



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

15/2012. (XI. 13.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról	9085
16/2012. (XI. 13.) EMMI–KIM–NGM együttes utasítás az özvegyi nyugdíj mértékének szabályozási előzményeit vizsgáló tárcaközi vizsgálóbizottság létrehozásáról	9115
80/2012. (XI. 13.) HM utasítás a hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról	9116
81/2012. (XI. 13.) HM utasítás a külföldi fegyveres erőket és állományukat, a nemzetközi katonai parancsnokságokat, valamint a NATO Biztonsági Beruházási Programot megillető adómentességi igazolás kiállításával kapcsolatos feladatokról	9116
82/2012. (XI. 13.) HM utasítás egyes légügyi tárgyú HM utasítások módosításáról	9125
34/2012. (XI. 13.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás módosításáról	9126
30/2012. (XI. 13.) NFM–BM–NGM együttes utasítás a Komp Támogatási Bizottság létrehozásáról	9137
22/2012. (XI. 13.) LÜ utasítás az ügyészi szervezet fenntarthatósági céljairól, valamint az ügyészség 2011. évi környezetvédelemre kiható adatait feldolgozó fenntarthatósági jelentésében a 2012. és 2013. évre megfogalmazott és teljesítendő környezet- és költségkímélő intézkedéseiről	9138
23/2012. (XI. 13.) LÜ utasítás az ügyészségi gépjármű- és menetlevél-nyilvántartó rendszer bevezetéséről	9139
7/2012. (XI. 13.) NMH utasítás az újonnan belépő munkavédelmi és munkaügyi felügyelők vizsgáztatásáról	9139
8/2012. (XI. 13.) NMH utasítás a munkaügyi nyilvántartások hozzáféréseinek rendjéről	9144
19/2012. (XI. 13.) ORFK utasítás a rendőrség szolgálati gépjárműveinek használatáról és üzemeltetéséről szóló 23/2011. (XI. 25.) ORFK utasítás módosításáról	9147

II. Személyügyi hírek

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	9150
---	------

III. Alapító okiratok

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
A Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9152
A Magyar Honvédség Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9154
A Magyar Honvédség 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9156

A Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9158
A Magyar Honvédség 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9160
A Magyar Honvédség Béketámogató Kiképző Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9162
A Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9164
A Magyar Honvédség 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9166
A Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9168
A Magyar Honvédség 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9170

IV. Pályázati felhívások

Magyarország Külügyminisztériumának pályázati kiírása a külpolitikai közgondolkodás elősegítése tárgyában	9172
A Vidékfejlesztési Minisztérium pályázati kiírása a 2012/2013. tanévi iskolagyümölcs-program kommunikációs tevékenységének megvalósítására	9185
Csurgó Város Önkormányzatának pályázati felhívása autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítójának kiválasztására	9188
Nagyatád Város Önkormányzata pályázatot hirdet autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	9189
Szigetvár Város Önkormányzatának pályázati felhívása autóbusszal végzett helyi személyszállítási közszolgáltatásra	9190

V. Közlemények

48/2012. (XI. 13.) KÜM közlemény a Szlovák Köztársaság és Magyarország között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XCI. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről	9191
A Közigazgatási Továbbképzési Kollégium Elnökségének tájékoztatója az ügykezelői alapvizsga követelményrendszeréről	9191
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	9197

VI. Hirdetmények

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ pályázati hirdetménye ingatlanok bérbeadására	9199
---	------

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 15/2012. (XI. 13.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak végrehajtására, az államháztartásról szóló törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés a) pontja és 1. melléklet 15. pontja alapján meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §**
- (1) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (2) A Szabályzat mellékletei az Emberi Erőforrások Minisztériuma belső intranetes honlapján kerülnek közzétételre.
- 2. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő második napon lép hatályba.
 - (2) A 2013. évre vonatkozó, a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló EMMI utasítás hatálybalépéséig, 2012. december 31-ét követően is – ide értve az Országgyűlés által a 2013. évre megállapított előirányzatokat – a Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az időközben bekövetkező esetleges jogszabályi változások figyelembevételével.
 - (3) Hatályát veszti a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 23/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 15/2012. (XI. 13.) EMMI utasításhoz

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTÉRIUMA FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK GAZDÁLKODÁSI, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI SZABÁLYZATA

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 28. § (1) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 30. §-a alapján a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) fejezet 20. címében jóváhagyott fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának eljárásrendjét – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – jelen szabályzat jóváhagyásával kiadom, ezzel egyidejűleg az előirányzat-módosítási, átcsoportosítási és felhasználási jogkörök gyakorlására vonatkozó miniszteri hatásköröket a szabályzatban meghatározott személyekre átruházom. Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekben az Áht. és annak végrehajtására kiadott rendeletek, a Kvtv., továbbá a Magyar Államkincstárnak az Áht. 80. § (2) bekezdése szerinti szabályzata (a továbbiakban: Kincstári szabályzat) a XX. EMMI költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi felhasználásának szabályairól szóló 34/2012. (X. 17.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) és más jogszabályok előírásai alapján kell eljárni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a XX. EMMI költségvetési fejezet előző évek előirányzatai terhére keletkezett előirányzat-maradványa 2012. évi felhasználása során az Áht. 86. § (1) bekezdésében, az Ávr. 36. § (4) bekezdésében és 150. §-ában foglaltakra figyelemmel.

I.

A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK ÉS FELHASZNÁLÁSUK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az előirányzatok és azok lebontása

1.

1.1. A fejezeti kezelésű előirányzatokon belüli új alcím, jogcímcsoport, illetve jogcím létrehozását előirányzat-átcsoportosítás esetén a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) javaslatára a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár rendeli el. Az alcím, jogcímcsoport, jogcím létrehozását elrendelő intézkedésben annak megnevezését, felhasználási célját, esetleges részfeladatait, kiemelt előirányzati bontásban a kiadási, támogatási, bevételi összegét, a felhasználás módját, az esetleges előzetes egyeztetési kötelezettséget, továbbá a javaslatételre, a szakterületi kontroll ellátására és kötelezettségvállalásra jogosult személyek megnevezését – az átcsoportosítás céljának megfelelően – szerepeltetni kell.

1.2. Az 1/a. melléklet módosításával járó új részfeladat megnyitásokor a 12.4. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

Az előirányzatok felhasználása

Támogatás nyújtása

2.

Figyelemmel az Ávr. 20. §-ában foglaltakra, fejezeti kezelésű előirányzat terhére történő olyan fizetési kötelezettség, amely az átvevő részére az ellátandó feladaton túl a 3. pont szerinti ellenszolgáltatás teljesítését írja elő, közvetlenül nem vállalható.

Áru és szolgáltatás beszerzése, személyi jellegű kifizetés

3.

Az EMMI feladataihoz közvetlenül kapcsolódó, a rendelkezési jog fenntartását igénylő áru beszerzése, szolgáltatások megrendelése – a közbeszerzési szabályok betartásával –, továbbá személyi jellegű kifizetések teljesítése az EMMI igazgatása intézményi cím előirányzatait kezelő Gazdálkodási Főosztályon keresztül történik. Amennyiben az EMMI igazgatás eredeti előirányzatai között a szükséges forrás nem került megtervezésre, a kötelezettségvállalónak gondoskodnia kell az Áht. 33. § (4) bekezdésben foglaltak szerinti engedély megszerzéséről és az engedélyt követően az előirányzat átcsoportosításáról.

Az előirányzat-finanszírozási terv elkészítése

4.

4.1. A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére – előirányzat-módosítás nélkül közvetlenül – teljesítendő kifizetések előirányzat-finanszírozási terv alapján, az Ávr. 78. § (1) bekezdése szerinti szempontok mérlegelésével hozott döntés alapján a felhasználás történhet teljesítésarányosan vagy időarányosan. Az előirányzat-finanszírozási terv az éves kiadási előirányzatot negyedéves és havi, a tárgyhónapi kiadásokat dekádonkénti részletezésben bontja le. Nem képezik részét az előirányzat-finanszírozási tervnek a központi kezelésű előirányzatok terhére teljesített kifizetések.

4.2. A Főosztály az előirányzat-finanszírozási tervet január hónapra a tárgyévet megelőző év december 22-éig, az éves előirányzat-finanszírozási tervet tárgyévi január 15. napjáig, majd ezt követően havonta a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: Kincstár). Az előirányzat-finanszírozási tervet a szakterületi kontrollt ellátó személy minden hónap 10. napjáig a 2. melléklet szerinti formában jelzett igénye alapján a Főosztály a jelen szabályzat 3. melléklete szerinti formában állítja össze.

4.3. A benyújtott terv a Kincstár engedélyével változtatható. A részletes indokolással ellátott módosítási kérelmet a szakmai javaslattevő vezető indítványára a Főosztály továbbítja a Kincstár részére, a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig. A szakmai javaslattevő vezető feljegyzésének a Kincstárhoz való beérkezésre előírt határnapot megelőző 8. napig kell a Főosztályra e-mailben megérkeznie.

4.4. A 4.2. pontban meghatározott, a 2. melléklet szerinti formában történő adatszolgáltatás hiányában a Főosztály az előirányzat-finanszírozási tervet a kötelezettségvállalásoknak a fejezeti informatikai nyilvántartó rendszerben (a továbbiakban: nyilvántartó rendszer) a szakterületi kontrollt ellátó személy által rögzített, a tárgyhónapot megelőző hónap 10. napján fennálló kifizetési ütemezése alapján állítja össze.

4.5. Az előirányzat-finanszírozási tervben bejelentett kiadási ütemezéstől történő eltérés esetén fizetendő rendelkezésre állási díj biztosítására a Kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak cím rendelkezését kell alkalmazni.

Az előirányzat-felhasználás nyomon követése

5.

A megküldött adatszolgáltatások, dokumentumok, a nyilvántartó rendszerből kinyerhető, illetve más hasonló adatok felhasználásával a Főosztály figyelemmel kíséri és jelzi a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és a fejezet likviditásának helyzetét, a kötelezettségvállalások dokumentumaiban rögzített beszámolási és utalási kötelezettségek teljesítését, valamint az előirányzatok tervszerű felhasználását szolgáló tervek érvényesülését.

6.

A kötelezettségvállalók jelen szabályzatban előírt kötelezettségeinek ismételt elmulasztása, nem megfelelő teljesítése, a kötelezettségvállalások, vagy kifizetések ütemezésétől történő eltérés, zárolási kötelezettség teljesítése, valamint az EMMI fejezet likviditási zavarának veszélye esetén a miniszter az érintett előirányzatok – azok eredeti céljának megfelelő – lekötését, a felhasználás átmeneti korlátozását, illetve az azokból teljesíthető kifizetések korlátozását rendelheti el.

Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

Előirányzatok módosítása

7.

7.1. Fejezeti kezelésű előirányzat módosítására – jelen szabályzat alkalmazása során ideértve azok zárolását, csökkentését, törlését, vagy más módon történő korlátozását is – sor kerülhet központi (az Országgyűlés, illetve a Kormány hatáskörében meghozott), valamint fejezeti döntés alapján. Központi döntés esetében az adott jogcímcsoportra, jogcímszámra előírt kötelezettség részfeladatok szerint történő elosztásáról az ágazati államtitkárok, az ágazati államtitkárok által a 11.4. pontban foglalt esetben kijelölt helyettes államtitkárok, illetve a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: kötelezettségvállalók) javaslatára a miniszter dönt.

7.2. Az eseti bevétel terhére saját hatáskörben elvégzett előirányzat-növelésnek, illetve az Ávr. 40. §-a alapján új előirányzat megállapításának szabályaira – az Ávr. 35. § (2) bekezdésének, valamint 36. § (4) bekezdésének figyelembevételével – az 1. pontban meghatározott előírásokat kell alkalmazni. Fejezeti kezelésű előirányzat központi döntés alapján elrendelt módosítását, a 6.2. pontban foglaltak szerint történő felhasználásának korlátozását, illetve az előző évi előirányzat-maradvánnyal történő év eleji korrekcióját a Főosztály saját hatáskörben végzi el.

7.3. Az Áht. 33. § (3) bekezdésének felhatalmazása alapján a fejezet irányítása, fenntartói irányítása, valamint felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek (a továbbiakban: a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv) előirányzatai terhére elrendelt előirányzat-módosításról szóló intézkedést a Főosztály vezetője adja ki, az Ávr. 41. § (1)–(2) bekezdésében foglalt tilalom érvényesítése mellett.

7.4. Fejezeti kezelésű előirányzatnak

- a) pályázati úton nyújtott támogatás központi költségvetési szerv kedvezményezettje esetén, arra tekintettel – az Áht. 33. § (5) és (8) bekezdése alapján – más fejezethez tartozó címhez vagy címről, valamint
- b) az Áht. 33. § (6) és (8) bekezdése szerint, a Kormány irányítása alá nem tartozó fejezet terhére történő – az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő, az érintett fejezetek együttesét tekintve a kiemelt előirányzatok fő összegét nem érintő – átadására és átvételére az érintett fejezetek irányítását ellátó szervek vezetőinek az intraneten közzétett minta szerint elkészített megállapodása alapján kerülhet sor. Az EMMI részéről a megállapodás aláírója
 - a miniszter, amennyiben a másik fejezet részéről a fejezetet irányító szerv első számú vezetője jár el;
 - az ágazati államtitkár, amennyiben a másik fejezet részéről államtitkár jár el;
 - a Főosztály vezetője, amennyiben a másik fejezet részéről főosztály-vezetői vagy annál alacsonyabb beosztású vezető jár el;
 - minden más esetben a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár.

7.5. Amennyiben a támogatás kedvezményezettje a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv, a 7.4. pontban meghatározott megállapodásban szerződő fél a költségvetési szerv is. Az átcsoportosított előirányzat felhasználásához kapcsolódó kötelezettségek teljesítését a minisztérium, a támogatás kedvezményezettje és a másik fejezetet irányító szerv között az Ávr. 41. § (3) bekezdése alapján kell a 7.4. pont szerinti megállapodásban megosztani.

7.6. A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások elszámolása keretében a kedvezményezett részére előírt befizetési kötelezettség teljesítéséből befolyt bevételekre a 7.2. pont szabályait nem kell alkalmazni. Ezeket a bevételeket az EMMI fejezet címről belüli – a 33. pontban szabályozott elszámoltatás alapján megállapított – a támogatás forrásával megegyező helyre (alcím, jogcímcsoport, jogcím) átvett pénzeszközként, átvett maradványként, kiadást csökkentő tételként, illetve a 33.2. pont szerinti esetben előirányzat visszarendezésként kell elszámolni, és szükség szerint az előirányzat-módosítást végrehajtani.

7.7. A fejezeti kezelésű előirányzat maradványából a kötelezettségvállalással terhelt, azonban a tárgyév június 30-áig pénzügyileg nem teljesült, továbbá a meghiúsult kötelezettségvállalás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány további felhasználására, illetve új kötelezettségvállalásra az Ávr. 153. § (1) bekezdésének szabályai szerinti engedéllyel kerülhet sor. A megfelelő indokolással alátámasztott engedélyezési kérelmet az ágazatoknak a Főosztály részére kell eljuttatniuk. Az engedély megkéréséről a Főosztály gondoskodik, majd a kérelem elbírálásáról az érintett ágazatokat értesíti.

7.8. Minden, a 7.4. pontban foglalttól eltérő fejezetek közötti átcsoportosítás csak a Kormány hatáskörében, a Kormánynak az Áht. 33. § (1) bekezdése szerinti egyedi határozatával lehetséges, függetlenül attól, hogy az támogatás – támogatási szerződés alapján történő – nyújtásához kapcsolódik, vagy fejezetek közötti feladatátrendezés miatt válik szükségessé.

7.9. A 7.7. pontban foglalt korlátozás nem terjed ki, a Kormánynak

- a) az Ávr. 152. § (5) bekezdése alapján hozott döntésével visszahagyott, valamint
- b) a meghiúsult kötelezettségvállalással terhelt maradvány további felhasználásának engedélyezésére irányuló, a tárgyév június 30-át megelőzően hozott döntése alapján felhasználható előirányzat-maradványra.

Előirányzatok átcsoportosítása

8.

Fejezeten belül, címek között

8.1. A fejezeti kezelésű előirányzatot a kötelezettségvállaló a fejezet irányítása alá tartozó intézményi címekhez az Áht. 33. § (4) bekezdés szerinti engedély alapján az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelően átcsoportosíthatja a 2. pontban és az Ávr. 41. § (2) bekezdésében foglalt korlátozással. A megfelelő indokolással alátámasztott, a kötelezettségvállaló által jóváhagyott engedélyezési kérelmet a szakmai javaslattevő a Főosztály részére juttatja el. Az engedély megkéréséről a Főosztály gondoskodik. A kérelem elbírálásáról, vagy amennyiben annak az államháztartásért felelős miniszter által történő elbírálására a megküldés napját követő harminc nap elteltével sem került sor, e tényről a Főosztály a szakmai javaslattevőt értesíti. A Főosztály az engedély ismételt megkéréséről a szakmai javaslattevő – szükség szerinti kiegészítéseket tartalmazó indoklással ellátott – kezdeményezésére gondoskodik.

A kötelezettségvállalás teljesítését (az előirányzat átcsoportosítását a fejezet irányítása alá tartozó kedvezményezett részére) a jelen szabályzat 7/2. melléklete szerinti, a fejezeti általános tartalékról történő átcsoportosítás esetén pedig a jelen szabályzat 7/3. melléklete szerinti feljegyzésben kezdeményezi a szakmai javaslattevő vezető.

8.2. Abban az esetben, ha az Áht. 33. § (4) bekezdés szerinti engedély alapján az EMMI igazgatása meghatározott feladat ellátására fejezeti kezelésű előirányzatból támogatásban részesül, a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti intézkedésben – közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő kötelezettségvállalás kivételével – meg kell határozni a támogatott feladat megvalósítását célzó kötelezettségvállalás megtételének határidejét, amelynek végső határideje november 15., ezt követő előirányzat átcsoportosítás esetén december 20. lehet.

Fejezeti kezelésű előirányzatok címen belül, alcímek, illetve jogcímcsoportok között

8.3. A fejezeti kezelésű előirányzatok címen belül jogcímcsoportok, jogcímek közötti átcsoportosításra

a) a Kvtv. 27. § (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a 20. cím 2. alcím 10. Hallgatói létszám képzési többlete (egyházi világi képzés) jogcímcsoport, valamint a 20. cím 2. alcím 11. Hallgatói létszám képzési többlete (alapítványi felsőoktatás) jogcímcsoport között, valamint

b) az Áht. 33. § (4) bekezdése szerint

– az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyével – kerülhet sor. Az engedély megszerzése iránti intézkedés a 8.1. pontban foglaltak szerint történik.

8.4. Az évközben megnyitott fejezeti általános tartalék terhére történő előirányzat-átcsoportosítást az érintett ágazati államtitkár javaslatára – a közigazgatási államtitkár engedélyével – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár rendeli el a 8.1. pont előírásai szerint elkészített feljegyzésben.

Kiemelt előirányzatok között

8.5. Fejezeti kezelésű előirányzat címen belül az egyes jogcímcsoportokon vagy annak jogcímein belüli kiemelt előirányzatok – ideértve a kincstári tranzakciós kódok szintjének megfelelő tételek – közötti átcsoportosításáról a javaslattevő – az Ávr. 43. § (3) bekezdése szerinti korlátok között (a személyi juttatások kiemelt előirányzatának növelése esetén kizárólag az azt megalapozó jogszabályváltozás esetén) – dönt, és az 5. melléklet szerint kiállított és az átcsoportosítás részletes indokait is tartalmazó aláírt betétívet papír alapon vagy e-mailen (szkennelve) megküldi a Főosztálynak. Az előirányzat ellenjegyzője a pénzügyi ellenjegyzést nem hajtja végre, amennyiben a kiemelt előirányzatok átcsoportosítására a szakmai javaslattevő vezető döntése szerinti módon nincs lehetőség, és indokolással az ügyiratot visszaküldi a szakmai javaslattevő vezetőnek a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Az Ávr. 43. § (3) bekezdése szerinti engedélynek az államháztartásért felelős minisztertől történő megkérése során a Főosztály a 8.1. pontban meghatározottak szerint jár el.

Jelen szabályzatban megállapított részfeladatok között

8.6. Év közben a javaslattevő a részfeladatok között a kiemelt előirányzatok összességét nem érintő átcsoportosítást hajthat végre. A javaslattevő az átcsoportosításról a jelen szabályzat 5. melléklete szerint kiállított – a szakmai ügyiratba helyezett – betétív megküldésével 3 napon belül írásban tájékoztatja a Főosztályt, továbbá gondoskodik arról, hogy a szakterületi kontrollt ellátó személy a módosítást a nyilvántartó rendszerben átvezesse.

Eljárási szabályok

9.

9.1. A 7.1. pontba foglalt intézkedések, továbbá a fejezeti általános tartalék terhére elrendelt átcsoportosítás végrehajtása érdekében a Főosztály az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, az ágazati államtitkár, illetve gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár döntésének kézhezvételét követően a döntés által meghatározott intézkedést haladéktalanul rögzíti a nyilvántartó rendszerben. A szakterületi kontrollt ellátó személy a 7.1. pont szerinti intézkedést a sorrendben elsőként követő, az előirányzat, azon belül részfeladat felhasználása, megváltoztatása érdekében történő intézkedés kezdeményezése alkalmával a 7.1. pont szerinti, a Főosztály által rögzített intézkedést tanúsító, a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet kinyomtatva a kötelezettségvállalás általános szabályai szerint meghatározott körben aláírva – előzményként – az ügyiratba helyezi.

9.2. A fejezetek között és a fejezeten belül, címek között végrehajtott átcsoportosítások végrehajtására jelen szabályzat II–IV. fejezetében megállapított szabályokat – így különösen az ügyirat tartalmára, a kötelezettségvállalás dokumentumának előkészítésére, kiadására, a támogatás lebonyolításra, a felhasználás ellenőrzésére és a beszámoltatásra vonatkozó előírásokat – megfelelően alkalmazni kell azzal a kitételrel, hogy az átcsoportosítás alapjául szolgáló támogatás igénybevételének részleteit – a támogatás jellegének megfelelően – az intraneten közzétett minta alapján elkészített támogatási szerződésben, illetve – az EMMI igazgatása kedvezményezett esetében – a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti szakmai intézkedésben kell rögzíteni.

9.3. Fejezeti kezelésű előirányzatok alcímek, jogcímcsoportok és jogcímek között – a Kvtv. felhatalmazása alapján, valamint az Áht. 33. § (4) bekezdése szerint az adott ágazati államtitkár kötelezettségvállalási jogkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok között és a fejezeti általános tartalék terhére – történő átcsoportosításra jelen szabályzat II–III. fejezetében a javaslatételre, a szakterületi kontrollra, az ellenjegyzésre, a kötelezettségvállalásra és annak bejelentésére megállapított szabályokat kell alkalmazni.

9.4. Az előirányzat-változások végrehajtására vonatkozóan a Kincstári szabályzatban meghatározott űrlapot a Főosztály tölti ki és továbbítja a Kincstár részére. A Kincstár által feldolgozott űrlap másolatát annak beérkezését követően legfeljebb 5 napon belül a pénzügyi ellenjegyző a szakmai ügyiratba helyezi.

Előirányzat-maradvány

10.

10.1. Az államháztartásért felelős miniszter a Kormány döntését követően hagyja jóvá a 2011. évi előirányzatok maradványát. Ezt megelőzően a maradvány terhére csak a 2011. évben vállalt, a Kincstárnak a III. fejezet, Kötelezettségvállalások bejelentése címben foglalt szabályok szerint bejelentett, és a Kincstár által visszaigazolt, valamint az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti, a tárgyévét megelőző évről áthúzódó más fizetési kötelezettségek teljesíthetők a maradvánnyal a címrendben azonos jogcímen tervezett tárgyevi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás szakmai javaslattevő vezetőjének intézkedésére. Amennyiben tárgyévben a maradvánnyal azonos jogcímen eredeti előirányzat nem került megtervezésre, a maradvány terhére történő kifizetés kezdeményezésére a keret felhasználására 2011. évben javaslatot tevő vezető intézkedik.

10.2. Az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását követően a fejezet által felhasználható előirányzat-maradványt jogcímenként – a kötelezettségvállaló javaslata alapján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.

10.3. A nyilvántartó rendszerben az előirányzat-maradványok előirányzatosításának felvezetéséről, valamint az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott összegek átvezetéséről a Főosztály gondoskodik.

10.4. A kötelezettségvállalással terhelt felhasználható előirányzat-maradvány változatlan rendeltetéssel, az előző években keletkezett kötelezettségek pénzforgalmilag 2012. június 30-áig teljesülő kiegyenlítésére használható fel az Ávr.-ben foglalt szabályok szerint, az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott összeg erejéig. Az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását megelőző felhasználást – az előirányzat-maradvány jóváhagyásától függő – utólagos korrekció és ezzel összefüggő visszapótlási kötelezettség terheli.

10.5. A kötelezettségvállalással terhelt, de 2012. június 30-áig pénzügyileg nem teljesült, továbbá meghiúsult kötelezettségvállalás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány elvonásáról vagy változatlan célú felhasználásnak további engedélyezéséről a kötelezettségvállaló javaslata alapján a Kormány dönt. Az intézményeknél keletkezett, fejezeti kezelésű előirányzatból származó előirányzat-maradvány további felhasználására tett intézményi javaslat engedélyezésre történő felterjesztéséhez az illetékes ágazati államtitkár, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyása szükséges.

II. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

11.

11.1. Kötelezettségvállalásnak a fejezet nevében tett – azonnali vagy későbbi időpontra vonatkozó – fizetési, vagy más teljesítési kötelezettség vállalásáról szóló jognyilatkozat minősül, így különösen:

- a) a támogatás biztosításáról, pályázat nyerteseiről szóló döntési lista;
- b) az Ávr. 70. § (1) bekezdése szerinti támogatási szerződés;
- c) az Ávr. 75. § (1) bekezdése szerinti megállapodás az abban meghatározott lebonyolítási díj erejéig (a továbbiakban: együttműködési megállapodás);
- d) előirányzatnak
 - da) a fejezetek közötti átcsoportosítására irányuló, az Ávr. 41. § (3) bekezdése szerinti megállapodás,
 - db) a fejezeten belül címek közötti átcsoportosítását eredményező, az Ávr. 70. § (1) bekezdése szerinti támogatási szerződés, továbbá
 - dc) a fejezeten belül az EMMI igazgatás címre történő átcsoportosítását szolgáló, a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti intézkedés,

a db)–dc) alpontok szerinti esetekben az Áht. 33. § (4) bekezdésében foglaltak alkalmazása mellett.

A pályázati kiírás a kötelezettségvállalást előzetesen, feltételesan tanúsítja.

11.2. Tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítés határideje a tárgyévet követő év június 30-ánál későbbi időpont nem lehet.

11.3. Előirányzat-átcsoportosítással, módosítással érintett előirányzatokra kötelezettséget vállalni csak abban az esetben lehet, ha a változásokat a Kincstár visszaigazolta.

11.4. A kötelezettségvállalási jogkört 50 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás esetén az ágazati államtitkár, míg 50 millió forint összeghatárig az ágazati államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár – a szakterületi kontroll és a jogi és pénzügyi ellenjegyzés után – írásban gyakorolja az Ávr. 60. §-ában, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben előírt összeférhetlenségi szabályok által szabott korlátok között. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az 1/a. mellékletben meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalási jogkört összeghatárra tekintet nélkül gyakorolja.

11.5. A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért, a Kvtv.-ben előirányzott szakmai támogatási célok megvalósításáért, továbbá a szakterületi kontrollt ellátó személy és a szakmai javaslattevő vezető munkájának folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéséért.

11.6. A kötelezettségvállaló tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló jogainak gyakorlására 50 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás esetén a miniszter, míg 50 millió forint összeghatárig az ágazati államtitkár jogosult. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tartós távolléte és akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló jogainak gyakorlására értékhatárra tekintet nélkül a miniszter jogosult.

11.7. A 11.4. pontban foglalttól eltérően a 27.3. pont szerinti lebonyolítási számla terhére történő kifizetést eredményező kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlója – az együttműködési megállapodásban meghatározott, lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig – a lebonyolító szervezet vezetője, vagy a lebonyolító szervezet alkalmazásában álló, az együttműködési megállapodásban – az Ávr. 52. § (1) bekezdése figyelembevételével – meghatározott személy, feltéve, hogy a Rendelet 14. § (2) bekezdés a) vagy c) pontjában meghatározott jogkör gyakorlása a lebonyolító szervezet részére átadásra került.

Javaslattevő kötelezettségvállalásra

12.

12.1. Kötelezettségvállalásra a jelen szabályzat 1/a. mellékletében meghatározott, a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály, illetve szervezeti egység vezetője, indokolt esetben más, a szakmai felügyeleti terület vezetője által kijelölt, vagy más szakmai felügyeleti terület vezető beosztású kormánytisztviselője tesz írásban javaslatot (a továbbiakban: támogatási javaslat) a kötelezettségvállaló, vagy amennyiben annak személye az 1/a. mellékletben foglaltak szerint eltér – a kiadmányozás általános szabályainak alkalmazásával – a döntéshozó felé. A szakmai

javaslattevő vezető felel az általa javasolt intézkedésnek a hatályos jogszabályokkal és az EMMI szabályzataival való összhangjáért, a hatékonyság, célszerűség, takarékoság követelményének érvényesítéséért, továbbá azért, hogy a Rendeletben és a jelen szabályzatban foglalt előírások betartásra kerüljenek.

12.2. A javaslattevő írásban történik, kivéve, ha az EMMI-be beérkezett támogatási kérelemre a kötelezettségvállaló vagy a 12.1. pont szerinti esetben a döntéshozó az általános szignálási szabályok alapján már rávezette támogatási szándékát, és felhívta a hatáskörrel rendelkező szakmai javaslattevő vezetőt a támogatási döntés előkészítésére. A szakmai javaslattevő vezető ebben az esetben csak a jogszabály, illetve az EMMI belső szabályzatai, valamint a gazdaságossági, hatékonysági, célszerűségi szempontokba ütköző támogatás esetleges tényére köteles felhívni a kötelezettségvállaló figyelmét.

12.3. A Rendelet 6. § (2)–(4) bekezdéseiben foglalt esetek kivételével a támogatási javaslatban röviden ismertetni kell a javasolt intézkedés indokait, lényegét, hatásait; a támogatott pontos megnevezését, a javasolt támogatás összegét, annak forrását (fejzeti kezelésű előirányzat megnevezésével), továbbá az ügy jellegétől függően mellékletként csatolni kell a kötelezettségvállalás szükségességét megalapozó dokumentumokat (pl. jogerős bírósági ítélet, illetve közigazgatási hatósági határozat). Abban az esetben, ha a támogatás kedvezményezettjét a Kvtv. címzetten nevesíti, a szakmai javaslattevő vezetői nyilatkozatban csak a megfelelő törvényi rendelkezésre kell utalni.

12.4. A szakmai javaslattevő vezető, döntéshozó, kötelezettségvállaló, valamint a szakterületi kontrollt ellátó személy nevét és aláírásmintáját a jelen szabályzat 4/1. melléklete tartalmazza. A jelen szabályzat kiadásával egyidejűleg, az ágazatonként kiállított aláírásminta formanyomtatványokat a Főosztály készíti elő és küldi meg az ágazatok részére aláírás céljából. Amennyiben a szabályzat 1/a. mellékletében feltüntetett személyek vonatkozásában módosítási igény merül fel az ágazat részéről, úgy ezen igényre vonatkozó javaslatot a Főosztály részére szükséges megküldeni, amely alapján a Főosztály intézkedik a miniszter részére történő felterjesztésről. A miniszteri döntést tartalmazó ügyszerint a Főosztály által a módosítást kezdeményező részére történő visszaküldését követő tíz napon belül az ágazat gondoskodik az aktualizált, aláírásmintákat tartalmazó 4/1. mellékletek Főosztály részére történő megküldéséről.

A szakmai javaslattevő vezető tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a jelen szabályzatban meghatározott jogok gyakorlására az Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott helyettesítési rend szerint kerül sor. A szakmai ügyszerint a helyettesítő szakmai javaslattevő vezető írásbeli meghatalmazásának másolatát – a meghatalmazott írásbeli elfogadó záradékával megerősítve – csatolni kell.

12.5. A szakmai javaslattevő vezető – a 21.2. pont figyelembevételével meghatározott példányszámban – az ügyszerint csatolja a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét, amely lehet

- a) támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalás esetén a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített megfelelő támogatási szerződés, továbbá – más fejezet vagy más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv kedvezményezett esetén – a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített fejezetek közötti megállapodás, valamint támogatási okirat;
- b) az EMMI igazgatásához feladat elvégzésére átcsoportosított fejzeti kezelésű előirányzatok esetében a jelen szabályzat 8. melléklete alapján elkészített intézkedés;
- c) az állami felsőoktatási intézmények normatív támogatását tartalmazó kimutatás;
- d) pályázati eljárás esetén a pályázati kiírás és a nyertes pályázók megállapításáról szóló döntési lista, valamint – külső szervezet által lebonyolított pályázat esetén – a 44. pont szerinti, a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített együttműködési megállapodás.

12.6. A kötelezettségvállalás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni a szakmai ügyszerint iktatószámát, két példányán pedig a „minisztérium példány” szöveget is.

12.7. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma formai vagy tartalmi szempontból eltér az intraneten közzétett mintától, azt a szakmai ügyszerint jelezni szükséges.

12.8. Nem szükséges külön kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése:

- a 20/2/3 Közoktatási célú humánszolgáltatás és kiegészítő támogatás,
- a 20/17/1 Gyermekvédelmi Lakás Alap,
- a 20/17/5 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása,
- a 20/17/6 Mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása,
- a 20/17/7 GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása,
- a 20/19/1 Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása,
- a 20/19/3 Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése,
- a 20/55/3 Egyházi alapintézmény-működés, szja-rendeletkezés és kiegészítése,

- a 20/55/4 Átadásra nem került ingatlanok utáni járadék előirányzatok terhére nyújtott támogatások;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári szolgáltatási díjjal történő megterhelése esetében, valamint
- a fejezeti kezelésű előirányzatok címen belül alcímek, jogcímcsoportok, jogcímek, kiemelt előirányzatok, részfeladatok közötti átcsoportosítására.

A kötelezettségvállalás megtörténtét, az előirányzatok megváltoztatását a fenti esetekben a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti, szabályszerűen kiállított betétív igazolja.

Rendezett munkaügyi kapcsolatok

13.

13.1. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a kedvezményezett az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek – a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról szóló 1/2012. (I. 26.) NGM rendeletben foglaltak figyelembevételével – megfeleljen. A feltételek teljesülését nem kell vizsgálni:

- a) a 12.8. pontban meghatározott normatív, illetve a külön jogszabály alapján, alanyi jogon járó támogatások esetén;
- b) a 12.8. pontban felsorolt szociális célú előirányzatok esetében;
- c) abban az esetben, ha a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye a támogatás iránti kérelem benyújtója vonatkozásában – munkavállaló foglalkoztatásának hiányában – nem értelmezhető, vagy a magyarországi foglalkoztatási jogszabályok hatálya a foglalkoztatóra – Magyarországon történő foglalkoztatás hiányában – nem terjed ki.

13.2. A támogatás kedvezményezettje a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak, vagy a 13.1. pont c) alpontjában foglaltaknak való megfelelésről a támogatási szerződés megkötésének időpontjában nyilatkozik. Ez utóbbi esetben a kedvezményezett nyilatkozatát a támogatási szerződésben teszi meg.

13.3. A szakmai javaslattevő vezetőnek – a Nemzeti Munkaügyi Hivatal, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal internetes oldalán¹ található nyilvántartás adatai alapján a szerződés megkötése előtt ellenőriznie kell, hogy a kedvezményezett megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének. A szakmai javaslattevő vezető ennek dokumentálására a fenti három szervezet internetes oldalán található elektronikus nyilvántartásokból – a kedvezményezett adószáma mint keresési feltétel megadásával – végrehajtott lekérdezés eredményét rögzítő kinyomtatott dokumentumot a jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozathoz csatolja.

EU versenysemlegesség

14.

14.1. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a támogatási tervezet az alábbi feltételek valamelyikének megfeleljen. A támogatás

- a) nem tartozik az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése² alá;
- b) nyújtása létező támogatás részeként történik;
- c) csoportmentességi rendelet hatálya alá tartozik;
- d) csekély összegű támogatásnak minősül;
- e) egyedi támogatásként bejelentésre kerül az Európai Bizottságnak.

14.2. A fenti feltételek fennállásáról, illetve az e) pontban foglaltak esetén a feltétel teljesülésének a kötelezettségvállalás időpontjáig történő biztosításáról a szakmai javaslattevő vezető a jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozatot csatolja a szakmai ügyszerkezethez.

¹ A pontos cím:

<http://nyilvantartas.ommf.gov.hu/srcvw.php?csop=12>
<http://www.egyenlobanasmod.hu/index.php?g=mfm.htm>,
<http://www.nav.gov.hu/benemjelentett>

² Az Európai Unióról szóló szerződés és az Európai Unió működéséről szóló szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata 107. cikkének (1) bekezdése.

14.3. A 2010–2011. évek során a támogatási tervezetben megjelölt kedvezményezett számára már biztosított és az adott támogatási tervezettel 2012. évben pénzügyileg teljesítendő csekély összegű támogatások együttes összegének euróban történő meghatározásához a kötelezettségvállalás várható időpontját megelőző hónap utolsó napján érvényes hivatalos, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett árfolyamot kell alkalmazni két tizedesjegy pontossággal.

14.4. A szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata, valamint – amennyiben a nyilatkozat szerint az szükséges – az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendelet I. számú mellékletének I. Része szerinti adatlap alapján a támogatási tervezet NFM Támogatásokat Vizsgáló Iroda irányába – az Európai Unióról szóló Szerződés 107. cikkének (1) bekezdése szerinti, az európai uniós versenyjogi értelmében vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: EU versenysemlegességi rendelet) megfelelően – történő előzetes bejelentéséről a Főosztály gondoskodik.

14.5. Előzetesen be kell jelenteni a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter részére a támogatást a következő esetekben: – a jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozat b) pontja fennállása esetén, amennyiben a támogatás az EU versenysemlegességi rendelet 18. § (2) és (3) bekezdése hatálya alá tartozik, vagy megítélése pályázati úton történik; – a jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozat c)–e) pontjaiban meghatározott valamely feltétel fennáll.

A fenti esetekben kötelezettségvállalásra a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter támogatást jóváhagyó véleménye, a nyilatkozat e) pontja esetében ezen túlmenően az Európai Bizottság kifogást nem tartalmazó határozata hiányában nem kerülhet sor. Az ezek figyelmen kívül hagyásával tett kötelezettségvállalás az Európai Közösség joga szerint jogellenes, és a támogatás felfüggesztése, kedvezményezett általi visszafizetése tagállami előírásának Európai Bizottság általi kezdeményezését vonja maga után.

14.6. A támogatási tervezetnek a nyilatkozat a)–e) pontja szerinti megítélését segítik a jelen szabályzat 16. mellékletében megadott szempontok.

A kötelezettségvállalás összege, a finanszírozás módja, ütemezése

A kötelezettségvállalás összege

15.

15.1. A költségvetési szerv lebonyolító szervezet esetén a Rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti együttműködési megállapodásban rögzíteni szükséges a lebonyolítói díjnak a lebonyolító szervezet költségvetésében eredeti előirányzatként megtervezett összegét, valamint az ezen összeg felhasználásáról szóló, az elszámolással egyidejűleg benyújtandó tájékoztatási kötelezettséget.

15.2. A támogatási szerződésben vagy az azt helyettesítő intézkedésben fel kell tüntetni a kedvezményezettnek a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámát. Kincstári körbe tartozó kedvezményezett, továbbá az Áht. 79. § (2) bekezdése szerinti kincstári körön kívüli számlatulajdonosok esetén – az államháztartásért felelős miniszter által az Áht. 111. § (13) bekezdésében foglaltak szerint adott felmentés hiányában – a támogatás csak kincstári számlára folyósítható.

A finanszírozás módja

16.

A támogatás nyújtása a kötelezettségvállaló döntése alapján előfinanszírozás (utólagos elszámolás előírása mellett), utófinanszírozás (a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadását követően), valamint a 37. pontban előírtak figyelembevételével visszatérítendő támogatás formájában történhet. A támogatás módjára vonatkozó döntés meghozatala során figyelemmel kell lenni a támogatás céljára, a megvalósítási időszak hosszára, a támogatott saját forrásának mértékére, illetve a korábbi években a támogatott részére nyújtott támogatásokkal való elszámolások kapcsán szerzett támogatói tapasztalatokra.

A támogatás ütemezése

17.

17.1. A Rendelet 7. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt egy összegű folyósítás esetén annak tényét és indokolását, hogy a feladat jellege vagy megvalósításának sürgőssége teszi szükségessé az egy összegű folyósítást, valamint a Rendelet 7. § (5) bekezdésében meghatározott rendkívüli indokot a támogatási javaslatban rögzíteni kell.

17.2. Központi költségvetési szervek részére előirányzat-átcsoportosítás útján nyújtott támogatásokat a Kincstár havi ütemezéssel nyitja meg. Az ettől eltérő ütemezéshez a szakmai javaslattevő vezetőnek a szakterületi kontrollt ellátó személy közreműködésével – a kedvezményezett intézmény likviditási helyzetét is bemutató – részletes indokolást és a Kincstári szabályzatban meghatározott, a keret-előrehozási kérelem indoklásához rendszeresített adatlapot is csatolnia kell a szakmai üggyirathoz. Nem központi költségvetési szervek, illetve államháztartáson kívüli szervezetek esetében a működési támogatások rendelkezésre bocsátásánál havi, negyedéves vagy féléves időarányos pénzügyi teljesítést kell a szerződésben rögzíteni.

17.3. A Rendelet 7. §-ában, valamint a 18.1.–18.2. pontokban foglalt szabályok figyelembevételével mellett a szerződésben a támogatás finanszírozásának határidejét – ha jogszabály másképpen nem rendelkezik – úgy kell megállapítani, hogy ennek alapján a finanszírozási tervre, a kötelezettségvállalás bejelentésére vonatkozó előírások, illetve határidők betartása biztosított legyen.

17.4. A Rendelet 7. § (5) bekezdésében foglalt esetben a kötelezettségvállaló a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével dönthet.

A jogosulatlanul igénybevett támogatás biztosítékai

18.

18.1. A Rendelet 5. § (12) bekezdése szerinti biztosíték rendelkezésre bocsátásának vállalásáról – a Rendelet 5. § (13) bekezdésében meghatározott eset kivételével – a kedvezményezett a támogatási szerződésben nyilatkozik. A kedvezményezett az Ávr. 77. § (2) bekezdésében meghatározott biztosítékot a jelen szabályzat 9/1. melléklete szerinti tartalommal nyújtja.

18.2. Amennyiben a szakmai javaslattevő vezető a Rendelet 5. § (13) bekezdésében foglaltak alapján az Ávr. 77. §-ában meghatározott biztosítékadási kötelezettségtől történő eltekintésre tesz javaslatot, annak tényét és indokolását a szakmai üggyirathoz helyezett feljegyzésben rögzíteni szükséges.

18.3. A Rendelet 5. § (12) bekezdése szerinti biztosíték fennállásának határidejét a támogatási szerződésben a támogatás felhasználása ellenőrzésének végső határidejében kell meghatározni, amely legalább a (záró)beszámoló benyújtására a szerződésben meghatározott határidőtől számított öt év. A bizonylatok irattárban történő megőrzésének határideje tíz év.

A kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja

19.

19.1. A kötelezettségvállalás szakterületi kontrollját a kötelezettségvállaló által megbízott kormánytisztviselő végzi. A szakterületi kontrollt ellátó személy által az e feladatkörében végzett főbb tevékenységeket a 20/a. melléklet tartalmazza.

19.2. Ugyanazon kötelezettségvállalás, illetve annak módosítása, visszavonása során nem lehet szakterületi kontrollt ellátó személy a szakmai javaslattevő vezető, illetve a szakmai javaslattevő vezető vagy a kötelezettségvállaló helyettesítésére kijelölt személy.

19.3. A szakterületi kontrollt ellátó személyt írásban kell a feladattal megbízni vagy ezzel kapcsolatos feladatait a munkaköri leírásában rögzíteni. A szakterületi kontrollt ellátó személy figyelemmel kíséri a feladatkörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok változását, és azokat naprakészen nyilvántartja a nyilvántartó-rendszerben. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok szakterületi kontrollját ellátó személyek nevét és aláírásmintáját a jelen szabályzat 4/1. melléklete tartalmazza.

19.4. Amennyiben a támogatási javaslat nem felel meg a 19.5. pontban foglalt feltételeknek, és a szakmai javaslattevő vezető a szakterületi kontrollt ellátó személy észrevételei ellenére fenntartja javaslatát, a szakterületi kontrollt ellátó

személy erről 3 napon belül írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettségvállaló az írásbeli tájékoztatás ellenére – szintén írásban – a kontroll megtörténtének igazolására ad utasítást, a szakterületi kontrollt ellátó személy köteles az utasításnak eleget tenni, azonban ennek tényéről írásban haladéktalanul értesíti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt, aki 10 napon belül megvizsgálja a bejelentést, és – szükséges esetben – kezdeményezi a felelősségre vonást.

19.5. A szakmai javaslattevő vezető által elkészített ügyiratot a szakterületi kontrollt ellátó személy megvizsgálja abból a szempontból, hogy a kötelezettségvállalás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, az EMMI belső szabályzatainak, továbbá a jóváhagyott költségvetés, az előirányzat-finanszírozási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e. Abban az esetben, ha a javaslat megfelel a fenti és a jelen szabályzatban nevesített egyéb követelményeknek, a szakterületi kontrollt ellátó személy haladéktalanul – de legfeljebb 5 napon belül – rögzíti a kötelezettségvállalás alapadatait a nyilvántartó rendszerben, amelynek megtörténtét az ügyiratra rávezeti, a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet a szakmai javaslattevő vezető és saját aláírásával, illetve dátummal ellátva az ügyirathoz 2 példányban csatolja, továbbá gondoskodik arról, hogy az ügyirat tartalma – figyelemmel a 19.17. pontban foglaltakra – megfeleljen a 19.6. pontban rögzített követelményeknek.

A szakterületi kontrollt ellátó személy által a jelen pont szerint végrehajtott előzetes fedezetvizsgálat nem minősül az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti ellenjegyzésnek.

19.6. A szakmai ügyiratnak a Rendelet 5. §-ában meghatározott dokumentumok mellett, illetve – pályázat útján nyújtott támogatás esetén – a Rendelet 15. §-ának (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a szakmai javaslattevő vezető 12.3. pont szerinti támogatási javaslata a kötelezettségvállaló vagy amennyiben annak személye az 1/a. mellékletben foglaltak szerint eltér, a döntéshozó részére, illetve a 12.2. pont szerinti kérelem, valamint az előirányzat pályázati úton történő felhasználása esetén a pályázati kiírás tervezete;
- b) a jelen szabályzat 5. melléklete szerint kitöltött, a szakterületi kontrollt ellátó személy és a szakmai javaslattevő vezető által aláírt betétív;
- c) a 38. pont szerinti esetben a közhasznú keretszerződés, a keretmegállapodás egyszerű másolata;
- d) a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete a 12.5.–12.7. pontok szabályai szerint;
- e) a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek részére egy összegben történő támogatás lekérése esetén ennek indokolása;
- f) a szakmai javaslattevő vezető jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozata, amelyhez csatolja
 - fa) a 13.3. pontban foglaltak szerinti lekérdezés eredményét rögzítő kinyomtatott dokumentumot, továbbá
 - fb) a fejezeti nyilvántartó rendszerben az adott kedvezményezettre irányuló és a tervezett támogatás forrásául szolgáló előirányzatra korlátozódó szűrés alkalmazásával előállított, kinyomtatott, a szakterületi kontrollt ellátó személy által aláírt listát;
- g) az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény) hatálya alá tartozó támogatás – ide nem értve a civil törvény 54. §-ában meghatározott támogatásokat –, valamint az Ávr. 3. mellékletében nevesített, az EMMI fejezetében tervezett előirányzatok esetén a Kincstári szabályzatban meghatározott, a támogatási döntésnek a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben történő rögzítése céljából rendszeresített űrlap (jelen szabályzat 22. melléklet);
- h) több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a jelen szabályzat 9/4. melléklete szerinti nyilatkozat;
- i) a kedvezményezettnek a jelen szabályzat 9/3/a. és 9/3/b. melléklete szerint aláírt nyilatkozata (egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a nyilatkozat megtételéhez írásban közölni kell a kedvezményezettrel a támogatásról szóló döntés előkészítésében részt vevő személyek, valamint a döntéshozó, és amennyiben az a döntéshozótól eltér, a kötelezettségvállaló nevét; pályázat esetén ezen személyek megnevezését a pályázati kiírás vagy dokumentáció tartalmazza);
- j) egyedi kérelem alapján nyújtandó nem működési célú támogatás esetén a kitöltött 19. melléklet.

19.7. Amennyiben a kedvezményezett a Rendelet 5. § (3) és (5)–(7) bekezdései alapján a létezését igazoló hiteles okirat vagy létesítő okirata benyújtására nem kötelezett, azt a szakmai ügyiratban a Rendelet 5. §

- a) (5) bekezdésében meghatározott esetben a Kincstár törzskönyvi nyilvántartásából³;

³ <http://www.allamkincstar.gov.hu/ext/torzskonyv>

- b) (6) bekezdésében meghatározott esetben a közoktatás információs rendszeréből⁴, valamint – a felsőoktatási intézmények kivételével (ide nem értve a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézményeket) – a felsőoktatás információs rendszeréből;
- c) (3) bekezdés e) pontjában meghatározott esetben a helyi önkormányzat hivatala, a nemzetiségi önkormányzat hivatala, a jogi személyiségű társulás, térségi fejlesztési tanács vagy többcélú kistérségi társulás tekintetében a Kincstár törzskönyvi nyilvántartásából;
- d) (3) bekezdés f) pontjában meghatározott esetben az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért felelős miniszter által a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény (a továbbiakban: egyházügyi törvény) 11. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásból;
- e) (3) bekezdés g) pontjában meghatározott esetben a
http://www.nyilvantarto.hu/kekhh/kozoz/index.php?k=vallalkozoi_hu&j=vallalkozoi_hu keresőoldalról;
- f) (7) bekezdésben meghatározott esetben a sportigazgatási szerv által vezetett nyilvántartásból a szakmai javaslattevő vezető által kinyomtatott dokumentum helyettesíti.

19.8. Amennyiben a Kincstár honlapjáról elérhető törzskönyvi nyilvántartási adatok között nem szerepel a kedvezményezett vezetőjének neve, a szakmai javaslattevő vezető ezen adat megszerzése érdekében – elektronikus úton – megkeresi a Kincstárt, és a megkeresést, valamint az arra adott választ csatolja a szakmai ügyirathoz.

19.9. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a kedvezményezett eredeti, illetve közjegyző vagy a kiállító hatóság által hitelesített létezés igazoló okiratáról, működési engedélyéről helyben az ügyirat szakmai előadója is készíthet hiteles másolatot, amelyre – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.

19.10. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti aláírási címpéldányként, aláírásmintaként az eredeti okiratról helyben az ügyirat szakmai előadója által készített másolat is csatolható, amelyre az előadó – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a kedvezményezett képviselőjének személyes megjelenésével és a támogatási szerződés – a szakmai javaslattevő vezető jelenlétében, a képviselő aláírását tartalmazó személyazonosításra alkalmas okiratának bemutatását követően – személyesen történő aláírásával – valamint e ténynek a szakmai ügyirat borítóján történő feltüntetésével – a képviselő aláírási címpéldányát, aláírásmintáját nem szükséges a szakmai ügyirathoz csatolni.

Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén továbbá, amennyiben a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintája az előző bekezdésben meghatározott eljárás szerint záradékolt eredeti, vagy a jelen bekezdés alapján záradékolt másolata egy korábbi támogatásból eredően rendelkezésre áll, és a képviselő személye nem változott, a Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti aláírási címpéldányként, aláírásmintaként csatolható az ügyirat szakmai előadója által e korábban benyújtott aláírási címpéldányról, aláírásmintáról készített másolat is, amelyre az előadó – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.

19.11. Amennyiben a Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pontjában előírt, a kedvezményezett által benyújtott tulajdoni lap másolatot a kedvezményezett saját elérési rendszeréből kéri le, nyomtatja ki és csatolja, a Földhivatali Információs Rendszer (a továbbiakban: TAKARNET) eléréssel rendelkező ügyintéző a minisztérium TAKARNET elérésén keresztül, az online rendszerben való rákereséssel ellenőrzi az adatok egyezését. Megfelelőség esetén az ügyintéző a tulajdoni lap másolatot a következők szerint záradékolja és csatolja a szakmai ügyirathoz: „A tulajdoni lap másolat a TAKARNET rendszer online nyilvántartásában általam ellenőrzött adatoknak megfelel (dátum, aláírás).” Amennyiben a tulajdoni lap másolat közvetlenül a minisztériumon belüli TAKARNET eléréssel kerül lekérésre és kinyomtatásra, a dokumentum megfelelőnek tekinthető. Ez esetben rá kell vezetni a dokumentumra: „A tulajdoni lap másolat a minisztérium TAKARNET elérésével került lekérésre (dátum, aláírás).”

19.12. A Rendelet 5. § (1) bekezdés g) pontja szerinti költségtervet – a pályázati úton nyújtott támogatás kivételével – a kedvezményezettnek legalább a jelen szabályzat 6. melléklete szerinti tartalommal és részletezettséggel kell benyújtania, azzal, hogy a költségterv mintában foglalt követelmények minimumfeltételek, amelyekről az eltérés csak pozitív irányban, a bővebb adattartalom érdekében lehetséges.

⁴ <http://www.kir.hu/intezmeny/kereses.asp> – részletes adatlap és a szervezet hatályos alapító okirata

19.13. A Rendelet 5. § (12) bekezdésében meghatározott beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat megtételére a jelen szabályzat 9/1. melléklete szerinti tartalommal kerül sor.

19.14. Az Ávr. 72. § (2) bekezdés e) pontja szerinti, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti feltételekről szóló nyilatkozatot a kedvezményezett a jelen szabályzat 9/3/a. és 9/3/b. melléklete szerinti formában teszi meg.

19.15. A kedvezményezett a támogatási szerződésben nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 72. § (2) és (3) bekezdése és 67. §-a, a Rendelet 5. §-a, valamint a jelen szabályzat alapján általa benyújtott dokumentumokban foglaltak változatlanul fennállnak. Amennyiben a fenti dokumentumok tekintetében a szerződéskötés időpontjáig változás következett be, a kedvezményezettől újra be kell kérni az annak igazolására vonatkozó dokumentumot megfelelő formában és tartalommal.

19.16. Szerződésmódosítás esetén a szakmai ügyirat tartalmát kizárólag azon dokumentumok képezik, amelyek a szerződésben megjelenő változtatások alátámasztására, igazolására hivatottak, valamint amely dokumentumok a módosítás időpontjáig tartalmukban és számszakilag megváltoztak. A szakmai ügyirathoz minden esetben csatolni szükséges az előzményeket tartalmazó ügyiratokat.

19.17. A kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti ügyirat felszereltsége

A szakmai ügyirat tartalma:

- az előadói ív tárgyában fel kell tüntetni a kedvezményezett nevét, a támogatás célját, a kötelezettségvállalás forrását (fejezet, cím, alcím, jogcímcsoport, ÁHT azonosító, részfeladat megnevezése);
 - amennyiben az ügyirat a 12.2. pontban meghatározott kivétel alkalmazásával szakmai javaslatot nem tartalmaz, rövid szakmai indokolás;
 - az adott előirányzat, feladat felhasználására a jelen szabályzat 1/a. mellékletében meghatározott más szervezeti egység vezetőjével előírt EMMI-n belüli egyeztetési kötelezettség teljesítését rögzítő záradék.
- a) Az ügyiratot kiadmányozás előtt szignálja (az alábbi sorrendben a szignálás dátumának feltüntetésével):
- a szakmai javaslattevő vezető, aki egyúttal aláírásával ellátja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet és az ügyiratot felszereli a szerződéskötés feltételül szabott nyilatkozatokkal és dokumentumokkal⁵;
 - az egyetértésben javaslatot tevő, vagy egyeztetésbe bevonandóként a jelen szabályzat 1/a. mellékletében megnevezett más szervezeti egység vezetője;
 - a szakterületi kontrollt ellátó személy, aki egyúttal aláírásával ellátja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet, és a kötelezettségvállalást a nyilvántartó rendszerben rögzíti;
 - az előirányzat egyedi döntés alapján, illetve pályázati úton történő felhasználása esetén a Jogi Főosztály (jogi ellenjegyzés);
 - a Főosztály, ahol a pénzügyi ellenjegyző
 - = a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet és szerződést ellenjegyzi,
 - = a kötelezettségvállalást a nyilvántartó rendszerben érvényesíti;
 - az EMMI igazgatásához átcsoportosított előirányzat esetén a Gazdálkodási Főosztály.
- b) Az ügyiratot elküldés előtt szignálja a dátum feltüntetésével:
- a szakmai javaslattevő vezető, aki gondoskodik az a) pont szerinti eljárás eredményeként a kötelezettségvállalás dokumentumain – esetlegesen – szükségessé vált javítások átvezetéséről;
 - a szakterületi kontrollt ellátó személy.
- c) Az ügyiratot kiadmányozás – a támogatási szerződés kötelezettségvállaló általi aláírása – előtt szignálja a dátum feltüntetésével:
- a szakterületi kontrollt ellátó személy, aki – ha jogszabály erre korábbi határidőt nem állapít meg – a kedvezményezett által aláírva visszaküldött szerződést is tartalmazó ügyiratot felszereli a szerződéskötés feltételül szabott nyilatkozatokkal és dokumentumokkal⁶.

⁵ Ávr. 72. § (2)–(3) bekezdése, a Rendelet 5. §-a, valamint a jelen szabályzat 19.6. pontja; a határidők tekintetében az Ávr. 72. §-ának (1) bekezdése és a Rendelet 5. §-ának (2) bekezdése, valamint 18. §-ának (2) bekezdése az irányadó, továbbá a 19.6. és 19.14. pontban meghatározott dokumentumok esetében azonnal.

⁶ Ávr. 72. § (2)–(3) bekezdése és a Rendelet 5. §-a; a határidők tekintetében az Ávr. 72. §-ának (1) bekezdése, a Rendelet 5. §-ának (2) bekezdése és 18. §-ának (2) bekezdése.

- d) Az ügyirat kiadmányozása a dátum feltüntetésével:
- a kötelezettségvállaló, aki kiadmányozza a szerződést és aláírásával ellátja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet.
- e) Az ügyiratot elküldés után szignálja a dátum feltüntetésével:
- szakterületi kontrollt ellátó személy (rögzítés);
 - a Főosztály, amely gondoskodik a kötelezettségvállalás Kincstár részére történő bejelentéséről.

Jogi és pénzügyi és ellenjegyzés

20.

20.1. A jogi és pénzügyi ellenjegyzésre a kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja után, a szerződéstervezet kedvezményezetthez történő kiküldése előtt kerül sor. A jogi ellenjegyzésre a jogi és személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa a Jogi Főosztály írásban meghatalmazott vezető beosztású munkatársa, míg a pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által történő eltérő kijelölés hiányában a Főosztály – adott fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével a jelen szabályzat 1/a. melléklet függeléke és a 4/2. melléklete szerint megbízott – munkatársa jogosult a szerződés két – minisztériumi – példányának (a szakmai ügyirat példány, illetve a Főosztály példány) valamennyi oldalán, további példányainak pedig az utolsó oldalán történő aláírásával. A pénzügyi ellenjegyző a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet is köteles aláírni.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az Ávr. 54. §-a szerint történik. A pénzügyi ellenjegyző feladatait jelen szabályzat 20/b. melléklete tartalmazza.

20.2 A jogi ellenjegyzés a szerződés jogi szempontú megfelelőségét tanúsítja. A Jogi Főosztály a jogi ellenjegyzés során a támogatási szerződés mellékletét képező dokumentumok meglétét, megfelelőségét, a szerződéssel való összhangját, a költségterv, valamint az ahhoz kapcsolódó, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok szakmai, pénzügyi részleteit nem vizsgálja, ezek megfelelősége a jogi ellenjegyzésnek nem feltétele. A szakmai szervezeti egységeknek a szerződéskötés tervezett időpontjára, illetőleg a szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a szerződéstervezetet – ideértve a módosítást is – úgy kell jogi ellenjegyzésre megküldeni, hogy a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre, továbbá a jogi ellenjegyzésre 15 nap időtartam biztosított legyen.

Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma

- a) támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalás esetén nem a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített megfelelő támogatási szerződés, továbbá
- b) más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv kedvezményezett esetén nem a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített fejezetek közötti megállapodás a jogi ellenjegyzésre rendelkezésre álló idő 30 nap.

A hiányos, illetve nem megfelelő tartalommal elkészített ügyirat szakmai javaslattevő részére javításra, kiegészítésre történő visszaküldésével a határidő számítása újra indul.

A 8.2. pont szerinti előirányzat-átcsoportosítással teljesülő kötelezettségvállalás esetén jogi ellenjegyzés nem történik. A 20.1. pontban foglaltaktól eltérően, a Rendelet 14. § (2) bekezdés a) vagy c) pontjában meghatározott jogköröknek a lebonyolító szervezet részére történt átadása esetén a 27.3. pont szerinti lebonyolítási számla terhére történő kifizetést eredményező, a 11.7. pont szerinti kötelezettségvállalás ellenjegyzője a lebonyolító szervezet alkalmazásában álló, az együttműködési megállapodásban – az Ávr. 55. § (2) bekezdése figyelembevételével – meghatározott személy.

Kötelezettségvállalás (szerződéskötés)

21.

21.1. Támogatás nyújtása esetén a kedvezményezettel történő szerződéskötésre akkor kerülhet sor, ha a jogi és pénzügyi ellenjegyzés a szerződésen – a 20. pontban foglaltak figyelembevételével – megtörtént.

21.2. A szakmai javaslattevő vezető a kedvezményezettet a támogatási döntés meghozataláról a döntéstől számított 15 napon belül – a szerződéskötés tervezett időpontjának megjelölésével – írásban értesíti, és gondoskodik a szerződés és a kapcsolódó dokumentumok előkészítéséről. A szerződéstervezetet és annak mellékleteit a

kedvezményezett részére legalább 4 példányban kell kiküldeni. A szakmai javaslattevő vezető a szerződéstervezet megküldésével egyidejűleg értesíti a kedvezményezettet a támogatási szerződés kedvezményezett általi aláírásának határidejéről, amely legfeljebb 30 nap lehet. E határidő szempontjából a kedvezményezett által aláírt szerződés postára adásának dátuma – vagy személyes kézbesítés esetén – a minisztérium általi kézhezvétel napja az irányadó.

21.3. Határon túli kedvezményezett esetén, amennyiben a postai vagy személyes kézbesítés a kedvezményezett rendelkezésére álló határidőben történő aláírást veszélyezteti, a támogatási szerződés minisztériumi – valamennyi oldalán történt aláírással ellátott – példánya digitális másolatban (szkennelve) is továbbítható, amelyet a meghatározott példányszámban történő aláírás után a kedvezményezett személyesen vagy postai úton kézbesíti a minisztérium részére. A kedvezményezett által aláírva visszaküldött szerződés eredeti jogi és pénzügyi ellenjegyzett támogatási szerződéshez képest történő ellenőrzése a szakmai javaslattevő vezető feladata, aki az ellenőrzés tényét a szakmai ügyirat borítóján igazolja.

21.4. Ha a kedvezményezett a 21.2. pontban meghatározott határidőt elmulasztja, de mulasztása – a kedvezményezett által benyújtott dokumentumokkal alátámasztott – méltányolható okból származik, és a kedvezményezett a szerződést a 21.2. pontban meghatározott határidőtől számított 30 napon belül aláírva megküldi, a támogatási szerződés a minisztérium részéről aláírható. Ha a kedvezményezett a 21.2. pontban meghatározott határidőtől számított harminc napon belül nem írja alá a szerződést, de a kedvezményezett mulasztása – a kedvezményezett által a 21.2. pontban meghatározott határidőtől számított 30 napon belül benyújtott dokumentumokkal alátámasztott – méltányolható okból származik, a szakmai javaslattevő vezető a szerződéskötésre a 21.2. pontban meghatározott határidőt követő harminc napon belül további legfeljebb harminc napos új határidőt állapíthat meg, és erről a kedvezményezettet írásban értesíti.

21.5. Ha a támogatási döntés a kedvezményezett mulasztása folytán az Ávr. 71. § (2) bekezdése szerint érvényét veszti, erről a szakmai javaslattevő vezető írásban értesíti a kedvezményezettet, valamint feljegyzésben tájékoztatja a kötelezettségvállalót, illetve a szakterületi kontrollt ellátó személyt a kötelezettségvállalás nyilvántartásból történő törlése miatt. Ezen értesítést a Főosztály részére is meg kell küldeni tájékoztatásként.

22.

A kötelezettségvállalás dokumentumának kötelezettségvállaló általi aláírására abban az esetben kerülhet sor, ha az a 21.1., és a 21.3. pontban foglalt feltételeknek megfelel, továbbá a szerződéstervezetet – ide nem értve a fejezetek közötti megállapodást – a kedvezményezett már aláírta.

Több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás

23.

23.1. A döntést előkészítő szakmai ügyirat tartalmi és formai kellékeire jelen fejezet rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A szakmai javaslattevő vezetőnek, a szakterületi kontrollt ellátó személynek és a Főosztálynak az Áht. 36. §-ában foglalt feltételek teljesülését kiemelten kell vizsgálnia. A több év vagy a következő év kiadásai előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás (a továbbiakban együtt: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) dokumentumát az ágazati államtitkár javaslatára a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetesen ellenjegyzzi és a miniszter adja ki.

23.2. A szakmai ügyirathoz csatolni kell a jelen szabályzat 9/4. melléklete szerinti nyilatkozatot 2 példányban, valamint az Áht. 29. § (2) bekezdése szerint megállapított kiadási tervszámok, a korábban vállalt, a tárgyévet, valamint az azt követő három évet terhelő kötelezettségvállalások és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek figyelembevételével meghatározott szabad kiadási előirányzat és a vállalni tervezett több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás összevetését tartalmazó kimutatást, figyelemmel az Ávr. 49. §-ában foglalt szerződési tilalom eseteire is.

23.3. A több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásokat a szakterületi kontrollt ellátó személy a nyilvántartó rendszerben a 26.1. pont szabályai szerint rögzíti, továbbá azokról a Főosztály külön nyilvántartást vezet. Az előző években vállalt kötelezettség és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség a tárgyévi előirányzat terhére még vállalható éven belüli kötelezettséget csökkenti.

Hosszú távú kötelezettségvállalás

24.

A korábbi években az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 12/B. §-a szerint vállalt, a Főosztály által nyilvántartott hosszú távú kötelezettségvállalásokat – azok megszűnéséig – a 23.1.–23.3. pontban foglalt szabályok alkalmazása során több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásként kell figyelembe venni.

Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása

25.

25.1. Az ügyiratot csak abban az esetben kell a Kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja címben meghatározott körben egyeztetni, ha a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum is módosításra szorul. A módosító okirat 20. pont szerinti jogi és pénzügyi ellenjegyzése azonban minden esetben (a mellékletek változása esetén is) szükséges.

25.2. A kötelezettségvállalás módosítását, visszavonását a szakterületi kontrollt ellátó személy a nyilvántartó rendszerben az általános szabályok szerint rögzíti, továbbá kiállítja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet. A kötelezettségvállalás eredeti összegét érintő módosítás, illetve a kötelezettségvállalás visszavonása esetén a betétív „Jelen ügyiraton vállalt kötelezettség” rovatában a módosítással, visszavonással érintett összeget kell feltüntetni negatív előjellel.

III.

BEJELENTÉS, PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS

Kötelezettségvállalások bejelentése

26.

26.1. A kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően a szakterületi kontrollt ellátó személy a kötelezettségvállalás dátumát a nyilvántartó rendszerben haladéktalanul rögzíti és az ügyiratot a Főosztály részére megküldi.

26.2. Az ügyirat alapján a Főosztály elkészíti a kötelezettségvállalás bejelentéséhez szükséges nyomtatványt. A normatív alapon nyújtott támogatások és az előirányzat-átcsoportosítással teljesülő kötelezettségvállalások nem tartoznak bejelentési kötelezettség alá. A kiadási kötelezettségvállalás bejelentésére szolgáló űrlap kitöltéséhez szükséges kincstári tranzakciós kódokat (a továbbiakban: KTK) a jelen szabályzat 10. melléklete tartalmazza. Ha a szerződés kedvezményezettje társadalmi szervezet, az űrlapon ezt a tényt külön jelezni szükséges a társadalmi szervezet megnevezésével egyidejűleg.

26.3. A 26.2. pont szerinti, a Kincstári szabályzatban meghatározott tartalmú űrlapot a Főosztály elektronikus úton továbbítja a Kincstárhoz.

26.4. A Kincstár által az elektronikus rendszerben visszaigazolt bejelentésről egy másolati példányt a Főosztály a szakmai ügyiratba helyez, az ügyiratot a szakmai javaslattevő vezetőnek visszaküldi, továbbá a Kincstár által adott hivatkozási számot a fejezeti nyilvántartó rendszerben rögzíti.

26.5. A bejelentett kötelezettségvállalásban történt változást a Főosztály felé három napon belül be kell jelentenie a szakmai javaslattevő vezetőnek.

26.6. Amennyiben a Rendelet 14. § (2) bekezdés a) vagy c) pontjában meghatározott jogkörök a lebonyolító szervezet részére átadásra kerültek, a szakterületi kontrollt ellátó személy a 26.1. pont szerinti intézkedést a lebonyolítási szerződésben meghatározott, a lebonyolító szerv által vezetett analitikus nyilvántartásból meghatározott rendszerességgel teljesített adatszolgáltatás alapján teszi meg, illetve kezdeményezi a Főosztály felé.

Pénzügyi teljesítés

27.

27.1. A kifizetés kezdeményezéséhez a szakmai javaslattevő vezető minden esetben, továbbá amennyiben

- a) a kötelezettségvállalás dokumentuma rész-, illetve záró beszámolási kötelezettséget ír elő és
- b) a szakmai javaslattevő vezető személyében nem azonos a kötelezettségvállalás dokumentumában az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt, intézkedésre jogosult vezetővel (a továbbiakban együtt: intézkedésre jogosult vezető),

az intézkedésre jogosult vezetővel közösen nyilatkozik arról, hogy nincs tudomása olyan körülményről, amely a pénzügyi teljesítés akadályát jelentené. Ezzel egyidejűleg a szakmai javaslattevő vezető a pénzügyi teljesítést kezdeményező ügyiratba csatolja a fejezeti nyilvántartó rendszerben az adott kedvezményezettre irányuló és a támogatás forrásául szolgáló előirányzatra korlátozódó szűrés alkalmazásával előállított, kinyomtatott, „A lista nem tartalmaz /kedvezményezett neve/ támogatottal szemben fennálló rendezetlen elszámolást vagy követelést” szövegrészt is tartalmazó, a szakterületi kontrollt ellátó személy aláírásával ellátott dokumentumot. A kifizetést kezdeményező dokumentumban fel kell tüntetni a kiutalásra kért összeget, a kedvezményezett nevét és – a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban – számlaszámát, továbbá – amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma rész-, illetve záró beszámolási kötelezettséget ír elő – hivatkozni kell a beszámoló elfogadására. A kifizetést a 50. pontban foglaltakra figyelemmel a jelen szabályzat 7/1/a. melléklete szerinti feljegyzésben kezdeményezi a szakmai javaslattevő vezető.

27.2. A Rendelet 6. § (3) és (4) bekezdése szerinti, a humánszolgáltatások után nem állami intézmény fenntartójának biztosított normatív és egyéb hozzájárulás – az Ávr. 79. § (2) bekezdése alapján, a köztartozás Kincstár általi levonása nélkül történő – kifizetésének kezdeményezése esetén a szakmai javaslattevő vezető a jelen szabályzat 7/1/a. mellékletéhez csatolja a Rendelet 5. § (16) bekezdése szerint benyújtott kérelem alapján az érintett államtitkár által aláírt, az Ávr. 79. § (2) bekezdésében meghatározott tartalmú nyilatkozatot.

27.3. Amennyiben a költségvetési támogatásokkal, valamint az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok ellátásával az Áht. 49. §-a szerint lebonyolító szervezet kerül megbízásra, az Ávr. 75. § (4) bekezdése szerint a minisztérium Kincstárnál vezetett lebonyolítási számláján kell elkülöníteni a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeget. A lebonyolítási számla feletti rendelkezési jogosultság Kincstár részére történő bejelentéséről a Főosztály gondoskodik az Ávr. 75. § (1) bekezdés szerint megkötött együttműködési megállapodás alapján.

27.4. A lebonyolító szervezet által, a szakmai javaslattevő vezető részére – az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint elkészített – kérelem (a továbbiakban: keretle hívás) alapján, a szakmai javaslattevő vezető a 7/1/c. melléklet szerinti feljegyzésben kezdeményezi a lebonyolítási számlára történő forrás áthelyezését. Ezzel egyidejűleg – amennyiben a Rendelet 14. § (2) bekezdés b) vagy c) pontjában meghatározott jogkörök a lebonyolító szervezet részére az együttműködési megállapodásban átadásra nem kerültek – a szakmai javaslattevő vezető kezdeményezi a 28.2. pont szerint a lebonyolítási számla terhére történő kifizetéseket is.

27.5. A Főosztály intézkedik a pénzügyi teljesítésről és a fejezeti nyilvántartó rendszerben a kincstári bizonylatok, illetve a bankszámlakivonatok, valamint amennyiben a Rendelet 14. § (2) bekezdés b) vagy c) pontjában meghatározott jogkörök a lebonyolító szervezet részére átadásra kerültek, a lebonyolítási szerződésben meghatározott, a lebonyolító szerv által vezetett analitikus nyilvántartásból meghatározott rendszerességgel teljesített adatszolgáltatás alapján rögzíti a pénzügyi teljesítéseket.

27.6. A jelen szabályzat 41.1. és 41.2., valamint a 44. pontban meghatározott, a Kincstár által működtetett monitoring rendszerbe történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének hiányában – figyelemmel a Civil törvény 53. § (5) bekezdésében, az Ávr. 66. § (1) bekezdésében és 92. § (10) bekezdésében foglaltakra – a támogatás folyósítására nem kerülhet sor.

Utalványozás

28.

28.1. A 27.3. pont szerinti lebonyolítási számla terhére történő kifizetések kivételével a pénzügyi intézkedések – ide értve a lebonyolítási számla javára történő keretle hívás teljesítését – utalványozója a Főosztály vezető beosztású munkatársa vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által erre írásban kijelölt kormánytisztviselő lehet.

Az utalványozás előtt az érvényesítésre jogosult aláírásával igazolja a kiutalás összecszerűségének, jogcímének helyességét, a fedezet meglétét, a kötelezettségvállaló jogosultságát és a pénzügyi bizonylat tartalmi helyességét.

28.2. Amennyiben a Rendelet 14. § (2) bekezdés b) vagy c) pontjában meghatározott jogkörök a lebonyolító szervezet részére az együttműködési megállapodásban átadásra nem kerültek, a 27.3. pont szerinti lebonyolítási számla terhére történő kifizetések utalványozója a szakmai javaslattevő vezető. A lebonyolítási számla terhére történő kifizetés kezdeményezése a 7/1/b. melléklet és a 7/1/b. melléklet függelékeként kiadott, a lebonyolító szerv által kitöltött és a szakmai javaslattevő vezető által utalványozott tételes lista Főosztály részére való megküldésével történik. A 7/1/b. melléklet függelékétől tartalmában akkor lehet eltérni, ha bővebb adattartalom megadásáról rendelkezik az együttműködési megállapodás.

28.3. A Rendelet 14. § (2) bekezdés b) vagy c) pontjában meghatározott jogköröknek a lebonyolító szervezet részére történt átadása esetén a 27.3. pont szerinti lebonyolítási számla terhére történő kifizetések utalványozója a lebonyolító szervezet vezetője, vagy a lebonyolító szervezet alkalmazásában álló, az együttműködési megállapodásban – az Ávr. 59. § (1) bekezdése figyelembevételével – meghatározott személy.

28.4. A lebonyolító a lebonyolítási számla feletti, a 27.3. pont szerinti rendelkezési jogát

- a) a 28.2. pont szerinti esetben a Főosztály által, míg
- b) a 28.3. pontban foglaltak fennállása esetén a lebonyolító szervezet alkalmazásában álló, az Ávr. 58. § (4) bekezdése szerinti személy által

érvényesített utalvány alapján gyakorolhatja.

28.5. A lebonyolítási számla terhére a lebonyolító szervezetnél a 27.3. pont szerinti feladat végrehajtásával összefüggésben felmerült kiadás nem számolható el, a lebonyolítási számla kizárólag a lebonyolítás tárgyát képező költségvetési támogatás kifizetésére vehető igénybe.

A kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak

29.

29.1. A Kincstár az EMMI fejezet számára megnyitott fejezeti számlákon lebonyolított pénzforgalom után szolgáltatási díjat, jutalékot számol fel, amelyek mértékét a Kincstári szabályzat tartalmazza.

29.2. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak kifizetése az ágazati államtitkárok által az 1/a. és 1/b. mellékletben megjelölt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történik. Amennyiben az adott előirányzat a kiadásokra nem nyújt fedezetet, a szükséges összeget a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján az adott ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kell biztosítani. A javaslatot a hatáskörrel rendelkező szakmai szervezeti egységekkel történő előzetes egyeztetés alapján a Főosztály készíti elő.

29.3. A fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv számára történő előirányzat-átcsoportosítás esetén a felhasználással kapcsolatos, intézményt terhelő kincstári díjra a fedezetet az átcsoportosított előirányzatról kell biztosítani.

29.4. Amennyiben az előirányzat-finanszírozási tervben bejelentett kiadások a ténylegesen teljesített kiadásoktól eltérnek, és ebből az EMMI-nek a Kincstári szabályzat alapján rendelkezésre állási díj fizetési kötelezettsége keletkezik, a szükséges összegű rendelkezésre állási díjat az EMMI igazgatása 2012. évi kerete terhére kell biztosítani.

IV.

BESZÁMOLTATÁS, ELLENŐRZÉS

Beszámoltatás

30.

30.1. Az előirányzatokból nyújtott támogatások kedvezményezettjei – ideértve a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerveket is – számára a kötelezettségvállalás dokumentumában a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról beszámolási kötelezettséget kell előírni a külön jogszabályban normatív jelleggel, elszámolási kötelezettség nélkül biztosított támogatások kivételével. A kedvezményezett ennek alapján a támogatás, továbbá

amennyiben az előírásra került, a saját forrás felhasználásáról a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített határidőig szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást készít.

30.2. A pénzügyi elszámolást a jelen szabályzat 13/1. melléklete szerinti tételes elszámolást rögzítő úrlappal kell teljesíteni, amely úrlapon a kedvezményezett – figyelemmel a Rendelet 5. § (1) bekezdés r) pontjára – nyilatkozik az Ávr. 80. § (4) bekezdésben foglaltak megtartásáról. Ezen nyilatkozat hiányában a beszámoló nem fogadható el.

30.3. A támogatási szerződésben a kedvezményezett a támogatott feladattal kapcsolatban nyilatkozik az Ávr. 88. §-ában foglalt feltételekről.

30.4. A beszámolót, elszámolást a szakmai javaslattevő vezető vizsgálja meg a Rendelet 9. §-ában meghatározott eljárásban és határidőben, és annak elfogadására a szakterületi kontrollt ellátó személlyel együtt írásban tesz javaslatot a kötelezettségvállalási dokumentumban az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt, intézkedésre jogosult vezetőnek. A beszámoló, elszámolás elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a kötelezettségvállalási dokumentumban az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt intézkedésre jogosult vezető dönt, és döntéséről írásban értesíti a kedvezményezettet. Amennyiben a kedvezményezettől további – a beszámoló, elszámolás elbírálásához szükséges – dokumentumokat kell kérni, a szakmai javaslattevő vezető köteles a hiánypótlás, kiegészítés iránt a beszámoló, elszámolás beérkezését követő 15 napon belül írásban intézkedni.

30.5. A beszámoló, elszámolás elfogadásáról szóló, a kedvezményezettnek címzett értesítés tartalmazza legalább

- a) támogatónak és a támogatottnak az elszámolás tárgyát képező támogatást biztosító, a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő megnevezését;
- b) a kötelezettségvállalás dokumentumának – továbbá annak esetleges módosítása esetén a módosítás – minisztériumi iktatószámát;
- c) a támogatás forrását biztosító fejezeti kezelésű előirányzat megnevezését és számát;
- d) a támogatásnak a kötelezettségvállalás dokumentuma – továbbá annak esetleges módosítása esetén a módosítás – szerinti összegét és célját;
- e) előfinanszírozás esetén a támogatásnak
 - ea) a kedvezményezett számlájára ténylegesen folyósított,
 - eb) a folyósítás felfüggesztése esetén a felfüggesztéssel érintett, a támogatott részére nem folyósított,
 - ec) az Áht. 52. § (3) bekezdése szerint köztartozás miatt visszatartott összegét;
- f) a beszámoló, elszámolás alapján a kedvezményezettet megillető támogatás összegét;
- g) előfinanszírozás esetén a pozitív elszámolási különbözetnek [az ea) és ec) pontban szereplő tételek összege csökkentve az f) pont szerinti összeggel] a Rendelet 5. § (17) bekezdésében foglaltakra figyelemmel korrigált összege;
- h) a g) pont szerinti elszámolási különbözet fennállása esetén
 - ha) a visszafizetési kötelezettség teljesítési módjának meghatározását (utalás, központi költségvetési szerv által teljesítendő tárgyévi visszafizetés esetén előirányzat-átcsoportosítás),
 - hb) az egy összegben teljesítendő visszafizetési kötelezettség előírása esetén annak határidejét,
 - hc) részletekben történő visszafizetés esetében az Ávr. 84. § (6) bekezdése szerinti megállapodás megkötése határidejének meghatározását,
 - hd) a visszafizetés utalással történő teljesítése esetén az EMMI jóváírandó számlájának megjelölését (központi költségvetési szerv előirányzat-maradványa terhére történő visszafizetés esetén az EMMI maradvány-elszámolási számlája, eltérő esetben az EMMI fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlája) és az átutalási megbízás közlemény rovatában a bevétel beazonosításához szükséges adatok meghatározását (szerződésszám, ÁHT azonosító).

31.

31.1. A Rendelet 10. § (2) bekezdése szerinti helyszíni ellenőrzést a támogatási szerződésben rögzített felhasználási időszakban, vagy a kedvezményezett által benyújtott végelszámolás elfogadása során, de legkésőbb a beszámoló elfogadását követő 6 hónapon belül kell elvégezni, amelynek megtörténtéért – a szakterületi kontrollt ellátó személy közreműködésével – a kötelezettségvállaló felel. A helyszíni vizsgálat eredményéről a jelen szabályzat 11. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet csatolni kell az elszámolást tartalmazó ügyirathoz. A jegyzőkönyvet – az aláírást követő 15 napon belül – másolatban meg kell küldeni a Belső Ellenőrzési Főosztály részére.

31.2. A közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásai betartásának a Rendelet 10. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzését a szakmai javaslattevő vezető a Kbt. 31. §-a alapján közzétett⁷ dokumentumokból, ezek elégtelensége esetén a kedvezményezett vagy a kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósításába bevont közreműködő által folytatott közbeszerzési eljárás során a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint keletkezett dokumentumokból – szabálytalanság gyanúja esetén a fellelt dokumentumok másolati példányának átadása mellett a szakmai közbeszerzési referens bevonásával – hajtja végre.

32.

32.1. Az EMMI igazgatása számára meghatározott feladat ellátására az EMMI fejezeti kezelésű előirányzataiból biztosított támogatásról a jelen szabályzat 8. melléklete alkalmazásával készített szakmai intézkedésben kell rendelkezni. Az előirányzat felhasználásáról a keret felett rendelkezni jogosultat beszámolási kötelezettség terheli. A beszámolási határidő nem haladhatja meg a 8.2. pontban előírt határidőt.

32.2. A részbeszámoló, illetve a záró beszámoló határidejének ismételt elmulasztása, illetve nem megfelelő teljesítése esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult elrendelni az EMMI igazgatásra átcsoportosított keret EMMI fejezet címrendjén belüli eredeti helyére (alcím, jogcímcsoport, jogcím szerint) történő visszacsoportosítását, az előirányzat-átcsoportosítás általános szabályai szerint.

A támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése és a folyósítás felfüggesztése

33.

33.1. A jogosulatlanul igénybe vett támogatásból származó igények érvényesítéséért – a Polgári Törvénykönyv 318. § (2) bekezdése szerinti esetek kivételével – a szakmai javaslattevő vezetőnek a szakterületi kontrollt ellátó személy közreműködésével tett javaslata figyelembevételével meghozott döntése alapján a kötelezettségvállaló felel. Amennyiben a támogatási szerződéstől való elállást, annak felmondását, a támogatás visszafizetésének kötelezettségét, a támogatás folyósításának felfüggesztését megalapozó körülmény merül fel, a szükséges intézkedésekre vonatkozóan a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy – a tudomására jutástól számított 15 napon belül – írásban tesz javaslatot a kötelezettségvállalónak. Az elállásról, felmondásról, a visszafizetési kötelezettség érvényesítéséről, valamint a támogatás folyósításának felfüggesztéséről a kötelezettségvállaló dönt, és döntéséről írásban értesíti a kedvezményezettet. A támogatási szerződés módosítását megalapozó körülmény felmerülése esetén az egyébként a szerződéskötésre irányadó szabályok alkalmazandók azzal, hogy a szakmai javaslattevő vezető a körülményről történt tudomásszerzést követő 15 napon belül megteszi a szükséges intézkedéseket.

33.2. A fejezet, illetve a más fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek esetében a jogosulatlanul igénybe vett, illetve a tárgyévi előirányzathoz fel nem használt támogatást tárgyévből az intézménytől a támogatást biztosító fejezeti kezelésű előirányzatra vissza kell csoportosítani.

33.3. Előző évi előirányzathoz jogosulatlanul igénybe vett vagy fel nem használt támogatás visszarendezése a 33.2. pont szerinti kedvezményezett előirányzat-maradványa terhére, visszafizetéssel történik.

33.4. A szakmai javaslattevő vezető a jelen pont szerinti intézkedéseiről haladéktalanul tájékoztatja a Főosztályt, továbbá gondoskodik arról, hogy a szakterületi kontrollt ellátó személy a visszafizetési kötelezettséget a nyilvántartó rendszerben rögzítse.

33.5. Amennyiben – a támogatás visszafizetésének elrendelése esetén – a kedvezményezett írásban indokolt kérelmet terjeszt elő a visszafizetés részletekben történő teljesítésére, a szakmai javaslattevő vezető írásbeli javaslatára a kötelezettségvállaló – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – a Rendelet 3. § (3) bekezdésében a visszafizetésre meghatározott időpontok figyelembevételével engedélyezheti a visszafizetési kötelezettség részletekben történő teljesítését. A részletfizetési engedély az érintett előirányzat terhére vállalt kötelezettségek teljesítését, az előirányzat likviditását nem veszélyeztetheti. A visszafizetés ütemezését a kedvezményezettel külön megállapodásban kell rögzíteni.

⁷ A Közbeszerzési Hatóság oldala: <http://www.kozbeszerzes.hu/nid/ajanlatkeroiPublikaciok>

33.6. A 33.1. pont szerinti igények érvényesítésére az Áht. 53. § (2) bekezdése, valamint az Ávr. 84. § (8) bekezdése alapján elsősorban a Rendelet 5. § (12) bekezdése szerinti biztosíték alkalmazásával kerül sor.

33.7. A 33.6. pont szerinti beszedési megbízás érvényesítésének sikertelensége esetén a visszafizetendő összeg és annak kamatai behajtása érdekében – a Főosztály és a Jogi Főosztály értesítése mellett – a kötelezettségvállaló az Áht. 53. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 161. §-a szerinti megkeresésre történő végrehajtás érdekében – intézkedik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé.

34.

Tárgyévi és a tárgyévet megelőző évek előirányzatainak terhére kiutalt, átcsoportosított támogatásból az adott fejezeti kezelésű előirányzat javára visszacsoportosított vagy visszautalt támogatásból felszabadult előirányzat terhére történő, valamint a fejezeti kezelésű előirányzat előirányzat-maradványát érintő kötelezettségvállalás szabályait a 7.6. és 7.7. pont tartalmazza.

Követelések kezelése

35.

35.1. Behajthatatlan követelésnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pontja szerinti követelések minősülnek. A behajthatatlanság tényét és mértékét A támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése és a folyósítás felfüggesztése címben meghatározott felszólítások, intézkedések sikertelensége esetén a szakmai javaslattevő vezető indítványára – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak a Jogi Főosztály szakmai véleménye alapján adott engedélyével – a kötelezettségvállaló írásban állapítja meg, és arról a Főosztályt haladéktalanul tájékoztatja.

35.2. Az Áht. 97. § (3) bekezdése és a Kvtv. 68. § (2) bekezdése szerinti kis összegű követeléseket az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül behajtásra előírni nem kell.

35.3. A 35.1. és 35.2. pont alá nem tartozó követelésekről lemondani – így visszatérítendő támogatást vissza nem térítendő támogatássá alakítani – csak törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának záró értékelése

36.

36.1. A kötelezettségvállalónak – a szakmai főosztályok bevonásával – a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról – a kedvezményezettektől bekért elszámolások és a helyszíni ellenőrzések tapasztalatai alapján – legkésőbb 2013. március 20-áig szakmai és számszaki beszámolót, illetve értékelést kell készítenie, amely tartalmazza az elszámolásra vonatkozó információkat is. A beszámolót a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak kell megküldeni. A zárszámadási köriratban foglaltaknak történő megfelelés érdekében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult a megküldött beszámolóhoz kiegészítéseket kérni.

36.2. Az elszámolás szakmai értékelése a jelen szabályzat 12. mellékletében foglalt szempontok szerint, pénzügyi értékelése – a Főosztály közreműködésével – a fejezeti nyilvántartó rendszer egyeztetett év végi számszaki adatainak figyelembevételével történik. A szöveges beszámolóhoz csatolni kell a szakterület éves ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló beszámolót is.

36.3. A normatív finanszírozás keretében biztosított támogatás igénybevételének jogszerűségéről a Kvtv.-ben, a felsőoktatási törvényben, illetve a közoktatási törvényben meghatározott feladatmutatók alapján, a jogszabályban előírt elszámolási módok alkalmazásával, jelen szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell a kedvezményezett központi költségvetési szerveket elszámoltatni.

36.4. A beszámolók és az azok alapján a fejezetet terhelő kötelezettségek – a zárszámadási körirat szerinti kiegészítésekkel – az éves zárszámadás részét képezik.

V.

A TÁMOGATÁSOK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

Visszatérítendő támogatások

37.

37.1. Az intraneten közzétett szerződésminták csak a vissza nem térítendő támogatásokra nézve állapítanak meg szabályokat, ezért a visszatérítendő támogatások nyújtásáról rendelkező támogatási szerződéseket a szakmai javaslattevő vezető esetileg, a Jogi Főosztály közreműködésével készíti el.

37.2. A támogatási szerződésben meg kell határozni:

- a) a visszafizetés módját, amely lehet egyösszegű vagy részletekben történő;
- b) a visszafizetés határidejét úgy, hogy tárgyévben az december 5. napjánál későbbi időpont nem lehet;
- c) az EMMI követelését biztosító mellékkötelezettségeket.

37.3. A visszatérítendő támogatás biztosítására vonatkozó javaslatban az általános szabályokon kívül szerepelnie kell a támogatás visszatérítési futamidejének, határidejének, illetve részletfizetés esetén a fizetési határidőknek.

37.4. A visszatérítendő támogatásokról a szakterületi kontrollt ellátó személynek külön nyilvántartást kell vezetnie.

37.5. A támogatás visszafizetésének teljesítéséről a teljesítést követő 5 napon belül a Főosztály értesíti a szakmai javaslattevő vezetőt és a szakterületi kontrollt ellátó személyt.

37.6. A visszafizetési kötelezettség elmulasztása esetére a jogosulatlanul igénybe vett támogatások visszakövetelésére vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

37.7. A gazdasági társaságok számára tőkerendezés céljából nyújtott támogatás visszatérítendő támogatásnak minősül.

Nonprofit gazdasági társaságoknak nyújtott támogatások

38.

A II. fejezetben foglalt általános eljárási szabályok szerint előkészített szakmai ügyirathoz a szakmai javaslattevő vezető csatolja a korábban megkötött közhasznú keretszerződés, a keretmegállapodás másolatát is.

A pályázati eljárás során alkalmazandó szabályok

39.

A Rendelet 14. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott pályázatkezelői feladatok felsorolását a jelen szabályzat 15. melléklete tartalmazza.

A pályázati tevékenység tervezésének folyamata

40.

40.1. A kötelezettségvállalók tárgyév január 31-éig – a jelen szabályzat 14. melléklete szerinti adatlap pályázati programonként történő kiállításával – elkészítik a feladatkörük által érintett pénzügyi források pályázati úton történő elosztásának részterveit, amelyet az érintett pályázatkezelő szervekkel történt egyeztetést követően – az ágazati államtitkár hagy jóvá.

40.2. Amennyiben az előirányzat pályázati úton történő felhasználása a minisztérium közvetlen lebonyolításával történik, a kötelezettségvállalók a jelen szabályzat 14. melléklete szerinti adatlaphoz pályázati konstrukciónként csatolják a Kincstári szabályzatban meghatározott, a támogatási konstrukciónak a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben történő rögzítése céljából rendszeresített, jelen szabályzat 21. melléklete szerint kitöltött űrlapot.

41.

41.1. A pályázati konstrukciók 40.2. pontja szerinti közvetlen lebonyolítása esetén az Ávr. 92. § (2) bekezdése szerinti bejelentéséről a Főosztály gondoskodik a hozzá eljuttatott adatlapok alapján, azoknak a Főosztályra érkezésétől számított 8 napon belül.

41.2. Ha az előirányzat pályázati úton történő felhasználása az Ávr. 75. § (1) bekezdése alapján lebonyolító szervezet igénybevételevel történik, az Ávr. 92. § (2) bekezdése szerinti adatszolgáltatási kötelezettséget a 40.2. pontban meghatározott űrlap alkalmazásával a lebonyolító szervezet teljesíti.

41.3. Amennyiben az előirányzat közvetlen felhasználása esetén a szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata, lebonyolító szerv igénybevétele esetén annak a Főosztályhoz címzett megkeresése szerint a támogatás

- a) nem minősül az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikke (1) bekezdése szerint versenysemlegesnek és
- b) a támogatás nyújtására nem az Európai Bizottság jóváhagyásával bíró, létező támogatási program részeként kerül sor,

a Főosztály a támogatási konstrukciót fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek előzetesen bejelenti.

41.4. Az előirányzat közvetlen felhasználása esetén a Főosztály, lebonyolító szervezet igénybevétele esetén a lebonyolító szervezet a 40.2. pontban meghatározott űrlap 2.1.1.1. pontjában szereplő adatokat a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter válaszában ismeretében tölti ki. Amennyiben a támogatás versenysemlegesnek minősül, azt az űrlap 2.1.2. pontjában kell jelölni.

41.5. A támogatási konstrukció 41.1.–41.2. pont szerinti bejelentése hiányában a pályázati kiírást megjelentetni nem lehet.

Az együttműködési megállapodás

42.

42.1. A Rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti együttműködési megállapodást az intraneten közzétett megállapodásminta felhasználásával kell megkötni. Az együttműködési megállapodás

- a) az EMMI fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervként működő lebonyolító szervezet esetén az Áht. 33. § (4) bekezdése szerinti engedély birtokában,
- b) más fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv lebonyolító szervezet esetén a Kormány egyedi határozata alapján,
- c) nem központi költségvetési szerv lebonyolító szervezet igénybevétele során minden esetben a rendelkezésre bocsátott lebonyolítási díj erejéig – feltéve, hogy az a központi költségvetési szerv lebonyolító szervezet eredeti előirányzataként megtervezésre nem került – kötelezettségvállalásnak minősül.

42.2. A 42.1. pont szerinti intézkedés előkészítésére, az ügyirat tartalmi és formai követelményeire a II. fejezet rendelkezéseit – az I. fejezet 3. pontjában foglaltakra is figyelemmel – kell megfelelően alkalmazni.

42.3. Amennyiben a Rendelet 14. § (2) bekezdése szerint az ott meghatározott jogkörök bármelyikének gyakorlása az együttműködési megállapodásban a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig a lebonyolító szervezet részére átadásra kerül, a lebonyolítási szerződés megkötésére miniszteri hatáskörben kerülhet sor.

A pályázat lebonyolítása

43.

43.1. A pályázati kiírás – az abban megjelölt összeggel – előzetes kötelezettségvállalásnak minősül, amelyet a nyilvántartó rendszerben is rögzíteni kell. A pályázati kiírás előkészítésére, az ügyirat tartalmi és formai követelményeire, kiadásának menetére a II. fejezet rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni.

43.2. Abban az esetben, ha a pályázat nyerteséről készített döntési lista szerint megítélt összes támogatás eltér a pályázati kiírásban meghatározott összegtől, a korábbi kötelezettségvállalás módosításáról, az eredmény kihirdetését megelőzően a II. fejezet, Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása címben rögzített szabályok szerint gondoskodni kell. Ugyanez vonatkozik a pályázat visszavonása esetén követendő eljárásra is.

A nyertes pályázókkal megkötött támogatási szerződések már a pályázati döntés végrehajtásának tekintendők, így azok nem minősülnek külön kötelezettségvállalásnak.

43.3. A kedvezményezett a támogatási szerződésben nyilatkozik arról, hogy a pályázatához a Rendelet 15. § (2) bekezdésében foglaltak szerint csatolt dokumentumokban meghatározottak változatlanul fennállnak.

43.4. A pályázatok elbírálásának írásbeli dokumentálása, a pályázatok elbírálásáról készült emlékeztető és a pályázat nyerteseiről szóló döntési lista tartalma tekintetében az Ávr. 68. § (1) és (4) bekezdése az irányadó.

44.

44.1. A Civil törvény hatálya alá tartozó kedvezményezettek, valamint az Ávr. 3. mellékletében nevesített, az EMMI fejezetben tervezett előirányzatok esetében az Ávr. 92. § (3) bekezdésében meghatározottak szerinti, a Kincstár által működtetett monitoringrendszer felé teljesítendő,

- a) az Ávr. 92. § (6) és (7) bekezdésében a támogatási döntés és e döntés megváltoztatásának bejelentésére,
- b) 92. § (8) bekezdésében az adatok aktualizálására, valamint
- c) 92. § (9) bekezdésében megjelölt, a támogatás folyósításáról szóló értesítésre

irányuló kötelezettségek teljesítéséért a kötelezettségvállaló vagy lebonyolító szervezet igénybevétele esetén a lebonyolító szervezet felel.

44.2. Abban az esetben, ha a 44.1. pont rendelkezése alapján az Ávr. 92. § (6)–(9) bekezdésében nevesített kötelezettség teljesítéséért az EMMI felel, a szakmai javaslattevő vezető a Kincstári szabályzatban meghatározott, a támogatási döntésnek a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben történő rögzítése céljából rendszeresített (a jelen szabályzat 22. melléklete) űrlapot a szakmai ügyirathoz csatolja. Az Ávr. 92. § (9) bekezdése szerinti kötelezettséget – szükség esetén az érintett szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátók bevonásával – a Főosztály teljesíti a nyilvántartó rendszer adatainak felhasználásával.

Pénzügyi teljesítés, lebonyolítási költségek, elszámolás

45.

45.1. Lebonyolító szervezet részvételével megvalósított pályázat esetén a pályázat nyerteseinek tárgyévi támogatását biztosító előirányzatot – a nyertes központi költségvetési szervek kivételével – az EMMI a lebonyolítási számlán keresztül biztosítja a 27.3., 27.4. és a 28.2. pontok alapján. Központi költségvetési szerv esetén a megítélt támogatás folyósítása előirányzat-átcsoportosítással, illetve fejezetek közötti megállapodással történik.

45.2. Az EMMI által közvetlenül lebonyolított pályázatok keretében elnyert támogatások kifizetése azok esedékességének időpontjaiban külön-külön, a III. fejezet szabályai szerint történik.

45.3. A pályázat lebonyolításával járó költségek forrását az EMMI

- a) központi költségvetési szerv lebonyolító szervezet részére – amennyiben az a központi költségvetési szerv eredeti előirányzataként megtervezésre nem került, az Áht. 33. § (4) bekezdése szerinti engedély birtokában, vagy a Kormánynak az Áht. 33. § (1) bekezdése szerinti egyedi határozata alapján – a pályázati évben megvalósítandó pályázatok tekintetében a megállapodásban foglalt kiemelt előirányzati bontásban előirányzat-átcsoportosítással;
- b) az államháztartás egyéb alrendszerébe tartozó lebonyolító szervezet esetén támogatásértékű kiadásként;
- c) államháztartáson kívüli lebonyolító szervezet esetében vásárolt szolgáltatás ellenértékéként biztosítja az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint.

46.

46.1. A lebonyolítás, valamint lebonyolítói feladatok ellátása céljából rendelkezésre bocsátott összeg tekintetében a beszámoltatás és a fel nem használt, illetve nem megfelelően felhasznált támogatás elvonása a IV. fejezet általános szabályai szerint történik a 46.2. és 46.3. pontokban foglalt eltérésekkel, kiegészítésekkel.

46.2. Az Ávr. 75. § (6) bekezdése alapján az elszámolás során

- a) a lebonyolítási számla egyenlegének az EMMI fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájára történő visszavezetéséről
 - aa) év közben a szakmai javaslattevő vezető intézkedik a Főosztály felé a 7/1/a. melléklet szerint,
 - ab) az év végi zárlati műveletek során a Főosztály saját hatáskörben intézkedik,

b) a kedvezményezett az általa nem rendeltetésszerűen felhasznált, jogosulatlanul igénybe vett támogatást közvetlenül, illetve amennyiben az a lebonyolító szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján számára előírásra került, a bevételek beazonosítása érdekében – a lebonyolító szervezet számlájának közbeiktatásával az EMMI fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlája, illetve a maradványelszámolási számlája javára teljesíti.

46.3. A központi költségvetési szerv lebonyolító szervezet részére a Rendelet 14. § (1) bekezdés d) pont db) alpontjában meghatározott, a szervezet eredeti előirányzataként rendelkezésre bocsátott összeg vonatkozásában elszámolási kötelezettségen tájékoztatási kötelezettséget kell érteni.

Fejezeti kezelésű előirányzatok összehangolt felhasználása

47.

47.1. Az Ávr. 3. mellékletében megjelölt XX. EMMI fejezet 20/4/34 Nemzeti Tehetség Program előirányzat tekintetében az Ávr. 91–99. §-ában előírt szabályokat is alkalmazni kell.

47.2. Amennyiben jelen szabályzat 1/a. és 1/b. melléklete valamely fejezeti kezelésű előirányzat jogcímcsoportjának, jogcímének vagy az azon belül kialakított részfeladat felhasználására nézve egyeztetési kötelezettséget ír elő, annak teljesítéséért a szakmai javaslattevő vezető, a kötelező egyeztetések írásos lefolytatásának kötelezettségvállalás előtti ellenőrzéséért a szakterületi kontrollt ellátó személy felel. A keletkezett dokumentumok a szakmai ügyirat részét képezik.

A Kincstár mint jogszabály által nevesített kezelő vagy lebonyolító szervezet

48.

48.1. A Kincstár lebonyolító szervezeti feladatait

- a) a 20/17/1 Gyermekvédelmi Lakás Alap előirányzat esetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és a gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet;
- b) A 20/17/5 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása előirányzat esetében a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet;
- c) a 20/17/7 GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása előirányzat esetében a hallgatói hitelrendszerrel szóló 1/2012. (I. 20.) Korm. rendelet, illetve
- d) a 20/19/1 Szociális célú humányszolgáltatások normatív állami támogatása és a 20/19/3 Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése előirányzatok esetében az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók normatív állami támogatásáról szóló 213/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet

kijelölése alapján látja el.

48.2. A lakossági vezeték gázfogyasztás és távhőfelhasználás szociális támogatásáról szóló 289/2007. (X. 31.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése alapján a 20/35 Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez előirányzat kezelői feladatait a Kincstár látja el.

Az előirányzatnak a Kincstár rendelkezési jogosultságába tartozó fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára történő megnyitásáról a Főosztály a Kincstár rendszeres adatszolgáltatása alapján gondoskodik.

VI.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Közzététellel kapcsolatos feladatok

48.

Az EMMI fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott, az EMMI honlapján közzéteendő támogatások köréről, valamint a közzététel módjáról külön szabályzat rendelkezik.

A szakfeladatrend alkalmazása

49.

49.1. A fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatott tevékenységnek az Ávr. 73. § (1) bekezdés a) pontja szerinti besorolását a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII. 31.) NGM rendeletben meghatározott államháztartási szakfeladatrend szakfeladatainak tartalmi meghatározása alapján támogatási szerződésenként – ide értve az EMMI igazgatása kedvezményezett esetében a jelen szabályzat 8. melléklet szerinti szakmai intézkedést, valamint a jelen szabályzat 42. pontja szerinti együttműködési megállapodást is – kell elvégezni.

49.2. A támogatási szerződésben – ide értve az EMMI igazgatása kedvezményezett esetében a jelen szabályzat 8. melléklet szerinti szakmai intézkedést, valamint a jelen szabályzat 42. pontja szerinti együttműködési megállapodást is – a támogatás összegét a 49.1. pont szerinti szakfeladatrend szakfeladatai szerint kiemelt előirányzati bontásban kell megosztani.

49.3. A jelen szabályzat 7/1.–7/3. melléklete szerinti feljegyzésben a támogatás aktuális részletét a szakmai javaslattevő vezető a 49.1. pont szerinti szakfeladatrend szakfeladatai szerint kiemelt előirányzati bontásban osztja meg. A kifizetések szakfeladatok szerinti megbontása akkor is szükséges, ha a jelen szabályzat 12.8. pontja szerint kötelezettségvállalási dokumentum nem készült.

49.4. Amennyiben egyazon kifizetést kezdeményező feljegyzésben az adott jogcímen nyújtott támogatás több kedvezményezett részére történő egyidejű folyósításának kezdeményezése történik – így különösen a normatív és normatív jellegű támogatások kifizetése, a Kincstár megyei igazgatóságai részére történő átutalása, lebonyolítási számla terhére történő átutalás esetében – a támogatási összeg szakfeladatok szerinti lebontása a jelen szabályzat 7/1.–7/3. melléklete szerinti feljegyzésben, illetve utalási listában meghatározott kedvezményezettek összességére összevontan történik.

49.5. Amennyiben a támogatás kedvezményezettje államháztartáson belüli szerv, a támogatási összegnek a szakfeladatok szerinti megosztása során a szakmai javaslattevő vezetőnek figyelemmel kell lennie arra, hogy a szerződés kedvezményezettje is a szerződésben szereplő szakfeladaton köteles a bevételt és a szerződésben vállalt feladat ellátása során keletkező kiadást elszámolni. A költségvetési szerv alapító okiratában nem kell feltüntetni a szerv által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási céljai szerinti szakfeladatokat.

49.6. Amennyiben a támogatás kedvezményezettje a Civil törvény hatálya alá tartozó civil szervezet, a támogatási összegnek a Rendelet 11. § (1) bekezdése szerinti megosztása során a támogatásnak a civil szervezet működésére fordítható részét „890301 Civil szervezetek működési támogatása” szakfeladaton, a (köz)feladat ellátása érdekében nyújtott normatív, pályázati vagy egyedi támogatási részt a szakmai célt tükröző megfelelő szakfeladaton, ennek hiányában a „890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása” szakfeladaton kell megjeleníteni.

49.7. Ha támogatás nyújtása pályázati úton, lebonyolító szervezet igénybevételel történik, a lebonyolítói feladatok ellátásához kapcsolódóan rendelkezésre bocsátott összeget a „841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés”, míg a lebonyolítási számlára átvezetett és annak terhére felhasznált összeget a szakmai célt tükröző megfelelő szakfeladaton kell kimutatni.

A Főosztály eljárása, határidők

50.

50.1. A Főosztály a jelen szabályzat rendelkezései alapján a hozzá továbbított ügyiratokat, feljegyzéseket, igényeket (jelen cím alkalmazásában a továbbiakban: dokumentumok) a hatályos jogszabályoknak, az EMMI belső szabályzatainak és a Kincstár által támasztott formai és tartalmi szempontoknak való megfelelése szempontjából – ha jelen szabályzat másként nem rendelkezik – 15 napon belül vizsgálja meg.

50.2. Az 50.1. pontban nevesített követelményeknek meg nem felelő, formai vagy tartalmi szempontból szabálytalan dokumentumokat a Főosztály intézkedésre a jelen szabályzat 17. melléklete kitöltésével – a szakmai ügyiratba helyezéssel – visszaküldi a szakmai javaslattevő vezetőnek. Abban az esetben, ha a dokumentumot külső szerv részére határidőig kell továbbítani, a Főosztály határidő megadásával hívja fel a szakterületet a megfelelő dokumentum megküldésére.

50.3. A Kincstár részére rendszeresen előre megadott határidőig megküldhető igények teljesítésére irányuló dokumentumokat a kincstári határidőt megelőző 8 napig kell a Főosztályra eljuttatni. Az elkésztett, illetve elmulasztott

igények pótlására nincs lehetőség, azokat a Főosztály csak a soron következő igénybenújtási időszak során továbbítja, amennyiben a szükséges dokumentumokat az arra jogosult szabályszerűen ismét megküldte.

50.4. Az 50.1. pont szerinti vizsgálatok lefolytatásának és a kincstári intézkedést igénylő ügyek végrehajtási, illetve átfutási időigényére tekintettel az év végi határidők az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

- a) előirányzat-módosítással, átcsoportosítással kapcsolatos ügyiratok Főosztályra érkezési ideje tárgyév november 30-a
- b) tárgyévi keret terhére történő kötelezettségvállalással kapcsolatos ügyiratok, jogilag ellenjegyzéssel ellátva tárgyév december 15-e.

Fentiek alól kivételt képeznek az előre nem látható, nem ütemezhető, különösen a Kormány vagy Országgyűlés hatáskörében meghozott döntésekhez kapcsolódó intézkedések.

Záró rendelkezések

51.

51.1. 2012. december 31-ét követően a 2012. évi fejezeti kezelésű előirányzatok terhére új kötelezettség nem vállalható, azonban a már vállalt kötelezettségek pénzügyi teljesítése a Szabályzat II. fejezet Kötelezettségvállalás összege, a finanszírozás módja, ütemezése címben és a III. fejezetben foglalt szabályok szerint az Áht. 86. § (1) bekezdésében, az Ávr. 36. § (4) bekezdésében és 150. §-ában foglaltakra figyelemmel folytatható.

51.2. A 2013. január hónap előirányzat-finanszírozási tervére vonatkozó adatszolgáltatást dekádonkénti bontásban 2012. december 22-éig kell a Kincstárhoz eljuttatni. A kötelezettségvállalók javaslataikat a jelen szabályzat 2. melléklet szerinti úrlapon teszik meg a Főosztály által legkésőbb 2012. december 10-éig meghatározott határidőben.

52.

Felhatalmazást kap

- a) a miniszter, hogy a jelen szabályzat 1/a. és 1/b. mellékletét,
- b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, hogy a jelen szabályzat 1/a. melléklet függelékét és a 2–22. mellékleteit,
- c) a Jogi Főosztály vezetője, hogy jogszabályok változása esetén, az azokkal való összhang érdekében az intraneten közzétett mintaszerződéseket és mintamegállapodásokat saját hatáskörben, egyéb esetekben az érintett(ek)el való egyeztetést követően

módosítsa és a változtatásokat az EMMI intraneten közzétegye.

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1. melléklet

Fejezeti kezelésű előirányzatok lebontása

1/a. melléklet

Az EMMI 2012. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak tervezett felhasználása kiemelt előirányzati bontásban, az előzetes egyeztetési kötelezettségek, továbbá a javaslatételre, ellenjegyzésre, döntéshozásra és kötelezettségvállalásra jogosult személyek megjelölése

1/a. melléklet függeléke: 2012. évi pénzügyi ellenjegyzők

1/b. melléklet

A fejezeti kezelésű előirányzatok megnevezése, részfeladatokra történő lebontása

2. melléklet

Adatszolgáltatás a havi előirányzat-finanszírozási terv elkészítéséhez

3. melléklet
Előirányzat-finanszírozási terv
4. melléklet
Aláírásminták
- 4/1. melléklet
Javaslatételre, szakterületi kontrollra, kötelezettségvállalásra és döntéshozásra jogosultak aláírása felügyeleti területenként
- 4/2. melléklet
A Költségvetési Főosztály pénzügyi kereteket kezelői munkatársainak (a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzőinek) hiteles aláírása
5. melléklet
Kötelezettségvállalás/feladatmódosítás betétíve
6. melléklet
Költségterv az igényelt támogatás és a támogató által előírt saját forrás felhasználására
7. melléklet
Kötelezettségvállalás-teljesítés kezdeményezése
- 7/1/a. melléklet
Kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítés kezdeményezése
- 7/1/b. melléklet
Lebonyolítási számla terhére csoportos utalvány pénzügyi teljesítésre
- 7/1/b. melléklet függeléke:
Lebonyolítási számla terhére csoportos utalvány függeléke
- 7/1/c. melléklet
Lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg számlák közötti átvezetésének kezdeményezése
- 7/2. melléklet
Előirányzat átcsoportosítás végrehajtás kezdeményezése
- 7/3. melléklet
Átcsoportosítási kérelem fejezeti általános tartalék terhére
8. melléklet
EMMI Igazgatása részére történő előirányzat átcsoportosításról szóló intézkedés
9. melléklet
Nyilatkozatminták
- 9/1. melléklet
Kedvezményezett felhatalmazása azonnali beszedési megbízásra
- 9/2. melléklet
A szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata a kedvezményezett támogathatóságáról
- 9/3. melléklet
9/3/a. Igénylői nyilatkozat
9/3/b. Pályázói nyilatkozat
- 9/4. melléklet
Nyilatkozat éven túli kötelezettségvállaláshoz
10. melléklet
A Magyar Államkincstár által kiadott, a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodására használt kincstári tranzakciós kódok (KTK)

11. melléklet
Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv
 12. melléklet
A szakterület kötelezettségvállalási körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi előirányzatának és korábbi évekről áthúzódó, kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványának felhasználásáról készítendő beszámoló tartalma
 13. melléklet
Támogatott szervezetek elszámoltatása
 - 13/1. melléklet
Számlaösszesítő (tételes elszámolás)
 - 13/2. melléklet
Segédlet a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítéséhez
 14. melléklet
Az éves pályázati részterv adatlapja
 15. melléklet
A lebonyolító szervezetek feladatai a pályázati folyamatban
 16. melléklet
Szempontrendszer a támogatások EU versenysemlegességének megítéléséhez
 17. melléklet
Értesítés a pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi teljesítés végrehajtásához szükséges hiánypótlásról
 18. melléklet
Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ügymenete
 19. melléklet
Adatlap támogatás igényléséhez
 - 20/a. melléklet
A szakterületi kontrollt ellátó személy feladatai
 - 20/b. melléklet
A pénzügyi ellenjegyzést ellátó feladatai
 21. melléklet
A támogatás ismertetése (Kincstár által működtetett monitoringrendszerhez)
 22. melléklet
Adatalap a támogatási döntésről (Kincstár által működtetett monitoringrendszerhez)
-

**Az emberi erőforrások minisztere, a közigazgatási és igazságügyi miniszter,
valamint a nemzetgazdasági miniszter
16/2012. (XI. 13.) EMMI–KIM–NGM együttes utasítása az özvegyi nyugdíj mértékének
szabályozási előzményeit vizsgáló tárcaközi vizsgálóbizottság létrehozásáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott hatáskörünkben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §**
- (1) A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülő személyek özvegyi nyugdíja tárgyában hozott közigazgatási határozatok szabályozási körülményeinek, előzményeinek vizsgálata céljából munkacsoportot (a továbbiakban: tárcaközi vizsgálóbizottság) hozunk létre.
 - (2) A tárcaközi vizsgálóbizottság feladata a politikai, szakmai, jogi előkészítést megalapozó dokumentumok áttekintése, továbbá a minisztériumi háttérintézményeknek a jogalkalmazással, a közigazgatási határozatok meghozatalával kapcsolatos eljárásának vizsgálata.
 - (3) Az előkészítő dokumentumok körében különösen vizsgálandók:
 - a) a Széll Kálmán Terv előkészítését végző munkacsoport üléseinek emlékeztetői,
 - b) a Széll Kálmán Munkacsoport elé beküldött anyagok,
 - c) a Széll Kálmán Munkacsoport döntései,
 - d) a közigazgatási államtitkári értekezletre, illetve a kormányülésre beküldött előterjesztések, illetve az ülések emlékeztetői,
 - e) a hatásvizsgálatról szóló dokumentumok.
- 2. §**
- (1) A tárcaközi vizsgálóbizottság munkáját az emberi erőforrások minisztere által kijelölt elnök irányítja.
 - (2) A tárcaközi vizsgálóbizottság tagjai:
 - a) a Nemzetgazdasági Minisztérium két képviselője,
 - b) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium két képviselője,
 - c) az Emberi Erőforrások Minisztériumának két képviselője.
 - (3) A tárcaközi vizsgálóbizottságba a Miniszterelnökség további két tagot delegálhat.
 - (4) A tárcaközi vizsgálóbizottság tagja a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) bekezdésében meghatározott személy lehet.
- 3. §**
- (1) A tárcaközi vizsgálóbizottság alakuló ülését jelen utasítás hatálybalépésétől számított nyolc napon belül össze kell hívni. A tárcaközi vizsgálóbizottság összehívásáról az elnök gondoskodik.
 - (2) A tárcaközi vizsgálóbizottság működésének rendjét az alakuló ülésen kell megállapítani.
 - (3) A tárcaközi vizsgálóbizottság tagjai és az elnök tevékenységüket külön díjazás nélkül végzik.
 - (4) A vizsgálat során a feladat végrehajtásában részt vevő személyek meghallgathatók.
 - (5) A tárcaközi vizsgálóbizottság a vizsgálat során álláspontra alakít ki arról, hogy az ügyben szükség van-e személyi felelősség megállapítására, és ha igen, úgy javaslatot tesz a felelősségre vonás módjára és mértékére, valamint a felelősségre vonandó személyre vagy személyekre.
 - (6) A vizsgálat eredményéről vizsgálati jelentés készül, amelyet a felelősség megállapítására vonatkozó javaslattal együtt a vizsgálóbizottság alakuló ülésének időpontjától számított 30 napon belül kell elkészíteni.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A honvédelmi miniszter 80/2012. (XI. 13.) HM utasítása
a hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló
87/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatok ellátása tekintetében a HM VG HÁT helyettese az általa kijelölt személy.”
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Ut. 1. § „fenntartói irányítása és felügyelete” szövegrésze.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 81/2012. (XI. 13.) HM utasítása
a külföldi fegyveres erőket és állományukat, a nemzetközi katonai parancsnokságokat,
valamint a NATO Biztonsági Beruházási Programot megillető adómentességi igazolás kiállításával
kapcsolatos feladatokról**

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. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatalra (a továbbiakban: HM KPH), a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatalra (a továbbiakban: HM FHH), valamint a Magyar Honvédség Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokságra (a továbbiakban: MH HKNYP) terjed ki.
(2) Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Magyarország területén szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erőket, valamint a Magyarország területén felállított egyes nemzetközi katonai parancsnokságokat és azok személyi állományát, valamint a NATO Biztonsági Beruházási Programmal (a továbbiakban: NSIP) kapcsolatos beruházásokat és beszerzéseket jogszabály vagy nemzetközi szerződés alapján megillető adómentességi igényekkel kapcsolatos eljárásokban.
(3) Az utasítás hatálya a külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarország területén felállított egyes nemzetközi katonai parancsnokságok részére a HM által kiszámlázott üzemanyag, olaj és kenőanyag tekintetében biztosított közvetlen jövedéki adómentességre nem terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
1. Amerikai Egyesült Államok személyi állománya: az OMNIBUS megállapodás 3. cikk (2) bekezdése alapján meghatározott személyi kör,
2. külföldi fegyveres erő: a NATO SOFA-ban és Pfp SOFA-ban részes tagállamoknak Magyarországon tartózkodó, vagy átvonuló fegyveres ereje,

3. külföldi fegyveres erő személyi állománya: a külföldi fegyveres erők Magyarországon tartózkodó, vagy átvonuló személyi állománya,
4. mentességi igazolás: az egyes, az általános forgalmi adót és a jövedéki adót érintő kiváltságok, kedvezmények és mentességek érvényesítésének végrehajtásáról szóló 11/2010. (III. 31.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 2. §-a alapján kiállított okirat,
5. NATO SOFA: az 1999. évi CXVII. törvénnyel kihirdetett, az Észak-atlanti Szerződés tagállamai közötti, fegyveres erők jogállásáról szóló Megállapodás,
6. nemzetközi katonai parancsnokság: a Párizsi Jegyzőkönyv I. cikk b) és c) pontjának vagy XIV. cikkének hatálya alá tartozó, vagy nemzetközi szerződésben nemzetközi katonai parancsnokság jogállással felállított nemzetközi katonai szervezet,
7. NSIP mentességi igazolás: NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet 33. §-a alapján kiállított okirat,
8. OMNIBUS megállapodás: az 1997. évi XLIX. törvénnyel kihirdetett, a Magyar Köztársaság Kormánya és az Egyesült Államok Kormánya közötti, az Egyesült Államok Fegyveres Erőinek a Magyar Köztársaság területén történő tevékenységéről szóló Megállapodás,
9. Párizsi Jegyzőkönyv: az 1999. évi CXVI. törvénnyel kihirdetett, az Észak-atlanti Szerződés alapján felállított nemzetközi katonai parancsnokságok jogállásáról Párizsban, 1952. augusztus 28-án készült Jegyzőkönyv,
10. PFP SOFA: az 1995. évi CII. törvénnyel kihirdetett, az Észak-atlanti Szerződés részes államai és a „Békepartnerség” más résztvevő államai közötti, fegyveres erők jogállásáról szóló Megállapodás és annak Kiegészítő Jegyzőkönyve,
11. személyes célú beszerzés: az OMNIBUS megállapodás 5.2. pontja alapján az Amerikai Egyesült Államok személyi állományának beszerzései.

3. § A mentességi igazolást – a PM rendelet 19. § (1) bekezdésére figyelemmel – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által rendszeresített, az 1. mellékletben foglalt nyomtatvány kitöltésével, az NSIP mentességi igazolást a 2. mellékletben foglalt nyomtatvány kitöltésével kell kiállítani.

2. A külföldi fegyveres erőket és állományukat, a nemzetközi katonai parancsnokságokat megillető adómentességgel kapcsolatos mentességi igazolás kiállításának eljárési szabályai

- 4. §**
- (1) A mentességi igazolás akkor állítható ki, ha az 1. mellékletben foglalt nyomtatvány mellett
 - a) külföldi fegyveres erők, valamint a nemzetközi katonai parancsnokságok hivatalos beszerzései tekintetében a 3. mellékletben,
 - b) az Amerikai Egyesült Államok személyi állományának személyes célú beszerzései tekintetében a 4. mellékletben foglalt kérelem is benyújtásra kerül az MH HKNYP-n keresztül a HM KPH részére.
 - (2) Az MH HKNYP az 1. mellékletben szereplő nyomtatvány I. pontjában, valamint a 3., illetve 4. melléklet szerint előterjesztett kérelemben szereplő adatokat az általa vezetett nyilvántartással összeveti. Az MH HKNYP az adategyezőség meglétéről tájékoztatja a HM KPH-t, egyidejűleg részére megküldi az (1) bekezdésben felsorolt dokumentumokat 3 munkanapon belül.
 - (3) Amennyiben a mentességi igazolás kiadásának feltételei nemzetközi szerződés, illetve a vonatkozó jogszabályok alapján fennállnak, a HM KPH kitölti az 1. melléklet szerinti nyomtatvány II. pontját és azt felterjeszti aláírásra a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) részére 3 munkanapon belül. Ha a mentességi igazolás kiadásának feltételei nem állnak fenn maradéktalanul, a HM KPH 3 munkanapon belül felterjeszti aláírásra a HM VGHÁT részére a kérelmet elutasító, illetve a hiányok pótlására felhívó döntést. A HM VGHÁT által aláírt döntést a HM KPH megküldi a kérvényező részére 3 munkanapon belül.
 - (4) A HM KPH az utasítás hatálya alá tartozó feladatok végrehajtása érdekében jogosult más minisztériumokkal és közigazgatási szervekkel önálló kapcsolatfelvételre és egyeztetés kezdeményezésére.

3. A NATO Biztonsági Beruházási Programmal kapcsolatos beszerzéseket és beruházásokat megillető adómentességhez kapcsolódó NSIP mentességi igazolás kiállításának eljárási szabályai

- 5. §**
- (1) Az NSIP mentességi igazolás kiállítására a 2. mellékletben szereplő nyomtatvány alapján kerül sor.
 - (2) Amennyiben az NSIP mentességi igazolás kiadásának feltételei a vonatkozó jogszabályok alapján fennállnak, a HM FHH kitölti a 2. mellékletben szereplő nyomtatványt és felterjeszti azt aláírásra a HM VGHÁT részére 3 munkanapon belül. Ha az NSIP mentességi igazolás kiadásának feltételei nem állnak fenn maradéktalanul, a HM FHH 3 munkanapon belül felterjeszti aláírásra a HM VGHÁT részére a kérelmet elutasító, illetve a hiányok pótlására felhívó döntést. A HM VGHÁT által aláírt döntést a HM FHH megküldi a kérvényező részére 3 munkanapon belül.
 - (3) A HM FHH az utasítás hatálya alá tartozó feladatok végrehajtása érdekében jogosult más minisztériumokkal és közigazgatási szervekkel önálló kapcsolatfelvétellel és egyeztetés kezdeményezésére.

4. Záró rendelkezések

- 6. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül
 - a) a HM KPH, a HM FHH, valamint az MH HKNYP vezetői a mentességi igazolás, valamint az NSIP mentességi igazolás kiállításával kapcsolatos hatáskörükbe utalt feladatok részletes szabályait intézkedésben állapítják meg,
 - b) a HM KPH – a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály útján – tájékoztatja a külföldi fegyveres erőket az általános mentességi igazolás kiadásának eljárási rendjéről.
 - (3) Hatályát veszti
 - a) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 26/2009. (IV. 3.) HM utasítás 19. § (2) bekezdése,
 - b) a honvédelmi szervezetek egyes adómentességi igényekkel kapcsolatos feladatairól szóló 74/2010. (VII. 22.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 81/2012. (XI. 13.) HM utasításhoz

MENTESSÉGI IGAZOLÁS / EXEMPTION CERTIFICATE

Kiállításra jogosult hatóságok: / Authorities empowered to issue:	
<input type="checkbox"/>	Külgügyminisztérium / Ministry of Foreign Affairs (1027 Budapest, Bem rakpart 47.; Tel.: 06-1-458-1000)
<input type="checkbox"/>	Honvédelmi Minisztérium / Defence Ministry (1055 Budapest, Balaton utca 7-11.; Tel.: 06-1-474-1111)

MENTESSÉGI IGAZOLÁS / EXEMPTION CERTIFICATE

Az egyes, az általános forgalmi adót és jövedéki adót érintő kiváltságok, kedvezmények és mentességek érvényesítésének végrehajtásáról szóló 11/2010. (III.31.) PM rendelet (továbbiakban: PM rend.) 2. §-a alapján, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) 107. §-ában meghatározott általános forgalmi adó mentesség, illetőleg a jövedéki adóról szóló 2003. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Jöt.) 47/A-47/B. §-ában meghatározott jövedéki adó visszatérítés jogosultságának igazolásához /
 Base on Article 2 of Decree 11/2010 (III.31) PM (hereinafter PM Decree) on the effectuation of various privileges, allowances and exemptions regarding value added tax and excise tax, based on the VAT exemption regulated in article 107 of Act CXXVII of 2007 on Value Added Tax (hereinafter VAT Act.) and the excise tax refund regulated in articles 47/A-47/B of Act CXXVII of 2003 on Excise Tax (hereinafter Excise Act)

I.) A feljogosított személy, szervezet adatai: / Data of the entitled person, representation:**1.) A feljogosított természetes személy adatai: / Data of the entitled natural person:**

Előtag: _____ Családi név: _____
 Title: _____ Family name: _____
 Utónév: _____
 Last name: _____
 Hatósági igazolvány betűjele és/vagy száma (pl.: külügyi igazolvány, egyéb hatósági igazolvány, igazolás): _____
 Character and/or number of the official ID document (e.g. diplomat ID, other official ID, authentication): _____

Állandó lakhelye: _____ (irányítószám) _____ helység
 Permanent address: _____ (postal code) _____ city
 _____ ország
 _____ (közterület) _____ (házsám)
 _____ (street) _____ (house nr.)
 Levelezési címe: _____ (irányítószám) _____ helység
 Correspondence address _____ (postal code) _____ city
 _____ ország
 _____ (közterület) _____ (házsám)
 _____ (street) _____ (house nr.)

2.) A feljogosított szervezet adatai: / Data of entitled organisation

Neve: _____
 Designation: _____
 Székhelyének címe: _____ (irányítószám) _____ helység
 Address _____ (postal code) _____ city
 _____ (közterület) _____ (házsám)
 _____ (street) _____ (house nr.)

II.) A hatóság igazolása (a Külgügyminisztérium/Honvédelmi Minisztérium tölti ki!)**II.) Certificate of the authority (to be filled out by the Ministry of Foreign Affairs/Defence Ministry!)****1.) A feljogosított személy, szervezet jogosultsága / The entitlement of the entitled person, representation**

A) az áfa mentességre (az Áfa tv 107. § (1) bekezdésének a-e.) pontjai, illetve (5) bekezdésének a-b) pontjai alapján):
 A) for VAT exemption (based on VAT Act. article 107. paragraph (1) point a-e., paragraph (5) point a-b))

from _____ év _____ hó _____ napjától _____ év _____ hó _____ napjáig
 year _____ month _____ day to _____ year _____ month _____ day
 fennáll(t)/napján fennáll.
 existed/exists

B) a jövedéki adó visszaigénylésére (a Jöt 47/A § (1), (4) bekezdése, illetve a 47/B § a.), b.) pontja alapján):

from _____ év _____ hó _____ napjától _____ év _____ hó _____ napjáig
 year _____ month _____ day to _____ year _____ month _____ day
 fennáll(t)/napján fennáll.
 existed/exists

MENTESSÉGI IGAZOLÁS / EXEMPTION CERTIFICATE

C.) áfa mentességre és jövedéki adó visszaigénylésére együttesen (a PM rend. 2. § (2) bekezdésének c) pontjában foglaltakra hivatkozással):

C.) for VAT exemption and excise tax refund together (according to article 2 paragraph (1) of the PM Decree):

from _____ év _____ hó _____ napjától _____ év _____ hó _____ napjáig
 year _____ month _____ day to _____ year _____ month _____ day
 fennáll(t)/napján fennáll.
 existed/exists

2.) A feljogosított természetes személlyel közös háztartásban élő nem magyar állampolgárságú és állandó helyföldi tartózkodásra nem jogosult családtag(ok) jogosultsága az alábbiak szerint áll fenn:

2.) Data on family member(s) living in common household with the entitled person, who are not Hungarian citizens and have no right to permanent residence in Hungary:

Sorszám Nr.	Név / Name	Hatósági igazolvány száma Number of official ID	Jogosultság kezdete Beginning of entitlement	Jogosultság vége End of entitlement
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

3.) igazolás a közvetett adók alóli mentesség fennállásának egyéb feltételei teljesüléséről (a megfelelőt kérjük X-el megjelölni):
 3.) Certificate of conformity with the other conditions set for the exemption from indirect taxes (please mark with an X)

viszonzosság alapján - a külpolitikáért felelős miniszter állásfoglalása szerint -
 based on reciprocity - according to the position of the minister in charge of foreign affairs -
 (hivatalos célra a diplomáciai és a hivatásos konzuli képviselet, személyes célra pedig a diplomáciai és a hivatásos konzuli képviselet tagja részére)
 (for official use of the diplomatic and consular representation; for personal use of the members of the diplomatic and official consular representation);

nemzetközi szerződés rendelkezése alapján
 based on the provisions of an international treaty

(ha a nemzetközi szerződés kifejezetten a termékek, szolgáltatások árába (díjába) rendszerint belefoglalt közvetett adók alóli mentességről/engedéséről vagy visszatérítéséről rendelkezik, és az említett szerződés vagy a Magyar Köztársaság Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló nemzetközi szerződést kihirdető törvény hatálybalépésének napját megelőzően kötött és törvényben vagy kormányrendeletben kihirdetett nemzetközi szerződés, vagy a nemzetközi szervezet létrehozó vagy a nemzetközi szervezet székhelyegyezményéről szóló - jogszabályban kihirdetett - nemzetközi szerződés, melynek értelmében a termékek beszerzése/szolgáltatás igénybevétele hivatalos célra a Magyar Köztársaság által nemzetközi szervezetként elismert szervezet vagy annak képviselete (a továbbiakban: nemzetközi szervezet), személyes célra pedig a nemzetközi szervezet tisztviselője részére történik; a hivatkozott nemzetközi szerződés megnevezése:

(if an international treaty contains explicit provisions on the exemption/allowance or refund of the indirect taxes otherwise built into the price (charge) of goods and services and this international treaty was either announced by an Act or government decree before the coming into effect of the international treaty on the accession of the Republic of Hungary to the European Union; OR it is an international treaty establishing an international organisation or a seat agreement of an international organisation - announced with an act - according to which the purchase of goods/services is done for official use of the international organisation or its representative recognised by the Republic of Hungary (hereinafter international organisation), for personal use of the official of that international organisation); designation of the international treaty:

_____);

MENTESSÉGI IGAZOLÁS / EXEMPTION CERTIFICATE

- a beszerzés a közös védelmi erőfeszítés keretében a fegyveres erő, illetőleg az azt kísérő polgári állomány használatára, vagy éttermük, kintinjuk ellátására szolgál, és
the purchase was for the common defence effort for the armed forces, the accompanying civilians, or the supply for their restaurant, canteen and was done
- az Észak-atlanti Szerződés tagállamának belföldön állomásozó fegyveres ereje - ide nem értve a Magyar Honvédséget - részére történik;
for the armed forces of a member state of the Northern Atlantic Treaty Organisation stationed in Hungary
- not including the Hungarian Army;
- belföldön kívül az Észak-atlanti Szerződés valamely más tagállamában állomásozó fegyveres erő részére történik, (ideértve az ott állomásozó összes fegyveres erőt, de ide nem értve e tagállam saját fegyveres erejét);
for the armed forces of a member state of the Northern Atlantic Treaty Organisation stationed abroad (including all armed forces stationed in that state but excluding the armed forces of that state)
- a beszerzés az Egyesült Királyság Ciprus szigetén állomásozó fegyveres erejének, illetőleg az azt kísérő polgári állomány használatára vagy éttermük, kintinjuk ellátására szolgál;
(a Ciprusi Köztársaság megalakulásáról, 1960. augusztus 16. napján kelt nemzetközi szerződés értelmében)
the purchase was for the armed forces of the United Kingdom stationed in Cyprus, the accompanying civilians, or the supply of their restaurant, canteen
(according the international treaty of 16 August 1960 on the establishment of the Republic of Cyprus);
- egyéb feltételek:
other conditions: _____

Helység, dátum
Place, Date

P.H.
seal

a Hatóság aláírása
signature of the authority

a Hatóság nevében aláíró neve, és beosztása
(olvasható módon)
signature of the person acting on behalf of the authority
(legibly)

2. melléklet a 81/2012. (XI. 13.) HM utasításhoz

Sorszám: _____ sz. példány

MENTESSÉGI IGAZOLÁS

A NATO Biztonsági Beruházási Programhoz

A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet 33. §-a alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § n) pontja szerinti közterhektől való mentesség jogosultságának igazolásához.

1. Kiállításra jogosult hatóság

Megnevezés: Honvédelmi Minisztérium
Székhelye: 1055 Budapest, Balaton u. 7-11.

2. A feljogosított személy, szervezet adatai

Neve:
Állandó lakhelye/székhelye:

3. A hatóság nyilatkozata

A feljogosított személy, szervezet jogosult áfamentességre [a Hvt. 80. § n) pontja alapján]:

..... év hónapjától, év hónapjáig

vonatkozó jogosultsága fennáll.

4. A mentesség tárgyát képező szerződés adatai

Azonosítója:

Tárgya:

NSIP képességcsomag száma: projekt száma:

Budapest, 201 .

P. H.

.....
HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

3. melléklet a 81/2012. (XI. 13.) HM utasításhoz

KÉRELEM
 MENTESSÉGI IGAZOLÁS KIÁLLÍTÁSA IRÁNT
 – hivatalos beszerzések –
 REQUEST
 FOR CERTIFICATE OF EXEMPTION
 – official purchase –

Nemzetközi katonai tartózkodási igazolás száma / Serial No. of International Military Residence Certificate	
Fegyveres erő/nemzetközi katonai parancsnokság/egység teljes megnevezése armed force/allied headquarters/Unit's full name	megnevezése / Unit's full name:
	székhelye, elhelyezési címe / Accomodation address:
Az igényelt mentességi igazolás érvényességi ideje / The requested certificate is to be valid from / to and purpose ¹	From év / year hó / month naptól / day until év / year hó / month napig / day for VAT exemption <input type="checkbox"/> áfamentesség for excise tax refund <input type="checkbox"/> jövedékiadó-visszaigénylés for VAT exemption and excise tax refund <input type="checkbox"/> áfamentesség és jövedékiadó-visszaigénylés
Beszerzésre jogosult személy / Supply Officer	(családi neve / family name):
	(keresztneve / first name):
	(rendfokozat / rank):
	(Állampolgárság / nationality)
	(Nemzetközi Katonai Tartózkodási Igazolvány száma / International Military Residence Card):
	telefon és fax / phone / fax:
	Állandó címe / permanent address (country, town, street, postal code):
	Elhelyezési levelezési címe / accommodation correspondence:

Kiállítás ideje / Date of issue:

PH /stamp

.....
 (aláírás / signature)

¹ Please sign X for the requested purpose / jelölje X-szel az igényelt mentességet.

4. melléklet a 81/2012. (XI. 13.) HM utasításhoz

KÉRELEM
 MENTESSÉGI IGAZOLÁS KIÁLLÍTÁSA IRÁNT
 – személyes beszerzések –
 REQUEST
 FOR CERTIFICATE OF EXEMPTION
 – private purchase –

Nemzetközi tartózkodási igazolvány száma / Serial No. of International Military Residence Card	
A jogosult személy / Entitled person	(családi neve / family name):
	(keresztneve / first name)_
	(rendfokozat / rank):
	(Állampolgárság / nationality)
	telefon és fax:
	phone / fax:
	állandó címe / permanent address (country, town, street, postal code):
	Elhelyezési levelezési címe / accommodation correspondence:
Az igényelt mentességi igazolás érvényességi ideje / The requested certificate is to be valid from / to and purpose ²	From év / year hó / month naptól / day until év / year hó / month napig / day for VAT exemption <input type="checkbox"/> áfamentesség for excise tax refund <input type="checkbox"/> jövedékiadó-visszaigénylés for VAT exemption and excise tax refund <input type="checkbox"/> áfamentesség és jövedéki adó visszaigénylés

Kiállítás ideje / Date of issue:

PH / stamp

.....
aláírás / signature)

² Please sign X for the requested purpose / jelölje X-szel az igényelt mentességet.

A honvédelmi miniszter 82/2012. (XI. 13.) HM utasítása egyres légügyi tárgyú HM 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. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki.

- 1. §** A Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2008. (HK 17.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.”
- 2. §** Az Ut1. 4. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az Irányító Szakcsoport vezetője felkéri a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar dékánját az Irányító Szakcsoportba történő egy tag delegálására.”
- 3. §** Az Ut1. 7. § (2) bekezdésének utolsó mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„A javaslatokat a tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozása keretében kell döntésre előkészíteni.”
- 4. §** Az Ut1.
a) 4. § (2) bekezdés d) pont dc) alpontjában a „HM Gazdasági Tervezési Főosztály” szövegrész helyébe a „HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály”,
b) 4. § (2) bekezdés d) pont dd) alpontjában a „HM Kontrolling és Szabályozási Főosztály” szövegrész helyébe a „HM Kontrolling Főosztály”,
c) 4. § (2) bekezdés d) pont dl) alpontjában az „MH Műveleti és Doktrinális Központ” szövegrész helyébe az „MH Vezetési és Doktrinális Központ”,
d) 4. § (2) bekezdés d) pont do) alpontjában az „MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola” szövegrész helyébe az „MH Altiszti Akadémia”
szöveg lép.
- 5. §** Hatályát veszti az Ut1.
a) 4. § (2) bekezdés d) pont dn) alpontja,
b) 6. § (3) bekezdésének utolsó mondata.
- 6. §** A külföldi állami légi járművek be- és átrepülésének engedélyezésével összefüggő okmányok központi nyilvántartásáról és az azzal összefüggő adatszolgáltatás rendjéről szóló 73/2007. (HK 13.) HM utasítás
a) 2. § (1) bekezdésében az „A Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe a „Magyarország”,
b) mellékletében az „a Magyar Köztársaság” szövegrészek helyébe a „Magyarország”
szöveg lép.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter 34/2012. (XI. 13.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
4/2010. (X. 5.) NGM 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 kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás 1. mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet a 34/2012. (XI. 13.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 26. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A gazdaság szabályozásáért felelős államtitkár a kereskedelemért és a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a kereskedelemmel és a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kereskedelem, a fogyasztóvédelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat,
 - d) jóváhagyja a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programját,
 - e) segíti a miniszter munkáját a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátásában.”
- 2. §** A Szabályzat 29. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért és az egészségiparért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a turizmussal és a vendéglátással kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - b) meghatározza a turizmus és a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) irányítja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét,
 - d) összehangolja az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtását,
 - e) együttműködik az érintett minisztériumokkal a turisztikai, vendéglátó-ipari és egészségipari szolgáltatásokra és feladatokra vonatkozó programok végrehajtásában.”

3. § A Szabályzat 35. §-a a következő l) ponttal egészül ki:

(A minisztériumban)

„l) turisztikáért felelős helyettes államtitkár”

(működik.)

4. § A Szabályzat 61. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„61. § (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a kereskedelemért és a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében

- a) előkészíti különösen a kereskedelemről, a vásárokról és a piacokról, az üzletek működéséről, a közraktározásról, a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról, a fogyasztóvédelemről, a piacfelügyeletről, a gazdasági reklámtevékenységről szóló jogszabályokat, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos törvényi szabályozást, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket,
- b) meghatározza a kereskedelem, a fogyasztóvédelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
- c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat és figyelemmel kíséri azok végrehajtását, meghatározza a piacfelügyelet intézményrendszerét, továbbá ellátja a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos közösségi normák jogharmonizációs feladatait,
- d) támogatja a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak létrehozását és működését, ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetekkel és békéltető testületekkel kapcsolatos szervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, valamint az Európai Fogyasztói Központok Hálózatába kijelölt szervezettel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
- e) az érintettek véleményének ismeretében egyeztetési és jóváhagyásra előkészíti a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Országos Vizsgálati Programját,
- f) az érintettek bevonásával intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a fogyasztói jogok védelme és érvényesítése érdekében,
- g) kidolgozza a piacfelügyeleti jogszabályokat, és ellátja az intézményfejlesztési feladatokat az áruk és szolgáltatások biztonságossága és megfelelősége tekintetében,
- h) ellátja a tárca képviseletét a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben.”

5. § A Szabályzat a 66. §-át követően a következő alcímmel és 66/A–66/C. §-sal egészül ki:**„3.7.2. A turisztikáért felelős helyettes államtitkár**

66/A. § (1) A turisztikáért felelős helyettes államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért, az egészségiparért, való felelőssége körében

- a) előkészíti a turizmusról, vendéglátásról, idegenvezetésről, az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről, az utazási szerződésről, a szálláshely-szolgáltatásról, a falusi és agroturizmusról, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériummal együttműködve az egészségiparról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket,
- b) meghatározza a turizmus, a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
- c) közreműködik az európai uniós támogatásokkal megvalósuló turisztikai programok kidolgozásában, szakmai véleményezésében,
- d) gondoskodik a turizmus kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításáról és működtetéséről,
- e) gondoskodik az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtásának összehangolásáról, valamint közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő kormányzati kapcsolatok szervezésében, elősegíti a két- és többoldalú nemzetközi turisztikai kapcsolatok fejlesztését, továbbá részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai szervezetek munkájában,
- f) ellátja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét,
- g) együttműködik az érintettekkel a gyermekek és a fiatalok iskolán kívüli szabadidőtöltéséhez kapcsolódó turisztikai szolgáltatások feltételeinek fejlesztésére vonatkozó programok kidolgozásában és végrehajtásában,
- h) együttműködik az érintettekkel az ifjúsági turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

- i) együttműködik az érintettekkel a kulturális, a lovas-, a kerékpáros- és az ökoturisztikával kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- j) együttműködik az érintettekkel, különösen a Emberi Erőforrások Minisztériumával a vallási turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- k) együttműködik az érintettekkel a falusi és agroturizmussal kapcsolatos vidékfejlesztési feladatok ellátásában,
- l) meghatározza a turizmus és a vendéglátóipar irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.

(2) A turisztikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

66/B. § (1) A turisztikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A turisztikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

66/C. § A turisztikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetője helyettesíti.”

6. §

A Szabályzat 2. függeléke a 3.7.1.3. pont d) alpont 2. pontját követően a következő alcímmel és 3.7.2.1. és 3.7.2.2. ponttal egészül ki:

„3.7.2. A turisztikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.2.1. Turisztikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Koordinációs feladatai körében – a 68. §-ban meghatározott feladatokon túl –
 1. ellátja az Új Széchenyi Terv egészségügyi fejlesztési programja megvalósításához kapcsolódó feladatokat,
 2. közreműködik az egészségipar fejlesztésére irányuló stratégiai dokumentumok kidolgozásában,
 3. összehangolja az egészségiparral kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik az egészségipar fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
 4. az egészségipar más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervekkel.
- b) Funkcionális feladatai körében a statisztikai adatok alapján elemzi az egészségipar folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére.
- c) Egyéb feladatai körében figyelemmel kíséri az egészségipart érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki.

3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a turizmus és a vendéglátás területét érintő szabályozási tervezeteket,
 2. összeállítja a Kormány jogharmonizációs programjának turizmusra és vendéglátásra vonatkozó részeit, véglegesíti a jogközelítést célzó turizmust és vendéglátást érintő jogszabálytervezeteket, és gondoskodik arról, hogy azok összhangban legyenek a közösségi joganyaggal.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja és végrehajtja a nemzeti turizmus- és vendéglátás-fejlesztési stratégia és koncepció megvalósításához kapcsolódó feladatokat, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
 2. közreműködik a turizmust és a vendéglátást érintő működési keretekre, valamint a turizmus- és a vendéglátás-fejlesztés területére vonatkozó stratégia és koncepció kidolgozásában, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
 3. összehangolja a turisztikai és vendéglátással kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik a turizmus és vendéglátás fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
 4. a nemzeti turisztikai marketing-szervezet közreműködésével kezdeményezi a stratégiának megfelelő turizmusfejlesztési prioritások termékfejlesztési programjainak végrehajtását és megvalósítását célzó kormányzati intézkedéseket,
 5. közreműködik a hazai és európai uniós finanszírozású turizmusfejlesztési pályázatok feltételrendszerének szakmai kidolgozásában, véleményezi a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által összeállított pályázati felhívások tervezetét, részt vesz a Monitoring Bizottság munkájában és ülésein,
 6. közreműködik a 2014-2020-as európai uniós tervezési időszak turisztikai programjainak kidolgozásában,

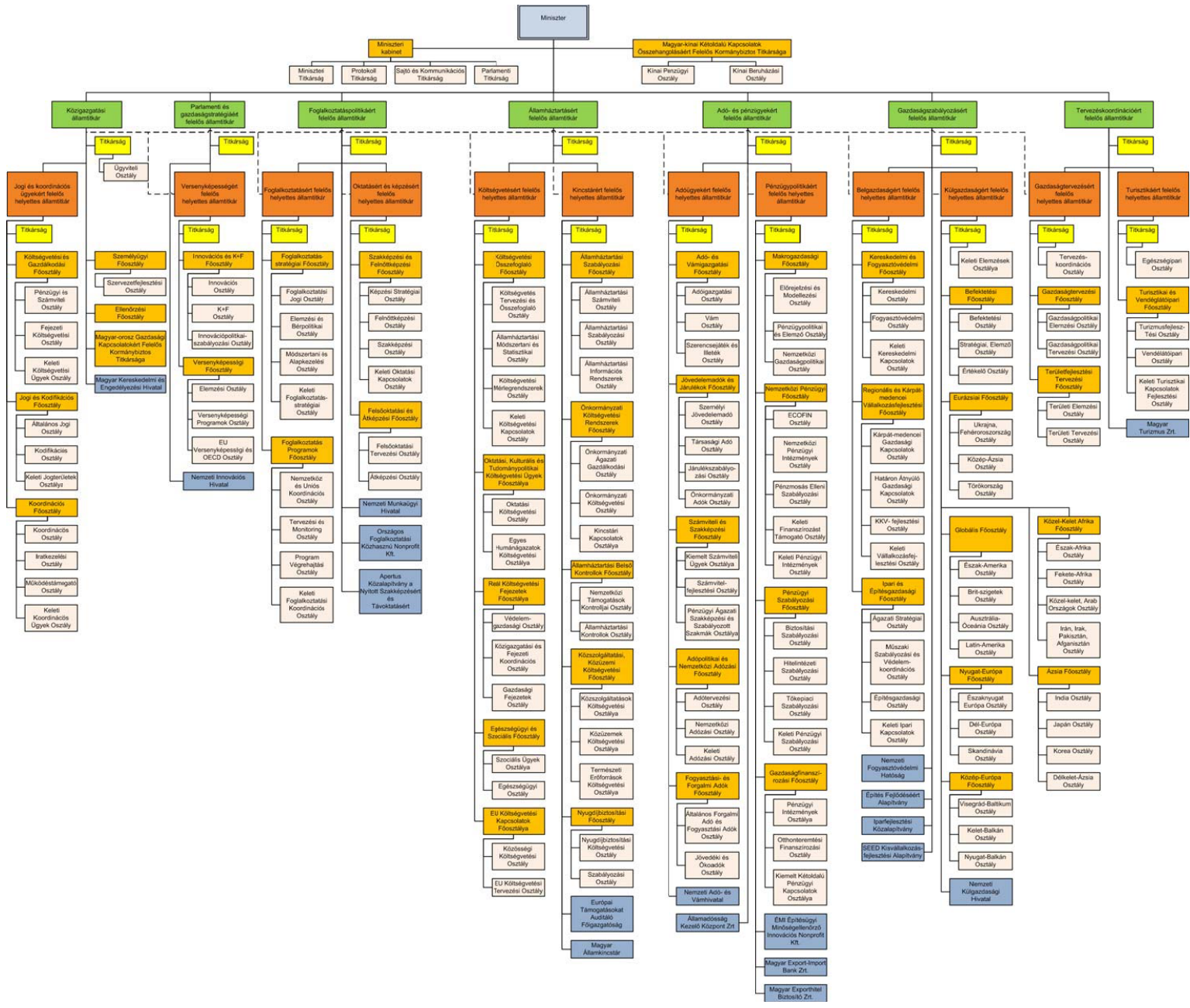
7. a turizmus és a vendéglátás más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervekkel,
 8. kapcsolatot tart az ellenőrző hatóságokkal, a társtárcákkal, a Magyarországon működő turisztikai képviselőkkel, a turisztikai szakdiplomátákkal, a nemzeti turisztikai marketingszervezettel, valamint a turizmusban és vendéglátásban működő szakmai szervezetekkel.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. összehangolja az EU-tagságból adódó kormányzati turisztikai, turizmusdiplomáciai feladatokat, kapcsolatot tart az EU turizmusért felelős szervezeteivel, képviseli a magyar turisztikai érdekeket az Európai Bizottság Turisztikai Tanácsadó Bizottságában és a Bizottság által felállított turisztikai munkacsoportokban (TSG, TQL), koordinálja az EKTB Turisztikai Szakértői Munkacsoport tevékenységét, kialakítja és előterjeszti az Európai Tanácsban a turisztikai témákban képviselendő magyar álláspontot, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
 2. részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 3. javaslatot tesz a szakterület nemzetközi tárgyalási programjára, kiutazási tervére, azokat előkészíti, lebonyolítja, továbbá koordinálja a vállalt kötelezettségek végrehajtását,
 4. kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szakmai szervezetekkel, szervezi azok döntéseinek, ajánlásainak végrehajtását, kidolgozza és érvényesíti a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok, közép-európai kezdeményezés), megszervezi a magyar részvételt az üléseken, elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által kért, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket,
 5. kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel a turizmus és vendéglátás területén.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási, monitoring- és pénzügyi feladatok végrehajtásában (így különösen figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalásokat, koordinálja az ellenőrzési tevékenységet),
 2. a statisztikai adatok alapján elemzi a turizmus és a vendéglátás folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,
 3. a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve előkészíti a szerződéseket a turizmus és a vendéglátás állami igazgatásával kapcsolatos feladatokat illetően.
- e) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a turizmust és a vendéglátást érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki,
 2. közreműködik a nemzeti turisztikai marketingszervezetet érintő szakmai kérdések véleményezésében és a szakmai felügyelettel összefüggő feladatok ellátásában,
 3. elvégzi a turisztikai desztináció menedzsment szervezetek regisztrációját,
 4. figyelemmel kíséri a Széchenyi Pihenő Kártya rendszerének kiépülését, a beérkezett szakmai javaslatok alapján kezdeményezi és előkészíti a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet módosítását, előkészíti a SZÉP Kártyával kapcsolatos kommunikációs és parlamenti munkát érintő anyagokat,
 5. részt vesz a béren kívüli juttatási rendszerrel kapcsolatos döntések előkészítésében,
 6. részt vesz az európai uniós társfinanszírozású turisztikai pályázatok bírálatában, előkészíti 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 szerinti, a kiemelt turisztikai projektekről szóló miniszteri állásfoglalást,
 7. részt vesz a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegyek kidolgozásában, bejegyeztetésében.”

- 7. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
- 8. §** A Szabályzat
29. § (2) bekezdésében a „gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár és a turisztikáért felelős helyettes államtitkár”,
 4. függelék II. táblázat 1. sorában a „Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „Tervezéskoordinációért felelős államtitkár”, a „Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „Turisztikáért felelős helyettes államtitkár” szöveg lép.
- 9. §** Hatályát veszti a Szabályzat
61. § (3) bekezdés a) pontja,
 2. függelék 3.6.1.2. pontja.

1. függelék a 34/2012. (XI. 13.) NGM utasításhoz

„1. függelék”

A Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a 34/2012. (XI. 13.) NGM utasításhoz

„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 3.0.0.1.2. Protokoll Titkárság 3.0.0.1.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság 3.0.0.1.4. Parlamenti Titkárság 3.0.0.2. Magyar–kínai Kétoldalú Kapcsolatok Összehangolásáért Felelős Kormánybiztos Titkársága 3.0.0.2.1. Kínai Pénzügyi Osztály 3.0.0.2.2. Kínai Beruházási Osztály	44
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 3.1.0.1.1. Ügyviteli Osztály 3.1.0.2. Személyügyi Főosztály 3.1.0.2.1. Szervezetfejlesztési Osztály 3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály 3.1.0.4. Magyar–oroszc Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Kormánybiztos Titkársága	40
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.1.1.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály 3.1.1.2.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 3.1.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Osztály 3.1.1.2.3. Keleti Költségvetési Ügyek Osztály 3.1.1.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály 3.1.1.3.1. Általános Jogi Osztály 3.1.1.3.2. Kodifikációs Osztály 3.1.1.3.3. Keleti Jogterületek Osztálya 3.1.1.4. Koordinációs Főosztály 3.1.1.4.1. Koordinációs Osztály 3.1.1.4.2. Iratkezelési Osztály 3.1.1.4.3. Működéstámogató Osztály 3.1.1.4.4. Keleti Koordinációs Ügyek Osztály	70
3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiaért Felelős Államtitkári Titkárság	12
3.2.1. Versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.2.1.2. Innovációs és K+F Főosztály 3.2.1.2.1. Innovációs Osztály 3.2.1.2.2. K+F Osztály 3.2.1.2.3. Innovációpolitikai-szabályozási Osztály 3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály	33

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.2.1.3.1. Elemzési Osztály 3.2.1.3.2. Versenyképességi Programok Osztály 3.2.1.3.3. EU Versenyképességi és OECD Osztály	
3.3. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság	4
3.3.1. Foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály 3.3.1.2.1. Foglalkoztatási Jogi Osztály 3.3.1.2.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály 3.3.1.2.3. Módszertani és Alapkezelési Osztály 3.3.1.2.4. Keleti Foglalkoztatás-stratégiai Osztály 3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály 3.3.1.3.1. Nemzetközi és Uniós Koordinációs Osztály 3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály 3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály 3.3.1.3.4. Keleti Foglalkoztatási Koordinációs Osztály	36
3.3.2. Oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár	3.3.2.1. Oktatásért és Képzésért Felelős Helyettes Államtitkárság 3.3.2.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály 3.3.2.2.1. Képzési Stratégiai Osztály 3.3.2.2.2. Felnőttképzési Osztály 3.3.2.2.3. Szakképzési Osztály 3.3.2.2.4. Keleti Oktatási Kapcsolatok Osztály 3.3.2.3. Felsőoktatási és Átképzési Főosztály 3.3.2.3.1. Felsőoktatási Tervezési Osztály 3.3.2.3.2. Átképzési Osztály	27
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	8
3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály 3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály 3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály 3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály 3.4.1.2.4. Keleti Költségvetési Kapcsolatok Osztály 3.4.1.3. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya 3.4.1.3.1. Oktatási Költségvetési Osztály 3.4.1.3.2. Egyes Humánágazatok Költségvetési Osztálya 3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya 3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály 3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály 3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály 3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály 3.4.1.5.1. Szociális Ügyek Osztálya 3.4.1.5.2. Egészségügyi Osztály 3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya 3.4.1.6.1. Közösségi Költségvetési Osztály 3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály	115

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár	3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály 3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály 3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály 3.4.2.2.3. Államháztartási Információs Rendszerek Osztály 3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály 3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály 3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály 3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya 3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály 3.4.2.4.1. Nemzetközi Támogatások Kontrolljai Osztály 3.4.2.4.2. Államháztartási Kontrollok Osztály 3.4.2.5. Köszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály 3.4.2.5.1. Köszolgáltatások Költségvetési Osztálya 3.4.2.5.2. Közüzemek Költségvetési Osztálya 3.4.2.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya 3.4.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály 3.4.2.6.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály 3.4.2.6.2. Szabályozási Osztály	110
3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.5.1. Adóügyekért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Adóügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály 3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály 3.5.1.2.2. Vám Osztály 3.5.1.2.3. Szerencsejáték és Illeték Osztály 3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály 3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó Osztály 3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály 3.5.1.3.3. Járulékszabályozási Osztály 3.5.1.3.4. Önkormányzati Adók Osztály 3.5.1.4. Számviteli és Szakképzési Főosztály 3.5.1.4.1. Kiemelt Számviteli Ügyek Osztály 3.5.1.4.2. Számvitelfejlesztési Osztály 3.5.1.4.3. Pénzügyi Ágazati Szakképzési és Szabályozott Szakmák Osztálya 3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály 3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály 3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály 3.5.1.5.3. Keleti Adózási Osztály 3.5.1.6. Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály 3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó és Fogyasztási Adók Osztály 3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadók Osztály	75
3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály 3.5.2.2.1. Előrejelzési és Modellezési Osztály 3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály	58

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály 3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály 3.5.2.3.1. ECOFIN Osztály 3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály 3.5.2.3.3. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály 3.5.2.3.4. Keleti Finanszírozást Támogató Osztály 3.5.2.3.5. Keleti Pénzügyi Intézmények Osztály 3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály 3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály 3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály 3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály 3.5.2.4.4. Keleti Pénzügyi Szabályozási Osztály 3.5.2.5. Gazdaságfinanszírozási Főosztály 3.5.2.5.1. Pénzügyi Intézmények Osztálya 3.5.2.5.2. Otthonteremtési Finanszírozási Osztály 3.5.2.4.3. Kiemelt Kétoldalú Pénzügyi Kapcsolatok Osztálya	
3.6. Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Gazdaság szabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály 3.6.1.3.1. Kereskedelmi Osztály 3.6.1.3.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 3.6.1.3.3. Keleti Kereskedelmi Kapcsolatok Osztály 3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály 3.6.1.4.1. Kárpát-medencei Gazdasági Kapcsolatok Osztály 3.6.1.4.2. Határon Átnyúló Gazdasági Kapcsolatok Osztály 3.6.1.4.3. KKV-fejlesztési Osztály 3.6.1.4.4. Keleti Vállalkozásfejlesztési Osztály 3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály 3.6.1.5.1. Ágazati Stratégiai Osztály 3.6.1.5.2. Műszaki Szabályozási és Védelem-koordinációs Osztály 3.6.1.5.3. Építésgazdasági Osztály 3.6.1.5.4. Keleti Ipari Kapcsolatok Osztály	28
3.6.2. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.6.2.1.1. Keleti Elemzések Osztálya 3.6.2.2. Befektetési Főosztály 3.6.2.2.1. Befektetési Osztály 3.6.2.2.2. Stratégiai, Elemző Osztály 3.6.2.2.3. Értékelő Osztály 3.6.2.3. Eurázsiai Főosztály 3.6.2.3.1. Ukrajna, Fehéroroszország Osztály 3.6.2.3.2. Közép-Ázsia Osztály 3.6.2.3.3. Törökország Osztály 3.6.2.4. Közel-Kelet Afrika Főosztály 3.6.2.4.1. Észak-Afrika Osztály 3.6.2.4.2. Fekete-Afrika Osztály	78

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.6.2.4.3. Közel-Kelet, Arab Országok Osztály 3.6.2.4.4. Irán, Irak, Pakisztán, Afganisztán Osztály 3.6.2.5. Ázsia Főosztály 3.6.2.5.1. India Osztály 3.6.2.5.2. Japán Osztály 3.6.2.5.3. Korea Osztály 3.6.2.5.4. Délkelet-Ázsia Osztály 3.6.2.6. Globális Főosztály 3.6.2.6.1. Latin-Amerika Osztály 3.6.2.6.2. Észak-Amerika Osztály 3.6.2.6.3. Brit-szigetek Osztály 3.6.2.6.4. Ausztrália-Óceánia Osztály 3.6.2.7. Nyugat-Európa Főosztály 3.6.2.7.1. Északnyugat Európa Osztály 3.6.2.7.2. Dél-Európa Osztály 3.6.2.7.3. Skandinávia Osztály 3.6.2.8. Közép-Európa Főosztály 3.6.2.8.1. Visegrád-Baltikum Osztály 3.6.2.8.2. Kelet-Balkán Osztály 3.6.2.8.3. Nyugat-Balkán Osztály	
3.7. Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.7.1. Gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.7.1.1.1. Tervezés-koordinációs Osztály 3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály 3.7.1.2.1. Gazdaságpolitikai Elemzési Osztály 3.7.1.2.2. Gazdaságpolitikai Tervezési Osztály 3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály 3.7.1.3.1. Területi Elemzési Osztály	36
3.7.2. Turisztikáért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.3.2. Területi Tervezési Osztály 3.7.2.1. Turisztikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.7.2.1.1. Egészségipari Osztály 3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály 3.7.2.2.1. Turizmusfejlesztési Osztály 3.7.2.2.2. Vendéglátóipari Osztály 3.7.2.2.3. Keleti Turisztikai Kapcsolatok Fejlesztési Osztály	14
		Összesen: 801

"

**A nemzeti fejlesztési miniszter, a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter
30/2012. (XI. 13.) NFM–BM–NGM együttes utasítása a Komp Támogatási Bizottság létrehozásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) bekezdésében, valamint a jogszabállyal vagy közjogi szervezetszabályozó eszközzel létrehozott testületek felülvizsgálatáról szóló 1158/2011. (V. 23.) Korm. határozat 1. h) pontjában meghatározottakra tekintettel a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §** (1) A nemzeti fejlesztési miniszter, a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban együtt: miniszterek) Komp Támogatási Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) működtet.
- (2) A Bizottság feladata a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények, kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása igénybevételeinek részletes szabályairól szóló jogszabályban meghatározott támogatási döntés-előkészítés.
- 2. §** (1) A Bizottság tagjainak száma hat fő, amelyből egy főt a közlekedésért felelős miniszter, egy főt a helyi önkormányzatokért felelős miniszter, egy főt az államháztartásért felelős miniszter, egy főt a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ vezetője jelöl ki, továbbá a miniszterek felkérlik a Révhajósok Országos Szövetségét és a Magyar Önkormányzatok Szövetségét, hogy gondoskodjanak egy-egy fő delegálásáról.
- (2) A Bizottság működési feltételeit a közlekedésért felelős miniszter biztosítja.
- (3) A Bizottság elnöke a közlekedésért felelős miniszter által jelölt tag.
- (4) A Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén legalább négy tagja jelen van. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (5) A Bizottság működésének részletes szabályait ügyrendjében állapítja meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A legfőbb ügyész 22/2012. (XI. 13.) LÜ utasítása
az ügyészi szervezet fenntarthatósági céljairól, valamint az ügyészség
2011. évi környezetvédelemre kiható adatait feldolgozó fenntarthatósági jelentésében
a 2012. és 2013. évre megfogalmazott és teljesítendő környezet- és költségkímélő
intézkedéseiről**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdése alapján – az ügyészség 2011. évi fenntarthatósági jelentésében megfogalmazott célok teljesülése érdekében – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A papírfelhasználás mennyiségének csökkentése érdekében minden olyan szervezeti egységnél, amely rendelkezik olyan nyomtatóval vagy fénymásolóval, amely technikailag alkalmas a kétoldalas nyomtatásra, a dokumentumokat kétoldalasan kell nyomtatni.
(2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezést a fénymásolásra is alkalmazni kell.
- 2. §** Azoknál a szervezeti egységeknél, amelyek komplex gépekkel rendelkeznek, így fénymásológjuk alkalmas nyomtatásra is, – ha ezek a gépek azonos vagy hasonló teljesítményűek a nem multifunkcionális gépekkel – környezet- és költségkímélés céljából a fénymásolókon történő nyomtatást kell választani.
- 3. §** Előnyben kell részesíteni
a) a papírmegrendelések során, ha az nem okoz jelentős többletkiadást, az olyan papírt, amelynek gyártásához az átlagosnál kevesebb faanyagot használtak fel,
b) az újratöltött tonerek használatát az új tonerekkel szemben azoknál a gépeknél, amelyeknek a garanciája lejárt.
- 4. §** (1) Munkaidő után – ahol ez könnyen megoldható – a számítógépeket, nyomtatókat, fénymásolókat teljesen áramtalanítani kell a „stand by”-készletli üzemmód helyett.
(2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezést a faxokra és az ügyeleti gépekre nem kell alkalmazni.
- 5. §** Az energiatakarékos izzókat, fénycsöveket előnyben kell részesíteni. A világítást a tényleges igényeknek megfelelően kell használni.
- 6. §** A 2013. évre minden szervezeti egység, amely a hulladékkezelésről önállóan rendelkezhet és a műszaki, valamint a pénzügyi feltételek a rendelkezésére állnak, vezesse be a szelektív hulladékgyűjtést, így a papír, a műanyag, az üveg és a szárazelem külön gyűjtését.
- 7. §** Minden szervezeti egység elhelyezési körülményeitől függően és az előzetesen felmért igény alapján biztosítsa a kerékpárral munkába járó ügyészségi alkalmazottak kerékpárjainak biztonságos elhelyezését.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész*

A legfőbb ügyész 23/2012. (XI. 13.) LÜ utasítása az ügyészségi gépjármű- és menetlevél-nyilvántartó rendszer bevezetéséről

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Annak érdekében, hogy az ügyészségi járműparkkal kapcsolatos információk rendezett és összehangolt formában jelenjenek meg, az ügyészi szervezetben 2013. január 1. napjával elrendelem a gépjármű- és menetlevél-nyilvántartó rendszer használatát.
- 2. §** Felhatalmazom az Informatikai Főosztály vezetőjét, hogy a gazdasági főigazgatóval egyetértésben a rendszer üzemeltetésének részletes szabályait meghatározza.
- 3. §** Ez az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba.

A legfőbb ügyész helyett:
Dr. Varga Zs. András s. k.,
legfőbb ügyész helyettes

A Nemzeti Munkaügyi Hivatal 7/2012. (XI. 13.) NMH utasítása az újonnan belépő munkavédelmi és munkaügyi felügyelők vizsgáztatásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) c) pontjában, valamint a Nemzeti Munkaügyi Hivatalról és a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 323/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 11. § (4) bekezdésében foglalt hatáskörömnél fogva, a Nemzeti Munkaügyi Hivatalról és a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 323/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 1. § (3) és 11. § (1) bekezdéseire figyelemmel a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság főigazgató-helyettesének egyetértésével a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás személyi hatálya a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóságára (a továbbiakban: NMH MMI), valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervére (a továbbiakban: szakigazgatási szerv) terjed ki.
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya az NMH MMI szakmai szervezeti egysége által felkészítő októnak, vizsgáztatónak kijelölt kormánytisztviselők, valamint a szakigazgatási szerveknél munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelő munkakörbe felvételt nyert kormánytisztviselők (a továbbiakban: felügyelőjelölt) felkészítésének, vizsgáztatásának rendjére terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában:
 - a) szakmai szervezeti egység: a Nemzeti Munkaügyi Hivatal mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkavédelmi hatósági, irányítási felügyeleti feladatokat, valamint a munkabaleseti nyilvántartási rendszer kezelését ellátó, továbbá a munkaügyi hatósági, irányítási és felügyeleti feladatokat ellátó szervezeti egységek,

- b) felügyelőjelölt: a fővárosi és a megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinél munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelő munkakörbe kinevezett kormánytisztviselő,
- c) igazgató: a fővárosi és a megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervének vezetője,
- d) igazgatóhelyettes: a fővárosi és a megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv szervezeti egységeinek vezetője,
- e) tesztvizsga: a felügyelőjelölt képzésének két elméleti modulját lezáró vizsga,
- f) gyakorlati vizsga: a felügyelőjelölt gyakorlati képzését lezáró vizsga,
- g) záróvizsga: a sikeres tesztvizsgákat, valamint a sikeres gyakorlati vizsgát tett felügyelőjelölt elméleti és gyakorlati tudásának végső számonkérése,
- h) belső honlap: az NMH MMI belső honlapja.

3. A munkavédelmi és munkaügyi felügyelők vizsgáztatására vonatkozó általános rendelkezések

- 3. §**
- (1) A felügyelőjelöltnek a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 91. pontja szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.
 - (2) A felügyelőjelöltnek az önálló felügyelői munka végzéséhez kinevezéstől számított hat hónapon belül záróvizsgát kell tennie. Ettől eltérni kizárólag az igazgató kérelme alapján, az NMH MMI vezetője engedélyével lehet.
 - (3) A záróvizsgára a jelen utasításban szabályozott elméleti és gyakorlati felkészülést, valamint teszt- és gyakorlati vizsgák letételét követően kerül sor.
 - (4) A sikertelen záróvizsga esetén utóvizsgára kerül sor, amelynek megszervezése és lebonyolítása a szakmai szervezeti egység feladata. Az utóvizsgát megelőzően a szakmai szervezeti egység igény szerint konzultációt szervez, amelyen a felügyelőjelölt részvétele kötelező.
- 4. §**
- (1) Mentésülnek a felügyelői záróvizsga elméleti részének a közigazgatási jogot érintő része alól azok a munkaügyi felügyelőjelöltek, akik az állam- és jogtudományi karokon, a Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Karán, a Rendőrtiszti Főiskola igazgatásrendészeti, határrendészeti, vám- és jövedéki igazgatási szakán, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Karán, vagy Rendészet-tudományi Karán végeztek. Számukra a záróvizsga elméleti része kizárólag a munkajog tárgykörét felölelő vizsgakérdésekből áll.
 - (2) Mentésülhetnek a felügyelői záróvizsga elméleti részének a közigazgatási eljárásjogot érintő része alól azok a munkavédelmi felügyelőjelöltek, akik az állam- és jogtudományi karokon, a Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Karán, a Rendőrtiszti Főiskola igazgatásrendészeti, határrendészeti, vám- és jövedéki igazgatási szakán, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Karán vagy Rendészet-tudományi Karán végeztek.
 - (3) A 61 862 01 0000 00 00 azonosító számú OKJ-s munkaügyi felügyelői szakképesítéssel rendelkező kormánytisztviselők mentésülnek a munkaügyi felügyelői vizsgakötelezettség alól és az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes döntése alapján az iratminták, módszertani útmutatók és belső eljárásrend megismerése után jogosultak önállóan eljárni. Ez alól az önálló eljárás alól kivételt képez, ha a szakképesítés megszerzése óta egy év eltelt és a kormánytisztviselő nem hatósági ellenőrzési területen dolgozott. Ebben az esetben az érintett kormánytisztviselő a jelen szabályzatban meghatározott gyakorlati felkészülésen köteles részt venni. Ezen időtartam alatt a kijelölt felkészítő oktatóval végezhet ellenőrzést és a döntés előkészítésében működhet közre. A gyakorlati felkészülést követően, melynek kötelező időtartama másfél hónap, gyakorlati vizsgát kell tenni. Az önálló felügyelői hatásköri jogosítványok gyakorlásáról az igazgató dönt.
 - (4) Az (1)–(3) bekezdésben rögzített mentesülési okok fennállása esetén a szakigazgatási szerv vezetője közli azt az NMH MMI vezetőjével, aki a Szakmai Szervezeti Egység javaslatát követően dönt a mentesülésről.

II. Fejezet Részletes rendelkezések

4. Felkészülés

- 5. §**
- (1) A felügyelőjelöltnek az igazgató, az igazgatóhelyettesek a kijelölt felkészítő oktató(k), valamint az NMH MMI szakmai szervezeti egységei közreműködésével a szakigazgatási szervek munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségein (a továbbiakban: felügyelőség) kell felkészülniük a záróvizsgára. A felkészítő oktató(k)ra vonatkozó részletes szabályokat a 9. § tartalmazza.
 - (2) A felkészülés három szakaszból áll:
 1. igazgatási ismeretek elsajátítása,
 2. elméleti szakmai ismeretek megismerése,
 3. gyakorlati felkészülés.A felkészülés egyes szakaszaiban elsajátítandó ismeretek tematikus beosztását a szakmai szervezeti egységek készítik el. Az elsajátítandó anyag jegyzékét a szakmai szervezeti egységek a belső honlapon helyezik el, az alábbi elérhetőségen: Intranet/közérdekű információk/vizsga/felügyelői vizsga.
 - (3) A felkészülés egyes szakaszaihoz tartozó felkészülési idő beosztása az alábbi:
 1. szakasz legalább 1 hónap,
 2. szakasz legalább 1 hónap, de legfeljebb 2 hónap,
 3. szakasz másfél hónap.
 - (4) A felkészülés első szakaszában a felügyelőjelölt a felkészítő oktató irányításával az igazgatási ismereteket sajátítja el. Ennek keretében megismeri és készség szintjén elsajátítja a felügyelőség napi működése során felmerülő adminisztratív teendőkkel kapcsolatos tudnivalókat (iktatás, adatrögzítés stb.), a munkájához szükséges közigazgatási eljárási szabályokat, a belső szabályzatokat és az ügyrendet.
 - (5) A felkészülés második szakaszában a szakmai jogszabályok elsajátítására, az iratminták megismerésére, a jegyzőkönyvek és a látogatási lap kitöltéséhez, valamint a felügyelői ellenőrzéshez szükséges elméleti ismeretek elsajátítására kerül sor. A felügyelőjelölt a felkészülésnek ebben a szakaszában, az igazgató által kiállított megbízólevél birtokában helyszíni ellenőrzésen már részt vehet.
 - (6) A felkészülés 1. és 2. szakaszát írásbeli tesztvizsga zárja.
 - (7) A felkészülés harmadik szakaszában a felügyelőjelölt a két első felkészítési szakaszban megszerzett elméleti tudásra alapozott gyakorlati képzése és azt követő vizsgáztatása történik.
 - (8) Munkaügyi szakterületen a felkészülés harmadik szakaszában a felügyelőjelölt közreműködik a közigazgatási döntések meghozatalában. A felkészítő oktató koordinálásával, az általa kijelölt felügyelővel, hetente legalább két ellenőrzési napon felügyelői (helyszíni) ellenőrzésen vesz részt. A helyszíni ellenőrzések ütemezhetőek a felkészülés első szakaszától kezdve, azzal párhuzamosan.
 - (9) Munkavédelmi szakterületen a felkészülés harmadik szakaszában a felügyelőjelölt a munkabaleseti jegyzőkönyvek feldolgozásában vesz részt. A felügyelőjelölt a gyakorlati felkészítési szakasz első felében az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes által megjelölt napokon a felkészítő oktató ellenőrzéseiben vesz részt. A gyakorlati szakasz második részében a felkészítő oktató irányításával munkaterv szerinti ellenőrzést végez. A megkezdésekor a felkészítő oktató elkészíti és megismerteti a felügyelőjelölttel az ellenőrzési ütemtervét és gondoskodik arról, hogy a jelölt megfelelő számú, legalább heti két ellenőrzésen vegyen részt. A felkészítő oktató az ellenőrzések iratanyagának elkészítésében segítséget nyújt a felügyelőjelöltnek, és a hatósági döntéseket kiadmányozza.
 - (10) A harmadik felkészülési szakaszt lezáró gyakorlati vizsga lebonyolítása mindkét szakterületen a felügyelőség feladata a szakmai és eljárási jogszabályok alapján. A vizsgáztatás lebonyolításáért az igazgató a felelős, amelynek időpontjáról a vizsgát megelőzően legalább egy héttel tájékoztatja a szakmai szervezeti egység vezetőjét. A vizsgán jogosult részt venni a szakmai szervezeti egység főosztályvezetője által kijelölt kormánytisztviselő is.
 - (11) A gyakorlati vizsgáztatás a második sikeres tesztvizsgát követően az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes által kijelölt munkáltató ellenőrzése során, az ott tapasztaltak alapján történik. Az ellenőrzést követően a felkészítő oktató rövid szakmai értékelést ad a felügyelőjelölt teljesítményéről. A felügyelőjelölt írásban kidolgozza az ellenőrzésből következően szükséges és indokolt intézkedéseket. A felügyelőjelölt vizsgaeredményéről a felkészítő oktató által adott írásos szakmai értékelés és a felügyelőjelölt által a vizsgaellenőrzésről kidolgozott intézkedések írásos dokumentumai alapján az igazgató dönt.

- (12) A felkészülési szakaszokat lezáró részvizsgák akkor tekinthetők sikeresnek, ha a felügyelőjelölt az egyes vizsgákon legalább 60%-os eredményt ért el. Minden részvizsga egyszer ismételtető meg. A felügyelőjelölt csak a három eredményes részvizsga esetén bocsátható záróvizsgára. Sikertelen részvizsga esetén a felügyelőjelölt a szakmai szervezeti egységek által igény szerint szervezett konzultáción köteles részt venni.

5. Jelentkezés záróvizsgára

- 6. §** (1) A felügyelőjelölt a három részvizsga teljesítése után, legkorábban a kinevezéstől számított négy és fél hónapot követően jelentkezhet a záróvizsgára. A jelentkezést az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes írásban nyújtja be a szakmai szervezeti egység részére. A jelentkezésnek a felügyelőjelölt nevén kívül a kormány-tisztviselői jogviszony kezdetének napját is tartalmaznia kell.
- (2) Az igazgatónak, illetve az igazgatóhelyettesnek csatolnia kell a jelentkezéshez a kitöltött tesztvizsgákat és azok eredményeit is.

6. Szakmai Szervezeti Egységek feladatai

- 7. §** (1) A szakmai szervezeti egység összeállítja a felkészülés és a záróvizsga anyagának alapját képező hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, módszertani anyagok jegyzékét, ezek alapján elkészíti a záróvizsga tételsort, gondoskodik mindezeknek a belső honlapon történő közzétételéről és folyamatos aktualizálásáról.
- (2) Meghatározza a konzultációk, a záróvizsga, az utóvizsga pontos helyét és időpontját, amelyről lehetőség szerint két héttel korábban, írásban értesíti az igazgatót.
- (3) Ellátja a 9. § (2) bekezdésében ráruházott, a felkészítő oktatók névjegyzékének összeállításához, oktatásához kapcsolódó szakmai feladatokat.
- (4) A szakmai feltételek figyelembevételével az igazgatóhelyettes által megadott javaslat alapján névjegyzéket készít a felkészítő oktatókról, amit aktualizálni kell minden év február 15-ig.
- (5) Elkészíti az 5. §-ban szabályozott felkészülés egyes szakaszaihoz tartozó szakmai és módszertani anyagok téma felosztását tartalmazó ütemtervet, amelyet a belső honlapon megjelentet és folyamatosan aktualizál.
- (6) Elkészíti és vizsgáztatás céljából megküldi a felügyelőségre az 5. §-ban szabályozott 1. és 2. felkészülési szakaszokat lezáró tesztvizsgák kérdéssorait.
- (7) A Munkavédelmi Főosztály esetében kijelöli azt a szakmai koordinátort és jogászt, a Munkaügyi Főosztályon jogászt, aki(k) segíti(k) a felügyelőségeket a felkészülés folyamatában.
- (8) Sikertelen tesztvizsga esetén igény szerint konzultációt szervez az érintett felügyelőjelölteknek, amelyen a megjelenés kötelező.
- (9) A záróvizsga előtti héten konzultációt szervez, amelyen a felügyelőjelöltnek kötelező a megjelenés.

7. Igazgató feladatai

- 8. §** Az igazgatóhelyettes közreműködésével a felügyelőjelölt záróvizsgára történő felkészülése során biztosítja a személyi, tárgyi feltételeket, amelynek keretében:
- a) igazoltan átadja a felügyelőjelöltnek a záróvizsga anyagának alapját képező hatályos jogszabályok, belső szabályzatok jegyzékét;
- b) kijelöli a névjegyzékből azt a felkészítő oktatót, illetve szükség szerint külön elméleti és külön gyakorlati felkészítő oktatót, aki a felügyelőjelölt mellett a felkészítő feladatokat ellátja;
- c) a kormány-tisztviselői jogviszony létesítése után 3 napon belül bejelenti a szakmai szervezeti egység felé a felügyelőjelöltek nevét, legmagasabb iskolai végzettségét/végzettségeit, a jogviszony kezdő napját és a felkészítő oktató nevét;
- d) gondoskodik a felügyelőjelölt konzultációkon való megjelenéséről, záróvizsgára jelentkezéséről;
- e) tájékoztatja a felügyelőjelöltet a tesztvizsgák és a záróvizsga, valamint az utóvizsga időpontjáról;
- f) felel a gyakorlati vizsga lebonyolításáért;
- g) a 9. § (5) bekezdése szerint jár el új felkészítő oktató kijelölésében.

8. Felkészítő oktató

- 9. §**
- (1) A felkészítő oktató olyan munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelő, aki rendelkezik a megfelelő, lehetőség szerint több éves szakmai gyakorlattal, valamint az oktatáshoz szükséges adottságokkal.
 - (2) Felügyelőségenként minimum két felkészítő oktatót kell kijelölni. A felkészítő oktatók személyéről és létszámáról az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes javaslata alapján a szakmai szervezeti egység által elkészített névjegyzéket az NMH MMI vezetője hagyja jóvá. A névjegyzékből a felkészítő oktató kijelöléséről az igazgató gondoskodik.
 - (3) A felkészítő oktató
 - a) figyelemmel kíséri a felügyelőjelöltek szakmai fejlődését és felkészülését;
 - b) közvetlenül segíti a felügyelőjelöltet a felügyelői munka ellátásához szükséges elméleti és/vagy gyakorlati tudás megszerzésében;
 - c) a felkészülés gyakorlati szakaszában elkészíti a felügyelőjelölt ellenőrzési ütemtervét; gondoskodik arról, hogy a felügyelőjelölt az előírt számú helyszíni ellenőrzésen részt vegyen, segítséget nyújt az ellenőrzések iratanyagának elkészítésében és kiadmányozza a hatósági döntéseket;
 - d) javaslatot tesz az igazgatónak az igazgatóhelyettesek útján a jelölt teszt-, gyakorlati és záróvizsgára bocsáthatóságára;
 - e) a részvizsgák előtt meggyőződik arról, hogy a jelölt a tananyagot megfelelően elsajátította;
 - f) a felügyelőjelöltnek segítséget nyújt a szakmai ismeretek megszerzésében, fejlesztésében;
 - g) megismerteti a jelölttel azokat a módszereket és tapasztalatokat, amelyek átvétele segíti a munkáját.
 - (4) A felkészítő oktató folyamatos beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgatóhelyettesen keresztül az igazgató számára. A felkészítő oktató haladéktalanul köteles jelezni az igazgatóhelyettesen keresztül az igazgató részére, amennyiben a felügyelőjelöltek képzése során azok munkájával kapcsolatosan aggálya merül fel.
 - (5) Amennyiben a felkészítő oktató feladat ellátására történő alkalmassága megkérdőjeleződik, abban az esetben az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes és a szakmai szervezeti egység javaslata alapján az NMH MMI vezetője dönt a névjegyzékből törlésről, illetve új felkészítő oktató kijelöléséről a 9. § (2) rendelkezéseinek megfelelően. Az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes a szakmai szervezeti egységgel köteles konzultálni új felkészítő oktató kijelöléséről.

9. Felügyelői záróvizsga rendje

- 10. §**
- (1) A záróvizsgára a sikeres gyakorlati vizsgát követően, a záróvizsgára való jelentkezések függvényében kerül sor.
 - (2) A záróvizsga időpontja kijelölésénél a szakmai szervezeti egységnek figyelemmel kell lenni a felügyelőjelöltek próbaidejének lejártára.
 - (3) Amennyiben a felügyelőjelölt rajta kívül álló okból nem tud a záróvizsgán részt venni, az akadályoztatás megszűnését követően, lehetőség szerint még a próbaidőn belül, ismételt jelentkezés alapján a szakmai szervezeti egység rendkívüli vizsgát szervez.
 - (4) A munkavédelmi szakterületen a záróvizsga komplex elméleti vizsgából (közigazgatási eljárásjog, munkabiztonság és munkaegészségügy) áll.
 - (5) A munkaügyi szakterületen a záróvizsga elméleti és gyakorlati vizsgából áll, melynek megtartására egy vizsganapon kerül sor. A gyakorlati záróvizsga jogeset megoldásából áll, melyet a jelöltnek meg kell védenie a vizsgabizottság előtt.
 - (6) Az elméleti záróvizsga aktuális tételsorát a szakmai szervezeti egység közzéteszi a belső honlapon.
 - (7) A záróvizsga értékelése érdemjegyekkel történik. A végleges eredményt a záróvizsgán elért eredmények átlaga adja. A záróvizsga akkor minősül eredményesnek, ha a jelölt mind az elméleti, mind a gyakorlati vizsgát teljesíti. Amennyiben a záróvizsga valamelyik része sikertelen, a jelöltnek csak a sikertelen részt kell megismételnie. A záróvizsga megismétlésére a szakmai szervezeti egység által meghatározott időben kerülhet sor. A záróvizsga eredménye tekintetében vita esetén a vizsgabizottság elnökének szavazata dönt.
 - (8) Amennyiben a felügyelőjelölt az ismételt záróvizsgát is sikertelenül teljesíti, az igazgató saját hatáskörében dönthet a felügyelőjelölt jogviszonyának megszüntetéséről.
 - (9) A felügyelői záróvizsgát vizsgabizottság előtt kell letenni.
A záróvizsgát lebonyolító vizsgabizottság elnöke: főigazgató-helyettes, távollétében, illetve átruházott hatáskörben a szakmai szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt vezető beosztású kormánytisztviselő.

A záróvizsgát lebonyolító vizsgabizottság tagjai: a szakigazgatási szerv igazgatója, illetve igazgatóhelyettese, munkavédelmi szakterületen a kijelölt műszaki és munka-egészségügyi végzettségű szakmai koordinátor, illetve a vizsgabizottság elnöke által kijelölt jogtanácsos, munkaügyi szakterületen jogász munkakört betöltő kormánytisztviselő.

- (10) A sikeres felügyelői vizsga eredményéről a vizsgabizottság 3 munkanapon belül tájékoztatja a Szabályozási és Nyilvántartási Főosztályt a felügyelői igazolványszám kiállítására céljából. A felügyelőjelölt az eredményes vizsga letételéről igazoló dokumentumot kap, amely tartalmazza a vizsga eredményét is.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

10. Hatálybalépés

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

Komáromi Róbert s. k.,
főigazgató

A Nemzeti Munkaügyi Hivatal 8/2012. (XI. 13.) NMH utasítása a munkaügyi nyilvántartások hozzáféréseinek rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) c) pontjában foglalt hatáskörömnél fogva, a Nemzeti Munkaügyi Hivatalról és a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 323/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 1. § (3) és 11. § (1) bekezdéseire figyelemmel a munkaügyi nyilvántartások hozzáféréseinek rendjéről a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság főigazgató-helyettesének egyetértésével a következő normatív utasítást adom:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) A normatív utasítás személyi hatálya kiterjed a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóságára, valamint a fővárosi és a megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinél a munkaügyi nyilvántartáshoz való hozzáférési jogosultsággal rendelkező kormánytisztviselőkre.
- (2) A normatív utasítás tárgyi hatálya a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóságán, valamint a fővárosi és a megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinél a munkaügyi nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultság egyes kérdéseire terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában

- a) EMMA: az egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2006. évi CXXXI. törvény 207. §-a alapján a munkaügyi hatóság kezelésébe adott, egységes munkaügyi nyilvántartásban kezelt adatok;
- b) EFA: az egyszerűsített foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályok alapján a munkaügyi hatóság részére megküldött egyszerűsített foglalkoztatási adatokat tartalmazó adatbázis;
- c) munkaügyi nyilvántartás: az EMMA és az EFA együtt;

- d) Informatikai Szervezeti Egység: a Nemzeti Munkaügyi Hivatal (a továbbiakban: NMH) mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a NMH informatikai rendszerével kapcsolatos hálózatbiztonsági, -fejlesztési és -üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység;
- e) Nyilvántartási Szervezeti Egység: az NMH mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkaügyi nyilvántartásokkal kapcsolatos adatkezelési feladatokért felelős szervezeti egység;
- f) Szakmai Szervezeti Egységek: az NMH mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkavédelmi hatósági, irányítási, felügyeleti feladatokat, és a munkabaleseti nyilvántartási rendszer kezelését ellátó, valamint a munkaügyi hatósági, irányítási és felügyeleti feladatokat ellátó szervezeti egységek;
- g) Szakigazgatási Szerv: a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei;
- h) kontroller: a Nyilvántartási Szervezeti Egységben munkaköre alapján központi ellenőrzési és intézkedési feladatokat ellátó személy;
- i) munkaügyi felügyelő: a Nemzeti Munkaügyi Hivatalról és a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 323/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 11. § (4) bekezdésében meghatározott vizsgát sikeresen elvégző és az R. 19. § (3) bekezdésében meghatározott elsőfokú hatósági feladatokat ellátó személy, valamint az OKJ-s munkaügyi felügyelői szakképesítéssel rendelkező kormánytisztviselők;
- j) munkavédelmi felügyelő: az R. 11. § (4) bekezdésében meghatározott vizsgát sikeresen elvégző és az R. 18. § (5) bekezdésében meghatározott elsőfokú hatósági feladatokat ellátó személy.

II. Fejezet

Különös rendelkezések

3. A munkaügyi nyilvántartások használatára jogosultak köre

3. § A munkaügyi nyilvántartások használatára jogosult:

- a) az NMH Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság (a továbbiakban: NMH MMI) vezetője;
- b) az NMH MMI Szakmai Szervezeti Egységek vezetői és azok helyettesei;
- c) az NMH MMI Szakmai Szervezeti Egységek másodfokú hatósági feladatokat ellátó ügyintézői, valamint szakmai koordinátorai;
- d) az NMH MMI Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője és helyettese;
- e) az NMH MMI Nyilvántartási Szervezeti Egység kontrollerei;
- f) a Szakigazgatási Szerv igazgatója és igazgatóhelyettesei;
- g) a munkaügyi felügyelők;
- h) a munkavédelmi felügyelők.

4. A hozzáférés igénylésének rendje

4. § A munkaügyi nyilvántartások használatára jogosult személyek részére az adott Szervezeti Egység iktatott, elektronikus levélben igényel hozzáférést a munkaügyi nyilvántartásokhoz a Nyilvántartási Szervezeti Egységtől. A Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője az igényléssel kapcsolatban haladéktalanul intézkedik. Annak érdekében, hogy a jogosultság eldönthető legyen, kétség esetén az igénylő szervezeti egység megadja a Nyilvántartási Szervezeti Egység részére a szükséges felvilágosítást.

5. A hozzáférés biztosításának rendje

- ##### **5. §**
- (1) Az igény indokoltsága esetén a Nyilvántartási Szervezeti Egység elektronikus levélben megkeresi az EFA hozzáférés biztosítása érdekében az Informatikai Szervezeti Egységet. Az EMMA hozzáférés biztosításáról a Nyilvántartási Szervezeti Egység kontrollerei gondoskodnak.
 - (2) A munkaügyi nyilvántartásokhoz hozzáféréssel rendelkező személyekről a Nyilvántartási Szervezeti Egység nyilvántartást vezet.

- (3) A munkaügyi nyilvántartáshoz hozzáféréssel rendelkező személy az EMMA- és EFA-nyilvántartásba belépni, onnan adatokat, információkat lekérni kizárólag munkavégzéssel összefüggésben jogosult.
- (4) A munkaügyi nyilvántartásokhoz hozzáféréssel rendelkező személy a munkaügyi nyilvántartásokhoz való hozzáférési adatait hozzáféréssel nem rendelkező személy részére nem adhatja át, illetve nem járulhat hozzá a hozzáférési adatok hozzáféréssel nem rendelkező személy részére történő átadásához.
- (5) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak megsértése esetén, ha az az Informatikai Szervezeti Egység tudomására jut, annak vezetője arról írásban tájékoztatja az NMH MMI vezetőjét.
- (6) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak megsértése az NMH MMI személyi állományában lévő személyek esetén a fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülmény.
- (7) A (3) és (4) bekezdésben foglaltaknak a Szakigazgatási Szervek személyi állományában lévő személyek által történő megsértése esetén az NMH MMI vezetője tájékoztatja a Szakigazgatási Szerv vezetőjét, aki a hivatkozott tájékoztatást követően a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el.
- (8) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak megsértése esetén a munkaügyi nyilvántartásokhoz való hozzáférési adatokat meg kell változtatni annak érdekében, hogy az azt megismerő illetéktelen személy a továbbiakban ne férhessen hozzá a munkaügyi nyilvántartásokhoz.

6. A hozzáférések visszavonásának rendje

- 6. §**
- (1) Az NMH-val közszolgálati jogviszonyban álló, a munkaügyi nyilvántartásokhoz hozzáféréssel rendelkező személy közszolgálati jogviszonyának megszűnéséről vagy megszüntetéséről annak a Szakmai Szervezeti Egységnek a vezetője, ahol a személy a munkaköre szerinti feladatot ellátta, a Szakigazgatási Szervvel közszolgálati jogviszonyban álló, a munkaügyi nyilvántartásokhoz hozzáféréssel rendelkező személy közszolgálati jogviszonyának megszűnéséről vagy megszüntetéséről a Szakigazgatási Szerv vezetője 3 munkanapon belül értesíti a Nyilvántartási Szervezeti Egységet.
 - (2) Amennyiben a munkaügyi nyilvántartásokhoz hozzáféréssel rendelkező személy munkakörében olyan változás áll be, melynek következtében már nem tartozik a 3. §-ban meghatározott személyi körbe, az NMH MMI személyi állományában lévő személy esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója, míg a Szakigazgatási Szervek személyi állományában lévő személyek esetén a Szakigazgatási Szerv vezetője a változást követő munkanapon értesíti a Nyilvántartási Szervezeti Egységet.
 - (3) Vissza kell vonni a munkaügyi nyilvántartásokhoz való hozzáférést abban az esetben, ha a hozzáféréssel rendelkező személyt állásából felfüggesztik vagy ha a hozzáféréssel rendelkező személy 60 napot meghaladóan nem végez munkát, így különösen fizetés nélküli szabadság, vagy szülési szabadság ideje alatt.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti visszavonási okok fennállásáról történő értesítés tekintetében az (1) és (2) bekezdésben foglalt szabályok az irányadóak. A visszavonást előidéző körülmény elhárulása esetén újra igényelhető hozzáférés, a 4. §-ban rögzített szabályok megfelelő alkalmazásával.
 - (5) A Nyilvántartási Szervezeti Egység az (1)–(4) bekezdésekben meghatározott tájékoztatás alapján haladéktalanul intézkedik az EMMA-hozzáférés visszavonása érdekében, valamint elektronikus levélben értesíti az Informatikai Szervezeti Egységet az EFA-hozzáférés visszavonása érdekében.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

7. Hatálybalépés

- 7. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a munkaügyi nyilvántartások hozzáféréseinek rendjéről szóló 4/2011. (X. 28.) OMMF utasítás.

Komáromi Róbert s. k.,
főigazgató

**Az országos rendőrfőkapitány 19/2012. (XI. 13.) ORFK utasítása
a rendőrség szolgálati gépjárműveinek használatáról és üzemeltetéséről szóló
23/2011. (XI. 25.) ORFK utasítás módosításáról**

A rendőrség szolgálati gépjárműveinek használatáról és üzemeltetéséről szóló 23/2011. (XI. 25.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) módosítására kiadom a következő utasítást:

1. A rendőrség szolgálati gépjárműveinek használatáról és üzemeltetéséről szóló 23/2011. (XI. 25.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 40. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„40. Amennyiben az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Ellátó Igazgatóság kezelésében lévő szolgálati gépjárművek országhatáron történő átlépésére törvényben meghatározott nemzetközi bűnüldözési feladatok végrehajtására kerül sor, a 39. pontban foglalt előírásoktól el lehet térni. Az eltérés eseteit, az engedélyezés módját és az arra jogosult személyét az ORFK gazdasági főigazgatója és az ORFK bűnügyi főigazgatója együttes intézkedésben határozza meg.”

2. Az Utasítás az alábbi III/A. fejezettel egészül ki:

„III/A.

A szolgálati gépjárművek üzemanyag-ellátásának rendje

41/A. A szolgálati gépjárművek, valamint a vízi járművek üzemanyag-ellátása az alábbi üzemanyagkártyák használatával történhet:

- a) rendszámhoz kötött üzemanyagkártya;
- b) rendszámtól független üzemanyagkártya:
 - ba) „GARÁZS” kártya
 - bb) „HORDÓ” kártya
 - bc) „OPEN” kártya

(a továbbiakban együtt: üzemanyagkártya).

Üzemanyagkártyák használata

41/B. A rendszámhoz kötött üzemanyagkártya kizárólag a kártyán feltüntetett forgalmi rendszámú szolgálati gépjármű üzemanyag-ellátásához használható fel.

41/C. Az üzemanyagkártyát üzemanyag vásárlására lehet használni. Ettől eltérő használatra, további szolgáltatások igénybe vételére az illetékes gazdasági ellátó szerv vezetőjének írásbeli engedélyével kerülhet sor.

41/D. Az illetékes gazdasági ellátó szerv vezetőjének engedélyével a rendszámtól független üzemanyagkártya a vezényelt és kölcsöngépjárművek üzemeltetésére, illetve kivételes esetben tartósan is használható. A kérelmet írásban, a szakmai indokok, az igényelt rendszámtól független üzemanyagkártyák darabszáma és az elszámolásért felelős személy megjelölésével kell az illetékes gazdasági ellátó szerv vezetőjéhez felterjeszteni.

41/E. Az üzemanyagkártya – kivéve a „HORDÓ” kártya – használata esetén a használonak meg kell győződnie arról, hogy a terminálon keresztül az üzemanyag-töltő állomás bizonylatán feltüntetik:

- a) a szolgálati gépjármű rendszámát és
- b) a kilométeróra állását.

41/F. A 41/E. pontban foglaltakat külföldön történő üzemanyag-vételezés során is alkalmazni kell.

41/G. Az e címben foglalt kötelezettségek megsértése esetén az üzemanyag vételezőjét fegyelmi és kártérítési felelősség terheli.

41/H. A fegyelmi és kártérítési felelősség megállapításához a töltőállomáson készült kamerafelvétel is felhasználható.

41/I. Amennyiben a töltőállomás kezelője az alábbi okok miatt megtagadja az üzemanyagkártya elfogadását és azt jegyzőkönyv felvétele mellett bevonja, e tényt a jegyzőkönyv egyidejű megküldésével haladéktalanul jelezni kell az illetékes gépjárműszolgálatnak:

- a) az üzemanyagkártya bármely alaki tényezője nem felel meg a rendőrség és az üzemanyagkártyát kibocsátó között létrejött szerződésben foglaltaknak;
- b) rendszámhoz kötött üzemanyagkártya esetén a kártyán lévő rendszám és a szolgálati gépjármű forgalmi rendszáma nem egyezik meg;
- c) a terminál az üzemanyagkártya visszavonására vonatkozó utasítást ad;

- d) a kártyanév mellett nincs feltüntetve a „HORDÓ” felirat és a kártyabirtokos nem csak a szolgálati gépjármű tankjába töltötte az üzemanyagot;
- e) egyéb visszaélés gyanúja áll fenn.

41/J. Ha az üzemanyagkártya használatának technikai akadályja van, akkor az üzemanyag-vásárlás eseti jelleggel az üzemben tartó szerv nevére szóló áfás számla alapján készpénzért is történhet. Ebben az esetben a terhelési bizonylaton vagy a számlán fel kell tüntetni a forgalmi rendszámot és a kilométeróra állását.

Eljárás az üzemanyagkártya elvesztése esetén

41/K. Az üzemanyagkártya elvesztését haladéktalanul jelezni kell az üzemanyagkártyát kibocsátó szolgáltatónak, valamint legkésőbb az elvesztést követő munkanapon az illetékes gépjárműszolgálatnak.

Nyilvántartás

41/L. Az illetékes gazdasági ellátó szerv az üzemanyagkártyáról szigorú számadású naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az üzemanyagkártya jelzőszámát, PIN kódját;
- b) a használatért felelős nevét, beosztási helyét, telefonszámát;
- c) a szolgálati gépjármű rendszámát (amelynek üzemeltetéséhez az üzemanyagkártyát igénybe veszik), vagy az egyéb eszköz megjelölését (pl. kiskép, motorcsónak);
- d) az üzemanyagkártya felvételének és leadásának időpontját (év, hónap, nap, óra, perc);
- e) az üzemanyagkártya felvételénél az átvevő, a visszaadásnál a nyilvántartást kezelő aláírását.

41/M. Az üzemanyagkártya használatáról szóló adatokat az üzemanyagkártyát kibocsátó szolgáltatótól kapott információk alapján nyilván kell tartani.

Elszámolás

41/N. A szolgálati gépjárművet használó szervezeti egység vagy elem vezetője a „HORDÓ” üzemanyagkártyával vételezett üzemanyaggal a gazdasági ellátó szerv felé a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig elszámol. Az elszámolásnak eseményenként tartalmaznia kell:

- a) az üzemanyagkártya számát,
- b) a szolgálati gépjármű rendszámát, illetve annak az eszköznek a megjelölését, amelybe az üzemanyag-vételezés történt,
- c) az igénybevétel igazolását (kilométer vagy üzemóra-felhasználás, átlagfogyasztási adatok).

41/O. Az ORFK és a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet vonatkozásában az elszámolási kötelezettséget a Központi GEI felé kell teljesíteni.

Ellenőrzés

41/P. A szolgálati gépjárművek üzemanyag-fogyasztásának ellenőrzéséért az illetékes gazdasági ellátó szerv vezetője felelős.

41/Q. A szolgálati gépjárművet használó szervezeti egység vagy elem vezetője a menetlevélcseré előtt intézkedik a szolgálati gépjármű teletankolásáról, továbbá a hónap utolsó tankolásához tartozó kilométeróra-állásnak, és az adott hónap tankolási bizonylatainak a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig az illetékes gépjárműszolgálatnak írásban vagy elektronikus úton történő megküldéséről.

41/R. A gépjárműszolgálat a jármű fogyasztásának műszeres vizsgálatát kezdeményezi, ha a jármű üzemanyag-fogyasztása a normához vagy a hasonló igénybevételű járművekhez képest túlfogyasztást mutat, és a túlfogyasztás nem magyarázható az átlagtól eltérő, fokozott igénybevétellel.

41/S. A gazdasági ellátó szerv vezetője az illetékes ellenőrzési szolgálatnál a járműhasználat és az üzemanyag-ellátás kivizsgálását kezdeményezi különösen, ha

- a) a túlfogyasztásra irányuló – a 41/R. pont szerinti – vizsgálat során a jármű rendeltetésszerű működése igazolható;
- b) a töltőállomás az üzemanyag-vásárlás szabálytalanságáról értesítést küld.

41/T. Az ellenőrzési szolgálat az illetékes gazdasági ellátó szerv vezetője által kezdeményezett esetben a járműhasználat és az üzemanyag-ellátás szabályosságát soron kívül ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményéről a rendőri szerv vezetőjét tájékoztatni kell.”

3. Az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszíti.

4. Hatályát veszti az Utasítás:
- a) 4. pontjának b) alpontja,
 - b) 4. pont e) alpontjában az „a Nemzeti Nyomozó Iroda,” szövegrész,
 - c) a 9. pont a) alpontjában az „a Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatója,” szövegrész,
 - d) a 9. pont c) alpontjában a „ , a Nemzeti Nyomozó Iroda” szövegrész,
 - e) a 12. pont a)–c) alpontjaiban a „ , a Nemzeti Nyomozó Iroda” szövegrészek,
 - f) az 55. pont c) alpontjában az „az Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatója,” szövegrész.
5. Hatályát veszti a rendőrség szolgálati gépjárműveinek üzemanyag-ellátására szolgáló, rendszámától független üzemanyagkártyák nyilvántartásáról és kezeléséről szóló 16/2010. (OT 8.) ORFK utasítás.

Dr. Hatala József r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

II. Személyügyi hírek

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2012. októberi személyügyi hírei

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási államtitkár

*Balog Lászlónét,
dr. Bodó Attila Pált,
Erdő Andrea Annát,
dr. Jávor Andrást,
Kanyó Péternét,
Mészáros Dórát,
Nguyenné Szombathy Györgyit,
dr. Pozbai Violát,
Rostás Gábort,
dr. Temesváry Andreát;*

a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár

dr. Kovács Miklósnét

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Bíró minisztériumba történő beosztása

A miniszter az Országos Bírósági Hivatal elnökének határozata alapján

dr. Benedek Szabolcsot a Minisztériumba beosztotta.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel
*dr. Besenyei Soma Mártonnak,
dr. Damó Ágnesnek,
Gonda Bencének,
dr. Kondorosi Dánielnek,
Köteles-Degrendele Bernadettnek,
dr. Lengyel Lindának,
Pálfalvi Diánának,
Simon Ildikó Beatrixnek,
dr. Varga Nórának;*

próbaidő alatt azonnali hatállyal

Fülöp Annának;

végleges közigazgatási áthelyezéssel

Bánhidi Attilának,
dr. Borók Györgynek,
dr. Karvalics Helgának,
dr. Takács Gergelynek;

a törvény erejénél fogva

Auguszt Gabriellának,
dr. Bérczi-Siket Annának,
Bíró Mártának,
Buczko Lindának,
Keresztes Anikó Mariannának,
Lévai-Maha Andreának,
Szittyá Lucának,
Tóth Csabának,
dr. Tóth Ivettnek,
dr. Zumbok Ferenc Rudolfnak.

Vezetői munkakör adása

A közigazgatási államtitkár

dr. Bujdosó András Imrének osztályvezetői munkakört adott.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

Vörös Magdolnának szakmai tanácsadói címet adományozott.

III. Alapító okiratok

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, továbbá a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1. Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1996. november 15.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal.
Rövidített megnevezése: HM KPH
3. A költségvetési szerv székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37.
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
Egyéb telephelyei: 1135 Budapest XIII., Aba u. 4., postacím: 1395 Budapest 62, Pf. 446.;
8000 Székesfehérvár, Bregyó köz 2., postacím: 8001 Székesfehérvár, Pf. 154.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
HM Pénzügyi és Számviteli Szolgálat, 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Logisztikai gazdálkodási feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - b) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt végzi.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842202 Védelmi képesség fenntartása;
842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
 - a) a vezető megnevezése: főigazgató;
 - b) a főigazgatót a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a költségvetési szerv közvetlen irányítását végző minisztériumi vezető részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség költségvetési szerv alapításáról szóló 119/2006. (HK 23.) HM határozat, valamint a Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség alapító okiratának módosításáról szóló 21/2008. (HK 6.) és 15/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 58/2009. (IX. 18.) HM határozat HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 25/2010. (XII. 3.) HM határozat HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. november 22-én kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–30/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1999. április 15.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1969. szeptember 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ.
Rövidített megnevezése: MH GAVIK
3. A költségvetési szerv székhelye: 1106 Budapest, Jászberényi út 39–45.
Postacíme: 1581 Budapest Pf. 12.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH Vegyivédelmi Adatgyűjtő Értékelő és Tájékoztató Főközpont, 1106 Budapest X., Jászberényi út 39–45.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
- 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvízvédelem);
 - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
 - 842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel;
 - 721973 Műszaki tudományi kísérleti fejlesztés;
 - 854213 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés;
 - 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
- a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
- a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 39/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint az egyes költségvetési szervek alapító okiratainak módosításáról szóló 81/2007. (HK 11.) HM határozat MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, a Magyar Honvédség Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ alapító okiratának módosításáról szóló 43/2009. (VI. 5.) és 10/2010. (VII. 28.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratainak módosításáról szóló 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–32/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. március 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1950. április 15.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred.
Rövidített megnevezése: MH 12. ALRE
3. A költségvetési szerv székhelye: 9027 Győr-Likócs, Laktanya utca 1.
Postacíme: 9002 Győr, Pf. 316.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétadandár, 9027 Győr-Likócs, Laktanya utca 1.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvíz esetén).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred költségvetési szerv alapításáról szóló 26/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred alapító okiratának módosításáról szóló 76/2008. (HK 11.) és 45/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–33/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011. február 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ.
Rövidített megnevezése: MH LVIK
3. A költségvetési szerv székhelye: 8200 Veszprém, Jókai utca 31–33.
Postacíme: 8210 Veszprém, Pf. 2710.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:
A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokságból (a továbbiakban: MH ÖHP) (8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2–6.) mint általános jogelődből, továbbá az MH 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezredből (8200 Veszprém, Jutasi út 93.), ezen költségvetési szervek egyes szervezeti egységeinek kiválásával és azok egyes közfeladatainak további ellátására jött létre.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerű- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH ÖHP parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842144 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás;
 - 842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel;
 - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
 - 842436 Légi közlekedés biztonsága;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
 - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2010. december 23-án kelt, a Magyar Honvédség Légi Vezetési és Irányítási Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 27/2010. (XII. 29.) HM határozattal kiadott alapító okiratának rendelkezései hatályukat veszítik.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–36/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. szeptember 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1939. október 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj.
Rövidített megnevezése: MH 34. BL KMZ
3. A költségvetési szerv székhelye: 5008 Szolnok, Kilián György út 1.
Postacíme: 5008 Szolnok, Pf. 6.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH 34. Bercsényi László Felderítőzászlóalj, 5008 Szolnok, Kilián György út 1.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
a) a vezető megnevezése: parancsnok;
b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj költségvetési szerv alapításáról szóló 36/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint az egyes költségvetési szervek alapító okiratainak módosításáról szóló 81/2007. (HK 11.) HM határozat MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, a Magyar Honvédség 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj alapító okiratának módosításáról szóló 35/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratainak módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–38/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Béketámogató Kiképző Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Béketámogató Kiképző Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2004. május 27.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Béketámogató Kiképző Központ.
Rövidített megnevezése: MH BTKK
3. A költségvetési szerv székhelye: 5000 Szolnok, Széchenyi krt. 24.
Postacíme: 5005 Szolnok, Pf. 56.
4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
7. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
8. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
10. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
13. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
16. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Béketámogató Kiképző Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 40/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Béketámogató Kiképző Központ alapító okiratának módosításáról szóló 112/2007. (HK 16.) és 42/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 58/2009. (IX. 18.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Béketámogató Kiképző Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–40/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001. július 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1950. november 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér.
Rövidített megnevezése: MH PBRT
3. A költségvetési szerv székhelye: 8500 Pápa, Vaszari út 101.
Postacíme: 8501 Pápa, Pf. 35.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH 47. Pápa Harcászati Repülőezred, 8500 Pápa, Vaszari út 101.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: bázisparancsnok;
 - b) a bázisparancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér költségvetési szerv alapításáról szóló 42/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér alapító okiratának módosításáról szóló 34/2008. (HK 8.), 2/2009. (I. 30.) és 47/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Pápa Bázisrepülőtér alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–41/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. március 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1992. szeptember 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj.
Rövidített megnevezése: MH 25/88. k. ve. z.
3. A költségvetési szerv székhelye: 5008 Szolnok, Kilián György út 1.
Postacíme: 5008 Szolnok, Pf. 31.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH 1. Könnyű Vegyes Ezred, 5000 Szolnok, Thököly út 86.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH 25. Klapka György Lövészdandár parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj költségvetési szerv alapításáról szóló 33/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj alapító okiratának módosításáról szóló 34/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 58/2009. (IX. 18.), 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–42/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. március 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1958. december 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis.
Rövidített megnevezése: MH 86. SZHB
3. A költségvetési szerv székhelye: 5008 Szolnok, Szandaszőlős, Kilián út 1.
Postacíme: 5008 Szolnok, Pf. 5.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH 86. Szolnok Helikopter Ezred, 5008 Szolnok, Szandaszőlős, Kilián u. 1.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
 - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: bázisparancsnok;
 - b) a bázisparancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. június 22-én aláírt, 144–17/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–46/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. március 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1945. szeptember 28.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred.
Rövidített megnevezése: MH 1. HTHE
3. A költségvetési szerv székhelye: 1153 Budapest XV., Szentmihályi út 107.
Postacíme: 1616 Budapest, Pf. 336.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred, 1153 Budapest XV., Szentmihályi út 107.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlanfenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
 - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
 - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
 - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
 - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
 - 842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnöke javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. március 31-én aláírt, 144–14/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. szeptember 17.

Nyt. szám: 772–44/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

IV. Pályázati felhívások

Magyarország Külügyminisztériumának pályázati kiírása a külpolitikai közgondolkodás elősegítése tárgyában

A pályázat kódszáma: KÜM-2012-4

Magyarország Külügyminisztériuma a Külügyminisztérium fejezetnél a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló 2/2012. (VII. 5.) KÜM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 26. §-a alapján pályázatot hirdet civil szervezetek számára a magyar társadalom külpolitikai közgondolkodásának fejlesztése és megismertetése céljából.

1. A támogatás tárgya:

1.1. A magyar társadalom külpolitikai közgondolkodásának fejlesztése, Magyarország külpolitikai tevékenységének, szerepvállalásának megismertetése.

1.2. Támogatott tevékenységi körök: A közvélemény tájékoztatását célzó tevékenységek megvalósítása, rendezvények, workshopok, tanulmányi versenyek szervezése, illetve a civil társadalom, kiemelten az ifjúság külpolitika iránti érdeklődésének fokozását elősegítő programok készítése.

1.3. Nem adható támogatás

- a) idegen és magyar nyelvű lapok, könyvek, albumok, folyóiratok, reklám-, PR- és ismeretterjesztő kiadványok megjelentetésére és beszerzésére;
- b) fotók, filmek és videoanyagok, elektronikus információhordozók (szoftver, CD, DVD, CD-ROM) készítésére;
- c) nyomdai előkészítésre, nyomtatásra;
- d) európai uniós és más nemzetközi donorok által meghirdetett pályázatokon való eredményes részvétel elősegítése érdekében önrész (saját forrás) biztosításához nyújtott támogatáshoz.

1.4. Előnyben részesülnek azok a pályázatok, amelyek

- a) újszerű kommunikációs megoldásokat alkalmaznak;
- b) az ifjúság külpolitikai ismereteinek bővítését célozzák meg;
- c) regionális projekteket valósítanak meg;
- d) a 2013 és 2014 során a közép-európai regionális együttműködési szervezetekben (Visegrádi Csoport, Közép-Európai Kezdeményezés) betöltendő magyar elnökségek vonatkozásában valósítanak meg projektet;
- e) felsőfokú képzést illetve középfokú képzést nyújtó intézmények együttműködésében valósulnak meg.

2. A pályázók köre

2.1. Pályázatot nyújthatnak be a Rendelet 2. § a) pontjában meghatározott magyarországi székhelyű civil szervezetek, amelyeknek céljai közé tartozik a pályázatban foglaltakhoz hasonló programok, projektek szervezése, és amelyeket a bíróság a pályázat kiírása előtt legalább két évvel nyilvántartásba vett, valamint az alapszabálynak, alapító okiratnak megfelelő tevékenységet ténylegesen folytatják.

A Rendelet 2. § a) pontja alapján az alábbi szervezetek minősülnek civil szervezetnek:

a civil társaság, a biztosító társaság és a szakszervezet kivételével az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvényben meghatározott civil szervezet, valamint ezek jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei, amelyet a bíróság – e rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a pályázat kiírása előtt vagy a támogatási igény benyújtását megelőzően legalább két évvel nyilvántartásba vett, és az alapszabályának, alapító okiratának megfelelő tevékenységet ténylegesen folytatja.

2.2. Nem nyújthatnak be pályázatot: pártok, munkaadói és munkavállalói érdek-képviselői szervek, biztosító egyesületek, valamint az egyházak.

3. A pályázattal elnyerhető támogatás

3.1. A pályázatra elkülönített keretösszeg: 4 800 000 Ft (négymillió-nyolcszázézer forint).

Az egy pályázattal elnyerhető támogatás:

- legkisebb összege 100 000 Ft (százézer forint),
- a legnagyobb összeg 800 000 Ft (nyolcszázézer forint).

3.2. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

3.3. A pályázónak a támogatandó projekt költségvetésének legalább 10%-át saját forrásból kell biztosítania. Saját forrás a támogatandó tevékenység megvalósításához a pályázó által pénzben biztosított forrás. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás.

3.4. A pályázó a támogatás összegét kizárólag akkor használhatja fel az egyes költségek után járó áfa kifizetésére, amennyiben a támogatással fedezett tevékenységével kapcsolatban áfa levonására vagy annak visszaigénylésére nem jogosult. A pályázó a támogatás összegét köztartozás törlesztésére vagy más jellegű adó kifizetésére nem használhatja fel. A támogatási összeget a pályázó nem használhatja fel a megbízási díjakkal vagy honoráriumokkal kapcsolatban felmerülő más adók vagy járulékok kifizetésére. A támogatás nem használható fel szállítási és biztosítási költségekre, valamint saját dolgozók bérköltségének fedezésére, sem ezen dolgozóknak egyéb jogviszony alapján történő kifizetésére.

3.5. A pályázat benyújtásakor már megvalósult tevékenységre, projektre vagy programra támogatás nem adható.

3.6. A nyertes pályázónak a megpályázott tevékenység megvalósítását legkésőbb 2013. május 10-i határidővel be kell fejeznie.

3.7. Indokolt esetben – a pályázó kérelmére – a minisztérium döntése alapján az elnyert támogatás legfeljebb 25%-ig utólagos elszámolással előleg folyósítható. Az előleg iránti kérelemben részletesen ki kell fejteni a kérelem indokait.

3.8. A támogatási összeg folyósítására – a 3.7. pontban foglalt esetet kivéve – utólag, a támogatott tevékenység teljes megvalósítását követően kerül sor, a tartalmi jelentés és a pénzügyi elszámolás elfogadása után. A pályázó köteles pénzügyi elszámolást készíteni a támogatás felhasználásáról, valamint tartalmi jelentést készíteni a támogatási szerződésben foglaltak teljesítéséről, eredményéről.

3.9. A pályázó tudomásul veszi, hogy a projekt lebonyolításának teljes összegével a támogatott tevékenység befejezését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2013. június 10-ig köteles elszámolni (a támogatás felhasználásáról készített beszámoló, tartalmi jelentés és pénzügyi elszámolás megküldése).

3.10. A kedvezményezett a támogatással érintett tevékenységet kizárólag a pályázat benyújtását követően kezdheti meg, az elszámolás során kizárólag a szerződés megkötését követően kiállított számviteli bizonylat fogadható el, kivéve a saját forrás elszámolását.

3.11. A határidőn túl beküldött elszámolások a támogatási összegek visszafizetésének kötelezettségét, valamint a jövőbeni pályázatokból való kizárást vonják maguk után.

4. Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:

- a) akit a miniszter írásbeli döntésével kizárt az előirányzat támogatási rendszeréből, a kizárás hatálya alatt, vagy
- b) aki saját forrást biztosít és a saját forrást nem igazolja, vagy arról nem nyilatkozik, vagy
- c) aki a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződésében foglaltakat megszegte és emiatt a minisztérium elállt a támogatási szerződéstől, vagy pénzügyi elszámolását, tartalmi jelentését a minisztérium nem fogadta el, az elállástól, az elszámolás, tartalmi jelentés elbírálásától számított 5 évig, vagy
- d) akivel szemben a támogatás nyújtásának egyéb jogszabályban meghatározott, vagy a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van, vagy
- e) aki az igényében valótlan vagy megtévesztő adatokat szolgáltatott, vagy
- f) aki végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt áll, vagy
- g) akinek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt esedékességű, meg nem fizetett tartozása van, vagy
- h) aki nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) a) pontjában meghatározott követelményeinek, vagy

- i) aki nem felel meg a jelen pályázat kiírásában foglalt feltételek bármelyikének, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályi feltételek bármelyikének, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knytv.) rendelkezéseinek.

5. A pályázat tartalmi elemei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen nevét/cégnevét, székhelyét/címét, telefon- és telefaxszámát, valamint elektronikus elérhetőségét (több elérhetőség esetén annak megjelölését, hogy az értesítéseket melyik elérhetőségre kéri),
- b) a pályázó adószámát (adóazonosító jelét),
- c) a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
- d) a projekt leírását: a pályázati felhívásban megjelölt jogcímek alapján igényelhető támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok részletes ismertetését,
- e) a megvalósításhoz igényelt támogatás összegét, a részletezett költségvetési tervet (ebben külön szerepeltetni kell az áfa összegét és a saját forrás mértékét, valamint a saját forrás felhasználási módját),
- f) előleg igénylése esetén a támogatási előlegre vonatkozó kérelmét,
- g) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül:
 - ga) a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatokból, alapokból, illetve jogszabály alapján igényelt, kapott egyéb támogatásokból, valamint az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatások összegét,
 - gb) az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott hozzájárulás összegét és formáját, szervezetenként felsorolva,
- h) megvalósítási ütemtervet: a megvalósítás és finanszírozás időbeni ütemezését (a Külügyminisztérium támogatásból megvalósítandó programszakasz leírását, ütemezését a kezdő és befejező időpont megjelölésével),
- i) a rendezvények pontos időpontját és helyszínét, tervezett költségeit,
- j) a rendezvények célközönségét,
- k) a tervezett előadások felkért, esetleg már egyeztetett, vagy felkérni kívánt előadóinak neveit, elérhetőségét, szándéknyilatkozatát,
- l) az együttműködő partnereknek a projektben való részvételét igazoló szándéknyilatkozatát,
- m) annak ismertetését, hogy a projekt során milyen módon tájékoztatják a célközönséget a támogatást nyújtó Külügyminisztériumról, illetve annak bemutatását, hogyan használják fel a támogatást nyújtó Külügyminisztérium logóját.

6. A pályázathoz csatolni kell:

- a) hiteles másolatban a pályázó harminc napnál nem régebbi cégkivonatát vagy igazolást a bírósági nyilvántartásba vételről,
- b) a pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját, ötszázezer forintot meg nem haladó költségvetési támogatás esetén az igénylő képviselőjének pénzügyintézetnél szereplő eredeti vagy a pénzügyintézet által hitelesített aláírás-bejelentő kartonját,
- c) eredetiben a pályázó valamennyi bankszámláját vezető hitelintézet harminc napnál nem régebbi igazolását – a pontos számlaszám megjelölésével – a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- d) a pályázó létesítő okiratáról készített egyszerű másolatot,
- e) az igénylő képviselője által cégszerűen aláírt nyilatkozatot arról, hogy:
 - ea) az igénylőnek az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett,
 - eb) az igénylő felhatalmazza a támogatót a Rendelet 13. § (3) bekezdésében foglalt adatok nyilvántartására,
- f) pályázói nyilatkozatot a saját forrás meglétéről; a pénzbeli saját forrást bankszámlakivonattal, szerződéssel vagy hitelígérvénnyel is igazolni kell,
- g) igénylő nyilatkozatát arról, hogy felhatalmazza a támogatót beszédési megbízás benyújtására,

- h) a pályázó által kitöltött jelen pályázati felhívás 1. mellékletében foglalt pályázati adatlapot,
- i) a pályázó képviselője által cégszerűen aláírt, jelen pályázati felhívás 2. mellékletében foglalt nyilatkozatát,
- j) a Knytv. 14. §-ában meghatározott nyilatkozatot, amely jelen pályázati felhívás 3. mellékletét képezi (a közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetetlensége fennáll. Ha az érintettséget megalapozó körülmény a támogatási igény benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, az igénylő a tudomásszerzéstől számított 10 napon belül kezdeményezi e körülmény közzétételét. Ha az igénylő a közzétételt határidőben nem kezdeményezi, a támogatási igény elutasításra kerül.).

7. A pályázat benyújtásának módja, helye és határnapja:

A pályázat benyújtására regisztrációs díj nincs. A pályázatok beérkezése folyamatos, a benyújtás határideje: 2012. december 10.

azzal, hogy a pályázat benyújtásának határideje a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. Amennyiben jelen pályázati felhívásban megjelölt határnap a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb, úgy a pályázat benyújtásának határideje az internetes közzétételtől számított 30 nap.

A 2012. december 10-i postai bélyegzővel feladott pályázatok szabályszerűen beérkezettnek tekintendők, abban az esetben, ha 2012. december 13-ig megérkeznek a megadott címre. A 2012. december 10-ét követően postára adott vagy 2012. december 13-át követően beérkezett pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

A pályázók a pályázati anyagot személyesen is leadhatják. Az ily módon beérkező anyagokat kizárólag 2012. december 10-én 10.00 és 12.00 óra között a Külügyminisztérium Nagy Imre tér 4. alatti épületének portáján van lehetőség leadni. A pályázat beérkezésének időpontját a Készenléti Rendőrség bélyegzője igazolja.

A HATÁRIDŐ ELMULASZTÁSA MIATT IGAZOLÁSNAK HELYE NINCS!

A pályázatokat zárt borítékban, egy példányban az alábbi címre kérjük benyújtani:

Külügyminisztérium, Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázatügyi és Közbeszerzési Osztály, 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4.

A benyújtott anyagon (borítékon) fel kell tüntetni A külpolitikai közgondolkodás elősegítése pályázati címet és a pályázat kódszámát (KÜM-2012-4).

8. Döntés-előkészítés, döntési mechanizmus

A támogató munkabizottsága – a támogatási igény alapján – javaslatot tesz a támogatás odaítélésére.

A munkabizottság a pályázat benyújtásától számított harminc, vagy a hiánypótlás határidejének lejártától számított tizenöt napon belül teszi meg a javaslatát támogatás odaítélésére, valamint egyéb kifizetések teljesítésére.

A pályázat elbírálása során a munkabizottság bírálati szempontként együttesen figyelembe veszi, hogy tervezett tevékenység milyen mértékben:

- a) illeszkedik a Külpolitikai Stratégiai Dokumentumban foglaltakhoz.
A dokumentum elérhetősége:
http://www.kormany.hu/download/a/cb/60000/kulpolitikai_strategia_20111219.pdf
- b) alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
- c) felel meg a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
- d) erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
- e) alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
- f) költséghatékony,
- g) biztosít saját forrást.

A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Külügyminisztérium egy alkalommal a pályázót – a jelen pályázati felhívás 6. és 7. pontjában meghatározottak vonatkozásában – hiánypótlásra hívja fel, azzal, hogy a jelen pályázati felhívás

3. mellékletében foglalt nyilatkozat/közzételti kérelem csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség.

A nyilatkozat/közzételti kérelem (3. melléklet) csatolása nélkül a pályázat érvénytelen, figyelemmel a Knytv. 14. §-ára. (A nyilatkozattal/ közzételti kérelemmel kapcsolatos segédlet a jelen pályázati felhívás 3/A. mellékletében található).

A hiánypótlás határideje a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított nyolcadik nap. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi.

A Külügyminisztérium az eredményről a döntéstől számított tizenöt napon belül írásban értesíti a pályázót.

A Külügyminisztérium a döntés eredményét közzéteszi a Külügyminisztérium internetes honlapján (www.kormany.hu)

A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételeire. A pályázatot szerződéskötési ajánlatnak kell tekinteni.

A Külügyminisztérium a nyertes pályázókkal a támogatás feltételeiről szerződésben állapodik meg. A Külügyminisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a pályázó által igényelt összegnél kevesebb támogatást nyújtson.

9. A támogatási döntés elleni jogorvoslati lehetőség, határideje és benyújtásának módja:

Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 90. §-ában meghatározottak az irányadók.

A pályázó, a támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: kifogást tevő) a kifogást írásban nyújthatja be a külügyminiszternek.

A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, képviselő);
- b) a kifogással érintett pályázati eljárás, támogatási igény, támogatás azonosítását (így különösen pályázat címe, támogatás célja, támogatási szerződés száma);
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a jogszabálysértés megjelölését;
- e) a kifogás célját;
- f) a kifogást tevő, vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.

A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől vagy a mulasztástól számított harminc napon belül lehet benyújtani.

10. Egyéb rendelkezések

10.1. Egyéb, a pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az Áht., a Knytv., az Ávr., valamint a Rendelet rendelkezései az irányadók.

10.2. A pályázattal kapcsolatban kiegészítő információt a Külügyminisztérium Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattal és Közbeszerzési Osztálya ad, kizárólag írásban (fax: 06-1-458-1059, e-mail: pako@mfa.gov.hu).

10.3. A Külügyminisztérium fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati felhívást a beérkezési határidő előtt visszavonja.

10.4. A pályázati felhívás és annak mellékletei letölthetők a Külügyminisztérium honlapjáról (www.kormany.hu).

10.5. Jelen pályázati felhívás elválaszthatatlan részét képezik mellékletei (együttesen: pályázati felhívás). Ezek együttesen tartalmazzák a pályázathoz szükséges valamennyi feltételt. A pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a jogszabálymutatóban szereplő jogszabályok az irányadók.

Mellékletek:

- 1. melléklet: Pályázati adatlap
- 2. melléklet: Pályázói nyilatkozat
- 3. melléklet: A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat, valamint közzétételi kérelem
- 3/A. melléklet: Segédlet a 3. melléklet kitöltéséhez

Jogszabálymutató:

- a) 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- b) 2000. évi C. törvény a számvitelről
- c) 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- d) 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
- e) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- f) 2012. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
- g) 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- h) 2/2012. (VII. 5.) KüM rendelet a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól

1. melléklet

PÁLYÁZATI ADATLAP

1.	A pályázat elnevezése	
2.	A pályázó neve/cégneve	
3.	A pályázó képviselőjének neve, beosztása	
4.	A pályázó címe/székhelye	
5.	A pályázó értesítési címe (elektronikus, postai, telefon- és faxszám – kérjük, csak olyat adjon meg, amelyen ténylegesen elérhető)	
6.	A pályázó adószáma	
7.	A pályázó számlavezető pénzügyintézménye	
8.	A pályázó számlaszáma	
9.	Az igényelt támogatás összege (Ft)	
10.	Saját forrás összege (Ft)	
11.	Egyéb támogatás (forrás és összeg) (Ft)	
12.	Részesült-e a 2011., illetve a 2012. év folyamán a Külügyminisztérium támogatásában?	
13.	A projekt típusa	
14.	A projekt kezdésének és befejezésének időpontja (év/hó/nap – év/hó/nap)	
15.	A projekt rövid ismertetése	

2. melléklet

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti
összeférhetlenség vagy érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A pályázó

neve vagy elnevezése:

lakcíme vagy székhelye:

képviselőjének neve:

Természetes személy

születési helye, ideje:

Gazdasági társaság

cégjegyzékszám:

adószám:

Egyéb szervezet

nyilvántartásba vételi okirat
száma:nyilvántartásba vevő
szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

a) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

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

b) 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

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

Az összeférhetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/cégszerű aláírása

3. melléklet

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti érintettségéről

A pályázó

neve vagy elnevezése:

lakcíme vagy székhelye:

képviselőjének neve:

Természetes személy

születési helye, ideje:

Gazdasági társaság

cégjegyzékszám:

adószám:

Egyéb szervezet

nyilvántartásba vételi
okirat száma:nyilvántartásba vevő szerv
megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.v.) 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel az alábbiakra tekintettel fennáll.

1. A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok (a szervezet neve és székhelye), de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

2. Az alábbi közjogi tisztséget betöltő nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok:

 köztársasági elnök az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő polgármester vagy főpolgármester alpolgármester vagy főpolgármester-helyettes helyi önkormányzati képviselő helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője vagy helyettese regionális fejlesztési tanács tagja

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

közeli hozzátartozóm a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak,

közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> házastárs | <input type="checkbox"/> egyeneságbeli rokon | <input type="checkbox"/> örökbefogadott |
| <input type="checkbox"/> mostoha- vagy neveltgyermek | <input type="checkbox"/> örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő | <input type="checkbox"/> testvér |

4. A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az 1–3. pontban megjelölt személy tulajdonában áll.

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszony fennáll:
(a szervezet neve, székhelye)

Közjogi tisztség megjelölése:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> köztársasági elnök | <input type="checkbox"/> az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő | <input type="checkbox"/> országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő |
| <input type="checkbox"/> polgármester vagy főpolgármester | <input type="checkbox"/> alpolgármester vagy főpolgármester-helyettes | <input type="checkbox"/> helyi önkormányzati képviselő |
| <input type="checkbox"/> helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja | <input type="checkbox"/> központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője vagy helyettese | <input type="checkbox"/> regionális fejlesztési tanács tagja |

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> házastárs | <input type="checkbox"/> egyeneságbeli rokon | <input type="checkbox"/> örökbefogadott |
| <input type="checkbox"/> mostoha- vagy neveltgyermek | <input type="checkbox"/> örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő | <input type="checkbox"/> testvér |

5. A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

- vezető tisztségviselője,
 az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy
 társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő vagy e személyek közeli hozzátartozója.

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója:

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszony fennáll:
(a szervezet neve, székhelye)

Közjogi tisztség megjelölése:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> köztársasági elnök | <input type="checkbox"/> az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő | <input type="checkbox"/> országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő |
| <input type="checkbox"/> polgármester vagy főpolgármester | <input type="checkbox"/> alpolgármester vagy főpolgármester-helyettes | <input type="checkbox"/> helyi önkormányzati képviselő |
| <input type="checkbox"/> helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja | <input type="checkbox"/> központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője vagy helyettese | <input type="checkbox"/> regionális fejlesztési tanács tagja |

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

- házas társ egyeneságbeli rokon örökbefogadott
 mostoha- vagy neveltgyermek örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a Knytv. rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/cégszerű aláírás

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 költségvetési támogatás nem folyósítható, amíg lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozásom van, illetve a megítélt és folyósításra kerülő esedékes költségvetési 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 költségvetési 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 a Magyar Államkincstár által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott adatokhoz hozzáférjenek.

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.

6. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolás, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt.

7. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet

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

8. Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet

- jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül,
 e szempontból nem releváns szervezet.

Kelt:

Aláírás/cégszerű aláírás

3/A. melléklet

Segédlet a 3. melléklet kitöltéséhez

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knytv.) rendelkezik arról, hogy a pályázónak nyilatkoznia kell az összeférhetlenség, illetve érintettség fennállása kapcsán.

A pályázó a pályázati anyaghoz csatolva írásban nyilatkozik arról, hogy nem esik a Knytv. 6. §-ában foglalt korlátozás alá. A nyilatkozat csatolása nélkül a pályázat érvénytelen. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) a természetes személy pályázó neve, lakcíme, születési ideje és helye,
b) a pályázó gazdasági társaság, cégneve, székhelye, cégjegyzékszama, adószama, képviselőjének neve,
c) a pályázó egyéb szervezet neve, székhelye, képviselőjének neve, nyilvántartásba vételi okiratának száma, a nyilvántartásba vevő szerv megnevezése,
d) az e törvény szerinti érintettség, összeférhetlenség ténye vagy ezek hiánya,
e) az érintettség, összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása,
f) nyilatkozat arról, hogy a pályázó e törvény rendelkezéseinek eleget tett érintettségével kapcsolatban, illetve összeférhetlensége megszüntetése érdekében.

A nyilatkozat csatolása kötelező a pályázati anyaghoz.

Elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség!

Az összeférhetlenségi okok az alábbiak:

Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
b) a kizárt közjogi tisztségviselő,

- c) az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
 - d) az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
 - e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
 - f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
 - g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a Knytv. 13. §-a alapján a honlapon közzétették.
- Összeférhetlenség esetén a pályázó nem részesülhet támogatásban.

Kizárt közjogi tisztségviselő:

a Kormány tagja, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai.

Az érintettségi okok az alábbiak:

Ha a pályázó:

- a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- b) nem kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)–c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,

köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

Érintettség fennállása esetén a pályázó csak akkor részesülhet támogatásban, ha a nyilatkozatot és közzétételi kérelmet megfelelően kitöltve csatolta a pályázatához.

Nem kizárt közjogi tisztségviselő:

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Knytv. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

Amennyiben a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll, a nyilatkozaton túl a 3. számú melléklet további részét, a közzétételi kérelmet is ki kell töltenie.

A 3. mellékletben foglalt nyilatkozat/közzétételi kérelem csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség!

A Vidékfejlesztési Minisztérium pályázati kiírása a 2012/2013. tanévi iskolagyümölcs-program kommunikációs tevékenységének megvalósítására

A Vidékfejlesztési Minisztérium pályázatot ír ki az oktatási intézményekben tanuló gyermekeknek az iskolagyümölcs-program keretében gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-, valamint banántermékekkel való ellátásához nyújtott közösségi támogatás tekintetében az 1234/2007/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról szóló, 2009. április 7-i 288/2009/EK bizottsági rendeletben (a továbbiakban: bizottsági rendelet) meghatározott iskolagyümölcs-program kommunikációjának elvégzése érdekében.

I. Támogatási célok, amelyekhez támogatás igényelhető

Támogatás igényelhető azon kommunikációs tevékenységek ellátásához, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a szélesebb nyilvánosságnak az iskolagyümölcs-programról való tájékoztatásához, és magukban foglalják a nyilvánosság tájékoztatását arról, hogy a program az Európai Unió pénzügyi támogatásában részesült, valamint magukban foglalják az alábbi kommunikációs intézkedések és tevékenységek költségeit:

- a) tájékoztató kampányok folytatása, műsorok sugárzása, elektronikus közlemények, újságok és hasonló kommunikációs eszközök révén;
- b) a programnak a szélesebb nyilvánossággal való megismertetésére hivatott tájékoztató találkozók, konferenciák, szemináriumok és workshopok, valamint hasonló események szervezése;
- c) tájékoztató és promóciós anyagok – például népszerűsítő plakátok, levelek, szórólapok, broszúrák, ajándéktárgyak – készítése, ideértve az iskolagyümölcs-program keretében az iskolákban kötelezően kihelyezendő plakátok elkészítését is.

II. A támogatás igénybevételének feltételei

Pályázatot nyújthat be és e közlemény alapján támogatást vehet igénybe olyan szervezet, amelyet a vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) a bizottsági rendelet 6. és 7. cikkének megfelelően jóváhagyott.

II.1. A jóváhagyás feltétele

- a) a miniszter által kiadott szakmaközi szervezetként való elismerés vagy a miniszter által kiadott termelői szervezetek társulásaként való elismerés,
- b) a pályázó nyilatkozata arról, hogy
 - ba) a támogatást az iskolagyümölcs-program céljainak megfelelő kommunikációra használja;
 - bb) az igazoló dokumentumokat kérésre az illetékes hatóságok rendelkezésére bocsátja.

II.2. A jóváhagyási kérelmet, a fenti feltételek fennállását igazoló dokumentumok csatolása mellett a pályázati felhívást tartalmazó közlemény megjelenését követő nyolc napon belül kell benyújtani a Vidékfejlesztési Minisztérium Agrárpiaci Főosztályára (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.).

II.3. A támogatási célok megvalósítása érdekében a tevékenységeket 2013. július 31-ig kell végrehajtani.

III. A pályázat tartalmi és formai követelményei

A pályázatban be kell mutatni azokat a támogatási célokat, amelyekre a pályázó támogatást kíván igénybe venni. Részletes leírást kell adni a célok megvalósítása érdekében elvégzendő tevékenységekről, azok időpontjáról, időtartamáról, a megvalósítás helyéről, helyszínéről, a tevékenységben részt vevők köréről, számáról, a megvalósított kommunikáció célcsoportjáról, annak méretéről, a célcsoporton belül megcélzott elérés nagyságáról. A pályázat keretében részletes költségvetést kell benyújtani a tervezett tevékenységekről költségtípusonkénti és költségnemenkénti bontásban.

IV. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje és pályázatok elbírálásának rendje, valamint a bírálat szempontjai

IV.1. A pályázatokat a pályázati kiírás megjelenését követő harmincadik naptól számított harminc napon belül három példányban a Vidékfejlesztési Minisztérium Agrárpiaci Főosztályára (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.) személyesen kell benyújtani.

IV.2. A beérkezett pályázatok alapján a nyertes pályázók kiválasztására a Vidékfejlesztési Minisztérium agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárának vezetésével létrehozott bírálóbizottság tesz javaslatot. A pályázat eredményéről szóló döntést a bírálóbizottság javaslata alapján az agrárgazdaságért felelős államtitkár a pályázatok benyújtására nyitva álló időszak elteltét, de legfeljebb a jóváhagyott kérelmezők mindegyike által benyújtott pályázat hiánytalan beérkezését követő tizenöt napon belül hozza meg.

IV.3. A pályázat elbírálása során a tervezett tevékenységeknek a kívánt cél érdekében kifejtett tervezett hatása és költséghatékonyasága kerül figyelembevételre, különös tekintettel arra, hogy a pályázat mennyiben alkalmas a korábbi években végrehajtott iskolagyümölcs-programhoz kapcsolódó kommunikáció folytatására, tökéletesítésére, az ott megismert képi és tartalmi elemek integrálására, továbbá hogy a pályázó valósított-e meg korábban országos, társadalmi célú, zöldség- és gyümölcsfogyasztást növelő programot.

IV.4. A pályázat elbírálása során a Vidékfejlesztési Minisztérium további, a tervezett tevékenységek részletesebb bemutatását szolgáló dokumentumokat kérhet be.

IV.5. A pályázati eljárás során a pályázati kiírás I. fejezetének a), b) és c) pontjában meghatározott kommunikációs intézkedésenként egy nyertes kerül kiválasztásra. Egy pályázó több kommunikációs intézkedés végrehajtására is kiválasztásra kerülhet. A pályázat eredményéről hozott döntés alapján megkötött támogatási szerződés tartalmazza a megvalósítandó támogatott tevékenységeket és a támogatás igénybe vehető keretösszegét. A nyertes pályázóval kötött támogatási szerződést a Vidékfejlesztési Minisztérium a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) részére is haladéktalanul megküldi.

V. A támogatások mértéke, a rendelkezésre álló forrás nagysága

A támogatás a pályázatban bemutatott és elfogadott költségek teljes nettó összege, amely nem haladhatja meg a bizottsági rendelet 4. cikk (4) bekezdésében említett végleges elosztást követően Magyarország részére kiutalt uniós támogatás éves összegének 5%-át, azaz 56 869 355 Ft-ot.

VI. A pályázó jogai és kötelezettségei, valamint a kötelezettségek megszegésével járó következmények

Ha megállapítást nyer, hogy a támogatás kérelmezője nem felel meg a bizottsági rendelet 6. és 7. cikkeiben megállapított feltételeknek, vagy nem teljesíti a bizottsági rendelet által előírt egyéb kötelezettségeket, a jóváhagyást a miniszter a szabálytalanság súlyosságától függően egytől tizenkét hónapig terjedő időszakra felfüggeszti vagy visszavonja. Nem hozható ilyen intézkedés vis maior esetén, vagy ha a tagállam megállapítja, hogy a szabálytalanságot nem szándékosan vagy gondatlanságból követték el, illetve, ha a szabálytalanság csekély jelentőségű. Ha a miniszter

a pályázó jóváhagyását visszavonja, azzal egyidejűleg a támogatási szerződést is jogosult felmondani, valamint a pályázat keretében elnyert támogatás a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 69. §-a szerint jogosulatlanul igénybe vettnek minősül.

VII. A támogatás igénylésének, igénybevételének, valamint az ellenőrzésnek a rendje

VII.1. A nyertes pályázó által megvalósított, a pályázat keretében jóváhagyott és a támogatási szerződésben foglalt tevékenységekhez kapcsolódó, a pályázati kiírás közzétételét követően felmerült, jóváhagyott költségek nettó összege számolható el. A támogatási célok akkor minősülnek teljesítettnek, ha azt a pályázati döntést meghozó államtitkár a pályázatot elbíráló bizottság véleményére figyelemmel megvalósítottnak ítéli.

VII.2. A támogatási kérelem benyújtására és ellenőrzésére a bizottsági rendeletet megfelelően alkalmazni kell.

VII.3. A támogatási kérelmet az iskolagyümölcs-program végrehajtásáról szóló 50/2012. (V. 25.) VM rendelet (a továbbiakban: VM rendelet) 6. §-ának (4) bekezdésében meghatározott második, harmadik és negyedik időszak végét követő harmadik hónap utolsó napjáig az MVH Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatóságára postai úton (1385 Budapest 62., Pf. 867) az MVH által rendszeresített és az MVH honlapján közzétett formanyomtatványon kell benyújtani.

VII.4. A kérelemhez mellékelni kell:

- a) a Vidékfejlesztési Minisztérium nyilatkozatát arról, hogy a pályázati felhívásban meghatározott követelményeket a kérelmező által teljesítettnek ítéli. A Vidékfejlesztési Minisztérium a követelmények teljesítéséről az elvégzett tevékenységek tekintetében részteljesítést is igazolhat a VM rendelet 6. §-ának (4) bekezdésében említett második és harmadik időszak végét követő harmadik hónap utolsó napjáig benyújtott kérelmek esetén;
- b) a jóváhagyott és megvalósított tevékenységeket igazoló jegyzőkönyveket, jelentéseket, fényképeket, a tájékoztató és promóciós anyagok másolatát;
- c) a jóváhagyott költségek felmerülését igazoló számlákat és a kifizetésüket igazoló bizonylatokat.

VII.5. Az MVH a tényállás tisztázása érdekében egyéb dokumentumokat is bekérhet.

VII.6. Az MVH a támogatást a kérelem hiánytalan beérkezésének napját követő három hónapon belül fizeti ki.

VIII. A pályázati kiírásban nem szabályozott kérdések

A pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben

- a) az oktatási intézményekben tanuló gyermekeknek az iskolagyümölcs-program keretében gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-, valamint banántermékekkel való ellátásához nyújtott közösségi támogatás tekintetében az 1234/2007/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról szóló, 2009. április 7-i 288/2009/EK bizottsági rendeletben,
- b) a mezőgazdasági piacok közös szervezésének létrehozásáról, valamint egyes mezőgazdasági termékekre vonatkozó egyedi rendelkezésekről szóló, 2007. október 22-i 1234/2007/EK tanácsi rendeletben, valamint
- c) a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvényben foglaltak alkalmazandóak.

Budapest, 2012. október 25.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter

Csurgó Város Önkormányzatának pályázati felhívása autóbuszal végzett menetrend szerinti személyszállítójának kiválasztására

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. § (4) bekezdése alapján pályázatot ír ki Csurgó város közigazgatási területén végzendő helyi menetrend szerinti, autóbuszal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe:
Csurgó Város Önkormányzat Képviselő-testülete,
8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
2. Az eljárás tárgya: Csurgó város közigazgatási területén helyi menetrend szerinti autóbuszos személyszállítási tevékenység végzése kizárólagos joggal, valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, utastájékoztatói, irányítási és ellenőrzési feladatok ellátása, végrehajtása.
3. A szerződés fajtájának és idejének meghatározása: Közszolgáltatási szerződés, amelynek időtartama 5 év.
4. A teljesítés helye: Csurgó város közigazgatási területe.
5. Résztvételi feltételek: A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar.
 - a) A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek, amelyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt pénzügyi, gazdasági, műszaki, valamint szakmai alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.
 - b) A pályázó által a szolgáltatás nyújtása során működtetett eszközöknek meg kell felelnie a 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés a), b), c) pontjaiban szereplő szempontok hatályos jogszabályok szerinti minimum elvárásnak.
6. A pályázati kiírás beszerzési feltételei: Az ajánlattételi dokumentáció beszerzési határideje: a felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig. Ár: 100 000 Ft + áfa. Pénznem: HUF. A fizetés feltételei és módja: a kiírás ellenértékét a Csurgó Város Önkormányzatának az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11743088-15398518 számú számlájára kell átutalni a dokumentáció átvételét megelőzően, vagy befizetni a polgármesteri hivatal pénztárába. Az ajánlatkérési dokumentáció rendelkezésre bocsajjtásának módja: A befizetés igazolását követően a hivatali időben munkanapokon, 8.00–14.00 óráig, az ajánlattétel napján 8.00–11.00 óráig a felhívás 10. pontjában meghatározott elérhetőségen. Az ajánlatkérési dokumentáció megvétele az eljárásban való részvétel feltétele. A megvásárolt pályázati kiírás másra nem ruházható át.
7. A pályázati kiírás beszerzésének határideje: A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételtől számított 60. nap.
8. A pályázat benyújtásának határideje: A Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap, vagy az azt követő első munkanap 11.00 óráig.
9. Az ajánlat benyújtásának címe: Csurgó Város Polgármesteri Hivatala, 8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
10. Az ajánlat felbontásának helye, ideje: Csurgó Város Polgármesteri Hivatala, Csurgó, Széchenyi tér 2. jegyzői iroda, az ajánlattételi határidőt követő első munkanap 14.00 óra.
11. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: Az ajánlatok benyújtását követő 30. nap.
12. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2012. december 28.
13. Az elbírálás módja: A kiíró az ajánlati felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján dönt és a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
14. A szolgáltatás megkezdésének napja: 2013. január 1.

Nagyatád Város Önkormányzata pályázatot hirdet autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

A pályázat tárgya: autóbusszal történő helyi autóbussz-közlekedés ellátása Nagyatád város területén a pályázati kiírás szerint.

Részvétel: A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar, azon részt vehet bármely természetes vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, aki a megfelel a pályázati dokumentációban meghatározott feltételeknek.

A pályázat benyújtásának határideje: A Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap, vagy az azt követő első munkanap 11.00 óráig.

A pályázat benyújtásának címe: Nagyatád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (7500 Nagyatád, Baross G. u. 9.). A pályázatokat cégszerűen aláírva, 2 eredeti példányban, zárt borítékban kell leadni, melyen az alábbi szöveget kérjük feltüntetni: „Pályázat helyi menetrend szerinti autóbusszos személyszállításra. Az ajánlattételi határidő lejártá előtt felbontani TILOS! Iktatóban nem bontható fel, azonnal a címzettnek továbbítandó.”

A bontás helye, időpontja: Nagyatád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (7500 Nagyatád, Baross G. u. 9.) II. emelet 208. sz. Műszaki Tárgyaló, ideje: az ajánlattételi határidőt követő első munkanap 14.00 óra.

Bírálati szempont: összességében legelőnyösebb pályázat. A részletes feltételeket a pályázati dokumentáció tartalmazza.

Az eredmény közzéte: A határidő lejártától számított 15 napon belül minden pályázónak írásbeli összegzést küldünk az ajánlatok elbírálásáról.

A szerződéskötés tervezett időpontja: 2013. február 15. napja.

A teljesítés időtartama: 5 év, 2017. december 31. napjáig.

A pályázati dokumentáció beszerzésének feltételei:

A pályázati dokumentáció ára: 50 000 Ft + áfa összeg. Pénznem: HUF, amelyet az ajánlattevő átutalással teljesíthet a Nagyatád Város Önkormányzatának az Erste Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 11600006-00000000-49100194 számú költségvetési számlájára, vagy befizetni a polgármesteri hivatal pénztárába.

A pályázati dokumentáció a befizetés igazolását követően Nagyatád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (7500 Nagyatád, Baross G. u. 9.) Műszaki és Vagyongazdálkodási Irodáján vehető át. (II. emelet, 216-os szoba), hétfőtől csütörtökig 8.00–16.00 óráig, pénteken 8.00–13.30 óráig, az ajánlattétel napján 8.00–11.00 óráig, valamint kérésre postai úton.

A pályázati dokumentáció megvétele az eljárásban való részvétel feltétele.

A pályázattal kapcsolatos kiegészítő tájékoztatás kizárólag írásban kérhető.

Kapcsolattartó: Svégel Gábor irodavezető

Nagyatád Város Polgármesteri Hivatala

Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda

7500 Nagyatád, Baross G. u. 9. II. emelet 216. iroda

Telefon: 06 (82) 504-507

Fax: 06 (82) 504-555

E-mail: svegel@nagyatad.hu

Szigetvár Város Önkormányzatának pályázati felhívása autóbuszal végzett helyi személyszállítási közszolgáltatásra

Szigetvár Város Önkormányzata a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján Szigetvár város közigazgatási területén, autóbuszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítási szolgáltatás ellátására pályázatot hirdet.

1. Az ellátásért felelős neve, elérhetősége:
Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.)
Kapcsolattartó: Marton-Fekete Csilla
tel.: (73) 514-315
fax: (73) 311-923
e-mail: muszaki@szigetvar.hu
 2. A pályázaton való részvétel feltételei:
A pályázóval szemben nem állnak fenn a pályázati kiírásban meghatározott kizáró okok, megfelel az abban előírt alkalmassági feltételeknek, műszaki, szakmai, pénzügyi minimum követelményeknek, és a pályázati kiírást megvásárolta.
A pályázat nyílt, nyelve magyar.
 3. A pályázati kiírás beszerzési lehetőségeinek feltételei:
A pályázati kiírás az ellenérték befizetésének egyidejű igazolásával Szigetvár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalában, az 1. emelet 112–113. sz. irodán (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.) ügyfélfogadási időben (hétköznapokon 9.00 és 12.00 óra között) átvehető, valamint az ajánlattevő írásbeli kérésre postai úton megküldésre kerül.
A pályázati kiírás ára: 50 000 Ft + áfa. A dokumentáció ellenértékét az ajánlattevő átutalással teljesítheti a 11731094-15332233 számú bankszámlaszámra történő átutalással.
 4. A pályázat benyújtásának határideje: 2013. január 15. 10.00 óra.
 5. A pályázat benyújtásának helye: A pályázatot legkésőbb a 4. pontban előírt határidőig, kettő példányban, írásban és a pályázat egy teljes példányát elektronikus formában (cd, dvd) Szigetvár Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 1. emelet 112–113. sz. irodában (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.) kell benyújtani.
 6. Az elbírálás módja:
A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági feltételek és bírálati szempontok szerint az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásával.
 7. Az eredményhirdetés időpontja: 2013. január 25.
 8. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2013. január 30.
 9. A szolgáltatás megkezdésének napja: 2013. február 1. 0.00 óra.
 10. A szerződés időtartama: 2013. február 1. napjától 2017. január 31. napjáig.
-

V. Közlemények

A külügyminiszter 48/2012. (XI. 13.) KÜM közleménye a Szlovák Köztársaság és Magyarország között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XCI. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről

A 2012. évi XCI. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. július 5-i, 86. számában kihirdetett, a Szlovák Köztársaság és Magyarország között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló Egyezmény 14. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

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

Az utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2012. július 11.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2012. szeptember 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi XCI. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Szlovák Köztársaság és Magyarország között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XCI. törvény 2. és 3. §-ai 2012. szeptember 1-jén, azaz kétezer-tizenkettő szeptember elsején hatályba léptek.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A Közigazgatási Továbbképzési Kollégium Elnökségének tájékoztatója az ügykezelői alapvizsga követelményrendszeréről

A Közigazgatási Továbbképzési Kollégium Elnöksége a közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról szóló 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján az ügykezelői alapvizsga követelményrendszerét az alábbiak szerint állapítja meg. A követelményrendszer 2012. december 1-jén lép hatályba.

Az új követelményrendszer közzétételével az ügykezelői alapvizsga a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő 2010. évi 77. számában közzétett követelményrendszere hatályát veszti.

1. Általános követelmények az ügykezelői alapvizsga gyakorlati és szóbeli vizsgájának teljesítéséhez

Az ügykezelői alapvizsga egy gyakorlati és egy szóbeli vizsgarész teljesítéséből áll. A vizsgázó egy vizsganapon tesz gyakorlati és szóbeli vizsgát.

Gyakorlati vizsga

A vizsgázó a gyakorlati vizsgarész teljesítése során számot ad arról, hogy a tananyagot a követelményrendszernek megfelelő színvonalon ismeri, és képes azt alkalmazni a gyakorlatban.

A gyakorlati vizsga során a vizsgázó egy írásbeli feladatlapot tölt ki, amely A) és B) részből áll. Az A) rész 2 feladata tartalmazza az általános ügykezelésre vonatkozó kérdéseket, a B) rész 2 feladata tartalmazza a titkos ügykezelésre vonatkozó kérdéseket. Az írásbeli feladatlap megoldására maximálisan 40 pont adható. A gyakorlati vizsga időtartama 60 perc.

A vizsgabizottság a gyakorlati vizsgát egy érdemjeggyel minősíti:

Elégtelen (1) 0–20 pont

Elégséges (2) 21–25 pont

Közepes (3) 26–30 pont

Jó (4) 31–35 pont

Jeles (5) 36–40 pont

A sikeres gyakorlati vizsga feltétele, hogy a vizsgázó közérthető, szakmailag és nyelvtanilag egyaránt helyes, áttekinthető és olvasható válaszokat adjon az írásbeli feladatlap kérdéseire.

Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsgán a vizsgázó számot ad arról, hogy a kihúzott tételen szereplő kérdéseket a követelményrendszerben és a tananyagban meghatározott szinten ismeri.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán két tételt húz. Az A) tétel tartalmaz egy általános közigazgatási ismeretekre vonatkozó és egy általános ügykezelésre, illetve ügyvitel-technikára vonatkozó kérdést, a B) tétel pedig egy titkos ügykezelésre vonatkozó kérdést. A szóbeli feleletre való felkészülésre legalább 20 percet kell biztosítani a vizsgázó számára.

A vizsgabizottság a tételhez nem tartozó, az ügykezelői alapvizsga tananyagába tartozó további kérdések feltevésével is tájékozódhat a vizsgázó felkészültségéről.

A szóbeli vizsgára bocsátásnak feltétele az eredményes gyakorlati vizsga.

A vizsgabizottság a szóbeli vizsgát a tétel kifejtése és a feltett kérdésekre adott válaszok alapján egy érdemjeggyel [jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)] minősíti.

A vizsgabizottság elégtelen (1) érdemjeggyel minősít és javítóvizsgára utasít, ha a tétel bármely részének kifejtése és ugyanezen tételrészhez kapcsolódóan feltett kérdésekre adott válaszok során meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a követelményrendszerben előírt ismereteket nem sajátította el.

2. Az ügykezelői alapvizsga tartalmi követelményei

Az ügykezelői alapvizsga tananyagának témakörei:

- I. A közigazgatás felépítése és működése
- II. A közzolgálati jogviszony
- III. A közigazgatási hatósági eljárás szabályai
- IV. A közigazgatás informatikai támogatása
- V. Ügyvitel, ügykezelés
- VI. Adatvédelmi és titkos ügykezelési ismeretek

1. A KÖZIGAZGATÁS FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó átfogóan ismerje a végrehajtó hatalmat megtestesítő közigazgatás szervezetrendszerét és annak sajátosságait, tudjon különbséget tenni a közigazgatás két alrendszeré, az államigazgatási és az önkormányzati igazgatás között.

1. A közigazgatás felépítése

A vizsgázó ismerje a közigazgatás fogalmát, feladatait, a közigazgatás szervezetrendszerét.

2. Államigazgatás

A vizsgázó be tudja mutatni a központi államigazgatási szervek és az államigazgatás területi, helyi szerveinek szervezetére és működésére, illetve feladat- és hatáskörére vonatkozó főbb szabályokat.

3. Önkormányzati igazgatás

A vizsgázó legyen képes értelmezni az önkormányzatiság lényegét, ismerje az önkormányzatok alkotmányos alapjait és az önkormányzatok típusait. A vizsgázó ismerje az önkormányzati feladatok típusait, legyen képes bemutatni az önkormányzatok szervezetét és működésének főbb szabályait.

Szöbeli vizsgakérdések a közigazgatás felépítése és működése témakörből:

1. Ismertesse a közigazgatás fogalmát és mutassa be röviden a közigazgatás rendszerét!
2. Sorolja fel az államigazgatás központi szerveinek körét! Mutassa be röviden a Kormány szerepét, szervezetét és működését!
3. Sorolja fel az államigazgatás központi szerveinek körét! Mutassa be röviden a minisztérium feladatait és szervezetét!
4. Ismertesse röviden az államigazgatás helyi (területi és települési) szerveire vonatkozó általános szabályokat! Mutassa be a megyei és fővárosi kormányhivatalok, valamint a járási (körzeti) hivatalok felépítését, működését és feladatait!
5. Ismertesse az önkormányzati rendszer alapjait és az önkormányzatok típusait!
6. Ismertesse röviden a települési önkormányzatok kötelező feladat- és hatásköreit és mutassa be az önként vállalt feladatokra vonatkozó szabályokat!
7. Mutassa be röviden az önkormányzatok szervezetét!
8. Ismertesse az önkormányzatok működésére vonatkozó főbb szabályokat!

II. A KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó megszerezze a kormányzati szolgálati és a közzolgálati jogviszonyára (a továbbiakban együtt: közzolgálati jogviszony) vonatkozó alapismereteket, betekintést nyerjen annak tartalmába. A tananyagrészt elsajátításával a vizsgázó képes lesz a közzolgálati jogviszonyával kapcsolatos ügyekben való tájékozódásra.

1. A közzolgálati jogviszony intézménye

A vizsgázó ismerje a közzolgálat jellemzőit, a közzolgálati jogviszony sajátosságait a munkaviszonyhoz képest és a közzolgálati jogviszony alanyait.

Legyen tisztában a közzolgálati jogviszony keletkezésének, megszűnésének és megszüntetésének eseteivel és következményeivel.

2. A közzolgálati jogviszony tartalma, az ügykezelőkre vonatkozó szabályok

A vizsgázó ismerje a közzolgálati jogviszonyából eredő főbb általános, valamint sajátos kötelezettségeit és jogait.

A vizsgázó ismerje a magyar közzolgálat rendszerében az ügykezelőkre vonatkozó szabályokat és rendelkezéseket.

Szöbeli vizsgakérdések a közzolgálati jogviszony témakörből:

1. Sorolja fel a közzolgálat jellemzőit és ismertesse a közzolgálati jogviszony alanyait!
2. Mutassa be a közzolgálati jogviszony keletkezésének módját és ismertesse röviden a kinevezés tartalmát!
3. Ismertesse a közzolgálati jogviszony megszűnésének és megszüntetésének eseteit!
4. Mutassa be röviden a közzolgálati tisztviselők általános és sajátos kötelezettségeit!
5. Mutassa be röviden a közzolgálati tisztviselők általános és sajátos jogait!
6. Határozza meg a kormányzati és a közzolgálati ügykezelő fogalmát és ismertesse a Kttv. ügykezelőkre vonatkozó speciális rendelkezéseit!

III. A KÖZIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ELJÁRÁS SZABÁLYAI TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó rendszerezett áttekintést kapjon a közigazgatási hatósági eljárás menetéről és legfontosabb szabályairól. A vizsgázó ismerje a hatósági jogalkalmazás fogalmát, a hatósági eljárás alapelveit, alapfogalmait, az eljárás szakaszait és menetét.

1. A közigazgatási szervek hatósági jogalkalmazó tevékenysége, a közigazgatási eljárási jog, valamint a közigazgatási eljárás alapelvei

A vizsgázó legyen képes értelmezni a hatósági jogalkalmazás fogalmát, ismerje a hatósági cselekmények fontosabb típusait. Ismerje a közigazgatási hatósági eljárás és eljárásjog fogalmát és célját. A vizsgázó legyen képes meghatározni az alapelvek főbb csoportjait.

2. A Ket. hatálya, a hatósági ügy, az ügyfél és a hatóság

A vizsgázó ismerje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) személyi, területi és időbeli hatályát. Ismerje a hatósági ügy és az ügyfél fogalmát, az eljáró hatóságok körét.

3. Joghatóság, hatáskör, illetékesség

A vizsgázó legyen képes értelmezni a joghatóság, hatáskör és illetékesség fogalmát és szabályait.

4. A közigazgatási eljárás szakaszai

A vizsgázó tudja felsorolni a közigazgatási eljárás szakaszait, és legyen képes meghatározni azok célját és rendeltetését. A vizsgázó ismerje az elsőfokú eljárás szabályait, valamint a hatóság döntéseinek típusait, különös tekintettel a határozat és a jegyzőkönyv tartalmi és formai követelményeire.

A vizsgázó fel tudja sorolni a közigazgatási hatósági eljárásban rendelkezésre álló jogorvoslatok típusait és a hivatalbóli döntés-felülvizsgálati eljárásokat, valamint a közigazgatási végrehajtás rendeltetését.

Szóbeli vizsgakérdések a közigazgatási hatósági eljárás szabályai témakörből:

1. Határozza meg a közigazgatási hatósági jogalkalmazó tevékenység, a közigazgatási eljárási jog és a közigazgatási hatósági ügy fogalmát!
2. Mutassa be a közigazgatási hatósági eljárás alapelveinek főbb csoportjait, minden csoporthoz soroljon fel néhány példát!
3. Ismertesse az ügyfél, a közigazgatási hatóság és a személyi, tárgyi, területi és időbeli hatály fogalmát a Ket. vonatkozásában!
4. Határozza meg a joghatóság, hatáskör és az illetékesség fogalmát a közigazgatási hatósági eljárásban!
5. Mutassa be röviden a közigazgatási hatósági eljárás szakaszait!
6. Mutassa be röviden az elsőfokú vagy alapeljárásra vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!
7. Ismertesse a jegyzőkönyv főbb tartalmi és formai elemeit!
8. Ismertesse a határozat főbb tartalmi és formai elemeit!
9. Csoportosítsa a közigazgatási eljárásban rendelkezésre álló jogorvoslatokat és a hivatalbóli döntés-felülvizsgálati eljárásokat! Ismertesse a fellebbezésre vonatkozó főbb szabályokat!
10. Határozza meg a közigazgatási végrehajtás lényegét!

IV. A KÖZIGAZGATÁS INFORMATIKAI TÁMOGATÁSA TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó szerezzon átfogó ismereteket a ma már alapvető munkaeszközként funkcionáló személyi számítógép alkalmazásáról az ügyvitelben. A vizsgázó legyen tisztában az elektronikus ügyintézés formáival és alapvető szabályaival.

1. Az ügyviteli munka informatikai támogatottsága

A vizsgázó ismerje a személyi számítógép alkalmazásának lehetőségeit, előnyeit. Képes legyen az ügyviteli feladatok informatikai eszközökkel történő megoldásának bemutatására. A vizsgázó be tudja mutatni a számítógépes iktatás előnyeit, a szövegszerkesztés jellemzőit, lehetőségeit, a táblázatkezelés, adatkezelés funkcióját.

2. Elektronikus közigazgatás, elektronikus ügyintézés

A vizsgázó legyen tisztában a közigazgatási ügyek elektronikus intézésének kormányzati célkitűzéseivel, valamint az elektronikus közigazgatás működtetésének rendszerével. A vizsgázó legyen tisztában a hazai elektronikus ügyintézés korszakaival. A vizsgázó legyen tisztában a Ket. vonatkozó szabályaival (kapcsolattartás és ügyintézés). Ismerje az elektronikus ügyintézés rendező 2012-es kormányrendeletek fő szabályait [83/2012. (IV. 21.) és 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendeletek]. Legyen tisztában az elektronikus aláírás alapfogalmaival, és a közigazgatási szervek elektronikus tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó alapvető követelményekkel.

Szóbeli vizsgakérdések a közigazgatás informatikai támogatása témakörből:

1. Foglalja össze röviden, hogy milyen lehetőséget hordoz magában a számítógép irodai alkalmazása!
2. Sorolja fel a számítógépes iktatás előnyeit!
3. Mutassa be példákon keresztül, hogy milyen megoldásokkal könnyíti meg a számítógép az iratkészítés műveletét, valamint a táblázatok készítését!
4. Ismertesse a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás (SZEÜSZ) fogalmát, soroljon fel néhány példát!
5. Ismertesse az elektronikus ügyintézés általános szabályait!
6. Ismertesse az elektronikus aláírás jogi szabályozásának főbb szabályait!
7. Ismertesse röviden, hogyan írhatja alá elektronikus aláírással az ügyfél, és hogyan írhatja alá elektronikus aláírással a hatóság az elektronikus dokumentumokat!

8. Ismertesse az ÁNYK űrlap benyújtási szolgáltatás (ÁBT SZEÜSZ) rendszerét és az abban használható, a korábbi elektronikus ügyintézési megoldásból maradt eszközöket (ügyfélkapu, hivatali kapu, ÁNYK, BEDSZ)!
9. Mutassa be az ügyfélkapu létesítéséhez szükséges regisztráció formáit!
10. Foglalja össze, hogy mit jelent az „ügyintézési rendelkezés”, és miért kiemelt fontosságú ez az elektronikus ügyintézés jelenlegi rendszerében! Miket tartalmazhat ez?!
11. Ismertesse a közigazgatási szervek elektronikus tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó szabályokat!
12. Sorolja fel az egyéb elektronikus eszközökkel történő kapcsolattartás főbb szabályait!

V. ÜGYVITEL, ÜGYKEZELÉS TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó ismerje meg az általános ügyvitellel kapcsolatos fogalmakat, tevékenységeket, az ügyviteli munkafolyamatokat, a lehetséges ügyviteli szervezeti megoldásokat. Sajátítsa el az ügykezelési feladatok ellátásához szükséges szakmai alapismereteket és készségi szinten legyen képes azok gyakorlati alkalmazására.

1. Az ügyviteli munka helye és szerepe a szervezetben

A vizsgázó tudjon különbséget tenni az iratkezelési szervezetek különböző típusai között. Legyen tisztában az ügyvitel, az ügyintézés és ügyiratkezelés kapcsolatával, jelentőségével.

2. Ügyiratkezelés szabályozása

A vizsgázó ismerje az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat és az ügyiratkezelés követelményeit. Sajátítsa el az ügyiratkezelés irányításával és felügyeletével kapcsolatos ismereteket.

3. Ügyiratkezelés folyamata

A vizsgázó részletesen ismerje az iratkezelés szervezeti rendjével kapcsolatos szabályokat, az ügyiratkezelés folyamatát (küldemények átvétele, felbontása, érkeztetése, küldemények szerelése, csatolása, iratok nyilvántartása, iktatása, szignálás, ügyirat készítése, kiadmányozás, iratok sokszorosítása, továbbítása, expedálás, határidő kezelése, irattározás, selejtezés, levéltárba adás stb.). A vizsgázó ismerje az iratok védelmére vonatkozó főbb szabályokat.

Szóbeli vizsgakérdések az ügyvitel, ügyiratkezelés témakörből:

1. Mutassa be az ügyviteli munka szerepét és főbb feladatait egy adott szervezetben!
2. Ismertesse az ügyiratkezelés célját és sorolja fel az ügyiratkezelést meghatározó legfontosabb jogszabályokat!
3. Mutassa be röviden az ügyiratkezelés irányításának, felügyeletének rendszerét!
4. Sorolja fel az iratkezeléssel szemben támasztott általános követelményeket!
5. Ismertesse a különböző iratkezelési szervezeti felépítéseket és a köztük lévő különbségeket!
6. Mutassa be a papíralapú küldemények átvételének szabályait!
7. Ismertesse az elektronikus küldemények átvételének szabályait!
8. Mutassa be a papíralapú küldemények felbontásának szabályait!
9. Ismertesse az elektronikus iratok bontásának szabályait!
10. Ismertesse a kézi és számítógépes iktatásra vonatkozó általános szabályokat!
11. Mutassa be a kézi iktatás követelményeit!
12. Mutassa be a számítógépes iktatás követelményeit!
13. Határozza meg a szignálás fogalmát és fejtse ki szerepét az ügykezelésben!
14. Sorolja fel az ügyiratkészítés mozzanatait! Határozza meg a kiadmányozás fogalmát és hitelességének feltételeit!
15. Ismertesse a határidő-nyilvántartás szükségességét!
16. Mutassa be, hogy milyen előírásokat kell betartani az iratok sokszorosítása során!
17. Röviden mutassa be, hogy milyen szabályokat kell követni az iratok továbbítása során!
18. Röviden ismertesse az irattári terv célját és felépítését!
19. Ismertesse az irattározás szerepét és az irattárba helyezés főbb mozzanatait!
20. Mutassa be az iratok selejtezésének folyamatát!
21. Ismertesse az elektronikus iratok kezelésének sajátosságait!

VI. ADATVÉDELMI ÉS TITKOSÜGYIRAT-KEZELÉSI ISMERETEK TÉMAKÖR TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A fejezet célja, hogy a vizsgázó ismerje az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság jelentőségét, a jogi szabályozás alapfogalmait és az adatkezelés szabályait. Továbbá ismerje a titkos ügyiratkezelés alapvető szabályait és az általános iratkezeléstől eltérő kezelési előírásokat, valamint ezek törvényi háttérét és alapelveit.

1. Általános adatvédelem

A vizsgázó képes legyen meghatározni a személyes adat, a különleges adat, az adatkezelés, a közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat fogalmát, ismerje az adatkezelés jogszerűségének főbb kritériumait, az adatkezelés elveit. Legyen tisztában azzal, hogy az információs önrendelkezési jogból és információs szabadságból fakadóan milyen jogok illetik meg az érintetteket és az adatkezelőt milyen kötelezettségek terhelik.

2. Titkosügyirat-kezelési ismeretek

A vizsgázó ismerje a minősített adatok védelmének rendszerét és alapvető szabályait, a négy szintű, káralapú minősítési rendszer fogalmát. A vizsgázó képes legyen bemutatni a minősítési eljárás rendeltetését, meg tudja határozni a minősítésre jogosultak körének főbb jellemzőit. A vizsgázó ismerje a minősített adatok megismerésére és védelmére vonatkozó általános szabályokat, valamint a minősített adatkezelés alapvető szabályait.

Szóbeli vizsgakérdések az adatvédelmi és titkosügyirat-kezelési ismeretek témaköréből:

1. Határozza meg a személyes adat és a különleges adat fogalmát és fejtse ki, hogy milyen feltételekkel kezelhető személyes adat!
 2. Ismertesse, hogy milyen tevékenység minősül adatkezelésnek és mit jelent a célhoz kötött adatkezelés elve!
 3. Határozza meg a „közérdekű adat” és a „közérdekből nyilvános adat” fogalmát és ismertesse, hogy mely adatokat nem kell nyilvánosságra hoznia a közfeladatot ellátó szervezeteknek!
 4. Határozza meg a minősített adatok védelmének célját és a minősítési alapelveket!
 5. Foglalja össze a minősített adatok védelmének általános szabályait!
 6. Ismertesse a minősített iratok kezelésének alapvető szabályait!
 7. Ismertesse a minősített adatot tartalmazó irat készítése és nyilvántartása, illetve a hagyományos irat készítése és nyilvántartása közötti különbségeket!
 8. Ismertesse a minősített iratok átvételére vonatkozó szabályokat!
 9. Mutassa be a minősített adatok továbbítására vonatkozó előírásokat!
 10. Ismertesse, hogy a minősített adatok őrzése során milyen előírásokat kell betartani!
-

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

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

611847B	417930I	150453F	441444G	087606G
520109E	436620H	275157H	444696J	107927E
309287H	447770I	329322G	484923K	112747K
035242C	477430H	356169I	487661I	128331J
813510J	479404J	439797H	520334K	134596G
972203G	528745J	475299K	562309J	166938A
004259A	536463G	496586I	581702G	192222I
020619G	555275B	533316K	584738I	223694B
031348C	574018G	559819K	585814K	225923C
036307E	589900F	571821I	595335K	227778B
048066K	599132J	614313A	598219H	256940E
060333J	646687H	614466H	620939I	263936D
070311G	677378F	643322E	644825D	280604D
082374H	694545E	660751J	657238H	291311K
096772D	697449J	664080I	696189I	292654J
099698I	699460K	667818G	735774J	302343H
109181K	700805I	667824G	778935E	323600B
115034G	714862D	708255K	819672D	340497D
118877J	716692J	720553I	895245C	341822I
124786J	717432G	744859B	914750K	343914A
131076D	731838B	749039A	920497F	371812B
140653J	732585J	767376E	927774G	404646A
149138H	737112I	771664K	941822G	412371E
154309K	737522H	784618G	954432I	415906I
172672C	743117C	792801K	956101H	427301I
183966I	744121A	798474B	957585C	429768J
195371I	751006C	837707H	123793J	438573H
197611H	755780I	863703K	201535I	470726I
202248H	775796K	864756J	202409D	470867E
209796G	790868F	864806J	656020D	490219J
245763K	803151J	911470A	702194E	602011F
245969K	815800K	946380D	864216E	643494D
247413J	825983H	014277E	686957F	644179F
248379G	872296H	017061F	820618G	654873G
259661K	889722D	106401K	306993H	666205H
279055K	890133F	114148I	068142J	671902E
283998K	896526E	116194A	098626G	688069J
289905K	949496I	138555G	154936F	733262F
293828E	957770F	172384H	181186K	743277G
307387A	962229J	181280H	276884J	746400F
308760H	967522I	212810I	320163C	748219B
320914B	974377C	213346J	643446I	754813I
342726I	983716J	214790C	663224D	790408A
344091D	001389J	241506G	676519K	800929B
362161B	046531J	273104F	786966D	812139K
369241J	053847J	277813A	793811D	816486H
377146D	054326J	289469I	928724D	840676K
393641B	054475J	356626G	030445C	848332J
403873A	093410H	374078B	055100I	861115D
415494J	112168B	408971J	060385B	870663J
416404E	121079G	413203K	079578J	870975J

873358E	287505D	634106I	070005J	585211H
903602F	324255K	668735C	072349K	589369K
909479I	371378E	691071E	074072K	601156C
921258E	415152A	706226H	101692A	616047K
934477B	416023K	723457K	131785D	634927G
941133I	424045J	741405I	133191G	655147J
970768C	443610B	742116J	140234K	661861H
998686E	444499B	746430K	193023G	666848C
064219K	452266I	747674B	197871A	704566B
075009I	457543C	751867H	223558E	718566J
093776H	479225J	758753I	240475K	768049F
101182F	488643D	782601G	280581J	843278I
104679I	516924J	876426A	312955J	936379D
138643F	548889E	926494G	334510E	947496E
143731E	567357J	943650I	427047K	
146542A	576844E	989053J	430493K	
169837H	579589E	989295J	435665I	
171061H	586560G	991438I	503421F	
199638D	603888H	007683C	516169K	
218391E	618038A	017457J	517967H	
265645B	618486F	055328K	555348D	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

VI. Hirdetmények

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ pályázati hirdetménye ingatlanok bérbeadására

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (1149 Budapest, Mogyoródi út 43.) – a továbbiakban: Kiíró –, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXXVIII. törvény végrehajtására kiadott 41/2000. (XII. 12.) BM rendelet alapján NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT hirdet a Magyar Állam tulajdonában és BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság vagyonkezelésében lévő alábbi ingatlanok, irodahelyiségek (részben irodánként vagy szintenként, illetve egészben) és egy autószerelő műhely határozott, maximum 5 év időtartamú bérbeadására.

Ssz.	Cím	Terület (m ²)	Helyrajzi szám	Műszaki állapot	Minimális bérleti díj Ft/hó	Felszereltség
1.	1163 Bp., Veres Péter út 9. (gépkocsiszerviz)	714	103180/2	megfelelő	800 000 Ft	közműves, üres
2.	1163 Bp., Diósy Lajos út 26.	Σ: 377	105842/45	felújított	500 000 Ft	közműves, üres
	Fsz. (6 iroda)	189	105842/45	felújított	1 500 Ft/m ²	közműves, üres
	I. emelet (7 iroda)	188	105842/45	felújított	1 500 Ft/m ²	közműves, üres

A pályázati ajánlatok benyújtásának határideje: 2012. november 26. (hétfő) 10.00 óra.

A pályázati ajánlatot írásban, a Pályázati lappal és mellékleteivel, 1 eredeti és 1 másolati példányban, cégszerű aláírással ellátva, zárt, cégjelzés nélküli borítékban, azon „GEK Pályázat I.” jelige feltüntetésével személyesen, vagy meghatalmazott útján kell benyújtani a 1149 Budapest, Mogyoródi út 43. II. emelet 208. számú irodahelyiségében.

Helyiségek megtekintése: előzetes időpont-egyeztetés alapján.

A pályázati ajánlatok bontása: ajánlattételi határidő lejártának napján, a bontás nem nyilvános.

A pályázati ajánlatok elbírálása: ajánlattételi határidő lejártát követő 10 munkanapon belül.

Bírálati szempontok: elsődleges szempontok: a legmagasabb bérleti díj ajánlat, amely nem lehet kevesebb a táblázatban megjelölnél. Másodlagos szempontok: értéknövelő beruházások, felújítások elvégzése, maximális bérleti időtartam vállalása, bérleti szerződés kezdete legközelebbi időpontjának vállalása.

A pályázati felhívás teljes szövege és szükséges dokumentációk letölthetők a www.katasztrofavedelem.hu, www.gek.katasztrofavedelem.hu internetes oldalakról.

Részletes információ hétköznapokon 9.00–12.00 óra között: Czabán Márton tű. zászlós, alosztályvezető, tel.: 06 (1) 469-4206, e-mail: marton.czaban@katved.gov.hu

BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
Gazdasági Ellátó Központ
Kiíró

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.