. §** Az NFM utasítás 2. függelék 4.4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.4.2. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek
4.4.2.1. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
A Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 72. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá ellátja a főosztályok közti koordinációs és adminisztrációs feladatokat, így különösen:
a) összehangolja a több főosztályt érintő feladatokat,
b) határidő-figyelést végez,
c) nyomon követi a feladatok végrehajtását.
4.4.2.2. Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik az NFK ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. a KÖZOP és az IKOP tekintetében naprakészen nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben,
2. a KÖZOP és az IKOP tekintetében bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre,
3. a KÖZOP és az IKOP tekintetében javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására,
4. a KÖZOP és az IKOP tekintetében gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről,
5. a KÖZOP és az IKOP tekintetében szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást,
6. a KÖZOP és az IKOP tekintetében ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra,
7. a KÖZOP és az IKOP tekintetében teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket,
8. a KÖZOP és az IKOP tekintetében kialakítja a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspontot, a kifogást a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, illetve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján felterjeszti döntéshozatalra,
9. a KÖZOP és az IKOP tekintetében nyilvántartja a kifogásokat és kifogáskezelési tevékenységet a monitoring rendszerben,
10. a KÖZOP és az IKOP tekintetében ellátja és koordinálja a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár érintő külső, belső ellenőrzési feladatokat,
11. ellátja és koordinálja a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatait, amely magában foglalja a jelentés jóváhagyatását is,
12. a KÖZOP és az IKOP tekintetében összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit,
13. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében,
14. gondoskodik – a szakpolitikai felelőssel együttműködve – az IKOP többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret összeállításáról és módosításáról,
15. gondoskodik a KÖZOP és az IKOP módosításával, valamint a KÖZOP akcióterv módosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról,

16. gondoskodik a KÖZOP és a szakpolitikai felelős bevonásával az IKOP felhívás és útmutató elkészítésével, megjelentetésével, módosításával és felfüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
17. gondoskodik az IKOP előzetes feltételrendszerének (ex-ante feltételek) teljesítéséhez szükséges intézkedések végrehajtásáról,
18. gondoskodik az IKOP irányítási és kontrollrendszer kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
19. ellátja a KÖZOP és az IKOP Monitoring Bizottság (Horizontális Albizottság) létrehozásával, működtetésével kapcsolatos feladatokat, és ellátja a titkársági feladatokat,
20. gondoskodik a KÖZOP és az IKOP értékelési terv elfogadásával, módosításával, valamint az értékelések végrehajtásával, az eredmények nyomon követésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
21. elkészíti a KÖZOP és az IKOP éves/záró végrehajtási jelentéseket, lebonyolítja a jóváhagyási eljárást,
22. ellátja a KÖZOP-ra és az IKOP-ra vonatkozó éves felülvizsgálati ülések megszervezését,
23. részt vesz a KÖZOP és az IKOP számszerűsíthető eredményei (indikátor) teljesülésének nyomon követésében, ellenőrzésében és jelentéstételében,
24. részt vesz az IKOP prioritás szintű eredményességmérési keretek teljesülésének nyomon követésében az eredményességi tartalék felhasználásának érdekében,
25. ellátja a KÖZOP és az IKOP horizontális célkitűzéseinek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
26. biztosítja az irányító hatóság képviselőjét a Monitoring és Értékelési Munkacsoportban,
27. részt vesz a KÖZOP és az IKOP keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzésében,
28. részt vesz a támogatási szerződések megkötésében és módosításában,
29. közreműködik a Környezetvédelmi és Infrastruktúra Operatív Program (a továbbiakban: KIOP), a KÖZOP, valamint a TEN-T támogatású projektek zárásának, illetve a fenntartási időszakban felmerült ellenőrzési feladatok ellátásában,
30. ellátja a KIOP, KÖZOP, IKOP projektjeinek projekt- és programszintű zárását és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát,
31. ellátja a projektszintű kommunikációs, tájékoztatási feladatokat,
32. elkészíti az éves helyszíni ellenőrzési tervet,
33. lebonyolítja a támogatást nyert projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzéseket,
34. működteti a KÖZOP helyszíni ellenőrzési rendszerét, a helyszíni ellenőrzések koordinációját,
35. kialakítja és működteti az IKOP és a CEF helyszíni ellenőrzési rendszerét,
36. részt vesz a kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések folyamatában,
37. részt vesz a projektek pénzügyi zárásához szükséges helyszíni ellenőrzéseken,
38. éves összefoglaló jelentést készít a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről.

c) Egyéb feladatai körében:

1. választervezetet készít a nyomozó hatóságtól vagy más hatóságoktól érkező, tevékenységéhez kapcsolódó megkeresésre,
2. részt vesz a KÖZOP-ot érintő Egységes Monitoring és Információs Rendszer (a továbbiakban: EMIR) fejlesztések, illetve az IKOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (a továbbiakban: FAIR) fejlesztések véleményezésében,
3. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár csalásellenes feladatainak végrehajtásában,
4. közreműködik a rendszerszintű szabálytalanságok megelőzése, illetve kezelése tekintetében szükséges intézkedések megtételében (beleértve az ismétlődés kockázatának csökkentésére irányuló intézkedéseket is),
5. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
6. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel,
7. részt vesz a támogatást nyert projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben.

4.4.2.3. Közúti Projektek Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik az NFK ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. részt vesz a Többéves Nemzeti Keret, valamint az Éves Fejlesztési Keret közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó feladatok végrehajtásában,
2. részt vesz a KÖZOP és az IKOP forrásainak felhasználásra irányuló felhívás és útmutató összeállításában, valamint módosítása esetén annak összeállításában,
3. gondoskodik a projektkiválasztásról, a projektek befogadásáról, értékeléséről, vizsgálva az OP-hoz való illeszkedést és az elszámolhatóságot,
4. előkészíti projektértékelés alapján a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntését,
5. előkészíti a KÖZOP kiemelt projektcsatornarend szerinti projektek akciótervi nevesítését,
6. összeállítja és leegyezteti az NFK elé benyújtandó kormány-előterjesztéseket, az elfogadott kormányhatározatok végrehajtásában közreműködik,
7. közreműködik az európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyagok összeállításában, ellátja ezek minőségbiztosítását,
8. részt vesz a JASPERS egyeztetési folyamatokban,
9. benyújtja a nagyprojekteket az Európai Bizottság felé, valamint ellátja a tagállamnak az Európai Bizottság által küldött kérdések megválaszolását az érintett kedvezményezett bevonásával,
10. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és az operatív program kapcsán,
11. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében,
12. adatot szolgáltat az OP éves jelentéshez, valamint a Monitoring Bizottság és az ARM üléseihez,
13. gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről, illetve módosításáról,
14. ellátja a KÖZOP és IKOP keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséből adódó feladatokat,
15. megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát a változtatások, illetve pótmunkák tekintetében,
16. folyamatosan nyomon követi a támogatott projektek végrehajtását, a projekt és prioritás szintű kifizetéseket, feltárja a kockázatokat, és intézkedési tervekkel állít össze. Ennek érdekében rendszeresen beszámoltatja a kedvezményezetteket a támogatási szerződésben rögzített feladatainak teljesüléséről,
17. megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát a változtatások, illetve pótmunkák tekintetében,
18. részt vesz a megvalósíthatósági tanulmányok minőségellenőrzésében,
19. jelentéseket, beszámolókat állít össze a prioritások és projektek helyzetéről,
20. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
21. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
22. közreműködik a projekt szintű zárási feladatok ellátásában.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, akcióterv, elszámolhatósági útmutató elkészítésében, módosításában,
2. részt vesz a KÖZOP-ot érintő EMIR fejlesztések, illetve az IKOP tekintetében a FAIR fejlesztések véleményezésében,
3. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel,
4. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
5. adatot szolgáltat a szabálytalansági eljárásokhoz és kifogásokhoz, véleményezi az ellenőrzési jelentéstervezeteket,
6. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.4.2.4. Köttőpályás Projektek Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik az NFK ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. részt vesz a Többéves Nemzeti Keret, valamint az Éves Fejlesztési Keret közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó feladatok végrehajtásában,
2. részt vesz a KÖZOP és az IKOP forrásainak felhasználásra irányuló felhívás és útmutató összeállításában, valamint módosítása esetén annak összeállításában,

3. gondoskodik a projektkiválasztásról, a projektek befogadásáról, értékeléséről vizsgálva az OP-hoz való illeszkedést és az elszámolhatóságot,
4. előkészíti a projektértékelés alapján a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntését,
5. előkészíti a KÖZOP kiemelt projektcsatornarend szerinti projektek akciótervi nevesítését,
6. összeállítja és leegyezteti az NFK elé benyújtandó kormány-előterjesztéseket, az elfogadott kormányhatározatok végrehajtásában közreműködik,
7. közreműködik az európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyagok összeállításában, ellátja ezek minőségbiztosítását,
8. részt vesz a JASPERS egyeztetési folyamatokban,
9. benyújtja a nagyprojekteket az Európai Bizottság felé, valamint ellátja a tagállamnak az Európai Bizottság által küldött kérdések megválaszolását az érintett kedvezményezett bevonásával,
10. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és az operatív program kapcsán,
11. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében,
12. adatot szolgáltat az OP éves jelentéshez, valamint a Monitoring Bizottság és az ARM üléseihez,
13. gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről, illetve módosításáról,
14. ellátja a KÖZOP és az IKOP keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséből adódó feladatokat,
15. megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát a változtatások, illetve pótmunkák tekintetében,
16. folyamatosan nyomon követi a támogatott projektek végrehajtását, projekt és prioritás szintű kifizetéseket, feltárja a kockázatokat, és intézkedési terveket állít össze. Ennek érdekében rendszeresen beszámoltatja a kedvezményezetteket a támogatási szerződésben rögzített feladatainak teljesüléséről,
17. megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát a változtatások, illetve pótmunkák tekintetében,
18. részt vesz a megvalósíthatósági tanulmányok minőségellenőrzésében,
19. jelentéseket, beszámolókat állít össze a prioritások és projektek helyzetéről,
20. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
21. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
22. közreműködik a projekt szintű zárási feladatok ellátásában.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, akcióterv, elszámolhatósági útmutató elkészítésében, módosításában,
2. részt vesz a KÖZOP-ot érintő EMIR fejlesztések, illetve az IKOP tekintetében a FAIR fejlesztések véleményezésében,
3. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel,
4. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
5. adatot szolgáltat a szabálytalansági eljárásokhoz és kifogásokhoz, véleményezi az ellenőrzési jelentéstervezeteket,
6. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
7. koordinálja a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátását.

4.4.2.5. CEF Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik az NFK ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. elkészíti a KÖZOP, az IKOP és a CEF program lehatárolását,
2. ellátja a TEN-T Végrehajtó Hatóság feladatait, a korábbi, TEN-T támogatású projekteket lezárja,
3. a TEN-T-vel és a CEF közlekedéssel kapcsolatban folyamatos pályázatfigyelést végez, és elkészíti a pályázatokat,
4. azon CEF közlekedési projektek esetében, amelyeknél az NFM mint a tagállam képviselője a kedvezményezett, gondoskodik a pályázati anyagok összeállításáról, valamint elvégzi azok minőségbiztosítását,
5. kapcsolatot tart és egyeztet a független minőségbiztosítóval,
6. benyújtja azon TEN-T és CEF közlekedési projekteket az Európai Bizottság és az Innováció és Hálózati Projektek Végrehajtó Ügynökség felé, amelyeknél az NFM mint a tagállam képviselője a kedvezményezett,

7. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Innováció és Hálózati Projektek Végrehajtó Ügynökséggel a projektek kapcsán,
8. folyamatosan nyomon követi az elfogadott TEN-T és CEF projektek végrehajtását, a kifizetéseket, feltárja a kockázatokat,
9. megadja a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály egyetértése esetén a nem állami támogatású TEN-T és CEF projektek pályázatainak beadásához való állami hozzájárulást,
10. elkészíteti és jóváhagyja a TEN-T és CEF támogatású projektek időközi, éves és záró jelentéseit,
11. összeállítja a jelentéseket, beszámolókat a TEN-T és CEF támogatású közlekedési projektek helyzetéről,
12. adatot szolgáltat az Európai Bizottság Mobilitáspolitikai és Közlekedési Főigazgatósága által működtetett TEN-T rendszerbe,
13. képviselőt lát el a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein, valamint a CEF általános és közlekedési koordinációjával kapcsolatban,
14. szükség esetén szabálytalansági gyanú bejelentést tesz, továbbá közreműködik a szabálytalansági eljárásban,
15. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
16. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
17. gondoskodik a programokkal, a TEN-T és CEF közlekedési projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről,
18. előkészíti az operatív program módosítását,
19. részt vesz a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátásában.

c) Egyéb feladatai körében: kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.4.2.6. Pénzügyi és Monitoring Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik az NFK ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. feldolgozza a kedvezményezettek által megküldött kifizetési kérelmeket és előlegbekérőket, projektstátusz jelentéseket (PSJ), projekt-előrehaladási jelentéseket, illetve beszámolókat,
2. összeállítja a forrásle hívásokat, utalványlapokat, elvégzi az utalványlapok szakmai teljesítésigazolását, érvényesítését,
3. felel a forrásle hívások jóváhagyásáért,
4. felel az utalványozott támogatás lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért,
5. végzi az utalványozott támogatás kedvezményezetteknek/szállítóknak történő továbbutalását a lebonyolítási számláról,
6. elvégzi a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat a jogszabályban szabályozott módon,
7. a dokumentumalapú ellenőrzések végzésével nyomon követi a projektek előrehaladását,
8. felel a kedvezményezettek által megküldött kifizetési előrejelzések feldolgozásáért, nyomon követéséért, a kedvezményezettekkel történő egyeztetéséért,
9. részt vesz a kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések folyamatában,
10. ellátja a projektek zárásával kapcsolatos monitoring feladatokat,
11. ellátja a projektek fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
12. ellátja a KIOP 2.1. intézkedés projektjeinek zárásával és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát,
13. ellátja az M4 kiegészítő finanszírozás folyósításával kapcsolatos monitoring feladatokat,
14. a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közreműködésével ellátja a Végrehajtási Operatív Programhoz (a továbbiakban: VOP), a KÖZOP Technikai Segítségnyújtáshoz, valamint a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Programhoz (a továbbiakban: KÖFOP) kapcsolódó feladatokat,
15. ellátja az EMIR menedzseri feladatokat,
16. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért és a Miniszterelnökség részére történő megküldéséért,
17. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében,

18. adatot szolgáltat a KÖZOP és az IKOP fél éves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez,
19. felel a zárszámadáshoz, leltározáshoz kapcsolódó közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért,
20. felel a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt OP-kban történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az OP-k és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért a program monitoring feladatai keretében,
21. folyamatosan nyomon követi az N+3 és az N+2 célok teljesülését,
22. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő pénzügyi és nyomonkövetési feladatok ellátásáért,
23. végzi az IKOP tekintetében az Éves Elszámolással kapcsolatos helyettes államtitkári feladatokat,
24. közreműködik a CEF Főosztályt érintő költségvetés tervezési és egyéb pénzügyi feladatokban, pénzügyi szempontból véleményezi a CEF Főosztály által készített előterjesztéseket, egyéb dokumentumokat,
25. részt vesz a KÖZOP és IKOP számszerűsíthető eredményeinek (indikátor) teljesülésének nyomon követésében,
26. részt vesz az IKOP prioritás szintű eredményességmérési keretek teljesülésének nyomon követésében az eredményességi tartalék felhasználásának érdekében.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, akcióterv, elszámolhatósági útmutató elkészítésében, módosításában,
2. részt vesz a KÖZOP-ot érintő EMIR fejlesztések, illetve az IKOP tekintetében a FAIR fejlesztések véleményezésében,
3. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez."

17. § Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.1. b) pontja a következő 12. alponttal egészül ki:

(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály

A főosztály feladatai

Koordinációs feladatai körében:)

„12. felülvizsgálja, majd döntésre előkészíti a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban benyújtott kifogásokat, amely során elsősorban dokumentumalapú ellenőrzést végez, szükség esetén személyes meghallgatást tart, illetve helyszíni ellenőrzést végez.”

18. § Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.1. d) pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály

A főosztály feladatai

Funkcionális feladatai körében:)

„4. szakmai felügyeleti jogot gyakorol az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. és a Nemzeti Fejlesztési és Stratégiai Intézet Korlátolt Felelősségű Társaság felett,”

19. § (1) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. a) pontja a következő 4. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A főosztály feladatai

Kodifikációs feladatai körében felel:)

„4. minden egyéb, az üvegházhatású gázokkal kapcsolatos vagy azt érintő nemzetközi szerződés, megállapodás átültetéséért és az ezzel kapcsolatos egyéb klímapolitikai jogszabályok szakmai előkészítéséért az érintett főosztályok bevonásával.”

(2) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. b) pont 10. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Klímapolitikai Főosztály

A főosztály feladatai

Koordinációs feladatai körében:)

„10. koordinálja a UNFCCC felé az NC/BR jelentéstételt, felülvizsgálatot,”

(3) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. b) pontja a következő 13–14. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A főosztály feladatai

Koordinációs feladatai körében:)

„13. koordinálja az üvegházhatást okozó gázok kibocsátásának nyomon követésére és bejelentésére, valamint az éghajlatváltozással kapcsolatos egyéb információk nemzeti és uniós szintű bejelentésére szolgáló rendszerről,

valamint a 280/2004/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, a 2013. május 21-i 525/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelethez kapcsolódó, az üvegházhatású gázok kibocsátásával, valamint az éghajlatváltozással kapcsolatos nemzeti jelentés tartalmáról és elkészítésének módjáról, az adatszolgáltatás rendjéről, illetve az adatszolgáltatási kötelezettség megszegése esetén fizetendő bírságról szóló 278/2014. (XI. 14.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 278/2014. (XI. 14.) Korm. rendelet] foglalt jelentéstételi feladatok ellátását,

14. véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, szabványok és előterjesztések tervezeteit.”

- (4) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. c) pontja a következő 3–4. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:)

„3. a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság hatósági jogkörébe tartozó ügyekben előkészíti a miniszter másodfokú döntéseit,

4. a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság hatósági jogkörébe tartozó ügyekben előkészíti a miniszter hatósági felügyeleti jogkörben hozott döntéseit.”

- (5) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. d) pont 5–7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg a pont a következő 8–11. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:)

„5. figyelemmel kíséri a fluortartalmú gázok szabályozása vonatkozásában a közösségi döntések, jogszabályok végrehajtását, a kapcsolódó jogszabályok keletkezését, felülvizsgálatát, módosítását,

6. kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az éghajlatváltozással kapcsolatos közösségi komitológiai munkában (CCC, WG munkacsoportok, TF és TWG munkacsoportokban) összhangban a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai állásponttal,

7. előkészíti a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat, és részt vesz a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokon,

8. képviseli az éghajlatváltozással foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot (többek között ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezmény, Éghajlatváltozás Kormányközi Testülete, OECD klímapolitikai munkacsoport),

9. képviseli a fluortartalmú gázokkal foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot (Montreali Jegyzőkönyv),

10. együttműködik a Földművelésügyi Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a Bécsi Egyezmény és a Montreali Jegyzőkönyv által megkívánt adatszolgáltatási, szabályozási, európai uniós és nemzeti feladatok ellátásában,

11. együttműködik a Földművelésügyi Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a levegőtisztaság-védelem és a klímaváltozásért felelős gázok (pl. fluortartalmú gázok, szén-dioxid) szabályainak, az azokkal kapcsolatos tárgyalásoknak az összehangolásában.”

- (6) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. e) pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Hazai feladatai körében:)

„2. részt vesz a szénszivárgással, derogációval, ESD-vel, LULUCF-vel és a klímapolitika más vonatkozásaival kapcsolatos hazai jogszabályok előkészítésében és az ehhez kapcsolódó egyeztetéseken,”

- (7) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. e) pontja a következő 6. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Hazai feladatai körében:)

„6. részt vesz a klímapolitika területét érintő szerződések, támogatások, pályázatok előkészítésében és véleményezésében.”

- (8) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. f) pont 6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Funkcionális feladatai körében:)

„6. figyelemmel kíséri a klímapolitikai tárgyú online piaci rendszerek szolgáltatásait, elemzési programokat, kutatásokat hazai uniós és nemzetközi területen egyaránt,”

- (9) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. f) pontja a következő 9. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Funkcionális feladatai körében:)

„9. szakmai és jogi szempontból felügyeli és ellenőrzi a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság által működtetett Klímagáz adatbázist.”

- (10) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1.2. g) pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg a pont a következő 3. alponttal egészül ki:

(Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

Egyéb feladatai körében:)

„2. gondoskodik a 278/2014. (XI. 14.) Korm. rendeletben foglalt jelentéstételi feladatok ellátásáról az érintett tárcák bevonásával,

3. koordinálja és szakmai szempontból felügyeli a klímagázokkal kapcsolatos képzési, képesítési, szakmai követelmények, szabályzatok előkészítését.”

20. §

Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1. pontja a következő 4.6.1.6. alponttal egészül ki:

„4.6.1.6. Nemzeti Klímavédelmi Hatóság

A Hatóság feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében felel:

1. a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, szabványok és előterjesztések tervezeteinek véleményezéséért,

2. a klímagázokkal kapcsolatos tevékenységek végzésével kapcsolatosan a szakértői biztonsági, műszaki szabályzatok, tájékoztatások, útmutatások előkészítéséért és kiadásáért,

3. szakmai iránymutatásokkal a jogszerű és egységes joggyakorlat kialakulásának elősegítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. létrehozza, kezeli a klímagázt tartalmazó meglévő és újonnan telepített hűtőkörök azonosító kódrendszerét, kiadja a hűtőkör adatait és a nyilvántartásba vételt igazoló magyar nyelvű címkét elektronikus formában, kezeli a hűtőkörök nyilvántartására, címkézésére, kötelező szivárgásvizsgálatának elvégzésére és igazolására, hűtőköri beavatkozásokra, valamint a klímagázokra vonatkozó típusonként, fajtánként és a felhasználás jellege szerinti, illetőleg a klímagázok hazai kül- és belkereskedelmében, piacra helyezésében, ártalmatlanításában közreműködő, csak regisztrációra kötelezett vállalkozások nyilvántartását biztosító adatbázist és monitoring rendszert,

2. kezeli és működteti a Klímagáz adatbázist,

3. létrehozza, működteti és kezeli a képesített személyekre és képesített vállalkozásokra vonatkozó képzési, képesítési rendszereket, valamint a kapcsolódó adatbázist és monitoring rendszert,

4. a vonatkozó jogszabály szerint ellátja a képesítésekre és képzésekre vonatkozó tájékoztató, tanácsadó és felvilágosító feladatokat,

5. a hazai és nemzetközi jelentéstételi kötelezettségek teljesítésével összefüggésben előkészíti a szükséges kimutatásokat, előrejelzéseket, jelentéseket, adattartalmakat,

6. koordinálja az egyes módszertan-fejlesztési, adatbázis-építési, tudományos elemző-értékelő feladatokat, ennek keretében felméri, kidolgozza és javaslatot tesz a feladatellátásában esetlegesen közreműködő intézményre/szervezetre,

7. figyelemmel kíséri és elemzi a klímagázokat tartalmazó vagy azzal működtetett alkalmazások felhasználására vonatkozó tevékenységek műszaki, biztonsági, baleseti helyzetét, és kezdeményezi, illetve megteszi a szükséges intézkedéseket,

8. felállítja, működteti civil szervezetek bevonásával a szakmai, társadalmi konszenzus és irányelvek meghatározásában közreműködő Szakértői Testületet és a szerzett tudást értékelő Kompetencia Bizottságokat,

9. szakmai együttműködés keretében együttműködik más szervekkel, hatóságokkal és a társadalom, valamint a versenyszféra széles rétegeivel az éghajlatváltozás veszélyei és káros folyamatai elleni védelem szempontjainak meghatározásában és végrehajtásában,

10. kidolgozza és végrehajtja az éves klímavédelmi felügyeleti díj befizetésének ellenőrzésével, bevételezésével, kikényszerítésével kapcsolatos részletes hatósági feladatokat,

11. felülvizsgálja és aktualizálja az internetes honlapra kerülő, felügyeleti díj befizetésével kapcsolatos anyagokat és szolgáltatásokat,

12. elkészíti a Hatóság éves jelentésének felügyeletidő-bevételezésével összefüggő részét, ezen túlmenően, értékeléseket, elemzéseket készít a hatóság feladatainak magas szintű ellátásához, a díjfizetési rendszer rendszeres felülvizsgálatához, és ezzel kapcsolatban javaslatokkal él a jogalkotásért felelős Klímapolitikai Főosztály felé,

13. a klímagázokkal kapcsolatos tevékenységek során nyert adatokra vonatkozóan irányítja és összehangolja az információgyűjtő, -feldolgozó, -elemző és -szolgáltató tevékenységet.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. első fokon eljár a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal kapcsolatos, az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye és annak Kiotói Jegyzőkönyve végrehajtási keretrendszeréről szóló törvény, valamint a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal és az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló kormányrendelet szerinti közigazgatási hatósági ügyekben, így különösen

1.1. kiállítja a klímagázokkal kapcsolatos tevékenység végzéséhez szükséges személyzeti képesítési és cégképesítési igazolást,

1.2. kiszabja a klímavédelmi bírságot, alkalmazza az egyéb jogkövetkezményeket,

1.3. vezeti a hatósági nyilvántartásokat,

1.4. biztosítja az elektronikus kapcsolattartást és ügyintézkést az F-GÁZ ügyfél-azonosítóval rendelkező ügyfelek számára,

1.5. jogsértés esetén felfüggeszti vagy visszavonja, illetőleg kérelemre engedélyezi a képesítési jogosultság szüneteltetését,

1.6. elbírálja a benyújtott mentességi kérelmeket, elutasítja, vagy megfelelőségük esetében indokolással ellátott tagállami kérelmet készít, és benyújtja azokat az Európai Bizottság felé,

1.7. meghozza az illetékes alsófokú vámszerv által feltartóztatott klímagázszállítmányokra vonatkozó egyedi hatósági döntéseket, valamint továbbítja a megkereséseket az Európai Bizottság felé,

1.8. más hatóság hatáskörébe tartozó, de a klímagázokkal kapcsolatos tevékenységek végzéséhez szükséges egyéb jogszabályi kötelezettségek ellenőrzését ellátó szervek megkeresésére megindítja a szükséges eljárásokat,

1.9. polgári, szabálysértési és büntetőjogi eljárásokat kezdeményez,

1.10. az Európai Bizottság megkeresése esetén nyilatkozatot ad ki az auditori megfelelőségről a fluorozott szénhidrogének forgalombahozatali kvótaszabályozása kapcsán,

1.11. az Európai Bizottság megkeresése esetén hatósági nyilatkozatokat tesz a klímagázokkal kapcsolatos szabályozás végrehajtása területén,

1.12. kezeli és megfelelően kommunikálja az Európai Bizottság klímagázokkal kapcsolatos közleményeit, szabályzatait, tájékoztatóit, állásfoglalásait az ügyfelek felé,

1.13. dönt a hatósági címkézés egyéb formai követelményeiről,

1.14. hiteles formában kiadományozza a képesítési igazolásokat azok más uniós tagállamban való felhasználása érdekében,

1.15. elismeri a más uniós tagállambeli képesítési jogosultságot,

1.16. előzetes megkeresés alapján véleményezi a klímagázokat tartalmazó hűtőkörök terveit, és állásfoglalásokat készít,

1.17. nyilvántartja és kezeli az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos kivételes tevékenységek végzését engedélyező, az Európai Bizottság által kiadott engedélyeket,

1.18. az Európai Bizottság előzetes tájékoztatásával egyedi kérelemre engedélyezi az 1005/2009/EK rendelet szerinti szabályozott anyagok termelését, gyártását,

1.19. elbírálja az 1005/2009/EK rendelet szerinti mentességi kérelmeket, azokat elutasítja, vagy megfelelőségük esetében indokolással ellátott tagállami kérelmet készít, és benyújtja az Európai Bizottság felé,

1.20. engedélyezi az 1005/2009/EK rendelet szerinti metil-bromid létesítményben való felhasználását vagy más illetékes hatóság megkeresése esetén szakmai állásfoglalást készít,

1.21. felhatalmazza a vállalkozásokat az 1005/2009/EK rendeletben szabályozott kritikus felhasználási célokra szánt halonok tárolása céljából (halonbank),

1.22. engedélyezi az 1005/2009/EK rendelet 14. cikke szerinti termelési szintek túllépését a hazai ipari racionalizáció céljából,

2. ellátja a klímagázokkal kapcsolatos valamennyi tevékenység hatósági ellenőrzését és felügyeletét.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a klímaváltozással, az azt kiváltó folyamatokkal és hatásokkal kapcsolatos hazai kutatásokkal, az üvegházhatású gázok hazai kibocsátásainak csökkentésével és a klímaváltozás hazai hatásai, valamint az éghajlati alkalmazkodás

- elemzésével, felmérésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a klímapolitikát szolgáló elemzések, vizsgálatok, stratégiák elkészítésében,
2. szervezi a feladatkörében országosan végzett ellenőrzéseket,
 3. szakmai felügyeletet gyakorol a feladatkörébe utalt ügykörök és tevékenységek tekintetében a képesített vállalkozások, tulajdonosok és üzemeltetők felett,
 4. ellenőrzi a címkézési és forgalombahozatali követelményeket – ideértve a 2014. április 16-i 517/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 12. cikk szerinti követelmények ellenőrzését is,
 5. segíti más illetékes hatóságok ellenőrzési tevékenységét, biztosítja a képesítések helyzetére, valamint a klímagázok felhasználására vonatkozó adatokhoz való hozzáférést,
 6. közreműködik, valamint javaslatot dolgoz ki és tesz a klímagázok csökkentéséhez, újrahasznosításához és helyettesíthetőségéhez kapcsolódóan,
 7. az éghajlatot nem vagy csak kisebb mértékben befolyásoló, klímagázokat nem eredményező technológiák használatának ösztönzéséhez és az ehhez kapcsolódó adatok nyilvántartásához kapcsolódóan szakmai kutatásokat és jelentéseket készít,
 8. közreműködik a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia végrehajtásához szükséges jogszabályok előkészítésében, a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv végrehajtásához szükséges szabályozás előkészítésében,
 9. közreműködik az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményhez kapcsolódó hazai feladatok végrehajtásában, ehhez kapcsolódóan közreműködik a közép- és hosszú távú üvegházhatásúgáz-kibocsátási előrejelzések, stratégiák, valamint a kapcsolódó szakpolitikák figyelembevételével végzett előrejelzések elkészítésében,
 10. kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal és intézményekkel,
 11. a fluorozott szénhidrogének uniós forgalombahozatali kvótarendszer adatbázishoz való hozzáférési jogosultság igénylésének koordinálása az illetékes magyar hatóságok számára, valamint ezen adatbázishoz való hozzáférés főfelelősként,
 12. befogadja az Európai Bizottság felé benyújtandó forgalombahozatali mentességi kérelmet.”

21. §

Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.2.0–4.6.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.6.2.0. Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 72. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.2.1. Projektfelügyeleti Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik az NFK ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenységek irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges intézkedésekre,
2. javaslatot tesz a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges intézkedésekre,
3. javaslatot tesz a végrehajtást érintő rendszerszintű szakmai problémák kezelésére,
4. javaslatot tesz a pályázatokat lassító, pályázati rendszeren kívüli tényezők, akadályok felszámolására,
5. gondoskodik a projektek előrehaladásához szükséges horizontális tevékenységről,
6. nyomon követi a végrehajtást.

c) Egyéb feladatai körében: kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, a kedvezményezettekkel.”

22. §

Az NFM utasítás 3. függelék 4.1. pontja a következő 4.1.0.4. alponttal egészül ki:

„4.1.0.4. Cégljárás Jogi Főosztály”

23. §

Az NFM utasítás 3. függelék 4.4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4.2. Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár

4.4.2.1. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

4.4.2.2. Szabályozási, Ellenőrzési és Zárási Főosztály

4.4.2.2.1. Audit és Szabályossági Osztály

4.4.2.2.2. Projektzárási és Tájékoztatási Osztály

- 4.4.2.2.3. Eljárásrendi és Tervezési Osztály
- 4.4.2.2.4. Helyszíni Ellenőrzési Osztály
- 4.4.2.3. Közúti Projektek Főosztály
- 4.4.2.3.1. Gyorsforgalmi Projektek Osztály
- 4.4.2.3.2. Főúti Projektek Osztály
- 4.4.2.4. Kötőtpályás Projektek Főosztály
- 4.4.2.4.1. TEN-T Vasúti Projektek Osztály
- 4.4.2.4.2. Elővárosi Vasúti Projektek Osztály
- 4.4.2.4.3. Városi Közlekedési Projektek Osztály
- 4.4.2.5. CEF Főosztály
- 4.4.2.6. Pénzügyi és Monitoring Főosztály
- 4.4.2.6.1. Pénzügyi Tervezési és Kifizetési Osztály
- 4.4.2.6.2. Végrehajtás-finanszírozási Osztály
- 4.4.2.6.3. Monitoring Osztály"

24. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.6.1. pontja a következő 4.6.1.6. alponttal egészül ki:

- „4.6.1.6. Nemzeti Klímavédelmi Hatóság
- 4.6.1.6.1. Hatósági és Klímagáz Adatkezelési Osztály
- 4.6.1.6.2. Felügyeleti Osztály
- 4.6.1.6.3. Hatósági Díj Ellenőrzési és Végrehajtási Osztály"

25. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.6.2.0–4.6.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- „4.6.2.0. Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 4.6.2.1. Projektfelügyeleti Főosztály"

26. § Az NFM utasítás az alábbi 4/A. függelékkal egészül ki:

„4/A. függelék

A miniszter fővárosi és megyei kormányhivatalokkal kapcsolatos szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei

	A	B	C	D	E
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter szakmai irányítási és szakmai ellenőrzési jogköreinek gyakorlásában közreműködő központi hivatal	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	a kormányhivatal közlekedési hatósági feladatai	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § g)–i) pontjában meghatározott jogkör, valamint törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés	Nemzeti Közlekedési Hatóság Központ	Közlekedés-politikáért felelős államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
3.	a kormányhivatal fogyasztóvédelmi feladatai	az Áht. 9. § g)–i) pontjában meghatározott jogkör, valamint törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés	Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár	Fogyasztóvédelmi Főosztály

	A	B	C	D	E
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter szakmai irányítási és szakmai ellenőrzési jogkörének gyakorlásában közreműködő központi hivatal	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
4.	a kormányhivatal bányafelügyeleti feladatai	az Áht. 9. § g)–i) pontjában meghatározott jogkör, valamint törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal a miniszter kormányhivatalokat érintő törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési jogkörében	Energiaügyért felelős államtitkár	Energia-gazdálkodási Főosztály

”

27. § Az NFM utasítás 5. függelékében foglalt táblázat a következő 18. sorral egészül ki:

„18.	Nemzeti Fejlesztési és Stratégiai Intézet Kft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály”
------	--	--	-------------------------------------

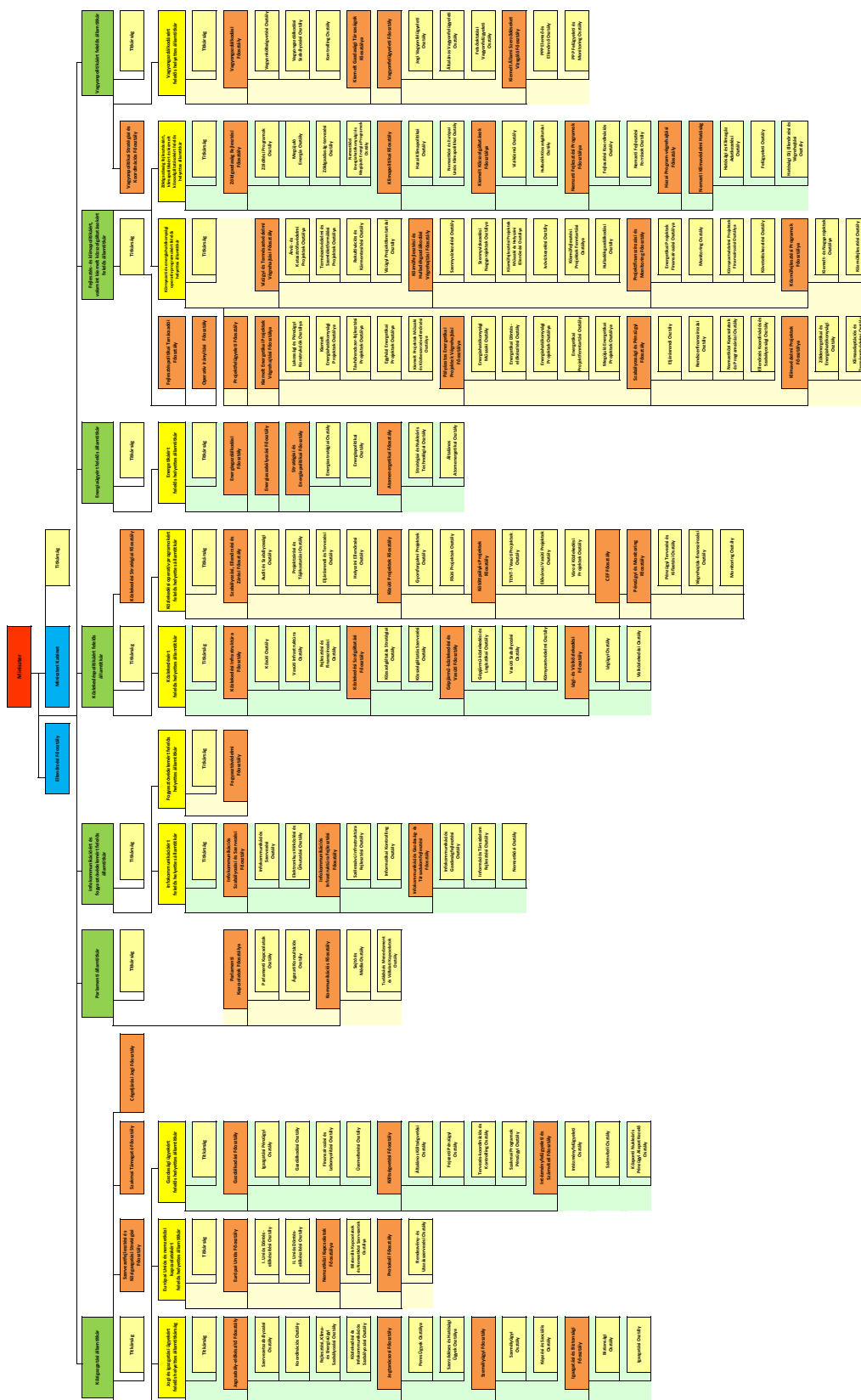
28. § Az NFM utasítás 1. függelék 65. § (1) bekezdés a) pontjában az „a Környezet és Energia Operatív Program (a továbbiakban: KEOP)” szövegrész helyébe az „a KEOP” szöveg lép.

29. § Hatályát veszti az NFM utasítás

- a) 1. melléklet 5. § k) pontja,
- b) 1. melléklet 47. § (2) bekezdés d) pontja,
- c) 2. függelék 4.0.0.3. pontja,
- d) 2. függelék 4.1.1.5. b) pont 10. alpontja,
- e) 2. függelék 4.3.1.5. pontja,
- f) 3. függelék 4.0.0.3. pontja,
- g) 3. függelék 4.3.1.5. pontja.

Függelék a 18/2015. (V. 29.) NFM utasításhoz

„1. függelék



II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 19/2015. (V. 29.) KKM közleménye

Magyarország Kormánya és a Macedón Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény hatálybalépéséről

A 2015. évi XXIV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2015. március 26-ai 41. számában kihirdetett, Magyarország Kormánya és a Macedón Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 14. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Egyezmény a Felek az Egyezmény hatálybalépéshez szükséges belső feltételek teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó értesítése kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások befejezéséről szóló utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2015. április 21.

A Megállapodás Magyarország tekintetében történő hatálybalépésének napja: 2015. június 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2015. évi XXIV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy Magyarország Kormánya és a Macedón Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2015. évi XXIV. törvény 2–3. §-ai 2015. június 1-jén, azaz kétezer-tizenöt június elsején lépnek hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

A Földművelésügyi Minisztérium 2015. április hónapra vonatkozó személyügyi hírei

I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése 2015. április 1.–2015. április 30.

1. dr. Árvay Dóra
2. Gárdosi László
3. Glázer-Varga Anita
4. Göghné Balázs Györgyi
5. Guti András
6. Gyuricza Orsolya
7. Karner Boglárka
8. dr. Kiss Eliza
9. Nagy Boglárka
10. Nagy Gábor
11. Nagy Szabina
12. Németh Éva
13. Petényi Dóra
14. Siroki Nándor Szilárd
15. Sörlei Zita
16. Tóth Réka
17. Varró András

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése 2015. április 1.–2015. április 30.

1. Bita Róbert
2. dr. Bolla Adrienn
3. Bordé Bernadett
4. Dézsi Irén
5. Dobayné Deák Éva
6. Fábián Szilvia Katalin
7. Feketéné Juhász Erika
8. Gubis Bernát
9. dr. Kujáni Katalin Olga
10. Madár Zita Annamária
11. Megyery Szandra
12. dr. Mikó János
13. dr. Nyitrai Zoltán Balázs
14. dr. Petneházy Zsolt
15. Szöllősi Krisztina
16. Tóth Sándor
17. dr. Véhmann Katalin

*III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása
2015. április 1.–2015. április 30.*

Nem került sor címadományozásra.

*IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás
2015. április 1.–2015. április 30. között*

1. *Czenéné Hájas Anna* főosztályvezető-helyettesi kinevezése megszűnt
 2. *dr. Nyitrai Zoltán Balázs* osztályvezetői kinevezése megszűnt
 3. *Váli Béla* osztályvezetői kinevezése megszűnt
-

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2015. évi pályázati kiírása a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására

A nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) – a belügyminiszterrel, valamint a nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 3. a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai mellékletben foglaltak alapján

a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Sztv.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, illetve
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseivel az alábbi pályázati kiírást teszi közzé:

1. A pályázat célja

Központi költségvetési forrás biztosítása a helyi közösségi közlekedés működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a települési önkormányzatok területén működő közlekedési szolgáltatóknál (a továbbiakban: szolgáltató) jelentkező és a közlekedési közszolgáltatás ellátása során felmerülő – tárgyévet megelőző évi – veszteségek pótlása érdekében. Az önkormányzat területén a helyi közösségi közlekedés megfelelő és folyamatos biztosítása.

A támogatás megnevezése: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

2. A támogatás forrása

A Támogató a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására 2015,0 millió forint támogatást biztosít a Kvtv. 3. mellékletének I. 5. pont szerinti előirányzat terhére.

3. A pályázók köre

Az előirányzatból támogatást – a Budapest Főváros Önkormányzata kivételével – az a települési önkormányzat igényelhet, amely a településen a tárgyév egészében helyi közforgalmú közlekedést lebonyolító gazdálkodó szervezetet, illetve költségvetési szervet tart fenn, a helyi közforgalmú közlekedés lebonyolítására az önkormányzati, állami és egyéb szolgáltatóval közszolgáltatási szerződést kötött, vagy egyéb a tevékenység gyakorlásának jogát koncessziós szerződésben időlegesen átengedte (a továbbiakban együtt: helyi közlekedés).

A települési önkormányzat akkor jogosult a pályázat benyújtására, ha

- a) az Sztv. 2. § 8. pontja szerint a település közigazgatási határán belül – helyi díjszabás alapján – végzett személyszállítási szolgáltatás, a közúti járművel végzett személyszállítási közszolgáltatások esetében, ideértve a település közigazgatási határán kívül eső vasútállomására (vasúti megállóhelyére), komp- vagy révátkelőhelyére közbeeső megállóhely érintése nélkül történő személyszállítási szolgáltatást is végez, vagy
- b) az Sztv. 5. § (3) bekezdés a) pontja szerint a helyi személyszállítási közszolgáltatások regionális vagy elővárosi személyszállítási szolgáltatásokkal történő ellátása esetében az együttműködési megállapodás ezt nem zárja ki, vagy az Sztv. 5. § (3) bekezdés b) pontja szerint a helyi személyszállítási közszolgáltatásnak az önkormányzat

- közigazgatási határán kívülre történő kiterjesztése esetében az együttműködési megállapodás a támogatás igénybevételeként lehetőségét a települési önkormányzat számára kifejezetten lehetővé teszi, és
- c) a helyi személyszállítási közszolgáltatást a tárgyév január 1-jétől december 31-éig folyamatosan fenntartja.

4. A pályázat jellege, a támogatás formája

A pályázat nyilvánosan, a verseny tisztaságát és átláthatóságát bárki számára biztosító módon zajlik. A támogatásról a miniszter dönt. A vissza nem térítendő költségvetési támogatás folyósítása részletekben, időarányosan történik, felhasználásának határideje tárgyév december 31-e.

A támogatás terhére elszámolható költségek: A támogatás terhére kizárólag helyi személyszállítási közszolgáltatást végző vagy megrendelő települési önkormányzatok által megrendelt közlekedési személyszállítási közszolgáltatások bevétellel nem fedezett indokolt költségei számolhatók el (részletesen a 2. számú mellékletben).

A támogatás intenzitása: folyamatos (részletekben, időarányosan).

Szükséges saját forrás mértéke: a települési önkormányzat a pályázati adatlapon nyilatkozik arról, hogy a helyi közlekedés ellátásához és fejlesztéséhez a tárgyévet megelőző évben, a tárgyévet megelőző évet érintően szolgáltatónként milyen összegű saját forrás átadásával járult hozzá. A támogatás összege ezen önkormányzati saját forrást legfeljebb 25%-kal haladhatja meg.

5. A támogatás mértéke

A Ktv. 3. melléklet I. 5. pontjában meghatározott éves támogatási keretet a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek megfelelően benyújtott pályázati kérelmekben közölt adatok alapján a tárgyévet megelőző évben ténylegesen teljesített – környezetvédelmi szempontból az ebben a pontban előírt mértékben súlyozott – személyszállítási teljesítmény arányában kerül elosztásra

- a) a településkategóriák alapján
- aa) a megyei jogú városok és
- ab) a városok, a nagyközségek és a községek, illetve
- b) az egyes közlekedési üzemágazatok
- között a súlyozott – a tárgyévet megelőző évi üzemi szintű – fajlagos ráfordításaik figyelembevételével.

A helyi közösségi közlekedés környezetvédelmi súlyszámai:

Környezetvédelmi súlyszámok			
Dízel autóbusz	Gázüzemű autóbusz (LPG és CNG)	Trolibusz	Villamos
1,00	1,75	1,75	2,90

Személyszállítási teljesítmény alatt az egyes járművek, szerelvények férőhelyének, befogadóképességének és hasznos kilométerének szorzata, több jármű közlekedtetése esetén az előzőek szerint járművenként számított teljesítmények összege értendő.

A pályázati adatlapon – a támogatás igénylésénél – a települési önkormányzat nyilatkozik, hogy a helyi közlekedés ellátásához és fejlesztéséhez a tárgyévet megelőző évben, a tárgyévet megelőző évet érintően szolgáltatónként milyen összegű saját forrás átadásával járult hozzá. A támogatás összege ezen önkormányzati saját forrást legfeljebb 25%-kal haladhatja meg.

A támogatás összege a települési önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének – folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak – finanszírozására fordított támogatásával együttesen nem haladhatja meg a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és Tanács 2007. október 23-i 1370/2007/EK rendeletben meghatározott elvek szerint számított, a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek és az ágazatban szokásos ésszerű nyereség együttes összegét.

Az olyan települési önkormányzat esetében, amely a szolgáltatót az Sztv. 23. § (3)–(8) bekezdése szerinti pályázati eljárásban választotta ki, a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért járó ellentételezés – a települési önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási

ráfordításainak finanszírozására fordított támogatásával nem fedezett – mértékéig nyújtható támogatás azzal, hogy az nem eredményezheti a szolgáltató túlf finanszírozását.

A támogatás összegét időarányosan kell megállapítani, ha a helyi közlekedést a tárgyévet megelőző év során hozták létre, és annak működtetését a települési önkormányzat a tárgyévből is fenntartja.

6. A pályázatok benyújtásának formai követelményei

A pályázati adatlap benyújtása elektronikus úton – a helyi közlekedés tárgyévet megelőző évi közlekedési teljesítményét és a megjelölt gazdálkodási adatait bemutató – szolgáltatóként kitöltött, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül (a továbbiakban: ÖNEGM rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

A pályázati adatlapot és a további benyújtandó dokumentumokat a Kincstárnak a települési önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) kell postai úton történő megküldéssel vagy az Igazgatóságon személyesen történő leadással papír alapon benyújtani, egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban.

A papíralapú dokumentáció Igazgatósághoz történő benyújtásának határideje legkésőbb az elektronikus rögzítés lezárását követő munkanap.

A pályázat elektronikus feltöltésének határideje: 2015. június 11.

A pályázat papír alapon történő benyújtásának határideje: 2015. június 12.

A benyújtási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a települési önkormányzat a fent megjelölt határnapon éjfélig, azaz 24.00-ig elektronikusan rögzítette a pályázati adatlapot, és a pályázatot lezárta, valamint a pályázatot és a további benyújtandó dokumentumokat legkésőbb az azt követő munkanapon postára adta, vagy az Igazgatóságon személyesen leadta. A kizárólag papír alapon benyújtott támogatási kérelem érvénytelen.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő.

7. Benyújtandó dokumentumok

7.1. A pályázathoz az alábbi dokumentumokat kell csatolni papír alapon egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban, szolgáltatóként:

- a) a települési önkormányzat határozatba foglalt nyilatkozatát arról, hogy
 - aa) a helyi személyszállítási közszolgáltatást a tárgyév január 1-jétől december 31-éig folyamatosan fenntartja,
 - ab) a helyi közlekedés működtetéséhez (folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz), valamint fejlesztéséhez a tárgyévet megelőző évre vonatkozóan a kérelem benyújtásáig szolgáltatóként milyen nettó összegű, saját forrásból származó, vissza nem térítendő önkormányzati támogatást számolt el,
 - ac) pályázati eljárás útján vagy pályázati eljárás nélkül a közszolgáltatással közvetlenül megbízva kötötte-e meg a szolgáltatóval a közszolgáltatási szerződést;
- b) ha a települési önkormányzat
 - ba) a helyi közlekedést lebonyolító gazdálkodó szervezetet vagy költségvetési szervet tart fenn, a gazdálkodó szervezet 30 napnál nem régebbi cégkivonatát, illetve a költségvetési szerv alapító okiratát, továbbá a tárgyévet megelőző évi menetrendet, a helyi közlekedés díjszabását,
 - bb) a helyi közlekedés lebonyolítására állami, önkormányzati vagy egyéb szolgáltatóval közszolgáltatási szerződést kötött, a közszolgáltatási szerződést, a tárgyévet megelőző évi menetrendet és a helyi közlekedés díjszabását,
 - bc) a helyi közlekedés lebonyolítására állami, önkormányzati vagy egyéb szolgáltatóval a közszolgáltatási szerződésnek megfelelő szerződést vagy a koncessziós szerződést kötött, a koncessziós szerződést, a tárgyévet megelőző évi menetrendet igazoló dokumentumot és a helyi közlekedés díjszabását;
- c) amennyiben a települési önkormányzat a helyi közösségi közlekedést az Sztv. 5. § (3) bekezdése szerinti együttműködési megállapodás alapján biztosítja, a megállapodást, a közszolgáltatási szerződést és a tárgyévet megelőző évi menetrendet;

- d) a szolgáltató tárgyévét megelőző évre vonatkozó éves pénzügyi beszámolójának a helyi közösségi közlekedés támogatásait tartalmazó kivonatait.

7.2. A fent meghatározott dokumentumok mellett az érvényes pályázat feltétele a pályázati kiírás 1. számú melléklete szerinti pályázati adatlap kitöltése és benyújtása szolgáltatóként elektronikusan és papír alapon, valamint a települési önkormányzat e pályázati kiírás 3. számú melléklete szerinti pályázói nyilatkozatának papíralapú benyújtása.

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és a 78. §-a alapján végzi.

A hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumok Igazgatóság részére történő benyújtási határideje: 2015. július 1. E határidő elmulasztása jogvesztő.

Ha a települési önkormányzat a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot – egy hitelesített másolati példány megtartása mellett – az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a települési önkormányzatnak, és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

A papír alapon beérkezett pályázatok egy eredeti példányát, valamint az elektronikusan rögzített adatokat tartalmazó adatbázist az Igazgatóság a hiánypótlás lezárultát követően, 2015. július 7-éig továbbítja a miniszter részére.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A támogatásról a miniszter dönt a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Belügyminisztérium és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium két-két, valamint a Földművelésügyi Minisztérium egy képviselőjéből álló, héttagú Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) javaslata alapján.

A Bizottság működési feltételeit a miniszter által vezetett minisztérium biztosítja. A Bizottság döntése alapján munkájában az önkormányzatok részéről tanácskozási joggal – az ülés megtartása előtt a minisztérium részére írásban adott tájékoztatás alapján – további delegáltak vehetnek részt.

A Bizottság tagjai díjazásban nem részesülnek. A miniszter az általa delegált két fő közül kijelöli a Bizottság elnökét.

A Bizottság a működésének részletes szabályait az ügyrendjében határozza meg, amelyet az első ülésén fogad el.

A Bizottság határozatképes, ha legalább öt tag jelen van. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza meg, a döntések elfogadásához a jelen lévő tagok többségének támogató szavazata szükséges.

A Bizottság a támogatás mértékére vonatkozó felosztási javaslatát a tárgyév július 23-áig készíti el. A felosztási javaslat települési önkormányzatoként és szolgáltatóként tartalmazza a megítélt támogatás összegét.

A döntés határideje: 2015. augusztus 25.

A miniszteri döntést megelőzően a helyi önkormányzatokért felelős miniszter nyilatkozik a miniszter felé, hogy a Kvtv. 3. mellékletének I. 5. pontjában megjelölt célra biztosított összeg rendelkezésre áll, és amennyiben a forrás rendelkezésre állását érintő változás következik be, abban az esetben a minisztert haladéktalanul értesíti.

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a nyertes települési önkormányzatok (a továbbiakban: Kedvezményezettek) a döntést követő 3 munkanapon belül elektronikus támogatói okiratban értesülnek.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban a miniszteri döntés közlését követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet, nyilatkozat formájában a Kincstár által működtetett ÖNEGM rendszerben. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő.

Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közlekedési Szolgáltatási Főosztálya egyeztet. Amennyiben ez 5 munkanapon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

A miniszter a támogatási döntést a Kincstárral elektronikus úton közli, a támogatói okirat Kedvezményezett részére történő megküldéséhez szükséges, a Kedvezményezett nevét, KSH számát, a támogatás összegét és a támogatói okirat iktatószámát tartalmazó táblázattal együtt.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések Kedvezményezettenként, ha a támogatásra a települési önkormányzat több gazdálkodó szervezetre tekintettel jogosult, szolgáltatóként a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek. A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, kifogás benyújtására nincs lehetőség. A miniszteri döntésről a támogatásban nem részesült települési önkormányzatokat a miniszter elektronikus levélben 2015. augusztus 31-éig értesíti.

11. Támogatás folyósítása

A támogatás feltétele, hogy a Kedvezményezett megfeleljen az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározott követelményeknek. A támogatói okiratra, annak módosítására, felmondására, a támogatás felhasználására és pénzügyi elszámolására, a jogosulatlanul igénybe vett támogatásra az Áht. és az Ávr. előírásai, valamint a támogatói okiratban foglaltak az irányadók.

A miniszter a támogatásról szóló döntést a támogatói okiratok elfogadására rendelkezésre álló határidőt követő 3 munkanapon belül – a támogatói okirat és elfogadó nyilatkozat egy másolati példányának megküldésével – utalványozás céljából írásban és elektronikus úton is megküldi a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére, feltüntetve az önkormányzat nevét, KSH számát és a támogatás összegét.

A támogatás 25%-át 2015. szeptember 11-éig, ezt követően a fennmaradó támogatást három egyenlő részletben, havonta, a helyi önkormányzatokért felelős miniszter utalványozása alapján a Kincstar folyósítja. A támogatást a Kedvezményezett a fizetési számláján történő jóváírást követő 3 munkanapon belül a tárgyévet megelőző évben a területén működő, pályázatában szereplő szolgáltató részére átutalja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatás a Kedvezményezettnek az 1370/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján megállapított, a helyi közlekedési közszolgáltatás ellátása során felmerülő – tárgyévet megelőző évi – vesztesége erejéig igényelhető, és kizárólag a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására használható fel.

A támogatás felhasználásának határideje 2015. december 31.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezett a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról december 31-ei fordulónappal az éves költségvetési beszámoló keretében és annak rendje szerint számol el. A szolgáltató az átutalt és hozzá beérkezett támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész számviteli nyilvántartást vezet.

A Kedvezményezett a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatói okirat átvételének napjától számított 10 évig őrzi meg.

A Kedvezményezett az éves költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg két hiteles másolati példányban megküldi az Igazgatóság részére az önkormányzati önrész, valamint a támogatás összegének a szolgáltató részére határidőben történő átadását igazoló bizonylatok másolatát és az ezekről készült bizonylatösszesítő dokumentumot. Az Igazgatóság az általa – szükség esetén a hiánypótlást követően – felülvizsgált, előző bekezdés szerinti dokumentumok egy példányát a felülvizsgálat lezárását követően véleményével együtt megküldi a miniszter részére. Amennyiben a Kedvezményezett vagy a szolgáltató a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra vagy csak részben használja fel, a jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészről a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának, az Ávr. 78. § (2) bekezdés b) pontjának és 97–99. §-ainak figyelembevételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt üzleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit a támogatói okirat tartalmazza.

A pályázók a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közlekedési Szolgáltatási Főosztályon dr. Kerékgyártó János főosztályvezetőhöz (kozszolgaltatas@nfm.gov.hu, (06-1/795-6818) fordulhatnak.

1. számú melléklet

Pályázati adatlap
a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása igényléséhez

A települési önkormányzat KSH statisztikai számjele:

neve:

címe:

telefonszáma:

e-mail címe:

adószáma:

számlaszáma:

számlavezető bank neve:

kapcsolattartó neve:

A közlekedési szolgáltató neve:

címe:

telefonszáma:

e-mail címe:

kapcsolattartó neve:

Tárgyétvet megelőző év ⁽⁶⁾					
helyi közösségi közlekedési üzemágazat neve	a szolgáltató helyi közösségi közlekedési teljesítménye összesen, az adott településre vonatkozóan (ezer férőhely-kilométer) ⁽⁷⁾		a szolgáltató helyi közösségi közlekedési tevékenységére vonatkozó	önkormányzati működési támogatás nettó összege (ezer forint) ⁽⁸⁾	önkormányzati fejlesztési támogatás nettó összege (ezer forint) ⁽⁹⁾
	hatósági férőhely ⁽¹⁾⁽²⁾ (ezer férőhely-kilométer)	statisztikai férőhely ⁽³⁾⁽⁴⁾ (ezer férőhely-kilométer)	üzemi (üzleti) tevékenység ráfordítása összesen, az adott településre vonatkozóan ⁽⁵⁾ (ezer forint)		
dízelüzemű autóbusz					
gázüzemű autóbusz (LPG)					
gázüzemű autóbusz (CNG)					
közúti vasút (villamos)					
trolibusz					
Összesen					

Tárgyvet megelőző év			
	Társaság1	Társaság2	Társaság3
a helyi közlekedésből származó tényleges nettó (áfa nélküli) díjbevételek (ezer forint)			
igénybe vett szociálpolitikai menetdíj-támogatás nettó (áfa nélküli) összege (ezer forint)			
bevételekkel nem fedezett, indokolt költség ⁽¹⁰⁾ (ezer forint)			

Egyéb megjegyzés⁽¹¹⁾:

.....

Egyéb megjegyzés⁽¹²⁾:

.....

Kelt:

P. H.

.....
települési önkormányzat polgármestere

.....
települési önkormányzat jegyzője

Tájékoztató adatok az adatlaphoz:

- (1) A hatósági engedélyes közlekedési teljesítmény oszlopot kötelező kitölteni.
- (2) Hatósági férőhely: a megengedhető terhelés alapján számított, a járművel a forgalmi engedélye szerint szállítható személyek számaként bejegyzett férőhely (az utazószemélyzet leszállításával).
- (3) Ha rendelkezésre áll a teljesítmény adat, akkor az oszlopot ki kell tölteni.
- (4) Statisztikai férőhely: a kocsiszekrények ülőhelyeinek és a (kerékdobok, lépcsők és lábtartó dobogók nélküli) szabad állófelületéből 5 fő/m²-rel számított állóhelyeinek összege.
- (5) A szolgáltató helyi közösségi közlekedési tevékenységére vonatkozó üzemi (üzleti) tevékenység ráfordítása összesen: a számvitelről szóló törvénynek és a számviteli politikának megfelelően a több településen működő szolgáltató, az adott településen végzett valamennyi helyi közösségi közlekedési tevékenységére kimutatott üzemi (üzleti) tevékenység ráfordítása.
- (6) Ha a településen több szolgáltató látja el a közlekedési szolgáltatást, a szolgáltatók által megadott adatokat a település vonatkozásában összesítve és szolgáltatóként is szükséges megadni.
- (7) A szolgáltató helyi közösségi közlekedési teljesítménye összesen: a településen működő szolgáltató összes helyi járat közlekedési teljesítménye.
- (8) Önkormányzati működési támogatás: az önkormányzatok által önkormányzati önrészként vagy egyéb jogcímen nyújtott, működési célú – a helyi közösségi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz biztosított – támogatás.

- (9) Önkormányzati fejlesztési támogatás: az önkormányzat által a helyi közösségi közlekedés fejlesztési céljára nyújtott támogatás.
- (10) Az önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének (folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak) finanszírozására fordított támogatással csökkentett, bevételekkel nem fedezett indokolt költség és az ágazatban szokásos ésszerű nyereség együttes összege.
A pályázati eljárás alapján megkötött közszolgáltatási szerződések esetében itt az ilyen eljárásban odaítélt szolgáltatás ellenértékét (a pályázati díjat) szükséges megadni. Ezen önkormányzatok esetében a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért járó ellentételezés az önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének (folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak) finanszírozására fordított támogatásával nem fedezett mértékben vehető figyelembe. A táblázat kitöltése minden esetben kötelező.
- (11) Egyéb megjegyzés1: a tárgyévvel megelőző évben indított helyi közlekedés esetében a járatindítás pontos dátuma.
- (12) Egyéb megjegyzés2: több települést kiszolgáló társaság esetében a megyei jogú városok kivételével a települések megnevezése.

2. számú melléklet

Útmutató

a helyi közösségi közlekedés 2015. évi támogatásának igénylése során a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározásáról

1. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározásának általános elvei

- 1.1. Az Európai Parlament és az Európai Tanács a 2009. december 3-án hatályba lépett, a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1370/2007/EK rendeletében (a továbbiakban: EK rendelet) meghatározott elvekkel összhangban, a helyi közlekedési közszolgáltatást megrendelő önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) által biztosított működési (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz nyújtott) támogatások, valamint a központi költségvetés terhére biztosított támogatás együttes összege – figyelemmel az Európai Községek Bíróságának C-280/00 sz., az Altmark Trans GmbH ügyben 2003. július 24-én hozott ítéletében (a továbbiakban: ítélet) foglalt feltételekre is – nem haladhatja meg az érintett önkormányzat területén végzett helyi közlekedési közszolgáltatással a tárgyévvel megelőző évben felmerült, a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek és az ágazatban szokásos ésszerű nyereség együttes összegét, a költségterítés nem vezethet a közszolgáltatást végző társaság túlkompenzációjához.
- 1.2. A túlkompenzáció kizárásának biztosításához, így a költségek és bevételek tekintetében szükséges figyelembe venni valamennyi, a közszolgáltatással kapcsolatban a tárgyévvel megelőző évben felmerült szükséges és indokolt költséget, az ágazatban szokásos ésszerű nyereség összegét, valamint a közszolgáltatással kapcsolatban a tárgyévvel megelőző évben realizált – a tárgyévvel megelőző második évre a helyi közlekedés támogatása keretében állami forrásból juttatott támogatás kivételével – valamennyi menetdíjbevétele, állami vagy önkormányzati forrásból működési célra (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz) juttatott támogatást, kompenzációt.
- 1.3. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározása során alkalmazott kalkulációs módszertannak ösztönöznie kell:
 - a hatékony gazdálkodás elveinek érvényesülését,
 - a közszolgáltatások fejlesztését, valamint
 - a közszolgáltatások fenntarthatóságának biztosítását.

2. A tisztességes és egyenlő versenyeztetési eljárásban odaítélt pályázatokra vonatkozó különös szabályok

A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 17. fejezete alapján lefolytatott eljárásban odaítélt pályázatok esetében az önkormányzat által igényelhető támogatás legfelső összege az ilyen eljárásban odaítélt szolgáltatás tárgyévét megelőző évi, az önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének (folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak) finanszírozására fordított támogatásával nem fedezett mértékű ellenértéke, amely esetben a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek vizsgálata nem szükséges.

3. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek számítása során figyelembe veendő bevételi és költségtelek, valamint a nyereség meghatározása

Bevételek:

- a közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a tárgyévét megelőző évben realizált menetdíjbevételek (jegy, bérlet, pótdíj), valamint a kedvezményes bérletek és az ingyenes utazások után igénybe vett szociálpolitikai menetdíj-támogatás;
- a közlekedési közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a tárgyévét megelőző évben realizált egyéb bevételek (az állami és az önkormányzati forrásból származó működési célú támogatás vagy kompenzáció kivételével), valamint
- a tárgyévét megelőző évben biztosított állami, önkormányzati és egyéb működési célú (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz nyújtott) támogatás, kompenzáció (a helyi közlekedés támogatása keretében állami forrásból juttatott támogatás kivételével).

Költségek:

- valamennyi, a helyi közlekedési közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a tárgyévét megelőző évben felmerült, a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően elkülönítve nyilvántartott szükséges és indokolt költség.

Nyereség:

- az ágazatban szokásos ésszerű nyereség fogalma alatt az indokolt költség 1–5%-a értendő, amely figyelembe veszi az 1370/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti, ágazatban szokásos tökemegtérülési rátát.

A bevételek, a költségek, valamint a nyereség pontos meghatározását a tájékoztató melléklete tartalmazza.

Bevételek	Költségek és nyereség
Menetdíjbevételek	Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége
Szociálpolitikai menetdíj-támogatás	Üzemeltetés közvetlen üzemanyagköltsége
Pótdíjbevétel	Üzemeltetés közvetlen egyéb anyagköltsége
Egyéb hozzájárulások, működési célú támogatások	Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége
	Karbantartás közvetlen költsége
	Infrastruktúra költsége
	Eszközpótlás/finanszírozás költsége
	Alvállalkozásba kiadott tevékenység költsége
	Értékesítéshez kapcsolódó költségek
	Tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek
	Társasági általános költségek
	Nyereség
Bevételek összesen	Költségek és nyereség összesen

4. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek és nyereség kalkulációja

A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek alatt a tájékoztató mellékletében meghatározottak szerint számított bevételi, költség- és az ágazatban szokásos ésszerű nyereségtételek összesítését követően az összes bevétel, az összes indokolt költség és nyereség negatív egyenlegét kell érteni.

4.1. Az autóbuszok üzemanyagköltségének számításával kapcsolatos szabályok

A helyi közforgalmú közlekedés bevétellel nem fedezett indokolt költségeinek számítása során az autóbuszok üzemanyag-fogyasztása a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján kerül meghatározásra.

4.2. Az eszközpótlás/finanszírozás költségének számításával kapcsolatos szabályok

Az önkormányzat által a szolgáltató eszközpótlási költségei közül az a költség fogadható el indokoltnak, amely összhangban áll a megrendelt közszolgáltatás minőségi mutatóival, valamint biztosítja a fenntartható közszolgáltatást. Az önkormányzatok a közszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos kompenzáció során a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek tekintetében figyelembe vehetik azokat a fejlesztésekkel felmerülő eszközpótlási költségnövekedéseket, amelyek a járműállomány minőségi feltételeivel összefüggő, az önkormányzat által meghatározott követelményekből adódnak.

4.3. A tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek, valamint a társasági általános költségek számításával kapcsolatos szabályok

Az EK rendeletben és ítéletben foglaltaknak megfelelően a helyi közösségi közlekedés teljesítésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés, illetve e tevékenység finanszírozása a közlekedési szolgáltatók hatékony működésének, valamint a közszolgáltatások fejlesztésének ösztönzését is biztosítja.

A fenti követelménnyel összhangban a helyi támogatással kapcsolatos igények összeállításakor a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációja során a 2015. évben az alábbi hatékonysági kritériumokat kell figyelembe venni.

A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációja során a 2014. évben a helyi közszolgáltatással felmerült, a tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek, illetve a társasági általános költségek együttes összege a társaság helyi közlekedési közszolgáltatással összefüggésben felmerülő összes közvetlen költségének 60%-áig vehető figyelembe. A támogatási igények összeállításakor a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációjánál ennél magasabb közvetett és társasági általános költség nem jeleníthető meg, amennyiben azonban ennél alacsonyabb az érték, akkor a tényadatokat szükséges figyelembe venni.

5. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározásával kapcsolatos egyéb szabályok

Amennyiben az önkormányzat a bevétellel nem fedezett indokolt költségek meghatározását a szolgáltató adatszolgáltatására alapozza, a szolgáltató adatszolgáltatásaként a társaság könyvvizsgálója által ellenjegyzett olyan adatok fogadhatóak el, amelyeket a könyvvizsgáló igazolása alapján a számviteli politika szerint vette számításba a társaság. Hivatkozva a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155. § (3) bekezdésére, amennyiben a szolgáltató esetében nem kötelező a könyvvizsgálat, a szolgáltatónak nyilatkoznia kell arról, hogy könyvvizsgálati kötelezettségük a hivatkozott jogszabály szerint nem áll fenn, valamint a nyilatkozatnak tartalmaznia kell az általuk közölt adatok hitelességéért felelős személy nevét is.

Közlekedési bevételek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Menetdíjbevétel	Utasok által fizetett menetjegyek és bérletjegyek bevétele	Tényadat
Szociálpolitikai menetdíj-támogatás	Az ingyenes utazások, valamint a kedvezményes bérletek után igénybe vett, szociálpolitikai menetdíj-támogatásból származó bevétel	Tényadat
A helyi önkormányzat által nyújtott működési támogatás	A támogatáshoz a helyi önkormányzatok által önkormányzati önrészként vagy egyéb jogcímen nyújtott működési célú (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz biztosított) támogatás	Tényadat
Egyéb működési célú támogatás	Egyéb, a helyi önkormányzat vagy más szervezet által a helyi közforgalmú közlekedés fenntartása érdekében nyújtott működési célú támogatás (átcsoportosított bevételek, Budapesti Közlekedési Szövetség tagjaként kapott kompenzációs bevétel stb.)	Tényadat
Pótdíjbevétel	Az utasoktól beszedett pótdíjak bevétele	Tényadat
Egyéb hozzájárulások, működési célú támogatások	Egyéb, a fentiekben ki nem emelt bevételek, amelyek a személyszállítási tevékenység ellátásával kapcsolatban jelentkeznek (pl. útfelújítások miatti terelőútvonal többletköltségének kompenzációja)	Tényadat
Egyéb, közszolgáltatás teljesítéséhez szorosan kapcsolódó, piaci alapú tevékenység bevétele (pl. ingatlanhasznosítás, reklámtevékenység, egyéb hasonló gazdasági tevékenység)		Akkor szükséges kitölteni, ha a tevékenységből származó bevétel az összes, közszolgáltatással kapcsolatban felmerülő bevétel 1%-át meghaladja. Ehhez kapcsolódóan a bevételhez rendelhető költséget is fel kell tüntetni a megfelelő sorban.

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége: – Bérköltség – Bérjárulékok – Béren kívüli juttatások költsége	– Járművezetői állomány bérköltsége – Járművezetői állomány bérét, illetve egyéb személyi jellegű juttatásait terhelő járulékok – Járművezetői állomány béren kívüli juttatásainak költsége	Tényadat
Üzemeltetés közvetlen üzemanyagköltsége: – Üzemanyag – Vontatási áram	A helyi közforgalmú közlekedés teljesítése során felhasznált üzemanyag, valamint vontatási áram költsége	Az üzemanyag és a vontatási áram költsége a szolgáltató által bejelentett tényadat. Az autóbuszok üzemanyag-fogyasztását a szolgáltató a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján határozza meg.
Üzemeltetés közvetlen egyéb anyagköltsége: – Kenőanyag – Motorolaj – Gumiköltség – Egyéb anyagköltség	– Felhasznált kenőanyag költsége – Felhasznált motorolaj költsége – Felhasznált gumiabroncsok saját költsége, külső szolgáltatónak fizetett díj – Fentieken kívül felhasznált közvetlen anyagköltség	Tényadat. Az autóbuszok kenőanyag-fogyasztását a Szolgáltató a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján határozza meg.
Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége: – KGFB – Utasbiztosítás – Gépjármű-vizsgáztatás – Vagyonvédelmi szolgáltatás – Innovációs járulék – Formaruha, munkaruha, védőruha – Egyéb	– Kötelező gépjárműfelelősség-biztosítás költsége – Utasbiztosítás költsége – Gépjárművek vizsgáztatásának költsége – Üzemeltetéshez kapcsolódó vagyonvédelmi szolgáltatás költsége – Innovációs járulék költségei – Formaruha, munkaruha, védőruha függetlenül annak számviteli elszámolásától – Fentieken kívül felmerülő egyéb közvetlen költség	Tényadat
Karbantartás közvetlen költsége: – Karbantartás közvetlen anyag, anyagjellegű és egyéb költsége – Karbantartás közvetlen személyi jellegű költsége – Harmadik fél által végzett karbantartás	– A járművek karbantartása során felmerülő anyag- és műhelyköltségek – A járművek karbantartását végző dolgozók személyi jellegű költségei (bér, annak járulékai és a béren kívüli juttatások) – Külső fél által végzett járműkarbantartás számla szerinti költsége	Tényadat

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Infrastruktúra költsége: – Tárolótelep – Pályaudvar, megállóhely	– Tárolótelep, pályaudvar, megállóhely fenntartási, üzemeltetési költségei, továbbá a tárolótelepre való be-, illetve az onnan történő kiállítás költségei	Tényadat
Eszközpótlás/finanszírozás költsége: – Gördülő állomány értékcsökkenése – Gördülő állomány egyéb finanszírozási költségei – Egyéb eszköz értékcsökkenése	– Gördülőállomány tárgydíjszaki értékcsökkenése – Gördülő állomány hitel-, lízing-, bérleti stb. költségei – Egyéb, a tevékenység ellátásához közvetlenül használt eszközök értékcsökkenése	Tényadat
Alvállalkozásba kiadott tevékenység költsége	Alvállalkozó által végzett személyszállítási tevékenység költsége	Tényadat
Értékesítéshez kapcsolódó költségek: – Utastájékoztatás – Értékesítés – Elszámoltatás – Forgalom-ellenőrzés	– Információs szolgálat, utastájékoztató eszközök, például menetrend, megállóhelyi tájékoztatás, internetes tájékoztatás, pályaudvari kijelző berendezések üzemeltetési, előállítási költségei, értékcsökkenése – Jegy- és bérletértékesítési tevékenységet folytató pénztárak üzemeltetéséhez kapcsolódó valamennyi költség, értékesítéssel foglalkozó munkatársak költségei, jegykiadó automaták üzemeltetése, javítása, értékcsökkenése, finanszírozási költsége – Elszámoltatói, leszedő pénztárosi és bevétel-ellenőrzési tevékenység költségei – Jegy- és bérletellenőrzés költsége	Tényadat

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek: – Forgalomvezetés – Operatív forgalomirányítás – Menetrendkészítés – Egyéb forgalmi költség – Üzemvezetés – Operatív üzemirányítás – Anyagbeszerzés, raktározás – Egyéb műszaki költség	– Forgalmi terület vezetésének költsége – A forgalomirányításban közvetlenül részt vevő munkatársak (pl. autóbusz-állomás vezető, vezénylés, forgalmi szolgálattevő) személyi jellegű költsége, valamint a feladatellátásukhoz szükséges infrastruktúra üzemeltetésének költsége – Menetrendszerkesztés költségei (a nyomdaköltségek nem ide, hanem az utastájékoztatásba tartoznak) – Egyéb forgalmi tevékenységhez (például flottakövető rendszerekhez) kapcsolódó költségek – Műszaki terület, üzem vezetésének költségei – A karbantartási tevékenység operatív irányításának (művezető, részlegvezető, csoportvezető) költségei – Anyagbeszerzési és raktározási tevékenység költsége függetlenül a szervezeti hovatartozástól – Egyéb, a műszaki tevékenységhez kapcsolódó költségek	A tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek, illetve a társasági általános költségek együttes összege a társaság helyi közlekedési közszolgáltatással összefüggésben felmerülő összes közvetlen költségének 60%-áig vehető figyelembe. A támogatási igények összeállításakor a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációja során ennél magasabb összegű, a tevékenységhez kapcsolódó közvetett és társasági általános költség nem jeleníthető meg, amennyiben azonban ennél alacsonyabb az érték, akkor a tényadatokat szükséges figyelembe venni.
Társasági általános költségek	A társaság általános irányításához kapcsolódó tevékenységek költségei függetlenül a szervezeti felépítéstől, hovatartozástól. Ezek magukban foglalják a következőket: forgalmi, kereskedelmi, személyszállítási, műszaki szakterület irányítása, emberi erőforrás gazdálkodás, adminisztráció, pénzügy, számvitel, kontrolling tevékenység, vezérigazgató és törzskara, kabinet, belső ellenőrzési osztály, érdekképviselések, igazgatóság, felügyelő bizottság, jogi tevékenység, stratégiai tevékenység	

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Egyéb, közszolgáltatás teljesítéséhez szorosan kapcsolódó, piaci alapú tevékenység költsége (pl. ingatlanhasznosítás, reklámtevékenység, egyéb hasonló gazdasági tevékenység)		Akkor szükséges kitölteni, ha a tevékenységből származó költség az összes, közszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költség 1%-át meghaladja, ehhez kapcsolódóan a költséghez rendelhető bevételt is fel kell tüntetni a megfelelő sorban.
Nyereség	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Az ágazatban szokásos ésszerű nyereség	Közszolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódó, az ágazatban szokásos ésszerű nyereségszint	Az indokolt költség 1–5%-ának megfelelő összeg.

3. számú melléklet

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

- a) Kijelentem, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 75. § (2) bekezdés a) pontja szerint a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek, továbbá kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet (a továbbiakban: pályázó) az adott tárgyban pályázatot korábban (mikor) (mely szervhez) nyújtott be/nem nyújtott be. (A megfelelő rész aláhúzendő.)
- b) Kijelentem, hogy a pályázó az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdés a) pontja szerint rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének megfelel.
- c) Kijelentem, hogy a pályázó az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül.
- d) Kijelentem, hogy az Ávr. 75. § (2) bekezdés e) pontja szerint nem áll fenn harmadik személy irányába olyan kötelezettségem, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsítja.
- e) Tudomásul veszem, hogy a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (Támogató) a támogatás kedvezményezettjének megnevezését, a támogatás tárgyát, a támogatás összegét, a támogatott program megvalósítási helyét nyilvánosságra hozza.
- f) Kijelentem, hogy a pályázónak az államháztartás alrendszeireiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
- g) Kijelentem, hogy az Ávr. 75. § (2) bekezdés h) pontja szerint, amennyiben a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, a pályázó rendelkezik annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel.
- h) Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázat szabályszerűségét és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a Támogató, illetve jogszabályban meghatározott szervek vagy megbízottjaik bármikor ellenőrizzék.
- i) Kijelentem, hogy a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény hatálya alá tartozó önkormányzat esetén jelen pályázat benyújtásakor az önkormányzat adósságrendezési eljárás alatt nem áll, továbbá a pályázat elbírálásáig, illetve a támogatói okirat érvényessége alatt a tudomásomra jutástól számított 8 napon belül írásban bejelentem a Támogatónak, amennyiben az önkormányzat ellen ilyen eljárás indul.
- j) Kijelentem, hogy a pályázónak esedékessé vált, meg nem fizetett, az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása nem áll fenn.
- k) Kijelentem, hogy a pályázóval szemben az Áht. 50. § (3) bekezdés szerinti kizárási okok nem állnak fenn.

Dátum: 2015.

P. H.

.....
cégszerű aláírás

4. számú melléklet



Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

Szám:

Támogatói okirat minta

Támogató neve:

Székhelye:

Telefonszáma:

Faxszáma:

E-mail címe:

Kedvezményezett neve:

Székhelye:

KSH száma:

Telefonszáma:

Faxszáma:

E-mail címe:

1. A Támogató *A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására* című pályázati kiírást tett közzé, melyre a Kedvezményezett pályázatot nyújtott be, melyet a Támogató a napján kelt értesítés alapján támogatásban részesített.
2. A támogatás tárgya a helyi közösségi közlekedés támogatása vissza nem térítendő támogatás formájában.
3. A támogatás forrása a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet I. 5. pontja szerinti „A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat.
4. A támogatás felhasználásának határideje 2015. december 31.
5. A Kedvezményezett Ft, azaz forint összegű, vissza nem térítendő támogatásra jogosult (a továbbiakban: támogatás), melyet köteles a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására fordítani.
6. A támogatás 25%-át 2015. szeptember 11-éig, ezt követően a fennmaradó támogatást három egyenlő részletben, havonta, a helyi önkormányzatokért felelős miniszter utalványozása alapján a Magyar Államkincstár folyósítja. A támogatást a települési önkormányzat a fizetési számláján történő jóváírást követő 3 munkanapon belül a tárgyévet megelőző évben a területén működő, pályázatában szereplő szolgáltató részére kell, hogy átutalja.
7. A pályázati kiírásban foglaltak szerint a Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban a miniszteri döntés közzétételét követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet nyilatkozat formájában a Magyar Államkincstár által működtetett ÖNEGM rendszerben. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő.
Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt munkanapon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.
8. A támogatás felhasználása, elszámolása és ellenőrzése tekintetében a pályázati kiírásban foglaltak az irányadók.

Budapest, 2015.

**A Nemzeti Választási Bizottság közleménye
országos népszavazási kezdeményezések aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról**

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2015. május 27-én a 98/2015. számú és a 99/2015. számú határozataival országos népszavazási kezdeményezések aláírásgyűjtő ívének hitelesítését megtagadta.

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

Budapest, 2015. május 27.

Prof. Dr. Patyi András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

**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 sorszámaát teszi közzé:

210849C	405380L	149488I	397984D	744832J
893880F	422250M	169682J	404922M	745383K
946678G	450966F	169862A	440689K	748551K
261138C	474495K	170724M	473704F	750165C
856022D	503412J	176096J	478700L	757307L
138265E	526950J	189652L	482016B	768899K
011867J	584250J	206967A	486707M	769412L
046330I	613595L	208564J	488346J	804554K
074010J	640007E	214715L	494861G	812891D
088261G	672577G	217839L	521833L	836616G
106949M	682912L	234786J	529112F	849115G
119191I	692843L	240528I	536058I	851015L
159287F	696295C	252883K	564665I	854642L
164002M	749738K	252907L	586268J	882529J
183166F	836868K	263243K	593143L	893800F
244702L	839328L	273118I	606525C	896292E
271970G	898286J	285803M	629449J	897348G
307177B	939596K	289728K	632485K	907476I
319172H	027399E	323915F	650276I	933403I
332916G	034274K	329633M	682446I	934656K
342145K	050266L	347661H	721569L	944408L
361141L	098655H	364027H	732568K	952810H
398944K	111044G	377591D	736379H	958939L

971091J	485679D	048394K	703985L	254511J
972982K	486594J	055738H	715994G	271612I
982004L	491321J	059338M	717213L	281311H
986624K	494873C	071821C	732100C	336553L
987606F	498910K	088411E	742820L	344617H
991954G	506197G	092945L	747735B	345498G
997027E	509308G	111024L	756177D	349109G
998076B	522781L	129569L	764990L	358901A
010954F	533662K	139815L	770837D	366504I
028889J	541916E	140227M	776618L	403039K
032397H	549878G	140953C	870661I	437285E
036313D	564901K	149907J	872058J	442681H
063140H	569822D	167285H	906504K	485590H
075591I	580625K	173738M	909268A	506504K
085491J	583165K	174290K	915516J	561700G
100472L	605954K	180125K	927392J	589206L
100535M	632514B	224666L	932916L	592876E
145171H	647253F	228115J	934676L	612256L
146263K	666462L	235161D	938251L	619663J
161424L	681957I	256814H	969089C	623604C
161791I	735553J	277871J	013792J	626735M
162815K	740732I	309380H	015366M	636568J
165835G	762494F	345024M	027298L	648994H
171969J	767721K	352598M	038600I	663843L
172253F	771684L	353001I	039419G	681185J
181891F	781242K	353937J	040662G	689685J
194705K	788809J	385422B	083346M	697888K
219020I	807041L	427734L	087865L	698828G
255296M	807888B	476615M	094530H	716136A
291702M	809798L	527947D	095507I	716647F
320421H	816768L	535918L	106092B	721855E
348020H	864096E	542112I	131999F	729218G
359039J	906728I	576618G	141236L	729674L
377381J	916951F	598016J	144247H	742155J
382126H	917952B	628636F	182935K	760893I
385591D	955946L	631123I	188491G	806088E
404450G	966867I	635863E	189667J	855944L
452247F	967983G	653138M	200544L	862500C
466771L	982271H	669024J	207826H	866012D
481095I	011693H	695674J	213318H	899512J

**Az Együtt – a Korszakváltók Pártja 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Székhely: 1123 Budapest, Alkotás utca 17–19.

Bevételek

Adatok forintban

1.	Tagdíjak			1 084 500
2.	Központi költségvetésből származó támogatás			278 503 700
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás			0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)			8 205 695
4.1.	Jogi személyektől		0	
4.1.1.	Belföldiektől (500 000 Ft alatt)	0		
4.1.2.	Belföldiektől (500 000 Ft felett)	0		
4.1.3.	Külföldiektől (100 000 Ft alatt)	0		
4.1.4.	Külföldiektől (100 000 Ft felett)	0		
4.2.	Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól		0	
4.2.1.	Belföldiektől (500 000 Ft alatt)	0		
4.2.2.	Belföldiektől (500 000 Ft felett)	0		
4.2.3.	Külföldiektől (100 000 Ft alatt)	0		
4.2.4.	Külföldiektől (100 000 Ft felett)	0		
4.3.	Magánszemélyektől		8 205 695	
4.3.1.	Belföldiektől (500 000 Ft alatt)	8 205 695		
4.3.2.	Belföldiektől (500 000 Ft felett)	0		
4.3.3.	Külföldiektől (100 000 Ft alatt)	0		
4.3.4.	Külföldiektől (100 000 Ft felett)	0		
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			0
6.	Egyéb bevétel			71 377
	Összes bevétel a gazdasági évben			287 865 272

Kiadások

Adatok forintban

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára			0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek			0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek			0
4.	Működési kiadások			46 828 659
5.	Eszközbeszerzés			0
6.	Politikai tevékenység kiadása			322 486 807
7.	Egyéb kiadások			4 608 111
	Összes kiadás a gazdasági évben			373 923 577

Budapest, 2015. április 7.

Szigetvári Viktor s. k.,
társelnök

**Az Ellenzéki Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Székhely: 9023 Győr, Magyar u. 23.

Nyilvántartási szám: 62597

2014. december 31.

Adatok ezer forintban

Sorszám	A tétel megnevezése	
1.	BEVÉTELEK	
2.	1. Tagdíjak	22
3.	2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
4.	3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
5.	4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	12
6.	5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
7.	6. Egyéb bevétel	0
8.	ÖSSZES BEVÉTEL A GAZDASÁGI ÉVBEN	34
9.	KIADÁSOK	
10.	1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
11.	2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0
12.	3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
13.	4. Működési kiadások	20
14.	5. Eszközbeszerzés	0
15.	6. Politikai tevékenység kiadása	0
16.	7. Egyéb kiadások	0
17.	ÖSSZES KIADÁS A GAZDASÁGI ÉVBEN	20

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Budapest, 2015. május 19.

Dr. Szíjj Zsuzsanna s. k.,
elnök

**A Fidesz – Magyar Polgári Szövetség és a Kereszténydemokrata Néppárt beszámolója
a Veszprém megye 3. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője
2015. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

Adatok ezer forintban

1. A jelölt szervezet neve: Fidesz – Magyar Polgári Szövetség, Kereszténydemokrata Néppárt	
2. A jelölő szervezet által állított jelöltek száma: 1 fő	
3. Az országgyűlési képviselőválasztásra fordított összeg:	4000
3.1. Forrásai összesen:	4000
3.1.1. Állami költségvetési támogatás:	4000
3.1.2. Egyéb források:	0
ebből	
– választási célra kapott adományok:	0
– hitel:	0
– saját források:	0
3.2. Jogcímek szerinti felhasználás összege:	
3.2.1. Az állami költségvetési támogatás terhére:	4000
ebből	
– anyagjellegű ráfordítás:	4000
– személyi jellegű ráfordítás:	0
– egyéb ráfordítás:	0
3.2.2. Egyéb források terhére:	0
ebből	
– anyagjellegű ráfordítás:	0
– személyi jellegű ráfordítás:	0
– egyéb ráfordítás:	0

Budapest, 2015. május 12.

Tóth Józsefné s. k.,
gazdasági igazgató

Priszter Erzsébet s. k.,
főkönyvelő

**A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2014. évi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

<i>Bevételek</i>	Adatok ezer forintban
1. Tagdíjak	4 322
2. Központi költségvetésből származó támogatás	1 061 198
– ebből országgyűlési kampányra kapott	597 000
3. A párt országos képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	41 462
– ebből országgyűlési kampányra kapott	100
Balczó Zoltán	1 653
Bana Tibor	882
Dr. Gyüre Csaba	675
Dúró Dóra	609
Farkas Gergely	939
Hegedűs Lóránt Gézáné	770
Kovács Béla	899
Morvai Krisztina	1 084
Novák Előd	575
Sneider Tamás	624
Staudt Gábor	588
Szávay István	823
Szilágyi György	617
Vágó Sebestyén	629
Zsiga-Kárpát Dániel	656
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	2 895
Összes bevétel a gazdasági évben	1 109 877

<i>Kiadások</i>	Adatok ezer forintban
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	15 212
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	158 719
5. Eszközbeszerzés	23 704
6. Politikai tevékenység kiadása	1 200 982
– ebből országgyűlési kampány	736 544
7. Egyéb kiadások	4 090
Összes kiadás a gazdasági évben	1 402 707

Budapest, 2015. május 28.

Szabó Gábor s. k.,
pártigazgató

**A Jobbik Magyarországért Mozgalom beszámolója
a Budapest 11. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője
2014. évi időközi országgyűlési választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások
összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról (módosított beszámoló)***

1. A jelölt szervezet neve: Jobbik Magyarországért Mozgalom

2. A jelölő szervezet által állított jelöltek száma: 1

Adatok ezer forintban

3. A választásra fordított összeg:

3.1. Forrásai összesen:

3.1.1. Állami költségvetési támogatás:

3.1.2. Egyéb források:

ebből:

– választási célra kapott adományok:

– hitel:

0

– saját források:

1510

3.2. Jogcímek szerinti felhasználás összege:

3.2.1. Az állami költségvetési támogatás terhére:

ebből:

– anyagjellegű ráfordítás:

– személyi jellegű ráfordítás:

0

– egyéb ráfordítás:

0

3.2.2. Egyéb források terhére:

ebből:

– anyagjellegű ráfordítás:

1460

– személyi jellegű ráfordítás:

50

– egyéb ráfordítás:

0

* Urbán Flórián képviselőjelölt önállóan számolt el – a részére kiutalt – 1 millió forint állami kampánytámogatással.

Budapest, 2015. május 28.

Szabó Gábor s. k.,
pártigazgató

**A Lehet Más a Politika 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Adatok ezer forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	3 675
2. Központi költségvetésből származó támogatás	205 165
3. – Egyéni választóterületi képviselőjelöltek által a párt javára felajánlott támogatás	94 995
– Országgyűlési képviselő választási kampányköltségeinek támogatása	597 000
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	10 641
(az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	
Jakabfy Tamás	893
dr. Kóbor János	775
Fejes Ferenc	2 400
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel (hitelfelvét, bankkamat, tovább számlázott szolgáltatás, egyéb)	81 050
Összes bevétel a gazdasági évben	992 526

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	101 783
5. Eszközbeszerzés	1 220
6. Politikai tevékenység kiadásai:	
– Egyéni jelöltek által a párt javára lemondott juttatások dologi kiadásokra fordított összege	94 995
– Országgyűlési képviselők választási kampányköltségeire fordított kiadások összege	619 612
– Politikai tevékenység kiadásai	123 783
– Önkormányzati választásra fordított kiadások	58 149
7. Egyéb kiadások	4 008
Összes kiadás a gazdasági évben	1 003 550

Budapest, 2015. május 9.

Dr. Schiffer András s. k.,
társelnök

**A Lehet Más a Politika 2013. évi módosított pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Adatok ezer forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	3 323
2. Központi költségvetésből származó támogatás	249 200
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	3 723
Jakabfy Tamás	797
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	14 544
Összes bevétel a gazdasági évben	270 790

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	500
4. Működési kiadások	91 927
5. Eszközbeszerzés	3 284
6. Politikai tevékenység kiadásai	135 583
7. Egyéb kiadások	17 685
Összes kiadás a gazdasági évben	248 979

Budapest, 2015. május 9.

Dr. Schiffer András s. k.,
társelnök

**A Magyar Szocialista Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Székhely: 1066 Budapest, Jókai u. 6.

BEVÉTELEK

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	1. Tagdíjak	27 176
2.	2. Központi költségvetésből származó támogatás	817 281
3.	3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	
4.	4. Egyéb hozzájárulások, adományok	173 833
5.	4.1. Magánszemélyektől	173 833
6.	4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	52 312
7.	Balogh József	591
8.	Bangóné Borbély Ildikó	516
9.	Bogó Józsefné	544
10.	Boldvai László	804
11.	Bukó Géza	544
12.	Burány Sándor	1 361
13.	Csák László	716
14.	Demeter Márta	512
15.	Dévényi József	500
16.	Dr. Bács Márton	727
17.	Dr. Bárándy Gergely	794
18.	Dr. Botka László	856
19.	Dr. Garai István	535
20.	Dr. Harangozó Tamás	856
21.	Dr. Hiller István	1 097
22.	Dr. Józsa István	1 191
23.	Katona Tamás dr.	560
24.	Dr. Legény Zsolt	1 049
25.	Dr. Molnár Zsolt	1 577
26.	Dr. Perjési Zsolt	544
27.	Simonka Csaba dr.	691
28.	Dr. Steiner Pál	632
29.	Dr. Szakács László	1 361
30.	Dr. Szanyi Tibor	542
31.	Dr. Szekeres Imre	782
32.	Dr. Tóth Bertalan	910
33.	Dr. Ujhelyi István	720
34.	Dr. Varga László	1 024
35.	Dr. Veres János	844
36.	Gajda Péter	1 080
37.	Gőgös Zoltán	933
38.	Gúr Nándor	917
39.	Hajmási Judit	620

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
40.	Halmi József	549
41.	Harangozó Gábor István	824
42.	Heringes Anita	531
43.	Hiszékeny Dezső	757
44.	Ilosfai Gábor	585
45.	Iváncsik Imre	1 431
46.	Juhász Ferenc	555
47.	Kántorné Bíró Emília	710
48.	Kiss László	841
49.	Korózs Lajos	614
50.	Kovács László	517
51.	Kránitz Ferenc	533
52.	Kunhalmi Ágnes	650
53.	Lázár Sándor	610
54.	Lukács Zoltán	862
55.	Makra Károlyné	502
56.	Mesterházy Attila	816
57.	Nyeste László	605
58.	Őrsi Gergely	810
59.	Pásztor László	684
60.	Patek Gábor	582
61.	Pétervári György	510
62.	Puch László	1 338
63.	Rácz Béla	741
64.	Reispler Pál	523
65.	Szabó Sándor	549
66.	Szabó Vilmos	1 018
67.	Szöllőssy Nikoletta	849
68.	Tóbiás József	945
69.	Tóth Csaba	794
70.	Tukacs István	1 023
71.	Varga Zoltán	568
72.	Vécsei Éva	737
73.	Velez Árpád	531
74.	Vinczek György	688
75.	4.1.2. Belföldi magánszemélyek	121 521
76.	5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
77.	6. Egyéb bevétel	219 867
78.	Összes bevétel a gazdasági évben	1 238 157

KIADÁSOK

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	107
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	316 355
5.	Eszközbeszerzés	2 153
6.	Politikai tevékenység kiadása	880 549
7.	Egyéb kiadások	0
8.	Összes kiadás a gazdasági évben	1 199 164

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2015. május 15.

Dr. Katona Tamás s. k.,
pártigazgató

Szücs Gábor s. k.,
KPEB elnök

A Modern Magyarország Mozgalom Párt (MOMA) 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A párt székhelye: 1036 Budapest, Lajos u. 107. II. 10.

Adószám: 18508723-1-41

Adatok ezer forintban

Tételszám	A tétel megnevezése	2014. év
BEVÉTELEK		
1.	Tagdíjak	218
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	28 690
4.1.	Magánszemélyektől	28 690
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől (500 000 forint feletti hozzájárulások nevesítve)	
	Bertalan Ferenc	4 000
	Bojár Gábor	1 499
	Bokros Ildikó	5 000
	Bokros Lajos	7 800
	Kajdi József	610
	Pusztai Erzsébet	1 000
	Tamás István	3 000
4.1.2.	Belföldi magánszemélyektől nem nevesített hozzájárulások (500 001 Ft alatti befizetések)	
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	4
	Összes bevétel a gazdasági évben	28 912

KIADÁSOK		
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	3 327
5.	Eszközbeszerzés	89
6.	Politikai tevékenység kiadásai	27 996
7.	Egyéb kiadások	7
	Összes kiadás a gazdasági évben	31 419

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2015. április 11.

Dr. Bokros Lajos s. k.,
a párt elnöke

**A Párbeszéd Magyarországért Párt (1052 Budapest, Párizsi u. 6. B ép. 6. em. 1. ajtó) 2014. évi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!

BEVÉTELEK

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	964
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	62 246
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	3 707
4.1.	– Jogi személyektől	0
4.1.1.	– Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.1.2.	– Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.	– Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	0
4.2.1.	– Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.2.	– Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.3.	– Magánszemélyektől	3 707
4.3.1.	– Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	3 707
4.3.2.	– Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	20
7.	Összes bevétel a gazdasági évben	66 937

KIADÁSOK

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	200
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	51 493
5.	Eszközbeszerzés	249
6.	Politikai tevékenység kiadása	62 113
7.	Egyéb kiadások	482
8.	Összes kiadás a gazdasági évben	114 537

Budapest, 2015. május 26.

Szabó Tímea s. k.,
társelnök

A Szociáldemokraták Magyar Polgári Pártja 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Székhely: 1056 Budapest, Havas u. 3. II.5.A

BEVÉTELEK

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	270
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	447 750
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	1 650
4.1.	Jogi személyektől	0
4.1.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.1.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.	Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	0
4.2.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.3.	Magánszemélyektől	0
4.3.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.3.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
7.	Összes bevétel a gazdasági évben	449 670

KIADÁSOK

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	0
5.	Eszközbeszerezés	0
6.	Politikai tevékenység kiadása	449 659
7.	Egyéb kiadások	71
8.	Összes kiadás a gazdasági évben	449 730

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!

Budapest, 2015. május 15.

Schmuck Andor s. k.,
pártelnök

VI. Hirdetmények

Az Inzone Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

Az Inzone Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1025 Budapest, Vöröstorony lejtő 11., cégjegyzékszáma: 01-09-170002, adószáma: 24286783-2-41) közzéteszi, hogy a társaság Szny 13-374/V 50 lapos számlatömbjének WH1SA5237506–WH1SA5237550 sorszámtartományba eső számlasorsszámú számlái a számlatömb eltűnése miatt 2015. március 13-ától érvénytelenek.

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.