



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2013. augusztus 16., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2013. (VIII. 16.) ME utasítás a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról	12509
23/2013. (VIII. 16.) BM utasítás a könnyített szolgálatban foglalkoztatottak által betölthető beosztásokról és a betöltésükhöz szükséges követelményekről	12531
24/2013. (VIII. 16.) BM utasítás a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás és más miniszteri utasítások módosításáról	12533
29/2013. (VIII. 16.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériumának a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatáról	12535
30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasítás a Magyar Sportszallagok Ösztöndíj-program működtetésével kapcsolatos feladatokról	12536
46/2013. (VIII. 16.) HM utasítás az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás módosításáról	12550
29/2013. (VIII. 16.) NFM utasítás a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt egyes jogok gyakorlásáról szóló 22/2013. (VI. 12.) NFM utasítás módosításáról	12555
30/2013. (VIII. 16.) NFM utasítás az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás módosításáról	12555

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	12566
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	12567
A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei	12569

IV. Egyéb közlemények

A Magyar Ügyvédi Kamara 1/2013. (VII. 8.) Szabályzata a MÜK Alapszabályának módosításáról	12570
A Magyar Ügyvédi Kamara 2/2013. (VII. 8.) Szabályzata a MÜK Alapszabályának módosításáról	12571
A Magyar Ügyvédi Kamara 4/2013. (VII. 8.) Szabályzata a MÜK Alapszabályának módosításáról	12571
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2013. szeptember 1-je és szeptember 30-a között alkalmazható üzemanyagokról	12572
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	12572

V. Alapító okiratok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okirata	
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum alapító okirata	12574
A Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	12575
A Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	12577
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	12580

VI. Hirdetmények

Hernád Nagyközség Önkormányzata polgármesterének hirdetménye jegyzői állás betöltésére	12587
A Várgondnokság Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság nyilvános pályázati felhívása a Karmelita Kolostor épületének alagsorából megközelíthető nagyjából 100 m ² -es pince és az ahhoz kapcsolódó légtalmi folyosó bérbeadására	12587

I. Utasítások

A miniszterelnök 5/2013. (VIII. 16.) ME utasítása a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73/A. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés b) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatát a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 17/2012. (VI. 15.) NFM utasítás.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Melléklet az 5/2013. (VIII. 16.) ME utasításhoz

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség jogállása és alapadatai

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) a miniszterelnök irányítása alatt működő központi hivatal. A miniszterelnök az NFÜ irányítását a Miniszterelnökséget vezető államtitkár útján látja el. Az NFÜ teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
- 2. §** (1) Az NFÜ
 - a) megnevezése
 - aa) magyar nyelven: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség,
 - ab) angol nyelven: National Development Agency,
 - ac) német nyelven: Nationale Entwicklungsagentur,
 - ad) francia nyelven: Agence Nationale du Développement;
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: NFÜ;
 - c) székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20–22.;
 - d) adószáma: 15598323-2-42;
 - e) statisztikai számjele: 15598323-8411-311-01;
 - f) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00289658-00000000;
 - g) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - h) alapító szerve: a Magyar Köztársaság Kormánya;
 - i) alapításának dátuma: a jogfolytonosság alapján 2006. július 1.;

- j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet;
 - k) törzskönyvi azonosító száma: 598327;
 - l) által gyakorolt tulajdonosi jogokkal érintett gazdálkodó szervezet megnevezése, adatai: Széchenyi Tőkealap-kezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi utca 28., cégjegyzékszám: 01-10-046411, statisztikai számjele: 14830824-6499-114-01);
 - m) alaptevékenysége: az Európai Unió pénzügyi támogatásainak igénybeviteléhez szükséges hosszú és középtávú fejlesztési tervek, operatív programok tervezésének, programozásának és megvalósításának koordinációja, a Kormány által meghatározott körben az Európai Unió pénzügyi támogatásainak felhasználásához szükséges feladatok ellátása, és az uniós pénzügyi támogatások felhasználásával kapcsolatban az intézményrendszer működésének koordinálása, valamint az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdés b) pontjában meghatározott feladathoz kapcsolódó rendszerek fejlesztési, működtetési és adminisztrációs tevékenységeinek ellátása, teljesítményalapú finanszírozás biztosítása a közreműködő szervezet szolgáltatásaiért és fejlesztési tevékenység végzése;
 - n) alaptevékenysége körét meghatározó jogszabályok:
 - na) a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet,
 - nb) a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet];
 - o) alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése: 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, -ellenőrzés;
 - p) alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841102 Kormány, kormánybizottságok, Miniszterelnöki Hivatal tevékenysége;
 - q) alaptevékenysége ellátásának forrásai: a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XIX. Uniós fejlesztések fejezete (a továbbiakban: XIX. Uniós fejlesztések fejezete), egyéb költségvetési források, a rendelkezésre álló kincstári vagyon, valamint kiegészítő források.
- (2) Az NFÜ alanya az általános forgalmi adónak.

3. § Az NFÜ a szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címek számát tekintve a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 127. § (1) bekezdése szerinti, a felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselői létszámmal vetített 20%-os mértéket alkalmazza.

II. AZ NFÜ KORMÁNYTISZTVISELŐI, MUNKAVÁLLALÓI

1. Az NFÜ vezető kormánytisztviselői

Az elnök

- 4. §**
- (1) Az NFÜ-t az elnök vezeti. Az elnök a tevékenységének ellátásáért a miniszterelnöknek felelősséggel tartozik.
 - (2) Az elnök az NFÜ-re, illetve annak kormánytisztviselőire, munkavállalóira vonatkozó normatív rendelkezéseit elnöki utasítás formájában adja ki. Az elnök az NFÜ operatív vezetése során szervezeti egységnek vagy személynek írásban vagy szóban egyedi utasítást, feladatot adhat. A szervezeti egységnek címzett feladatot az elnökhelyettes vagy vezető kormánytisztviselő kapja közvetlenül az elnöktől.
 - (3) Az elnök normatív utasításával több elnökhelyettes vagy főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett elnökhelyettesekből, főosztályvezetők közül vagy vezető kormánytisztviselőkből álló munkacsoportot hozhat létre. Az utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait, működésének rendjét. A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.
 - (4) Az elnök gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati döntéseinek az irányító hatóságok, valamint a további szakmai munkaszervezetek munkájában történő érvényesítéséről, kialakítja az irányító hatóságok és a támogató egységek működésének feltételeit. Az elnök kapcsolatot tart a miniszterelnökkel, képviseli az NFÜ-t.

- (5) Az elnök a Miniszterelnökségen keresztül a Kormány elé terjeszti a kormánydöntést igénylő előterjesztéseket.
- (6) Az elnök – a jogi és gazdasági elnökhelyettesen keresztül – irányítja a humánpolitikai stratégia elkészítését és aktualizálását, valamint a munkaerő-gazdálkodáshoz kapcsolódó eljárásrendek kialakítását.
- (7) Az elnök gyakorolja az NFÜ valamennyi dolgozója tekintetében a munkáltatói jogokat, kivéve azon munkáltatói jogköröket, amelyeket az 1. függelék az elnökhelyettes vagy főosztályvezető hatáskörébe utal.
- (8) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökhelyettes vagy az általa kijelölt elnökhelyettesek együttesen helyettesítik.
- (9) Az elnök jóváhagyja a főosztályok ügyrendjét.
- (10) Az elnök hetente egy alkalommal vezetői értekezletet tart, melynek tagjai az elnök, az elnökhelyettesek és a meghívott főosztályvezetők.
- (11) Az elnök közvetlenül irányítja a Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztályt és a Kommunikációs Főosztályt.

Az elnökhelyettesek

5. § Az elnököt feladatai ellátásában elnökhelyettesek segítik. Az NFÜ-ben

- a) fejlesztési és informatikai,
 - b) jogi és gazdasági, és
 - c) nemzetközi
- elnökhelyettes működik.

6. § Az elnökhelyettes

- a) közreműködik az elnök feladatainak ellátásában;
- b) a program- és projektvégrehajtással összefüggő kérdésekben kapcsolatot tart az NFÜ társszerveivel, az Európai Unió tagállamainak és az Európai Bizottság illetékes intézményeinek képviselőivel, továbbá egyéb, támogatást nyújtó nemzetközi szervezetekkel;
- c) az elnök kijelölése alapján ellátja az elnök helyettesítését, illetve az NFÜ képviseletét;
- d) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó főosztályok munkáját, e tevékenységében gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati és elnöki szintű döntéseinek az érvényesítéséről;
- e) elemzi a feladatkörébe tartozó terület átfogó kérdéseit, és az érintett szakmai területen célokat és feladatokat határoz meg azok megoldására;
- f) összehangolja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, segíti az NFÜ-n belüli és kívüli szakmai koordinációt és a külső szervezetekkel való kapcsolattartást;
- g) a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) meghatározott, valamint az elnök által átruházott hatáskörben eljár, vezetői szintjének megfelelő kapcsolatot tart társszervekkel, illetve az elnök megbízása alapján kiadmányozási jogkört gyakorol;
- h) részt vesz az NFÜ stratégiájának és éves munkatervének összeállításában;
- i) gyakorolja mindazon munkáltatói jogköröket, amelyek az 1. függelék alapján a hatáskörébe tartoznak;
- j) ellátja az elnök által rábízott feladatokat.

A fejlesztési és informatikai elnökhelyettes

7. § (1) A fejlesztési és informatikai elnökhelyettes

- a) gondoskodik a fejlesztéspolitikai döntéseknek az irányító hatóságok munkájában történő érvényesítéséről, valamint ellátja az ezen döntések végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- b) a források eredményes felhasználása érdekében koordinálja és működteti az NFÜ fejlesztéspolitikai tevékenységét, közreműködik a kormányzati fejlesztéspolitikai döntések megvalósításában;
- c) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK rendelet) 60. cikkének figyelembevételével irányítja, összehangolja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatóságának, a Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatóságának,

- a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, a Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságának munkáját;
- d) részt vesz a fejlesztéspolitikai döntések végrehajtásával összefüggő kormány-előterjesztések elkészítésében, valamint a más tárcák előterjesztéseivel kapcsolatban javaslatot terjeszt az elnök elé jóváhagyásra;
- e) szükség esetén javaslatot tesz a fejlesztéspolitikai döntések végrehajtására, valamint a Kohéziós Alap projektek lebonyolításához szükséges intézményrendszerrel és eljárásrenddel kapcsolatos módosításokra, a vonatkozó jogi szabályozás tartalmára;
- f) az elnök akadályoztatása esetén képviseli az elnököt a kormányzati és tárcaközi döntés-előkészítő fórumok ülésein;
- g) az NFÜ szervezeti egységeinek bevonásával ellátja a külső – különösen minisztériumi – megkeresésekkel kapcsolatos szakmai tájékoztatási feladatokat;
- h) felelős a Miniszterelnökséggel való szakmai kapcsolattartásért;
- i) az NFÜ vezetése számára biztosítja a működés feletti kontroll gyakorlásához szükséges kontrolling- és vezetői információs rendszer működését;
- j) figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását;
- k) működteti az NFÜ fejlesztéspolitikai tevékenységének elemzési és monitoring rendszerét, beleértve a közreműködő szervezetek működésének monitoringját;
- l) irányítja a közreműködő szervezetek teljesítményének mérését a jóváhagyott munkatervek alapján, és gondoskodik a teljesítményalapú intézményfinanszírozás elvének érvényesítéséről;
- m) részt vesz az NFÜ fejlesztéspolitikai tevékenységéhez kapcsolódó működési sztemderdek és tudásbázis kialakításában és fejlesztésében;
- n) szervezi a fejlesztéspolitika egységes informatikai és ezen alapuló információs rendszerét az uniós és hazai források tekintetében egyaránt;
- o) irányítja az informatikai stratégia elkészítését és végrehajtását, gondoskodik az adatvédelmi és információbiztonsági elvek érvényesüléséről, valamint az adat- és információvédelemhez szükséges személyi, tárgyi és elektronikus feltételek teljesüléséről;
- p) irányítja a közigazgatás általános működéséből adódó, az NFÜ-re háruló feladatok ellátását;
- q) az egyes szakmai munkaszervezeteket érintő feladatok pontos, határidőben történő végrehajtása érdekében a szakmai munkaszervezetek részvételével szakmai egyeztetést tarthat;
- r) ellátja az elnök által összehívott vezetői értekezletek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint elvégzi az elnök által összehívott vezetői értekezletek napirendi pontjainak összeállítását.
- (2) A fejlesztési és informatikai elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (3) A fejlesztési és informatikai elnökhelyettes közvetlenül irányítja a Központi Monitoring Főosztály és az Informatikai és Tájékoztatási Főosztály munkáját.

A jogi és gazdasági elnökhelyettes

- 8.5** (1) A jogi és gazdasági elnökhelyettes a XIX. Uniós fejlesztések fejezet – az államháztartásról szóló törvény által meghatározott – gazdasági vezetője.
- (2) A jogi és gazdasági elnökhelyettes
- a) gondoskodik az NFÜ által kezdeményezett beszerzési, közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolításáról;
- b) gondoskodik az NFÜ közvetlen hatáskörébe tartozó szerződések előkészítéséről, azok nyilvántartásáról;
- c) gondoskodik a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárások kezeléséről, jogi álláspont kialakításáról;
- d) gondoskodik a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos, az NFÜ hatáskörébe tartozó szabálytalansági eljárások lefolytatásáról;
- e) gondoskodik az NFÜ bírósági peres, nemperes és egyéb hatósági eljárásokban történő képviseletéről;
- f) gondoskodik az NFÜ hatáskörébe tartozó belső szabályzatok, jogi állásfoglalások elkészítéséről;
- g) közreműködik az NFÜ feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében, valamint a más tárcák előterjesztésével kapcsolatos egységes álláspont kialakításának koordinálásában a fejlesztési és informatikai elnökhelyettes feladatellátásának elősegítése érdekében;

- h) biztosítja a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály jogszabályban meghatározott feladatainak folyamatos működését;
 - i) gondoskodik az NFÜ humánerőforrás-szükséglete és eredményes munkaerő-gazdálkodása biztosításához kapcsolódó feladatok ellátásáról;
 - j) megszervezi és koordinálja a pénzügyi tervezés és beszámolás feladatait, gondoskodik a forrásfelhasználáshoz kapcsolódó eljárásrendek kialakításáról, továbbá működteti a XIX. Uniós fejlesztések fejezet kifizetéséhez kapcsolódó előirányzat-gazdálkodás rendszerét;
 - k) irányítja az operatív programok pályázati kifizetési feladatait, felelős a hitelesítési, követeléskezelési, előirányzat-nyilvántartási feladatok szabályszerű lebonyolításáért;
 - l) a rendelkezésre álló költségvetési keretek között gondoskodik az NFÜ működési, infrastrukturális feltételrendszerének hatékony megszervezéséről;
 - m) gondoskodik a minősített adat kezeléséhez és védelméhez szükséges személyi, fizikai és adminisztratív feltételek teljesüléséről;
 - n) koordinálja az NFÜ-szintű kontrolling-rendszer kialakítását és működtetését;
 - o) irányítja az NFÜ belső ügyviteli folyamatainak a továbbfejlesztését.
- (3) A jogi és gazdasági elnökhelyettes a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt a szakmai tevékenysége körében nem utasíthatja.
- (4) A jogi és gazdasági elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (5) A jogi és gazdasági elnökhelyettes – figyelemmel a (3) bekezdésben is foglaltakra – közvetlenül irányítja a Jogi Főosztályt, a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt, a Humánerőforrás Főosztályt, a Fejezeti Főosztályt, a Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóságát, a Pénzügyi Lebonyolítási Főosztályt, a Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztályt, valamint az Intézményi Gazdálkodási Főosztályt.

A nemzetközi elnökhelyettes

- 9.5** (1) A nemzetközi elnökhelyettes – a Miniszterelnökség munkaszervével együttműködve –
- a) az NFÜ jogkörében eljárva, a kohéziós politikai stratégia megalkotásához kapcsolódóan ráruházott hatáskörben a kohéziós politika jövőjével és megvalósításával kapcsolatban irányítja a magyar tagállami mandátum NFÜ-n belüli elkészítését, koordinálja továbbá az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) NFÜ-t érintő feladatait;
 - b) koordinálja az NFÜ-nek az Európai Bizottsággal folytatott vitarendezési eljárások szóbeli egyeztetéseire (hearing-re) történő felkészülését és nyomon követését;
 - c) gondoskodik a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozásáról, egyeztetéséről és hatékony megvalósításáról;
 - d) az irányítása alá tartozó irányító hatóságok vezetőivel összehangoltan egyeztetéseket folytat az operatív és nemzetközi együttműködés programokban illetékes szakminisztériumokkal;
 - e) koordinálja az NFÜ európai uniós és nemzetközi kapcsolatrendszeréből adódó feladatainak végrehajtását, segíti az NFÜ nemzetközi kapcsolatrendszerének bővítését, erősítését.
- (2) A nemzetközi elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (3) A nemzetközi elnökhelyettes közvetlenül irányítja a Koordinációs Irányító Hatóságát, a Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatóságát, valamint a Program és Projekt Előkészítő Főosztályt.

A főosztályvezetők, a főosztályvezető-helyettesek, a divízióvezetők és az osztályvezetők

- 10.5** (1) A főosztályvezetők, főosztályonként egy – osztályt nem vezető – általános és a további főosztályvezető-helyettesek, a divízióvezetők és az osztályvezetők az NFÜ vezető kormánytisztviselői.
- (2) A vezető kormánytisztviselők vezetői jogkörükben, az általuk vezetett szervezeti egységek vonatkozásában általánosan a következő feladatokat látják el:
- a) a szervezeti egység éves munkaterve és – ha van ilyen – pénzügyi terve elkészítésének irányítása, ellenjegyzése és jóváhagyásra történő továbbítása;
 - b) a szervezeti egység által ellátandó feladatok, munkakörök és folyamatok megszervezése;
 - c) a szervezeti egység tevékenységének irányítása, intézkedések, döntéshozatal;

- d) a munkaterv és pénzügyi terv megvalósításának folyamatos ellenőrzése és értékelése;
- e) javaslattétel a szervezeti egységet érintő humánpolitikai intézkedésekre;
- f) feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az NFÜ képvisellete.

- 11. §** A főosztályvezető vezeti a főosztályt, megállapítja a főosztály ügyrendjét. Felelős a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, gyakorolja a szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében azon munkáltatói jogköröket, amelyek az 1. függelék alapján a hatáskörébe tartoznak. Az elnök és az elnökhelyettesek által a főosztálynak címzett feladat felelőse.
- 12. §** (1) Valamennyi főosztályon egy – osztályt nem vezető – általános főosztályvezető-helyettes működik, illetve további főosztályvezető-helyettesek működhetnek.
(2) Az általános főosztályvezető-helyettes közreműködik a főosztályvezető feladatainak ellátásában, segíti annak munkáját, és a főosztályvezető távollétében ellátja annak helyettesítését. A főosztályvezető-helyettes irányítja a főosztályon belüli, feladat- és hatáskörébe utalt osztályok munkáját, valamint osztályt vezethet.
- 13. §** (1) Az irányító hatóságok esetében a főosztályvezető feladatai kiegészülnek irányító hatósági vezetői feladatokkal.
(2) Az irányító hatóság vezetője felelős a rábízott operatív program irányításáért, eredményes, hatékony, szabályszerű és átlátható megvalósításáért. Az irányító hatósági feladatok vonatkozásában az irányító hatóság vezetője önálló és teljes felelősséget visel az Európai Unió Bizottsága felé.
(3) Az irányító hatóság vezetője a (2) bekezdésben meghatározott felelősségét nem érintve végrehajtja a kormányzati fejlesztéspolitika és az NFÜ stratégiai céljai megvalósítását szolgáló vezetői döntéseket.
- 14. §** A divízióvezető főosztályvezető-helyettesi megbízással rendelkező személy, végzi a főosztályon belül a divízió szakmai irányítását.
- 15. §** Az osztályvezető a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes vagy a divízióvezető utasítása szerint vezeti a főosztályon belül elhatárolt, feladat- és hatáskörébe utalt szakmai részterület, az osztály munkáját.

2. Az ügyintézők és ügykezelők

- 16. §** (1) Az ügyintéző az NFÜ feladat- és hatáskörében eljáró ügydöntő, illetve érdemi feladatot lát el. Felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.
(2) Az ügyintézőt közvetlen felettes vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
(3) Az ügyintéző gondoskodik az NFÜ feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.
(4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidő betartásával köteles végrehajtani.
- 17. §** (1) Az ügykezelő ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.
(2) Az ügykezelő a munkaköri leírásban megállapított, illetve közvetlen felettes vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és a határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

3. A fizikai munkakörben dolgozók

- 18. §** A fizikai munkakörben dolgozó munkavállaló a munkaköri leírás és a vezetőjének utasítása szerint látja el a feladatát.

III. AZ NFÜ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖRE

1. Az NFÜ szervezeti felépítése

- 19. §** (1) Az NFÜ főosztályokra, a főosztály osztályokra, az irányító hatósági feladatokat ellátó főosztály divíziókra és osztályokra, a divízió osztályokra tagozódik.
- (2) Az elnökhelyettes tevékenységének ellátását titkárság segíti. Az elnökhelyettes titkárságát főosztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét az elnökhelyettes irányítja.
- (3) A főosztály önálló ügyrenddel rendelkező, meghatározott ügyek csoportjára kijelölt szervezeti egység. A divízió önálló feladattal és ezek tekintetében szakmai függetlenséggel rendelkező szervezeti egység. Az osztály meghatározott ügyek csoportjára kijelölt szakmai részterület.
- (4) Az NFÜ szervezeti felépítését a 2. függelék tartalmazza.
- (5) Az NFÜ szervezeti egységeinek engedélyezett létszámát a 3. függelék tartalmazza.

2. Az irányító hatóságok általános feladatköre

- 20. §** (1) Az irányító hatóságok feladatkörükben – az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés h) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal összhangban – gondoskodnak különösen:
- az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásának és módosításának koordinálásáról;
 - a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően;
 - az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről;
 - a monitoring bizottság(ok) működtetéséről;
 - támogatási konstrukciók meghirdetéséről, támogatási szerződésminták, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések jóváhagyásáról;
 - a közreműködő szervezetnek az NFÜ feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységéről szóló éves munkaterv véleményezéséről és jóváhagyásáról;
 - a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról;
 - a projekt-kiválasztási folyamat felügyeletéről;
 - együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé.
- (2) Az irányító hatóságok feladataik ellátása során szakmailag önállóan járnak el. Az irányító hatósági önállóságuk megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó főosztályok kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

3. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztály

- 21. §** (1) A Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztály (a továbbiakban: BEEKF)
- ellátja az NFÜ és azon belül az irányító hatóságok belső ellenőrzését, továbbá rendszerszintű ellenőrzést és tanácsadói tevékenységet végez az európai uniós, valamint az NFÜ által kezelt más nemzetközi és hazai támogatások vonatkozásában a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknél;
 - nyilvántartja és koordinálja az NFÜ-nél végzett külső – hazai, európai uniós és más nemzetközi – ellenőrző szervezetek ellenőrzéseit;
 - meghatározott feltételek mellett részt vesz a szabálytalansági bizottságok munkájában;
 - koordinálja az NFÜ belső ellenőrzési tervét megalapozó kockázatelemzési folyamatait.

- (2) A BEEKF feladatainak ellátása során szakmailag önállóan jár el. A belső ellenőrzés vezetője, kormánytisztviselői, munkavállalói az ellenőrzési tevékenységgel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
- (3) A BEEKF kormánytisztviselői, munkavállalói ellenőrzéseik során a vonatkozó jogszabályok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint járnak el.
- (4) A BEEKF-en a következő osztályok működnek:
 - a) Tervezett Belső Ellenőrzések Osztálya,
 - b) Kiemelt Belső Ellenőrzések Osztálya,
 - c) Ellenőrzés-Koordinációs Osztály,
 - d) Tanácsadó és Kockázatelemzési Osztály.

Kommunikációs Főosztály

- 22. §**
- (1) A Kommunikációs Főosztály (a továbbiakban: KF) feladatkörében ellátja és koordinálja az NFÜ kommunikációs tevékenységét, különös tekintettel az operatív programok végrehajtásával, valamint a nemzetközi együttműködési programok támogatásainak felhasználásával kapcsolatos tájékoztatási és eredmény kommunikációs tevékenységére.
 - (2) A KF az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében kommunikációs stratégiát és terveket készít, közreműködik a társadalmi egyeztetés lebonyolításában. A KF kialakítja és kezeli az NFÜ és az uniós támogatásokhoz kapcsolódó egységes arculatot, ellátja a PR- és marketingtevékenység támasztotta szakmai feladatokat.
 - (3) A KF különösen a következő feladatokat látja el:
 - a) kialakítja az irányító hatóságokkal és közreműködő szervezetekkel az operatív programok éves kommunikációs aktivitásának tervét és gondoskodik azok végrehajtási hátterének biztosításáról,
 - b) koordinálja a közreműködő szervezetek kommunikációs tevékenységét,
 - c) előkészíti és felügyeli az uniós szabályozás alapján a nyilvánossági követelmények betartásához szükséges útmutatókat,
 - d) kialakítja a projektszintű kommunikáció keretrendszerét és szükség esetén bekapcsolódik konkrét projektekhez kapcsolódó kommunikációs aktivitások lebonyolításába.
 - (4) A KF feladatkörében ellátja és koordinálja az NFÜ belső kommunikációs tevékenységét. Ennek érdekében a kormánytisztviselők, munkavállalók tájékoztatását szolgáló rendszeres, illetve eseti eszközöket dolgoz ki és működtet.
 - (5) A KF tartja a kapcsolatot az unió kommunikációs munkacsoportjaival, részt vesz azok tanácskozásain (INIO, INFORM), az egyes tanácskozások között folyamatos információcserét bonyolít a munkacsoport tagjai között.
 - (6) A KF kapcsolatot tart a kormányzati kommunikáció egyéb szereplőivel.
 - (7) A KF-en sajtókapcsolatok, rendezvényszervezés, marketingkommunikáció, OP-kommunikáció, szakmai asszisztencia területek között valósul meg a munkamegosztás.
 - (8) A KF-nek az elnök által kinevezett kormánytisztviselője, munkavállalója ellátja az NFÜ szóvivői teendőit, az elnök által adott mandátummal képviseli az NFÜ-t a médiában és egyéb, az elnök által megjelölt eseményeken, helyszíneken.
 - (9) A KF az NFÜ szervezeti egységeinek bevonásával elkészíti a parlamenti kérdésekre, interpellációkra adott választervezeteket.
 - (10) A KF-en a következő osztályok működnek:
 - a) Sajtóosztály,
 - b) Operatív Programok Kommunikációját Koordináló Osztály,
 - c) Rendezvényszervezési Osztály,
 - d) Marketing-kommunikációs Osztály.

4. A fejlesztési és informatikai elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága

- 23. §**
- (1) A Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: GFP IH) gondoskodik a Gazdasági és Vállalkozásfejlesztési Operatív Program (GVOP) és a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (GOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.

- (2) A GFP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) GFP IH Koordinációs Divízió
 - b) GFP IH Módszertani és Felügyeleti Divízió
 - ba) GFP IH Monitoring Osztály,
 - bb) Felügyeleti és Korrekciós Osztály,
 - c) Stratégiai és Tervezési Divízió
 - ca) Stratégiai és Tervezési Osztály,
 - cb) Üzleti Környezet Fejlesztési Osztály,
 - cc) K+F Fejlesztési Osztály,
 - d) GFP IH Ellenőrzési és Szabályozási Divízió
 - da) GFP IH Ellenőrzési Osztály,
 - db) GFP IH Szabályozási Osztály,
 - e) Pénzügyi Eszközök Divízió
 - ea) GFP IH Koordinációs Osztály,
 - eb) GFP IH Projektfejlesztési Osztály.
- (3) A GFP IH vezetője az egyes divíziók tevékenységét közvetlenül irányítja.

Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága

- 24. §** (1) A Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: HEP IH) gondoskodik a Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program (HEFOP), az EQUAL Közösségi Kezdeményezés, a Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP) és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról, valamint – a NEP IH-val együttműködve – a Norvég Finanszírozási Mechanizmus Népegészségügyi kezdeményezések programjának, és az EGT Finanszírozási Mechanizmus Veszélyeztetett gyerekek és fiatalok programjának eredményes, hatékony megvalósításáról, és a program jogszabályoknak megfelelő szakmai irányításáról.
- (2) A HEP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) Tervezési és Végrehajtási Divízió
 - aa) Kulturális Szakterületi Osztály,
 - ab) Felsőoktatási Szakterületi Osztály,
 - ac) Közoktatási Szakterületi Osztály,
 - ad) Foglalkoztatási Szakterületi Osztály,
 - ae) Képzési Szakterületi Osztály,
 - af) Szociálpolitikai-bűnmegelőzési Szakterületi Osztály,
 - ag) Egészségügyi Szakterületi Osztály,
 - ah) Norvég Programok Osztály,
 - b) HEP IH Módszertani és Felügyeleti Divízió
 - ba) HEP IH KSZ Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály,
 - bb) HEP IH Módszertani és Monitoring Osztály,
 - bc) Programzárási és Szabályozási Osztály,
 - c) HEP IH Jogi és Koordinációs Divízió
 - ca) HEP IH Koordinációs Osztály,
 - cb) HEP IH Jogi Osztály,
 - d) HEP IH Pénzügyi Divízió
 - da) HEP IH Pénzügyi Műveletek Osztály,
 - db) HEP IH Pénzügyi Koordinációs Osztály.

Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatósága

- 25. §** (1) A Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KEOP IH) gondoskodik a 2004–2006. közötti tervidőszakhoz kapcsolódó Kohéziós Alapberuházások, valamint a Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai,

pénzügyi és adminisztratív irányításáról, továbbá ellátja a Kohéziós Alap Irányító Hatóság teendőit, valamint – a NEP IH-val együttműködve – az EGT Finanszírozási Mechanizmus Energiahatékonyság programjának eredményes, hatékony megvalósításáról és a program jogszabályoknak megfelelő szakmai irányítását.

- (2) A KEOP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) KEOPIH Monitoring és Stratégiai Divízió
 - aa) KEOPIH Monitoring Osztály,
 - ab) KEOPIH Tervezési, Értékelési és Stratégiai Osztály,
 - ac) KEOPIH Kiemelt és Nagyprojektek Osztálya,
 - b) KEOPIH Pénzügyi Ellenőrzési és Szabályossági Divízió
 - ba) KEOPIH Pénzügyi és Ellenőrzési Osztály,
 - bb) KEOPIH Felülvizsgálati és Szabálytalansági Osztály,
 - c) Természetvédelmi és Energetikai Divízió
 - ca) Energia és Norvég Programok Osztálya,
 - cb) Természetvédelmi és FÉF Osztály,
 - d) Vízgazdálkodási, Hulladékkezelési és KA Zárási Divízió
 - da) Vízgazdálkodási Osztály,
 - db) Hulladékkezelési Osztály,
 - dc) Kohéziós Alap Zárási Osztály.

Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága

- 26. §** (1) A Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KÖZIG IH) gondoskodik az Államreform Operatív Program (ÁROP) és az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A KÖZIG IH-n a következő osztályok működnek:
- a) KÖZIG IH Tervezési és Monitoring Osztály,
 - b) KÖZIG IH Pénzügyi Osztály,
 - c) KÖZIG IH Projekt-végrehajtási Osztály.

Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatósága

- 27. §** (1) A Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KÖZOP IH) gondoskodik a Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív Program (KIOP) és a Közlekedési Operatív Program (KÖZOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A KÖZOP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) Műszaki Divízió
 - aa) Kötött Pályás Közlekedési Osztály,
 - ab) Nem Kötött Pályás Közlekedési Osztály,
 - b) KÖZOP IH Monitoring Divízió
 - ba) KÖZOP IH Ellenőrzési Osztály,
 - bb) KÖZOP IH Pénzügyi Osztály,
 - bc) KÖZOP IH Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály.

Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága

- 28. §** (1) A Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: ROP IH) gondoskodik a Regionális Fejlesztés Operatív Program, a Közép-magyarországi Operatív Program, a Közép-dunántúli Operatív Program, a Nyugat-dunántúli Operatív Program, az Észak-magyarországi Operatív Program, a Dél-alföldi Operatív Program, a Dél-dunántúli Operatív Program, az Észak-alföldi Operatív Program eredményes, hatékony megvalósításáról, és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról, továbbá – a NEP

IH-val együttműködve – az EGT Finanszírozási Mechanizmus Kulturális örökség programjának eredményes, hatékony megvalósításáról, és a program jogszabályoknak megfelelő szakmai irányításáról.

- (2) A ROP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) ROP IH Koordinációs Divízió
 - aa) ROP IH Koordinációs Osztály,
 - ab) ROP IH Kiemelt Projektek Osztály,
 - b) ROP IH OP Divízió
 - ba) Keleti OP Koordinációs Osztály,
 - bb) Nyugati OP Koordinációs Osztály,
 - bc) KMOP Koordinációs Osztály,
 - bd) ROP IH Projektvégrehajtási Osztály,
 - c) ROP IH Stratégiai Tervezési és Értékelési Divízió
 - ca) ROP IH Tervezési és Értékelési Osztály,
 - cb) ROP IH Monitoring Osztály,
 - d) ROP IH Pénzügyi Irányítási, Végrehajtási és Ellenőrzési Divízió
 - da) ROP IH Kifizetési Osztály,
 - db) ROP IH KSZ Felügyeleti Osztály,
 - e) ROP IH Jogi és Módszertani Divízió
 - ea) ROP IH Szabályozási és Felülvizsgáló Osztály,
 - eb) ROP IH Módszertani Osztály.

Központi Monitoring Főosztály

- 29. §** (1) A Központi Monitoring Főosztály (a továbbiakban: KMF) a stratégiai célok alapján kialakítja az eljárásrendek audit trail folyamatait és az azok informatikai támogatásához szükséges szakmai követelményeket.
- (2) A KMF részt vesz az intézményrendszer működését támogató EMIR továbbfejlesztési projektek szakmai előkészítésében, valamint felhasználja a működéséhez rendelkezésre álló szoftverállományt és adatbázisokat.
- (3) A KMF módszertani segítséget nyújt az akciótervek, kiemelt projektek, komplex fejlesztések előkészítéséhez és felülvizsgálatához. Kialakítja az európai uniós alapok felhasználásával és a pályázati rendszer működésével kapcsolatos képzések tartalmi elemeit, szükség esetén közreműködik a képzések technikai, szervezési feladatában.
- (4) A KMF az NFÜ kontrolling-elemző tevékenységének részeként folyamatosan elemzi, jelentésekben összegzi az alapok felhasználását, minőségbiztosítási feladatokat lát el, amelyek alapján azonosítja a problémákat, beavatkozási pontokat, továbbfejlesztési lehetőségeket. Fejleszti az indikátorrendszer módszertanát és részt vesz a működtetésében, minőségbiztosításában. Módszertani segítséget nyújt az értékelési munkához.
- (5) A KMF szakmailag rendszeresen felülvizsgálja a fejlesztéspolitikára vonatkozó jogszabályokat, a működési kézikönyvet, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.
- (6) A KMF nyomon követi a közreműködő szervezetek jóváhagyott munkatervének szakmai előrehaladását, részt vesz a teljesítményalapú intézményfinanszírozást megalapozó teljesítménymérésben.
- (7) A KMF a több irányító hatóságot érintő, hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli az NFÜ-t az uniós és hazai ellenőrzési hatóságok, valamint az igazoló hatóság előtt.
- (8) A KMF véglegesíti az NFÜ munkatervét és nyomon követi a munkaterv végrehajtását.
- (9) A KMF-en a következő osztályok működnek:
- a) Támogatási Kontrolling Osztály,
 - b) Elemző és Módszertani Osztály,
 - c) Szabályozási és Folyamatszervezési Osztály.

Informatikai és Tájékoztatási Főosztály

- 30. §** (1) Az Informatikai és Tájékoztatási Főosztály (a továbbiakban: ITF) látja el az NFÜ valamennyi szervezeti egysége számára az informatikai és információs feladatokat. Az ITF felügyeli az NFÜ valamennyi informatikai tevékenységét, eszközeinek, hálózatának és rendszereinek összehangolt működtetését. Az ITF biztosítja és koordinálja az alkalmazások (különös tekintettel EMIR) fejlesztését, bevezetését, jogosultságkezelését, gondoskodik az informatikai biztonságról.

- (2) Az ITF pályázati információk központként:
- ellátja az NFÜ teljes feladatköre vonatkozásában az egységes kontrolling- és vezetői információszolgáltatást;
 - biztosítja az NFÜ internetes megjelenését;
 - működteti az elektronikus, írásbeli, telefonos és személyes adatszolgáltatási és ügyfél-tájékoztatási rendszert, koordinálja annak az NFÜ fejlesztéspolitikai intézményrendszerére kiterjedő egységes (egyablakos) működését;
 - ellátja az informatikai rendszerekkel kapcsolatos képzési feladatokat, valamint biztosítja és koordinálja a kedvezményezettek képzésével kapcsolatos tevékenységeket.
- (3) Az ITF-en a következő osztályok működnek:
- EMIR Osztály,
 - Ügyfélkapcsolati Osztály,
 - Szolgáltatási Osztály,
 - Vezetői Információs Osztály.

5. A jogi és gazdasági elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Jogi Főosztály

- 31. §** (1) A Jogi Főosztály (a továbbiakban: JF) feladatkörébe tartozik
- az NFÜ közvetlen hatáskörébe tartozó beszerzési, közbeszerzési és szerződéskötési ügyek kezelése;
 - a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárások kezelése, jogi álláspont kialakítása és az NFÜ képviselője a bírósági peres, nemperes és egyéb hatósági eljárásokban;
 - a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárások lefolytatása, melynek keretében helyszíni és dokumentumalapú ellenőrzést végezhet az európai uniós támogatások vonatkozásában a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel;
 - az NFÜ hatáskörébe tartozó belső szabályzatok, jogi állásfoglalások elkészítése;
 - közreműködés az NFÜ feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében, valamint – a fejlesztési és informatikai elnökhelyettes feladatellátásának elősegítése érdekében – a más tárcák előterjesztésével kapcsolatos egységes álláspont kialakításának koordinálásában.
- (2) A JF kormánytisztviselői, munkavállalói az ellenőrzési, szabálytalanság- és kifogáskezelési tevékenységgel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
- (3) A JF-en a következő osztályok működnek:
- Beszerzési és Közbeszerzési Osztály,
 - Szerződéskötési Osztály,
 - Kodifikációs Osztály,
 - Jogorvoslati Osztály,
 - Szabálytalanságkezelési és Ellenőrzési Osztály.

Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály

- 32. §** (1) A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály (a továbbiakban: KFF) a tevékenységét a szakmai függetlenség szabályainak megfelelően végzi, szakmai tevékenysége körében nem utasítható.
- (2) A KFF vezetője önállóan jár el a KFF tevékenységével összefüggő kérdésekben, beszámolási, jelentéstételi kötelezettséggel kizárólag az elnöknek tartozik.
- (3) A KFF tevékenységét a vonatkozó nemzeti és közösségi jogszabályok, az elnök által jóváhagyott KFF Kézikönyv és a vonatkozó eljárásrendek szabályozzák. A KFF vezetője, kormánytisztviselői, munkavállalói tevékenységükkel összeférhetetlen feladat végrehajtásába nem vonhatók be.
- (4) A KFF figyelemmel kíséri a közösségi és hazai közbeszerzést érintő ellenőrzéseket, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekkel érintett szervek, szervezeti egységek ellenőrzésre történő felkészülésében, szakmailag támogatja az ellenőrzés folyamatát.
- (5) Az NFÜ szervezeti egységei kötelesek a közbeszerzés területét érintő valamennyi jogszabálytervezettel, előterjesztéssel, jelentéssel, koncepcióval, munkaanyaggal kapcsolatban a KFF véleményét kikérni.

- (6) A KFF
- ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítése során a közbeszerzési eljárás dokumentumainak minőség-ellenőrzését, biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatása során az eljárás szabályosságát;
 - írásbeli véleményt készít a kedvezményezettek és a nyertes ajánlattevők között létrejött szerződések módosítását megelőzően a módosítás jogszerűségéről, megalapozottságáról;
 - elkészíti a feladatköréhez tartozó szakmai javaslatokat, közreműködik az NFÜ más szervezeti egységei által előkészített, a KFF feladatkörét érintő anyagok véglegesítésében;
 - önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítését kezdeményezni;
 - véleményt ad az államigazgatás EU-támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére;
 - közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában;
 - kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel.
- (7) A KFF-en a következő osztályok működnek:
- Felügyeleti Tevékenységet Koordináló Osztály,
 - Közbeszerzési Minőség-ellenőrzési Osztály,
 - Közbeszerzési Szabályossági Osztály,
 - Szerződésmódosítási és Állásfoglalási Osztály,
 - Végrehajtási és Módszertani Osztály,
 - Műszaki szakértői Osztály.

Humánerőforrás Főosztály

- 33. §**
- (1) A Humánerőforrás Főosztály (a továbbiakban: HR) kidolgozza és végrehajtja az NFÜ humánpolitikai stratégiáját, összeállítja és gondozza a tevékenységi körökhöz kapcsolódó munkaterveket és szabályzatokat.
 - (2) A HR biztosítja az intézmény munkaerő-szükségletét, ellátja a toborzással, a kiválasztással és a beillesztéssel kapcsolatos feladatokat.
 - (3) A HR elkészíti a kormánytisztviselői jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos okiratokat, szerződéseket, figyelemmel kíséri a kormánytisztviselők, munkavállalók karrierútját.
 - (4) A HR koordinálja a teljesítményértékelések és a minősítések lebonyolítását.
 - (5) A HR működteti a cafeteria-rendszert, biztosítja a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat működéséhez szükséges feltételeket és végzi az ehhez kapcsolódó teendőket.
 - (6) A HR ellátja a vagyonyilatkozatokkal és a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységet.
 - (7) A HR gondoskodik a Szociális Bizottság üléseinek előkészítéséről, döntéseinek végrehajtásáról.
 - (8) A HR-en a következő osztályok működnek:
 - Humánerőforrás Osztály,
 - Munkaerő-gazdálkodási Osztály.

Fejezeti Főosztály

- 34. §**
- (1) A Fejezeti Főosztály (a továbbiakban: FF) látja el az előirányzat-felhasználással, előirányzat-módosítással, likviditáskezeléssel, a könyvvezetéssel, költségvetési beszámolási kötelezettséggel, zárszámadással és egyéb adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. A FF összeállítja a fejezeti szintű költségvetési tervet, gondoskodik a könyvvezetésről és a beszámolásról, valamint a fejezeti előirányzatok felhasználásának pénzügyi adminisztrációjáról.
 - (2) Az FF irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogokat gyakorol a Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály, az Intézményi Gazdálkodási Főosztály, valamint az irányító hatóság pénzügyi osztályai/divíziói felett.
 - (3) Az FF-en a következő osztályok működnek:
 - Költségvetési és Számviteli Osztály,
 - Fejezeti Felügyeleti és Kontrolling Osztály.

Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság

- 35. §** (1) A Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság (a továbbiakban: VOP IH) ellátja a VOP irányító hatóság feladatait.
- (2) A VOP IH-n a következő osztályok működnek:
- VOP Tervezési és Monitoring Osztály,
 - VOP Szabályszerúségi és Ellenőrzési Osztály.

Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály

- 36. §** (1) A Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály (a továbbiakban: PLF) kialakítja, megszervezi és végrehajtja a feladatkörébe utalt, az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó valamint az EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014 pénzügyi feladatokat, továbbá ellátja a VOP-hoz és OP TA-hoz kötődő, a TA eljárásrendben részletezett közreműködői feladatokat.
- (2) A PLF részt vesz az operatív programok pályázati kiírásainak, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében, a támogatási szerződésminták szövegének pénzügyi szempontú előkészítésében és ellenőrzésében és az EMIR fejlesztési igények véleményezésében.
- (3) A PLF-en a következő osztályok működnek:
- VOP, TA és Hazai Pénzügyi Osztály,
 - PLF Nemzetközi Pénzügyek Osztály,
 - PLF Ellenőrzési Osztály.

Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztály

- 37. §** (1) A Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: KSZKF) látja el az SLA megállapodás alapján a közreműködő szervezet finanszírozási rendszerének működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó pénzügyi ellenőrzési feladatokat.
- (2) A KSZKF gondoskodik az ellenőrzések megszervezéséről, lefolytatásáról, az ellenőrzés tapasztalatainak kiértékeléséről és azok vezetői szintű tájékoztatásáról.
- (3) A KSZKF a közreműködő szervezet finanszírozási rendszerének működtetése részeként iránymutatást ad a közreműködő szervezeteknek az elszámolások korrekt dokumentálása érdekében.
- (4) A KSZKF-en a következő osztályok működnek:
- KSZKF Ellenőrzési Osztály,
 - KSZKF Kontrolling Osztály,
 - KSZKF Koordinációs és Módszertani Osztály.

Intézményi Gazdálkodási Főosztály

- 38. §** (1) Az Intézményi Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: IGF) látja el az NFÜ gazdálkodásával, működtetésével, az intézményi költségvetés tervezésével, végrehajtásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat, valamint az iratkezelés központi feladatait. Az IGF gondoskodik az intézményi költségvetés teljes körű pénzügyi és számviteli adminisztrációjáról, az NFÜ dolgozóinak feladatellátásához szükséges infrastrukturális, dologi feltételek biztosításáról, valamint elvégzi az intézmény központi iktatási, irattározási és irat-nyilvántartási feladatait.
- (2) Az IGF felelős a minősített adat kezeléséhez és védelméhez szükséges személyi, fizikai, és adminisztratív feltételek teljesüléséért, valamint az arra vonatkozó szabályok alkalmazásáért, melynek helyi felügyeletét az elnök által kinevezett és – a minősített adat kezelése és védelme kapcsán – utasítási joggal rendelkező biztonsági vezető útján látja el.
- (3) Az IGF felelős a fejlesztési források kapcsán tett közérdekű bejelentések kivizsgálásáért, melynek során a bejelentéssel kapcsolatos adat- és információszolgáltatás érdekében – a biztonsági vezető útján – kapcsolatot tart az NFÜ érintett szervezeti egységével.
- (4) Az IGF a költségvetési keretek figyelembevételével ellátja a létszám- és bérigazgatási feladatokat, vezeti az e tevékenységekhez kapcsolódó nyilvántartásokat.

- (5) Az IGF kialakítja, megszervezi és végrehajtja a VOP kapacitás projekt megvalósításának érdekében az NFÜ működtetésére fordított európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat.
- (6) Az IGF kezeli továbbá a Twinning programokkal összefüggő, illetve más fejezettől vagy valamely alaptól kapott, illetve átvett támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- (7) Az IGF-en a következő osztályok működnek:
 - a) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
 - b) Üzemeltetési Osztály,
 - c) Illetményszámfejtési Osztály,
 - d) Ügyviteli Osztály.

6. A nemzetközi elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Koordinációs Irányító Hatóság

- 39. §**
- (1) A Koordinációs Irányító Hatóság (a továbbiakban: KOR IH) – a Miniszterelnökség munkaszervével együttműködve – a kohéziós politikai stratégia megalkotásához kapcsolódóan rá ruházott hatáskörben a kohéziós politika jövőjével és megvalósításával kapcsolatban részt vesz a hazai álláspont kialakításában, és annak az Európai Unió, illetve a többi tagállam irányában történő képviselőletében a kohéziós politikát érintő munkacsoportokban. Ellátja továbbá az EKTB NFÜ-t érintő feladatait, valamint az EKTB 5. (kohéziós politikáért felelős) szakértői csoport titkársági feladatait.
 - (2) A KOR IH – az érintett szervezeti egységek támogatása mellett – felelős a kohéziós politika végrehajtásához kapcsolódó Európai Bizottsággal történő kapcsolattartás koordinációjáért.
 - (3) A KOR IH felelős az NFÜ kohéziós politikával összefüggő nemzetközi kapcsolatainak koordinálásáért.
 - (4) A KOR IH koordinálja, működteti és továbbfejleszti az NFÜ fejlesztéspolitikai tevékenységének értékelési rendszerét, gondoskodik arról, hogy az értékelések eredményeit az érintettek és a szélesebb szakmai közönség megismerje, valamint támogatja az eredmények beépítését a tervezés és a végrehajtás gyakorlatába.
 - (5) A KOR IH koordinálja a kohéziós politika forrásainak felhasználásához kapcsolódó programozási folyamat NFÜ-t érintő feladatait, valamint módszertani segítséget nyújt a programmódosítások előkészítéséhez.
 - (6) A KOR IH javaslatokat dolgoz ki a meghatározott horizontális szempontok érvényesítéséhez és segíti az irányító hatóságok ezzel kapcsolatos tevékenységét.
 - (7) A KOR IH koordinálja a területi alapú integrált fejlesztési programok és a hátrányos helyzetű csoportokra irányuló komplex programok végrehajtásával kapcsolatos szakmai munka NFÜ-t érintő feladatait, valamint az NFÜ, illetve az irányító hatóságok partnerségi feladatait.
 - (8) Az NFÜ éves képzési tervéhez meghatározza az európai uniós alapok felhasználásával kapcsolatos, az intézményrendszert érintő képzések tartalmi elemeit, ellátja ezen képzések technikai, szervezési feladatait. A szakmai képzésekkel összefüggő feladatok ellátását a HR-rel együttműködésben végzi.
 - (9) A KOR IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
 - a) EU Ügyek és Nemzetközi Koordinációs Divízió
 - aa) Stratégiai Koordinációs Osztály,
 - ab) EU Koordinációs Osztály,
 - b) Program Előkészítési Osztály,
 - c) Értékelési Divízió
 - ca) Értékelés-módszertani Osztály,
 - cb) Értékelés menedzsment Osztály,
 - d) Horizontális Koordinációs Osztály,
 - e) Szakmai Képzési Osztály.

Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága

- 40. §**
- (1) A Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: NEP IH) ellátja a PHARE- és az Átmeneti Támogatás program vonatkozásában a nemzeti segélykoordinátor titkárságához kapcsolódó feladatokat, a Schengen Alap vonatkozásában a felelős hatóság feladatait, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok program tekintetében a nemzeti kapcsolattartó személyéhez fűződő feladatokat, az INTERREG Közösségi Kezdeményezés

programok tekintetében irányító, illetve nemzeti hatósági feladatokat; a strukturális alapok 3. célkitűzése szerinti területi együttműködés programok tekintetében közös irányító hatósági, illetve nemzeti hatósági feladatokat, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédosági és Partnerségi Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjai tekintetében közös irányító hatósági feladatokat, a Svájci-Magyar Együttműködési Program tekintetében a Nemzeti Koordinációs Egység feladatait és a Nemzeti Ikerintézményi Koordinátor személyével kapcsolatos feladatokat. A NEP IH ellátja továbbá az Igazgatási Partnerség és a Europe Direct-programok menedzselésével kapcsolatos feladatokat.

- (2) A NEP IH – az általa kezelt programok vonatkozásában – felelős nemzeti kapcsolattartóként kialakítja és folyamatosan felülvizsgálja a programok szabályozási kereteit, valamint ellenőrzi azok betartását, az érintett minisztériumok bevonásával koordinálja a programok prioritásainak és projektjeinek meghatározását, működteti a programok pályázati, monitoring- és jelentéstételi rendszerét, felelős az egyes programokból finanszírozott projektek határidőre történő befejezéséhez szükséges feltételek megteremtéséért, továbbá biztosítja a programok nyilvánosságát.
- (3) A NEP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
 - a) Határon Átnyúló Együttműködések Divízió
 - aa) ERFA Programok Osztály,
 - ab) IPA, ENPI Programok Osztály,
 - b) Nemzetközi Programok Divízió
 - ba) Svájci-Magyar Együttműködési Program Osztály,
 - bb) EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok Program Osztály,
 - c) NEP IH Pénzügyi Divízió
 - ca) Pénzügyi Menedzsment Osztály,
 - cb) Ellenőrzési és Szabálytalansági Osztály.

Program és Projekt Előkészítési Főosztály

- 41. §**
- (1) A Program és Projekt Előkészítési Főosztály (a továbbiakban: PPEF) felelős a 2007–2013-as programozási időszak célkitűzéseit támogató, a programzárás időpontjáig be nem fejeződő, illetve ezen időszak forrásaiból előkészített projektek megvalósíthatóságát támogató stratégia és szabályozási környezet kialakításáért.
 - (2) A PPEF gondoskodik a projektek 2014–2020-as időszak programstruktúrájába, illetőleg egyes programokba való illesztéséről, melynek érdekében közreműködik a KOR IH-val a programozási dokumentumok véglegesítésében.
 - (3) A PPEF gondoskodik a 2007–2013-as és a 2014–2020-as programozási időszak egymást átfedő és átmeneti időszakában (különösen 2014. január 1. és 2015. december 31. között) olyan projektszakaszok és költségek előzetes azonosításáról, melyek a 2007–2013-as programozási időszak teljes abszorpcióját vagy a 2014–2020-as programozási időszak forrásainak gyorsabb lehívását teszi lehetővé.
 - (4) A PPEF a rendszert lassító párhuzamos folyamatok megelőzése érdekében segíti az NFÜ más szervezeti egységeinek munkáját, valamint azzal kapcsolatos koordinációs és döntés-előkészítési tevékenységet végez.
 - (5) A PPEF közreműködik az operatív programok irányító hatóságai, valamint a KOR IH 2014–2020 időszaki tervezéséért felelős egységeinek munkája kapcsán felmerülő átfedés, illetve párhuzamos folyamatok összehangolásában, koordinálásban.
 - (6) A PPEF kormánytisztviselői, munkavállalói – az irányításuk alá tartozó alapok operatív programjainak minden nagyprojekt értékhatárt meghaladó összegű projektje esetén – részt vesznek a projekt megvalósíthatósági tanulmányának, illetve tanulmánytervének, valamint támogatási kérelmének minősítésében, és a projekt fizikai szakaszolásáról szóló döntés előkészítésében.
 - (7) A PPEF részt vesz az Európai Bizottságnak már benyújtott, és szakaszolást igénylő nagyprojekt esetében a projektszakaszok és költségek azonosításában, a kapcsolódó dokumentációk (pl. módosított támogatási kérelem) minősítésében, valamint ahhoz kapcsolódó döntés előkészítésében.
 - (8) A PPEF felelős a projektnek az operatív programba történő felvételéért, továbbá minden hatáskörébe tartozó további intézkedés megtételéért az azzal kapcsolatos egyhangú kormányzati támogatás kialakítása érdekében.
 - (9) A PPEF – a korábban már kialakított, egységes hazai álláspont érvényesülését elősegítendő – bevonhatja a JASPERS szakértőit a projektek előkészítési szakaszába annak érdekében, hogy az esetlegesen részben hibás, vagy téves előkészítésből fakadó visszafizetési kötelezettség kockázatát minimalizálja. A PPEF a teljes abszorpció megvalósulásának elősegítése érdekében – szükség szerint – bevonhatja a JASPERS szakértőit az Európai Bizottságnak

már benyújtott nagyprojektek szakaszainak és költségeinek azonosításába, valamint a módosított támogatási kérelem véleményezésébe.

- (10) A PPEF felelős a JASPERS éves munkaterv elkészítéséért.
- (11) A PPEF-en a következő osztályok működnek:
 - a) Infrastrukturális Projekt Előkészítő Osztály,
 - b) Szociális és Komplex Projekt Előkészítő Osztály.

IV. AZ NFÜ MŰKÖDÉSE

1. Általános szabályok

- 42. §** Az NFÜ szervezeti egységeinek működését, valamint azok kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak feladatellátását a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az ezekre épülő SzMSz, az NFÜ elnökének utasításai, a főosztályok ügyrendjei, az egyes munkaköri leírások és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

2. A tervezés és a beszámolás általános szabályai

- 43. §** Az elnök – féléves felülvizsgálattal – éves munkatervet állapít meg.
- 44. §** Az NFÜ-ben – a közbeszerzési és beszerzési szabályzat rendelkezései figyelembevételével – éves beszerzési terv készül, melynek részét képezi az éves közbeszerzési terv.
- 45. §**
- (1) Az NFÜ tevékenységének pénzügyi megalapozása érdekében a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével költségvetési tervet kell készíteni.
 - (2) Az Országgyűlés által elfogadott költségvetési törvény alapján részletes éves gazdasági-pénzügyi tervet kell készíteni.
 - (3) A tárgyévről szóló zárszámadási törvény megalapozásához el kell készíteni a vonatkozó költségvetési beszámolót.
 - (4) A pénzügyi tervezésre és a költségvetési beszámolóra vonatkozó részletes szabályokat belső szabályzat tartalmazza.

3. A munkavégzés általános szabályai, magatartási szabályok

- 46. §**
- (1) Az NFÜ szervezeti egységei, kormánytisztviselői és munkavállalói a feladatok ellátása során együttműködésre kötelesek. Az egyes szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, de más szervezeti egység feladatkörét is érintő ügyekben az egyeztetésért az a szervezeti egység felelős, amelynek a feladat elvégzése a fő feladatkörébe tartozik.
 - (2) Ha jogszabály, felettes szerv vagy az elnök másként nem rendelkezik, a szakmai munkaszervezetek vezetői:
 - a) feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban átruházhatják,
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - c) az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – érdemi és eljárási utasítást adhatnak.
- 47. §**
- (1) Az ügyintézés határideje a Miniszterelnökség által küldött ügyekben az általa meghatározott határidő, egyéb, az NFÜ feladatkörébe tartozó ügyben 30 nap. A vezető egyedi ügyekben a fentiekől eltérő rövidebb ügyintézési határidőt állapíthat meg. Fenti határidők nem vonatkoznak a „sürgős” („S”) iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 72 órán belül el kell intézni. Ha a feladat teljesítése az előírt határidőre nem lehetséges – e körülmény felismerésekor vagy tudomásra jutásakor – az ügyintéző vagy az ügy intézésére kijelölt felelős köteles e tényt haladéktalanul a közvetlen felettes vezető tudomására hozni.
 - (2) Ha kétséges, hogy valamely ügy elintézése mely szervezet feladatkörébe tartozik, a közvetlen felettes vezető dönt a hatásköri összeütközés kérdésében.
 - (3) Más szerv hatáskörébe tartozó ügyben érkezett irat áttételéről – az érdekelt egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul intézkedni kell.
- 48. §** Az NFÜ kormánytisztviselőire, munkavállalóira vonatkozó egyéb szabályokat az Etikai Kódex tartalmazza.

4. A kiadmányozás rendje

- 49. §**
- (1) Az iratok az arra jogosult aláírásával (kiadmányozásával) válnak hivatali intézkedésekké. A kiadmányozás joga az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jogot úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények mellett biztosítsa a gyors ügyintézést.
 - (2) A kiadmányozásra jogosult felelős az intézkedés szakmai tartalmáért, az iratkezelésre és a határidőkre vonatkozó szabályok betartatásáért.
 - (3) Gazdálkodási jellegű, vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítő joggal – a megfelelő szabályzatokban részletezett eljárás szerint – az elnök és az arra kijelöltek rendelkeznek.
 - (4) Az elnök kiadmányozza a köztársasági elnök, az Országgyűlés tisztségviselői, a Kormány tagjai, az Alkotmánybíróság elnöke vagy valamely tagja, a Kúria elnöke, az Országos Bírói Hivatal elnöke, a legfőbb ügyész, az Állami Számvevőszék elnöke, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének közvetlen megkeresésére készült dokumentumokat, továbbá mindazon dokumentumokat, amelyek kiadmányozását magának tartotta fenn.
 - (5) Az NFÜ vezető kormánytisztviselői a hatáskörükbe tartozó ügyekben kiadmányozzák a minisztériumok, egyéb állami szervek, az Európai Unió vagy az Európai Bizottság Magyarországi Képvisellete azonos vagy hasonló beosztású, jogállású, besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 50. §**
- (1) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtk.) 4. § a) és d) pontja alapján – figyelemmel a Vtk. 3. § (1)–(3) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekre – az NFÜ egyes kormánytisztviselői, munkavállalói, valamint az NFÜ-vel közszolgálati jogviszonyban nem álló, de a Vtk. hatálya alá tartozó egyéb személyek a (2)–(4) bekezdés szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelesek.
 - (2) Évente köteles vagyonnyilatkozatot tenni a közbeszerzési eljárásban – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló – személy.
 - (3) Kétévente köteles vagyonnyilatkozatot tenni a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó
 - a) BEEKF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - b) a KOR IH kivételével az irányító hatóság vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - c) JF Szabálytalanságkezelési és Ellenőrzési Osztály vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - d) FF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - e) KSZKF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - f) IGF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy.
 - (4) Ötévente köteles vagyonnyilatkozatot tenni a (2) és (3) bekezdés hatálya alá nem tartozó vezető kormánytisztviselő, továbbá a külön jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles, fontos és bizalmas munkakört betöltő kormánytisztviselő.

6. Az NFÜ képvisellete és kapcsolati rendje

- 51. §**
- (1) Az NFÜ tevékenységével kapcsolatos valamennyi ügyben, eljárásban az elnököt általános képviselleti jog illeti meg.
 - (2) Lobbistával kapcsolatot az elnök, valamint az általa kijelölt elnökhelyettes létesíthet.
 - (3) Az elnök képviselleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
 - (4) A képviselre jogosult köteles a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetett hivatali álláspontot képviselni, továbbá az általa képviselt ügyről az illetékes vezetőit tájékoztatni.

7. Az NFÜ belső kontrollrendszere

52. § Az NFÜ minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek (ideértve a FEUVE-t, valamint a belső ellenőrzési tevékenységet), információs és kommunikációs rendszer, továbbá nyomon követési (monitoring) rendszer került kialakításra és működtetésre. A kontrollkörnyezet megfelelő működését biztosítja az ellenőrzési nyomvonalak, valamint a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó eljárásrend kialakítása. A belső kontrollrendszer részletes előírásait az elnök által jóváhagyott belső szabályzatok tartalmazzák. A belső ellenőrzés részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kiadásáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

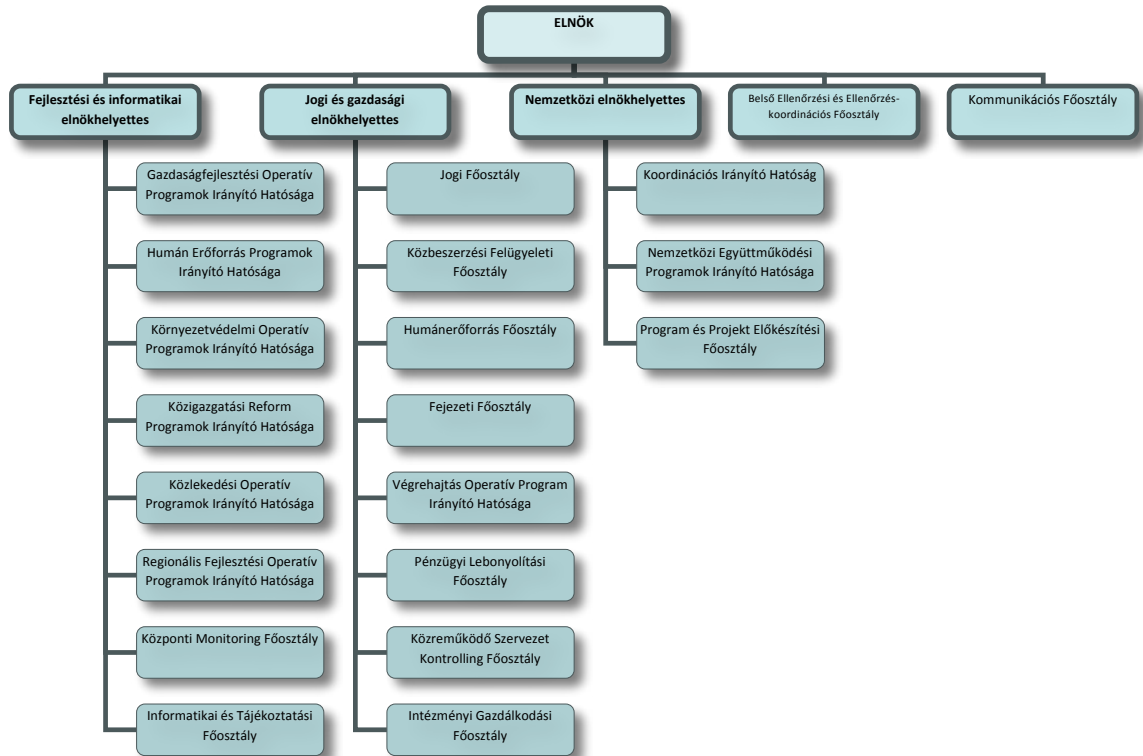
1. függelék

A munkáltatói jogkörök gyakorlása

Munkáltatói jogkörök	Elnök	Elnökhelyettes	Főosztályvezető
Kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, áthelyezéshez, átirányításhoz, kirendeléshez hozzájárulás, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondás, illetmény megállapítása, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének engedélyezése, jutalmazás, helyettesítési díj megállapítása, célfeladat meghatározása, fegyelmi jogkör gyakorlása, fizetés nélküli szabadság engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében
Vezetői megbízás adása és visszavonása, cím adományozása és visszavonása	Valamennyi vezető kormánytisztviselő és kormánytisztviselő tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető és kormánytisztviselő tekintetében
Rendes szabadság kiadásának engedélyezése	Elnökhelyettesek, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Teljesítményértékelés	Elnökhelyettesek, továbbá valamennyi főosztályvezető tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében

Munkáltatói jogkörök	Elnök	Elnökhelyettes	Főosztályvezető
Minősítés	Elnökhelyettesek, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Kitüntetési javaslat előterjesztése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Munkaköri leírások jóváhagyása	Elnökhelyettesek, továbbá valamennyi főosztályvezető tekintetében	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői, kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Tanulmányi szerződés kötése, tanulmányút engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Munkáltatói kölcsön nyújtásának engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében		
Munkáltatói igazolások kiadása, fizetési előleg felvételének engedélyezése			Az NFÜ valamennyi vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője és munkavállalója tekintetében a Humánerőforrás Főosztály főosztályvezetője
Munkarendtől való eltérés engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében		

2. függelék



3. függelék

Az NFÜ szervezeti egységeinek engedélyezett létszáma

Szervezeti egység	Engedélyezett létszám
Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztály	4
Kommunikációs Főosztály	7
Fejlesztési és Informatikai Elnökségettség	6
Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága	11
Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága	15
Környezetvédelmi Programok Irányító Hatósága	7
Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága	4
Közlekedési Programok Irányító Hatósága	15
Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága	24
Központi Monitoring Főosztály	12
Informatikai és Tájékoztatási Főosztály	7
Jogi és Gazdasági Elnökségettség	4
Jogi Főosztály	6
Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály	6
Humán erőforrás Főosztály	7
Fejezeti Főosztály	3
Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság	3
Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály	4
Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztály	2
Intézményi Gazdálkodási Főosztály	10
Nemzetközi Elnökségettség	3
Koordinációs Irányító Hatóság	20
Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága	16
Program és Projekt Előkészítési Főosztály	2
Összesen	198

**A belügyminiszter 23/2013. (VIII. 16.) BM utasítása
a könnyített szolgálatban foglalkoztatottak által betölthető beosztásokról
és a betöltésükhöz szükséges követelményekről**

A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 342. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § e) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás alkalmazásában belügyi szerv:
- az Alkotmányvédelmi Hivatal, valamint
 - a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat.
- 2. §** A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 70/A. §-ában foglalt feltételek fennállása esetén, a könnyített szolgálatban foglalkoztatás iránti kérelem elbírálásakor figyelembe vehető a kérelmező
- szakmai végzettsége, szakképzettsége, képzettsége, valamint
 - a kérelem benyújtásakor betöltött szolgálati beosztása.
- 3. §** (1) Nem tölthető be a beosztás könnyített szolgálatban foglalkoztatott által
- az osztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi, főosztályvezetői vagy magasabb besorolású vezetői szolgálati beosztás, valamint
 - részben vagy egészben készenléti jellegű beosztás esetén.
- (2) A belügyi szervnél a gazdasági, humánigazgatási és hivatali igazgatási szervezeti egységnél rendszeresített beosztások tölthetők be könnyített szolgálatban foglalkoztatottakkal.
- 4. §** A belügyi szerv vezetője állapítja meg a könnyített szolgálatban foglalkoztatottak által betölthető beosztások számát azzal, hogy az irányítása alatt álló belügyi szerv alaptevékenységébe tartozó feladatok végrehajtásához szükséges minimális szolgálati létszám vezénylése biztosítható legyen, illetve a rendszeresített létszámnak megfelelő munkaidőalap 80%-a megmaradjon.
- 5. §** A belügyi szervnél könnyített szolgálatban betölthető beosztásokat az 1. melléklet tartalmazza.
- 6. §** (1) A könnyített szolgálatba helyezés, illetve megszüntetés iránti kérelmet szolgálati úton kell előterjeszteni az állományilletékes parancsnoknak.
- (2) A kérelem alapján vizsgálni kell, hogy a kérelmező szolgálati beosztása könnyített szolgálatban is ellátható-e, vagy az állományilletékes parancsnok által irányított szervezeti egységnél van-e a kérelmező által – képzettségére, végzettségére tekintettel – könnyített szolgálattal betölthető szolgálati beosztás.
- (3) Ha a más beosztásba helyezéssel történő továbbfoglalkoztatás a belügyi szerven belüli áthelyezéssel jár, az áthelyezéshez az érintett beleegyezését is be kell szerezni.
- (4) Az állományilletékes parancsnok – a kérelem benyújtásától számított – 30 napon belül dönt a kérelem teljesítéséről vagy elutasításáról.
- (5) Az elutasító döntésről a kérelmezőt írásban tájékoztatni kell.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 23/2013. (VIII. 16.) BM utasításhoz

A polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknál rendszeresített
könnyített szolgálatban foglalkoztatottakkal betölthető hivatásos beosztások

I. Besorolási osztály

	A	B
1.	Beosztási kategória	Beosztás
2.	VI.	kiemelt szakreferens
3.	V.	szakreferens
4.	IV.	kiemelt főelőadó
5.	III.	főelőadó
6.	II.	előadó

II. Besorolási osztály

	A	B
1.	Beosztási kategória	Beosztás
2.	IV.	vezető ügyviteli alkalmazott
3.		műveleti területen adminisztratív feladatokat végző vezető műveleti alkalmazott
4.	III.	kiemelt ügyviteli alkalmazott
5.		műveleti területen adminisztratív feladatokat végző kiemelt műveleti alkalmazott

**A belügyminiszter 24/2013. (VIII. 16.) BM utasítása
a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által
teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló
33/2011. (XII. 2.) BM utasítás és más miniszteri utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján az 1. pont tekintetében a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, a 2–6. pont tekintetében az utasításban meghatározott rendkívüli eseményekről, a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményekről, az ezekkel összefüggő szükséges és halaszthatatlan intézkedések megtételéről, a kormányügyi rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 2. és 5. pontjában meghatározottakra figyelemmel, a 7. pont tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében és a 30. § (6) bekezdésében meghatározottakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 14/2010. (XI. 12.) BM utasítás Melléklete Függelékének a 8. iratminta indokolásának 2. pont b) alpontjában az „a Btk. 290. §-ába ütköző csődbűncselekmény” szövegrész helyébe az „a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 404. §-ába ütköző csődbűncselekmény vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 290. §-ába ütköző csődbűncselekmény” szöveg lép.
2. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. mellékletének I. alcím 3–7. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 - „3. Az emberiség elleni bűncselekmények, a háborús bűncselekmények, az állam elleni bűncselekmények [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XIII., XIV. és XXIV. fejezet]. „K”
 4. Légi járműre elkövetett jármű hatalomba kerítése, illetve annak előkészülete és kísérlete [Btk. 320. §]. „K”
 5. A terrorcselekmény [Btk. 314–316. §], terrorcselekmény feljelentésének elmulasztása [Btk. 317. §], terrorizmus finanszírozása [Btk. 318. §]. „K”
 6. Közveszély okozása, ha feltehetően különösen nagy vagy ezt meghaladó kárt okoz [Btk. 322. §], közérdekű üzem működésének megzavarása, ha feltehetően különösen nagy vagy különösen jelentős kárt okoz. [Btk. 323. §]. „K”
 7. Minősített adattal visszaélés [Btk. 265. §]. „K”
3. Az Utasítás 1. mellékletének I. alcím 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. A közveszéllyel (pl. robbantással) fenyegetés [Btk. 338. §], ha az közterület, nyilvános hely, közintézmény, vagy közforgalmi közlekedési eszköz, illetve közigazgatási vagy népképviselői szerv elhelyezésére szolgáló épület ellen irányul.”
4. Az Utasítás 1. mellékletének I. alcíme a következő 10a. ponttal egészül ki:

„10a. A közveszéllyel fenyegetés [Btk. 338. §], ha a fenyegetéssel érintett helyszínen előtalálásra kerülő tárgy tűzszerkezeti vizsgálata válik szükségessé. „K”
5. Az Utasítás 1. mellékletének III. alcíme a következő 23a. ponttal egészül ki:

„23a. Az árvízvédelmi és belvízvédelmi rendszer eseményei közül a rendkívüli, a III., a II. és az I. fokú védelmi fokozat elrendelése vagy megszüntetése, a fokozattal érintett szakaszok megjelölésével, valamint a III. fokú vízminőség védelmi események bekövetkezése és befejezése.”
6. Az Utasítás
 - a) 6. pontjában az „a BM OKF Főügyelete útján” szövegrész helyébe az „a BM OKF Központi Főügyelete útján” szöveg;
 - b) 13. pont b) alpontjában a „30., 32–35.” szövegrész helyébe a „30–35. § szöveg;
 - c) 1. mellékletének I. alcím 8. pontjában a „tűzátterjedés” szövegrész helyébe az „a beavatkozók határátlépésével is járó tűzátterjedés” szöveg;

- d) 1. mellékletének II. alcím 11. pontjában a „közlekedési baleset” szövegrész helyébe a „személyi sérüléssel járó közlekedési baleset” szöveg;
 - e) 1. mellékletének III. alcím 14. pontjában
 - ea) az „emberölés [Btk. 166. §] minősített esetei” szövegrész helyébe az „emberölés [Btk. 160. §]” szöveg,
 - eb) a „[Btk. 170. § (6) bekezdés]” szövegrész helyébe a „[Btk. 164. § (8) bekezdés]” szöveg;
 - f) 1. mellékletének III. alcím 15. pontjában a „[Btk. 171. § (2) bekezdés b) pont]” szövegrész helyébe a „[Btk. 165. § (2) bekezdés b) és c) pont]” szöveg;
 - g) 1. mellékletének III. alcím 16. pontjában a „[Btk. 271/A. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 340. §]” szöveg;
 - h) 1. mellékletének III. alcím 17. pontjában a „[Btk. 175/A. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 190. §]” szöveg;
 - i) 1. mellékletének IV. alcím 26. pontjában a „szolgálati kötelemekkel összefüggő halála” szövegrész helyébe a „rendkívüli halála” szöveg;
 - j) 1. mellékletének IV. alcím 27. pontjában a „[Btk. 229. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 310. §]” szöveg;
 - k) 1. mellékletének V. alcím 28. pontjában
 - ka) a „felfegyverkezve” szövegrész helyébe a „fegyveresen vagy felfegyverkezve” szöveg,
 - kb) a „[Btk. 230. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 311. §]” szöveg;
 - l) 1. mellékletének V. alcím 29. pontjában
 - la) a „[Btk. 245. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 283. §]” szöveg,
 - lb) a „[Btk. 246. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 284. §]” szöveg,
 - lc) a „[Btk. 175/A. §]” szövegrész helyébe a „[Btk. 190. §]” szöveg;
 - m) 1. mellékletének V. alcím 31. pontjában a „Súlyos tömegszerencsétlenséget” szövegrész helyébe a „Tömegszerencsétlenséget” szöveg;
 - n) 1. mellékletének V. alcím 37. pontjában az „amennyiben azzal kapcsolatban rendőri intézkedésre került sor” szövegrész helyébe az „amennyiben azzal kapcsolatban a rendezvény helyszínén rendőri intézkedésre került sor” szöveg lép.
7. A Belügyminisztérium Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 38/2011. (XII. 30.) BM utasítás 1. melléklet 80. pontjában az „a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 177/B. §-ára” szövegrész helyébe az „a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 220. §-ára” szöveg lép.
8. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az emberi erőforrások minisztere 29/2013. (VIII. 16.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériumának a nemdohányzók védelméről
és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján – figyelemmel a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 4. § (9) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériumának a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Erőforrás Minisztériumnak a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatáról szóló 28/2011. (XI. 10.) NEFMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 29/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának a nemdohányzók védelméről
és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzata

I. A szabályzat hatálya

1. E szabályzat hatálya az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) által használt épületekre, az EMMI állami vezetőire, kormánytisztviselőire és munkavállalóira, valamint az EMMI által használt épületekben tartózkodó személyekre terjed ki.

II. A szabályzat előírásának betartatása

2. E szabályzat betartatását biztosítja
- az EMMI munkavállalói, kormánytisztviselői és – a miniszter kivételével – állami vezetői esetén a felettes vezető,
 - az EMMI-ben meghívásra vagy ügyintézés céljából tartózkodó személy esetén a meghívó fél vagy az ügyintézésre jogosult szervezeti egység vezetője,
 - szolgáltatás igénybevétele vagy rendezvény esetén
 - a szolgáltatás nyújtója,
 - a rendezvény szervezője, vagy
 - az EMMI rendezvényért felelős szervezeti egységének vezetője
- [az a)–c) pontban megjelölt felelős személyek a továbbiakban együtt: rendelkezésre jogosult személy].

III. Dohányzási tilalmak, dohányzóhelyek

3. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) előírásainak megfelelően az EMMI által használt épületeken belül az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés és a nemdohányzók védelme érdekében dohányozni tilos, amit az épületek minden bejáratánál és emeletenként egy helyen feltűnő és közérthető módon jelölni kell.

4. Az EMMI által használt épületek üzemeltetője a Törvény 4. §-ában foglaltak szerint, épületen kívüli dohányzóhelyet jelöl ki az épületek belső udvarán, vagy megfelelő belső udvar hiányában más, épületen kívüli területen, lehetőség szerint az épületekbe érkezők és onnan távozók szokásos útvonalától elkülönülten.
5. A 3. és 4. pontban említett felirat vagy jelzés vonatkozásában a dohánytermékek előállításáról, forgalomba hozataláról és ellenőrzéséről, a kombinált figyelmeztetésekről, valamint az egészségvédelmi bírság alkalmazásának részletes szabályairól szóló 39/2013. (II. 14.) Korm. rendelet 11. §-ában, 20. § (2) bekezdésében, valamint 7. mellékletében foglaltak irányadók.

IV. A nemdohányzók védelmére vonatkozó előírások ellenőrzése, eljárás az előírások megszegése esetén

6. A nemdohányzók védelmét szolgáló előírások 2. pont szerinti betartatása a rendelkezésre jogosult személy feladata és kötelezettsége.
7. A nemdohányzók védelmét szolgáló előírások megszegése esetén az állami vezető, a kormánytisztviselő és a munkavállaló – az előírások megtartására vonatkozó figyelmeztetés eredménytelensége esetén – fegyelmi felelősséggel tartozik.
8. A rendelkezésre jogosult személy az EMMI-vel állami vezetői, kormánytisztviselői vagy munkaviszonyban nem álló, az EMMI által használt épületben tartózkodó, a nemdohányzók védelme érdekében fennálló korlátozást megsértő személyt köteles felhívni a jogsértés haladéktalan befejezésére. A felhívás eredménytelensége esetén a rendelkezésre jogosult személy a jogsértő személyt felszólítja, hogy az épületet hagyja el, illetve az arra hatáskörrel rendelkező szervnél egészségvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárás lefolytatását kezdeményezi.

Az emberi erőforrások minisztere 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasítása a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj-program működtetésével kapcsolatos feladatokról

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

- 1. §** A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj-program működésének részletes szabályait a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján az 1. és 2. mellékletekben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

*1. melléklet a 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz***A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj Program Működési Szabályzata***A szabályzat célja és hatálya*

- 1. §**
- (1) A szabályzat célja, hogy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel (a továbbiakban: Nftv.) és a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Rendelet) összhangban rögzítse a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj-program (a továbbiakban: ösztöndíjprogram) működésének folyamatát, valamint meghatározza az ösztöndíjprogram működéséhez elengedhetetlenül szükséges részletes technikai szabályokat.
 - (2) A szabályzat hatálya kiterjed az ösztöndíjprogram működtetésében részt vevő Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárságára (a továbbiakban: sportigazgatási szerv), az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatásért Felelős Államtitkárságára, a Magyar Olimpiai Bizottságra, a szakszövetségekre, a Programban részt vevő ösztöndíjasokra, a felsőoktatási intézményekre, a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj Tanácsadó Testület (a továbbiakba: Testület) elnökére és tagjaira.
 - (3) Jelen szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba, és rendelkezéseit a hatálybalépését követően kötött ösztöndíjas szerződésekre kell alkalmazni.

Értelmező rendelkezések

- 2. §** E szabályzat alkalmazásában:
- a) ösztöndíjas: a kiválasztási folyamat során az ösztöndíjprogramba felvételt nyert jelentkező, aki elfogadja az ösztöndíjprogram feltételeit és az ösztöndíjas szerződésben foglaltakat.
 - b) ösztöndíj: az ösztöndíjast az ösztöndíjprogram időtartama alatt havonként megillető összeg, melynek kifizetése tárgyhónap 5. napjáig történik, összegét az 5. § (1) bekezdése határozza meg.
 - c) szakszövetség: a sportról szóló 2004. évi I. törvényben országos sportági szakszövetségként olimpiai sportágakban működő sportszövetségek és a szakszövetség feladatait ellátó országos sportági szövetségek.

I. A jelentkezés és a kiválasztási eljárás menete

- 3. §**
- (1) A sportigazgatási szerv az ösztöndíjra jelentkezési felhívást hirdet meg. A jelentkezési felhívást a sportigazgatási szerv, a Magyar Olimpiai Bizottság, a szakszövetségek és a felsőoktatási intézmények honlapján közzé kell tenni.
 - (2) A jelentkezési felhívás tartalmazza a jelentkezési feltételeket, a jelentkezés benyújtásának határidejét és az értékelési szempontokat.
 - (3) Jelentkezés benyújtására az jogosult, aki a jelentkezés benyújtásának időpontjában
 - a) 35. életévét még nem töltötte be,
 - b) felsőoktatási intézmény hallgatója vagy felsőoktatási intézménybe felvételt nyert,
 - c) olimpiai/paralimpiai sportág sportolójaként aktív egyesületi tagsággal, nemzeti válogatott kerettagsággal és olimpiai/paralimpiai versenyszámban nemzetközi éremszerzési eséllyel rendelkezik, és
 - d) megfelel a jelentkezési felhívásban foglalt egyéb feltételeknek.
 - (4) A jelentkezési feltételeknek megfelelő kiválasztási eljárást a Testület bonyolítja le a Magyar Olimpiai Bizottság és a szakszövetségek közreműködésével. Az ösztöndíjat a jelentkezési feltételek és az értékelési szempontok alapján, a Magyar Olimpiai Bizottság és a szakszövetségek javaslata alapján a sportpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) ítéli oda.

II. Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj Tanácsadó Testület

- 4. §**
- (1) A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj Tanácsadó Testület az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási, információs feladatokat ellátó testület, amely kapcsolatot tart az ösztöndíjprogramban részt vevő intézményekkel.
 - (2) A Testület tagjai:
 - a) a Magyar Olimpiai Bizottság,
 - b) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárság és
 - c) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatásért Felelős Államtitkárság
 1-1 képviselője, akit az a)–c) pontokban meghatározott szervezet elnöke, illetve államtitkára jelöl ki.
 - (3) A Testület elnöke az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárság által, míg társelnöke a Magyar Olimpiai Bizottság által delegált tag.
 - (4) A Testület működésével kapcsolatos titkársági feladatokat a sportigazgatási szerv látja el, a Testület működésének költségeit a miniszter által vezetett minisztérium éves költségvetésében tervezni kell. A Testület tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
 - (5) A Testület szükség szerint, de legalább félévente – a tavaszi és az őszi tanulmányi félévekhez igazodva – ülészik.
 - (6) A Testület feladatai:
 - a) kidolgozza és a miniszter jóváhagyását követően közzéteszi a jelentkezési felhívást;
 - b) lefolytatja a jelentkezési eljárást;
 - c) kapcsolatot tart az ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézményekkel;
 - d) évente beszámolót készít a Kormány számára az ösztöndíjprogram végrehajtásáról.

III. A sportigazgatási szerv feladatai

- 5. §**
- A sportigazgatási szerv
- a) ellátja az ösztöndíjas szerződés megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokat;
 - b) ellátja az ösztöndíjprogram pénzügyi-ügyviteli feladatait;
 - c) szervezi a Testület működését.

IV. Az ösztöndíj havi összege és az ösztöndíjasok száma

- 6. §**
- (1) Az ösztöndíjprogramban támogatott sportolók három kategóriába kerülnek besorolásra.
 - I. Kategória: Olimpia/Paralimpia
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas sportolók
öztöndíj mértéke: a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének hatszorosa,
 - b) éremesélyes ösztöndíjas sportolók
öztöndíj mértéke: a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének ötszöröse.
 - II. Kategória: Világbajnokság
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas sportolók
öztöndíj mértéke: a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének ötszöröse,
 - b) éremesélyes ösztöndíjas sportolók
öztöndíj mértéke: a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének négyszerese.
 - III. Kategória: Európa-bajnokság
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas sportolók
öztöndíj mértéke: a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének négyszerese,
 - b) éremesélyes ösztöndíjas sportolók
öztöndíj mértéke: a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének háromszorosa.
 - (2) Az ösztöndíj a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint adható Gerevich Aladár-sportösztöndíj mellett is folyósítható.
 - (3) Az ösztöndíj mértékének meghatározásakor több lehetőség esetén a magasabb összegű kategóriára jogosult az arra érdemes személy.
 - (4) Egy kategórián belül több éremmel való rendelkezés esetén az ösztöndíj összege nem módosul.
 - (5) Az ösztöndíj folyósítása havonta történik.
 - (6) A kategóriákon belül felállított sorrendre a Magyar Olimpiai Bizottság tesz javaslatot.

*2. melléklet a 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz***A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj Tanácsadó Testület Működési Szabályzata****1. ADATOK**

Elnevezés: Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj Tanácsadó Testület (a továbbiakban: Testület)

Székhely: Emberi Erőforrások Minisztériumának (a továbbiakban: Minisztérium) Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága, 1054 Budapest, Hold u. 1.

2. A TESTÜLET CÉLJA

A Testület tanácsadó testületként segíti a sportpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) munkáját a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj (a továbbiakban: ösztöndíjprogram) odaítélésével összefüggésben. A Testület ellátja az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és információs feladatokat.

3. A TESTÜLET FELADATAI

A Testület az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és információs feladatok ellátása, valamint az ösztöndíjprogram működtetése során – a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet alapján – az alábbi feladatokat látja el:

- a) kidolgozza és a miniszter jóváhagyását követően közzéteszi a jelentkezési felhívást;
- b) lefolytatja a jelentkezési eljárást;
- c) kapcsolatot tart az ösztöndíjprogramban részt vevő intézményekkel;
- d) rendszeresen ülésezik az ösztöndíjprogram rendeltetésszerű működtetésének biztosítása céljából, amelynek során üléseit a tavaszi és az őszi tanulmányi félévekhez igazodva, illetve szükség szerint tartja;
- e) évente beszámolót készít a Kormány számára az ösztöndíjprogram végrehajtásáról.

4. A TESTÜLET TAGJAI

A Testület tagjai

- a) a Magyar Olimpiai Bizottság,
- b) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárság és
- c) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatásért Felelős Államtitkárság

1-1 képviselője, akit a 4. a) pontban meghatározott szervezet elnöke vagy a 4. b)–c) pontban meghatározott esetben a Minisztérium államtitkára írásban jelöl ki.

5. A TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE**5.1. A TESTÜLET ÜLÉSEZÉSI RENDJE**

5.1.1. A Testület rendszeresen, de legalább az őszi és a tavaszi szemeszterenként 1-1 alkalommal ülésezik.

5.1.2. A Testület ülését a Testület elnöke hívja össze, de az összehívást az ok és a cél megjelölésével bármely tag kezdeményezheti, amely alapján az Elnök az ülést köteles összehívni. Az ülésre a tagokat a napirend közlésével az ülés napja előtt legalább 15 nappal írásban meg kell hívni. Bármely tag jogosult az előre közölt napirenden kívül – rendkívüli esetben a napirend elfogadásáig, egyéb esetben az ülés előtt legalább 8 nappal írásban – az általa megjelölt új napirendi kérdés megtárgyalását kérni. Az ülésen jelzett rendkívüli napirendi javaslatról a tagok szavaznak.

5.1.3. Az ülés határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van. Ha a szabályszerűen összehívott ülésen a határozatképesség nem biztosított, a megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők számától függetlenül határozatképes. A megismételt ülést az eredeti üléstől számított 15 napon belüli időpontra kell összehívni.

5.1.4. A Testület döntéseit a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

5.1.5. Az ülésről emlékeztető készül, amely tartalmazza az ülés időpontját, helyszínét, a résztvevőket, a napirendet, a szavazások eredményeit és a Testület döntéseit. Az emlékeztetőt a Titkárság készíti el, és az Elnök írja alá.

5.2. A TESTÜLET ELNÖKE

5.2.1. A Testület elnöke az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárság által, míg társelnöke a Magyar Olimpiai Bizottság által delegált tag.

5.2.2. Az Elnök felelős a Testület szabályszerű működéséért. Ennek keretében gondoskodik az ülés összehívásáról, vezetéséről, az ülésen elfogadott határozatok írásba foglalásáról, azoknak a tagok részére történő megküldéséről, valamint nyilvántartásáról.

5.2.3. Az Elnök jogosult a Testület tagjaitól a Testület munkájával kapcsolatos ügyben felvilágosítást, információt kérni, akik azt haladéktalanul kötelesek megadni.

5.2.4. A Testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a Testület nevében kizárólag az Elnök nyilatkozhat. Az Elnök ezt a jogát esetenként átadhatja a Testület társelnökének.

5.3. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

5.3.1. A Tag részt vehet és szavazhat a Testület ülésein, munkájában, ülés összehívását kezdeményezheti, ülés napirendjére javaslatot tehet.

5.3.2. A Tag tájékoztatást kérhet az Elnöktől és a többi Tagtól a Testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, akik a tájékoztatást kötelesek megadni.

5.3.3. A Tag köteles a jogszabályokban, valamint a Testület működési szabályzatában és egyéb szabályzataiban megállapított feladatokat végrehajtani, illetve azok végrehajtását biztosítani és ellenőrizni.

5.3.4. A Tag köteles a Testület működésével összefüggésben tudomására jutó üzleti, szolgálati és államtitkot, bizalmas információt, személyes és különleges adatot az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kezelni és megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a Testület működésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a Testületre vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

5.4. TITKÁRSÁG

5.4.1. A Testület működéséhez szükséges adminisztrációs feladatokat a Minisztérium Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárságának Sportszakmai Főosztály Titkársága látja el.

5.4.2. A Titkárság munkáját az elnök irányításával végzi.

5.4.3. A Titkárság

- a) az Elnök megbízásából megküldi a tagok részére a meghívókat, napirendeket, emlékeztetőket;
- b) nyilvántartja a Testület iratait, gondoskodik a Testület bejövő és kimenő leveleinek kezeléséről, postázásáról.

6. A TESTÜLET KÖLTSÉGVETÉSE

A Testület működési költségeit a Minisztérium éves költségvetésében – a sporttevékenység támogatását szolgáló előirányzatok között – tervezni kell. A Testület tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Működési Szabályzat elfogadásához és módosításának kezdeményezéséhez a Testület egyhangú döntése szükséges.

1. függelék a 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz

JELENTKEZÉSI FELHÍVÁS a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj-programban való részvételre

A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj (a továbbiakban: ösztöndíjprogram) a Kormány által alapított ösztöndíj, melynek célja a felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonnal rendelkező olimpiai/paralimpiai sportágakban sportoló azon hallgatók támogatása, akik tanulmányaik ideje alatt eséllyel rendelkeznek arra, hogy olimpiai/paralimpiai versenyszámban Európa-bajnoki, világbajnoki vagy olimpiai/paralimpiai érmet szereznek.

Az ösztöndíjprogramban való részvétel feltételei:

- be nem töltött 35. életév,
- felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszony vagy felsőoktatási intézménybe való felvétel alapján a felsőfokú végzettség és szakképzettség megszerzésére vonatkozó szándék,
- olimpiai/paralimpiai sportágban aktív egyesületi tagság,
- olimpiai/paralimpiai sportágban a nemzeti válogatott keretben való tagság,
- a hallgatói jogviszony fennállása alatt kiemelkedő, olimpiai/paralimpiai versenyszámban nemzetközi éremszerzési esélyre jogosító sportteljesítmény.

Az érvényes jelentkezéshez valamennyi feltétel megléte szükséges.

Az ösztöndíjprogramban való részvétel időtartama:

- legfeljebb az első felsőfokú végzettség – alapfokozatnak vagy az osztatlan képzésben szervezett mesterfokozatnak – a megszerzésére irányuló tanulmányok befejezéséig,
- de legkésőbb az ösztöndíjas 35. életévének betöltését követő hónap első napjáig.

Az ösztöndíjprogramban való részvételi jogosultság megszerzésének menete:

Az ösztöndíjra való érdemességre a kitöltött jelentkezési lap alapján a Magyar Olimpiai Bizottság, illetve az illetékes szakszövetség tesz javaslatot. Az ösztöndíj odaítéléséről a sportpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) dönt.

Az ösztöndíjprogram lebonyolításával összefüggő feladatokat az Emberi Erőforrások Minisztériumának Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága (a továbbiakban: Államtitkárság) látja el.

A jelentkezés elbírálásának szempontjai:

Olimpiai/paralimpiai sportágban és versenyszámban:

- a Magyar Olimpiai Bizottság javaslata arra vonatkozóan, hogy a jelentkező nemzetközi éremszerzési esélye melyik kategóriában megalapozott (Olimpia/Paralimpia, Világbajnokság vagy Európa-bajnokság),
- az illetékes szakszövetség javaslata arra vonatkozóan, hogy a jelentkező nemzetközi éremszerzési esélye melyik kategóriában megalapozott (Olimpia/Paralimpia, Világbajnokság vagy Európa-bajnokság),
- a jelentkezésig elért sporteredmények.

Az ösztöndíj mértéke:

Az összeg alapját a mindenkori köztársasági ösztöndíj mértéke határozza meg, ami a 2013/2014. tanévben: 34 000 Ft.

- I. Kategória: Olimpia/Paralimpia
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas esetén: 204 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének hatszorosa.)
 - b) éremesélyes ösztöndíjas esetén: 170 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének ötszöröse.)
- II. Kategória: Világbajnokság
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas esetén: 170 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének ötszöröse.)
 - b) éremesélyes ösztöndíjas esetén: 136 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének négyszerese.)
- III. Kategória: Európa-bajnokság
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas esetén: 136 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének négyszerese.)
 - b) éremesélyes ösztöndíjas esetén: 102 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének háromszorosa.)

Az ösztöndíj a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint adható Gerevich Aladár-sportösztöndíj mellett is folyósítható. Az ösztöndíj mértékének meghatározásakor több lehetőség esetén a magasabb összegű kategóriára jogosult az arra érdemes személy.

Egy kategórián belül több éremmel való rendelkezés esetén a fent megadott összeg nem módosul.

Az adott kategóriákon belül felállított sorrendet a Magyar Olimpiai Bizottság javasolja.

A jelentkezési laphoz csatolandó mellékletek:

- kitöltött adatvédelmi nyilatkozat,
- a felsőfokú tanulmányokat igazoló dokumentum másolata (hallgatói jogviszony igazolás vagy a felvételt igazoló levél másolata + hallgatói jogviszony igazolás).

Fontos! A hallgatói jogviszony igazolást utólag, az adott félévre történő beiratkozást követő 8 munkanapon belül kell mellékelni.

Érvénytelen a jelentkezés az alábbi esetekben:

- arra nem jogosult személy jelentkezett,
- ha jelentkezési határidőn túl történt a jelentkezés,
- ha a jelentkezés formailag hibás, hiányos, olvashatatlanul benyújtott,
- ha az adatvédelmi nyilatkozat hiányzik,
- ha a felsőfokú tanulmányokat igazoló dokumentum másolata (hallgatói jogviszony igazolás / a felvételt igazoló levél másolata) az adott félévre történő beiratkozást követő 8 munkanapon belül nem került beküldésre.

A fent írt esetekben nem kerül sor döntéshozatalra az ösztöndíjra való érdemességéről!

Hiánypótlásra nincs lehetőség!

A jelentkezés módja:

A kitöltött jelentkezési lapot 2 példányban, valamint a csatolandó mellékleteket a megadott határidőig postai úton ajánlott küldeményben az alábbi címre kell elküldeni:

Emberi Erőforrások Minisztériuma
Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága
Sportszakmai Főosztály
1054 Budapest, Hold utca 1.

A postára adással párhuzamosan elektronikusan is kérjük beküldeni a jelentkezési dokumentációt az alábbi elektronikus elérhetőségre:

sportcsillag@emmi.gov.hu

Figyelem: hivatalos jelentkezésnek a postai úton történő jelentkezés minősül!

Jelentkezési határidő: 2013. augusztus 21.

Értesítés a jelentkezés eredményéről:

A döntéshozatalt követő 8 munkanapon belül a jelentkezőt írásban értesíti az Államtitkárság.

2. függelék a 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz

JELENTKEZÉSI ÚTMUTATÓ

a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj keretében megvalósuló ösztöndíjprogramra való jelentkezéshez

Alapvető cél

A Kormány a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelettel létrehozta az állami sportösztöndíjat, melynek célja a felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonnyal rendelkező olimpiai/paralimpiai sportágakban sportoló azon hallgatók támogatása, akik tanulmányaik ideje alatt eséllyel rendelkeznek arra, hogy olimpiai/paralimpiai versenyszámban Európa-bajnoki, világbajnoki vagy olimpiai/paralimpiai érmet szereznek.

Az ösztöndíjprogramban részt vevő sportolóknak havonta anyagi támogatás nyújtása, mely lehetővé teszi számukra, hogy az aktív sportolói éveikben felsőfokú végzettséget szerezzenek, tehát az élsport és a tanulás párhuzamos megvalósítása elérhető legyen számukra.

Rendelkezésre álló forrás

A jelentkezés meghirdetésekor a rendelkezésre álló keretösszeget a Magyarország központi költségvetése biztosítja.

Az ösztöndíjprogram működtetését végző szervezet

Az ösztöndíjprogram lebonyolításával összefüggő feladatokat az Emberi Erőforrások Minisztériumának Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága (a továbbiakban: Államtitkárság) látja el.

Feladatai:

- ellátja az ösztöndíjas szerződés megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokat,
- ellátja az ösztöndíjprogram pénzügyi-ügyviteli feladatait,
- szervezi a Tanácsadó Testület működését.

A sportpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) munkáját Tanácsadó Testület segíti, mely az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási, információs feladatokat látja el.

A Testület tagjai:

- a) a Magyar Olimpiai Bizottság,
- b) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárság,
- c) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatásért Felelős Államtitkárság 1-1 képviselője, akit az a)–c) pontban meghatározott szervezet elnöke, illetve államtitkára jelöl ki.

A Testület szükség szerint, de legalább félévente egy alkalommal – a tavaszi és az őszi tanulmányi félévekhez igazodva – ülészik.

A Testület feladatai:

- a) kidolgozza és a miniszter jóváhagyását követően közzéteszi a jelentkezési felhívást,
- b) lefolytatja a jelentkezési eljárást,
- c) kapcsolatot tart az ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézményekkel,
- d) évente beszámolót készít a Kormány számára az ösztöndíjprogram végrehajtásáról.

Az ösztöndíjak mértéke

Az ösztöndíjprogramban támogatott sportolók három kategóriába kerülnek besorolásra:

- I. Kategória: Olimpia/Paralimpia
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas esetén: 204 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének hatszorosa.)
 - b) éremesélyes ösztöndíjas esetén: 170 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének ötszöröse.)
- II. Kategória: Világbajnokság
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas esetén: 170 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének ötszöröse.)
 - b) éremesélyes ösztöndíjas esetén: 136 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének négyszerese.)
- III. Kategória: Európa-bajnokság
 - a) már éremmel rendelkező ösztöndíjas esetén: 136 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének négyszerese.)
 - b) éremesélyes ösztöndíjas esetén: 102 000 Ft/hó
(A mindenkori köztársasági ösztöndíj mértékének háromszorosa.)

Az ösztöndíj a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint adható Gerevich Aladár-sportösztöndíj mellett is folyósítható. Az ösztöndíj mértékének meghatározásakor több lehetőség esetén a magasabb összegű kategóriára jogosult az arra érdemes személy.

Egy kategórián belül több éremmel való rendelkezés esetén a fent megadott összeg nem módosul.

A kategóriákon belül felállított sorrendet a Magyar Olimpiai Bizottság javasolja.

Az ösztöndíjprogramban való részvétel maximális időtartama

Az ösztöndíjprogramban legfeljebb az első felsőfokú végzettség – alapfokozatnak vagy az osztatlan képzésben szervezett mesterfokozatnak – a megszerzésére irányuló tanulmányok befejezéséig, de legkésőbb az ösztöndíjas 35. életévének betöltését követő hónap első napjáig van lehetőség.

Jogosultak köre

Jelen ösztöndíjprogramban való részvételre azok a természetes személyek jelentkezhetnek, akik az alábbi összes kritériumnak megfelelnek:

- be nem töltött 35. életév,
- felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszony, vagy felsőoktatási intézménybe való felvétel alapján a felsőfokú végzettség és szakképzettség megszerzésére vonatkozó szándék,
- olimpiai/paralimpiai sportág sportolójaként aktív egyesületi tagság,
- olimpiai/paralimpiai sportágban a nemzeti válogatott keretben való tagság,
- a hallgatói jogviszony fennállása alatt kiemelkedő, olimpiai/paralimpiai versenyszámban nemzetközi éremszerzési esélyre jogosító sportteljesítmény.

A jelentkezés benyújtásának feltételei

1. A jelentkezés benyújtásának időpontjában a jelentkező megfelel az ösztöndíjprogramban való részvétel feltételeinek.
2. A jelentkező nyilatkozik arról, hogy adatait az ösztöndíjprogramban való részvételhez szükséges mértékben rendelkezésre bocsátja.
3. A jelentkezés benyújtásával a jelentkező nyilatkozik a felsőfokú végzettség és szakképzettség megszerzésének szándékáról.
4. A jelentkező nem rendelkezik felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel.
6. A jelentkező nyilatkozik arról, hogy vállalja, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait visszafizeti.
7. A jelentkező tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha az ösztöndíjprogramban meghatározott feltételek tekintetében változás áll be, úgy az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárságát haladéktalanul értesítenie kell.
8. A jelentkező tudomásul veszi, hogy az ösztöndíjprogramban való feltételek meglétét az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága folyamatosan ellenőrzi.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben az ösztöndíjprogramban meghatározott feltételek tekintetében változás áll be, úgy az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkárságát haladéktalanul értesíteni szükséges.

A jelentkezés módja

Az ösztöndíjra való érdemességre vonatkozó jelentkezési lap kitöltésével kell a részvételi szándékot jelezni.

A sporttevékenységre vonatkozó feltételek meglétét az illetékes szakszövetség igazolja. Az igazolás beszerzése nem a jelentkező feladata.

Az olvashatóan kitöltött jelentkezési lapot 2 példányban, valamint a csatolandó mellékleteket a megadott határidőig postai úton ajánlott küldeményben az alábbi címre kell elküldeni:

Emberi Erőforrások Minisztériumának
Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága
Sportszakmai Főosztály
1054 Budapest, Hold utca 1.

A postára adással párhuzamosan elektronikusan is kérjük beküldeni a jelentkezési dokumentációt az alábbi elektronikus elérhetőségre:

sportcsillag@emmi.gov.hu

Figyelem: hivatalos jelentkezésnek a postai úton történő jelentkezés minősül!

Jelentkezési határidő: 2013. augusztus 21.

A jelentkezési laphoz csatolandó mellékletek

- kitöltött adatvédelmi nyilatkozat
- a felsőfokú tanulmányokat igazoló dokumentum másolata (hallgatói jogviszony igazolás vagy a felvételt igazoló levél másolata + hallgatói jogviszony igazolás)

A hallgatói jogviszony igazolást a jelentkezéshez képest utólag, az adott félévre történő beiratkozást követő 8 munkanapon belül kell postára adni.

A döntéshozatal menete

A jelentkezési feltételeknek megfelelő kiválasztási eljárást a Tanácsadó Testület bonyolítja le a Magyar Olimpiai Bizottság és a szakszövetségek közreműködésével. Az ösztöndíjat a jelentkezési feltételek és az értékelési szempontok alapján, a Magyar Olimpiai Bizottság és a szakszövetségek javaslata alapján a miniszter ítéli oda.

A jelentkezés elbírálásának szempontjai

Az érvényes jelentkezés elbírálása során az alábbi szempontok figyelembevételével történik a döntéshozatal: Olimpiai/paralimpiai sportágban és versenyszámban:

- a Magyar Olimpiai Bizottság javaslata arra vonatkozóan, hogy a jelentkező nemzetközi éremszerzési esélye melyik kategóriában megalapozott (Olimpia/Paralimpia, Világbajnokság vagy Európa-bajnokság),
- az illetékes szakszövetség javaslata arra vonatkozóan, hogy a jelentkező nemzetközi éremszerzési esélye melyik kategóriában megalapozott (Olimpia/Paralimpia, Világbajnokság vagy Európa-bajnokság),
- a jelentkezésig elért sporteredmények.

A jelentkezések elbírálása és a döntéshozatal során méltányosság gyakorlására nincs lehetőség.

A döntés ellen nincs fellebbezési lehetőség.

Érvénytelen a jelentkezés az alábbi esetekben

Érvénytelen jelentkezés esetén a jelentkezési feltételeknek megfelelő kiválasztási eljárást a Tanácsadó Testület nem folytatja le a Magyar Olimpiai Bizottság és a szakszövetségek közreműködésével.

Az érvénytelenség esetei:

- arra nem jogosult jelentkezett,
- a jelentkezési határidő elmulasztása,
- a jelentkezés formailag hibás, hiányos, olvashatatlanul benyújtott,
- az adatvédelmi nyilatkozat hiánya,
- a felsőfokú tanulmányokat igazoló dokumentum másolata (hallgatói jogviszony igazolás vagy a felvételt igazoló levél másolata) az adott félévre történő beiratkozást követő 8 munkanapon belül nem kerül benyújtásra.

Hiánypótlásra nincs lehetőség!

Értesítés a jelentkezés eredményéről

A döntéshozatalt követő 8 munkanapon belül a jelentkezőt írásban értesíti az Államtitkárság.

Az ösztöndíj folyósítás menete

Az ösztöndíjprogramban részt vevő természetes személyekkel az Emberi Erőforrások Minisztériuma szerződést köt.

A szerződést az ösztöndíjprogramban való érdemesség kiértékelésétől számított 60 napon belül meg kell kötni.

Az ösztöndíj havonta kerül folyósításra.

Az ösztöndíjprogramban való részvétel feltételeit legalább félévenként két alkalommal vizsgálni kell: a beiratkozás tényét, a félév teljesítésének tényét. A sporttevékenységgel kapcsolatos feltételek fennállásáról az illetékes szakszövetség ad tájékoztatást.

Az ösztöndíj folyósításának megszüntetése

Az ösztöndíjprogramban való részvétel feltételei közül bármelyik megszünése az ösztöndíjprogramból való azonnali kizárást von maga után.

3. függelék a 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz

JELENTKEZÉSI LAP
a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj-programban való részvételre
2013/2014. tanév I. (őszi) félév

Kérem a kitöltött jelentkezési lap alapján a javaslatot, továbbá a döntést arra vonatkozóan,
hogy az ösztöndíjprogramra érdemes személyek körébe kerülhesek.

Név: _____

Születési név: _____

Születési hely: _____ év: _____ hó: _____ nap: _____

Anyja neve: _____

Állampolgársága: _____

Állandó lakcím: _____Levelezési cím: _____

E-mail címe: _____

(ahová az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos értesítéseket kéri)

Napközbeni elérhetőség telefonon: _____

Legmagasabb iskolai végzettsége: _____

A felsőoktatási intézmény neve és címe, ahol hallgatói jogviszonnal rendelkezik (illetve ahova felvételt nyert):

Szak: _____ tagozat: _____

A hallgatói jogviszony kezdete: _____

A hallgatói jogviszony várható vége: _____

A tanulmányok sikeres befejezését igazoló felsőfokú végzettség megnevezése:

Az olimpiai/paralimpiai sportágban olimpiai/paralimpiai versenyszámban nyújtott kiemelkedő sporttevékenységre vonatkozó kérdések:

Sportág: _____

Versenyszám: _____

A sportágban elért legjobb eredményei, ill. a legmagasabb osztály, amelyben játszott:

Melyik sportegyesület aktív tagja? _____

A nemzeti válogatott keret tagság kezdete: _____

Sportmúltjának rövid ismertetése (csak a fent megjelölt sportágra vonatkozóan): _____

Kijelentem, hogy nem rendelkezem felsőoktatási intézményben szerzett felsőfokú végzettséggel.

Dátum: _____

aláírás

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága intézkedik a kitöltésről!

Az illetékes szakszövetség igazolása:

A szakszövetség igazolja a jelentkezési lapon szereplő személy sporttevékenységre vonatkozó adatainak valóságát.

A szakszövetség igazolja, hogy a jelentkező jelenleg a nemzeti válogatott keret tagja.

P. H. _____

aláírás

Figyelem! Az Emberi Erőforrások Minisztériuma
Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága intézkedik az oldal kitöltéséről!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága intézkedik a kitöltésről!

Az illetékes szakszövetség javaslata:*

IGEN – (A szakszövetség javasolja a jelentkezési lapon szereplő személy részvételét az ösztöndíjprogramban.)

javasolt kategória: _____

NEM – (A szakszövetség nem javasolja a jelentkezési lapon szereplő személy részvételét az ösztöndíjprogramban.)

P. H. _____

aláírás

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága intézkedik a kitöltésről!

A Magyar Olimpiai Bizottság javaslata:*

IGEN – (A Magyar Olimpiai Bizottság javasolja a jelentkezési lapon szereplő személy részvételét az ösztöndíjprogramban.)

javasolt kategória: _____

NEM – (A Magyar Olimpiai Bizottság nem javasolja a jelentkezési lapon szereplő személy részvételét az ösztöndíjprogramban.)

P. H. _____
aláírás

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkársága intézkedik a kitöltésről!

A sportpolitikáért felelős miniszter döntése:*

IGEN – a jelentkezési lapon szereplő személy érdemes az ösztöndíjprogramban való részvételre, az alábbi kategóriában az ösztöndíj folyósítására vonatkozó szerződés előkészítését engedélyezem:

Kategória: _____

Ösztöndíj mértéke: _____ Ft/hó

NEM – a jelentkezési lapon szereplő személy nem érdemes az ösztöndíjprogramban való részvételre.

P. H. _____
aláírás

* Kérem aláhúzással egyértelműen jelölni a megfelelő választ.

4. függelék a 30/2013. (VIII. 16.) EMMI utasításhoz

ADATVÉDELMI NYILATKOZAT

Alulírott _____, mint a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjprogramról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) meghatározott Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjprogramban való részvételre, a 2013/2014. tanév őszi félévére felsőoktatási intézmény hallgatójaként jelentkező személy kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz,

1. hogy az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a személyes adataimat¹ a jelentkezési felhívásban meghatározott célból kezelje,
2. hogy a Minisztérium az ösztöndíj-jogosultságra való javaslatétel, véleményezés céljából az ehhez szükséges személyes adataimat az ehhez szükséges mértékben a javaslatételre, véleményezésre felkért harmadik személyek részére átadja,
3. hogy a Minisztérium az ösztöndíj-jogosultság ellenőrzése céljából az ehhez szükséges személyes adataimat az ehhez szükséges mértékben az ellenőrzésre felkért harmadik személyek részére átadja.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

a jelentkező aláírás

¹ Személyes adat – a jelentkező adatai: amelyek a Magyar Sportcsillag Ösztöndíjprogramban való részvételi szándékot jelentő Jelentkezési lapon, valamint az ösztöndíjprogramban való részvételt biztosító szerződésben szerepelnek.

**A honvédelmi miniszter 46/2013. (VIII. 16.) HM utasítása
az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak
végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja (a továbbiakban: NSIP) nemzeti feladatai tervezését és végrehajtásának szakmai irányítását, a programok költségvetésének tervezését, kezelését, finanszírozását, időszakos elszámolását, megvalósításának koordinációját, valamint a megvalósult programok NATO Erőforrás Hivatal (a továbbiakban: NOR) útján a NATO Beruházási Bizottság (a továbbiakban: IC) és a NATO Nemzetközi Számvevő Testülete (a továbbiakban: IBAN) részére történő végleges elszámolását a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) végzi.”
- 2. §** Az Ut. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A NATO Képesség követelmény felülvizsgálatát és a Képesség felmérés elemzését követően a NATO Stratégiai Parancsnokságokon kialakításra tervezett, vagy fejlesztés alatt álló képességcsomagokról a 17. § (1) bekezdése szerinti nemzeti képviselő tájékoztatást nyújt a – HM VGHÁT által vezetett – HM Biztonsági Beruházási Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) részére. A Munkacsoport feladatait, működési rendjét a 8/A. alcím tartalmazza.”
- 3. §** Az Ut. 6. § (2) bekezdés d) és e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A PMT alapján a HM VGH)
„d) a programfelelős által előkészített és a Munkacsoport által elfogadott előzetes vagy utólagos költségbecslés (a továbbiakban együtt: költségbecslés) tervezet alapján összeállítja a program keretében megvalósuló beruházás teljes életciklusára becsült logisztikai fenntartási kiadásokat, ideértve az időszakos ellenőrző mérésekkel és biztonsági felülvizsgálatokkal kapcsolatos költségeket is;
e) a költségbecslés-tervezetet a Munkacsoport, a miniszter jóváhagyását követően – a HM VGHÁT egyidejű tájékoztatásával – a PMT-ben meghatározott határidőre benyújtja a NOR részére felülvizsgálat, és az IC által történő jóváhagyás céljából;”
- 4. §** Az Ut. 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. § (1) A programok pénzügyi fedezete, egyrészt az Országgyűlés által a HM fejezet költségvetésében – a fejezeti kezelésű előirányzatok között – a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” költségvetési jogcímen jóváhagyott előirányzat, másrészt a NATO-tagállamok programokhoz történő éves hozzájárulása.
(2) A HM VGH
a) az (1) bekezdés szerinti költségvetési jogcím éves költségvetési tervjavaslatát az IC által programokra lebontott, Magyarországot érintő hazai hozzájárulások költségvetési támogatási előirányzata, a képességcsomaghoz kapcsolódó, – a HM költségvetését terhelő – nemzeti felelősség keretében megvalósítandó programok, valamint az infrastrukturális feltételek megteremtéséhez szükséges előirányzatok, továbbá Magyarország más nemzetek programjaihoz történő hozzájárulásának előirányzata alapján állítja össze;
b) Magyarország tárgyévi költségvetéséről szóló törvény hatálybalépését követően, a programok elemi költségvetési tervét – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése alapján kiadott – a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól szóló HM utasításban meghatározottak szerint készíti el és terjeszti fel jóváhagyásra;
c) programonként összeállítja
ca) az IC által a programokra jóváhagyott, a magyar és a NATO-tagállamok éves hozzájárulását, valamint a tárgyévet megelőző évek – a (9) bekezdés szerinti lebonyolítási számla – maradványát tartalmazó éves költségvetési tervet és
cb) a 14. § (2) bekezdése szerinti nemzeti adminisztrációs költségek (a továbbiakban: NAK) éves költségvetési tervét;

d) az éves költségvetési terveket – a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VPVTHÁT) egyidejű tájékoztatása mellett – március 31-ig felterjeszti jóváhagyásra a miniszter részére;

e) A költségvetési év során az éves költségvetési tervben jóváhagyott előirányzatok feladatváltozás miatti, költségvetési jogcímen belüli módosítására, vagy a fejezet más alcímeit, címeit érintő előirányzat-átcsoportosításra összeállított javaslatát felterjeszti a miniszter részére.

(3) Az éves költségvetési tervekben jóváhagyott

a) személyi juttatások, járulékok, dologi és felhalmozási kiadások, képességcsomagok közötti módosítását a HM VGH főigazgatójának felterjesztése alapján a HM VGHÁT engedélyezi;

b) személyi juttatások, járulékok, dologi és felhalmozási kiadások, képességcsomagok projektjei közötti és projekten belüli módosításait a HM VGH főigazgatója saját hatáskörben végzi;

c) az IC által elfogadott PMT-ben rögzített kivitelezési munkák határidejének lerövidítése érdekében a NATO által előre hozott támogatások esetében az éves költségvetés módosítását a HM VGHÁT engedélyezi.

(4) A programokra és a NAK felhasználására a HM VGH – a jóváhagyott éves költségvetések terhére – kötelezettséget vállal. A NAK-kal történő gazdálkodási jogkört a HM VGH főigazgatója az érintett programfelelős részére átruházhatja.

(5) A jóváhagyott elemi és éves költségvetés programokkal kapcsolatos pénzforgalmának kezelése a HM költségvetési fejezet részére a Magyar Államkincstárnál nyitott – költségvetési körön kívüli – lebonyolítási számláról történik. A lebonyolítási számla pénzforgalmának rendezését a HM VGH végzi.

(6) A HM VGH a lebonyolítási számla forgalmáról

a) a NATO elszámolási rendjéhez igazodó programonkénti – ideértve a 10. és 11. §-ok szerinti NAK-ot is – és összesített analitikus nyilvántartást vezet. A HM fejezet költségvetését terhelő, az infrastrukturális feltételek megteremtéséhez szükséges, valamint a nemzeti felelősség keretében megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó kiadásokat is külön-külön mutatja ki az analitikus nyilvántartásban. Az analitikus nyilvántartásokat a tárgyévire vonatkozóan és halmozottan, a program befejezéséig kell vezetni;

b) önálló címrend- és forráskódon főkönyvi nyilvántartást vezet;

c) az analitikus nyilvántartást a főkönyvi könyveléssel legalább havonként egyeztetni. Az egyeztetés és az időszakos beszámolás rendjét belső rendelkezések szabályozzák. A NATO tagállamok hozzájárulásának lebonyolítási számla analitikus nyilvántartással egyeztetett év végi záró egyenlegét a fejezet főkönyvi könyvelésében idegen pénzeszközként kell kimutatni.

(7) A HM VGH lebonyolítási számlára átutalt előirányzat-felhasználási kerethez kapcsolódó kiadásokat havonta összeállított számlaösszesítő alapján, a tárgyhónapot követő hónap 15-ig a fejezeti kezelésű előirányzatok főkönyvi könyvelésében végleges kiadásként elszámolja a tárgyhónapra.

(8) A programfelelős pénzügyi ellátója az államháztartás központi költségvetése részét képező NAK keretének teljesített kiadásairól és bevételeiről – az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint – a főkönyvi könyvelést önálló címrendkódon vezeti és beszámol a NAK-keret felhasználásáról.

(9) A programfelelős pénzügyi ellátóját a HM VGHÁT jelöli ki.

(10) A programok megvalósításának helyzetéről a HM VGH

a) a HM VPVTHÁT egyidejű tájékoztatása mellett, a HM VGHÁT útján a miniszter részére március 31-ig felterjeszti a forint alapú pénzügyi elszámolást is tartalmazó éves beszámoló jelentést;

b) a NOR részére

ba) az általa meghatározott határidőre megküldi a negyedéves pénzügyi beszámolót, amely tartalmazza többek között a programok aktualizált költségbecslését és a tagállamok programokhoz történő hozzájárulásának EUR-ban történő időszakos igénylését,

bb) a tagállamok programokhoz történő hozzájárulásának negyedéves teljesítéseiről EUR-ban és az előírt valutanemben visszaigazolást küld.

(11) A HM VGH a HM fejezet költségvetési beszámolójának részeként – az Áhsz.-ben foglaltak szerint – féléves és éves beszámolót készít a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” költségvetési jogcím előirányzatának felhasználásáról és gazdálkodásáról.”

- 5. §** Az Ut. 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A HM VGH a NAK felhasználására programonkénti bontásban éves költségvetési tervet készít, amelyet a programok éves költségvetésének részeként – a 8. § (2) bekezdés d) pontja szerinti határidőig – jóváhagyásra felterjeszt a miniszter részére. A jóváhagyásig a HM VGH főigazgatója felhasználási engedélyt adhat ki.”
- 6. §** (1) Az Ut. 14. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(11) A NAK-kal történő gazdálkodás pénzügyi, számviteli és logisztikai kezelését a HM VGH és a logisztikai ellátójaként kijelölt honvédelmi szervezet a költségvetési gazdálkodás szabályai szerint végzik. A Nemzetközi Programiroda ellátását a HM VGH főigazgatója szabályozza.”
- (2) Az Ut. 14. §-a a következő (14) bekezdéssel egészül ki:
„(14) A NAK-ot terhelő hazai személyi kiadások és azok járulécai pénzforgalmi rendezésére a HM VGH pénzügyi gazdasági szervezeti egysége az előirányzat-módosítást követő 5 munkanapon belül a fedezetet átutalja a HM VGH (0102) Illetmény 10023002-00281007-00000000 kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlára, a közleményrovatban a "NAK terhére visszapótlás" megjegyzéssel. A visszapótlással kapcsolatos adminisztratív feladatokat a 15. § (1) bekezdése szerinti szabályzatban kell rögzíteni.”
- 7. §** Az Ut. 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A programhoz kapcsolódó kötelezettségvállalás ellenjegyzését az 5. § (2) bekezdés szerinti IC által jóváhagyott előtervezési alapnak, valamint a 6. § (2) bekezdés d) pontja szerint jóváhagyott költségbecslésnek megfelelően összeállított és jóváhagyott elemi és éves költségvetés alapján a HM VGH végzi. A programokhoz és a NAK-hoz kapcsolódó kötelezettségvállalások ellenjegyzésének eljárási rendjét, az érvényesítés, az utalványozás szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése szerinti szabályzatban kell rögzíteni.”
- 8. §** Az Ut. 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A NATO Stratégiai Parancsnokságokhoz, a NOR-ba, az IC-be és a NATO Katonai Bizottságba delegált nemzeti képviselő (a továbbiakban együtt: nemzeti képviselők) az NSIP-ban előkészítés és jóváhagyás alatt lévő képességsomagokról keletkezett információkat elemzik, rendszerezik és továbbítják a HM VGH részére, a HM VPVTHÁT egyidejű tájékoztatása mellett.”
- 9. §** Az Ut. a következő 8/A. alcímmel egészül ki:
„8/A. A Munkacsoport feladatai és működési rendje
17/A. § (1) A Munkacsoport tagjai:
a) a HM VGH főigazgatója,
b) a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály főosztályvezetője,
c) a HM GTSZF főosztályvezetője,
d) a HM Védelmi Tervezési Főosztály főosztályvezetője,
e) a HVK HDMCSF csoportfőnöke,
f) a HVK LOGCSF csoportfőnöke,
g) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka,
h) a HVK HIICSF csoportfőnöke,
i) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség csoportfőnöke,
j) az érintett programfelelős.
(2) A Munkacsoport testületként működő szervezet, tagjai szavazati joggal rendelkeznek. A Munkacsoport vezetőjének és tagjainak egyenlő szavazati joguk van. Szavazategyenlőség esetén a Munkacsoport vezetőjének szavazata dönt.
(3) A Munkacsoport szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal ülésezik. A költségvetési év első ülését oly módon kell tervezni, hogy azon a HM VGH által – a HM VGHÁT útján – a miniszter részére március 31-ig felterjesztésre kerülő forint alapú pénzügyi elszámolást is tartalmazó éves beszámoló jelentés a Munkacsoport által – a felterjesztést megelőzően – elfogadásra kerüljön.
(4) A Munkacsoport vezetőjének távolléte esetén a HM VGH főigazgatója vagy helyettese jogosult az ülések levezetésére.”

(5) A Munkacsoport tagjait távollétükben írásban kijelölt képviselőjük helyettesítheti. További résztvevők meghívására a Munkacsoport részére benyújtott előterjesztés tárgyától, valamint az ülések témájától függően kerülhet sor.

(6) A Munkacsoport titkársága teendőit a HM VGH látja el, amelynek feladata a Munkacsoport

- a) tagjainak javaslatai alapján az ülések napirendi pontjainak összeállítása, és azok kiküldése az ülés résztvevői részére,
- b) vezetőjének jóváhagyásával az ülések összehívása,
- c) üléseiről készült jegyzőkönyv összeállítása és megküldése az ülés résztvevőinek,
- d) tagjai, valamint a miniszter részére előterjesztések, jelentések összeállítása,
- e) tagjaival és a nemzeti képviselőkkel történő kapcsolattartás.

17/B. § A kidolgozás és a felülvizsgálat alatt lévő képességcsomagok elemzése, értékelése során

a) a Munkacsoport titkársága a nemzeti képviselőktől kapott NATO dokumentumokat szakterület szerint továbbítja az illetékes tagok részére, akik a képességcsomagokról beérkezett információk alapján szakterületi jelentést készítenek, amelyet a Munkacsoport az ülésén megvitat;

b) a Munkacsoport a tagok által előterjesztett, a képességcsomagokról készült szakterületi jelentéseket megvizsgálja, és az egyes képességcsomagokkal kapcsolatban kialakítja előzetes nemzeti álláspontját;

c) a képességcsomag vizsgálata kiterjed

ca) az abban szereplő szövetségi védelmi képesség kialakításának a nemzeti védelmi képességekre gyakorolt hatására,

cb) az ahhoz kapcsolódó, várhatóan Magyarországon megvalósuló fejlesztési program becsült nemzeti erőforrás igényére,

cc) a tervezés, illetve a megvalósítás alatt lévő nemzeti védelmi program a kidolgozás, az előkészítés alatt álló képességcsomaghoz illeszthetőségére,

cd) a más minisztériumok hatáskörét érintő szakmai kérdésekre,

ce) a programhoz tartozó esetleges nemzeti beruházások megvalósításának helyzetére;

d) amennyiben a képességcsomagok kialakításához, vagy az azokban való részvételhez kapcsolódó magyar álláspont az MH hatáskörét meghaladja, a Munkacsoport vezetője az egységes nemzeti álláspont kialakítása érdekében egyeztetést kezdeményez az érintett minisztériumokkal;

e) a képességcsomagok elemzését követően a Munkacsoport-ülésen elhangzottak alapján a titkárság a miniszter részére jelentést állít össze, amely tartalmazza a képességcsomag

ea) megvalósításához tartozó nemzeti hozzájárulás részletes indokolását,

eb) nemzeti költségbecslését, annak a tárcsa 10 éves stratégiai tervébe és az (1+n) éves rövid távú tervébe történő beilleszthetőségére vonatkozó javaslatot, valamint szükség esetén a beilleszthetőség érdekében a tervek újratervezésére vonatkozó javaslatot,

ec) megvalósításában érintett honvédelmi szervezetek által végrehajtandó feladatokat,

ed) előfinanszírozási bejelentését, amennyiben egy adott képességcsomag nemzeti védelmi ágazati programhoz illeszthető,

ee) vonatkozásában a d) alpont szerint érintett minisztériumok által tett egyetértő nyilatkozatot.

17/C. § Az Észak-atlanti Tanácshoz jóváhagyásra benyújtott képességcsomagokkal kapcsolatos egységes nemzeti álláspont kialakítása során

a) az illetékes NATO bizottságokhoz jóváhagyásra benyújtott képességcsomagokkal kapcsolatosan a nemzeti képviselőtől beérkező információk, illetve szakterületi jelentések alapján a Munkacsoport az egyes képességcsomagokat érintően nemzeti álláspontot tartalmazó jelentést készít, amelyet jóváhagyás céljából felterjeszt a miniszter részére;

b) a miniszter által jóváhagyott jelentés alapján az illetékes tagok mandátumot küldenek a szakmai irányításuk alá tartozó nemzeti képviselő részére;

c) a képességcsomag jóváhagyási eljárása során, az érintett nemzeti képviselő a kiadott mandátumok alapján, a miniszter által elfogadott egységes nemzeti álláspontnak megfelelően képviselik a magyar érdekeket.

17/D. § (1) A programfelelős a képességcsomag jóváhagyását követően, az abban szereplő projekt megvalósítására az NSIP eljárási rendjének megfelelően költségbecslést készít, amelyet véleményezés céljából a titkárságon keresztül a Munkacsoport elé terjeszt, melynek tagjai megvizsgálják, hogy

a) a projekt műszaki tartalma megfelel-e a vele szemben támasztott nemzeti hadművelési és alkalmazói követelményeknek,

b) a projekt nemzeti erőforrás igénye biztosítható-e a tárcsa 10 éves stratégiai és az (1+n) éves rövid távú tervében,

c) a költségbecslés tartalma és alaki kellékei megfelelnek-e a NATO és nemzeti követelményeknek.

(2) A NATO közös forrásokat nem igénylő projektek végrehajtását a programfelelős a hazai előzetes költségbecslés miniszteri jóváhagyását követően azonnal megkezdheti."

- 10. §** Az Ut. 1. melléklet a következő 7.7. alponttal egészül ki:
„7.7. A 7.1., 7.5.1. és 7.5.2. alpontok szerint felszámított jutalomkereteket a jutalmazás szabályait meghatározó miniszteri rendeletben megállapított – a honvédség költségvetését terhelő – általános parancsnoki, magasabb parancsnoki és meghatározott célú jutalmazási keretektől elkülönítve kell kezelni. Az utasítás szerinti jutalmazási keretokről és azok felhasználásáról a HM VGH nyilvántartást vezet.”
- 11. §** Az Ut.
- a) 3. § (2) bekezdésében, 4. § (4) és (8) bekezdésében, 5. § (2)–(5) bekezdésében, 6. § (2) bekezdésében, 9. § (1) bekezdésében, 12. §-ában, 13. § (2) bekezdésében, 14. § (1), (3) és (5) bekezdésében, (7) bekezdés c) pontjában, (8) és (12) bekezdésében, 15. § (2) bekezdésében, 16. § (1) és (2), valamint (4)–(8) bekezdésében, 17. § (2)–(4) bekezdésében, 1. melléklet címében, 1. melléklet 2.1., 2.2.3., 3.1., 4.1., 6.1., 6.2., 6.4., 6.5., 7.2., 7.4–7.6. és 8.1. pontjában a „HM FHH” szövegrész helyébe a „HM VGH”,
 - b) 1. melléklet 7.1. pontjában a „HM FHH” szövegrészek helyébe a „HM VGH”,
 - c) 13. § (4) bekezdés b) pontjában, 15. § (3) bekezdésében, 19. § (3) bekezdésében, a „HM KPH” szövegrész helyébe a „HM VGH”,
 - d) 1. melléklet 6.5. pontjában az „MH Logisztikai Ellátó Központnak” szövegrész helyébe az „MH Anyagellátó Raktárbázisnak” szöveg lép.
- 12. §** (1) Hatályát veszti az Ut.
- a) 3. § (2) bekezdésében a „(a továbbiakban: nemzeti képviselő)” szövegrész,
 - b) 19. § (4) bekezdése,
 - c) 22. §-a,
 - d) 1. melléklet 7.4. pontjában a „– HM KPH egyidejű tájékoztatásával –” szövegrész.
- (2) Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Biztonsági Beruházási Tervtanács működéséről szóló 31/2010. HM VTISZÁT intézkedés.
- 13. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 29/2013. (VIII. 16.) NFM utasítása
a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt egyes jogok gyakorlásáról szóló
22/2013. (VI. 12.) NFM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet 13. pontja szerinti jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 173. § (1) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. § A fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt egyes jogok gyakorlásáról szóló 22/2013. (VI. 12.) NFM utasítás 1. melléklet Fejezeti kezelésű előirányzatok című táblázata a következő sorral egészül ki:

(Cím)	Alcím	Jogcím- csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető)
„20	32	3	341573	UD rendszer működtetése és kapcsolódó feladatok	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ és a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastruktúráért felelős államtitkár

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

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 30/2013. (VIII. 16.) NFM utasítása
az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló
14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás módosításáról**

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 22. § (1) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

1. § Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás 6. függeléke helyébe az 1. melléklet lép.

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

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 30/2013. (VIII. 16.) NFM utasításhoz

„6. függelék a 14/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

Gépjárművek (0600000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0600000000	Gépjárművek

0601000000 Személyszállító gépjárművek

I. Kiemelt termékkör definíciója

A személygépjármű a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú függelék II. fejezet d) pontjában meghatározott (személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb kilenc állandó ülőhely van) személygépkocsi-kategóriába tartozik.

A személygépjármű rendeltetése az intézmények általános utazási, személyszállítási, ügyintézői feladatainak ellátása, valamint az állami vezetők és az állami vezetői juttatásra jogosultak személygépkocsi-ellátásának biztosítása.

Az egyterű személygépjármű rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladataihoz kapcsolódó kiscsoportos személy- és áruszállítás ellátása.

A személyszállító könnyű terepjáró rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladatainak könnyű terepen, illetve nehéz útviszonyok között történő ellátása.

A személyszállító nehéz terepjáró rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladatainak közepes és nehéz terepen történő ellátása.

Az 5 személyes áruszállító (pick-up) terepjáró haszongépjármű olyan gépjármű, mely a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú függelék II. fejezet i) pontjában meghatározott tehergépkocsi-kategóriába tartozik.

Rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali személy- és áruszállítási feladatainak könnyű terepen, illetve nehéz útviszonyok között történő ellátása.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Személygépjárművekre (0601010000), amelyek lehetnek

- személyszállító személygépjárművek alsó 1. és 2. kategória,
- személyszállító személygépjárművek alsó-közép 3. és 4. kategória,
- személyszállító személygépjárművek közép 5. és 6. kategória,
- személyszállító személygépjárművek felső-közép 7. és 8. kategória,
- személyszállító személygépjárművek felső 9. kategória,
- személyszállító személygépjármű extra felszereltségek.

Egyterű személygépjárművekre (0601020000)

- egyterű személygépjárművek 1., 2., 3., 4. és 5. kategória,
- egyterű személygépjármű extra felszereltségek.

Terepjáró gépjárművekre (0601030000), amelyek lehetnek

- személyszállító könnyű terepjáró gépjárművek 1. és 2. kategória,
- személyszállító nehéz terepjáró gépjárművek,
- 5 személyes áruszállító (pick-up) terepjáró haszongépjárművek,
- személyszállító terepjáró gépjármű extra felszereltségek.

II.1. Általános műszaki követelmények

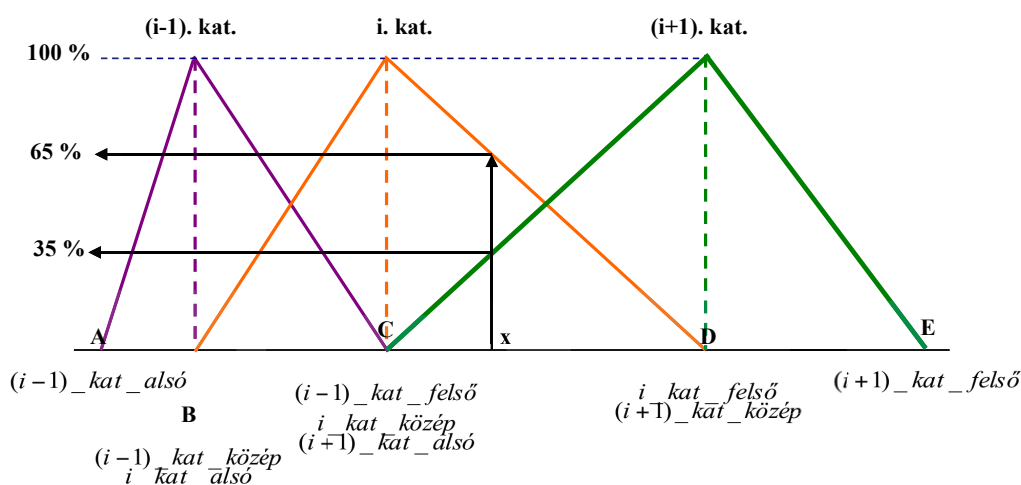
II.1.1. A személygépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- hosszúság (mm),
- szélesség (mm),

- magasság (mm),
- tengelytáv (mm), amelynek elvárt minimális értéke az 1. kategóriában 2350 mm, a 2. kategóriában és attól felfelé 2400 mm,
- szállítható személyek száma,
- ajtószám,
- gépjármű normatív felszereltsége.

A fenti hosszúság, szélesség, magasság és tengelytáv értékek alapján a kategória besorolás úgynevezett fuzzy halmazok mentén történik.

Minden esetben úgy jellemezhető egy halmaz, hogy definiáljuk egy adott geometriai paraméterű jármű adott halmazba tartozásának mértékét definiáló függvényt. Ezen függvények az adott geometriai paraméter függvényében „háromszögek”, melyek egységnyi (100% magasságúak), és az egymás melletti kategóriákat jellemző függvényeket úgy definiáljuk, hogy egy adott geometriai érték esetében a két szomszédos függvényből kimetszett érték összege 100% legyen. Ez a következőképpen biztosítható:



1. ábra Fuzzy függvény

Az i. kategóriát leíró fuzzy halmaz képlete:

$$Súly_i = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq B \text{ vagy } x \geq D \\ (x - B)/(C - B), & \text{ha } B < x < C, \\ (D - x)/(D - C), & \text{ha } C < x < D \\ 1, & \text{ha } x = C \end{cases}$$

A járművek besorolásához kilenc kategóriát definiálunk az alábbi értékeknek megfelelően:

F-01-00-1	F-01-00-2	F-01-00-3	F-01-00-4	F-01-00-5	F-01-00-6	F-01-00-7	F-01-00-8	F-01-00-9
	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép
alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső
közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	

hosszúság	3633	3826	4061	4325	4463	4523	4661	4845	5089
-----------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

szélesség	1616	1667	1701	1731	1754	1720	1780	1842	1883
-----------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

tengelytáv	2357	2464	2520	2578	2615	2652	2692	2807	3023
------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

magasság	1518	1503	1465	1477	1457	1451	1459	1462	1469
----------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1. táblázat Kategóriahatárok

Az 1. kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_1 = \begin{cases} 1, & \text{ha } x \leq 1_kat_közép \\ \frac{1_kat_felső - x}{1_kat_felső - 1_kat_közép}, & \text{ha } 1_kat_közép < x < 1_kat_felső, \\ 0, & \text{ha } 1_kat_felső \leq x \end{cases}$$

A 2. (3, 4, 5, 6, 7, 8) kategóriákba tartozás mértéke:

$$Súly_2 = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq 2_kat_alsó \text{ vagy } x \geq 2_kat_felső \\ \frac{x - 2_kat_alsó}{2_kat_közép - 2_kat_alsó}, & \text{ha } 2_kat_alsó < x < 2_kat_közép, \\ \frac{2_kat_felső - x}{2_kat_felső - 2_kat_közép}, & \text{ha } 2_kat_közép < x < 2_kat_felső \\ 1, & \text{ha } x = 2_kat_közép \end{cases}$$

A 9. kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_9 = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq 9_kat_alsó \\ \left(\frac{x - 9_kat_alsó}{9_kat_közép - 9_kat_alsó} \right), & \text{ha } 9_kat_alsó < x < 9_kat_közép, \\ 1, & \text{ha } 9_kat_közép \leq x \end{cases}$$

A személyszállító gépjárművek kategóriába sorolását biztosító műszaki tulajdonságokhoz az alábbi súlyok kerültek meghatározásra:

Paraméter	Megnevezés	Súly
hosszúság	SÚLY_HOSSZ	50%
szélesség	SÚLY_SZÉLESSÉG	10%
tengelytáv	SÚLY_TENGELYTÁV	35%
magasság	SÚLY_MAGASSÁG	5%

A kategória meghatározása:

$$KATEG = \sum_{i=1}^9 (i * súly_hossz_i) * SÚLY_HOSSZ + \\ + \sum_{i=1}^9 (i * súly_szélesség_i) * SÚLY_SZÉLESSÉG + \\ + \sum_{i=1}^9 (i * súly_tengelytáv_i) * SÚLY_TENGELYTÁV + \\ + \sum_{i=1}^9 (i * súly_magasság_i) * SÚLY_MAGASSÁG$$

A KATEG értékét a matematika szabályai mentén egésze kerekítve adódik ki a vizsgált személygépjármű kategória-besoroló értéke. A személygépkocsi kizárólag abba a kategóriába sorolható, amely kategóriára vonatkozó személygépjármű-kategória besoroló értéknek megfelel.

A kategóriába sorolás további tulajdonsága a gépkocsi ajtószáma, valamint a szállítható személyek száma.

II.1.2. Egyterű személygépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- gépjármű hosszúsága,
- gépjármű magassága,
- szállítható személyek száma,
- ajtószám,
- gépjármű normatív felszereltsége.

II.1.3. A terepjáró gépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- gépjármű magassága,
- első terepszög,
- hátsó terepszög,
- szabad magasság,
- szállítható személyek száma,
- gépjármű teljesítménye,
- megengedett legnagyobb össztömeg,

- külső rámpaszög,
- maximális gázlómélység,
- karosszéria/felépítmény,
- gépjármű normatív felszereltsége.

II.1.4. A normatívák előírásait új gépjárművek beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben új gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Speciális igények esetén a beszerző, intézményi ajánlatkérő egyéb műszaki tulajdonságok teljesülését követelheti meg, ezt azonban az ajánlati felhívásban közzé kell tenni.

Az állami normatíva nem vonatkozik kötelező érvénnyel a speciális katonai követelményeknek megfelelő nehéz terepjáró személyszállító gépkocsira.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II.2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II.2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit, valamint felszereltségi követelményeit az M-0601 termékkóddal jelzett jegyzék tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsik garanciaidő alatti teljes körű garanciális javítását és karbantartását régióként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell biztosítani.

A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti:

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

Ajánlatkérő szükség esetén előírhatja, hogy a gépjárművek javítása és karbantartása Budapesten és megyéenként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben biztosítható legyen. A budapesti szakszerviz Pest megyeinek elfogadható.

5. A gépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
6. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
7. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
8. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
9. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
10. A személygépkocsik esetében a gépkocsik forgalomba helyezésétől számított legalább egy évig 24 órás magyarországi mobil szervizszolgáltatást (assistance szolgáltatást) kell biztosítani.

IV. Egyéb követelmények

1. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A normatívától történő eltérés nem eredményezheti a normatív felszereltségi csomagokra vonatkozó követelményrendszer gyengítését, azaz az adott kategóriában előírt követelményszinttől lefelé eltérni nem lehet. Speciális rendőrségi vagy rendvédelmi igények esetén személygépkocsi ajtószámának vagy karosszériakialakításának követelményétől eltérés lehetséges. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
2. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

0602000000 Haszongépjárművek

I. Kiemelt termékkör definíciója

A haszongépjármű olyan gépjármű, mely a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú függelék II. fejezet i) pontjában meghatározott tehergépkocsi-kategóriába tartozik.

Rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali tevékenysége során jelentkező könnyű áruszállítási feladatok ellátása.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Kis áruszállító haszongépjárművekre (BA: 0602010000), amelyek lehetnek

- kis áruszállító haszongépjárművek 1. kategória,
- kis áruszállító haszongépjárművek 2. kategória,
- kis áruszállító haszongépjárművek 3. kategória,
- kis áruszállító haszongépjárművek extra felszereltségei.

Áruszállító haszongépjárművekre (kistehergépkocsi) (BA: 0602020000), amelyek lehetnek

- áruszállító haszongépjárművek (kistehergépkocsi) 1. kategória,
- áruszállító haszongépjárművek (kistehergépkocsi) 2. kategória,
- áruszállító haszongépjárművek (kistehergépkocsi) 3. kategória,
- áruszállító haszongépjárművek extra felszereltségei.

II.1. Általános műszaki követelmények

A haszongépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- megengedett legnagyobb össztömeg,
- szállítható személyek száma,
- teljesítmény,
- terhelhetőség,
- raktérfogat,
- karosszéria/felépítmény,
- gépjármű normatív felszereltsége.

A normatívák előírásait új gépjárművek beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben új gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Speciális igények esetén a beszerző, intézményi ajánlatkérő egyéb műszaki tulajdonságok teljesülését követelheti meg, ezt azonban az ajánlati felhívásban közzé kell tenni.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II.2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II.2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit, valamint felszereltségi követelményeit az M-0602 termékkóddal jelzett jegyzék tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsik garanciaidő alatti teljes körű garanciális javítását és karbantartását régióként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell biztosítani. A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti:

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

Ajánlatkérő szükség esetén előírhatja, hogy a gépjárművek javítása és karbantartása Budapesten és megyéenként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben biztosítható legyen. A budapesti szakszerviz Pest megyeinek elfogadható.

5. A gépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
6. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
7. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
8. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
9. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
10. A haszongépjárművek esetében a gépkocsik forgalomba helyezésétől számított legalább egy évig 24 órás magyarországi mobil szervizszolgáltatást (assistance szolgáltatást) kell biztosítani.

IV. Egyéb követelmények

1. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A normatívától történő eltérés nem eredményezheti a normatív felszereltségi csomagokra vonatkozó követelményrendszer gyengítését, azaz az adott kategóriában előírt követelményszinttől lefelé eltérni nem lehet. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
2. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

0603000000 Gépjármű-flottaüzemeltetési szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A gépjármű operatív lízing szolgáltatás (új gépjármű bérlés) olyan tartós bérleti konstrukció, amelyben az operatív lízing tárgya, a finanszírozott gépjármű a bérbeadó tulajdonát képezi az egész futamidő alatt, és amelyet a bérbeadó – az eszköz teljes hasznos, gazdasági élettartamát el nem érő időszakra – kizárólagos használatra ad hosszú távra bérbé a bérlő részére. A bérleti idő lejártával a bérbeadónak az eszközre vonatkozóan sem vételi opciója nincs, sem vevőkijelölési joga nem keletkezik, az eszközzel a bérbeadó szabadon rendelkezik, azt harmadik félnek piaci áron értékesíti. A bérleti idő alatt az eszközzel kapcsolatos, rendeltetésszerű és szerződés szerinti használat során felmerülő normál kockázatok a bérbeadót terhelik.

Az operatív lízing – mint finanszírozási forma – kiegészül a gépjármű folyamatos üzemben tartásához fontos és lényeges gépjárműpark-kezelési szolgáltatásokkal (szerviz, biztosítás, kárügyintézés stb).

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Operatív lízing szolgáltatások (BA: 0603010000), amelyek lehetnek

- új gépjármű bérlés.

Gépjárműpark kezelési szolgáltatások (BA: 0603020000), amelyek lehetnek

- új gépjármű beszerzés,
- gépjármű értékesítés,
- gépjármű biztosítás,
- gépjármű biztosításhoz kapcsolódó szolgáltatások,
- szervizszolgáltatások,
- gépjármű gumibronchhoz kapcsolódó szolgáltatások,
- csereautó-biztosítás,
- bérautó-biztosítás,
- sofőrszolgálat,
- assistance szolgáltatás.

II. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit, valamint felszereltség követelményeit az M-0603 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsik garanciaidő alatti teljes körű garanciális javítását és karbantartását régióként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell elvégezni.

A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti:

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

Ajánlatkérő szükség esetén előírhatja, hogy a gépjárművek javítása és karbantartása Budapesten és megyénként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben biztosítható legyen. A budapesti szakszerviz Pest megyeinek elfogadható.

A garanciaidő alatti és azon túli javítások és karbantartás során eredeti gyári alkatrészeket kell felhasználni.

A javítások és karbantartások során a gyártómű által előírt normaidőket kell alkalmazni.

5. A gépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
6. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
7. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
8. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
9. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

1. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A normatívától történő eltérés nem eredményezheti a normatív követelményrendszer gyengítését, azaz az előírt követelményszinttől lefelé eltérni nem lehet. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
2. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

0690000000 Új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások a megrendelő adott területi elhelyezkedésű gépjárműparkjának eseti, rendszeres vagy rendkívüli kiszolgálása (pl. új gépjármű üzembe helyezés, üzemeltetés, karbantartás, javítás).

A normatívák előírásait új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben új gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Új gépjármű üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0690010000), amelyek lehetnek

- kiszállítás,
- betanítás,
- forgalomba helyezés.

Új gépjármű garanciális időtartama alatti üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0690020000), amelyek lehetnek

- karbantartás,
- hibaelhárítás,
- kiszállás.

Új gépjármű bérleti szolgáltatásra (BA: 0690030000).

Új gépjármű garancia kiterjesztésére (BA: 0690040000).

II. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0690 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsik garanciaidő alatti teljes körű javítását és karbantartását az adott gyártmány és típus javítására a gyártómű vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell elvégezni. A garanciaidő alatti és azon túli javítások és karbantartás során eredeti gyári alkatrészeket kell felhasználni.
A javítások és karbantartások során a gyártómű által előírt normaidőket kell alkalmazni.
5. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni."

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2013. július 1–31. között

Kormánytisztviselői jogviszony létesítések száma: 12 fő

1	<i>Bacsa Péter Miklósné</i>
2	<i>Balázné Sóki Renáta</i>
3	<i>Fekete Annamária Márta</i>
4	<i>Horváth Ildikó</i>
5	<i>Ignác Andrea</i>
6	<i>Ivicsics Péter Pál</i>
7	<i>Lengyel Zoltán</i>
8	<i>Pásztor Tünde</i>
9	<i>Peles Beáta</i>
10	<i>Véghelyi Balázs</i>
11	<i>Vereb Nikolett</i>
12	<i>Zágori Szilvia</i>

Kormánytisztviselői jogviszony megszüntetések száma: 14 fő

1	<i>Angyal Diána</i>
2	<i>Budayné Gyurkovics Ágnes</i>
3	<i>Csorna István Lajos</i>
4	<i>dr. Bosnyák Judit</i>
5	<i>dr. Radnóty Gábor</i>
6	<i>Fristáczki Tímea</i>
7	<i>Ghyczy Gellért</i>
8	<i>Halasi István</i>
9	<i>Marxné Máté Zsuzsanna</i>
10	<i>Merhán Orsolya</i>
11	<i>Molnárné Zemanek Zsuzsanna</i>
12	<i>dr. Révész Mária Erzsébet</i>
13	<i>Sáskáné Nádas Ágnes Alíz</i>
14	<i>Zsitvayné Kis Ágnes</i>

Vezetői munkakörbe történő kinevezés: 4 fő

1	<i>Horváth Ildikó</i>	osztályvezető
2	<i>Kolosyné Bene Krisztina</i>	osztályvezető
3	<i>dr. Nagy Olga</i>	főosztályvezető-helyettes
4	<i>Géher Mariann</i>	főosztályvezető

Vezetői munkakör visszavonása: 1 fő

1	<i>dr. Garas Ildikó Mária</i>	osztályvezető
---	-------------------------------	---------------

Címadományozás: 2 fő

1	<i>Peller Péter</i>	szakmai tanácsadó
2	<i>Janics Noémi</i>	közigazgatási tanácsadó

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2013. júliusi személyügyi hírei

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási és igazságügyi miniszter

Vasi Katalint,

a közigazgatási és igazságügyi miniszter kabinetfőnöke

Kovács Martinát,

a közigazgatási államtitkár

Bagdi Zsófiát,

Eszes Csaba Mátyást,

Gungl Adriennét,

Korompai Gergőt,

Krakkó Zsoltot,

Rácz Mártát

kormánytisztviselőnek;

Elek Mariannét,

Schmeiszl Dórárt

kormányzati ügykezelőnek kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

Glaser Katalinnak,

Gungl Adriennek,

Kovács Martinának,

Rácz Mártának;

végleges áthelyezéssel

dr. Belányi Mártának,

Padányi Mariannának,

Rentkóné Mayer Viktóriának,

Szarvady Mónika Annának,

Takács Krisztinának;

a törvény erejénél fogva

dr. Vörös Editnek.

Vezetői munkakör adása

A közigazgatási és igazságügyi miniszter

Rácz Mártának főosztályvezetői,

Vasi Katalinnak főosztályvezetői;

a közigazgatási és igazságügyi miniszter kabinetfőnöke

Kovács Martinának osztályvezetői;

a közigazgatási államtitkár

Gungl Adriennek osztályvezetői,

dr. Thodory Zsolt Gábornak főosztályvezető-helyettesi

munkakört adott.

Vezetői munkakör visszavonása

A közigazgatási államtitkár

dr. Soós Attilától a főosztályvezető-helyettesi

munkakört visszavonta.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

Kalocsai Rékának címzetes vezető-tanácsosi,

dr. Maróti Zsófiának szakmai tanácsadói

címet adományozott.

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei

A Legfőbb Ügyész Szem. 3/6/2013. számon hozott döntésével özv. Dobozi Károlyné bicskei járási ügyészségi tisztviselőnek – nyugállományba vonulása alkalmából –

Ügyészségi Emlékgyűrűt

adományozott.



IV. Egyéb közlemények

A Magyar Ügyvédi Kamara 1/2013. (VII. 8.) Szabályzata a MÜK Alapszabályának módosításáról

A Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése a Magyar Ügyvédi Kamara Alapszabályát az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 111. § (2) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapszabály IV.17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„IV.17. A teljes ülés szabályzatot ad (adhat) ki
a) az ügyvédi hivatás magatartási szabályairól (etikai szabályzat),
b) az ügyvédi névhasználatról,
c) a kamarai felvétel eljárási szabályairól,
d) az ügyvéd irodájának gondnoka jogköréről és eljárásáról,
e) a felelősségbiztosítás legalacsonyabb összegéről,
f) a fegyelmi eljárás részletes szabályairól,
g) az összeférhetlenségi eljárás szabályairól,
h) az alkalmazott ügyvédek és az ügyvédjelöltek bizottságának szabályairól,
i) a kamarai tisztségviselők választásáról és visszahívásáról,
j) a meghalt ügyvéd iratainak rendezéséről,
k) az ügyvédi iratkezelésről,
l) a letét- és pénzkezelés szabályairól,
m) az európai közösségi jogászok magyarországi tevékenységéről és nyilvántartásáról,
n) iratnak az elektronikus okirati formába alakítása technikai feltételeiről, az ilyen tevékenységet végző ügyvédek, ügyvédi irodák nyilvántartásáról, az eredeti papíralapú okiratok őrzésének részletes szabályairól,
o) az ügyvédi levéltár működéséről és az okiratok ügyvédi levéltárban történő elhelyezésének, kezelésének, továbbá a cégbíróság felhívására történő bemutatása szabályairól,
p) a pénzmosás megelőzésével és megakadályozásával összefüggő feladatok teljesítéséről,
q) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésére és megakadályozására szolgáló ügyvédi tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól,
r) a jogügyletek biztonságának elősegítésével, valamint az elektronikus aláírás használatával kapcsolatos feladatokról,
s) a fegyelmi és a kamara hatáskörébe tartozó hatósági eljárásokban felmerülő költségekről,
t) az ügyvédjelöltek foglalkoztatásának tárgyi feltételeiről,
u) az ügyvédjelöltek képzésének szabályairól, az ügyvédek és az ügyvédjelöltek ezzel kapcsolatos feladatairól, valamint a kamaráknak az ügyvédjelöltek képzésének megszervezésével kapcsolatos feladatairól,
v) az ügyvédi továbbképzésről,
w) minden egyéb, a magyar ügyvédséget érintő fontos kérdésben.”
2. Az Alapszabály jelen módosítását a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2013. július 8. napján fogadta el, és az a Hivatalos Értesítőben történő közzététel napján lép hatályba.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

Dr. Fekete Tamás s. k.,
főtitkár

A Magyar Ügyvédi Kamara 2/2013. (VII. 8.) Szabályzata a MÜK Alapszabályának módosításáról

A Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése a Magyar Ügyvédi Kamara Alapszabályát az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 111. § (2) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapszabály I.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Magyar Ügyvédi Kamara székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 7.”
2. Az Alapszabály jelen módosítását a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2013. július 8. napján fogadta el, és az a Hivatalos Értesítőben történő közzététel napján lép hatályba.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

Dr. Fekete Tamás s. k.,
főtitkár

A Magyar Ügyvédi Kamara 4/2013. (VII. 8.) Szabályzata a MÜK Alapszabályának módosításáról

A Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése a Magyar Ügyvédi Kamara Alapszabályát az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 111. § (2) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapszabály VI.2. pontja az alábbi f) ponttal egészül ki:
(VI.2. A Magyar Ügyvédi Kamara állandó bizottságai:
„f) szakmai bizottság”
2. Az Alapszabály az alábbi VI.20–23. pontokkal egészül ki:
„VI.20. A Szakmai Bizottság feladata, hogy az ügyvédi munka során visszatérően előforduló, válaszokat igénylő helyzetekben követendő eljárásra általában irányadó, de normatívának nem minősülő, a Magyar Ügyvédi Kamara Elnöksége által elfogadásra kerülő szakmai álláspont megfogalmazásához tervezeteket készítsen.
VI.21. A Szakmai Bizottság elnökből és tagokból áll.
VI.22. A Szakmai Bizottság összetételéről, tisztségviselőiről a Magyar Ügyvédi Kamara Elnökségének előterjesztése alapján a Teljes Ülés határoz.
VI.23. A Szakmai Bizottság eljárási rendjéről maga határoz.”
3. Az Alapszabály jelen módosítását a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2013. július 8. napján fogadta el, és az a Hivatalos Értesítőben történő közzététel napján lép hatályba.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

Dr. Fekete Tamás s. k.,
főtitkár

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2013. szeptember 1-je és szeptember 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	427 Ft/l
Gázolaj	428 Ft/l
Keverék	461 Ft/l
LPG autógáz	279 Ft/l

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elvesztett törzskönyvekről

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

055203K	066829F	161269G	246291F	315292H
133253E	069211B	168748K	248066I	319712K
346682E	071028J	170557J	254970K	322625F
487174K	074016C	170847H	264395G	324884E
675547B	079538J	171185J	266012I	325066E
000585I	083284J	174692G	267566I	327861K
004689G	088762F	181384K	268680H	330014J
006616J	089678H	182716E	274359D	331371A
008296J	111103H	183323G	275951G	348117J
010307F	112144E	184817J	277239I	352869F
012435J	116852K	191790L	282369L	353234J
013404C	117734I	192187A	285551G	356760J
022469F	120651A	192654G	286931K	357361H
027996I	121374B	193347G	287701A	358760B
030170H	122560L	198061L	289663L	359848I
032190G	130483E	202567E	292513J	360003E
042689I	139624F	203333G	297271H	360387C
047412F	143629K	214856J	299725J	366103H
052081H	147034D	226169K	302322I	367939L
056324L	148906I	229163F	302416I	368800G
059930L	149713J	232042E	303558K	372786H
064048J	160766K	232710K	305910B	374293E

379872F	516009G	647696E	747957K	883360K
382830K	517504I	647697F	749501C	884462A
391280A	524043K	647917A	759577G	888877J
391738I	534512K	655748E	766705K	894035D
400380K	540766K	664757K	766757I	895383K
401415F	545451J	666522I	767862B	899913G
403316E	545683F	666745E	769505K	900284G
404004H	548323E	668656I	773546J	902617G
406730K	552014K	674209G	776090K	908227G
409607H	555349C	681120K	778843C	908850I
409761G	555705F	681910F	789034H	909628I
411705I	558672C	682136B	802570D	909778F
412464G	560808K	683723A	802905H	914254C
418794K	575104F	685253H	804437J	918973K
434564F	578225D	685905C	805875G	924397I
436082I	593520E	689003E	808792H	924554C
445511H	594944J	689079E	819781K	925563E
448937A	605886K	689981K	821806I	945016E
459193J	607784I	690868J	834080J	951352B
462630F	609339J	695964J	834861D	958574K
466144F	614242K	696572I	839392J	964840J
467853H	615021I	701554H	841201I	967967F
469651K	616114F	704057I	842844C	978111C
477208F	618281J	705116H	844827J	980737G
481365H	622611K	708999J	845627J	984640G
483437C	623026E	712653C	846623F	984871C
487209G	625509D	717722D	852100B	985078C
492912F	627636D	717986J	857389F	986646I
494900K	627981F	722068J	858844H	992272G
500122G	629777H	723150G	862262F	993779F
500724K	630444C	733206H	874326F	995566I
510195J	631155K	737289J	876115F	
511229D	644956C	738431G	880229I	
511267E	646422J	740515K	882641J	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

V. Alapító okiratok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 18. § (2) bekezdésére, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
 - a) Neve: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum
 - b) Székhelye: 5471 Tiszakürt, Bolza gróf u. 5.

2. A költségvetési szerv közfeladata: a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény, a Tiszakürti Arborétum Természetvédelmi Terület országos jelentőségű védett természeti területté történő átminősítéséről szóló 21/2000. (VIII. 31.) KöM rendelet szerint növény-, természetvédelmi terület működtetése.

3. A költségvetési szerv
 - a) Alaptevékenysége:
 - Védett természeti értékek fenntartása, fejlesztése, bemutatása.
 - Faiskolai tevékenység részben saját felhasználásra.
 - b) Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 910411 Növény- és állatkertek működtetése, a belépés és látogatás biztosítása
 - 910412 Növény- és állatkertek megőrzése és fenntartása
 - 910421 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása
 - 910422 Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása
 - c) Államháztartási szakágazati besorolása: 910400 Növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése
 - d) Vállalkozási tevékenysége felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában: a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat. Szabad kapacitását alaptevékenysége körében hasznosítja a Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt tevékenységek körében.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Jász-Nagykun-Szolnok megye

5. Alapítói jogokkal felruházott szerv neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

6. Irányító szerv neve és székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

8. A költségvetési szerv fenntartó szerve, neve és székhelye:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság látja el.
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján munkaviszony.

A jelen egységes szerkezetű Alapító Okirat – a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdés rendelkezéseinek megfelelően – 2013. április 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. március 29. napján kelt, 17230/2013. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. június 14.

Okirat száma: 28755/2013.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 18. § (2) bekezdésére, a Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet
 - 1.1. Rövid neve: Csillagvizsgáló Intézet
 - 1.2. Idegen neve: Baja Astronomical Observatory
2. Székhelye: 6500 Baja, Szegedi út, Külterület III/70.

3. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő központi költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság látja el.
4. Költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
721900 egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
5. Alapító, irányító szerv: Emberi Erőforrások Minisztériuma
Székhelye: 1054 Budapest, Akadémia u. 3.
Középirányító szerv neve, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
6. Fenntartó: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
7. Költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Magyarország
8. Költségvetési szerv közfeladata:
Tudományos kutató intézeti tevékenység. Elméleti fizikai, csillagászati kutatások, csillagászati tudományos ismeretterjesztés, tehetséggondozás.
9. Költségvetési szerv alaptevékenysége és szakfeladatrendi besorolása:
Elméleti fizikai, csillagászati kutatások végzése, közreműködés a felsőfokú oktatásban, elméleti és gyakorlóhely biztosítása egyetemisták részére, csillagászati ismeretterjesztés és tehetséggondozás, csillagászati és űrkutatási szakkönyvtár működtetése.
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
721981 Fizikai alapkutatás
749050 M. n. s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység
823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
854211 Felsőfokú szakképzés
854225 Természettudományi képzési terület
854245 Természettudományi képzési terület
855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910123 Könyvtári szolgáltatások
10. Költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.
11. A szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vezetője bizza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
Közalkalmazotti jogviszony a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény, munkaviszony a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény, és megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény alapján.

A jelen egységes szerkezetű Alapító Okirat – a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdés rendelkezéseinek megfelelően – 2013. április 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. március 29. napján kelt, 17226/2013. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. június 17.

Okirat száma: 28752/2013.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 18. § (2) bekezdésére, a Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

A költségvetési szerv

1. Neve: Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet
2. Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Géza u. 8–16.
3. Működési köre: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait 2013. április 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a középírányító szerv látja el.
5. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1054 Budapest, Akadémia u. 3.
6. Középírányító szerv neve, székhelye:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
7. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
8. Közfeladata:
 - segíti a működési területén tevékenykedő sportszövetségek működésének alapvető feltételeit;
 - közreműködik a sportszakemberek képzésében és továbbképzésében;

- segíti a sportági és iskolai területi versenyrendszerek kialakítását, illetve az e körbe tartozó sportrendezvények lebonyolítását, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékosok sportjára;
- a létesítmény adottságainak megfelelően részt vesz a nemzetközi sportkapcsolatokban;
- ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő területi feladatokat;
- közreműködik a sport népszerűsítésében, a mozgásgazdag életmóddal kapcsolatos sporttudományos felvilágosító tevékenység szervezésében;
- közreműködik a sportorvosi tevékenység feltételeinek biztosításában.

9. Alaptevékenysége:

- gondoskodik a megyei testnevelési és sportfejlesztési célkitűzések meghatározásának előkészítéséről;
- előkészíti a fenntartó által meghatározott célkitűzésekkel összhangban a testnevelési és sportszervezetek támogatására vonatkozó döntéseket;
- ellátja a fenntartó és Nyíregyháza Közgyűlése által közösen meghatározott élsporttal, lakossági sporttal kapcsolatos feladatokat;
- ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő feladatokat;
- közreműködik a megye lakossága sportjának, kulturális és szabadidős tevékenységének szervezésében;
- közreműködik a sporttudomány népszerűsítésében, felvilágosító tevékenység szervezésében;
- közreműködik a sportszakemberek alapfokú képzésében, továbbképzésében, és megbízás alapján ellátja a középfokú sportszakember képzés feladatait szakmai táborokat szervez;
- gondoskodik – a sportági szakszövetségekkel együttműködve – a játékvezetők, versenybírók, túsvezetők, továbbképzéséről;
- együttműködik a megye területén tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel;
- segíti a területi versenyrendszerek kialakítását, működését, sportrendezvények szervezését, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékkal élők sportjára;
- országos és nemzetközi sportrendezvények, kulturális és szabadidős műsorok szervezése, lebonyolítása;
- kapcsolatot tart civil szervezetekkel, szakszövetségekkel;
- kiemelt figyelmet fordít a nemzetközi testnevelési és sportkapcsolatokra;
- az intézmény adottsága, lehetősége révén az üzemeltetők által igényelt rendezvények megrendezése;
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos kiadványok megjelentetése, reklámtevékenység szervezése;
- biztosítja a diákolimpiai versenyrendszer működését, segíti az utánpótlás-nevelési program megvalósítását;
- az ifjúsági és diákturizmus szervezése, sport, szabadidős, turisztikai táborok szervezése, lebonyolítása;
- a megyei testnevelési és diáksport fejlesztési célkitűzések meghatározásának előkészítése;
- a fenntartó által meghatározott célkitűzésekkel összhangban a testnevelési és diáksport szervezetek támogatására vonatkozó döntések szakmai előkészítése;
- az utánpótlás nevelésével kapcsolatos döntés-előkészítés.

10. Alaptevékenységek szakfeladat rend szerinti besorolása:

- 581900 Egyéb kiadói tevékenységek
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
- 931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 931203 Fogyatékosokkal élők versenysport tevékenysége és támogatása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 931302 Fogyatékosokkal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
- 932918 Mindenféle m. n. s. szabadidős szolgáltatás

11. Államháztartási szakágazati azonosító:

- 931100 Sportlétesítmény működtetése

12. Vezetőjének megbízási rendje:

Az igazgatót a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza a megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (megbízási, vállalkozási jogviszony) rendelkezései az irányadók.

14. Jogelőd neve, székhelye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Testnevelési és Sport Intézete
4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 9.

A jelen egységes szerkezetű Alapító Okirat – a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdés rendelkezéseinek megfelelően – 2013. április 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. március 29. napján kelt, 17232/2013. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. június 14.

Okirat száma: 28756/2013.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) és (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal Alapító okiratát a következők szerint adom ki:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
 - 1.2. hivatalos neve: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal
 - 1.3. rövidített neve: KIH
 - 1.4. idegen nyelvű elnevezése: Office of Public Administration and Justice
 - 1.5. működési köre: országos

2. A költségvetési szerv
 - 2.1. székhelye: 1088 Budapest, Múzeum utca 17.
 - 2.2. telephelye: 1085 Budapest, Baross u. 22–24.
2800 Tatabánya, Fő tér 30.
1062 Budapest Bajza u. 32.
1122 Budapest, Maros u. 16/A.
1085 Budapest, Gyulai Pál u. 14.
1051 Budapest, Arany János u. 25.
1145 Budapest, Róna u. 135.
1077 Budapest, Wesselényi u. 69.
1055 Budapest, Bihari János u. 5.

3. A költségvetési szerv
 - 3.1. létrehozásáról rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről szóló 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozat,
 - 3.2. működését meghatározó jogszabály: a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalról szóló 177/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).

4. A költségvetési szerv jogállása, gazdálkodási besorolása:
A Hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, központi hivatal, a fővárosi és megyei kormányhivatalok irányítása tekintetében középírányító szerv.

5. Irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.).
A Hivatalt a közigazgatási és igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítja.

6. A költségvetési szerv
 - 6.1. közvetlen jogelődje: Oktatási és Kulturális Minisztérium, 1055 Budapest, Szalay utca 10–14. (kiválással jött létre)
 - 6.2. jogutódja a 2007. január 1. napján beolvadással megszűnt Oktatási és Kulturális Minisztérium Gazdasági Főigazgatóságának (1077 Budapest, Wesselényi utca 20–22.), továbbá a 2012. augusztus 15. napján beolvadással megszűnt alábbi költségvetési szervezetek:
ECOSTAT Kormányzati Hatásvizsgálati Központ, 1054 Budapest, Báthory u. 10.
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat, 1145 Budapest XIV., Róna utca 135.
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ, 1062 Budapest, Bajza u. 32.

a 2013. február 28. napjával beolvasással megszűnt Nemzeti Államigazgatási Központnak, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6.3. korábbi elnevezései:

- a költségvetési szerv az egyes költségvetési szervek központi hivatali jogállásáról szóló 259/2010. (XI. 16.) Korm. rendeletben elrendelt névmódosítást megelőzően Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága 2010. december 19. napjáig,
- a Korm. rendeletben előírt névmódosítást megelőzően 2012. augusztus 15. napjáig Wekerle Sándor Alapkezelő.

7. A Hivatal közfeladata:

- pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
- a kormányzással és közigazgatással kapcsolatos hazai és nemzetközi kutatások folytatása és ezekkel összefüggésben elemzések végzése,
- jogszabályban meghatározott kormányzati személyügyi igazgatási feladatok ellátása,
- jogszabályban meghatározott pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési és kárpótlási feladatok ellátása,
- módszertani kutatások és fejlesztések végzése,
- jogszabályban meghatározott vagyonkezelői feladatok ellátása,
- ifjúságpolitikával összefüggő – jogszabályban meghatározott – feladatok ellátása,
- jogszabályban meghatározott közigazgatás-szervezési feladatok ellátása.

II.

A Hivatal alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

a) A Hivatal igazságügyi feladatai:

- aa) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, jogi segítségnyújtással, áldozatsegítéssel és kárpótlással kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat,
- ab) az igazságügyi elnökhelyettes útján gyakorolja a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálata feletti szakmai irányító szerv jogköreit,
- ac) kezeli a jogi segítségnyújtásra szolgáló, valamint a bűncselekmények áldozatainak azonnali pénzügyi segítye kifizetésére és kárenyhítésére szolgáló célelőirányzatokat, azok terhére gondoskodik a támogatások kifizetéséről, és ezzel összefüggésben a pénzügyi elszámolások tekintetében szakmai irányítást gyakorol a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálata felett,
- ad) kialakítja és fejleszti a pártfogó felügyelői szolgálat, a jogi segítségnyújtó szolgálat, az áldozatsegítő szolgálat és a tevékenységekkel érintett hatóságok, intézmények és szervezetek közötti együttműködést,
- ae) szakmai ellenőrzéseivel, módszertani állásfoglalásaival, tájékoztatóval, képzések és továbbképzések szervezésével segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveiként működő fővárosi, megyei igazságügyi szolgálatok egységes jogalkalmazását,
- af) a feladatkörébe tartozó ügyekben – ideértve a szakmai pályázatok és az együttműködési megállapodások, valamint a nemzetközi kapcsolatok rendszerét is – tájékoztató, koordinációs és képviselői tevékenységeket lát el,
- ag) a büntető ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXXIII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot ír ki, és szerződést köt a közvetítővel,
- ah) ellátja a jogi segítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatokat, és a jogi szolgáltatások nyújtására a miniszter által vezetett minisztérium nevében szolgáltatási szerződést köt a jogi segítőikkel,
- ai) elbírálja a jogi segítségnyújtás igénybevitelével kapcsolatos és az áldozatsegítő támogatások tárgyában hozott elsőfokú határozatokkal szemben előterjesztett jogorvoslati kérelmeket, a jogi segítségnyújtás és az áldozatsegítő támogatások tárgyában méltányossági eljárást folytat le,

- a) figyelemmel kíséri az áldozati jogok érvényesülését, tájékoztatást kér az áldozatokkal kapcsolatba kerülő hatóságoktól, intézményektől, szervezetektől, és tapasztalatairól évente elemző jelentést készít,
- ak) gondoskodik a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény 41. § (2) bekezdésében előírt tájékoztató előkészítéséről és annak az igazságügyi szolgálatok részére történő eljuttatásáról,
- al) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységhez, jogi segítségnyújtási és áldozatsegítési tevékenységhez kapcsolódó iktató- és nyilvántartó programok szakmai üzemeltetését, és gondoskodik a jogszabálykövetésről, valamint a programok fejlesztéséről,
- am) ellátja a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény 20. §-a szerinti feladatokat,
- an) ellátja a személyi kárpótlási eljárásokkal összefüggő hatósági feladatokat, a nemzeti gondozásról szóló 1992. évi LII. törvényben foglalt feladatokat, a külön jogszabályban meghatározott személyes szabadságukban jogtalanul korlátozott személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezésével kapcsolatos ügyeket, eljár a kárpótlási jegy termőföldtulajdon megszerzésére történő felhasználásának egyes kérdéseiről szóló 1992. évi XLIX. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti, a kárpótlási jegy visszatérítésére irányuló eljárásban,
- ao) ellátja a megszűnt Országos Kárrendezési és Kárpótlási Hivatal, valamint a megszűnt Központi Kárrendezési Iroda és területi hivatalai, a megszűnt Igazságügyi Hivatal és területi hivatalai, a megszűnt Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat, továbbá jelen Hivatal kárpótlási iratanyagának irattározását és archiválását,
- ap) ellátja a felszámoló névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokat.
- b) A Hivatal támogatáskezelői feladatai:
 - ba) A miniszter által megjelölt fejezeti kezelésű előirányzatok, programok pályázati és más úton történő felhasználásának – megállapodásban részletezett feltételek szerinti – előkészítésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
E tevékenysége körében a Hivatal közreműködik a miniszter által megjelölt hazai pénzforrások felhasználásában, a megvalósuló programokkal összefüggő értékelési és ellenőrzési feladatok elvégzésében, valamint külön megállapodás alapján ellátja egyes feladatok koordinációját.
 - bb) Egyes fejezetet irányító szervvel kötött megállapodásban foglaltak alapján fejezeti kezelésű előirányzataikból meghirdetett költségvetési támogatások, továbbá normatív hozzájárulások és egyéb támogatások lebonyolításában való közreműködés.
 - bc) Közreműködés az európai uniós forrásból támogatott fejlesztések tervezésében, előkészítésében, megvalósításában, elszámolásában és a fejlesztések lezárásában.
- c) A Hivatal közigazgatás-szervezéssel összefüggő feladatai:
A Hivatal középirányító szervként
 - ca) folyamatosan figyelemmel kíséri a fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) közfeladatainak végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi feltételek biztosítását, a jóváhagyott előirányzatok évközi felhasználását, a közfeladatok teljesülését, közfeladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén végrehajtja a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedéseket, javaslatot tesz az előirányzatok zárolására, átcsoportosítására,
 - cb) az irányító szerv iránymutatására figyelemmel közreműködik kormányhivatalok költségvetésének (kincstári, elemi), a költségvetési beszámolóinak (évközi és éves) és zárszámadása összeállításában, felülvizsgálatában, összegzésében,
 - cc) ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott, az irányító szervet megillető belső ellenőrzési feladatokat, gyakorolja a belső ellenőrzési tevékenységet az irányítása alá tartozó kormányhivatalok felett, elkészíti a kormányhivatalokra vonatkozó összefoglaló éves ellenőrzési tervet,
 - cd) közreműködik kormányhivatalok törzshivatalainak a miniszter szakmai irányítása alá tartozó ügycsoportjai törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésében,
 - ce) közreműködik a kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek tevékenysége tekintetében a szakmai irányítást gyakorló szervek, az ágazati szakmai irányító központi államigazgatási szervek által végzett törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzések koordinációjában, az éves ellenőrzési terv

- összeállításában, a részletes ellenőrzési programok elkészítésében, valamint az ellenőrzési jelentések összesítésében, feldolgozásában,
- cf) szervezi a kormányhivatalok tevékenységéről szóló beszámoltatást, elvégzi a beszámolóok összegzését és értékelését,
 - cg) felelős a kormányhivatalok funkcionális igazgatási működésének összehangolásáért, a hatékony együttműködés és információáramlás elősegítéséért, szervezéséért,
 - ch) közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - ci) teljesíti a jogszabályban, illetve az irányító szerv által előírt, a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő adatszolgáltatásokat, elvégzi a szükséges összesítéseket, ellenőrzéseket,
 - cj) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok belső szabályzatai elkészítését és ellenőrzi azok érvényesülését,
 - ck) koordinálja a kormányhivatalok egységes pernyilvántartásának, továbbá az egységes perviteli szabályzatának elkészítését, összesített pernyilvántartást készít.
- d) A Hivatal személyügyi igazgatási feladatai:
- da) Ellátja a közszolgálati tisztviselőket, közalkalmazottakat foglalkoztató szervek pályáztatásával, toborzásával, kiválasztásával, a toborzási adatbázis működtetésével kapcsolatos feladatokat; a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program, a közigazgatási szakmai gyakorlat és egyéb központi programok koordinálásával, működtetésével kapcsolatos feladatokat.
 - db) Elvégzi a személyügyi nyilvántartás és integrált emberi erőforrás-gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat; a Hivatal alapfeladataihoz kapcsolódóan módszertani útmutatókkal, ajánlásokkal segíti a közigazgatás személyügyi tevékenységét, részt vesz a nemzetközi közigazgatás-fejlesztési programokban.
 - dc) Közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi politikájának kialakításában, személyügyi döntéseinek előkészítésében.
 - dd) Nyilvántartja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi állománytábláját.
 - de) Kezeli a közszolgálati tartalékállomány nyilvántartását, és módszertani támogatást nyújt annak használatához.
 - df) Kidolgozza a közszolgálati teljesítményértékelés módszertanát, és támogatást nyújt a teljesítményértékelések lefolytatásához.
 - dg) Kormányzati személyügyi igazgatási feladatkörében közreműködik a közigazgatási, honvédelmi és rendvédelmi ágazat személyügyi tevékenységének összehangolásában, a közszolgálati életpályák közötti átjárhatóság megteremtésében, az egységes elveken nyugvó munkakör alapú rendszer létrehozásában; koncepciót dolgoz ki az ezekkel kapcsolatos kormányzati stratégia gyakorlati megvalósítására.
- e) A Hivatal vagyongazdálkodási feladatai:
- ea) Ellátja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium és a minisztérium irányítása alá tartozó egyes intézmények ingatlanai vagyongazdálkodását, üzemeltetését, működtetését, vagyongazdálkodási feladatait és az ehhez kapcsolódó műszaki feladatokat.
 - eb) Közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok által használt ingatlanok fejlesztésével, üzemeltetésével kapcsolatos igények szakmai előkészítésében.
 - ec) A fővárosi és megyei kormányhivatalok elhelyezésével kapcsolatosan a kormányhivatalokkal való egyeztetést követően javaslatokat tesz és intézkedéseket kezdeményez az irányító szerv felé.
 - ed) Szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormányablakok fejlesztését, a kormányablakok elhelyezésével összefüggően javaslatokat és intézkedéseket dolgoz ki.
 - ee) Végzi az ellátási körébe tartozó intézmények alkalmazottai (kormánytisztviselők, köztisztviselők, közalkalmazottak és munkaviszonyban foglalkoztatott fizikai alkalmazottak) képzését szolgáló oktatási rendezvényekkel kapcsolatos helyszín- és egyéb szolgáltatások biztosításának logisztikai feladatait.
 - ef) Óvodai, nevelési, bölcsődei ellátási tevékenység megszervezése és dologi feltételeinek biztosítása.
 - eg) Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása.
 - eh) Nyomdai előkészítő tevékenység ellátása.
 - ei) Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok ellátása (beszerzés, raktározás, karbantartás, leltározás, selejtezés).

- ej) Állami rendezvényekhez szükséges eszközök biztosítása, szállítása.
 - ek) Vízi járművek üzemeltetése.
 - el) Gépkocsik üzemeltetése.
 - em) Építészmérnöki tevékenység folytatása és műszaki tanácsadás.
 - en) Az intézményi működés biztosítását szolgáló feladatkörében megvalósítja a kormányhivatalok feladatainak ellátásához szükséges, a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá nem tartozó jelentősebb értékű beszerzéseket, eszközpark üzemeltetésével összefüggő egyes feladatköröket lát el.
- f) A Hivatal ifjúságpolitikával összefüggő feladatai:
- fa) a magyarországi ifjúsági munka és szolgáltatások tudás- és kompetencia központjaként, regionális, országos eszközrendszerek működtetésével, fejlesztésével, feltárásával, elterjesztésével támogatja az ifjúsági szektor megfelelő működését,
 - fb) elősegíti az állami-önkormányzati, civil és gazdasági szektorok közötti együttműködést az ifjúságpolitika és az ifjúsági munka területén,
 - fc) elősegíti a társadalmi kohézió, illetve a versenyképes tudásalapú társadalom megteremtésének érdekében a fiatalok és közösségeik kompetenciáinak fejlesztését, szem előtt tartva a partnerség, nyitottság, rugalmasság elveit és gyakorlatát.
- g) A Hivatal egyéb feladatai:
- ga) Közigazgatás-tudományi tudásbázisként segíti a kormányzati közigazgatást, a közigazgatás-fejlesztés tudományos megalapozását, továbbá segíti a kormányzati döntéshozatal tudományosan megalapozott információk szolgáltatásával. Hazai és nemzetközi kutatásokat folytat és ezekkel összefüggésben elemzéseket készít.
 - gb) Társadalmi, gazdasági, környezeti, statisztikai elemzéseket, kutatásokat, ökonometriai számításokat végez.
 - gc) Nemzetközi elemzéseket végez, előrejelzéseket és hatásvizsgálatokat készít, mikromodellezési módszereket dolgoz ki.
 - gd) Koordinálja a közigazgatási statisztikai adatok felvételét.
 - ge) Részt vesz az államigazgatási feladat- és hatáskörök feladatkataszterének elkészítésében.
 - gf) Részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és működését érintő projektek előkészítésében, végrehajtásában, adminisztrációjában.
 - gg) Ellátja a kormányhatározat alapján megszüntetett egyes (köz)alapítványokkal kapcsolatban kormányhatározatban meghatározott feladatokat.
 - gh) Évente összegyűjti a közigazgatási szervek közigazgatási felsőoktatási beiskolázási igényeit, és beiskolázási tervet készít, melyet megküld a Nemzeti Közszerzési Egyetem részére.
 - gi) Gondoskodik a formatervezési tevékenységet előmozdító programok, kiállítások, más rendezvények kezdeményezéséről, szervezéséről, valamint irányítja a formatervezéssel kapcsolatos ismeretek összehangolt terjesztését, a hazai formatervezési kultúra fejlesztését, közreműködik a formatervezők iparjogvédelmi és szerzői jogi ismereteinek gyarapításában, amely tevékenységeihez a Forum Hungaricum Közhasznú Nonprofit Kft. szolgáltatásait veszi igénybe.
2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:
A vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatainak 20%-át.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

SZAKFELADAT SZÁMA	SZAKFELADAT MEGNEVEZÉSE
180000	Nyomdai és egyéb sokszorosítási tevékenység
493909	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
500002	Egyéb vízi szállítás
521020	Raktározás, tárolás
522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
522009	Szállítást kiegészítő egyéb szolgáltatás

SZAKFELADAT SZÁMA	SZAKFELADAT MEGNEVEZÉSE
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
559099	Egyéb m.n.s. szálláshely szolgáltatás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
581900	Egyéb kiadói tevékenység
620000	Információ-technológiai szolgáltatás
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés
691001	Jogi segítségnyújtás
711000	Építész-mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
722012	Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás
749031	Módszertani szakirányítás
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos műszaki tevékenység
811000	Építményüzemeltetés
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
841121	Általános kormányzati koordináció
841122	Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841151	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169	M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
842149	M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
842151	Nemzetközi tudományos együttműködés
842350	Pártfogó felügyelői tevékenység
842360	Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
842370	Áldozatsegítés és kárenyhítés
842380	Lobbyhatósági tevékenység
851011	Óvodai nevelés, ellátás
854316	Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak
855931	Iskolarendszereken kívüli nem szakmai oktatás
855935	Szakmai továbbképzések
855936	Kötelező felkészítő képzések
855937	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856099	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
889101	Bölcsődei ellátás
890 111	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
890411	Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató programjai
890412	Komplex térségi integrációt segítő programok
890211	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szolgáltatások fejlesztése, működtetése
890213	Ifjúság szakmai fejlesztési feladatok
890214	A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése

4. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás

*III.**A Hivatal működése*

1. A Hivatal vezetőjének megbízási rendje:
A Hivatal élén elnök áll, akit a közigazgatási és igazságügyi miniszter határozatlan időre nevez ki. A miniszter jogosult az elnök felmentésére, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. A Hivatal foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:
A kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak tekintetében (kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a munkajogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók esetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadók.
3. A Hivatal szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az elnök köteles az SZMSZ-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az Alapító Okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíteni, és a közigazgatási és igazságügyi miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

*IV.**Záró rendelkezések*

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalról szóló 177/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 235/2013. (VI. 30.) Korm. rendeletnek megfelelően – 2013. július 1. napjával lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2013. május 31-én aláírt, IX-09/3/16/2013. számú, módosításokkal egységes szerkezetű alapító okirat

Budapest, 2013. július 24.

Iktatószám: IX-09/3/18/2013.

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

VI. Hirdetmények

Hernád Nagyközség Önkormányzata polgármesterének hirdetménye jegyzői állás betöltésére

Hernád Nagyközség Önkormányzatának polgármestere pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére.

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori, vagy okleveles közigazgatás menedzseri képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat (a szakvizsga és a gyakorlat megléte alól a képviselő-testület felmentést adhat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz csatolni kell:

- önéletrajzot,
- képesítést tanúsító okiratok másolatát,
- hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A munkakör 2013. szeptember 30-án tölthető be, a kinevezés határozatlan időre szól, 4 hónap próbaidő kikötésével.

A pályázat benyújtásának határideje: 2013. szeptember 20.

A pályázat benyújtásának címzettje: Hernád Nagyközség Önkormányzatának polgármestere, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Zsírosné Pallaga Mária s. k.,
polgármester

A Várgondnokság Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság nyilvános pályázati felhívása a Karmelita Kolostor épületének alagsorából megközelíthető nagyjából 100 m²-es pince és az ahhoz kapcsolódó légoltalmi folyosó bérbeadására

Nyilvános pályázati felhívás

az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló
254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 3–4. §-ai alapján

Kiíró megnevezése: Várgondnokság Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1014 Bp., Színház u. 5–7.;
Cégjegyzékszám: Cg. 01-09-919323; Adószám: 18088074-2-41)

Elérhetőség: e-mail: titkarsag@vargondnoksag.hu

Hasznosítási jogcím: 10 éves határozott idő

Bérbe adandó állami vagyon: a Karmelita Kolostor épületének alagsorából megközelíthető nagyjából 100 m²-es pince és az ahhoz kapcsolódó légoltalmi folyosó.

Hasznosítás módja:

A hasznosítás módja bérleti jogviszony, melynek során a bérlemény elsődlegesen kulturális témájú (tánc, klasszikus zene, opera) panoptikum céllal üzemeltethető, egyéb kapcsolódó tevékenység csak a Bérbeadó előzetes hozzájárulásával és kiegészítő jelleggel folytatható.

Bérlő feladata:

A bérlő feladata a bérlemény felújítása, belső kialakítása, valamint annak működtetése, biztosítva, hogy a bérlemény a nagyközönség számára látogatható és megismerhető legyen. A helyszín belsőépítészeti kialakítása, a működéshez szükséges saját berendezési tárgyak installálása, továbbá a működéshez és a kialakításhoz szükséges valamennyi engedély beszerzése.

A pályázat elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontok és számítási módszerek:

- a) a bérleti díj éves mértéke – 30-as súlyszámmal;
- b) a hasznosítási program minősége – 70-es súlyszámmal.

A kiíró által felkért bíráló bizottság minden értékelési szempont esetében 1–10 pontszám között értékeli a benyújtott pályázatok ajánlati elemeit, majd az egyes tartalmi elemekre adott pontszámokat megszorozza a súlyszámmal, a szorzatokat pedig pályázatonként összeadja. Összességében az a pályázat a legelőnyösebb, amelynek összpontszáma a legnagyobb. Ha több pályázatnak azonos a kiszámított összpontszáma, akkor a kiíró a magasabb bérleti díjat megajánló pályázót részesíti előnyben. Amennyiben az összpontszámok és a megajánlott bérleti díjak is azonosak, úgy a kiíró a pályázók részvételével megtartott nyílt sorsolással választja ki a nyertes pályázót. Az eljárás nyertese az a pályázó, aki az összességében legelőnyösebb érvényes pályázatot nyújtotta be. A számítás részletes módszerét a pályázati dokumentáció tartalmazza.

A bérbeadásra vonatkozó fontosabb feltételek, a fizetés módjára vonatkozó előírások:

- A bérlemény a világörökség részét képező, Magyarország kiemelt történelmi, kulturális és turisztikai jelentőséggel bíró műemléki ingatlanegyüttesének része. Minderre tekintettel a bérleményen csak és kizárólag olyan tevékenység végezhető, valamint olyan rendezvény valósulhat meg, amely nem sérti a közrendet és a közérkölcset, valamint összeegyeztethető az épületegyüttes és közvetlen környezete kiemelt jelentőségével.
- A bérlemény a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint a nemzeti vagyonba tartozik, ezért a törvény rendelkezései irányadók, így különösen annak 11. § (10)–(12) bekezdései.
- A bérlő a bérleti szerződés megkötésével egyidejűleg 3 havi bérleti díjnak (éves bérleti díj 25%-nak) megfelelő összegű kauciót köteles megfizetni a bérbeadónak.
- A bérbeadó a bérleti díjat a bérlemény üzemeltetésének megkezdésétől havonta előre számlázza a bérlőnek, amelyet a bérlő 8 napon belül köteles a bérbeadónak megfizetni.
- A bérlemény kialakításához, használatához és működéshez szükséges engedélyek beszerzése a pályázó kötelezettsége.

A pályázat érvényességének feltételei:

A pályázat érvényességének feltétele, hogy a pályázó rendelkezzen olyan vezető tisztségviselővel, aki legalább 1 éves időtartamú vezető tisztségviselői tapasztalattal rendelkezik a pályázat témájában szereplő program és azokhoz kapcsolódó viaszszobor témájú (vagy tánc-panoptikum, vagy klasszikus zene-panoptikum, vagy opera-panoptikum) kiállítás üzemeltetésével kapcsolatban.

A pályázat érvényességének feltétele, hogy a pályázó a kiírónál a leadást megelőzően regisztráltassa magát és kiváltsa a pályázati dokumentációt, mely 10 000 Ft+ÁFA ellenében váltható meg. A pályázó pályázatában köteles a pályázati kiírás és dokumentáció feltételeinek megfelelni.

A pályázatok benyújtásának helye:

A pályázatokat a 1014 Budapest, I. kerület, Színház u. 5–7. (Karmelita Kolostor) II. emelet 220. számú szobájában kell leadni a Várgondnokság Nonprofit Kft. titkárságán. (Ügyfelfogadás munkanapokon 9.30 és 14 óra között.) A pályázatok beérkezése során a kiíró képviselője az átvétel pontos időpontját rávezeti a pályázatot tartalmazó zárt borítékra, s egyúttal igazolja az átvétel tényét.

A pályázatok benyújtásának módja:

- A pályázatok három nyomtatott (egy eredeti és két másolati), valamint egy elektronikus adathordozóra mentett példányban kell benyújtani. Hiánypótlásra nincs lehetőség.
- A pályázatok a pályázati dokumentációban előírtak szerint kell elkészíteni.

A pályázatok benyújtásának határideje:

A jelen pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való megjelenésétől számított 30. naptári nap 10 óra. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor a pályázati határidő az ezt követő első munkanapon 10 órakor jár le.

A pályázatok elbírálási időpontja és a pályázók értesítésének módja:

A kiíró a pályázatokat a benyújtási határidőtől számított legkésőbb 20. naptári nap 15 óráig bírálja el. Amennyiben ez az időpont munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 15 óráig. A pályázókat a kiíró faxon és ajánlott levélben értesíti az eredményről.

A helyszíni bejárás időpontja:

A kiírás megjelenését követő 15. nap 10 óra. Amennyiben ez az időpont munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 10 óra.

A helyszíni bejáráson az vehet részt, aki „A pályázat érvényességének feltételei” pontban rögzítetteknek megfelelően regisztrált, és a pályázati dokumentációt megváltotta.



A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://magyarkozlony.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.