



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2023. április 28., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

7/2023. (IV. 28.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról	2320
6/2023. (IV. 28.) ÉKM utasítás	A felügyeleti igazolványról	2326
5/2023. (IV. 28.) GFM utasítás	A Gazdaságfejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról	2328
20/2023. (IV. 28.) HM utasítás	Az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról	2328
5/2023. (IV. 28.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás módosításáról	2330
5/2023. (IV. 28.) KKM utasítás	A külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól	2371
6/2023. (IV. 28.) KKM utasítás	Egyes miniszteri utasításoknak a kormányzati szerkezetátalakítással összefüggő módosításáról	2386
7/2023. (IV. 28.) KKM utasítás	Az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti irányító hatósági feladatok ellátásának minisztériumon belüli rendjének átmeneti meghatározásáról	2395
1/2023. (IV. 28.) GFM KÁT utasítás	A Gazdaságfejlesztési Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról	2397
29/2023. (IV. 28.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezet Közbeszerzési Szabályzatáról	2430
30/2023. (IV. 28.) BVOP utasítás	A fogvatartotti letétek kezeléséről és egyes pénzügyi rendelkezések végrehajtásáról	2458
31/2023. (IV. 28.) BVOP utasítás	A kamerarendszerek alkalmazásának és a kameraképek megfigyelésének optimalizálásáról, valamint a technikai rendszerkezelő feladatairól szóló 28/2021. (V. 19.) BVOP utasítás módosításáról	2495
5/2023. (IV. 28.) GVH utasítás	A Versenytanács szervezeti és működési szabályzatáról	2496

### III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	2503
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	2508
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	2508
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	2508
A Szociáldemokrata Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2509
Az Összefogás a Civilekért Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2510

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 7/2023. (IV. 28.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 16. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 11.) MK utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.  
(2) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.  
(3) A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.  
(4) A Szabályzat 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- 2. §** Ez az utasítás 2023. május 15. napján lép hatályba.

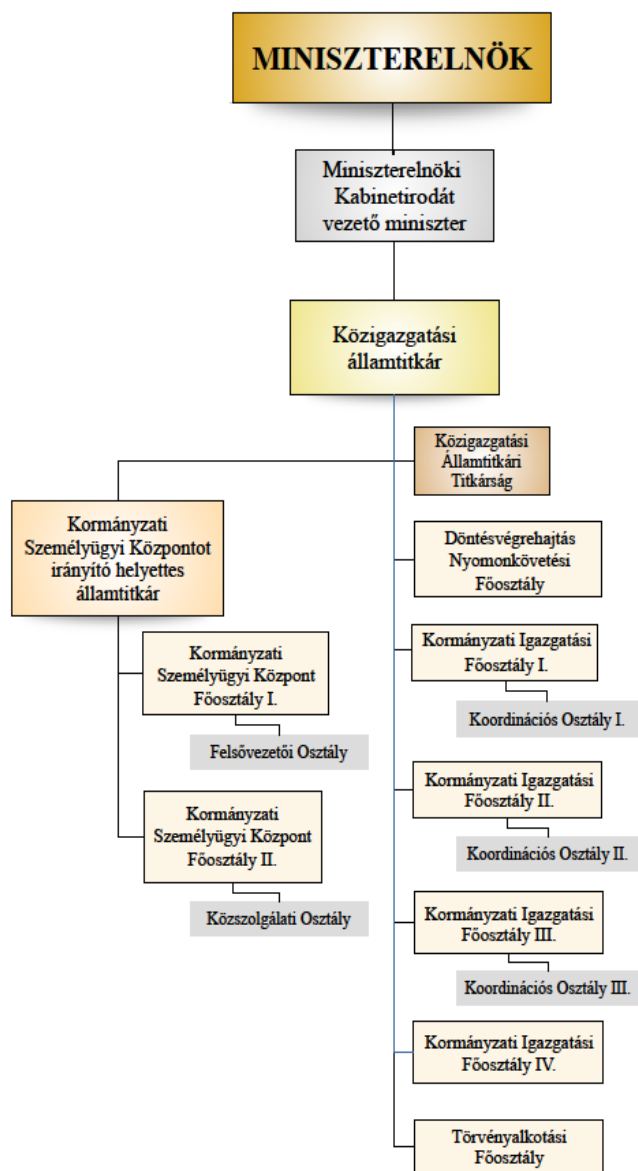
Rogán Antal s. k.,  
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

### *1. melléklet a 7/2023. (IV. 28.) MK utasításhoz*

- 1. §** (1) A Szabályzat 25. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja a Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá)*  
„f) a Kormányzati Igazgatási Főosztály IV., valamint”  
*(vezetőjének tevékenységét.)*
- (2) A Szabályzat 25. §-a a következő g) ponttal egészül ki:  
*(A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja a Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá)*  
„g) a Törvényalkotási Főosztály”  
*(vezetőjének tevékenységét.)*

1. függelék a 7/2023. (IV. 28.) MK utasításhoz  
„1. függelék

### Szervezeti ábra



MINISZTERELNÖKI  
KORMÁNYIRODA

„

## 2. függelék a 7/2023. (IV. 28.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék 1.0.3. cím 1. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Kormányzati Igazgatási Főosztály I.)  
„c) az állami beruházásokért, az építésgazdaságért, valamint a közlekedésért való felelősség kivételével az építési és közlekedési miniszter,”  
(felelősségi körébe tartozó előterjesztések és jelentések vonatkozásában)
2. A Szabályzat 2. függelék 1.0.3. cím 1. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Kormányzati Igazgatási Főosztály I.)  
„g) a csángó ügyek vonatkozásában a nemzetpolitikáért való felelősség, az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért való felelősség, valamint a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásáért való felelősség tekintetében a külgazdasági és külügyminiszter,”  
(felelősségi körébe tartozó előterjesztések és jelentések vonatkozásában)
3. A Szabályzat 2. függelék 1.0.3. cím 1. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Kormányzati Igazgatási Főosztály I.)  
„i) a foglalkoztatáspolitikával, valamint a társadalmi párbeszéddel összefüggő feladat- és hatáskörök tekintetében a gazdaságfejlesztési miniszter,”  
(felelősségi körébe tartozó előterjesztések és jelentések vonatkozásában)
4. A Szabályzat 2. függelék 1.0.4. cím 1. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Kormányzati Igazgatási Főosztály II.)  
„c) az energiaügyi miniszter,”  
(által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában)
5. A Szabályzat 2. függelék 1.0.4. cím 1. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Kormányzati Igazgatási Főosztály II.)  
„g) az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, az állami vagyon felügyeletéért, valamint a postaügyért való felelősség, valamint a foglalkoztatáspolitikával és a társadalmi párbeszéddel összefüggő feladat- és hatáskörök kivételével a gazdaságfejlesztési miniszter”  
(által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában)
6. A Szabályzat 2. függelék 1.0.4. cím 1. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Kormányzati Igazgatási Főosztály II.)  
„i) az építésgazdaságért, valamint a közlekedésért való felelősség tekintetében az építési és közlekedési miniszter”  
(által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában)
7. A Szabályzat 2. függelék 1.0.5. cím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. A Kormányzati Igazgatási Főosztály III.  
a) a pénzügyminiszter,  
b) a felnőttképzésért, valamint a szakképzésért való felelősség tekintetében a kultúráért és innovációért felelős miniszter,  
c) az állami beruházásokért való felelősség tekintetében az építési és közlekedési miniszter,  
d) a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért, az aktív Magyarországért, a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló beruházásokért, a Magyar Falu Program, valamint a Modern Városok Program működéséért való felelősség tekintetében a Miniszterelnökséget vezető miniszter,  
e) az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, az állami vagyon felügyeletéért, valamint a postaügyért való felelősségi kör tekintetében a gazdaságfejlesztési miniszter,  
f) a sportpolitikáért, a sportlétesítmény-fejlesztésért és -gazdálkodásért, valamint a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséért való felelősségi kör tekintetében a honvédelmi miniszter,

g) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért való felelősség, a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért való felelősség, valamint a minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért való felelősség kivételével a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában”

8. A Szabályzat 2. függelék 1.0.6. címe helyébe a következő rendelkezés lép:

**„1.0.6. Kormányzati Igazgatási Főosztály IV.**

1. A Kormányzati Igazgatási Főosztály IV.

a) áttekinti a minisztériumok feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztésekben a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, továbbá a kormányrendelet és a miniszteri rendelet, valamint a Kormány normatív határozata tervezetének ÁROP-1.1.10. hatásvizsgálati módszertan alapján elkészített hatásvizsgálati lapját, a szaktárcákkal e körben egyeztetést folytat,

b) a kormányzati döntések szakmai megalapozása céljából kidolgozza az új, egységes, az előzetes és utólagos hatásvizsgálat lefolytatására egyaránt alkalmas módszertani útmutatót, amelynek érdekében az érintett csoportokra gyakorolt társadalmi, gazdasági, versenyképességi, foglalkoztatási, költségvetési, valamint a piaci, közigazgatási, lakossági és egyéb nem piaci szereplőket érintő adminisztratív terhekre gyakorolt és igazgatási, környezeti, természeti, továbbá az egészséghatásokat bemutató módszertani útmutató részdokumentumokat összeállítja,

c) a b) pontban meghatározott feladat végrehajtása érdekében az illetékes minisztériumokkal, hatóságokkal, nemzetközi szervezetekkel és egyéb szervekkel szakmai együttműködést folytat,

d) az új módszertan informatikai hátterének, honlapon történő megjeleníthetőségének kialakításához szakmai segítséget nyújt,

e) az új módszertan rendszerszintű bevezetése érdekében írásbeli és szóbeli tájékoztatást nyújt;

2. kodifikációs feladatai körében a Kormányzati Igazgatási Főosztály III. szervezeti egységgel és a Miniszterelnöki Kabinetiroda illetékes szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter audiovizuális politikáért való felelőssége körébe tartozó előterjesztésekkel, jelentésekkel, egyéb döntés-előkészítő anyagokkal kapcsolatos feladatokat;

3. koordinációs feladatai körében

a) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,

b) ellátja a kormányelőterjesztés- és miniszterirendelet-tervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,

c) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,

d) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek, a Kormány üléseinek napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,

e) előkészíti aláírássra a Kormány döntéseit, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, és leegyezteti az érintett szervekkel azokat,

f) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és beszámolókat abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,

g) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,

h) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, tárcaközi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában,

i) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,

j) nyomon követi a Miniszterelnöki Kabinetirodához tartozó előterjesztések, jelentések egyeztetését, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket;

4. hatáselemzési feladatkörében

a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,

- b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást, és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
  - c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
  - d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását, és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
  - e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében részt vesz ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában, és ellátja a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
  - g) a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda hatásvizsgálati beszámolóját,
  - h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket, és előkészíti a szaktárcák hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
  - i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését, és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat,
  - j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
  - ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
  - jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
  - jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
  - jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.
5. A Kormányzati Igazgatási Főosztály IV. ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.”

9. A Szabályzat 2. függeléke a következő 1.0.7. címmel egészül ki:

**„1.0.7. Törvényalkotási Főosztály**

1. A Törvényalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az ülészakok előkészítésével kapcsolatos kormányzati közreműködést igénylő szervezési műveleteket,
- b) döntésre előkészíti a Kormány törvényalkotási programját, elfogadását követően gondoskodik az Országgyűlés elnökéhez történő megküldéséről, közreműködik a program végrehajtásának ellenőrzésében,
- c) a Házbizottság ülésén segíti a Kormány képviselőinek ellátását,
- d) az érintett minisztériumok bevonásával gondoskodik a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, országgyűlési beszámolóinak az Országgyűléshez történő benyújtásáról (az első két indítványtípus tekintetében lehetőség szerint az IJR-PARLEX alrendszeren keresztül), ennek során vizsgálja azt, hogy azok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek, továbbá közreműködik annak ellenőrzésében, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- e) az érintett minisztérium bevonásával előkészíti a HHSZ 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást, és – lehetőség szerint az IJR-PARLEX alrendszeren keresztül – gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- f) összehangolja a Kormány által előterjesztett törvényjavaslatokhoz, országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtani javasolt módosító indítványok előkészítését, és intézkedik azok megküldéséről a Törvényalkotási bizottság számára,
- g) előkészíti a Törvényalkotási bizottság eljárásának szükség szerinti kezdeményezését abban az esetben, ha a Törvényalkotási bizottság a részletes vitát lezáró bizottsági módosító javaslat hiányában a törvényjavaslatot vagy országgyűlési határozati javaslatot nem tárgyalja, valamint gondoskodik a kezdeményezés eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- h) a Főosztály képviselője részt vesz a Törvényalkotási bizottság ülésén,

- i) az érintett minisztérium bevonásával a Törvényalkotási bizottság elnökének megküldi a HHSZ 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezetet,
- j) előkészíti a Kormány által beterjesztett önálló indítványhoz benyújtott összegző módosító javaslat valamely pontja vonatkozásában külön szavazás megtartására irányuló kérelmet, valamint azt a kérelmet, amely az összegző módosító javaslatban nem szereplő valamely módosító indítvány fenntartását célozza,
- k) előkészíti a zárószavazás elhalasztására vonatkozó javaslatot, és gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- l) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében, szükség esetén javaslatot tesz a Kormány képviselőjének kijelölésére,
- m) közreműködik az Országgyűlés, valamint az Alkotmánybíróság – a törvényalkotásra kiható – döntéseiből a Kormány számára következő műveletek nyilvántartásában, valamint a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
- n) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
- o) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről,
- p) ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.
2. A Törvényalkotási Főosztály ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.”

10. A Szabályzat 2. függelék 1.0.3. cím 1. pont d) alpontjában a „vállalkozásfejlesztésért” szövegrész helyébe a „felnötképzésért” szöveg lép.
11. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék
- a) 1.0.3. cím 1. pont j) alpontja,
- b) 1.0.4. cím 1. pont e) alpontjában a „ , valamint a vállalkozásfejlesztésért való felelősség” szövegrész.

3. függelék a 7/2023. (IV. 28.) MK utasításhoz  
„3. függelék

#### A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei létszám szerinti bontásban

Irányító szakmai felsővezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Közigazgatási államtitkár	1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.0.2. Döntésvégrehajtás Nyomonkövetési Főosztály 1.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály I. 1.0.3.1. Koordinációs Osztály I. 1.0.4. Kormányzati Igazgatási Főosztály II. 1.0.4.1. Koordinációs Osztály II. 1.0.5. Kormányzati Igazgatási Főosztály III. 1.0.5.1. Koordinációs Osztály III. 1.0.6. Kormányzati Igazgatási Főosztály IV. 1.0.7. Törvényalkotási Főosztály	
1.1. Kormányzati Személyügyi Központot irányító helyettes államtitkár	1.1.1. Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály I. 1.1.1.1. Felsővezetői Osztály 1.1.2. Kormányzati Személyügyi Központ Főosztály II. 1.1.2.1. Közszolgálati Osztály	
A Miniszterelnöki Kormányiroda létszáma összesen:		

”

## **Az építési és közlekedési miniszter 6/2023. (IV. 28.) ÉKM utasítása a felügyeleti igazolványról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva – a szociálpolitikai menetdíj-támogatást nem tartalmazó, adómentes közlekedési kedvezményekről szóló 498/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésére figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Felügyeleti és hatósági jogkör gyakorlását igazoló okmányt (a továbbiakban: igazolvány) kell kiállítani az Építési és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Közlekedésért Felelős Államtitkárságának kormánytisztviselője részére.
- (2) Az igazolvány tulajdonosa jogosult a minisztérium felügyeleti, illetve hatósági jogkörébe tartozó feladatok ellátása érdekében – jogszabályban meghatározott – ellenőrzést folytatni és intézkedést tenni.
- 2. §** Az igazolvány a fedőlapon két ezüst sávval, a magyar címerrel és az „Építési és Közlekedési Minisztérium” felirattal ellátott, kék színű igazolvány.
- 3. §** (1) Az igazolványt az 1. §-ban megjelölt személyek részére a minisztérium szervezeti és működési szabályzatában a felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt szervezeti egység, a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály (a továbbiakban: igazolvány kiállítója) állítja ki, és az építési és közlekedési miniszter írja alá. Az igazolvány kiadására irányuló kérelmet az igazolvány kiállítójának vezetője részére kell benyújtani, az 1. melléklet szerinti adatlapon.
- (2) Az igazolvány tartalmazza
- a) az igazolvány számát,
  - b) az igazolvány tulajdonosának arcképét és saját kezű aláírását,
  - c) az igazolvány tulajdonosának nevét, beosztását, születési helyét és idejét, anyja nevét és a lakcímét,
  - d) az igazolvány tulajdonosát megillető jogosultságok felsorolását,
  - e) a minisztérium – az igazolvány fedőlapján is feltüntetett – megnevezését, bélyegzőlenyomatát,
  - f) az igazolvány kiállításának keltét és az igazolvány kiadására jogosult vezető aláírását.
- (3) Az igazolvány az igazolványban megjelölt év december 31-éig érvényes. Az igazolvány érvényességének évenkénti meghosszabbításáról az igazolvány kiállítója gondoskodik.
- 4. §** (1) Az igazolvány kiállítója
- a) az igazolványokat sorszám szerint állítja ki;
  - b) nyilvántartást vezet a kiállított igazolványokról;
  - c) gondoskodik az igazolványok érvényességi idejének az igazolványba történő bejegyzéséről;
  - d) az igazolványt bevonja, ha az igazolvány tulajdonosának politikai szolgálati jogviszonya, illetve kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt, az adatokban változás történt, vagy az igazolvány megrongálódott;
  - e) gondoskodik az elveszett vagy megsemmisült igazolvány érvénytelenségének a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, valamint a minisztérium honlapján történő közzétételéről;
  - f) gondoskodik – szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal – a bevont igazolványok megsemmisítéséről.
- (2) Az igazolványba bejegyzést kizárólag az azzal megbízott személy tehet.
- (3) Az igazolványokról vezetett nyilvántartás tartalmazza
- a) az igazolvány sorszámát;
  - b) az igazolvány tulajdonosának nevét, beosztását és a szervezeti egységének megnevezését.
- 5. §** (1) Az igazolvány tulajdonosa köteles az igazolványt hivatalos eljárása során magánál tartani.
- (2) Az igazolvány tulajdonosa az igazolványt köteles ép és tiszta állapotban megőrizni, politikai szolgálati jogviszonyának, illetve kormányzati szolgálati jogviszonyának megszűnése esetén az igazolvány kiállítójának visszaadni.
- (3) Ha az igazolvány elveszett, megrongálódott, megsemmisült, abban valamely bejegyzés olvashatatlanná vált, vagy az adatokban változás történt, az igazolvány tulajdonosa köteles azt az igazolvány kiállítójának haladéktalanul bejelenteni.



- (4) Az elveszett vagy megsemmisült igazolvány tulajdonosa az elvesztés vagy megsemmisülés következtében – a Hivatalos Értesítőben történő közzétételért – fizetendő közzétételi díjat köteles megtéríteni. A közzétételi díjat az igazolvány tulajdonosának illetményéből kell levonni. A közzétételi díjat nem kell megtéríteni, ha bűncselekmény következtében veszik el vagy semmisül meg az igazolvány. A mentesülés érdekében rendőrségi jegyzőkönyvet köteles bemutatni az igazolvány tulajdonosa.

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

**7. §** A felügyeleti igazolványokról szóló 28/2019. (VIII. 9.) ITM utasítás alapján kiadott igazolványok a visszavonásig, de legfeljebb az igazolványban megjelölt év december 31-éig érvényesek.

**8. §** Hatályát veszti a felügyeleti igazolványokról szóló 28/2019. (VIII. 9.) ITM utasítás.

Lázár János s. k.,  
építési és közlekedési miniszter

1. melléklet a 6/2023. (IV. 28.) ÉKM utasításhoz

KÖZLEKEDÉSI SZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY részére

**ADATLAP**  
**Felügyeleti igazolvány igényléséhez**

Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy az Építési és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: ÉKM) Közlekedési Szolgáltatási Főosztálya a természetes személyazonosító adataimat a felügyeleti igazolvány kiállításához felhasználhassa.

Név:

Beosztás:

Szervezeti egység:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tudomásul veszem, hogy az ÉKM Közlekedési Szolgáltatási Főosztályának

1. a részemre kiállított felügyeleti igazolványt vissza kell szolgáltatnom, ha az ÉKM-mel fennálló politikai szolgálati jogviszonyom, illetve kormánytisztviselői jogviszonyom megszűnik,
2. be kell jelentenem, ha a fenti személyazonosító adatokban változás következik be.

Budapest, 20... év ..... hó ..... nap

Melléklet: 1 db igazolványkép

.....  
kérelmező

**A gazdaságfejlesztési miniszter 5/2023. (IV. 28.) GFM utasítása  
a Gazdaságfejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról**

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Gazdaságfejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ezen utasítás 1. mellékletét az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Nagy Márton István s. k.,  
gazdaságfejlesztési miniszter*

*1. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) GFM utasításhoz<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Az utasítás 1. mellékletét és a hozzá tartozó 1–33. függelékét az érintettek közvetlenül kapják meg.

**A honvédelmi miniszter 20/2023. (IV. 28.) HM utasítása  
az éves és havi munkatervек összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon  
követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** Az éves és havi munkatervек összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet), valamint a honvédelemért felelős miniszter által, az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő, többcélú, szakképző intézményre (a továbbiakban: szakképző intézmény) terjed ki.”
- 2. §** Az Utasítás 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) Az intézményi munkaterv a 3. § (1) bekezdésében szereplő tartalom mellett magába foglalja az egyes hazai rendezvények és a nemzetközi katonai együttműködéssel összefüggő magyarországi programok vendéglátási, valamint a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő utazások logisztikai biztosításának kérdéseiről szóló HM utasításban meghatározott HM éves rendezvénytervben a tárgyév január 1-jétől a tárgyév december 31-éig szereplő hazai vonatkozású rendezvényeket, valamint a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló HM utasításban meghatározott katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények tervét is, az ezen közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt tartalommal és bedolgozási határidővel.”
- 3. §** Az Utasítás 7. § (2) bekezdés i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A HM intézményi munkatervéből leszűrt és pontosított havi HM munkaterv tartalmazza:)  
„i) a minisztériumi felsővezetők, a HM önálló szervezeti egységek, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet (a továbbiakban: HM szervezet) vezetői és a HVKF tervezett szolgálati helyen kívüli elfoglaltságát.”

- 4. §** Az Utasítás 7. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(5) Az (1)–(4) bekezdésben meghatározott tervekben szerepeltetni kell minden olyan feladatot, ellenőrzést, fontosabb rendezvényt, IKR jelentést, amelyek eredményes végrehajtásához az azért felelős szervezeten kívül valamely HM önálló szervezeti egység, HM szervezet, a szakképző intézmény, a KNBSZ, a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) vagy a HVKF alárendeltségébe tartozó valamely honvédségi szervezet együttműködése szükséges, vagy sajtónyilvánossága tervezett. A HM éves intézményi munkatervének fejezeteiben felelősként vagy együttműködőként a HVK-t kell megnevezni azokban az esetekben is, amikor a konkrét érintett a HVKF alárendeltségébe tartozó valamely honvédségi szervezet.”
- 5. §** Az Utasítás 8/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(1) A HM éves intézményi munkatervét olyan ütemezéssel kell összeállítani, hogy az a HM KÁT útján a tárgyévet megelőző év december 31-ig a miniszter által – a HM SZMSZ-ben meghatározott, átruházott jogkör gyakorlásának figyelembevételével – jóváhagyásra kerüljön.”
- 6. §** Az Utasítás
2. § (1) bekezdésében a „Stratégijának elfogadásáról szóló 1656/2012. (XII. 20.) Korm. határozatból” szövegrész helyébe a „Stratégijából” szöveg,
  3. § (1) bekezdésében a „szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás” szövegrész helyébe a „szóló HM utasítás” szöveg,
  4. § (1) bekezdésében a „honvédelmi szervezetek bedolgozásával” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek, a szakképző intézmény és a HM önálló szervezeti egységek bedolgozásával” szöveg,
  4. § (3) bekezdésében a „HM SZMSZ 2. § (1) bekezdése szerinti HM szervek (a továbbiakban: HM szervek) kivételével” szövegrész helyébe a „HM SZMSZ szerinti HM önálló szervezeti egységek kivételével” szöveg,
  4. § (4) bekezdésében az „A HM szervek – a Miniszteri Kabinet és a titkárságok kivételével” szövegrész helyébe az „A HM önálló szervezeti egységek – HM SZMSZ szerinti minisztériumi felsővezetők (a továbbiakban: minisztériumi felsővezetők) kabinetjei és titkárságai kivételével” szöveg,
  7. § (2) bekezdés g) pontjában az „az MH parancsnoka (a továbbiakban: MH PK)” szövegrész helyébe az „a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF)” szöveg,
  7. § (4) bekezdés nyitó szövegrészeiben, e) pontjában, 8/A. § (1) bekezdésében, 10. §-ában a „HM szerv” szövegrész helyébe a „HM önálló szervezeti egység” szöveg,
  7. § (8) bekezdésében az „Az MH PK az alárendeltségébe tartozó, speciális irányítású katonai szervezetek tevékenységét a HM honvédelmi államtitkára (a továbbiakban: HM HOÁT), illetve” szövegrész helyébe az „A HVKF az alárendeltségébe tartozó, speciális irányítású honvédségi szervezetek tevékenységét” szöveg,
  7. § (9) bekezdésében, 8/A. § (2) bekezdésében az „az MH PK” szövegrész helyébe az „a HVKF” szöveg,
  7. § (9) bekezdésében, 8/A. § (2) bekezdésében a „katonai” szövegrész helyébe a „honvédségi” szöveg,
  7. § (10) bekezdésében a „HM szerv” szövegrészek helyébe a „HM önálló szervezeti egység” szöveg,
  - 8/A. § (2) bekezdésében az „az MHP” szövegrész helyébe az „a HVK” szöveg,
  11. § (4) bekezdésében a „HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztállyal (a továbbiakban: HM KIF) együttműködve” szövegrész helyébe a „HM integritás tanácsadóval együttműködve” szöveg,
  11. § (4) bekezdésében az „a tárgyévtől május hónap utolsó munkanapjáig” szövegrész helyébe az „a tárgyévtől június hónap tizedik munkanapjáig” szöveg és
  12. § (1) bekezdésében az „a HM KIF-fel együttműködésben” szövegrész helyébe az „a HM integritás tanácsadóval együttműködésben” szöveg
- lép.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
 honvédelmi miniszter

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 5/2023. (IV. 28.) KIM utasítása  
a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) Az SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.  
(2) Az SZMSZ 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.  
(3) Az SZMSZ 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.  
(4) Az SZMSZ 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.  
(5) Az SZMSZ 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.  
(6) Az SZMSZ 6. függeléke helyébe a 6. függelék lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma nemzetközi és európai uniós ügyeket érintő együttműködési rendjéről szóló 32/2015. (VII. 21.) EMMI utasítás.

*Csák János s. k.,*  
kultúráért és innovációért felelős miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

*1. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KIM utasításhoz*

- 1. §** Az SZMSZ 1. melléklet 4. § (2) bekezdése a következő 22a. ponttal egészül ki:  
(A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen)  
„22a. ellátja a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben (a továbbiakban: Fktv.) és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben a felnőttképzés tekintetében a Kormány ágazatért felelős tagja számára meghatározott feladatokat;”
- 2. §** Az SZMSZ 1. melléklet 10. § (6) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:  
(A közigazgatási államtitkár mint a minisztérium hivatali szervezetének vezetője gondoskodik)  
„e) a minisztériumban foglalkoztatott vagy szolgáltatási szerződés keretében alkalmazott adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) 37. cikk (6) bekezdése alapján.”

- 3. §** Az SZMSZ 1. melléklete a következő 20/A. §-sal egészül ki:  
*„20/A. § Az innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár a felnőttképzésért való felelőssége körében*  
 1. közvetlenül irányítja a felnőttképzéssel és a felnőttképzési célú képzési támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység munkáját,  
 2. irányítja a felnőttképzésért felelős szervezeti egységnek a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, az egész életen át tartó tanulással, a munkaerőpiaci előrelépő rendszerrel és a pályakövetéssel kapcsolatos munkáját,  
 3. kijelöli a felnőttképzéssel és a felnőttképzési célú képzési támogatásokkal kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait, valamint irányítja a felnőttképzéshez és a felnőttképzési célú képzési támogatásokhoz kapcsolódó jogszabályok előkészítését,  
 4. képviseli a minisztériumot a felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),  
 5. irányítja és támogatja a felnőttképzésért felelős miniszter törvény szerinti feladatainak ellátását, illetve közreműködik a miniszter felnőttképzési és a felnőttképzési célú képzési támogatásokkal összefüggő kormányzati politikájával kapcsolatos feladatainak ellátásában,  
 6. kijelöli az egyes európai uniós társfinanszírozású felnőttképzési programok, a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű képzések pályáztatásával kapcsolatos szakpolitikai feladatok koncepcionális irányait, valamint szakpolitikai felelősi feladatait, továbbá kidolgozza a minisztériumnak az Fktv. hatálya alá tartozó oktatás, képzés fejlesztésével kapcsolatos feladatainak és a képzési tartalommal rendelkező, a 2021–2027 európai uniós programozási időszak fejlesztéseinek irányát,  
 7. eljár a képzés nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé minősítésének feltételeivel, eljárásával, módjával és az együttműködési megállapodásokkal kapcsolatos ügykörökben,  
 8. ellátja a felnőttképzési államigazgatási szerv szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,  
 9. dönt – a szakképzési szakterület egyetértésével – a benyújtott programkövetelmény-javaslatok nyilvántartásba vételéről, azok módosításáról és törléséről, gondoskodik a programkövetelmények és a programkövetelmények nyilvántartásának a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerén keresztül történő közzétételéről,  
 10. a szakképzési szakterülettel együttműködésben felülvizsgálja a programkövetelmények nyilvántartását, valamint  
 11. ellátja, illetve koordinálja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal, valamint az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság felnőttképzési feladataival kapcsolatban a szakmai irányítással, szakpolitikai felügyelettel kapcsolatos feladatokat.”
- 4. §** Az SZMSZ 1. melléklet 22. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár irányítja)*  
*„d) a Felnőttképzési Főosztály vezetőjének”*  
*(tevékenységét.)*
- 5. §** Az SZMSZ 1. melléklet 24. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén)*  
*„d) felnőttképzésért való felelőssége körében a Felnőttképzési Főosztály vezetője,”*  
*(helyettesíti.)*
- 6. §** Az SZMSZ 1. melléklet 25. § (1) bekezdése a következő 7a. ponttal egészül ki:  
*(A családokért felelős államtitkár)*  
*„7a. szakmai irányítást gyakorol a kapcsolati erőszak áldozatait segítő ellátórendszer felett, és előkészíti a kapcsolati erőszakkal érintett csoportokat célzó jogszabályokat,”*
- 7. §** Az SZMSZ 1. melléklet 25. § (1) bekezdése a következő 40–42. ponttal egészül ki:  
*(A családokért felelős államtitkár)*  
*„40. az érintett szakterületekkel együttműködve meghatározza, végrehajtja és nyomon követi Magyarország 2021–2030 közötti, nemek közötti egyenlőséget célzó nemzeti stratégiáját,*  
 41. részt vesz a 2020 utáni európai uniós programozási időszak fejlesztési programjainak tervezésében, valamint a legmagasabb szintű nemzeti tervezési dokumentum (Partnerségi Megállapodás) kidolgozásában, különös tekintettel a család- és ifjúságügyi vonatkozású programrészekre és azok szakpolitikai célokkal való összhangjának biztosítására,

42. szakpolitikai felelősként ellátja a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet], továbbá a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet] szerinti szakpolitikai felelős hatáskörébe utalt feladatokat.”

- 8. §** Az SZMSZ 1. melléklet 43. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„43. § A költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, a szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.”
- 9. §** Az SZMSZ 1. melléklet 48. § (1) bekezdés 35. és 36. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
(A szakképzésért felelős helyettes államtitkár)  
„35. egyetértési jogot gyakorol a felnőttképzési szakterülethez benyújtott programkövetelmény-javaslatok nyilvántartásba vételével, azok módosításával és törlésével kapcsolatos javaslatokkal összefüggésben,  
36. együttműködik a felnőttképzési szakterülettel a programkövetelmények nyilvántartásának minden év november 30-ig történő felülvizsgálatával összefüggésben,”
- 10. §** Az SZMSZ 1. melléklet 55. §-a a következő 31. ponttal egészül ki:  
(A családügyekért felelős helyettes államtitkár)  
„31. miniszteri delegálás útján ellátja „A nők szerepének erősítése a családban és a társadalomban 2021–2030” című akcióterv munkacsoportjának elnöki feladatait.”
- 11. §** Az SZMSZ 1. melléklet 73. § (1) bekezdés 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár a feladatkörébe tartozó szakmai területeken)  
„17. miniszteri delegálás útján szakmailag felügyeli a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály tevékenységét, véleményezi a miniszteri döntésre felterjesztett javaslatait.”
- 12. §** Az SZMSZ 1. melléklet 86. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:  
„(7) Ha a felkészítésre nem a minisztérium székhelyén vagy telephelyén kerül sor, annak megszervezéséről a helyszínt kiválasztó felsővezető által irányított szervezeti egységek kötelesek gondoskodni.”
- 13. §** Az SZMSZ 1. melléklet 106. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A más szervek előterjesztés-, jelentés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetet véleményezési határidő megjelölésével a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – elektronikus úton – eljuttatja a parlamenti államtitkár által kijelölt szervezeti egységen túl a feladatkörében érintett  
a) államtitkári kabineteknek,  
b) közigazgatási államtitkárnak,  
c) költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnak, valamint  
d) szervezeti egység, intézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító helyettes államtitkár titkárságának annak feltüntetésével, hogy a tervezetet egyidejűleg mely további szervezeti egységek részére küldte meg.”
- 14. §** Az SZMSZ 1. melléklet 106. §-a a következő (7a) bekezdéssel egészül ki:  
„(7a) A Miniszterelnöki Kormányiroda által előzetes egyeztetés keretében megküldött tervezetek esetében a véleményezési határidő a Miniszterelnöki Kormányiroda által megadott határidőt megelőző munkanap vége. Az érintettek a tervezettel egyetértenek, ha válaszuk e határidőig nem érkezik meg, javaslatot nem tesznek.”
- 15. §** Az SZMSZ 1. melléklet 107. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, valamint a jelentés (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) egyeztetésére kizárólag a miniszter koncepcionális iránymutatást tartalmazó utasítása alapján kerülhet sor.”

- 16. §** Az SZMSZ 1. melléklet 107. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:  
„(1a) Az (1) bekezdés szerinti koncepcionális iránymutatást tartalmazó utasítás kiadása céljából a tervezet koncepcióját – és ha már rendelkezésre áll, a tervezetet – a Miniszteri Értekezletre kell benyújtani és ezzel egyidejűleg a közigazgatási államtitkár részére megküldeni.”
- 17. §** Az SZMSZ 1. melléklet 107. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A tervezetet a szakterületért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően az előkészítő belső egyeztetés lefolytatása céljából megküldi a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, aki véleményezés céljából megküldi azt  
a) a miniszteri kabinetnek,  
b) a közigazgatási államtitkárnak,  
c) az államtitkári kabineteknek,  
d) a költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnak, valamint  
e) – különös tekintettel a kommunikációs záradék áttekintése és szükség szerinti kiegészítése, módosítása érdekében – a Sajtó- és Kommunikációs Főosztálynak.”
- 18. §** Az SZMSZ 1. melléklet 107. §-a a következő (4a)–(4c) bekezdéssel egészül ki:  
„(4a) A belső egyeztetés időtartama legalább 3 munkanap. Az előkészítő ennél hosszabb határidőt is megjelölhet.  
(4b) Ha az érintettek a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.  
(4c) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár  
a) a belső egyeztetés során beérkezett észrevételeket haladéktalanul, illetve  
b) a tervezet Jat.-nak, valamint jelen Szabályzatnak történő megfeleltetésére vonatkozó észrevételeit határidőben megküldi az előkészítőnek.”
- 19. §** Az SZMSZ 1. melléklet 107. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(6) Az (1)–(5) bekezdés szerint a minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendjétől eltérő eljárás kezdeményezése kizárólag – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával lehetséges.”
- 20. §** Az SZMSZ 1. melléklet 107. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(8) Az előkészítő a (4)–(5) bekezdésben foglalt belső egyeztetést követően a szakterületért felelős helyettes államtitkár útján – a szakmai vezetői értekezlet napját megelőzően legalább két munkanappal – a Közigazgatási Államtitkári Titkárság részére történő megküldéssel intézkedik az egyeztetett tervezetnek a szakmai vezetői értekezletre történő benyújtása iránt.”
- 21. §** Az SZMSZ 1. melléklet 108. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Ha az előzetes véleményezés eredménye alapján a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésre kerül, a közigazgatási egyeztetésre bocsátásról a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a tervezet – közvetlen véleményezés esetén az előkészítő által megjelölt – érintett civil, szakmai szervezetek részére társadalmi egyeztetés céljából történő megküldéséről, a (4) bekezdésben foglaltakra figyelemmel.”
- 22. §** Az SZMSZ 1. melléklet 108. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:  
„(4) A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény szerinti társadalmi egyeztetés lefolytatásának részletszabályait a közigazgatási államtitkár belső utasítása tartalmazza.”
- 23. §** Az SZMSZ 1. melléklet 118. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:  
„(3) A 10. § (6) bekezdés e) pontja szerint a feladatát kijelölés alapján ellátó adatvédelmi tisztviselő a GDPR 38. cikk (3) bekezdése szerint feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni. A szolgáltatási szerződés keretében kijelölt és eljáró adatvédelmi tisztviselő a szerződés tartalma és jelen Szabályzatban foglalt eltérések figyelembevételével látja el feladatát.”



**24. §** Az SZMSZ 1. melléklete a következő 28/A. alcímmel egészül ki:

**„28/A. Az integritás tanácsadó**

118/A. § Az integritás tanácsadó – a 10. § (6) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet szerint meghatározott feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni, ugyanakkor intézkedés esetén – amennyiben az a feladatellátását nem veszélyezteti, akadályozza – a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni köteles.”

**25. §** Az SZMSZ 1. melléklet 121. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„121. § (1) A minisztériumnak a külső gazdálkodó vagy civil szervezetek által szervezett képzéseken előadói minőségben történő képviseletét, illetve az ilyen képzéseken történő, a minisztérium által fizetett hallgatói részvételt a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

(2) A minisztérium főosztályvezetői – e jogviszonyukkal összefüggésben – a sajtónyilvános rendezvényen, eseményen történő részvételéhez, valamint nyilatkozattételhez a szakterületért felelős államtitkár előzetes jóváhagyása szükséges.”

**26. §** Az SZMSZ 1. melléklete a következő 30/A. alcímmel egészül ki:

**„30/A. A minisztérium nemzetközi ügyeket érintő együttműködésének általános eljárásrendje**

122/A. § (1) Nemzetközi szervezetek testületeiben, nemzetközi egyezmények, szerződések és megállapodások alapján működő testületekben nemzetközi választott, illetve vezetői tisztség betöltésére – a szakmai szempontokon túl, a tisztségéből eredő feladatok munkaidő- és költségvonzatainak mérlegelésével – a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály tesz javaslatot a miniszter számára az érintett szakterület bevonásával.

(2) A minisztériumi felsővezetői és vezetői szintű nemzetközi tárgyalások előkészítése, megszervezése, valamint az azokról szóló emlékeztető elkészítése a felsővezető, illetve vezető által kijelölt, közvetlen vagy közvetett irányítása alá tartozó szervezeti egység feladata. A felsővezetők nemzetközi tárgyalásairól a minisztert és a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztályt az előkészítő szervezeti egység a tárgyalást megelőzően legalább 5 munkanappal tájékoztatja.

(3) A Magyarországon, illetve külföldön megrendezésre kerülő, hazai vagy külföldi szervezésű, illetve hazai vagy külföldi részvétellel zajló nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken és a budapesti Diplomáciai Testülettől érkező meghívásokon a minisztériumi részvételt – a (4) bekezdésben foglalt kivételével – a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály koordinálja.

(4) A (3) bekezdéstől eltérően az egyes szakmai államtitkárságok által elnyert (pl. közvetlen uniós forrásból megvalósuló projektek lebonyolításához kapcsolódó) nemzetközi szakmai rendezvények esetében a kapcsolódó előkészítési és lebonyolítási feladatokat az egyes szakmai államtitkárságok erre kijelölt tagjai végzik, szükség esetén a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály párhuzamos tájékoztatásával.

(5) A minisztérium nemzetközi ügyeket érintő együttműködésének eljárásrendjére (a továbbiakban: nemzetközi eljárásrend) vonatkozó részletszabályokat – normatív utasítás hiányában – a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetője a minisztérium szervezeti egységei részére megküldött körlevél útján határozza meg.

(6) A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetője rendszeresen beszámol a miniszter részére a nemzetközi eljárásrend betartásáról.”

**27. §** Az SZMSZ 1. melléklet

1. 1. § (2) bekezdés k) pontjában a „kulturális és innovációs” szövegrész helyébe a „kulturáért és innovációért felelős” szöveg,
2. 7. § (3) bekezdés b) pontjában a „felsőoktatással és a vállalkozásfejlesztéssel” szövegrész helyébe a „felnőttképzéssel és a felsőoktatással” szöveg,
3. 10. § (1) bekezdés e) pontjában a „terve” szövegrész helyébe a „terveinek” szöveg,
4. 12. § (3) bekezdésében az „Államtitkár” szövegrész helyébe az „Államtitkári” szöveg,
5. 15. § 13. pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
6. 17. § a) pontjában a „Partnerségi” szövegrész helyébe a „Stratégiai” szöveg,
7. 20. § 2. pontjában a „társadalmi” szövegrész helyébe a „társadalmi, valamint érdekképviseleti” szöveg,
8. 25. § (1) bekezdés 9. pontjában az „a nemzedékek” szövegrész helyébe az „az idősbárát közgondolkodás terjesztésével, az idősök aktivitásának növelésével, valamint a nemzedékek” szöveg,



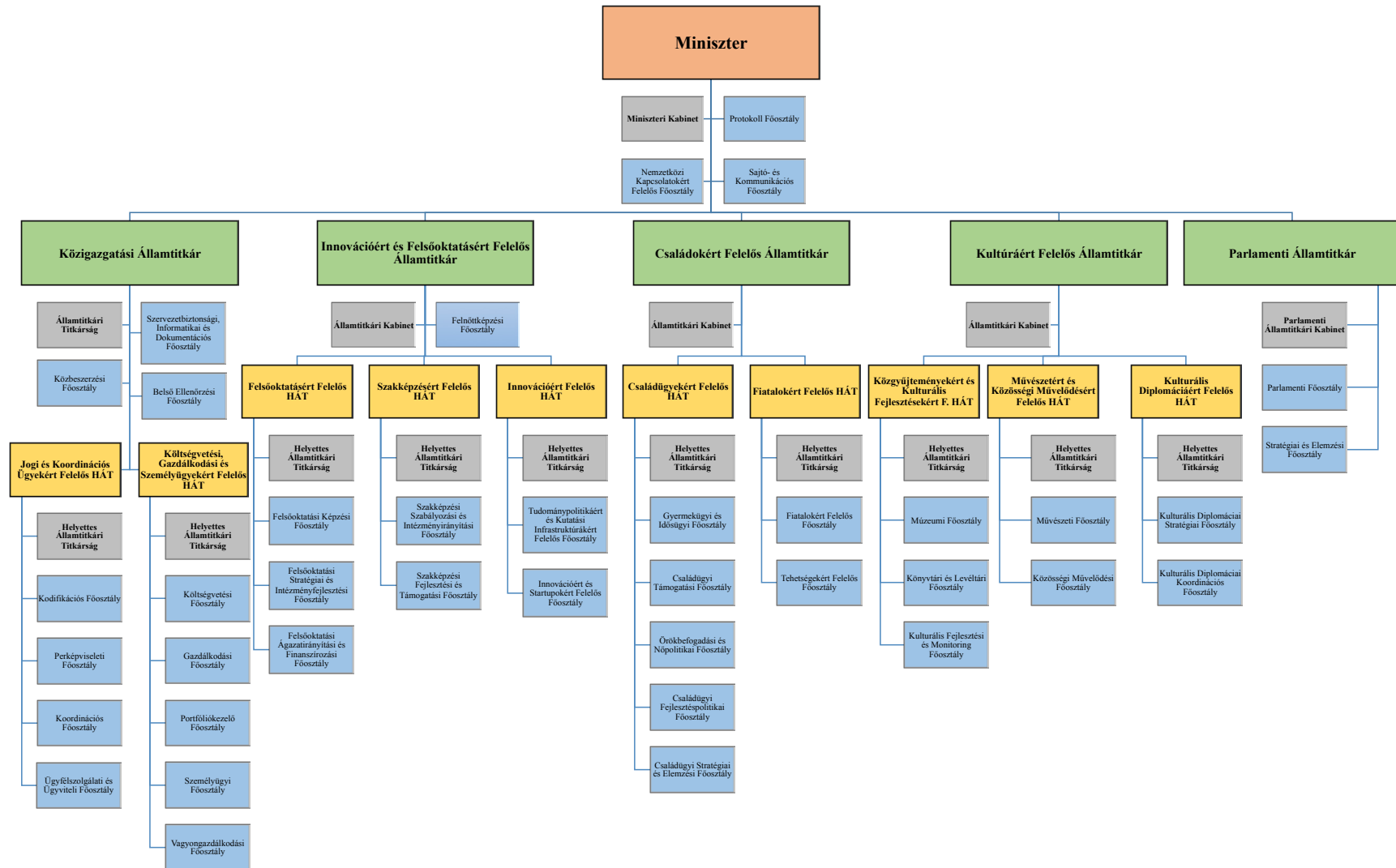
9. 25. § (1) bekezdés 17. pontjában az „egészségügyért” szövegrész helyébe az „egészségbiztosításért” szöveg,
10. 25. § (1) bekezdés 34. pontjában a „pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért” szövegrész helyébe a „lakáscélú állami támogatásokért” szöveg,
11. 31. § (2) bekezdésében a „vezetőjének” szövegrész helyébe a „vezetőjének és a Kultúrafinanszírozási Osztály vezetőjének” szöveg,
12. 32. § (2) bekezdésében a „közművelődésért” szövegrész helyébe a „közösségi művelődésért” szöveg,
13. 36. § (1) bekezdés g) pontjában a „gondoskodik a szakmai vezetői értekezlet szakmai előkészítéséről és lebonyolításáról, valamint” szövegrész helyébe a „közreműködik a szakmai vezetői értekezlet szakmai előkészítésében, valamint gondoskodik” szöveg,
14. 51. § (1) bekezdés 2. pontjában a „nemzetközi” szövegrész helyébe az „európai uniós és nemzetközi” szöveg,
15. 51. § (1) bekezdés 13. pontjában a „4. §-a” szövegrész helyébe az „[a továbbiakban: 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] 4. §-a” szöveg,
16. 51. § (1) bekezdés 23. pontjában a „Hivatala” szövegrész helyébe a „Hivatala (a továbbiakban: SZTNH)” szöveg,
17. 51. § (1) bekezdés 24. pontjában az „irányítja” szövegrész helyébe a „közreműködik” szöveg, az „ellátását” szövegrész helyébe az „ellátásában” szöveg,
18. 55. § 19. pontjában az „egészségügyért” szövegrész helyébe az „egészségbiztosításért” szöveg,
19. 69. § d) pontjában a „támogatásáért,” szövegrész helyébe a „támogatásáért, a határokon túli magyar kultúra szakmai támogatásáért,” szöveg,
20. 70. §-ában a „közművelődésért” szövegrész helyébe a „közösségi művelődésért” szöveg,
21. 75. §-ában az „esetén” szövegrész helyébe az „esetén szakmai ügyekben” szöveg,
22. 77. § (5) bekezdésében az „esetén – a Titkárság” szövegrész helyébe az „esetén – felsővezető irányítása alatt álló főosztályvezető vagy a Titkárság” szöveg,
23. 80. § (2) bekezdésében az „Az ügyrend” szövegrész helyébe az „A minisztérium Közzolgálati Szabályzatának eltérő rendelkezése hiányában az ügyrend melléklete” szöveg,
24. 85. § (5) bekezdésében a „jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár” szövegrészek helyébe a „Közigazgatási Államtitkári Titkárság” szöveg,
25. 85. § (6) bekezdésében a „jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „Közigazgatási Államtitkári Titkárság” szöveg,
26. 95. § (2) bekezdésében a „jogot” szövegrész helyébe a „jogot a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény 20. § (3) bekezdése,” szöveg,
27. 106. § (4) bekezdésében az „a)–c) pontjában megjelölt véleményezők” szövegrész helyébe az „a)–c) pontjában megjelölt véleményezők az általuk irányított szervezeti egységek, vezetők, illetve irányított vagy felügyelt intézmények” szöveg,
28. 106. § (6) bekezdésében a „helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek” szövegrész helyébe a „(4) bekezdés szerinti észrevételek” szöveg,
29. 106. § (9) bekezdésében az „az érintettek a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben” szövegrész helyébe az „az érintettek – a (7a) bekezdésben megjelölt előzetes egyeztetés kivételével – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett, egyéb véleményezési eljárás során határidőben” szöveg,
30. 107. § (2) bekezdésében a „jelentést, valamint az előterjesztést az előkészítésért” szövegrész helyébe a „tervezetet (ideértve a kommunikációs záradék tervezetét) – az (1) bekezdés szerinti utasításnak megfelelően – az előkészítésért” szöveg,
31. 107. § (3) bekezdésében a „valamint a hatásvizsgálati lap,” szövegrész helyébe az „a hatásvizsgálati lap, valamint a társadalmi egyeztetés lefolytatásához szükséges tartalmi összefoglaló” szöveg,
32. 107. § (5) bekezdésében az „előterjesztés tartalmát” szövegrész helyébe a „tervezet tartalmát” szöveg,
33. 107. § (9) bekezdésében a „jóváhagyott előterjesztést vagy jelentést az előkészítő” szövegrész helyébe a „jóváhagyott tervezetet az előkészítő” szöveg,
34. 107. § (10) bekezdésében a „dönt az előterjesztésben” szövegrész helyébe a „dönt a tervezetben” szöveg,
35. 107. § (10) bekezdés b) pontjában az „az előterjesztést vagy jelentést” szövegrész helyébe az „azt” szöveg,
36. 107. § (11) bekezdésében az „Az előterjesztés vagy jelentés” szövegrész helyébe az „A tervezet” szöveg, az „az előterjesztés előzetes” szövegrész helyébe az „annak előzetes” szöveg,
37. 108. § (2) bekezdésében az „elfogadott észrevételek átvezetéséről a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik” szövegrész helyébe az „elfogadott észrevételek átvezetéséről az előkészítő gondoskodik” szöveg,

38. 110. § (1) bekezdésében a „kormány előterjesztésnek és a jelentésnek a kormányzati” szövegrész helyébe a „tervezetnek a kormányzati” szöveg,
39. 110. § (3) bekezdésében a „kormány előterjesztéssel és a jelentéstervezettel kapcsolatos” szövegrész helyébe a „tervezettel kapcsolatos” szöveg,
40. 111. § (1) bekezdésében az „államtitkár gondoskodik” szövegrész helyébe az „államtitkár – az előkészítő bevonásával – gondoskodik” szöveg,
41. 111. § (4) bekezdésében a „követően – gondoskodik” szövegrész helyébe a „követően, az előkészítő bevonásával – gondoskodik” szöveg,
42. 111. § (6) bekezdésében az „összeállításáról a jogi” szövegrész helyébe az „összeállításáról – az előkészítő bevonásával – a jogi” szöveg,
43. 118. § (1) bekezdésében a „természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR)” szövegrész helyébe a „GDPR” szöveg lép.

## 28. § Hatályát veszti az SZMSZ 1. melléklet

1. 1. § (2) bekezdés g) pont gc) alpontja,
2. 20. § 4. pontjában a „ , valamint vállalkozásfejlesztés” szövegrész,
3. 25. § (1) bekezdés 7. pontjában az „és a kapcsolati erőszakkal érintett csoportokat célzó” szövegrész,
4. 25. § 15. pontjában az „és a szociálpolitikáért” szövegrész,
5. 25. § 38. pontjában a „– különösen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és az Igazságügyi Minisztériummal –” szövegrész,
6. 34. § f) pontja,
7. 35. § (3) bekezdés 12. pontjában a „továbbá a szakterülete tekintetében gyakorolja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet szerinti, az integritás tanácsadó kijelöléséhez és a kijelölés visszavonásához kapcsolódóan a miniszterhez mint a felettes szerv vezetőjéhez telepített előzetes, írásbeli egyetértési jogkört,” szövegrész,
8. 48. § (1) bekezdés 23. pontja,
9. 48. § (1) bekezdés 40. pontjában a „fővárosi és megyei” szövegrész,
10. 7.7. alcíme,
11. 55. § 29. pontjában a „– különösen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és az Igazságügyi Minisztériummal –” szövegrész,
12. 69. § h) és i) pontja,
13. 70. § c) pontja,
14. 74. § (3) bekezdése,
15. 106. § (5) bekezdése,
16. 107. § (7) bekezdése,
17. 107. § (10) bekezdés a) pontjában az „előterjesztés vagy jelentés” szövegrész,
18. 108. § (3) bekezdésében a „Véleményeltérés esetén az előkészítő a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a szakmai-civil szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását.” szövegrész.

# Kulturális és Innovációs Minisztérium



## 2. függelék az 5/2023. (IV. 28.) KIM utasításhoz

1. Az SZMSZ 2. függelék 1.5.1. pont 2) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében)  
„2) figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő uniós jogszabályokat, és azokról az érintett főosztályokat tájékoztatja,”
2. Az SZMSZ 2. függelék 2.1.1. pontja a következő 8)–10) alponttal egészül ki:  
(A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 77. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében)  
„8) szervezi a szakmai vezetői értekezletet, melynek keretében javaslatot tesz a napirendre, az értekezlet jóváhagyott napirendjét a kapcsolódó ülésanyagokkal együtt megküldi a résztvevők részére,  
9) a szakmai vezetői értekezletre benyújtásra kerülő kormány-előterjesztések, jelentések tervezetei, miniszteri rendeletek tervezetei, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagok kapcsán a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve írásos szakmai álláspontot alakít ki, ennek során vizsgálja az irányadó tartalmi és formai követelményeknek való megfelelést, javaslatokat tesz azok egységes érvényesítése érdekében,  
10) a szakmai vezetői értekezletről emlékeztetőt készít, intézkedik annak jóváhagyása iránt, nyomon követi az értekezleten kiadott feladatok végrehajtását.”
3. Az SZMSZ 2. függelék 2.3.2. pontja a következő 34) és 35) alponttal egészül ki:  
(A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály koordinációs és funkcionális feladatai körében)  
„34) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ) munkatársaival a minisztérium és a KEF, illetve NISZ közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,  
35) biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit és a KEF, illetve NISZ felé továbbítja azokat.”
4. Az SZMSZ 2. függelék 2.4. alcím 11) és 12) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
(A Közbeszerzési Főosztály)  
„11) gondoskodik  
a) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,  
b) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,  
12) gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott 9/2011. (III. 23.) BM rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,”
5. Az SZMSZ 2. függelék 3.1. alcíme helyébe a következő alcím lép:  
**„3.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**  
3.1.1. A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 77. §-ában meghatározott feladatokat.”
6. Az SZMSZ 2. függeléke a következő 3.1./A. alcímmel egészül ki:  
**„3.1./A. Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály**  
3.1./A.1. Az Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály ügyfélszolgálati és ügyviteli feladatai körében  
1) elektronikus levelezés útján tájékoztatást nyújt a minisztérium hatáskörébe tartozó ellátásokról, szolgáltatásokról, intézkedésekről, az igénybe vehető lehetőségekről, azok eljárási rendjéről,

- 2) átveszi a személyesen leadott állampolgári megkereséseket, leveleket, szükség esetén petíciókat,
  - 3) koordinálja a panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
  - 4) szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez,
  - 5) ismerteti jogaik érvényre juttatásának lehetőségeit,
  - 6) félévente, illetve szükség szerint elemző jelentést készít a miniszter és a felsővezetők számára az ügyfélforgalom alakulásáról és a beérkező írásbeli megkeresések számáról,
  - 7) elemzi a beérkező megkereséseket, a minisztérium jogalkotási tevékenysége szempontjából releváns tényekről, adatokról közvetlenül tájékoztatja a Kodifikációs Főosztályt,
  - 8) koordinálja a szakmai szervezeti egységek saját ügyfélszolgálati tevékenységét, e feladatkörében eljárva adatszolgáltatást, illetve egyedi ügyekben tájékoztatást kérhet,
  - 9) a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat – a Kodifikációs Főosztály szakmai véleményével kiegészítve – eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,
  - 10) az állampolgárok tájékoztatása érdekében tájékoztató kiadványokat készít,
  - 11) a lakosságot érintő kérdésekben közreműködik a minisztérium honlapjának szerkesztésében,
  - 12) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társminisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
  - 13) megválaszolja a más szakmai szervezeti egység hatáskörébe nem eső írásbeli megkereséseket.
  - 14) ellátja a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, kormányelőterjesztés-tervezetek társadalmi és közigazgatási egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
  - 15) közreműködik a 3.4.1. pont 5) és 8) alpontjában foglalt szervezési, koordinációs feladatok ellátásában.”
7. Az SZMSZ 2. függelék 3.3.1. pont 4) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A *Perképviseleti Főosztály funkcionális feladatai körében*)  
„4) ellátja:  
a) – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztériumnak a 119. § (3) bekezdése szerinti jogi képviseletét,  
b) a követeléskezeléshez kapcsolódóan a minisztérium mint hitelező jogi képviseletét peres, nemperes és egyéb hatósági eljárásokban,”
8. Az SZMSZ 2. függelék 3.3.1. pontja a következő 9)–11) alponttal egészül ki:  
(A *Perképviseleti Főosztály funkcionális feladatai körében*)  
„9) a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól és az ügyészségtől érkezett megkeresésekre,  
10) közreműködik a munkájával funkcionálisan összefüggő feladatokat ellátó, a feladatellátását segítő, a minisztérium által megbízott ügyvédekkel, ügyvédi irodákkal való kapcsolattartásban,  
11) ellátja a minisztérium ingatlan-nyilvántartást érintő ügyeivel kapcsolatos okiratok megszerkesztését és ellenjegyzését, az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény alapján.”
9. Az SZMSZ 2. függelék 3.4.1. pont 7) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A *Koordinációs Főosztály koordinációs feladatkörében*)  
„7) meghívottként részt vesz a minisztérium szakmai szervezeti egységeinek jogalkotási feladatkörében tartandó tárcaközi egyeztetésein,”
10. Az SZMSZ 2. függelék 3.4.1. pont 10) alpontja a következő c) ponttal egészül ki:  
(A *Koordinációs Főosztály koordinációs feladatkörében az ágazatközi referatúra rendszeren keresztül segíti az ágazatok feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében*)  
„c) összegyűjti és rendszerezi a szakmai szervezeti egységek jogalkotási és kodifikációs feladatkörébe tartozó és részvételével lezajlott szakmai egyeztetések emlékeztetőit,”
11. Az SZMSZ 2. függelék 4.5.3. pontja a következő 39)–41) alponttal egészül ki:  
(A *Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében*)  
„39) a szakterületek által előkészített célfeladat-megállapodásokat munkaügyi szempontból véleményezi, és a célfeladatokról nyilvántartást vezet,

- 40) ellátja a rendkívüli munkaidő elrendelésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat a kezdeményező szakterületekkel együttműködve,
- 41) ellátja a foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezéséhez és nyilvántartásához kapcsolódó feladatokat.”
12. Az SZMSZ 2. függelése a következő 4.6.3. ponttal egészül ki:  
„4.6.3. A Vagyongazdálkodási Főosztály operatív feladatai körében, az ehhez szükséges jogi, szabályozási, szerződéses, valamint humánerőforrás és pénzügyi feltételek rendelkezésre állása esetén igény szerint ellátja azon rekreációs célú ingatlanok üzemeltetési feladatait, amelyek tekintetében a minisztérium kijelölő okirattal és üzemeltetői feladatellátási kötelezettséggel rendelkezik.”
13. Az SZMSZ 2. függelék 5.3.1. pont 9) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Partnerségi és Elemzési Főosztály feladatai körében)  
„9) előzetesen véleményezi a közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek, a Kormány és – a Parlamenti Főosztály álláspontjának egyidejű kikérése mellett – az Országgyűlés üléseire benyújtani tervezett előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket,”
14. Az SZMSZ 2. függelék 5.3.1. pont 13) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Partnerségi és Elemzési Főosztály feladatai körében)  
„13) biztosítja a minisztérium felelősségi területéhez kapcsolódó közvetlen irányítású európai uniós programokban a magyar részvételt, valamint koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását, ezen feladat keretében  
a) ellátja az Erasmus+ program hazai végrehajtása tekintetében a nemzeti hatósági feladatokat az érintett tárcák, valamint a program hazai megvalósításáért felelős Tempus Közalapítvány (Nemzeti Iroda) bevonásával, továbbá ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai feladatokat, és részt vesz a programbizottságban,  
b) ellátja a Kreatív Európa program Kultúra alprogramja hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét, koordinálja a programmal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, képviseli Magyarországot a kapcsolódó programbizottságban, továbbá szakmailag irányítja a program hazai megvalósításáért felelős Kreatív Európa Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Kreatív Európa Iroda) munkáját a Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal együttműködve,  
c) ellátja az Európai Szolidaritási Testület, valamint az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) foglalkoztatási és társadalmi innovációs ága (EaSI) tekintetében a tárcaszintű koordinációs és szakmai feladatokat, képviseli Magyarországot a kapcsolódó programbizottságban és a programhoz kapcsolódó egyéb hivatalos eseményeken, továbbá szakmailag irányítja az EaSI nemzeti kontaktpont és a kompetenciaközpont munkáját,  
d) figyelemmel kíséri a hazai társadalmi innovációs ökoszisztéma kialakítását és működését, ellátja a hazai társadalmi innovációs kezdeményezések validációs feladatait, együttműködik a társadalmi innovációs szervezeti, partnerségi kapcsolatok kialakításában, hálózatosodásában, továbbá társadalmi innovációra irányuló kezdeményezéseket tehet,  
e) figyelemmel kíséri a Horizon Europe program előrehaladását, szorosan együttműködik a program hazai megvalósításáért felelős NKFIH-val,”
15. Az SZMSZ 2. függelék 5.3.1. pont 14) és 15) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
(A Partnerségi és Elemzési Főosztály feladatai körében)  
„14) ellátja a minisztérium Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal (a továbbiakban: OSAP) kapcsolatos feladatait – ideértve az adatgyűjtéssel, adatátvétellel, az éves felülvizsgálattal és a minisztérium kötelező adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat – a minisztérium illetékes szakmai szervezeti egységeinek bevonásával,  
15) részt vehet a különböző forrásból támogatott, a minisztérium szakpolitikai felelősségébe tartozó pályázati konstrukciók szakmai koncepciójának és a felhívások tartalmának kidolgozásáért felelős munkacsoport munkájában, továbbá részt vehet a felhívások véleményezésében.”
16. Az SZMSZ 2. függelése a 6.1. alcímet követően a következő 6.1./A. alcímmel egészül ki:  
**„6.1./A. A Felnőttképzési Főosztály**  
6.1./A.1. A Felnőttképzési Főosztály kodifikációs feladatai körében  
1) előkészíti a felnőttképzéshez és a képzési támogatásokhoz kapcsolódó törvényeket, valamint azok végrehajtási jogszabályait (kormányrendeletek, miniszteri rendeletek),

2) közreműködik a felnőttképzést érintő jogszabályok (az oktatási nyilvántartásról szóló törvény, a szakképzésről szóló törvény, a nemzeti köznevelésről szóló törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és a végrehajtási rendeleteik) módosításában, véleményezésében,

3) véleményezi a képzésekkel – oktatással, projektekkel, az európai uniós források tervezésével, programozással és a programok végrehajtásával – kapcsolatos jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket.

#### 6.1./A.2. A Felnőttképzési Főosztály koordinációs feladatai körében

1) képviseli a minisztériumot a felnőttképzéssel és a felnőttképzési célú képzési támogatásokkal kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal, ágazati készségtanácsok, vállalatok stb.),

2) ellátja a felnőttképzésben az egységes minőségirányítási rendszer előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

3) kapcsolatot tart a felnőttképzésben érintett minisztériumokkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, a gazdasági kamarákkal, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Szakképzési és Felnőttképzési Főosztályával,

4) ellátja a felnőttképzési rendszer stratégiai megújításának nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,

5) közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának megvalósításában,

6) javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az európai uniós, a hazai programok nyomon követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével,

7) ellátja a felnőttképzési államigazgatási szerv szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

#### 6.1./A.3. A Felnőttképzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1) közreműködik a Digitális Jólét Programban és a Digitális Oktatási Stratégiában meghatározott feladatok megvalósításában,

2) javaslatot készít a felnőttképzés finanszírozására,

3) elemzi a felnőttképzők igénybevételeinek és feltételrendszere alakulásának helyzetét,

4) módszertani fejlesztéseket és mintaprojekteket kezdeményez és felügyel, figyelemmel kíséri és segíti a projektek előrehaladását, működésük tapasztalatairól elemzéseket készít,

5) ellátja a felnőttképzők infrastrukturális fejlesztéseihez kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, beszámolási feladatokat,

6) részt vesz a felnőttképzés területén létrejövő K+F+I programok megalkotásában és a megvalósításukkal kapcsolatos feladatokban,

7) ellátja a minisztérium felnőttképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait, részt vesz a kutatás-fejlesztést szolgáló minisztériumi programok, stratégiák kidolgozásában, részt vesz a fejlesztésekhez szükséges források tervezésében, a felnőttképzés-fejlesztési stratégiák készítésében,

8) közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszerek kidolgozásában a felnőttek képzésének előmozdítása érdekében,

9) javaslatot tesz a felnőttképzési célú alapráész vagy európai uniós forrás terhére megvalósítandó felnőttképzési programokra,

10) egyetértési jogot gyakorol a felnőttképzési célú alapráész felhasználására vonatkozó irányelvekkel, valamint a felnőttképzési célú alapráész éves felhasználására vonatkozó tervezéssel kapcsolatban,

11) javaslatot készít a felnőttképzési célú foglalkoztatási alapráész forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére,

12) kapcsolatot tart a felnőttképzési államigazgatási szervvel.

#### 6.1./A.4. A Felnőttképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1) közreműködik az európai uniós forrásokból támogatott felnőttképzési programok tervezésével és szakmai irányításával, a projektek előrehaladásának nyomon követésével, valamint a fenntartással kapcsolatos feladatokban,

2) ellátja a felnőttképzési európai uniós társfinanszírozású felnőttképzési programok szakpolitikai felelősi feladatait,

3) ellátja az európai uniós forrásokból támogatott – a 2007–2013 és 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló – felnőttképzési programok tervezésével és szakmai irányításával, a projektek előrehaladásának nyomon követésével, valamint a fenntartással kapcsolatos feladatokat,

4) részt vesz az operatív programok felnőttképzés fejlesztését szolgáló prioritásai megvalósításának nyomon követésében,

5) együttműködik az irányító hatósággal a felnőttképzési felhívások szakmai koncepciójának kialakítása során, figyelembe véve az összefüggő fejlesztéseket,

6) részt vesz a felnőttképzési projektek megvalósításával összefüggő egyeztetéseken, a megvalósulást érintő egyeztetésekről, kötelezettségvállalásokról tájékoztatást nyújt az adott projektre vonatkozóan döntési jogkörrel rendelkező szereplő részére a projekt előrehaladásával, a felmerült problémák jellegével és a kezelésükre javasolt intézkedésekkel kapcsolatban,



7) ellátja a felnőttképzés európai uniós és nemzetközi kapcsolataiból fakadó feladatokat, előkészíti a felnőttképzés területén az európai uniós és nemzetközi vonatkozású szakmai anyagokat.

6.1./A.5. A Felnőttképzési Főosztály egyéb feladatai körében

1) elkészíti az Országgyűlésből érkező, a feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat,

2) választ ad a minisztériumhoz érkezett felnőttképzési támogatási jogi tárgyú beadványokra,

3) gondoskodik a szakképesítések tekintetében a programkövetelmények jóváhagyásáról és kiadásáról a szakképzési szakterület egyetértése mellett: lefolytatja a benyújtott programkövetelmény-javaslatok nyilvántartásba vételi eljárását, illetve az ezek módosítására vagy törlésére irányuló eljárást, ennek során végzést hoz, valamint előkészíti döntésre az ezzel kapcsolatos határozatokat, vezeti a programkövetelmények elektronikus nyilvántartását, előkészíti a programkövetelmények és azok nyilvántartásának a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerén keresztül történő közzétételét,

4) a szakképzési szakterülettel együttműködésben felülvizsgálja a programkövetelmények nyilvántartását."

17. Az SZMSZ 2. függelék 6.2.2.1. pontja a következő 8) alponttal egészül ki:

*(A Felsőoktatási Képzési Főosztály koordinációs feladatai körében)*

„8) ellátja a felsőoktatási szakterületet érintő fogyatékkal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatokat."

18. Az SZMSZ 2. függelék 6.2.3.1. pont 3) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében)*

„3) részt vesz a hallgatói hitelrendszerrel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában,"

19. Az SZMSZ 2. függelék 6.2.3.1. pont 6) alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében végzi a „hallgatói ügyekkel” kapcsolatos feladatokat, így különösen)*

„a) részt vesz a felsőoktatási szakterületet érintő esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokban,"

20. Az SZMSZ 2. függelék 6.2.4.1. pontja a következő 10) alponttal egészül ki:

*(A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály koordinációs feladatai körében)*

„10) ellátja a felsőoktatási intézmények fejlesztéseinek, beruházásainak ágazati koordinációját."

21. Az SZMSZ 2. függelék 6.2.4.2. pontja a következő 6)–8) alponttal egészül ki:

*(A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében)*

„6) ellátja a Modern Városok Program keretében a szakterületéhez kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,

7) végrehajtja az Országos Beruházás Monitoring Rendszerbe történő adatszolgáltatást, ennek keretében a felsőoktatási beruházásokkal kapcsolatosan meghatározza a felsőoktatási intézmények adatszolgáltatási rendjét, és koordinálja annak végrehajtását,

8) ellátja az Országos Kollégiumfejlesztési Stratégia végrehajtásával és a kollégiumfejlesztések koordinálásával kapcsolatos feladatokat."

22. Az SZMSZ 2. függelék 6.3.2.1. pont 4) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály kodifikációs feladatai körében)*

„4) egyetértési jogosultságának gyakorlása keretében véleményezi a benyújtott programkövetelmény-javaslatok nyilvántartásba vételére, módosítására vagy törlésére irányuló javaslatokat, továbbá együttműködik a felnőttképzési szakterülettel a programkövetelmények minden év november 30-ig történő felülvizsgálatával összefüggésben,"

23. Az SZMSZ 2. függelék 6.3.2.3. pont 7) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály funkcionális feladatai körében)*

„7) gyakorolja a miniszternek a szakmai tankönyvek tankönyvminősítési eljárásával kapcsolatos jogkörét,"



24. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.1.2. pontja a következő 3) alponttal egészül ki:  
(Az Innovációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság)  
„3) ellátja a helyettes államtitkárság kutatás-fejlesztés és innováció területén folyó európai uniós és nemzetközi együttműködésével kapcsolatos szakmai feladatainak koordinálását, beleértve az Európai Unió Versenyképességi Tanács kutatási üléseinek előkészítését.”
25. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.2.1. pont 11) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Tudománypolitikáért és Kutatási Infrastruktúráért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„11) ellátja a Nemzeti Laboratóriumokkal kapcsolatos feladatokat,”
26. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.2.1. pont 15) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Tudománypolitikáért és Kutatási Infrastruktúráért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„15) az Innovációért és Startupokért Felelős Főosztállyal együttműködve szakpolitikai feladatkörét érintően szükség szerint képviseli a minisztériumot a gazdasági vegyes bizottságok ülésein, hazai és nemzetközi tárgyalásokon, rendezvényeken, valamint kezdeményezi, előkészíti és véleményezi a tudománypolitikai szakterület szempontjából kiemelt tudományos szereplőkkel történő együttműködési megállapodások aláírását,”
27. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.2.1. pont 22) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Tudománypolitikáért és Kutatási Infrastruktúráért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„22) előkészíti a hatáskörébe tartozó szakmai díjak alapítását, támogatását, valamint ellátja a szakterület által adományozható díjakkal kapcsolatos feladatokat,”
28. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.2.1. pontja a következő 29) és 30) alponttal egészül ki:  
(A Tudománypolitikáért és Kutatási Infrastruktúráért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„29) innovációpolitikai szempontok szerepeltetése érdekében javaslatokat fogalmaz meg a duális felsőoktatás fejlesztése érdekében, a Duális Képzési Tanács munkaprogramjának kialakításához,  
30) közreműködik a 4. függelék II. pont 1. alpontjában foglalt táblázat 24–26. sorában található gazdasági társaságok vonatkozásában a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásával összefüggő szakmai feladatokban.”
29. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.3.1. pont 18) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az Innovációért és Startupokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„18) a minisztérium képviselőjeként közreműködik a technológiai platformok munkájával összefüggő feladatok ellátásában,”
30. Az SZMSZ 2. függelék 6.4.3.1. pontja a következő 29)–32) alponttal egészül ki:  
(Az Innovációért és Startupokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„29) fejezeti kezelésű előirányzatok esetén ellátja a szerződéstervezetek, támogatási szerződések és támogatói okiratok előkészítésével összefüggő feladatokat; ellátja a főosztály által kezelt előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,  
30) ellátja a Tudományos és Innovációs Parkokkal (Science Parkok) összefüggő feladatokat,  
31) ellátja a 2021–2027 közötti európai uniós tervezési időszak innovációt és kutatás-fejlesztést támogató konstrukcióinak szakmai koncepciójának előkészítésével, a tárcaálláspont kialakításával, valamint a programok értékelési és monitoring tevékenységével kapcsolatos feladatokat,  
32) ellátja a Magyar Formatervezési Díjjal kapcsolatos, a kormányzati tudománypolitikáért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat.”
31. Az SZMSZ 2. függelék 7.1.1. pont 11) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Családokért Felelős Államtitkári Kabinet az 1. melléklet 78. §-ában meghatározott feladatokon túl)  
„11) a Parlamenti Főosztály tájékoztatása alapján figyelemmel kíséri az Országgyűléshez benyújtott, családügyi feladatkört érintő jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,”

32. Az SZMSZ 2. függelék 7.2.6.4. pont 9) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Családügyi Stratégiai és Elemzési Főosztály stratégiai feladatai körében)  
„9) a 8) alpontban foglalt feladatköre vonatkozásában ellátja a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testület titkársági feladatait, melynek keretében részt vesz a Testület munkájában, és közreműködik az ülések megszervezésében.”
33. Az SZMSZ 2. függelék 7.3.2.5. pont 7) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Fiatalokért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében)  
„7) közreműködik az ifjúsági célú pályázatok szakmai tartalmának kialakításában és a döntés előkészítésében, valamint közreműködik az ifjúsági célú pályázatokkal kapcsolatos egyéb feladatok tekintetében a kijelölt támogatáskezelő szervezettel,”
34. Az SZMSZ 2. függelék 8.1.3. pontja a következő 3)–9) alponttal egészül ki:  
(A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében)  
„3) koordinálja az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozását, továbbá feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára,  
4) koordinálja a kulturális ágazathoz beérkező és a kulturális ágazat által előkészített előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményeztetését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes kulturális ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,  
5) koordinálja a több szervezeti egységet érintő és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt,  
6) koordinálja a kormányzati döntéshozatal fórumainak ágazatot érintő napirendi pontjaival, a felsővezetők felkészítésével kapcsolatos feladatokat,  
7) koordinálja az ágazat által előkészített előterjesztések, jelentések és egyéb döntés-előkészítő anyagok minisztériumi döntés-előkészítő fórumaira történő benyújtását,  
8) részt vesz a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítésében, módosításában, véleményezi az egyéb, a minisztérium működésére vonatkozó szabályzatokat,  
9) koordinálja a kultúráért felelős államtitkárnak a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére vonatkozó ágazati javaslatait, illetve – az előbbiek alapján – az ágazat féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, továbbá a jogszabályokban, illetve a döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumokon meghatározott, ágazatot érintő feladatok végrehajtását.”
35. Az SZMSZ 2. függelék 8.1.4. pontja a következő 8)–11) alponttal egészül ki:  
(A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében)  
„8) felelős az Ágazati Értéktár Bizottság (a továbbiakban: ÁÉB) működtetéséért, valamint a titkársági feladatok ellátásáért,  
9) megszervezi és végrehajtja az OSAP-nak megfelelő kulturális ágazati adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve a kulturális ágazat többi szervezeti egységével, összeállítja és közlést teszi az adatgyűjtésekről szóló statisztikai összesítőket, működteti a kulturális ágazat OSAP-nak megfelelő statisztikai nyilvántartásait,  
10) a kulturális ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,  
11) koordinálja és végzi a kulturális ágazat hazai és nemzetközi, rendszeres és eseti statisztikai adatszolgáltatásait.”
36. Az SZMSZ 2. függelék 8.1.5. pontja a következő 3) alponttal egészül ki:  
(A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet funkcionális feladatai körében)  
„3) a kulturális szakértői tevékenységgel kapcsolatos ügyekben vezeti a kulturális szakértői névjegyzéket.”
37. Az SZMSZ 2. függelék a következő 8.1.8. ponttal egészül ki:  
„8.1.8. A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinetben belül Kultúrafinanszírozási Osztály működik.  
8.1.8.1. A Kultúrafinanszírozási Osztály koordinációs feladatai körében  
1) koordinálja a kultúráért felelős államtitkár feladatkörében a költségvetés-tervezéssel, a zárszámadással, a vonatkozó adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtását,

2) az érintett szervezeti egységek bevonásával ellátja a kultúráért felelős államtitkár részére a pénzügyi jellegű döntésekkel kapcsolatos előkészítési feladatokat.

8.1.8.2. A Kultúrafinanszírozási Osztály funkcionális feladatai körében

1) közreműködik a kultúráért felelős államtitkár által a minisztérium nevében vállalt kötelezettség dokumentumának (megállapodás, jognyilatkozat) előkészítésében, az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában,

2) költségvetési elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít az ágazati irányítás támogatása érdekében a költségvetési tervezés során az ágazati javaslatok és egyéb ágazati felsővezetői döntések megalapozásához, az érintett szervezeti egységek bevonásával,

3) szakmailag támogatja a kulturális ágazat szervezeti egységeit feladataik és pénzügyi-költségvetési feladataik vonatkozásában.

8.1.8.3. A Kultúrafinanszírozási Osztály egyéb feladatai körében

1) előkészíti a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,

2) végzi a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére folyósított támogatások esetében a támogatói okiratok, szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

3) végzi a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére folyósított támogatások elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat, kivéve, ha a megállapodás másként rendelkezik,

4) biztosítja a folyamatos adatszolgáltatást a kulturális támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi kérdésekben a kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységeik részére."

38. Az SZMSZ 2. függelék 8.2.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*"8.2.1.2. A Közgyműteményekért és Kulturális Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében*

1) kapcsolatot tart a turizmus szakmai szervezeteivel és intézményeivel,

2) koordinálja a közgyműteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár felelősségi körében a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítését."

39. Az SZMSZ 2. függelék 8.2.2.3. pont 11) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Múzeumi Főosztály funkcionális feladatai körében)*

*"11) javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, ellátja a szakképzésről szóló törvényben a Kormány ágazatért felelős tagja számára meghatározott, szakterületével összefüggő feladatokat,"*

40. Az SZMSZ 2. függelék 8.2.2.5. pontja a következő 7) alponttal egészül ki:

*(A Múzeumi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében lefolytatja és döntésre előkészíti a muzeális intézményi területet érintő következő hatósági eljárásokat:)*

*"7) illetékességébe tartozóan a kulturális szakértői tevékenység nyilvántartásba vételének engedélyezése."*

41. Az SZMSZ 2. függelék 8.2.2.6. pont 7) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Múzeumi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

*"7) képviseli a kulturális ágazat múzeumi szakterületét az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottságában, ebből a célból kapcsolatot tart az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Szellemi Kulturális Örökség titkársági feladatait ellátó Szabadtéri Néprajzi Múzeummal."*

42. Az SZMSZ 2. függelék 8.2.3.5. pontja a következő 3) alponttal egészül ki:

*(A Könyvtári és Levéltári Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében)*

*"3) a kulturális szakértői tevékenység engedélyezési folyamatában elbírálja az illetékességi körébe tartozó nyilvántartásba vétel iránti kérelmeket."*

43. Az SZMSZ 2. függelék 8.2.4.6. pontja a következő 11) alponttal egészül ki:  
(A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály egyéb feladatai körében)  
„11) ellátja a Beruházási Alap tekintetében a kulturális ágazathoz tartozó beruházások vonatkozásában a szakterülethez kapcsolódó szakpolitikai, tervezési, előkészítési, koordinációs, forrásigénylési, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat.”
44. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„8.3.1.2. A Művészetért és Közösségi Művelődésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében koordinálja a művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár felelősségi körében a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítését,”
45. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.2.2. pontja a következő 4) alponttal egészül ki:  
(A Művészeti Főosztály koordinációs feladatai körében)  
„4) képviseli a kulturális területet a Magyarország és a szomszédos államok által közösen működtetett kisebbségi vegyes bizottságok munkájában.”
46. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.2.3. pontja a következő 14) alponttal egészül ki:  
(A Művészeti Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„14) részt vesz a határon túli magyar kultúra szakmai támogatásában, kulturális nemzetpolitikai projektek kidolgozásában és bonyolításában.”
47. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.2.5. pontja a következő 5) alponttal egészül ki:  
(A Művészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)  
„5) a Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály kezdeményezésére szakmai javaslatot ad a külföldön működő magyar kulturális intézetek programjaira,”
48. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.2.6. ponttal egészül ki:  
„8.3.2.6. A Művészeti Főosztály szerzői joggal kapcsolatos feladatai körében  
1) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 101. §-a, valamint a Szerzői Jogi Szakértő Testület szervezetéről és működéséről szóló 156/1999. (XI. 3.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezéséhez szükséges miniszteri jóváhagyást,  
2) az Szt. 104. §-a szerinti egyeztető testületi eljárással kapcsolatban beszerzi a kulturális terület álláspontjának kialakításához szükséges információkat,  
3) előkészíti az egyeztető testület eljárási szabályzatának jóváhagyásához az Szt. 105. § (2) bekezdése szerint szükséges miniszteri véleményt,  
4) ellátja a szerzői jogi ügyekhez kapcsolódó kulturális szakmapolitikai álláspont kialakításának koordinációját.”
49. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.3.2. pontja a következő 5) alponttal egészül ki:  
(A Közösségi Művelődési Főosztály koordinációs feladatai körében)  
„5) közösségi művelődési feladatkörében kapcsolatot tart a Szellemi Kulturális Örökség Igazgatóságával.”
50. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.3.3. pont 7) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Közösségi Művelődési Főosztály funkcionális feladatai körében)  
„7) a közművelődési szakmai szolgáltató szervezet közreműködésével a közművelődési intézményrendszer minőségfejlesztésével összefüggésben szakmai alapelveket, standardokat dolgoz ki, közreműködik a közművelődési szakterületen tevékenységet folytató kulturális szakértőkkel kapcsolatos államigazgatási feladatok ellátásában,”
51. Az SZMSZ 2. függelék 8.3.3.5. pontja a következő 6) alponttal egészül ki:  
(A Közösségi Művelődési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)  
„6) képviseli a kulturális ágazat közösségi művelődési szakterületét az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottságában, ezzel összefüggésben évente véleményezi az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottságának munkatervét, és követi annak végrehajtását.”

52. Az SZMSZ 2. függeléke a következő 8.3.3.6. ponttal egészül ki:

„8.3.3.6. A Községi Művelődési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében a kulturális szakértői tevékenység engedélyezési folyamatában elbírálja az illetékességi körébe tartozó nyilvántartásba vétel iránti kérelmeket.”

53. Az SZMSZ 2. függelék

1. 1.2. alcím 1) alpontjában a „számonkéri” szövegrész helyébe az „ellenőrző” szöveg,
2. 1.3. alcím 5) alpontjában az „ajándékraktár” szövegrész helyébe az „ajándékraktárt” szöveg,
3. 1.5.1. pont 3) alpontjában a „részt vesz” szövegrész helyébe a „véleményezi” szöveg,
4. 1.5.3. pont nyitó szövegrészeiben a „körében” szövegrész helyébe a „körében és a 122/A. §-ban meghatározottakra figyelemmel” szöveg,
5. 1.5.3. pont 1) alpontjában a „minisztérium vezetői szintű” szövegrész helyébe a „miniszter” szöveg,
6. 1.5.3. pont 7) alpontjában a „részt vesz” szövegrész helyébe a „szükség esetén részt vesz” szöveg,
7. 2.3.1. pont 4) alpontjában a „valamint” szövegrész helyébe a „valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározására, továbbá” szöveg,
8. 2.3.2. pont 31) alpontjában a „honvédelmi” szövegrész helyébe a „honvédelmi, védelmi igazgatási” szöveg,
9. 2.4. alcím 17) alpontjában a „koordinálásában, stratégiai összehangolásában,” szövegrész helyébe a „koordinálását, stratégiai összehangolását, részt vesz” szöveg,
10. 3.2.1. pont 1) alpontjában a „tervezetének” szövegrész helyébe a „tervezetének (a 3.2.1. pont alkalmazásában a továbbiakban: jogszabálytervezet)” szöveg,
11. 3.2.1. pont 5) alpontjában a „megszervezi” szövegrész helyébe a „– Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködésével – megszervezi” szöveg,
12. 3.2.1. pont 10) alpontjában a „módosítását” szövegrész helyébe a „módosítását, intézkedik annak közzététele iránt” szöveg,
13. 3.2.1. pont 11) alpontjában a „tervezetét” szövegrész helyébe a „tervezetét, intézkedik azok és egyéb közlemények, felhívások közzététele iránt” szöveg,
14. 3.2.3. pont 1) alpontjában a „jogi” szövegrész helyébe a „kodifikációs szempontból” szöveg,
15. 3.4.1. pont 5) alpontjában az „elkészíti” szövegrész helyébe az „– az államtitkárságok által a szakterületük egységes és összesített, közvetlenül megküldött álláspontja alapján – elkészíti” szöveg,
16. 4.2.3. pont 26) alpontjában a „GIRO-ban” szövegrész helyébe a „kincstári számlavezető rendszerben” szöveg,
17. 4.4.3. pont 1) alpontjában a „személyügyi” szövegrész helyébe a „személyügyekért felelős” szöveg,
18. 4.5.3. pont 5) alpontjában a „miniszter” szövegrész helyébe a „miniszterelnök és a miniszter” szöveg,
19. 4.5.3. pont 14) alpontjában a „műveleteket” szövegrész helyébe a „feladatokat – a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai kivételével” szöveg,
20. 4.6.2. pont 6) alpontjában a „személyügyi” szövegrész helyébe a „személyügyekért felelős” szöveg, a „döntéseket” szövegrész helyébe „döntéseket, ideértve az elhelyezési terveket is” szöveg,
21. 5.2.1. pont 3) alpont c) alpontjában a „szövegjavaslatának” szövegrész helyébe a „szövegjavaslatának az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvényben és” szöveg,
22. 5.3. alcímének címében a „Partnerségi” szövegrész helyébe a „Stratégiai” szöveg,
23. 5.3.1. pont nyitó szövegrészeiben a „Partnerségi” szövegrész helyébe a „Stratégiai” szöveg,
24. 5.3.1. pont 3) alpontjában a „szervezetekkel,” szövegrész helyébe a „szervezetekkel, valamint háttérintézményekkel, és” szöveg,
25. 5.3.1. pont 8) alpontjában az „a parlamenti államtitkár kommunikációs” szövegrész helyébe az „az államtitkár” szöveg,
26. 5.3.1. pont 10) alpontjában az „a parlamenti államtitkár” szövegrész helyébe az „az államtitkár” szöveg, a „felhasználási irányaira” szövegrész helyébe a „felhasználására” szöveg,
27. 5.3.1. pont 11) alpontjában a „háttérintézményektől” szövegrész helyébe a „háttérintézményektől, szakmai és egyéb szervezetektől,” szöveg,
28. 5.3.1. pont 12) alpontjában a „közigazgatási államtitkári” szövegrész helyébe a „szakmai” szöveg,
29. 5.3.1. pont 14) alpontjában az „ellátja” szövegrész helyébe a „koordinálja” szöveg,
30. 6.1. alcím címében a „Vállalkozásfejlesztésért” szövegrész helyébe a „Felnőttképzésért” szöveg,
31. 6.1.1. pontjában a „Vállalkozásfejlesztésért” szövegrész helyébe a „Felnőttképzésért” szöveg,
32. 6.1.2. pontjában a „Vállalkozásfejlesztésért” szövegrészek helyébe a „Felnőttképzésért” szöveg,

33. 6.2.3.1. pont 2) alpont nyitó szövegrészeiben az „az ösztöndíjrendszerrel” szövegrész helyébe az „a feladatkörébe tartozó ösztöndíjakkal” szöveg,
34. 6.2.3.1. pont 2) alpont a) pontjában a „kidolgozza és összehangolja” szövegrész helyébe a „részt vesz” szöveg,
35. 6.2.3.1. pont 2) alpont a) pontjában a „rendszerét” szövegrész helyébe a „rendszerének kidolgozásában” szöveg,
36. 6.2.3.1. pont 4) alpont d) pontjában a „gimnáziumok” szövegrész helyébe a „köznevelési intézmények” szöveg,
37. 6.2.3.1. pont 6) alpont nyitó szövegrészeiben a „végzi” szövegrész helyébe a „részt vesz” szöveg, a „feladatokat” szövegrész helyébe a „feladatokban” szöveg,
38. 6.2.3.1. pont 6) alpont c) pontjában a „Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával” szövegrész helyébe a „hallgatói érdekképviselői szervezetekkel” szöveg,
39. 6.2.3.1. pont 8) alpont c) pontjában a „feladatait” szövegrész helyébe a „feladatait, a munkacsoport tagjaival megosztva, rotációs rendszerben,” szöveg,
40. 6.2.3.1. pont 8) alpont i) pontjában a „javaslatot tesz” szövegrész helyébe a „részt vesz” szöveg,
41. 6.2.3.1. pont 8) alpont i) pontjában a „létrehozására” szövegrész helyébe a „létrehozásában” szöveg,
42. 6.2.3.1. pont 8) alpont j) pontjában a „kidolgozza” szövegrész helyébe a „részt vesz” szöveg,
43. 6.2.3.1. pont 8) alpont j) pontjában a „marketingstratégiáját” szövegrész helyébe a „marketingstratégiájának kidolgozásában” szöveg,
44. 6.3.2.1. pont 2) alpontjában a „felnőttképzésről szóló törvény” szövegrész helyébe az „Fktv.” szöveg,
45. 6.4.2.1. pont 1) alpontjában az „az intézkedésekre javaslatot tesz” szövegrész helyébe a „javaslatot tesz azok innovatív tevékenységét ösztönző rugalmas és hatékony intézkedések kialakítására” szöveg,
46. 6.4.2.1. pont 4) alpontjában az „ELI-ALPS lézeres kutatóközponttal” szövegrész helyébe az „ELI lézeres kutatási infrastruktúrával” szöveg,
47. 6.4.2.1. pont 26) alpontjában a „közreműködik” szövegrész helyébe az „az NKFIH-val együttműködve közreműködik” szöveg,
48. 6.4.3.1. pont 6) alpontjában az „a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalával (a továbbiakban: SZTNH)” szövegrész helyébe az „az SZTNH-val” szöveg,
49. 7.1.1. pont 1) alpontjában a „részt vesz” szövegrész helyébe a „közreműködik” szöveg,
50. 7.1.1. pont 6) alpontjában a „szervezeti” szövegrész helyébe a „szervezeti és szervezeten kívüli” szöveg,
51. 7.2.2.5. pontban az „áldozatait fogadó,” szövegrész helyébe az „és” szöveg,
52. 7.2.3.7. pont 3) alpontjában a „Bethlen Gábor Alapkezelő Közhatal Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal” szövegrész helyébe a „kijelölt támogatáskezelővel” szöveg,
53. 7.2.3.7. pont 23) alpontjában a „lefolytatja a kapcsolódó közbeszerzési eljárást” szövegrész helyébe a „részt vesz a Közbeszerzési Főosztály által koordinált közbeszerzési eljárásban” szöveg,
54. 7.2.3.7. pont 24) alpontjában és 25) alpontjában a „3) pontban” szövegrész helyébe a „23) alpontban” szöveg,
55. 7.2.3.7. pont 26) alpontjában a „közbeszerzésekben” szövegrész helyébe a „közbeszerzésekben, összeállítja a családügyi ágazat tekintetében az éves közbeszerzési, kommunikációs, vagy rendezvényszervezésre vonatkozó tervet” szöveg,
56. 7.2.6.1. pont 4) alpontjában az „adó-” szövegrész helyébe az „adó-, illeték-” szöveg,
57. 7.2.6.1. pont 5) alpontjában a „Családvédelmi Akcióterv és az Otthonteremtési Akcióterv” szövegrész helyébe a „családvédelmi akciótervek és az otthonteremtési akciótervek” szöveg,
58. 7.2.6.3. pont nyitó szövegrészeiben a „Családokért” szövegrész helyébe a „Családokért (a továbbiakban: KINCS)” szöveg,
59. 7.2.6.3. pont 4) alpontjában a „Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért” szövegrész helyébe a „KINCS működése” szöveg,
60. 7.2.6.4. pont 1) alpontjában a „tervezési, fejlesztési” szövegrész helyébe a „tervezési” szöveg,
61. 7.3.2.3. pont 7) alpontjában a „Partnerségi” szövegrész helyébe a „Stratégiai” szöveg,
62. 7.3.3.2. pont 5) alpontjában az „az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel” szövegrész helyébe az „a kijelölt lebonyolító szervezettel” szöveg,
63. 8.1.4. pont 4) alpontjában a „titkárságának” szövegrész helyébe a „ , valamint a Nemzeti Kulturális Tanács titkárságának” szöveg,
64. 8.1.4. pont 6) alpontjában a „közművelődésért” szövegrész helyébe a „közösségi művelődésért” szöveg,
65. 8.2.2.3. pont 6) alpontjában az „I. pont 14–17., 19–20. és 22–24. alpontjában” szövegrész helyébe az „I. pontjában foglalt táblázatban” szöveg,



66. 8.2.2.3 pont 18) alpont nyitó szövegrészében, 18) alpont a) pontjában, valamint 18) alpont b) pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
67. 8.2.3.3. pont 6) alpont l) pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
68. 8.2.3.3. pont 9) alpont a), g), i) és j) pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
69. 8.2.4.3 pont 3) alpontjában a „tartozó alá” szövegrész helyébe a „tartozó” szöveg,
70. 8.2.4.6. pont 8) alpontjában a „feladatokat” szövegrész helyébe a „feladatokat, közreműködik a kivitelezés és üzemeltetés során felmerülő problémák megoldásában” szöveg,
71. 8.3.2.2. pont 2) alpontjában a „kapcsolatot” szövegrész helyébe a „szakmai kapcsolatot” szöveg,
72. 8.3.2.3. pont 2) alpontjában a „kortárs” szövegrész helyébe a „kortárs hazai és határon túli” szöveg, az „egyéb alkotóművészeti” szövegrész helyébe az „alkotóművészeti” szöveg,
73. 8.3.3.3. pont 12) alpontjában a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” szövegrész helyébe a „Minősített Közösségi Színtér Cím, a Minősített Közművelődési Intézmény Cím és a Közművelődési Minőség Díj” szöveg,
74. 8.3.3.3. pont 13) alpontjában a „közösségi művelődési” szövegrész helyébe a „közművelődési” szöveg,
75. 8.3.3.5. pont 2) alpontjában és 4) alpontjában az „elősegíti” szövegrész helyébe az „a Művészeti Főosztállyal együttműködve elősegíti” szöveg,
76. 8.4.3.2. pont 1) alpontjában az „együttműködve” szövegrész helyébe az „együttműködve a Költségvetési Főosztállyal, a Gazdálkodási Főosztállyal és” szöveg

lép.

#### 54. Hatályát veszti az SZMSZ 2. függelék

1. 1.4.1. pont 15) alpontjában az „és b)” szövegrész,
2. 1.5.2. pont 3) alpontja,
3. 1.5.2. pont 13) alpontjában a „[Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD), Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) és szakosított szervei, Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO), Európa Tanács, Közép-európai Oktatási Együttműködés (CECE) stb.]” szövegrész,
4. 3.2.2. pont 3) alpontja,
5. 3.2.4. pont 1) alpontja,
6. 3.4.1. pont 2)–4) alpontja,
7. 3.4.1. pont 11) alpontjában a „fővárosi és megyei” szövegrész,
8. 4.2.3. pont 2) alpontjában az „(így különösen az Európai Unió, UNESCO, egyéb nemzetközi projektek)” szövegrész,
9. 4.2.3. pont 19) alpontja,
10. 4.2.3. pont 31) alpontja, 33) alpontja és 34) alpontja,
11. 4.2.3. pont 40) alpontja, 41) alpontja,
12. 4.2.4. pontja,
13. 5.3.1. pont 2) alpontjában a „továbbá a társadalmi innovációra irányuló kezdeményezéseket tehet,” szövegrész,
14. 5.3.1. pont 5)–7) alpontja,
15. 6.2.3.1. pont 8) alpont g) pontjában a „közreműködik a Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram működtetésével kapcsolatos feladatokban,” szövegrész,
16. 6.2.3.1. pont 10) alpont a) pontja, valamint f)–h) pontja,
17. 6.3.2.1 pont 5) alpontja,
18. 6.3.2.2. pont 7) alpontjában a „megyei” szövegrész,
19. 6.3.2.2. pont 15) alpontjában a „fővárosi és megyei” szövegrész,
20. 6.4.2.1. pont 10) alpontja,
21. 6.4.2.1. pont 12) alpontjában az „(a továbbiakban: OTDT)” szövegrész,
22. 6.4.2.1. pont 17) alpontja,
23. 6.4.2.1. pont 21) alpontja,
24. 6.4.2.1. pont 24) alpontja,
25. 6.4.3.1. pont 8) alpontja, valamint 11) alpontja,
26. 6.4.3.1. pont 20) alpontja, 23) alpontja, 26) alpontja,
27. 6.4.3.1. pont 28) alpontjában a „szakértőként” szövegrész,
28. 6.4.3.2. pont 4) alpontjában az „és a digitalizációt” szövegrész,

29. 6.4.3.2. pont 5) alpontja, valamint 8) alpontja,
30. 6.5. alcíme,
31. 7.1.1. pont 5) alpontja, 9) alpontja, 10) alpontja, valamint 13) alpontja,
32. 7.1.3. pont 2) alpontja,
33. 7.2.2.4. pont 4) alpontja,
34. 8.2.1.3. pontja,
35. 8.2.2.3. pont 37) alpontja,
36. 8.2.2.6. pont 5) alpontjában a „ , valamint a kép- és hangarchívumokat” szövegrész,
37. 8.2.4.6. pont 1) alpont c) pontja,
38. 8.3.2.3. pont 9) alpontjában a „létrehozásával és” szövegrész,
39. 8.3.2.5. pont 2) alpontjában a „szakmailag támogatja a külföldön működő magyar kulturális intézeteket,” szövegrész,
40. 8.3.4. alcíme,
41. 8.4.1.2. és 8.4.1.3. pontja.



**A minisztérium szervezeti egységei**

	A	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve
2.	Kultúráért és innovációért felelős miniszter				
3.				Miniszteri Kabinet	
4.					Miniszteri Titkárság
5.				Protokoll Főosztály	
6.					Szervezési és Elismerési Osztály
7.				Sajtó- és Kommunikációs Főosztály	
8.					Sajtó- és Médiakapcsolati Osztály
9.					Online és Eseménykommunikációs Osztály
10.				Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály	
11.					Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya
12.					Európai Unió Osztály
13.		Közigazgatási államtitkár			
14.				Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
15.					Titkársági, Ügyiratkezelési és Szervezési Osztály
16.					UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Titkársága
17.				Belső Ellenőrzési Főosztály	
18.					Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály

19.					Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály
20.				Közbeszerzési Főosztály	
21.				Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály	
22.					Szervezetbiztonsági és Informatikai Osztály
23.					Dokumentációs Osztály
24.			Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár		
25.				Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
26.				Kodifikációs Főosztály	
27.					Jogalkotás Felügyeleti Osztály
28.					Belső Szabályozási Osztály
29.				Perképviselési Főosztály	
30.					Perképviselési Osztály
31.					Magánjogi Osztály
32.				Koordinációs Főosztály	
33.					Kormányzati Koordinációs Osztály
34.					Adatvédelmi Osztály
35.				Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály	
36.					Ügyviteli Osztály
37.					Ügyfélszolgálati Osztály
38.					Szervezeti Koordinációs Osztály
39.			Költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár		
40.				Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
41.				Gazdálkodási Főosztály	

42.				Pénzügyi Osztály
43.				Illetménygazdálkodási Osztály
44.				Számviteli Osztály
45.			Költségvetési Főosztály	
46.				Fejezeti Gazdálkodási Osztály
47.				Intézményi és Fejezeti Költségvetési Osztály
48.			Portfóliókezelő Főosztály	
49.				Portfóliókezelő Operatív Osztály
50.				Portfóliófinanszírozási Osztály
51.				Társaság- és Intézményfelügyeleti Osztály
52.			Személyügyi Főosztály	
53.				Munkaügyi Osztály
54.				Személyügyi Koordinációs és Szociális Ügyekért Felelős Osztály
55.				Humán erőforrás-fejlesztési Osztály
56.			Vagyongazdálkodási Főosztály	
57.				Vagyongazdálkodási Koordinációs és Operatív Osztály
58.				Vagyongazdálkodási Ellenőrzési Osztály
59.		Parlamenti államtitkár		
60.			Parlamenti Államtitkári Kabinet	
61.				Parlamenti és Online Kommunikációért Felelős Osztály
62.				Parlamenti Államtitkári Titkárság
63.			Stratégiai és Elemzési Főosztály	
64.				Elemzési Osztály
65.				Partnerségi Osztály
66.				Szakmai Koordinációs Osztály
67.			Parlamenti Főosztály	
68.				Parlamenti Kapcsolatok Osztálya

69.					Parlamenti Együtműködési Osztály
70.		Innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár			
71.				Innovációért, Felsőoktatásért, Szakképzésért és Felnőttképzésért Felelős Államtitkári Kabinet	
72.					Innovációért, Felsőoktatásért, Szakképzésért és Felnőttképzésért Felelős Államtitkári Titkárság
73.				Felnőttképzési Főosztály	
74.			Felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár		
75.				Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
76.				Felsőoktatási Képzési Főosztály	
77.					Felsőoktatási Képzési Osztály
78.					Felsőoktatási Felvételi Osztály
79.				Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály	
80.					Felsőoktatási Stratégiai Osztály
81.					Felsőoktatási Intézményfejlesztési Osztály
82.				Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály	
83.					Felsőoktatási Ágazatirányítási Osztály
84.					Felsőoktatási Finanszírozási és Monitoring Osztály
85.			Szakképzésért felelős helyettes államtitkár		
86.				Szakképzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
87.				Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály	

88.					Szakképzési Szabályozási Osztály
89.					Szakképzési Intézményirányítási Osztály
90.				Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály	
91.					Szakképzési Fejlesztési Osztály
92.					Szakképzési Projektek Osztálya
93.			Innovációért felelős helyettes államtitkár		
94.				Innovációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
95.				Tudománypolitikáért és Kutatási Infrastruktúrákért Felelős Főosztály	
96.					Tudománypolitikai Osztály
97.					Kutatási Infrastruktúra Osztály
98.				Innovációért és Startupokért Felelős Főosztály	
99.					Innovációpolitikai Osztály
100.					Startup Osztály
101.		Családokért felelős államtitkár			
102.				Családokért Felelős Államtitkári Kabinet	
103.					Családokért Felelős Államtitkári Titkárság
104.			Családügyekért felelős helyettes államtitkár		
105.				Családügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
106.				Gyermekügyi és Időügyi Főosztály	
107.					Bölcsődékért Felelős Osztály
108.					Esélyteremtési Osztály
109.					Időügyi Osztály
110.				Családügyi Támogatási Főosztály	

111.					Családügyi Támogatási és Elszámolási Osztály
112.					Családtámogatási Osztály
113.					Családügyi Programszervezési Osztály
114.					Családtámogatási Koordinációs Osztály
115.				Örökbefogadási és Nőpolitikai Főosztály	
116.					Örökbefogadási Ügyek Osztálya
117.					Nőpolitikai Osztály
118.					Családügyi Kormányközi Ügyek Osztálya
119.				Családügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály	
120.					Családügyi Programtervezési Osztály
121.					Családügyi Programtámogatási Osztály
122.				Családügyi Stratégiai és Elemzési Főosztály	
123.					Családügyi Elemzési Osztály
124.					Családügyi Jogszabály-előkészítési és Stratégiai Osztály
125.			Fiatalokért felelős helyettes államtitkár		
126.				Fiatalokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
127.				Fiatalokért Felelős Főosztály	
128.					Ifjúságügyi Programok Osztálya
129.					Önkéntesügyi Osztály
130.				Tehetségekért Felelős Főosztály	
131.					Tehetségügyi Programok Osztálya
132.					Tehetségügyi Támogatások Osztálya
133.		Kultúráért felelős államtitkár			
134.				Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet	
135.					Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság
136.					Kultúrafinanszírozási Osztály

137.			Közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár		
138.				Közgyűjteményekért és Kulturális Fejlesztésekért Helyettes Államtitkári Titkárság	
139.				Múzeumi Főosztály	
140.					Ágazati Irányítási Osztály
141.					Tárca Fenntartású Intézmények Osztály
142.				Könyvtári és Levéltári Főosztály	
143.					Könyvtári Osztály
144.					Levéltári Osztály
145.				Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály	
146.					Kulturális Fejlesztési Osztály
147.					Kulturális Monitoring Osztály
148.			Művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár		
149.				Művészetért és Közösségi Művelődésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
150.				Művészeti Főosztály	
151.					Zeneművészeti Osztály
152.					Színház- és Táncművészeti Osztály
153.					Alkotóművészeti és Külhoni Kulturális Ügyek Osztálya
154.				Közösségi Művelődési Főosztály	
155.					Közösségi Művelődési Osztály
156.			Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár		
157.				Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	

158.				Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály	
159.					Külföldi Magyar Kulturális Kapcsolatokért Felelős Osztály
160.					Diplomáciai Stratégiáért Felelős Osztály
161.				Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály	
162.					Külföldi Magyar Kulturális Intézetek Működésért Felelős Osztály
163.					Kulturális Diplomáciáért Felelős Kommunikációs Osztály



1. Az SZMSZ 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat 25. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
	<i>Háttérintézmény</i>	<i>Miniszter hatásköre</i>	<i>A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető</i>	<i>A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető)</i>
25.	A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény 2/B. §-ában kijelölt kezelő szerv	irányítás	közigazgatási államtitkár	a kulturális ügyekkel összefüggő feladatok tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár a közvetlen irányítású európai uniós forrásokkal összefüggő feladatok tekintetében: Stratégiai és Elemzési Főosztály a tehetséggondozással összefüggő feladatok tekintetében: fiatalokért felelős helyettes államtitkár

2. Az SZMSZ 4. függelék II. pont 1. alpontjában foglalt táblázat a következő 22–26. sorral egészül ki:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
	<i>Szervezet neve</i>	<i>A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető</i>	<i>Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)</i>
22.	Hollóházi Hungarikum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúraért felelős államtitkár
23.	IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár
24.	BrainVisionCenter Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár

25.	Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár
26.	Molekuláris- Ujjlenyomat Kutató Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár

3. Az SZMSZ 4. függeléke a következő III. ponttal egészül ki:

**„III. A miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal kapcsolatos szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei**

	A	B	C	D
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Pest Vármegyei Kormányhivatal Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály mint Felnőttképzési államigazgatási szerv feladatai vonatkozásában	az Áht. 9. § e)–j) pontjában meghatározott irányító szervei hatáskörök gyakorlása a felnőttképzéssel összefüggő feladatok tekintetében a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 34. § (2) bekezdése alapján	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár	Felnőttképzési Főosztály

4. Az SZMSZ 4. függelék

- I. pontjában foglalt táblázat D:4 mezőjében, valamint a II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat C:6 mezőjében a „Partnerségi” szövegrész helyébe a „Stratégiai” szöveg,
- I. pontjában foglalt táblázat C:5 mezőjében az „a gazdaságstratégiaért és szabályozásért” szövegrész helyébe az „az innovációért és felsőoktatásért” szöveg,
- I. pontjában foglalt táblázat D:23 mezőjében a „Közművelődési és Alkotóművészeti” szövegrész helyébe a „Közösségi Művelődési” szöveg lép.

5. Hatályát veszti az SZMSZ 4. függelék

- II. pont 1. alpontjában foglalt táblázat 6. sora,
- II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat 1. és 2. sora.

1. Az SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:11 mezője helyébe a következő rendelkezés lép:

	(C)
	(Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)
(11.)	Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály vezetője

2. Az SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 39a–39c. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügdtípus megnevezése	Ügdtípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
39a.	A szakképzési tankönyvvé nyilvánítással, módosításával, meghosszabbításával és megszüntetésével kapcsolatos eljárásrend jóváhagyása	Szkt. 96. § (2) bekezdése	szakképzésért felelős helyettes államtitkár	Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály
39b.	A programkövetelmények nyilvántartásba vételének tartalmi szabályait meghatározó rendelettel kapcsolatos egyetértési jog gyakorlása	Fktv. 28. § (3) bekezdés b) pontja	szakképzésért felelős helyettes államtitkár	Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály
39c.	Programkövetelmény nyilvántartásba vétellel, módosítással és a nyilvántartásból történő törléssel kapcsolatos döntésnél egyetértési jog gyakorlása	a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdése	szakképzésért felelős helyettes államtitkár	Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály

3. Az SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a 40. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D
1.	Ügdtípus megnevezése	Ügdtípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
40.	A nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjjal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása.	a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	

4. Az SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 52a–52d. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
52a.	Az alapképzési vagy mesterképzési szak indításához az állami fenntartó egyetértéséről szóló nyilatkozat kiadmányozása.	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 18. § (7) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
52b.	Az Nftv. 15. § (1a) bekezdése szerinti mesterképzés létesítéséhez az állami fenntartó egyetértéséről szóló nyilatkozat kiadmányozása.	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 21/F. § (3) bekezdés c) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
52c.	Az európai finanszírozású közös képzés indításához az állami fenntartó egyetértéséről szóló nyilatkozat kiadmányozása.	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 20. § (3b) bekezdés d) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
52d.	Az állami felsőoktatási intézmények átszervezési szabályainak megállapításához az állami fenntartói hozzájárulás kiadmányozása.	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 73. § (3) bekezdés h) pont hc) alpontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

5. Az SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 62a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
62a.	A LXII. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap és a XXXV. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal fejezetei tekintetében a tervezéssel, az előirányzatok módosításával, átcsoportosításával és az éves költségvetési beszámoló jóváhagyásával kapcsolatos feladatok	Áht.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár	Innovációért felelős helyettes államtitkár által megjelölt szakmai főosztály

6. Az SZMSZ 5. függelék I. pont B) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„B) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben**

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)
2.	A szakindítási kérelemről meghozandó másodfokú döntési jogkör.	Nftv. 67. §-a és az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 16. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
3.	Képesítések elismeréséről hozott felsőoktatási döntésekről meghozandó másodfokú határozatok hozatala.	2001. évi C. törvény 11. §-a, 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet 1. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
4.	A felsőoktatásban alkalmazható tanulmányi rendszerek engedélyezése.	Nftv. 64. § (2a) bekezdés a) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
5.	Tantárgytematikák formai követelményeinek meghatározása.	Nftv. 64. § (2a) bekezdés b) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
6.	Döntés a programkövetelmények nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartásba vétel módosításáról, valamint a nyilvántartásból történő törlésről.	Fktv. 11/A. §-a Fktv.vhr. 20–20/A. §-a, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.)	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár	Felnőttképzési Főosztály
7.	Végzés a programkövetelményekkel kapcsolatos döntési eljárások során.	Ákr. 80. §-a	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár	Felnőttképzési Főosztály
8.	A programkövetelményekről elektronikus nyilvántartás vezetése, a programkövetelmények és a programkövetelmények nyilvántartásának a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszeren keresztül történő közzététele.	Fktv. 11/A. § (1) bekezdése, Ákr.	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár	Felnőttképzési Főosztály
9.	A programkövetelmények nyilvántartásának felülvizsgálata, szükség esetén az ezzel kapcsolatos eljárás (programkövetelmények törlése, döntés nyilvánosságának biztosítása) lefolytatása.	Fktv.vhr. 20/A. §-a	innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár	Felnőttképzési Főosztály

7. Az SZMSZ 5. függelék III. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 59a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
59a.	A múzeumi tevékenységekre vonatkozó jogszabályok, szakmai követelmények és normatívák betartásának, valamint a központi támogatások felhasználásának ellenőrzése	A Kultv. 51. § c)–d) pontja	Múzeumi Főosztály vezetője	Múzeumi Főosztály

8. Az SZMSZ 5. függelék III. pont A) alpontjában foglalt táblázat 61. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
61.	A Minősített Közösségi Színtér Cím, a Minősített Közművelődési Intézmény Cím és a Közművelődési Minőség Díj pályázati kiírásának jóváhagyása	A Minősített Közösségi Színtér Cím, Minősített Közművelődési Intézmény Cím és a Közművelődési Minőség Díj adományozásáról szóló 11/2022. (XII. 29.) KIM rendelet 2. § (1) bekezdése	Közösségi Művelődési Főosztály vezetője	Közösségi Művelődési Főosztály

9. Az SZMSZ 5. függelék III. pont B) alpontjában foglalt táblázat 6. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
6.	A kulturális szakértői névjegyzékbe vétel	A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet és a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 22–30. §-a	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője, Közösségi Művelődési Főosztály vezetője	Múzeumi Főosztály Könyvtári és Levéltári Főosztály Közzösségi Művelődési Főosztály

## 10. Az SZMSZ 5. függelék

1. I. pont címében a „VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉSI” szövegrész helyébe a „FELNŐTTKÉPZÉSI” szöveg,
2. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:23 mezőjében a „listájának” szövegrész helyébe a „listájának jóváhagyása” szöveg, a „közzététele” szövegrész helyébe a „közzététel érdekében” szöveg,
3. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:61 mezőjében a „kiadmányozása” szövegrész helyébe a „kiadmányozása, ideértve az egyedi támogatási kérelem alapján hozott döntéseket is” szöveg,
4. II. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:26 mezőjében az „az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel” szövegrész helyébe az „a kijelölt lebonyolító szervezettel” szöveg,
5. II. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:27 mezőjében a „Döntés” szövegrész helyébe a „Döntés egyedi támogatás nyújtásáról és” szöveg,
6. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:1 mezőjében a „megnevezése” szövegrész helyébe a „megnevezése)” szöveg,
7. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:12 mezőjében a „közművelődési szakbizottság” szövegrész helyébe a „Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság” szöveg,
8. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:16 és A:17 mezőjében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
9. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:33 mezőjében az „Az Előadó-művészeti Iroda” szövegrész helyébe az „A Pest Vármegyei Kormányhivatal” szöveg,
10. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:56 mezőjében a „KSZR éves megyei könyvtári” szövegrész helyébe a „vármegyei hatókörű városi könyvtár éves KSZR szolgáltatási” szöveg,
11. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:64 mezőjében a „Múzeumi Főosztály” szövegrész helyébe a „Múzeumi Főosztály, Községi Művelődési Főosztály” szöveg,
12. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:84 mezőjében a „megyei” szövegrészek helyébe a „vármegyei” szöveg,
13. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:95 mezőjében a „szakfelügyeleti” szövegrész helyébe a „közművelődési szakfelügyeleti” szöveg,
14. III. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:8 és D:8 mezőjében a „Kultúrafinanszírozási és Szervezési” szövegrész helyébe a „Művészeti” szöveg lép.

## 11. Hatályát veszti az SZMSZ 5. függelék

- a) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:33 mezőjében a „fővárosi és megyei” szövegrész,
- b) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat 58. sora,
- c) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat 5., 6., 72. sora,
- d) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:5 mezőjében a „Művészeti Főosztály vezetője” szövegrész,
- e) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat D:5 mezőjében a „Művészeti Főosztály” szövegrész.

## Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

### I. A minisztérium hivatali szervezete tekintetében gyakorolt miniszteri munkáltatói jogkörök

A		B
Munkáltatói jogkörök		Miniszter
1.	<p>1. Jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök</p> <p>Az e függelék egyéb pontjaiban meghatározott esetek kivételével, illetve eltérő rendelkezés hiányában:</p> <p>a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, b) álláshelyváltáshoz hozzájárulás, a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezése, összeférhetlenség megállapítása, c) fegyelmi jogkör gyakorlása, d) kinevezés vezetői álláshelyre, vezető felmentése, e) egyéb, nem nevesített munkáltatói jogkörök gyakorlása.</p>	<p>a) államtitkár, közigazgatási államtitkár tekintetében a kinevezés, felmentés véleményezése</p> <p>b)–c), e) az államtitkár, közigazgatási államtitkár tekintetében</p> <p>a)–b) helyettes államtitkár tekintetében a kinevezésre, felmentésre, valamint az összeférhetlenség megállapítására javaslattétel</p> <p>a) a miniszteri biztos tekintetében</p> <p>a)–e) a miniszter kabinetfőnöke tekintetében és a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói álláshelyet betöltők tekintetében</p> <p>d) a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők, valamint a miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében</p> <p>e) az államtitkár tekintetében</p>



		a)–c) az államtitkári kabinetfőnök tekintetében  b)–c), e) a közigazgatási államtitkár tekintetében
2.	2. Illetmény megállapítása, módosítása	a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében
3.	3. A rendes és rendkívüli szabadság engedélyezése	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói álláshelyet betöltők tekintetében
4.	4. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök	a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében
5.	5. Jutalmazás, célprémium, céljuttatás megállapítása: a) jutalmazás, b) célprémium megállapítása, c) céljuttatás megállapítása	a)–b) az államtitkár tekintetében javaslattétel  a)–c) a közigazgatási államtitkár tekintetében  a) a miniszteri kabinetfőnök tekintetében  a) és c) a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője, tekintetében
6.	6. További munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének engedélyezése, a bejelentési kötelezettség címzettje	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője és a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói álláshelyet betöltők tekintetében

**II. A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői, gazdasági vezetői, ahol jogszabály elrendeli a vezető helyettesek tekintetében gyakorolt miniszteri, és a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró kormányzati igazgatási tisztségviselők által gyakorolt munkáltatói jogkörök (a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével)**

	A	B	C	D	E	F
1.	Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
2.	<p>1. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök</p> <p>a) kinevezés vagy megbízás adása, kinevezés, megbízás módosítása, felmentés, megbízás visszavonása, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondása, b) áthelyezéshez hozzájárulás, c) a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezése</p>	<p>a)–b) az irányítása, felügyelete alá tartozó központi hivatal vezetője, gazdasági vezetője – jogszabály külön rendelkezése esetén vezető helyettese – tekintetében</p> <p>a) a felügyelete alá tartozó kormányzati főhivatal elnökhelyettesei tekintetében – az elnök javaslatára</p> <p>a)–c) a minisztérium által irányított, felügyelt, fenntartott költségvetési szervek vezetője, gazdasági vezetője (a továbbiakban: intézményvezetők) tekintetében, jogszabály külön rendelkezése esetén vezető – helyettese – tekintetében</p>				

3.	2. Díjazás a) illetmény, munkabér megállapítása, b) illetmény módosítása, munkabér módosítása	az irányítása, felügyelete alá tartozó központi hivatalok vezetői, gazdasági vezetői, jogszabály külön rendelkezése alapján a központi hivatal vezetőjének helyettese tekintetében  a minisztérium által irányított, fenntartott költségvetési szervek vezetője, jogszabály külön rendelkezése alapján gazdasági vezetője tekintetében				
4.	3. A rendes szabadság, rendkívüli szabadság engedélyezése		a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője, intézmény intézményvezetője tekintetében			
5.	4. Fegyelmi jogkör	az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében  intézményvezetők tekintetében				
6.	5. Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása stb.)		a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	

7.	6. Vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök					valamennyi vagyonyilatkozat-tételre köteles intézményvezető tekintetében a Személyügyi Főosztály vezetője
----	---	--	--	--	--	---

## **A külgazdasági és külügyminiszter 5/2023. (IV. 28.) KKM utasítása a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – összhangban a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény, valamint a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalóval és a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet rendelkezéseivel – a következő utasítást adom ki:

### **1. Általános rendelkezések**

#### **1. §** *[Alkalmazási engedély]*

- (1) A külképviselet által foglalkoztatott házastárssal (a továbbiakban: házastárs) történő munkaviszony létesítéséhez – a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalóval és a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet [a továbbiakban: 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet] 5. § (4) bekezdésének megfelelően – a külpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) egyetértése szükséges. A minisztérium az 1. melléklet szerinti alkalmazási engedéllyel a 2. melléklet szerinti eljárásrend szerinti jóváhagyással engedélyezi a munkaviszony létesítését.
- (2) A házastárssal történő munkaviszony-létesítés feltétele – a biztonsági szempontú adatellenőrzésen túl – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 74. § i) pont in) alpontja, valamint a külgazdasági és külügyminiszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 1/2015. (IV. 10.) KKM rendelet 2. § (1) bekezdése alapján az Nbtv. szerinti nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása. Ha a házastárs nem rendelkezik érvényes, kockázatmentes nemzetbiztonsági ellenőrzést igazoló dokumentummal, a munkaviszony-létesítés tervezett napját megelőző legalább 120 nappal korábban, az alkalmazási engedély felterjesztésével egyidejűleg a külképviselet a minisztérium személyügyi feladat ellátásáért felelős szervezeti egységén keresztül kezdeményezi a minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége felé a házastárs nemzetbiztonsági ellenőrzésének lefolytatását.
- (3) Az alkalmazási engedélyt a külképviselet tölti ki, a külképviselet-vezető írja alá és kiadmányozza, és a Scriptament rendszeren keresztül megküldi, figyelemmel a (2) bekezdésben foglaltakra, a tervezett munkaviszony létesítését megelőző 60 nappal – a munkaviszony-létesítési szándék okának rövid bemutatásával – a 3. § alapján a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére.
- (4) Az alkalmazási engedély II/10. pontjában a külképviselet röviden leírja a foglalkoztatási szándék indokoltságát.

#### **2. §** *[Az alkalmazási engedély felterjesztése]*

Az alkalmazási engedély felterjesztésekor mellékelni kell a 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet 5. § (3) bekezdésében meghatározott

- a) a biztonsági szempontú adatellenőrzéshez szükséges, a minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége által meghatározott és hozzáférhetővé tett minta szerinti adatokat és az ezt igazoló dokumentumok és okiratok másolatát;
- b) a jelentkező magyar nyelvű vagy magyar fordítással ellátott, közszolgálati típusú önéletrajzát;
- c) munkaszerződést és a munkáltatói tájékoztatót (a 3. és a 6. melléklet szerinti minta alapján);
- d) a munkaköri leírás tervezetét;
- e) a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítványt, illetve – külföldi vagy többes állampolgárságú házastárs esetén – egyéb állampolgársága szerinti állam erre feljogosított hatósága által kiállított, büntetlen előéletet igazoló, magyar fordítással ellátott okiratot;
- f) az érvényes és kockázatmentes nemzetbiztonsági ellenőrzés megtörténtének igazolását.

#### **3. §** *[Az alkalmazás engedélyezésének rendje]*

- (1) Az alkalmazási engedélyt az alábbi rendben kell felterjeszteni:
  - a) a külképviselet-vezető az alkalmazási engedélyt a szükséges mellékletekkel együtt felterjeszti a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére, ha a kezdeményezés megfelelő, akkor a személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység pénzügyi ellenjegyzés céljából a felterjesztést tájékoztatásul megküldi a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egységnek, és a fedezet hiányát a 2. mellékletben feltünteteti;

- b) a pénzügyi ellenjegyzést követően a minisztérium Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egysége a felterjesztést megküldi az illetékes szervezeti egység(ek)nek, a meghatározott többletfeladat szakmai véleményezésére, valamint a biztonsági szempontú adatellenőrzés haladéktalan lefolytatására a minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének;
  - c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslatot tesz a házastárs foglalkoztatására vonatkozóan;
  - d) ezt követően a közigazgatási államtitkár dönt a foglalkoztatás engedélyezéséről vagy annak elutasításáról;
  - e) a közigazgatási államtitkár engedélyezése esetén a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége tájékoztatja a külképviselőt a foglalkoztatás jóváhagyásáról;
  - f) a biztonsági szempontú adatellenőrzés lezárását követően a Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység gondoskodik a munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel, illetve a távollét-nyilvántartó programmal kapcsolatos feladatok elvégzéséről.
- (2) Ha a külföldi magyar kulturális intézet házastárssal kíván munkaviszonyt létesíteni,
- a) az intézetigazgató az alkalmazási engedélyt a szükséges mellékletekkel együtt felterjeszti a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére, tájékoztatásul megküldi a Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egységnek, illetve ha a 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet 5. § (3) bekezdés a) pontja szerinti fedezetigazolási nyilatkozat vagy a megszüntetéshez kapcsolódó rendkívüli költségek fedezete nem áll rendelkezésre, a fedezet hiányát a 2. mellékletben feltünteti;
  - b) a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége a felterjesztést megküldi az illetékes szervezeti egység(ek)nek, a meghatározott többletfeladat szakmai véleményezésére, valamint a szakminisztérium illetékes szervezeti egységének, illetve a biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése céljából;
  - c) a szakminisztérium illetékes vezetője dönt a foglalkoztatás engedélyezéséről, illetve intézkedik a fedezet minisztérium részére történő biztosításáról;
  - d) a minisztérium közigazgatási államtitkárának egyetértése esetén a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket a foglalkoztatás jóváhagyásáról;
  - e) a biztonsági szempontú adatellenőrzés lezárását követően a Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység gondoskodik a munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel/szabadság-nyilvántartóval kapcsolatos feladatok elvégzéséről.
- (3) Ha a külképviselői munka hatékony megszervezése másképpen nem oldható meg – a külképviselő-vezető erre vonatkozó kérelmének figyelembevételével, az Nbtv. 71. § (2) bekezdés a) pontja alapján a miniszter engedélyezését követően, a biztonsági szempontú adatellenőrzés, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés megkezdését követően, annak lezártaig is –, sor kerülhet a munkaszerződés megkötésére.
- (4) A próbaidőt három hónapban kell meghatározni.
- (5) Ha biztonsági szempontú kockázat vagy nemzetbiztonsági kockázat merül fel, a házastárs a külképviselőten nem alkalmazható, így a minisztérium a házastárs foglalkoztatására engedélyt nem adhat, illetve a már létrejött munkaviszonyt haladéktalanul a próbaidő időtartama alatt meg kell szüntetni.
- (6) Biztonsági szempontú kockázatnak minősül – a nemzetbiztonsági ellenőrzés során feltárt és megállapított kockázaton túl – bármilyen, a biztonsági szempontú adatellenőrzés során felmerült olyan tény vagy körülmény, amely a minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetője megítélése alapján a foglalkoztatást nem teszi lehetővé. Ha biztonsági szempontú kockázat miatt nem kerül sor végül a munkaviszony létrehozására, egyúttal a foglalkoztatásra, vagy ennek okán kerül sor a munkaviszony munkáltatói megszüntetésére, akkor a kockázat tényén kívül annak jellegére vonatkozó, bővebb indokolási kötelezettség a felvételi folyamatban részt vevőket, illetve a munkáltatót nem terheli.

#### 4. § *[A munkaszerződés költségvetési feltételei]*

- (1) Munkaviszony létesítésére és a munkaviszony megszüntetésére – ha ezzel összefüggésben költség keletkezik – kizárólag szabad költségvetési előirányzat esetében kerülhet sor.
- (2) Költségvetési előirányzat alatt a Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység által a külképviselő számára a külképviselő által foglalkoztatott munkavállalókkal, valamint a házastársakkal kötött, illetve kötendő munkaszerződések fedezetére a tárgyévi, egy összegben meghatározott keretszámot kell érteni.

- (3) A 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet 7. § (3) bekezdése szerint házastárs alkalmazása esetén a munkavégzéssel kapcsolatban jelenléti ívet kell vezetni, és a munkabért befolyásoló távolléteket a Számfejtést Egyszerűsítő Megoldás (SZEM) programon keresztül, az erre rendszeresített távollét-nyilvántartó programban kell rögzíteni, és meg kell küldeni a minisztérium részére. Fizetés nélküli szabadság engedélyezése esetén Scriptament rendszeren keresztül kell az engedélyt felterjeszteni a minisztérium illetékes szervezeti egységei részére.

## 5. § *[A munkaszerződés megkötése]*

- (1) A külképviselet-vezető/intézetigazgató a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) 9/A. § (2) bekezdése alapján, a kihelyező szervnél működő foglalkozás-egészségügyi szolgálat által végzett, a kihelyezett és a külképviselet által foglalkoztatott házastárs alkalmassági vizsgálatának és a kihelyezett hozzátartozójának alkalmassági vizsgálatának, valamint a felülvizsgálat rendjének részletes szabályairól szóló 12/2022. (X. 10.) KKM rendelet szerinti alkalmassági vizsgálatra vonatkozó követelményeknek való megfelelés esetén munkaszerződést köt a 3. melléklet szerinti munkaszerződés-minta alapján.
- (2) A munkavállaló a munkaszerződés aláírásával hozzájárulását adja a személyi iratainak, illetve adatainak minisztérium általi kezelésére a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet] 10. §-ára figyelemmel. (A személyi adatok kezeléséhez való hozzájárulásról a munkaszerződés 20. pontja rendelkezik.)
- (3) A munkaszerződés megkötése során – a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 10. § (3) bekezdése és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 279. § (6) bekezdése alapján – a házastársnak titoktartási nyilatkozatot kell tennie (7. melléklet), amelyet a munkavállaló személyi anyagában el kell helyezni.
- (4) A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a házastárs részére át kell adni az általa betöltött munkakör munkaköri leírását, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46–47. §-ára vonatkozó, a 6. melléklet szerinti tájékoztatást, különös tekintettel a külképviselet munkarendjére, illetve a külképviselet működésével kapcsolatos lényeges információkra.
- (5) A felek által aláírt munkaszerződést és a kapcsolódó dokumentumokat (így például munkaköri leírás, titoktartási nyilatkozat, tájékoztató, bankszámla-nyilatkozat, TB-könyv stb.) a külképviselet elektronikus úton, digitalizált formában a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység és a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére azonnal a legközelebbi lehetőséggel papír alapon a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység részére felterjeszteni köteles, a külföldi magyar kulturális intézet a dokumentumokat a szakminisztérium illetékes szervezeti egysége részére is megküldi.
- (6) A munkaszerződés külképviselet-vezető vagy intézetigazgató általi aláírását követően a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége elkészíti a tartós külszolgálatra kihelyezett házastárs kihelyező okiratainak módosítását.

## 6. § *[A munkaszerződés megszüntetése]*

- (1) Ha a külképviselet a munkaszerződés megszüntetésére kíván javaslatot tenni
- a) az erre vonatkozó javaslatát felterjeszti a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére, melyhez a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége – a minisztérium általános jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységével egyeztetve, annak közreműködésével – csatolja a munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó jogkövetkezményekről, különös tekintettel annak költségeiről szóló jogi állásfoglalást;
  - b) a megszüntetésre vonatkozó felterjesztést és a jogi állásfoglalást a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége véleményezésre megküldi a munkakörhöz tartozó feladatok ellátásában illetékes szervezeti egység(ek)nek;
  - c) a jogi állásfoglalást, valamint az esetleges szakvéleményeket csatolva a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége a felterjesztést megküldi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak javaslatként, illetve a közigazgatási államtitkárnak döntéshozatal céljából;
  - d) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a házastárs foglalkoztatásának megszüntetésére vonatkozó javaslatának figyelembevételével a közigazgatási államtitkár dönt a foglalkoztatás megszüntetéséről vagy a megszüntetési javaslat elutasításáról;

- e) a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége írásban tájékoztatja a külképviselet-vezetőt, valamint a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egységet a minisztérium egyetértéséről vagy a megszüntetés elutasításáról;
  - f) a munkaviszony megszüntetéséről készített okiratot az aláírást követően a külképviselet elektronikus úton a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység és a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére azonnal, papír alapon a legközelebbi lehetőséggel a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység részére felterjeszti.
- (2) Ha a külképviselet a munkaszerződés megszüntetésére kíván javaslatot tenni
- a) az erre vonatkozó javaslatát felterjeszti a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére, melyhez a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége – a minisztérium általános jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységével egyeztetve – csatolja a munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó jogkövetkezményekről, különös tekintettel annak költségeiről szóló jogi állásfoglalását.
  - b) a megszüntetésre vonatkozó felterjesztést és a jogi állásfoglalást a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége véleményezésre megküldi a munkakörhöz tartozó feladatok ellátásában illetékes szervezeti egység(ek)nek, valamint a szakminisztériumnak;
  - c) a szakminisztérium illetékes vezetője dönt a foglalkoztatás megszüntetéséről;
  - d) a minisztérium közigazgatási államtitkárának egyetértése esetén a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket a foglalkoztatás megszüntetéséről;
  - e) a munkaviszony megszüntetéséről készített okiratot az aláírást követően a külképviselet elektronikus úton a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység és a minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége, és a szakminisztérium illetékes szervezeti egysége részére azonnal, papír alapon a legközelebbi lehetőséggel a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egység részére felterjeszti.

**7. §** *[Hatálybalépés]*

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

**8. §** *[Hatályon kívül helyező rendelkezés]*

Hatályát veszti a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 42/2017. (XI. 16.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter



## 1. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz

**ALKALMAZÁSI ENGEDÉLY**  
**A KÜLKÉPVISELET ÉS A HÁZASTÁRS KÖZÖTTI MUNKAVISZONY LÉTREJÖTTÉHEZ**

A munkáltató külképviselőt tölti ki!

I. Foglalkoztatni kívánt házastárs			
1. Neve:			
2. Születési helye, ideje:			
3. Anyja neve:			
4. Állandó lakcíme:	Ország:	Település:	Cím:
5. Adóazonosító jele:			
6. TAJ száma:			
7. Telefonszáma, e-mail-címe:			
8. Legmagasabb iskolai végzettsége, szakképesítés szintje:			
9. Iskolai végzettségének és/vagy szakképesítésének megnevezése:			
10. Nyelvismerete (tájékoztató jelleggel):			
11. Kihelyezett neve:			
II. A tervezett munkaviszony feltételei			
1. Munkaviszony tervezett kezdete:	..... év ..... hó ... nap		
2. Munkaviszonyt létesítő külképviselő pontos megnevezése:			
3. Munkavégzés helye:			
4. Munkakör megnevezése:			
5. Munkaviszony időtartama:	<p>Határozott idejű munkaszerződés megkötésének várható időpontja  ..... év ..... hó ..... nap, a határozott idejű foglalkoztatás tervezett vége ..... év ..... hó ..... napja.</p> <p>(Legfeljebb egy év időtartamra köthető a munkaszerződés, a munkaszerződés a tartós külszolgálatra kihelyezett házastárs/élettárs berendelésével megszűnik.)</p> <p>A tartós külszolgálatra kihelyezett házastárs/élettárs várható berendelésének éve:  ..... év</p>		
6. Munkaideje:	Teljes munkaidős (40 órás)	Részmunkaidős heti ..... órában	H-CS: P:
7. Havi bruttó alaphét javaslat:	Bruttó bér: ..... Ft Folyósítás devizaneme (EUR, USD, HUF):		
8. A foglalkoztatás teljes költsége (közterhekkel és egyéb költségekkel):	Tárgyévben: Egy naptári teljes évre vetítve: Mindösszesen:		

9. A külképviseleten alkalmazott munkavállalóként (helyi alkalmazottként) foglalkoztatottak havi nettó/bruttó átlagkeresete (a szerződéskötést megelőző hónap 10. napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyammal számítva):	
10. Az alkalmazás rövid indokolása:	

....., 20.... hó ..... nap

Kiadmányozta:

.....

(név)

külképviselet-vezető

### Részletes kitöltési útmutató az alkalmazási engedélyhez

- I. 1–12. A foglalkoztatni kívánt házastárs személyes adatainak megadása.
- II. A tervezett foglalkoztatás:
  1. Munkaviszony kezdete: a munkaszerződésben meghatározott nap, ennek hiányában a munkaszerződés megkötését követő nap.
  2. A munkavégzés helye: abban az esetben kell feltüntetni, amennyiben eltér a külképviselet címétől (pl. konzuli iroda).
  3. Munkakör megnevezése: a munkakörök kialakítása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) 1. mellékletében felsorolt munkakörökkel a házastárs munkaköre nem egyezhet meg, valamint arra, hogy a kihelyezett házastársának elsődleges feladata a külképviselet adminisztratív-technikai feladatainak ellátásában való közreműködés, illetve annak támogatása (pl. titkársági asszisztensi munkakör a kihelyezett titkársági munkakörhöz képest csökkentett jogosultságot jelent).
  - A konzuli feladatokat ellátó foglalkoztatottak esetében a külképviseleteken a konzuli feladatok ellátásában közreműködő foglalkoztatottak feladatairól és munkaköri jogosultságairól szóló 1/2017. (I. 27.) KKM KÁT utasításban foglaltak alapján kell a munkaköröket kialakítani, amely szerint a házastárs konzuli asszisztensi munkakörben foglalkoztatható, az ehhez kapcsolódó jogosultságok a 4. § (2) bekezdés d)–r) pontjában szerepelnek.
  4. Munkavégzés időtartama: a Külszoltv. 9/A. § (2) bekezdése alapján legfeljebb a kihelyezett külszolgálatának idejére köt munkaszerződést, 3 hónap próbaidő kikötésével legfeljebb egy év időtartamra, amely meghosszabbítható. A házastárs munkaszerződése a tartós külszolgálatra kihelyezett berendelése esetén megszűnik.
  5. Munkaidő: a külképviselet-vezető a munkaszerződésbe foglalja a munkavállaló napi munkaidejét, írásbeli tájékoztatás szükséges. A foglalkoztatás lehet teljes munkaidős, azaz heti 40 órás vagy részmunkaidős. Részmunkaidős munkaidő esetében a heti részmunkaidő idejét kell megadni (pl. 20 órás), illetve hogy munkarendje mely napokon mettől meddig tart.
  6. Havi bruttó alaphéti megfizetése: a külképviselet által foglalkoztatott házastárs javasolt bruttó alaphéti megfizetése. A mindenkori havi bruttó alaphéti összegét a szerződés hatálybalépésekor hatályos, a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalóval és a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet 7. § (1) bekezdése és 1. melléklete szerint szükséges meghatározni. A munkabér számfejtése forintban történik.
  7. A foglalkoztatás összes költségét (a kötelezettségvállalás teljes összegét) kell bemutatni (közterhekkel és egyéb költségekkel), egyrészt a tárgyév hátralévő időszakára vonatkozóan, másrészt egy teljes évre vetítve, továbbá a határozott idő lejártának évében és mindösszesen.

## 2. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz

**A KÜLKÉPVISELET ÉS A HÁZASTÁRS KÖZÖTTI MUNKAVISZONY LÉTREJÖTTÉRE VONATKOZÓ  
MINISZTERIUMI ELJÁRÁSREND**

1. A külképviselet-vezető és gazdasági vezető/felelős tölti ki:

A költségvetési fedezet a külképviseleten nem áll rendelkezésre.
A szükséges pótelőirányzat számszaki levezetése (aktuális előirányzat, kötelezettségvállalás-állomány, szabad előirányzat) a munkaviszony teljes időtartamára évenkénti bontásban:
A pótelőirányzathoz kapcsolódó többletfeladat indokolása:
....., 20.....
külképviselet-vezető/intézetigazgató aláírása:
....., 20.....
gazdasági vezető/felelős aláírása:

2. A szakmailag illetékes szervezeti egység tölti ki:

A foglalkoztatás a többletfeladatokra tekintettel a külképviselet számára	indokolt/nem indokolt
Budapest, 20..... Aláírás:	

3. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága tölti ki:

A házastárs foglalkoztatását	támogatom/nem támogatom
Budapest, 20..... Aláírás:	

4. A közigazgatási államtitkár titkársága tölti ki:

A házastárs foglalkoztatását	engedélyezem/nem engedélyezem
Budapest, 20..... Aláírás:	

5. A minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége tölti ki:

A jogviszony létesítését a biztonsági szempontú adatellenőrzés alapján	támogatom/nem támogatom
Budapest, 20..... Aláírás:	

6. A minisztérium Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egysége tölti ki:

A fedezet biztosításáról gondoskodik, a munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel/szabadság-nyilvántartással kapcsolatos ügyintézés elvégzi.
Budapest, 20..... Aláírás:

## 3. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz

**MUNKASZERZŐDÉS-MINTA**

amely létrejött egyrészről a Külgazdasági és Külügyminisztérium [székhelye: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító szám (PIR) – Külképviseltek fejezeti cím: 311355, adószám – Külképviseltek fejezeti cím: 15311351-1-41] szervezeti egységeként működő Magyarország ..... Nagykövetsége / Főkonzulátusa / Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ / Collegium Hungaricum (képviseli: ..... külképviselet-vezető/intézetigazgató) mint Munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató),

másrészről

név:

születési név:

állandó lakcím:

születési hely, idő:

anyja neve:

adóazonosító jel:

TAJ szám:

mint Munkavállaló – a továbbiakban együttesen: Felek – között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a Munkavállalót a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 42. § és a 192. § (4) bekezdése alapján egy évre szóló határozott időtartamú munkaviszony keretében foglalkoztatja, a jelen munkaszerződésben foglaltak szerint. A Munkavállaló munkaviszonyára az Mt. rendelkezései a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben (a továbbiakban: Kit.), különösen annak Kilencedik, „A munkaviszonyban történő foglalkoztatás szabályai” című részében foglalt speciális rendelkezésekkel alkalmazandó.
2. Felek megállapodnak és elfogadják, hogy a határozott idejű munkaviszony létrehozására és jelen munkaszerződés megkötésére a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) 9/A. § (2) bekezdése alapján határozott időre, ..... év ..... hó ..... napjától ..... év ..... hó ..... napjáig foglalkoztatja.
3. Az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján a Munkáltató három hónap próbaidőt köt ki. Az Mt. 79. § (1) bekezdés a) pontja alapján a próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal – indoklás nélkül – megszüntetheti.
4. A Munkáltató és a Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a Munkavállaló  
Munkaköre: ..... (FEOR szám: .....; munkakörhöz tartozó kulcsszám: .....)  
Álláshelyének Álláshely Nyilvántartási Rendszer (ÁNYR) azonosítója: .....  
Heti munkaideje: ..... óra (teljes/részmunkaidő)
5. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a Munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a Munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat. A Munkáltató a munkaszerződés megkötését követően átadja a Munkavállaló számára a munkaköri leírást.
6. A Munkavállaló havi bruttó alapbére ..... forint, azaz ..... Ft. A Munkavállalót egyéb béren kívüli juttatás, illetve egyéb juttatás, így különösen cafetéria-juttatás nem illeti meg.
7. Felek rögzítik, hogy a Munkavállaló munkavégzésének helye:  
Magyarország ..... Nagykövetsége / Főkonzulátusa / Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ / Collegium Hungaricum (cím: .....).

8. A munkáltatói jogkör gyakorlója a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalóval és a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet [a továbbiakban: 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet] alapján Magyarország ..... Nagykövetségének / Főkonzulátusának / Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ / Collegium Hungaricum külképviselet-vezetője/ intézetigazgatója.
9. A Munkavállaló – a munkában töltött időre, életkorára és gyermekeire tekintettel – az Mt. 116–118. §-a alapján alapszabadságra és pótszabadságra jogosult.  
A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy az Mt. alapján biztosított alap- és pótszabadságon felül a külföldi munkavégzés helyére történő kiutazásra és hazautazásra évente Európán belüli állomáshely esetében két, Európán kívüli állomáshely esetében négy, Ausztrália és Óceánia esetében hat utazási napot biztosít, ha a Munkavállaló a kötelező orvosi egészségügyi vizsgálatot Magyarországon végezteti el, illetve a helyszíntől függetlenül az orvosi vizsgálat elvégzését céljából két szabadnapot biztosít, amely napokra a Munkavállalót távolléti díj illeti meg.
10. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a szabadság kiadásáról az Mt. 122. §-a rendelkezik. Eszerint a szabadság kiadásának időpontját – a Munkavállaló előzetes meghallgatása után – a Munkáltató határozza meg. Évente 7 munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a Munkáltató a Munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A Munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie.
11. A Munkavállaló tudomásul veszi és elfogadja, hogy jelen munkaszerződés alapján létrejött munkaviszony az Mt. rendelkezése alapján külföldön történő munkavégzésnek tekintendő, és nem minősül tartós külszolgálatra történő kihelyezésnek.
12. Felek kijelentik, hogy a Munkáltató a Munkavállalóra irányadó munkarendet és a munkába lépés napjától alkalmazandó munkaidő-beosztást a Munkavállalóval ismertette. A Munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a Munkáltató tájékoztatta az Mt. 46. § (1) bekezdésében és 47. §-ában foglaltakról.
13. Felek megállapodnak, hogy a Munkavállaló a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet külföldön történő gyógykezelésre vonatkozó szabályai szerint jogosult a külföldi munkavégzés helyén az egészségügyi ellátás igénybevételére.
14. Felek az Mt. 56. § (1) bekezdése alapján megállapodnak, hogy a Munkáltató jogosult a Munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt alkalmazni, amennyiben a Munkavállaló a jelen munkaviszonyból származó kötelezettségét vétkesen megszegi. A hátrányos jogkövetkezményekkel járó intézkedést a Munkáltató köteles írásba foglalni és indokolni. Az intézkedés ellen a Munkavállaló 30 napon belül jogorvoslattal élhet.
15. Felek megállapodnak abban, hogy a hátrányos jogkövetkezményt a kötelezettségszegés súlyával arányos mértékű, legfeljebb egyhavi alaphérnek megfelelő összegben alkalmazhatja.
16. Felek az Mt. 78. § (1) bekezdése alapján a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntethetik, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.
17. A Munkavállaló a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 74. § i) pont in) alpontja, valamint az Nbtv. végrehajtási rendeleteként kiadott, a külgazdasági és külügyminiszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 1/2015. (IV. 10.) KKM rendelet 2. § (1) bekezdése szerint, a Munkáltatónál fennálló munkaviszonya alapján és annak ideje alatt az Nbtv. szerinti nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett.

18. Az Nbtv. 5/B. § (1) bekezdése alapján az Alkotmányvédelmi Hivatal – a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény szerinti belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv hatáskörébe tartozó szervek, valamint a honvédelmi szervezetek kivételével – ellátja a Kormány vagy a Kormány tagjának irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv belső biztonsági és bűnmegelőzési célú ellenőrzését. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy az Nbtv. 5/B. § (2) bekezdése alapján az Alkotmányvédelmi Hivatal (székhely: 1117 Budapest, Fehérvári út 70.) elvégzi az Nbtv. 5/C. § (1) bekezdésében meghatározott szervek, így – mint központi kormányzati igazgatási szerv, egyúttal minisztérium – a Munkáltató foglalkoztatottjai megbízhatósági vizsgálatát. Az Nbtv. 9/A. § (1) bekezdése alapján a megbízhatósági vizsgálat célja annak megállapítása, hogy az azzal érintett eleget tesz-e a jogszabályban előírt hivatali, illetve jogszabályban, kollektív szerződésben, üzemi megállapodásban, valamint munkaszerződésben előírt munkaköri kötelezettségének. A megbízhatósági vizsgálat során feltárt jogsértés alapján fegyelmi vagy szabálysértési eljárás nem indítható. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Munkavállaló a Munkáltatóval fennálló munkaviszonyánál fogva, az Nbtv. 5/C. § (1) bekezdése, valamint 5/C. § (2) bekezdés i) pontja alapján az Alkotmányvédelmi Hivatal által lefolytatott megbízhatósági vizsgálat alá eshet.
19. Felek kifejezetten és előre megállapodnak, hogy amennyiben a Munkavállaló vonatkozásában a nemzetbiztonsági ellenőrzés kockázati tényezőt állapít meg, a munkaviszony azonnali hatállyal megszüntetésre kerül, a Munkavállalónak a biztonsági szakvéleményben foglaltakról – a Munkáltató által történő – az Nbtv. szerinti tájékoztatása napjával.
20. A Felek között a munkaviszony az Mt. 63. §-ában foglaltak szerint megszűnik, továbbá az Mt. 64. §-ában foglaltak szerint a Felek megszüntethetik.
21. A Felek megállapodnak abban, hogy a munkaviszony az Mt. 63. § (1) bekezdés e) pontjában, valamint a Külszoltv. 9/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint, a házastárral kötött munkaszerződés a kihelyezett berendelése esetén a berendelés napján megszűnik, a 2. pontban meghatározott határozott idő leteltétől függetlenül.
22. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a külszolgálaton lévő házas-, élettárrsal a házas-, élettársi közösség felbontásra kerül, akkor a munkaviszony megszűnik az életközösség megszűnésének napjával.
23. Felek megállapodnak, hogy az Mt. 143. § (2) bekezdése alapján a rendkívüli munkavégzés ellentételeként – pótlék helyett – szabadidő jár.
24. A Munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárért – az Mt. 179. §-ában foglaltak figyelembevételével – kártérítési felelősséggel tartozik, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Mindezen túlmenően a Munkavállaló felelősséggel tartozik – igazoltan – rendelkezésre bocsátott anyagi eszközök állagának megóvásáért, továbbá a rendeltetésszerű használatot meghaladó károkért. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a Munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni. A kár megtérítésére egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályait kell alkalmazni.
25. A Munkavállaló a munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a Munkáltató belső eljárásrendje vagy belső szabályzatában meghatározott módon köteles elszámolni a Munkáltató felé.
26. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a foglalkoztatással, a biztonsági előírásokkal és a munkabérfizetéssel kapcsolatos, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb kötelezettségei teljesítése érdekében a Munkavállaló (személyes) adataihoz a Munkáltató személyügyi, humánpolitikai, bérszámfejtési, biztonsági, számviteli és pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységeinek a munkatársai, továbbá – az európai uniós forrásból finanszírozott programok (projektek) ellenőrzésével kapcsolatban – az ellenőrző hatóságként, igazoló hatóságként, irányító hatóságként, illetve közreműködő szervezetként eljáró szervezet munkatársai hozzáférhetnek.

27. Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a személyes, illetve az általa megadott különleges adatait (a továbbiakban együttesen: adatok) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelettel (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az Mt., a Kit., különösen annak 279. § (8) bekezdése, valamint a Kit. végrehajtási rendeleteként a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet], valamint a Munkáltatóra irányadó államháztartási és egyéb vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezeli.
28. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a munkaviszonya kapcsán tudomására jutó minden tényhez, körülményhez, információhoz, adathoz, megoldáshoz a Munkáltatónak fontos érdekei fűződhetnek. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltató bizalmas információt és titoknak minősülő adatait, továbbá bármilyen, a munkaköri feladatok teljesítésével összefüggésben tudomására jutott adatot, információt időbeli korlátozás nélkül megőriz, azt harmadik személynek nem adja tovább, nyilvánosságra nem hozza, valamint azt semmilyen formában nem hasznosítja. A nyilvánosságra hozatal bármely formája, mely a Munkáltató érdekeit érinti, a külképviselet-vezető előzetes írásbeli hozzájárulásához kötött.
29. A Munkavállaló a munkaviszony létesítése alkalmával köteles összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a Munkáltató előzetes engedélyével létesíthet.
30. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Kit. 279. § (6) bekezdése alapján titoktartási nyilatkozat tételére köteles. A Felek rögzítik, hogy a Munkavállaló – az általános együttműködés keretében – a munkaviszony során a fennálló egyéb jogviszonyairól a Munkáltató felhívására és az általa meghatározott rendben nyilatkozni köteles.
31. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a GDPR, az Infotv., az Mt., a munkaviszonyra vonatkozó egyéb szabályok rendelkezései, valamint a Kit., különösen annak Kilencedik rész 278–279. §-ában foglaltak, a Külszoltv., az Nbtv., valamint a törvények végrehajtási rendeletei, így különösen a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet, a 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet, továbbá a Munkáltatónál fennálló munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok és szabályozók rendelkezéseiben foglaltak az irányadóak és alkalmazandók.
32. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót arról, hogy a munkaszerződésében foglaltak miatt – az Mt. 285. § (1) bekezdése alapján – a kézbesítéstől számított 3 éven belül (általános elévülés) keresettel bírósághoz fordulhat.
33. A Felek a megállapodásban munkaszerződésben foglaltakat mint akaratukkal mindenben megegyezőt elfogadják, és jóváhagyólag írják alá.

Dátum: .....

.....  
külképviselet-vezető

.....  
munkavállaló

.....  
pénzügyi ellenjegyző  
gazdasági vezető / gazdasági felelős

## 4. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz

**Bankszámlaszám-nyilatkozat új munkaszerződés vagy módosítás esetén**

Állomáshely:	
Kedvezményezett adatai:	
Kihelyezett neve:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	
1. Alapértelmezett bankadatok	
Számlatulajdonos neve:	
Számlatulajdonos címe:	
Kedvezményezett számlaszáma:	
Kedvezményezett IBAN száma:	
Bankszámla devizaneme:	
Kedvezményezett bankjának neve:	
Kedvezményezett bankjának címe:	
Kedvezményezett bankjának SWIFT/BIC kódja:	
A levelező bank adatai amennyiben van (neve, címe, bankazonosítója, BIC kódja):	
Százalékos megosztás választása esetén a százalék megadása:	
2. Másodlagos bankadatok	
Számlatulajdonos neve:	
Számlatulajdonos címe:	
Kedvezményezett számlaszáma:	
Kedvezményezett IBAN száma:	
Bankszámla devizaneme:	
Kedvezményezett bankjának neve:	
Kedvezményezett bankjának címe:	
Kedvezményezett bankjának SWIFT/BIC kódja:	
A levelező bank adatai amennyiben van (neve, címe, bankazonosítója, BIC kódja):	
Százalékos megosztás választása esetén a százalék megadása:	
Fix megosztás választása esetén a fix összeg megadása forintban:	

Tudomásul veszem, hogy bankszámlaszám-nyilatkozatot évente egyszer módosíthatok.

Kelt: ....., 20.....

.....  
aláírás

Kérjük az adatokat géppel kitölteni!



5. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz

### TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, ..... (név, lakcím)  
kötelezettséget vállalok arra, hogy a(z) ..... (munkáltató megnevezése)-val/-vel  
kötött munkaviszonyom fennállása alatt tudomásomra jutott minősített adatot megőrzöm, a tevékenységem során  
előttem ismertté vált olyan adatokról, tényekről illetéktelen szervnek vagy személynek tájékoztatást nem adok,  
amelyek kiszolgáltatása az állam, a közigazgatási szerv, munkatársam vagy az állampolgár számára hátrányos vagy  
jogellenesen előnyös következményekkel járna.

.....

aláírás

## 6. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz

### TÁJÉKOZTATÓ a munkaviszony egyes feltételeiről

Tisztelt ..... Asszony/Úr!

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46. § (1) bekezdése alapján az alábbiakról tájékoztatom:

1. Munkáltató teljes, hivatalos megnevezése: .....
2. Munkavégzés helye: .....
3. A munkáltatói jogkör gyakorlója Magyarország ..... Nagykövetségének / Főkonzulátusának / Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ / Collegium Hungaricum külképviselet-vezetője/intézetigazgatója.  
Jelen tájékoztató kiadása időpontjában a munkáltatói jogkör gyakorlója: .....
4. Magyarország ..... Nagykövetségének / Főkonzulátusának / Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ / Collegium Hungaricum irányadó munkaideje és munkarendje a következő:  
Munkaideje: teljes munkaidő/részmunkaidő (heti ..... óra)  
Munkarendje:  
Hétfőtől csütörtökig ... órától ... óráig  
Pénteken ... órától ... óráig  
A munkáltatói jogkör gyakorlója a fentiekben meghatározott munkaidőtől egyes munkakörök esetében eltérő munkaidő-beosztást is megállapíthat.
5. Munkaközi szünet a napi hat órát meghaladó munkaidő esetén 30 perc.
6. Munkakörbe tartozó feladatok: a Munkavállaló munkaköri leírásában, a Munkáltató belső szabályozóiban, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlójának munkáltatói utasításaiban meghatározott feladatok.
7. Munkába lépésének napja: ..... év ..... hónap ... nap
8. Munkavállaló munkabérének megállapítása, számfejtése forintban történik a tárgyhót követő hónap 15. napjáig. A munkabér a Munkavállaló írásbeli nyilatkozata alapján, legfeljebb két – forint, euró vagy USA dollár fogadására alkalmas – fizetési számlára történő utalással, a Munkavállaló által meghatározott arányban megosztva történik. Munkavállaló köteles a Munkáltató rendelkezésére bocsátani mindazon adatokat, amelyek a munkabér bankszámlára történő átutalásához szükségesek. A téves adatszolgáltatásból eredő károkért a munkavállalót terheli a felelősség. A munkáltató a munkaviszonnyal kapcsolatos közterheket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére fizeti meg.
9. Az Mt. 69. § (1) bekezdése alapján felmondási ideje 30 nap, amely a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött idővel arányosan, az Mt. 69. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően növekszik.
10. A Munkavállaló – munkában töltött idő alapján – az Mt. 116–117. §-a alapján húsz munkanap alapszabadságra és életkorától függően megállapított mértékű pótszabadságra jogosult. A szabadság megállapításának részletes rendjét az Mt. 115–121. §-a szabályozza. Az Mt. 116. és 117. §-a alapján a Munkavállalót ..... év ..... hónap ... napjától 20... december 31. napjáig ..... munkanap alapszabadság és ..... munkanap pótszabadság, tehát időarányosan ..... munkanap szabadság illeti meg.

11. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a szabadság kiadásáról az Mt. 122–125. §-a rendelkezik. E szerint a szabadság kiadásának időpontját – a Munkavállaló előzetes meghallgatása után – a Munkáltató határozza meg. Évente 7 munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a Munkáltató a Munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A Munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie.
12. A Munkavállaló köteles
- a) a Munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
  - b) munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a Munkáltató rendelkezésére állni,
  - c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
  - d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
  - e) munkatársaival együttműködni.
13. A Munkavállaló a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el vagy nem köthet ki.
14. A Munkavállaló köteles megtartani a minősített adatot. Ezen túlmenően illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására, és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
15. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Munkáltatónál üzemi tanács nem működik, a Munkavállaló nem tartozik kollektív szerződés hatálya alá. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Munkáltatónál munkavédelmi képviselő működik. A munkavédelmi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak a belső honlapon (intranet). A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Munkáltatónál reprezentatív szakszervezetként a Külügyminisztériumi Dolgozók Szakszervezete működik.

.....  
munkáltatói jogkör gyakorlója

### Átvételi nyilatkozat

Alulírott, ..... (név) (adóazonosító jel: ..... ) kijelentem, hogy jelen tájékoztató egy példányát a mai napon a Munkáltatótól átvettem, és az abban foglaltakat tudomásul vettem.

....., 20.....

.....  
munkavállaló

## **A külgazdasági és külügyminiszter 6/2023. (IV. 28.) KKM utasítása egyes miniszteri utasításoknak a kormányzati szerkezetátalakítással összefüggő módosításáról**

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

### **1. A Külügyminisztérium szervezeti egységei által 2008-ban kezdeményezett közbeszerzési eljárásokról, valamint a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekről szóló 2/2008. (HÉ 51.) KüM. Á. utasítás hatályon kívül helyezése**

- 1. §** Hatályát veszti a Külügyminisztérium szervezeti egységei által 2008-ban kezdeményezett közbeszerzési eljárásokról, valamint a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekről szóló 2/2008. (HÉ 51.) KüM. Á. utasítás.

### **2. A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás módosítása**

- 2. §** (1) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A külgazdasági és külügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszterrel (a továbbiakban: szakminiszter) együttesen dönt arról, hogy mely állomáshelyen indokolt TÉT szakdiplomata álláshelyet létrehozni. A TÉT szakdiplomata álláshely létesítésére a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) 36. § (2) bekezdése az irányadó. A miniszter a szakminiszterrel együttesen írja ki a TÉT szakdiplomata álláshelyre vonatkozó pályázatokat, a szakdiplomata személyéről a szakminiszter személyi javaslatára a szakminiszter és a miniszter együttesen dönt.”
- (2) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 2. § (3) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:
- (A TÉT szakdiplomata tartós külszolgálatra rendeléséhez – a Korm. rendelet 17. §-ában foglalt feltételeken túl – az alábbi feltételek teljesítése szükséges:)*
- „f) a szakminiszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: szakminisztérium) által kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzési eljárás eredményeképpen érvényes és kockázatmentes nemzetbiztonsági szakvélemény megléte.”
- (3) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A TÉT szakdiplomata munkakör nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső külszolgálati munkakörnek minősül, ezért a TÉT szakdiplomata munkakörének a minisztériumba történő felvételére, tartós külszolgálati kihelyezésére csak nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását követően kerülhet sor, akkor, ha a kiválasztott jelölt személy esetében kockázati tényező nem merül fel. A nemzetbiztonsági ellenőrzést a szakminisztérium köteles kezdeményezni. A TÉT szakdiplomata külszolgálatát a minisztériumban vagy onnivalatkozóan köteles tenni.”
- (4) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 2. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(6) A TÉT szakdiplomata tartós külszolgálatát a szakminiszterrel egyeztetve, a Külszoltv. szerinti kihelyező okirattal a minisztérium a Külszoltv. 2. § 12. pontja szerinti kihelyező vezetőjeként a minisztérium közigazgatási államtitkára rendeli el. A kihelyező okiratot, annak módosítását és megszüntetését, továbbá a kihelyezéssel összefüggő okiratokat a minisztérium tájékoztatásra megküldi a szakminiszternek.”
- 3. §** A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A TÉT szakdiplomata kormányzati szolgálati jogviszonya létesítésében, annak tartalmában a Külszoltv. és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), a felkészülés és a külszolgálat ideje alatt a munkáltatói, illetve kihelyező vezetői, valamint szakminiszteri jogok gyakorlásában, a díjazás és juttatások tekintetében a Kit. és a Külszoltv., valamint azok végrehajtási rendeletei, továbbá a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló miniszteri utasítás és az egyéb, kapcsolódó közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak az irányadók.”

- 4. §** (1) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 5. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(6) A TÉT szakdiplomata részére feladatainak elvégzéséhez a minisztérium hivatali gépkocsit külön személyi használatra nem biztosít. Ha a TÉT szakdiplomata azt kérelmezi, a minisztérium gépkocsivásárlás céljára kamatmentes munkáltatói kölcsönt nyújthat a Külszoltv.-ben és annak vonatkozó végrehajtási rendeletében foglaltaknak megfelelően. A TÉT szakdiplomata által használt magántulajdonú gépkocsi hivatalos célú használata után a minisztérium költségtérítést fizethet külön rendelkezés szerint. A hivatalos célra használt, magántulajdonban lévő gépkocsi diplomatarendszámot kap.”
- (2) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 5. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (11a) bekezdéssel egészül ki:
- „(11) A külképviseleti pénztárnaplóban elkülönített előirányzatként kell kezelni a TÉT szakdiplomatahoz együttesen rendelhető alábbi éves kiadások fedezetét:
- a) reprezentációs költségek;
  - b) kiküldetési költségek (szállás, utazási költség, magántulajdonú gépkocsi hivatalos célú használata utáni költségtérítések, üzemanyagköltség).
- (11a) A TÉT szakdiplomáták számára elkülönített előirányzat összesített éves összege 50 000 EUR, amelynek emeléséről a minisztérium, valamint a szakminiszter közösen dönt az állomáshelyek felülvizsgálatához kapcsolódóan.”
- (3) A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 5. § (17) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(17) A TÉT szakdiplomata – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – köteles évi rendes szabadságát úgy kivenni, hogy a szabadság az éves beszámoló értekezlet (TÉT konferencia) időpontjával egybeessen. Ezzel összhangban a külképviselet vezetője köteles a szakdiplomata szabadságát az értekezlet időpontját figyelembe véve kiadni.”
- 5. §** A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A TÉT szakdiplomata, illetve a TÉT feladatokat ellátó diplomata információs tevékenységgel és kormányzati jelentőmunkával kapcsolatos feladata részt venni a külképviselet jelentőmunkájában, információt nyújtani a minisztérium Kulturális- és Tudománydiplomáciai Főosztálya (a továbbiakban: KTDF), a szakminisztérium, valamint a kutatás-fejlesztésért felelős központi hivatal részére, különösen az alábbi témakörökben:
- a) a fogadó ország állami és nem kormányzati szervekhez kötődő KFI fejlesztései és TÉT politikája;
  - b) a magyarországi szakpolitika keretébe átvehető legjobb nemzetközi gyakorlatok (best-practices), KFI intézményrendszer, programok, pályázati stratégiák, támogatások rendszere, pályázatkezelés menete, projektértékelési módszerek, a kis- és középvállalkozásokat támogató eszközök;
  - c) a fogadó ország harmadik féllel folytatott TÉT aktivitása, beleértve a fogadó ország és az EU kapcsolatát is;
  - d) a fogadó országban működő multilaterális KFI szervezetek, intézmények nemzetközi kapcsolatainak és trendjeinek monitorozása.”

**6. §** A tudományos és technológiai szakdiplomákkal kapcsolatos feladatokról szóló 10/2016. (VI. 8.) KKM utasítás

    2. § (2) bekezdésében az „Amennyiben” szövegrész helyébe a „Ha” szöveg és a „KKM” szövegrész helyébe a „Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium)” szöveg,
    2. § (3) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „Korm. rendelet 17. §-ában” szövegrész helyébe a „Külszoltv. 14. §-ában” szöveg,
    2. § (3) bekezdés b) pontjában a „KKM és az NKFI Hivatal elnöke” szövegrész helyébe a „minisztérium és a szakminiszter” szöveg,
    2. § (3) bekezdés c) pontjában a „KKM által meghatározott, az NKFI Hivatal elnökével” szövegrész helyébe a „minisztérium által meghatározott, a szakminiszterrel” szöveg,
    2. § (5) bekezdésében a „KKM” szövegrészek helyébe a „minisztérium” szöveg, valamint az „az NKFI Hivatal” szövegrész helyébe az „a szakminisztérium” szöveg,
    3. § (1) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
    3. § (3) bekezdésében a „Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM)” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,

8. 4. § (1) bekezdésében az „az NKFI Hivatal elnökének” szövegrész helyébe az „a szakminiszternek” szöveg, az „Az NKFI Hivatal” szövegrész helyébe az „A szakminisztérium” szöveg, valamint a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
9. 4. § (3) bekezdésében az „az NKFI Hivatalban” szövegrész helyébe az „a minisztériumban és a szakminisztériumban” szöveg, valamint a „KKM és az NKFI Hivatal elnöke” szövegrész helyébe a „minisztérium és a szakminiszter” szöveg,
10. 4. § (4) bekezdésében az „az NKFI Hivatal elnökével és a KKM-mel” szövegrész helyébe a „szakminiszterrel és a minisztériummal” szöveg, valamint az „az NKFI Hivatal elnöke” szövegrész helyébe az „a szakminiszter” szöveg,
11. 5. § (1), (5), (8)–(10) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
12. 5. § (2) bekezdésében a „KKM” szövegrészek helyébe a „minisztérium” szöveg,
13. 5. § (4) bekezdésében az „Amennyiben” szövegrész helyébe a „Ha” szöveg, valamint a „KKM-ben” szövegrész helyébe a „minisztériumban” szöveg,
14. 5. § (12) bekezdésében az „Az NKFI Hivatal elnöke” szövegrész helyébe az „A szakminiszter” szöveg és a „KKM részére átadni. Az NKFI Hivatal” szövegrész helyébe a „minisztérium részére átadni. A szakminiszter” szöveg,
15. 5. § (13) bekezdésében a „KKM és az NKFI Hivatal” szövegrész helyébe a „minisztérium a szakminisztériummal” szöveg,
16. 5. § (14) és (16) bekezdésében a „KKM” szövegrészek helyébe a „minisztérium” szöveg,
17. 5. § (16) bekezdésében az „az NKFI Hivatallal” szövegrész helyébe az „a szakminisztériummal” szöveg,
18. 6. § (1) bekezdés a) pontjában az „az NKFI hivatal” szövegrész helyébe az „a kutatás-fejlesztésért felelős központi hivatal” szöveg,
19. 7. § (2) bekezdésében a „KKM TDF” szövegrész helyébe a „KTDF” szöveg, valamint az „az NKFI hivatal” szövegrész helyébe az „a szakminisztérium vagy – megbízása alapján – a kutatás-fejlesztésért felelős központi hivatal” szöveg

lép.

### **3. A külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók alkalmazásának engedélyezésével és a munkaszerződések megkötésével kapcsolatos eljárási rendről szóló 13/2016. (VI. 24.) KKM utasítás módosítása**

**7. §** A külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók alkalmazásának engedélyezésével és a munkaszerződések megkötésével kapcsolatos eljárási rendről szóló 13/2016. (VI. 24.) KKM utasítás a következő 41. és 42. ponttal egészül ki:

„41. A külképviseletek az egyes miniszteri utasításoknak a kormányzati szerkezetátalakítással összefüggő módosításáról szóló 6/2023. (IV. 28.) KKM utasítás hatálybalépését követő legfeljebb 30 napon belül kötelesek minden külképviselet által foglalkoztatott munkavállalóval a Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2020. (XII. 30.) KKM utasítás 1. melléklet 20.1. pontja szerinti személyi kérdőívet kitölteni, és a BITÁF részére megküldeni.

42. Ha a külképviselet által foglalkoztatott munkavállaló a 41. pont szerinti kérdőív kitöltését megtagadja, nem vagy nem teljeskörűen teljesíti, a KKM mint munkáltató ezt az együttműködés teljes körű hiányának tekinti, és ez esetben a külképviselet köteles a külképviselet által foglalkoztatott munkavállaló munkaviszonyára irányadó helyi jogszabályi előírások figyelembevételével a munkaviszony megszüntetésének lehetőségét megvizsgálni, illetve helyi jogi tanácsadó vagy ügyvéd bevonásával megvizsgáltatni, és erről a munkavállalót a SZEFO-n keresztül a KKM mint munkáltató haladéktalanul, de legkésőbb a vizsgálat lezárását követő 5 napon belül tájékoztatni.”

### **4. A gazdálkodási régiók működéséről szóló 31/2016. (XII. 7.) KKM utasítás hatályon kívül helyezése**

**8. §** Hatályát veszti a gazdálkodási régiók működéséről szóló 31/2016. (XII. 7.) KKM utasítás.

**5. A külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben meghatározott, a költségvetési és külügyminisztert megillető egyes hatáskörök átruházásáról szóló 30/2017. (VII. 31.) KKM utasítás módosítása**

**9. §**

A külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben meghatározott, a költségvetési és külügyminisztert megillető egyes hatáskörök átruházásáról szóló 30/2017. (VII. 31.) KKM utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) Az 1. §-ban átruházott hatáskörök alapján a közigazgatási államtitkár

a) a kihelyező szerven belüli belső pályázat útján – a Külszoltv. 10. § (1a), valamint (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – meghirdeti az adminisztratív és technikai, valamint a diplomata-, illetve vezető diplomata álláshelyeket;

b) irányítja a kihelyezésre kerülő személy – alapvető európai uniós elemeket is tartalmazó – külügyi, költségvetési, illetve külszolgálati felkészítését;

c) a Külszoltv. 12. § (1) bekezdése alapján a külképviseleten diplomáciai vagy hivatásos konzuli feladatokat ellátó kormánytisztviselőnek tartós külszolgálatát megelőzően – amennyiben ilyen ranggal még nem rendelkezik – diplomáciai rangot adományoz;

d) a tartós külszolgálati pályázati rendszerről, valamint a kihelyező szerv által támasztott szakmai követelmények és azok teljesítésének részletes szabályairól szóló 6/2017. (VII. 10.) KKM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (3) bekezdésében meghatározott esetben dönt a Rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti várakozási idő alóli felmentéséről;

e) a Külszoltv. 13. § (2) bekezdés a)–c) pontja, illetve a 13. § (3) bekezdés a)–b) pontja szerinti diplomáciai vagy konzuli rangot adományoz a Külszoltv. 14. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelő kormánytisztviselőnek;

f) kivételesen indokolt esetben – a Külszoltv. 2. § 7. pontja szerinti hivatali érdekből – a külképviseleten diplomáciai vagy hivatásos konzuli feladatokat ellátó kormánytisztviselőnek a tartós külszolgálat idejére a Külszoltv. 13. § (2) bekezdés a)–c) pontja, illetve a 13. § (3) bekezdés a)–b) pontja szerinti diplomáciai vagy konzuli rangot adományozhat a Külszoltv. 14. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek hiányában is (ranghasználat engedélyezése), illetve indokolt esetben magasabb ranghasználatot biztosíthat;

g) mérlegelési jogkörben a kihelyezett részére az iskoláztatási költségtérítés összegét kiegészítheti, ha a kihelyezett részére a Külszoltv. 25. § (5) bekezdés c) pontja és (6) bekezdés c) pontja szerint megállapított iskoláztatási költségtérítés egy évre vonatkoztatott összegének másfélszerese nem éri el az adott állomáshelyen elérhető – a magyar átlagszínvonalnak megfelelő – angol, francia, német, orosz vagy spanyol nyelvű és oktatási rendszerű óvoda, illetve alap- és középfokú képzési intézmények tandíjának éves mértékét;

h) előzetesen engedélyezi – a kulturális diplomáciáért és a külföldi magyar kulturális intézetekért felelős miniszter egyetértésével – vállalkozási tevékenység folytatását azon külképviselet részére, amelynek keretében a Külszoltv. 3. § (3) bekezdése szerinti külföldi magyar kulturális intézet működik, a külképviselet kulturális, oktatási és tudományos tevékenysége körében;

i) a külszolgálati hálózat tekintetében – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 95. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján – felmentést ad a Kit. 95. § (1) bekezdésében meghatározott együttlalkalmazási tilalom alól;

j) a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül kijelöli az eljáró képviselőt a diplomáciai, konzuli vagy kereskedelmi képviselők közötti hatásköri összeütközés esetén, ha az azok közötti egyeztetés nem vezet eredményre;

k) a Külszoltv. 14. § (2) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén – a rangadományozás és ranghasználat részletes szabályairól szóló 6/2016. (X. 12.) KKM rendeletben foglaltak szerint – a Külszoltv. 13. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti diplomáciai rangot adományozhat a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) külügyi, költségvetési vagy nemzetközi kapcsolatokat érintő, illetve diplomáciai feladatokat ellátó kormánytisztviselőjének;

l) a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdésében foglaltakhoz kapcsolódóan a Külszoltv. 2. § 7. pontja szerinti hivatali érdekből vagy ezt érintő feladatellátásához kapcsolódóan a Külszoltv. 13. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti rang ideiglenes használatára adhat engedélyt a minisztérium biztosi, politikai szolgálati, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló foglalkoztatottja részére;

m) dönt a Külszoltv. 36. § (9) bekezdésében meghatározott szakdiplomata visszahelyezéséről;

n) dönt a kihelyezett Külszoltv. 2. § 8. pontja szerinti hozzátartozójának a fogadó államban vagy más államban (beleértve a távmunkát is) történő munkavállalásával összefüggő hozzájárulás megadásáról;



o) meghatározza a Külszoltv. 58/C. §-ában foglaltakhoz kapcsolódóan a Kormány által a központosított álláshelyállományból a minisztérium részére biztosított, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 56. § (4)–(5) bekezdése szerinti álláshelykeretbe tartozó álláshelyek besorolását és a besorolásoknak – összhangban a vonatkozó jogszabályi előírásokkal és kormányzati döntésekkel – a Külszoltv. 1. melléklete szerinti külszolgálati munkakörökkel való megfeleltetését;

p) dönt a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (1) bekezdés h) és i) pontja, valamint a 13. § (1) bekezdés e) és f) pontja szerinti személyek részére a diplomata, illetve külügyi szolgálati útlevel engedélyezéséről.

(2) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a minisztérium részéről a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény szerinti más szervhez történő vezénylés keretében a minisztériumhoz vezényelt személy tekintetében a minisztérium képviselőjét és a vezénylési megállapodás jóváhagyásának jogkörét.”

**10. §** A külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben meghatározott, a külgazdasági és külügyminisztert megillető egyes hatáskörök átruházásáról szóló 30/2017. (VII. 31.) KKM utasítás 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A miniszter által átruházott hatáskörben a közigazgatási államtitkár dönt

a) a vezető konzul,

b) a regionális gazdasági igazgató és

c) – az elsődleges munkaköri feladatként – konzuli feladatokat ellátó beosztott diplomata

a Külszoltv. 1. melléklete szerinti vezetői, valamint diplomata munkaköri osztályba tartozó külszolgálati munkakörre vonatkozó pályázat és kijelölés tekintetében.”

**11. §** A külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben meghatározott, a külgazdasági és külügyminisztert megillető egyes hatáskörök átruházásáról szóló 30/2017. (VII. 31.) KKM utasítás

a) 3. § (3) bekezdésében a „kulturális diplomáciáért” szövegrész helyébe a „képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért” szöveg,

b) 3/A. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „Személyügyi Főosztályon” szövegrész helyébe a „minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységén” szöveg,

c) 3/A. § (2) bekezdésében a „Személyügyi Főosztályon” szövegrész helyébe a „minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységén” szöveg

lép.

**6. A külügyi és külgazdasági szakmai ismeretek megszerzését és ágazati szakmai kutatási és tudományos tevékenységet támogató ösztöndíjprogramról szóló 9/2018. (III. 26.) KKM utasítás módosítása**

**12. §** A külügyi és külgazdasági szakmai ismeretek megszerzését és ágazati szakmai kutatási és tudományos tevékenységet támogató ösztöndíjprogramról szóló 9/2018. (III. 26.) KKM utasítás 1. § (2)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ösztöndíjprogram keretében az (1) bekezdésben meghatározott külügyi és külgazdasági célkitűzések érvényesítése érdekében

a) szakmai gyakorlati ösztöndíj,

b) tudományos és kutatói ösztöndíj,

c) nyelvi képzést vagy nyelvi, illetve egyéb külügyi, külgazdasági szakmai ismeretbővítést és kompetenciafejlesztést támogató ösztöndíj

adható.

(3) A (2) bekezdés a)–b) pontja szerinti célra külön nyílt vagy a miniszter által vezetett minisztériumon (a továbbiakban: minisztérium) belüli ösztöndíjpályázatot kell meghirdetni.

(4) A (2) bekezdés b)–c) pontja szerinti ösztöndíj a pályázati felhívásban meghatározott egyedi tematikus tudományos vagy kutatói célkitűzésre vonatkozóan is meghirdethető.



(5) A (2) bekezdés szerinti ösztöndíj miniszter egyedi döntése alapján nyílt pályázat mellőzésével, egyedileg is nyújtható.”

- 13. §** A külügyi és külgazdasági szakmai ismeretek megszerzését és ágazati szakmai kutatási és tudományos tevékenységet támogató ösztöndíjprogramról szóló 9/2018. (III. 26.) KKM utasítás 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A közigazgatási államtitkár az (1) bekezdés szerinti tevékenységében – ideértve különösen a pályázatok bírálását és értékelését – az 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti ösztöndíj esetében – a közigazgatási államtitkár erre vonatkozó döntése esetén – Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) is támogathatja.”
- 14. §** A külügyi és külgazdasági szakmai ismeretek megszerzését és ágazati szakmai kutatási és tudományos tevékenységet támogató ösztöndíjprogramról szóló 9/2018. (III. 26.) KKM utasítás 2. § (3) bekezdésében a „miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium)” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg lép.
- 15. §** Hatályát veszti a külügyi és külgazdasági szakmai ismeretek megszerzését és ágazati szakmai kutatási és tudományos tevékenységet támogató ösztöndíjprogramról szóló 9/2018. (III. 26.) KKM utasítás 5. § d) pontjában a „nyílt” szövegrész.

**7. A beruházás ösztönzési célleírányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet alapján nyújtható támogatások esetén alkalmazandó eljárásrendről szóló 23/2018. (X. 11.) KKM utasítás módosítása**

- 16. §** A beruházás ösztönzési célleírányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet alapján nyújtható támogatások esetén alkalmazandó eljárásrendről szóló 23/2018. (X. 11.) KKM utasítás 14. § (1) bekezdés c) pontjában a „megyében” szövegrész helyébe a „vármegyében” szöveg lép.

**8. A rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről szóló 7/2019. (III. 13.) KKM utasítás módosítása**

- 17. §** A rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről szóló 7/2019. (III. 13.) KKM utasítás 18. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A Válságstáb tagjai:  
a) a közigazgatási államtitkár;  
b) a parlamenti államtitkár;  
c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár;  
d) a külügyi szóvivő;  
e) az alábbi szervezeti egységek vezetői által a 17. § szerinti ügyeleti rendben előzetesen beosztott vezető:  
ea) a minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége,  
eb) a minisztérium sajtókapcsolatok koordinációjáért felelős szervezeti egysége,  
ec) a minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége.”
- 18. §** A rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről szóló 7/2019. (III. 13.) KKM utasítás 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„23. § (1) Az Ügyelet a Kormányügyelet értesítését követően gondoskodik a megfelelő információ a minisztérium sajtókapcsolatok koordinációjáért felelős szervezeti egységéhez történő eljuttatásáról.  
(2) A minisztérium sajtókapcsolatok koordinációjáért felelős szervezeti egysége a minisztérium belső honlapján rövid tájékoztatást tesz közzé arról, hogy az ügyeletes állami vezető az eseményt rendkívüli eseménynek minősítette, és rendkívüli helyzetet rendelt el, és közzéteszi a Válságstádba aznapra kijelölt ügyeletes személyek névsorát és elérhetőségét.”

- 19. §** A rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről szóló 7/2019. (III. 13.) KKM utasítás
1. 1. § (1) bekezdésében a „Külügyminisztérium központi” szövegrész helyébe a „Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) központi” szöveg,
  2. 2. §-ában a „Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM)” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg és a „KKM foglalkoztatottjai” szövegrész helyébe a „minisztérium foglalkoztatottjai” szöveg,
  3. 4. §-ában a „Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztállyal (a továbbiakban: BITÁF). Amennyiben” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységével. Ha” szöveg és a „Konzuli és Állampolgársági Főosztályt (a továbbiakban: KONZ)” szövegrész helyébe a „minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységét” szöveg,
  4. 9. §-ában a „21/2017. (XII. 20.)” szövegrész helyébe a „17/2019. (X. 25.)” szöveg,
  5. 13. §-ában a „BITÁF és a KONZ” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége, a minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  6. 15. §-ában a „valamint nemzetközi” szövegrész helyébe a „valamint – nemzetközi” szöveg és az „, a horizontális ügyekért felelős” szövegrész helyébe az „– a nemzetközi szervezethez akkreditált külképviseletet felügyelő” szöveg,
  7. 16. §-ában a „BITÁF” szövegrészek helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  8. 17. §-ában a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  9. 18. § (1) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  10. 20. § (3) bekezdésében a „KKM államtitkárainak” szövegrész helyébe a „minisztérium államtitkárainak” szöveg,
  11. 21. §-ában a „KONZ” szövegrész helyébe a „minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének” szöveg és a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének” szöveg,
  12. 24. § (1) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  13. 24. § (2) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  14. 24. § (3) bekezdésében az „Amennyiben” szövegrész helyébe a „Ha” szöveg és a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  15. 26. §-ában a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  16. 28. § nyitó szövegrészeiben az „esetén haladéktalanul” szövegrész helyébe az „esetén a külügyi szóvivő előzetes jóváhagyását követően haladéktalanul” szöveg,
  17. 28. § c) pontjában a „Sajtó Főosztály” szövegrész helyébe a „minisztérium Sajtó Főosztálya” szöveg,
  18. 36. §-ában a „KONZ” szövegrész helyébe a „minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg és a „konzuliszolgalat.kormany.hu” szövegrész helyébe a „konzinfo.mfa.gov.hu” szöveg,
  19. 37. §-ában a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  20. 38. §-ában a „tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős” szövegrész helyébe a „parlament” szöveg és a „KKM-től” szövegrész helyébe a „minisztériumtól” szöveg,
  21. 39. §-ában a „Sajtó Főosztály” szövegrész helyébe a „minisztérium sajtókapcsolatok koordinációjáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  22. 40. §-ában a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  23. 44. §-ában a „KONZ” szövegrész helyébe a „minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  24. 45. §-ában a „közigazgatási államtitkári ügyviteli szabályzat” szövegrész helyébe a „belső utasítás” szöveg,
  25. 47. §-ában a „KGF” szövegrész helyébe a „Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  26. 53. §-ában a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
  27. 54. § (1) bekezdésében a „Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF)” szövegrész helyébe a „minisztérium központi igazgatása pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
  28. 54. § (2) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „miniszteri” szöveg,
  29. 55. §-ában a „PSZF” szövegrész helyébe a „minisztérium központi igazgatása pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,

30. 56. § (1) bekezdésében az „az ÜSZI-GHÁT” szövegrész helyébe az „a minisztérium üzemeltetésért felelős szervezeti egysége” szöveg és az „(a továbbiakban: ÜFO)” szövegrész helyébe a „bevonásával” szöveg,
31. 58. §-ában a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
32. 60. §-ában a „BITÁF” szövegrészek helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
33. 61. § (2) bekezdésében a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
34. 62. § (1) bekezdésében a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg,
35. 62. § (2) bekezdésében a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
36. 64. §-ában a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztérium” szöveg és a „BITÁF és az ÜFO” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége és a minisztérium üzemeltetésért felelős szervezeti egysége” szöveg,
37. 65. §-ában a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének” szöveg, a „Személyügyi Főosztály” szövegrész helyébe a „minisztérium személyügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének” szöveg és a „KKM” szövegrész helyébe a „minisztériumi” szöveg,
38. 67. § (2) bekezdésében a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
39. 68. §-ában a „BITÁF” szövegrész helyébe a „minisztérium biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
40. 70. §-ában a „KONZ” szövegrész helyébe a „minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg,
41. 71. §-ában a „KONZ” szövegrész helyébe a „minisztérium konzuli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége” szöveg lép.

- 20. §** Hatályát veszti a rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a Külgazdasági és Külügyminisztériumban követendő értesítési és eljárási rendről, valamint az ügyeleti rendszerről szóló 7/2019. (III. 13.) KKM utasítás 2. §-ában az „és kormányzati ügykezelőre” szövegrész.

**9. A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram Bíráló Bizottságának működési rendjéről szóló 33/2020. (XII. 23.) KKM utasítás módosítása**

- 21. §** A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram Bíráló Bizottságának működési rendjéről szóló 33/2020. (XII. 23.) KKM utasítás
- a) 2. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős” szövegrész helyébe a „képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes” szöveg,
- b) 2. § (2) bekezdésében a „Külső Képzési Programokért Felelős Főosztálya” szövegrész helyébe a „Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működtetéséért felelős szervezeti egysége” szöveg,
- c) 4. § (2) bekezdés a) pontjában az „az innovációért és technológiáért” szövegrész helyébe az „a felsőoktatásért” szöveg,
- d) 4. § (2) bekezdés c) pontjában a „Külső Képzési Programokért Felelős Főosztályának” szövegrész helyébe a „Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működtetéséért felelős szervezeti egységének” szöveg lép.

**10. A Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2020. (XII. 30.) KKM utasítás módosítása**

- 22. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2020. (XII. 30.) KKM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

**11. A Sportdiplomáciai Ösztöndíjprogramról szóló 4/2021. (IV. 30.) KKM utasítás módosítása**

**23. §** A Sportdiplomáciai Ösztöndíjprogramról szóló 4/2021. (IV. 30.) KKM utasítás

- a) 3. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős” szövegrész helyébe a „képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes” szöveg és a „továbbiakban: államtitkár” szövegrész helyébe a „továbbiakban: helyettes államtitkár” szöveg,
- b) 3. § (3) bekezdésében, 6. § (1) bekezdésében, 6. § (2) bekezdésében 9. § (2) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 13. § (6) és (7) bekezdésében az „az államtitkár” szövegrész helyébe az „a helyettes államtitkár” szöveg,
- c) 12. § (3) bekezdésében az „Az államtitkár” szövegrész helyébe az „A helyettes államtitkár” szöveg lép.

**12. A vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról szóló 1/2022. (II. 26.) KKM utasítás módosítása**

**24. §** A vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról szóló 1/2022. (II. 26.) KKM utasítás 7. § (1) bekezdésében, 15. § (2) bekezdésében és 20. § (5) bekezdésében a „kulturális diplomáciáért” szövegrész helyébe a „képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért” szöveg lép.

**13. Záró rendelkezések**

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

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

**1. melléklet a 6/2023. (IV. 28.) KKM utasításhoz**

1. A Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2020. (XII. 30.) KKM utasítás 1. melléklet 20.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„20.1. A külképviselet által foglalkoztatni kívánt munkavállaló tartós vagy eseti alkalmazására vonatkozó javaslatot fel kell terjeszteni a BITÁF-nak. A felterjesztésnek tartalmaznia kell a jelölt adatait tartalmazó, a BITÁF által összeállított és rendszeresített kérdőívet (a továbbiakban: személyi kérdőív), az abban foglalt adatokat igazoló okiratok, dokumentumok hiteles másolatát és minden egyéb lényeges körülményre vonatkozó észrevételt.”
2. A Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2020. (XII. 30.) KKM utasítás 1. melléklet 20.2. pontja a következő o) alponttal egészül ki:  
(A személyi kérdőívnek a következő alap adatokat kell tartalmaznia:)  
„o) a BITÁF által meghatározott, egyéb releváns adatok.”
3. A Külgazdasági és Külügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2020. (XII. 30.) KKM utasítás 1. melléklet 20.2. pont nyitó szövegrészeiben a „kell tartalmaznia:” szövegrész helyébe a „kell legalább tartalmaznia:” szöveg lép.

**A külgazdasági és külügyminiszter 7/2023. (IV. 28.) KKM utasítása  
az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból  
a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának  
részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti irányító hatósági feladatok  
ellátásának minisztériumon belüli rendjének átmeneti meghatározásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendeletre – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerinti irányító hatóság feladatainak ellátására a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 3. § a) pontja, 4. § (1) és (2) bekezdése és 5. § (1) bekezdése szerint meghatározott szervezeti egységeit jelölöm ki. A Minisztérium szervezeti egységei a Korm. rendelettel összefüggő, feladat- és hatáskörükbe tartozó feladataik ellátását a 2–7. §-ban meghatározott rendben végzik.
- 2. §** A külgazdaság fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HÁTKÜLGAZD) ellátja a Korm. rendeletben az irányító hatóságot irányító helyettes államtitkár számára meghatározott feladatokat.
- 3. §** A HÁTKÜLGAZD irányítása alá tartozó Kereskedelempolitikai Főosztály (a továbbiakban: KERPOL) a brexit miatti kiigazításokra képzett tartalék létrehozásáról szóló, 2021. október 6-i (EU) 2021/1755 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti, az Európai Bizottság Brexit kárenyhítő forrással (a továbbiakban: Brexit Alkalmazkodási Tartalék) kapcsolatos feladatok keretében – a HÁTKÜLGAZD irányítása és felügyelete mellett –
- a) ellátja mindazon, a Korm. rendeletben az irányító hatóságnak címzett feladatot, melyet jelen utasítás nem utal más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe, továbbá
  - b) ellátja a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: HEPA) közreműködő szervezetként ellátott feladatainak szakmai felügyeletét és támogatását.
- 4. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Jogi Főosztály (a továbbiakban: JFO) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a Korm. rendelet IX. Fejezete szerinti kifogással, valamint a Korm. rendelet 53–56. alcíme szerinti jogorvoslati eljárással kapcsolatos, a JFO hatáskörébe tartozó, a Korm. rendeletben a részére meghatározott alábbi feladatokat, és gyakorolja a Korm. rendelet IX. Fejezetében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:
- a) ellátja a kifogásolt döntés felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat [Korm. rendelet 199. § (1)–(3) bekezdése],
  - b) dönt az elbírálás határidejének meghosszabbításáról és erről a kifogás benyújtóját tájékoztatja [Korm. rendelet 196. § (2) és (3) bekezdése],
  - c) dönt a kifogás elbírálására irányuló eljárás megszüntetéséről [Korm. rendelet 198. § (1) bekezdése],
  - d) döntésre előkészíti és felterjeszti a kifogás, a döntés kijavítását, visszavonását a HÁTKÜLGAZD mint irányító hatóságot irányító helyettes államtitkár részére [Korm. rendelet 200. § (1) bekezdése és 201. § (2) bekezdése],
  - e) vizsgálja a Korm. rendelet IX. Fejezete szerint benyújtott kifogásokat [Korm. rendelet 191. § (3) bekezdése],
  - f) dönt a kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról [Korm. rendelet 195. § (2) bekezdése].
- (2) A JFO a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja továbbá a Korm. rendelet 53–56. alcíme szerinti jogorvoslati eljárással kapcsolatos, a JFO hatáskörébe tartozó, a Korm. rendeletben a részére meghatározott alábbi feladatokat, és gyakorolja a Korm. rendelet 53–56. alcímében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:
- a) vizsgálja a jogorvoslati kérelmet [Korm. rendelet 222. § (3) bekezdése, 226. §-a],
  - b) dönt a jogorvoslati kérelemről [Korm. rendelet 224. § (1) bekezdése],
  - c) felszólítja a kedvezményezettet a jogorvoslati kérelem kiegészítésére [Korm. rendelet 224. § (2) bekezdése],
  - d) dönt a jogorvoslati kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításáról [Korm. rendelet 227. §-a],
  - e) dönt a jogorvoslati eljárás megszüntetéséről [Korm. rendelet 228. § (1) bekezdése],
  - f) dönt a szabálytalansági döntés visszavonásáról [Korm. rendelet 230. § (1) bekezdése],

- g) dönt a Korm. rendelet 230. § (3) bekezdése szerinti feltételek fennállásáról és új szabálytalansági eljárás elrendeléséről [Korm. rendelet 230. § (3) bekezdése],
  - h) dönt a szabálytalansági döntés helybenhagyásáról, megsemmisítéséről, új szabálytalansági eljárás lefolytatásáról [Korm. rendelet 231. § (1) és (2) bekezdése].
- (3) A JFO ellátja továbbá a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás 2. függelék I.7.1.1.3. pontjában foglalt, a Brexit Alkalmazkodási Tartalékhoz kapcsolódó BAR-TA (technical assistance) technikai segítségnyújtás keretből finanszírozott tevékenységekhez kötődő szerződésekkel összefüggő, a JFO feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.

## 5. §

- (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KFO) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a Korm. rendelet X. Fejezete szerinti szabálytalansági eljárással kapcsolatos, alábbiakban meghatározott feladatokat és gyakorolja a Korm. rendelet X. Fejezetében az irányító hatóság részére biztosított alábbi jogköröket:
- a) dönt a szabálytalansági eljárás megindításáról és lefolytatja a szabálytalansági eljárást [Korm. rendelet 202. § (2) bekezdése, Korm. rendelet 203. § (1) bekezdése és Korm. rendelet 207. § (1) és (2) bekezdése],
  - b) dönt a szabálytalansági döntés meghozatalára nyitva álló határidő meghosszabbításáról [Korm. rendelet 203. § (3) bekezdése],
  - c) dönt több szabálytalansági eljárás egyesítéséről [Korm. rendelet 205. § (1) bekezdése],
  - d) felhívja a szabálytalansági gyanú bejelentőjét a hibák javítására, hiányok pótlására [Korm. rendelet 206. § (3) bekezdése],
  - e) a rendelkezésére álló adatok alapján a szabálytalanságigyanú-bejelentést kiegészíti, kijavítja [Korm. rendelet 206. § (4) bekezdése],
  - f) szabálytalansági eljárás mellőzésével állapít meg szabálytalanságot és rendel el jogkövetkezményt [Korm. rendelet 208. §],
  - g) gyakorolja a Korm. rendelet 210. §-ában foglalt jogköröket [Korm. rendelet 210. § a)–c) pontja],
  - h) dönt a szabálytalansági eljárás felfüggesztéséről és a felfüggesztés megszüntetéséről [Korm. rendelet 211. § (1) bekezdése],
  - i) kezdeményezi a Korm. rendelet 211. § (1) bekezdése szerinti előzetes kérdés elbírálására irányuló eljárás megindítását [Korm. rendelet 211. § (2) bekezdése],
  - j) dönt a szabálytalansági gyanúval érintett projekthez kapcsolódó kifizetés felfüggesztéséről és a felfüggesztés megszüntetéséről [Korm. rendelet 212. § (1) és (3) bekezdése],
  - k) kiterjeszti a szabálytalansági eljárást [Korm. rendelet 213. § (1) bekezdése],
  - l) feljelentést tesz a Korm. rendelet 213. § (2) bekezdése szerinti esetben [213. § (2) bekezdése],
  - m) elvégzi a Korm. rendelet 214. § (2) bekezdése szerinti feladatokat [Korm. rendelet 214. § (2) bekezdése],
  - n) szabálytalanság-eljárási jegyzőkönyvet készít [Korm. rendelet 215. §-a],
  - o) szabálytalansági döntést hoz [Korm. rendelet 216. § (1)–(5) bekezdése],
  - p) értesíti a HÁTKÜLGAZD-ot és az audit hatóságot rendszerszintű szabálytalanság esetén [Korm. rendelet 218. § (1) bekezdése],
  - q) megteszi a Korm. rendelet 218. § (3) bekezdése szerinti intézkedéseket [Korm. rendelet 218. § (3) bekezdése],
  - r) dönt a szabálytalansági döntés visszavonásáról és új döntés meghozataláról [Korm. rendelet 220. §-a],
  - s) a szabálytalansági döntést kijavítja [Korm. rendelet 221. §-a].
- (2) A KFO az (1) bekezdésben foglaltakon túl a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos egyéb feladatai körében
- a) kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral az előirányzat-felhasználási keretszámlával összefüggésben,
  - b) elvégzi a Brexit Alkalmazkodási Tartalék előirányzatainak tervezését,
  - c) gondoskodik az év közben szükséges módosítások végrehajtásáról,
  - d) részt vesz a kapcsolódó előterjesztések, vezetői tájékoztatások, adatszolgáltatások összeállításában,
  - e) a HEPA közreműködésével gondoskodik a beszámolási, zárszámadási feladatok ellátásáról,
  - f) jogi szempontból véleményezi a Korm. rendelet hatálya alá tartozó megállapodásokkal összefüggően felmerült szabálytalansági gyanú megalapozottságát,
  - g) tájékoztatja a KERPOL-t
    - ga) a szabálytalansági eljárás megindításáról,
    - gb) a szabálytalansági döntés meghozatalára nyitva álló határidő meghosszabbításáról,
    - gc) a szabálytalansági eljárás felfüggesztéséről és a felfüggesztés megszüntetéséről,



- gd) a szabálytalansági gyanúval érintett projekthez kapcsolódó kifizetés felfüggesztéséről és a felfüggesztés megszüntetéséről,
- ge) a szabálytalansági eljárás kiterjesztéséről.

- 6. §** (1) A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság Támogatáskezelési Osztálya (a továbbiakban: TKO) a BAR-TA (technical assistance) kerethez kapcsolódó alábbi feladatokat látja el:
- a) támogatási szerződések előkészítése, pénzügyi ellenjegyzése, a kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása,
  - b) HEPA közreműködő szervezeti megállapodásának kezelése,
  - c) az elszámolások pénzügyi ellenőrzése,
  - d) támogatásiszerződés-módosítás, illetve a közreműködő szervezeti megállapodás módosítás tervezetének véleményezése.
- (2) A TKO a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos egyéb feladatai körében
- a) – az (1) bekezdésben foglalt szerződéses jogviszonyok kivételével – pénzügyi szempontból véleményezi a Korm. rendelet hatálya alá tartozó megállapodásokkal összefüggésben felmerült szabálytalansági gyanú megalapozottságát,
  - b) javaslatot tesz a KFO részére a szabálytalansági gyanúval érintett projekthez kapcsolódó kifizetés felfüggesztésére és a felfüggesztés megszüntetésére,
  - c) szabálytalansági eljárás keretében dönt a pénzügyi érdeksérelem fennállásáról.

- 7. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében pénzügyi szempontból közreműködik a Brexit Alkalmazkodási Tartalékhoz kapcsolódó BAR-TA (technical assistance) keret terhére vállalt kötelezettségek előkészítésében, valamint gondoskodik a kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáról.

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

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

## **A Gazdaságfejlesztési Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2023. (IV. 28.) GFM KÁT utasítása a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 278. § (7) bekezdése alapján, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára – és az 1. melléklet IV. Fejezete tekintetében a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 147. §-ára, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára – figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Gazdaságfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Közzolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: KSz) az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** A KSz hatálya az 1. mellékletben meghatározott módon kiterjed
- a) a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre, kormánytisztviselőre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő),
  - b) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) Kilencedik Része alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalóra,

- c) a Kit. XXX. Fejezete alapján politikai szolgálati jogviszonyban álló kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra és politikai tanácsadóra,
- d) a Minisztériumhoz vezényelt hivatásos vagy katonai szolgálati viszonyban állóra [az a)–d) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: munkatárs],
- e) a Minisztérium állományába tartozó politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre,
- f) a Minisztérium állományába tartozó biztos jogviszonyban álló kormánybiztosra, miniszterelnöki biztosra, miniszteri biztosra, továbbá a Minisztériumban működő miniszterelnöki megbízottra,
- g) a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személyre (ideértve a pályázati eljárásban részt vevő személyeket is),
- h) a Minisztériumban kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra,
- i) elismerésben vagy juttatásban részesített személyre, valamint szervezeti egységre.

- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Az 1. melléklet 43. § (5) bekezdés a) pontja szerinti, a Minisztérium nevére és címére kiállított számla helyett 2023. április 30-ig a munkatárs nevére és címére kiállított számla is leadható, illetve a havi bérlet 2023. április 30-ig számla nélkül is elszámolható.
- (3) Az 1. melléklet 43. § (5) bekezdés b) pontja és 45. § (2) bekezdése szerinti, a Minisztérium nevére és címére kiállított számla helyett 2023. április 30-ig a munkatárs nevére és címére kiállított számla is leadható.
- (4) Az 1. melléklet 43. § (6) bekezdése és 45. § (3) bekezdése szerinti, a Minisztérium nevére és címére a bérlet vagy menetjegy vásárlásáról kiállított elektronikus számla helyett 2023. április 30-ig a munkatárs nevére és címére kiállított számla is leadható.
- (5) Az 1. melléklet 46. § (4) bekezdése szerinti esetben 2023. április 30-ig a havibérlet a Minisztérium nevére és címére kiállított számlával együtt is leadható.
- (6) Az 1. melléklet 45. § (6) bekezdése szerinti esetben 2023. április 30-ig a Minisztérium nevére és címére kiállított elektronikus számla is leadható, illetve az elektronikus havibérlet 2023. április 30-ig számla nélkül is elszámolható.
- 4. §** A Minisztérium visszatérítendő támogatásban vagy illetmény-, illetve munkabérelőlegben részesült munkatársa az eredeti – a folyósítás megkezdésekor hatályos szabályok, illetve a vonatkozó szerződésben foglalt – feltételek mellett köteles visszafizetni a támogatást.
- 5. §** Jelen utasítás hatálybalépése nem érinti a már meghozott munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

*Dr. Túri Anikó s. k.,*  
közigazgatási államtitkár



## 1. melléklet az 1/2023. (IV. 28.) GFM KÁT utasításhoz

**A Gazdaságfejlesztési Minisztérium Közzolgálati Szabályzata****I. FEJEZET**  
**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A szabályzat hatálya, alkalmazása és értelmező rendelkezések****1. §** (1) A KSz

- a) hatálya kiterjed a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre és kormánytisztviselőre, a Kit. XXX. Fejezete alapján a politikai szolgálati jogviszonyban álló kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra és politikai tanácsadóra,
  - b) 5–23. §-a, 25. §-a, 27. §-a, 29. §-a, 33. §-a, 36–39. §-a, 39. § (1) és (2) bekezdése, 39. § (4) és (5) bekezdése, 41–69. §-a hatálya kiterjed a Kit. Kilencedik Része alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalóra,
  - c) 15. §-a, 17–20. §-a, 27. §-a, 40. §-a, 41–46. §-a, 48–50. §-a, 52–69. §-a hatálya kiterjed a Minisztérium állományába tartozó politikai felsővezetőre,
  - d) 7. § (1) és (2) bekezdése, valamint 12. § (2) bekezdése hatálya kiterjed a kormányzati szolgálati jogviszony létesítését megelőző intézkedésekkel kapcsolatosan a kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személyre,
  - e) 30. §-a és 31. §-a hatálya kiterjed mindazokra, akik az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek,
  - f) 40. §-a hatálya kiterjed a kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra.
- (2) A Minisztérium szervezeti egységeinél foglalkoztatottak jogaira és kötelezettségeire, egyes juttatásaira és támogatásaira a KSz-t a vonatkozó jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és közigazgatási államtitkári intézkedésekkel együttesen kell alkalmazni.
- (3) A KSz 5–10., 12–16., 18–29., 32–69. §-ában foglalt rendelkezéseket a Minisztérium állományába tartozó kormánybiztosra, miniszterelnöki biztosra, valamint miniszteri biztosra és miniszterelnöki megbízottra nem kell alkalmazni.
- (4) A KSz 5., 24., 26., 28., 32. és 47. §-ában foglalt rendelkezéseket a kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra, valamint politikai tanácsadóra nem kell alkalmazni.
- (5) A KSz 24. és 51. §-ában foglalt rendelkezést a Minisztérium állományába tartozó szakmai felsővezetőre nem kell alkalmazni.
- (6) A KSz 5–8., 10., 15. §-ában foglalt rendelkezéseket – jogszabály vagy a felek eltérő megállapodása hiányában – megfelelően alkalmazni kell a nem kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársakra is.
- (7) A KSz-ben foglaltakat – amennyiben az érintett vezényléséről szóló megállapodás másként nem rendelkezik – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a Minisztériumhoz vezényelt hivatásos szolgálati viszonyban állóra, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján a Minisztériumhoz vezényelt katonai szolgálati viszonyban állóra is megfelelően alkalmazni kell.

**2. §** (1) A KSz alkalmazásában szervezeti egység a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SzMSz) meghatározott önálló szervezeti egység.

- (2) A KSz-ben meghatározott bejelentési, engedélyezési, nyilatkozattételi és egyéb kötelezettségek teljesítéséhez a munkatársak számára elektronikusan hozzáférhetővé tett nyomtatványokat kell alkalmazni. A KSz-ben meghatározott, személyügyi feladatokhoz kapcsolódó nyomtatványok közzétételéről, valamint azok folyamatos aktualizálásáról a Humánerőforrás Főosztály gondoskodik.

**3. §** A KSz II. Fejezete alkalmazásában

- a) *továbbképzés*: a kormánytisztviselő alkalmazásához megkívánt alapképzettséget (szakképzettséget) biztosító képzésen kívül minden további iskolai rendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzés, amely a kormánytisztviselő álláshelyén ellátandó feladatának ellátásához szükséges;

- b) *a kormánytisztviselők kötelező továbbképzése:* a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzésről szóló 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] szerinti kötelező továbbképzés;
- c) *iskolarendszeren kívüli továbbképzés (résztevői nem állnak a képző intézménnyel tanulói vagy hallgatói jogviszonyban):*
  - ca) a közigazgatási alap- és szakvizsgára, az ügykezelői alapvizsgára, valamint a titkos ügykezelői vizsgára felkészítés,
  - cb) a jogi szakvizsgára felkészítés,
  - cc) a közigazgatásban hasznosítható szakképesítést adó továbbképzés,
  - cd) más, közigazgatási feladat ellátására felkészítő, a részvételt igazoló dokumentummal záruló képzés, átképzés,
  - ce) közigazgatási feladat, illetve a kormánytisztviselő feladata ellátásához szükséges szakmai ismereteket szinten tartó, bővítő továbbképzés,
  - cf) közigazgatási vezetőképzés, vezető-továbbképzés,
  - cg) képesség- és készségfejlesztő tréning;
- d) *iskolarendszerű továbbképzés:*
  - da) a közoktatás területén középiskolában, szakiskolában magasabb iskolai végzettség, illetve szakképesítés megszerzésére irányuló képzés,
  - db) a felsőoktatásban alapképzés, kiegészítő alapképzés, akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés, tudományos továbbképzés.

#### **4. §** (1) A KSz III. Fejezete alkalmazásában

- a) *a Minisztérium jogelőd szervei:* mindazon szervek, amelyek a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet, valamint az Minisztérium Alapító Okirata alapján a Minisztérium jogelődjének minősülnek;
  - b) *közei hozzátartozó:* a házastárs, az élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;
  - c) *készfizető kezes:* a felek közötti megállapodás alapján a készfizető kezes arra vállal kötelezettséget, hogy a kötelezett teljesítésének elmaradása vagy a kölcsönszerződésben meghatározott határidőt meghaladó késedelme esetén a Minisztérium felhívására maga teljesít a jogosultnak, és nem követelheti, hogy a jogosult a követelést először a kötelezettől hajtsa be.
- (2) Ahol a III. Fejezet házastársat említ, azon a bejegyzett élettársat is érteni kell.

### **2. A kormányzati szolgálati jogviszony és munkaviszony létesítésének rendje**

- #### **5. §**
- (1) Amennyiben kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony (a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) létesítése céljából az érintett szervezeti egység vezetője pályázati eljárás lefolytatását tartja szükségesnek, megkeresi a Humánerőforrás Főosztályt a pályázati eljárás előkészítésének, megindításának kezdeményezése, a pályázati felhívás közzététele érdekében.
  - (2) A pályázati felhívásra beérkező pályázatok előszűrését a Humánerőforrás Főosztály végzi. Az előszűrés a pályázatok formai (a csatolandó dokumentumok előírt formában és számban történő megküldése) és tartalmi (a pályázati felhívás feltételeinek való tételes megfelelés) érvényességének vizsgálatát jelenti.
  - (3) Szükség esetén az érintett szervezeti egység vezetője az érvényes pályázatot benyújtók értékelésére Értékelő Bizottságot hozhat létre, amely javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának a nyertes pályázó személyére vonatkozóan. Az Értékelő Bizottságnak tagja az érintett szervezeti egység vezetője és a Humánerőforrás Főosztály kijelölt munkatársa. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntését követően az érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatja a Humánerőforrás Főosztályt a pályázat eredményéről, eredményes pályázati eljárás esetén a 6–8. §-ban foglaltak szerint jár el.
  - (4) A pályázati eljárás eredményéről a pályázókat a Humánerőforrás Főosztály értesíti.
  - (5) A pályázati eljárásban keletkezett személyes adatok kezelésére a Minisztérium Adatkezelési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

- 6. §** (1) A foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően, annak jogszabályban előírt feltételei biztosítása érdekében a foglalkoztatni kívánt személyről a szervezeti egység vezetője az „Alkalmazási engedély” című nyomtatványt köteles kitölteni, és azt a kötelező mellékletekkel együtt a Humánerőforrás Főosztály részére megküldeni. A Humánerőforrás Főosztály a (4) bekezdésben foglalt vizsgálatot követően az „Alkalmazási engedélyt” megküldi a Gazdálkodási Főosztály részére. A Gazdálkodási Főosztály az „Alkalmazási engedélyt” a (4) bekezdés szerinti igazolások kiállítását követően visszaküldi a Humánerőforrás Főosztályra, a Humánerőforrás Főosztály továbbítja a közigazgatási államtitkár részére.
- (2) Az „Alkalmazási engedély” a foglalkoztatni kívánt személy adatait és a foglalkoztatás tervezett körülményeit tartalmazza.
- (3) Az „Alkalmazási engedélyhez” mellékelni kell a foglalkoztatni kívánt személy 3 hónapnál nem régebbi arcfényképpel ellátott, a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott tartalmi elemek szerinti önéletrajzát és az iskolai végzettséget igazoló okmányok másolatát.
- (4) Az „Alkalmazási engedélyben” foglaltak alapján
- a) a Humánerőforrás Főosztály
    - aa) igazolja az üres álláshely rendelkezésre állását,
    - ab) a szervezeti egység javaslatának és az álláshelyeken ellátandó feladatok figyelembevételével megállapítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget,
    - ac) gondoskodik az alkalmassági vizsgálat megszervezéséről,
    - ad) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi oktatásról;
  - b) a Biztonsági és Beszerzési Főosztály
    - ba) nyilvántartja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyeket,
    - bb) a szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata alapján nyilvántartja a megbízhatósági vizsgálat alá tartozó védett állományt;
  - c) a Gazdálkodási Főosztály igazolja a bér- és cafetéria-keret rendelkezésre állását.
- (5) A foglalkoztatni kívánt személy munkába állásának legkorábbi időpontja üres álláshely vagy tartósan távollévő álláshelye esetén az „Alkalmazási engedély” munkáltatói jogkör gyakorlója általi aláírását követő 30. nap, kivételesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója ettől eltérő időpontot is megállapíthat. A Humánerőforrás Főosztály vezetője tájékoztatja a szervezeti egység vezetőjét a munkába állás lehetséges legkorábbi időpontjáról.
- (6) Amennyiben az (1)–(4) bekezdésben foglalt intézkedések alapján a foglalkoztatás jogszabályi feltételei fennállnak, a Humánerőforrás Főosztály vezetője igazolja azt, és gondoskodik a szükséges okiratok elkészítéséről.
- (7) A foglalkoztatni kívánt személy szervezeti egységének vezetője – az (5) bekezdés szerinti tájékoztatást követően – a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság által rendszeresített „Informatikai belépő lapot” köteles kitölteni, és aláírásokkal ellátva legkésőbb a jogviszony létesítésének napjáig a Humánerőforrás Főosztályon leadni.
- 7. §** (1) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítése előtt a kinevezni kívánt személy a Humánerőforrás Főosztály által megküldött és átadott iratok (a továbbiakban: belépő csomag) kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről. Amennyiben a kormánytisztviselő személyes adataiban változás következik be, köteles arról a Humánerőforrás Főosztályt haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül írásban tájékoztatni.
- (2) A kinevezni kívánt személy egyúttal a Humánerőforrás Főosztály rendelkezésére bocsátja a felvételhez szükséges okiratokat, igazolásokat, a büntetlen előélet igazolásáról szóló hatósági bizonyítványt és az igazolványképet.
- (3) A Humánerőforrás Főosztály intézkedik a kinevezni kívánt személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése, a Biztonsági és Beszerzési Főosztály a foglalkoztatást megelőzően a nemzetbiztonsági ellenőrzésének megindítása érdekében.
- (4) Az esküokmányt a Minisztérium részéről a munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá.
- (5) A munkavégzési helyre történő belépésre jogosító okmány kiállításával kapcsolatos eljárást a vonatkozó normatív utasítás szerint kell lefolytatni.
- (6) Ha a Minisztérium állományában lévő munkatárs jogviszonyának módosítására kerül sor (illetmény- vagy munkabér-módosító intézkedések, álláshelyen ellátandó feladatok változása, szervezeti egység-váltás), a jogviszony módosítását a szervezeti egység szakmai irányításáért felelős politikai vagy szakmai felsővezető (a továbbiakban együtt: irányításért felelős felsővezető) részletes indokolással ellátott feljegyzésben kezdeményezi az „Alkalmazást

módosító engedély” Humánerőforrás Főosztálynak történő egyidejű megküldésével. A jogviszony módosításának legkorábbi időpontja az „Alkalmazást módosító engedély” munkáltatói jogkör gyakorlója általi aláírását követő 30. nap. A Humánerőforrás Főosztály vezetője tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját és a szervezeti egység vezetőjét a módosítás időpontjáról. A Humánerőforrás Főosztály megvizsgálja a személyügyi intézkedés jogszerűségét, szükség esetén visszacsatolja azt a kezdeményezőhöz, ezt követően pedig intézkedik a jogviszonyt módosító okiratok előkészítéséről.

- (7) A rész munkaidőben történő foglalkoztatás kezdeményezésére és elbírálására a (6) bekezdést megfelelően kell alkalmazni.
- (8) Az álláshely besorolási kategóriájának módosítását a szervezeti egység vezetője részletes indokolással ellátva kezdeményezi az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár útján, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést az irányító politikai vagy szakmai felsővezetőnek. A politikai vagy szakmai felsővezető megküldi a javaslatot a Humánerőforrás Főosztály vezetőjének véleményezésre. A javaslatot a véleményekkel együtt a Humánerőforrás Főosztály vezetője terjeszti fel a közigazgatási államtitkárnak, aki azt felterjeszti a gazdaságfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére. A miniszter megteszi a javaslatot a Kormány részére.
- (9) Az álláshely besorolási kategóriájának módosítására irányuló javaslatot a Kit. 52. § (3) bekezdésére, valamint a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kit. vhr.) 4. § (1) bekezdésében foglalt határidőre figyelemmel kell megtenni.
- (10) A Humánerőforrás Főosztály vezetője jogosult
  - a) a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő munkáltatói igazolás, valamint
  - b) a vagyonnyilatkozat-tételtől szóló igazolás kiadására.
- (11) A Humánerőforrás Főosztály vezetője jogosult a személyi jövedelemadóval és járulékokkal kapcsolatos igazolás, nyilatkozat és a munkáltatói jövedelemigazolás kiadására.

### 3. Az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározása

- 8. §**
- (1) Az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározását a beosztási okirat, illetve a munkaszerződés mellékletét képező munkaköri leírás tartalmazza. A beosztási okirat, illetve a munkaköri leírás csak olyan mértékű és jellegű feladatokat állapíthat meg, amelyeket a munkatárs a jogviszonyára vonatkozó jogszabályok, így különösen a munkavégzésre és a munkaidőre irányadó rendelkezések alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.
  - (2) Az álláshelyen ellátandó feladat meghatározását a hivatali szervezet vezetője által – a szervezeti egység vezetője által a szervezeti egység valamennyi státuszára vonatkozóan tett javaslata alapján – kiadott külön utasítás tartalmazza. A szervezeti egység vezető álláshelyén ellátandó feladatokra a közvetlen felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető tesz javaslatot az e bekezdésben foglaltak szerint.
  - (3) Az álláshelyen ellátandó feladatok megváltozása, illetve a kinevezés módosítása esetén a munkatárs beosztási okiratát, illetve munkaköri leírását ennek megfelelően módosítani kell. A beosztási okirat, illetve a munkaköri leírás e bekezdés miatti módosítására az (1) és (2) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadóak.
  - (4) A betöltött álláshelyre határozott időre történő kinevezés esetén [Kit. 54. § (5) bekezdés b) pont] a helyettesítés céljából alkalmazott kormánytisztviselő beosztási okiratában az álláshelyen ellátandó feladatok tartalmának meg kell egyezniük az általa helyettesített munkatárs álláshelyen ellátandó feladataival.
  - (5) A Minisztérium a kormánytisztviselő részére az ügyvédi kamarának a felvétellel és a tagsággal járó díjat
    - a) megfizeti, amennyiben kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói felvétele, illetve tagsága az álláshelyén ellátandó feladataira tekintettel szükséges,
    - b) megfizetheti, amennyiben kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói felvétele, illetve tagsága az álláshelyén ellátandó feladataira tekintettel nem feltétlenül szükséges, azonban egyéb okból célszerű, és közvetlen vezetője azt jóváhagyja.

### 4. Az átszervezéssel kapcsolatos eljárás

- 9. §**
- A Minisztériumon belüli – alaplétszámba tartozó álláshelyeket érintő – átszervezés esetén az irányításért felelős államtitkár, illetve helyettes államtitkár a 7. § (6) bekezdésének alkalmazásával kezdeményezi az átszervezéssel érintett jogviszonyok módosítását vagy megszüntetését, és csatolja a szervezeti egység állománytábláját.

Az álláshelyen ellátandó feladatok módosításából kétséget kizáróan megállapíthatónak kell lennie, hogy mely álláshelyen ellátandó feladat válik feleslegessé, és az egyes feleslegessé nem vált feladatokat hogyan látja el a szervezeti egység többi munkatársa.

## **5. A foglalkoztatási jogviszony megszűnésével, módosításával kapcsolatos eljárás**

- 10. §** (1) A Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás (a továbbiakban: munkahelyváltás) esetén a kormánytisztviselő az erre vonatkozó bejelentését írásban teszi meg a szervezeti egység vezetője felé, aki haladéktalanul továbbítja a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a Humán erőforrás Főosztálynak.
- (2) A kormánytisztviselő köteles az álláshelyén ellátandó feladatait és az álláshelyén ellátandó feladatainak ellátásával összefüggő információkat, iratokat a (3) bekezdésben foglaltak szerint átadni (álláshelyen ellátandó feladat átadás-átvételi eljárás), valamint a használatában lévő eszközökkel elszámolni
- a) a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése, a munkahelyváltás, a három hónapot meghaladó, tartós távollét esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon,
- b) hivatalvesztés fegyelmi büntetés kiszabása esetén a fegyelmi határozatban megjelölt napon.
- (3) A vezetői álláshelyre történő kinevezés vagy az álláshelyen ellátandó feladat módosítása, a Minisztériumon belüli áthelyezés esetén, a jogviszony módosulásakor vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott egyéb esetekben a (2) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a kormánytisztviselő a használatában lévő eszközökkel csak akkor köteles elszámolni, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója így rendelkezik. Az álláshelyen ellátandó feladat átadás-átvételi eljárást és az eszközökkel való – szükség szerinti – elszámolást legkésőbb az előző álláshelyen töltött utolsó munkanapon kell teljesíteni.
- (4) A kormánytisztviselő az álláshelyen ellátandó feladatát a szervezeti egység vezetője által kijelölt személynek a (2) és (3) bekezdés szerint meghatározott időpontban köteles átadni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az átadó és átvevő nevét, a lezárt ügyeket, az intézés alatt álló ügyeket azok elintézési módjának, határidejének megjelölésével, az átadott dokumentumok megnevezésével, elérhetőségének pontos megjelölésével. Az átadó az eljárással kapcsolatosan írásban megjegyzéseket tehet, amelynek lehetőségére őt előzetesen figyelmeztetni kell. Az iratot négy eredeti példányban kell elkészíteni, amelyből egy-egy az átadót, az átvevőt, az átadásért felelős szervezeti egység vezetőjét, valamint a Humán erőforrás Főosztályt illeti.
- (5) Amennyiben az álláshelyen ellátandó feladat átadására kötelezett kormánytisztviselő elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni az álláshelyen ellátandó feladatátadási kötelezettségének, illetve azt megtagadja, a szervezeti egység vezetője a szervezeti egység munkatársai közül kijelöli az átadóként eljáró személyt. Az átadó munkatárs két tanú jelenlétében leltárba veszi a távollévő kormánytisztviselő személyes kezelésében levő iratokat, amelyeket az átadási jegyzőkönyv kitöltésével átad az erre kijelölt munkatársnak. Az átadásról a távollévő kormánytisztviselőt az átadási jegyzőkönyv egy példányának megküldésével kell értesíteni.
- (6) A feladatok átadás-átvételét úgy kell megszervezni, hogy a feladatok ellátásának folyamatossága biztosítva legyen. A folyamatosság biztosítása az adott szervezeti egység vezetőjének a feladata.
- (7) Az álláshelyen ellátandó feladatok átadás-átvételét a „Jegyzőkönyv feladatok átadás-átvételéről” című nyomtatványon kell rögzíteni.
- (8) A kormánytisztviselő a (2) és (3) bekezdés szerinti esetben köteles a használatában lévő eszközökkel elszámolni. Ennek érdekében a Humán erőforrás Főosztály kijelölt ügyintézője a (2) és (3) bekezdésben megjelölt időpontot megelőzően a kormánytisztviselő részére átadja az „Elszámoló lap” című nyomtatványt, amelyet a kormánytisztviselőnek az elszámolást követően a Humán erőforrás Főosztályon kell leadnia. Az elszámolási kötelezettség kormánytisztviselő általi nemteljesítése esetén az (5) bekezdésben foglalt rendelkezések megfelelően alkalmazandók.
- (9) A Humán erőforrás Főosztály a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt igazolásokat.
- (10) Munkahelyváltás esetén a fogadó kormányzati igazgatási szerv által az új beosztási okirat Humán erőforrás Főosztályra történő beérkezését követő 15. napig a Humán erőforrás Főosztály a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt igazolásokat.
- (11) E § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a foglalkoztatási jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén is.

## 6. Az állománytábla

- 11. §** (1) Az állománytábla adatainak naprakészségéről a Miniszteri Kabinet, illetve az államtitkári kabinet kabinetfőnöke, illetve az államtitkári titkárság vezetője vagy az általa kijelölt vezető köteles gondoskodni az államtitkár által irányított szervezeti egységek tekintetében. A Minisztérium állománytáblájának összeállítása és annak folyamatos aktualizálása a Humánerőforrás Főosztály feladata.
- (2) A Minisztérium állománytábláját a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Az abban foglaltak megváltoztatását a közigazgatási államtitkár – a Humánerőforrás Főosztály vezetője javaslata alapján – engedélyezi.

## 7. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetetlenség

- 12. §** (1) A jogviszony létesítését megelőzően a Humánerőforrás Főosztály a „Tájékoztató a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseiről” című nyomtatvány átadásával tájékoztatja a kinevezendő személyt a kormányzati szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott együttalkalmazási tilalomra, összeférhetetlenségre (a továbbiakban együtt: összeférhetetlenség) vonatkozó rendelkezésekről, valamint az összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérelmek elbírálásának rendjéről.
- (2) A kinevezendő személy nyilatkozik arról, hogy
- az összeférhetetlenséggel kapcsolatos tájékoztatást megkapta, megértette és tudomásul vette,
  - vele szemben nem áll fenn a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésekor összeférhetetlenségi ok,
  - felmerülhet-e vele szemben a Kit. 95. § (1)–(8), valamint (10)–(12) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi ok.
- (3) A kinevezendő személy a (2) bekezdés b) és c) pontja szerinti nyilatkozatot az „Adatlap a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény összeférhetlenségi szabályainak vizsgálatához” című nyomtatvány kitöltésével teszi meg.
- (4) Amennyiben az összeférhetlenségi ok fennállhat, a nyomtatvány kitöltésével az érintett bejelenti a jogviszonyt, illetve kérelmezi a munkáltatói jogkör gyakorlójától a jogviszony létesítésének engedélyezését.
- (5) Amennyiben a további jogviszony létesítéséhez a Kit. 95. § (5) és (7) bekezdése alapján a munkáltató engedélye szükséges, a munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselő számára további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését abban az esetben engedélyezheti, ha
- a tevékenységnek a kormánytisztviselő beosztás szerinti napi munkaidejére eső része nem haladja meg a napi 4 órát, és
  - a kormánytisztviselő az engedélyezett távollét időtartamát a távollét időpontjától számított 30 naptári napon belül ledolgozza. Az engedélyezett távollét időtartamának ledolgozása a Kit. 122. § (3) bekezdése alapján nem minősül rendkívüli munkavégzésnek.
- (6) A Humánerőforrás Főosztály haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlója részére a kormánytisztviselőnek az előzetes munkáltatói engedélyhez, bejelentéshez kötött jogviszonnyal kapcsolatos nyilatkozatát. A Humánerőforrás Főosztály a nyilatkozathoz egyidejűleg mellékeli a kormánytisztviselő részére korábban már engedélyezett további jogviszony létesítésére irányuló adatlapok másolatait. A munkáltatói jogkör gyakorlója – az (5) bekezdés szerinti feltételekre figyelemmel – dönt a jogviszony létesítésének engedélyezéséről, ha a jogviszony létesítéséhez a Kit. 95. § (5) és (7) bekezdése alapján a munkáltató engedélye szükséges.
- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója az engedélyezéssel kapcsolatos döntéséről legkésőbb a döntésnek a Humánerőforrás Főosztály részére történő átadásától számított 5 munkanapon belül írásban értesíti a kormánytisztviselőt.
- (8) A kormánytisztviselő haladéktalanul köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyában változás következett be, vagy az megszűnt. Nem kell a jogviszony megszűnését bejelenteni, ha az határozott időre jött létre, és az engedélyezés során az engedély kibocsátása ennek figyelembevételével történt.
- (9) A (2)–(8) bekezdésben foglalt kérelmeket, bejelentéseket és az ezekkel összefüggő munkáltatói döntéseket a Humánerőforrás Főosztály az érintett kormánytisztviselő személyi anyagában helyezi el.
- 13. §** (1) A kormánytisztviselő köteles az „Adatlap a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény összeférhetlenségi szabályainak vizsgálatához” című nyomtatvány kitöltésével haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül.



- (2) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselőt az összeférhetetlenség megszüntetésére szólítja fel, a kormánytisztviselőnek a felszólításban előírt határidőn belül a Humánerőforrás Főosztályon be kell mutatnia az összeférhetetlenség megszüntetését bizonyító igazolást, okiratot. Az összeférhetetlenség megszüntetését bizonyító okirat különösen
- a) gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői megbízatás, felügyelő bizottsági és egyéb tagság megszüntetése esetén az arra irányuló változásbejegyzési kérelem, valamint az ahhoz csatolt, cégbíróság által kibocsátott elektronikus tanúsítvány,
  - b) a további jogviszony megszüntetése esetén a jogviszonyt megszüntető okirat.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak irányadók abban az esetben is, ha a kormánytisztviselő jogviszonyának fennállása alatt a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkör gyakorlója összeférhetetlenséget állapít meg.

- 14. §** (1) A Humánerőforrás Főosztály a bejelentés megtételétől, előzetes engedély kérése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója döntésének meghozatalától számított 30 napon belül tájékoztatja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervet.
- (2) A 12–14. § rendelkezéseit a Kit. 95. § (5)–(7) bekezdésének és 278. § (2) bekezdésének figyelembevételével megfelelően alkalmazni kell a munkavállalóra is.
- (3) A 12–14. § rendelkezéseit a Kit. XXXII. Fejezetében foglalt rendelkezések figyelembevételével megfelelően alkalmazni kell a szakmai felsővezetőkre is.

## 8. A rendes munkaidő

- 15. §** (1) A munkaidőre és a munkaidőkeretre a Minisztérium valamennyi, teljes munkaidőben foglalkoztatott munkatársa tekintetében a Minisztérium Munkarend Szabályzata (a továbbiakban: Munkarend Szabályzat) az irányadó.
- (2) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének kezdeményezése esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztást az „Alkalmazási engedélyben” fel kell tüntetni.
- (3) Fennálló kormányzati szolgálati jogviszony esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás szabályait a Munkarend Szabályzat tartalmazza. Jóváhagyás esetén a Humánerőforrás Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések elkészítéséről.
- (4) A szervezeti egység a munkatárs jelenlétéről napi munkaidő-nyilvántartást vezet (a továbbiakban: jelenléti ív). A jelenléti íven a munkatárs a munkahelyen való megjelenés és tartózkodás tényéről aláírásával nyilatkozik. A szervezeti egység vezetője a jelenléti íven aláírásával igazolja a szervezeti egység munkatársainak hivatali jelenlétét és távolmaradásának indokát.
- (5) A kormánytisztviselőre irányadó napi munkaidő kezdési és befejezési időpontjának pontos betartását a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt személy ellenőrzi.
- (6) Az ellenőrzés alapját a jelenléti ív képezi.
- (7) A napi munkaidőkezdési időpontokat több mint harminc perccel meghaladó, a közvetlen felettesnek nem jelzett késés, illetve munkaidő-befejezési időpontokat több mint tíz perccel megelőző, a közvetlen felettesnek nem jelzett távozás esetén az érintett kormánytisztviselő három munkanapon belül felettes vezetője kérésére köteles igazoló jelentést írni a pontos munkakezdés és munkaidő-befejezés be nem tartásának okáról.
- (8) A szervezeti egység vezetője a (7) bekezdés szerinti igazoló jelentéseket haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személynek.
- (9) A munkaidő indokolatlan be nem tartása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személy kezdeményezheti a munkáltatói jogkör gyakorlója felé az érintett kormánytisztviselő részére történő írásbeli figyelmeztetés kiadását, illetve annak többszöri előfordulását követően fegyelmi eljárás megindítását.

## 9. Szabadság, kormányzati igazgatási szünet, szabadidő

- 16. §** (1) A munkatársak által tárgyévben igénybe vett szabadságot a szervezeti egységeknél szabadság-nyilvántartó jegyzéken kell nyilvántartani.
- (2) A munkatársakat megillető rendes szabadság kiadását az önálló szervezeti egység vezetője, az önálló szervezeti egység vezetője szabadságának kiadását a közvetlen felettese engedélyezi.
- (3) A tárgyévre járó szabadság mértékének megállapítása a Humánerőforrás Főosztály feladata. A Humánerőforrás Főosztály a munkatársat minden év elején tájékoztatja a tárgyévre járó szabadság mértékéről. A határidőben

történő tájékoztatás érdekében a szervezeti egység az előző évi lezárt szabadság-nyilvántartó jegyzéket legkésőbb január 10-ig köteles a Humánerőforrás Főosztálynak megküldeni.

- (4) A Humánerőforrás Főosztály minden év február 20-ig a szervezeti egység vezetőjétől megkéri az összesítést a munkatársak tárgyévre vonatkozó szabadság iránti igényéről, és ennek alapján elkészíti a Minisztérium éves szabadságolási tervét (a továbbiakban: szabadságolási terv). A szabadságolási terv elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgyévre vonatkozóan az igazgatási szünettel kapcsolatos kormánydöntést is.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a felelőssége, hogy a munkatársak az év folyamán valamennyi szabadságukat megfelelő ütemezéssel, a jogszabályban meghatározott határidők lejárta előtt igénybe vegyék. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy tárgyévi szabadság ne kerüljön átvitelre a következő évre.
- (6) A munkatárs szabadságának kiadása a szabadságengedély kitöltésével és a szervezeti egység vezetője, illetve a szervezeti egység vezetője esetén a közvetlen felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető jóváhagyásával történik. A szervezeti egység a 15. § (4) bekezdése alapján a munkatárs jelenlétéről jelenléti ívet vezet, és azt havonta, legkésőbb a tárgyhó utolsó munkanapján délig továbbítja a Humánerőforrás Főosztályhoz.
- (7) A jelenléti íven az igénybe vett szabadságnapot „SZ” betűvel kell jelezni.
- (8) Az előző tárgyévben igénybe nem vett alap- és pótszabadságról a Humánerőforrás Főosztály a (3) bekezdésben meghatározottak szerint tájékoztatja a munkatársat, valamint ezzel egyidejűleg a szervezeti egység vezetőjét.
- (9) E § rendelkezéseit a Minisztérium államtitkárára és helyettes államtitkárára megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a szabadság igénybevételét részükre az SzMSz-ben felettük irányítási jogkört gyakorló szakmai vagy politikai felsővezető engedélyezi. A Kit. 187. § (2) bekezdése és 226. § (2) bekezdése szerint a szabadság igénybevételét a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának előzetesen be kell jelenteni.

## 10. Keresőképtelenség miatti távollét

- 17. §**
- (1) Keresőképtelenség miatti távollét esetén annak tényéről a munkatárs köteles közvetlen felettesét haladéktalanul tájékoztatni, az erről szóló igazolást pedig a keresőképtelenség lezárását követő 5 munkanapon belül a Humánerőforrás Főosztálynak leadni, ahol annak beérkezését dokumentálni kell. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a kormánytisztviselő közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.
  - (2) A keresőképtelenség miatti távollétet (a betegszabadságot, illetve a táppénz igénybevételének időszakát) a jelenléti íven „B” megjelöléssel kell feltüntetni.

## 11. Tanulmányi munkaidő-kedvezmény

- 18. §**
- (1) A munkatársat a Kit. 93. § (2) bekezdés g) pontja vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 55. § (1) bekezdés g) pontja alapján megillető tanulmányi célú mentesítés (a továbbiakban együtt: tanulmányi munkaidő-kedvezmény) mértékéről a Humánerőforrás Főosztály az oktatási intézmény által kiállított igazolás alapján tartja nyilván. A tanulmányi munkaidő-kedvezmény igénybevétele és engedélyezése a rendes szabadság igénybevételével azonos módon történik.
  - (2) A jelenléti íven a tanulmányi munkaidő-kedvezményt az alábbi módon kell jelezni:
    - a) a tanulmányi célú mentesítés fizetett időtartamát: „TSZ”;
    - b) a tanulmányi célú mentesítés a tanulmányi szerződés vagy KSz rendelkezése hiányában nem fizetett időtartamát: „TN” megjelöléssel.
  - (3) E § rendelkezéseit a II. Fejezet rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

## 12. Fizetés nélküli szabadság

- 19. §**
- (1) A fizetés nélküli szabadságot a munkatárs kérelmére a Kit. 131. és 157. §-a vagy az Mt. 128., 130–132. §-a szerinti esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi.
  - (2) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján a Humánerőforrás Főosztály elkészíti a szükséges okiratokat, azokat megküldi a kérelmezőnek.
  - (3) A fizetés nélküli szabadságot a jelenléti íven „FN” megjelöléssel kell jelezni.



### 13. A munkavégzés alóli mentesítés

- 20. §** (1) Ha a kormánytisztviselő a Kit. 93. § (2) bekezdés j) vagy l) pontja alapján, vagy a munkavállaló az Mt. 55. § (1) bekezdés j) vagy k) pontja alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a Kit. 135. § (2) bekezdése vagy az Mt. 146. § (2) bekezdése alapján a felek megállapodhatnak abban, hogy a munkatárs a teljes illetményét vagy munkabérét vagy annak bizonyos százalékát kapja, illetve abban is, hogy díjazás számára nem jár.
- (2) Ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítését kezdeményezi, a kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát, valamint a mentesítés időtartamára esetlegesen igényelt díjazást. A kérelemhez a közvetlen felettese javaslatát csatolni kell.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a döntést követően haladéktalanul írásban értesíti a Humánerőforrás Főosztályt az okirat elkészítése érdekében.
- (4) A munkavégzés alóli mentesítést a jelenléti íven „M” megjelöléssel kell jelezni, és az engedély másolati példányát a jelenléti ívhez kell csatolni.
- (5) Ha a munkatárs a Kit. 93. § (2) bekezdés f) pontja vagy az Mt. 55. § (1) bekezdés f) pontja alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a Humánerőforrás Főosztály munkavégzés alól mentesülő munkatárstól a mentesítés utolsó napjától számított 60 napon belül bekéri a halotti anyakönyvi kivonat másolatát.
- (6) A szervezeti egység vezetője kérelmére a Kit. 93. § (2) bekezdés k) pontja alapján mentesítheti a kormánytisztviselőt a munkavégzés alól a gyermekvállalással összefüggő vizsgálatok időtartamára, amelybe beleszámít a vizsgálatra utazás és a munkahelyre történő visszautazás időtartama is.

### 14. A rendkívüli munkavégzés

- 21. §** (1) Rendkívüli munkavégzést legalább főosztályi szintű szervezeti egység vezetője – a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatását követően és a fedezet rendelkezésre állásának igazolása függvényében – rendelheti el a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően az irányítása alá tartozó munkatárs részére, ha az a Kormány vagy a Minisztérium működésével közvetlenül összefüggő feladat ellátásához szükséges, illetve ha az a rendkívüli körülményekre való tekintettel indokolt.
- (2) A rendkívüli munkavégzést elrendelő vezető felelős a rendkívüli munkavégzés időtartamának nyilvántartásáért és a munkavégzés ellentételezéseként a kormánytisztviselőt megillető szabadidő – a Kit. 124. § (7) bekezdésében meghatározott határidőn belüli – kiadásáért.
- (3) A rendkívüli munkavégzés ellenében járó szabadidő határidőre történő kiadásának lehetetlen volta csak a Kormány vagy a Minisztérium működésével közvetlenül összefüggő okra tekintettel állapítható meg.
- (4) Ha a rendkívüli munkavégzésért, készenlétért, ügyeletért a kormánytisztviselő részére ellenértékként megállapított szabadidő kiadására a rendkívüli munkavégzést követően 30 napon belül nem kerül sor, a rendkívüli munkavégzést, készenlétet, ügyeletet elrendelő vezető köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Humánerőforrás Főosztályt.
- (5) Rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő kormánytisztviselőnek minősül az, aki előre láthatóan tartósan – egy naptári évben belül legalább féleven keresztül – havonta átlagosan legalább 16 óra rendkívüli munkavégzést teljesít. Ezen kormánytisztviselők részére megállapítható szabadidő-átalány mértéke
- a) egy naptári évben belüli féléves időszakra legfeljebb 13 munkanap vagy
  - b) egy naptári évre legfeljebb 25 munkanap.
- (6) A szervezeti egység vezetője a szabadidő-átalány megállapításának kezdeményezésére vonatkozó javaslatát megküldi jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Jóváhagyás esetén a Humánerőforrás Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések előkészítéséről.
- (7) A rendkívüli munkavégzés ellenében járó szabadidő-átalány naptári évben történő kiadásának lehetetlen volta csak a Kormány vagy a Minisztérium működésével közvetlenül összefüggő okra tekintettel állapítható meg. Ebben az esetben a ki nem adott szabadidő-átalányt legkésőbb a tárgyév végéig pénzben kell megváltani. Ennek érdekében a szervezeti egység vezetője köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Humánerőforrás Főosztályt.
- (8) A Kit. 124. § (5) bekezdése alapján a vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőt is megilleti a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként a Kit. 124. §-a szerinti szabadidő, illetve szabadidő-átalány az e §-ban foglaltakra figyelemmel.
- (9) Az ügyelet és készenlét elrendelésére, nyilvántartására és elszámolásának rendjére egyebekben a rendkívüli munkavégzés rendelkezései irányadók.

## 15. Távmunkavégzés

- 22. §** (1) A távmunkavégzésre a Kit., valamint a Kit. vhr. szabályai, továbbá a távmunka-megállapodás az irányadó. A távmunkavégzésre vonatkozó megállapodás esetében az otthoni munkavégzésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A távmunkavégzés elrendelését az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár részletes indokolással ellátott feljegyzésben kezdeményezheti az „Alkalmazási engedély” vagy az „Alkalmazást módosító engedély” Humánerőforrás Főosztálynak történő egyidejű megküldésével. A Humánerőforrás Főosztály a 7. § (7) bekezdése szerint jár el, azzal, hogy a Kit. vhr. 22. §-ában meghatározott feltételek fennállását is ellenőrzi.

## 16. Otthoni munkavégzés

- 23. §** (1) Otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás megkötését a munkatárs a szervezeti egység vezetője útján kezdeményezheti, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár részére. Az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár egyetértése esetén részletes indokolással ellátott feljegyzésben kezdeményezheti az otthoni munkavégzést az „Alkalmazási engedély” vagy az „Alkalmazást módosító engedély” Humánerőforrás Főosztálynak történő egyidejű megküldésével. A Humánerőforrás Főosztály a 7. § (7) bekezdése szerint jár el, azzal, hogy a Kit. 126. § (2) bekezdésében és a Kit. vhr. 22. §-ában meghatározott feltételek fennállását is ellenőrzi.
- (2) Otthoni munkavégzés esetén a munkatárs a Minisztériummal történő, valamint a feladatellátással összefüggő kapcsolattartásra a Kit. vhr. 26. § (2) bekezdésében, továbbá az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban foglaltak az irányadók. A munkatárs elsősorban elektronikus postafiókjá útján köteles kapcsolattartásra, munkájának segítésére, számára – amennyiben azzal még nem rendelkezik – hivatali mobiltelefont kell igényelni.
- (3) A munkatárs által elvégzendő feladatok kiadásának rendjét, a feladatok végrehajtásának rendjét, határidejét és ellenőrzését, az informatikai és adatvédelmi szabályokat az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás tartalmazza.
- (4) A munkaidő-nyilvántartást az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás mellékletét képező táblázatban kell vezetni.
- (5) A Minisztérium által biztosított eszközökön történő otthoni munkavégzés esetén a munkatárs fokozottan ügyel arra, hogy az általa használt eszközökhöz, illetve az azon tárolt adatokhoz más ne férhessen hozzá. Munkavégzés felfüggesztésekor a munkatárs köteles a felhasználói profilját zárolni, vagy az informatikai eszközt kikapcsolni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen hozzáférést.
- (6) A munkatárs az otthoni munkavégzés során felhasznált, illetve kezelt, a Kit. 93. § (1) bekezdés g) pontja szerinti nem nyilvános adatok védelmének feltételeiről köteles gondoskodni.
- (7) Amennyiben a munkatársnak az otthoni munkavégzés során a Minisztérium egyedi információs rendszereit szükséges közvetlenül elérnie, abban az esetben az egyedi rendszerhez kötődő elérési és használati szabályok további feltételeket rögzíthetnek, amelyeket a munkatárs köteles az otthoni munkavégzés során betartani.

## 17. Teljesítményértékelés

- 24. §** (1) A kormánytisztviselőnek, továbbá a Minisztériumhoz vezényelt hivatásos vagy katonai szolgálati viszonyban állónak a Kit. 96. §-ában meghatározott teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetője végezheti el. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört a főosztályvezető felett a közvetlen felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető gyakorolja. A teljesítményértékelést az értékelő vezető felettese hagyja jóvá.
- (2) A teljesítményértékelés elemeit a TÉR informatikai rendszerben, a megfelelő értékelőlapokon elektronikusan kell meghatározni, mérni és értékelni. Az elektronikusan elkészített értékelőlapok egy nyomtatott és aláírt példányát a Humánerőforrás Főosztályra kell eljuttatni a személyi anyagban történő elhelyezés céljából.
- (3) A kormánytisztviselő a tárgyévben egyszer kezdeményezheti teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetőjénél a Humánerőforrás Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.
- (4) A teljesítményértékelésre a Kit.-ben és a kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott kormánytisztviselők teljesítményértékeléséről szóló 89/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.

## 18. Írásbeli dicséret

- 25. §** (1) A munkatárs a Kit. 141. § (1) bekezdés a) pontja szerint írásbeli dicséretben részesíthető.
- (2) Az írásbeli dicséretben részesítést a szervezeti egység vezetője – indokolással ellátva – kezdeményezheti az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár útján, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést jóváhagyásra az irányító politikai, illetve szakmai felsővezetőnek. Az írásbeli dicséretben részesítésről a szervezeti egység vezetője egyidejűleg tájékoztatja a Humánerőforrás Főosztályt.
- (3) Írásbeli dicséretben részesítésre negyedévente egy alkalommal kerülhet sor.
- (4) Nem részesíthető írásbeli dicséretben az a munkatárs, aki a megelőző fél évben megrovásban részesült, illetve aki a megelőző fél évben fegyelmi büntetés hatálya alatt állt.

## 19. Teljesítményelismerés

- 26. §** (1) A munkatárs teljesítményelismerésben a Kit. 142. §-ában és a Kit. vhr. 29. §-ában foglaltak fennállása esetén részesíthető.
- (2) Teljesítményelismerés adományozását a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti az elismerés mértékére tett javaslatával együtt az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár útján, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- (3) Az elismerés mértékére tett javaslat megtétele előtt ki kell kérni a Gazdálkodási Főosztály előzetes véleményét a fedezet rendelkezésre állásáról. A javaslat engedélyezéséről a közigazgatási államtitkár dönt.

## 20. Motivációs elismerés

- 27. §** (1) A munkatárs motivációs elismerésben a Kit. 143. §-ában és a Kit. vhr. 30. §-ában foglaltak fennállása esetén részesíthető.
- (2) Motivációs elismerés – mint a foglalkoztatottnak adható egyéb személyi juttatás – adományozását a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti az elismerés mértékére tett javaslatával együtt az irányításért felelős felsővezető útján, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- (3) Az elismerés mértékére tett javaslat megtétele előtt ki kell kérni a Gazdálkodási Főosztály előzetes véleményét a fedezet rendelkezésre állásáról. A javaslat engedélyezéséről a közigazgatási államtitkár dönt.

## 21. A szolgálati elismerés kifizetésének szabályai

- 28. §** A Humánerőforrás Főosztály nyilvántartja a szolgálati elismerésre jogosultakat, és az annak megállapítására vonatkozó okiratot a kifizetés esedékessége előtt 30 nappal elkészíti, és megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírás céljából. Az aláírást követően a Humánerőforrás Főosztály intézkedik a számfeltét és kifizetés érdekében. Az utalás napja megegyezik az álláshelyi elismerésre, illetve szolgálati elismerésre való jogosultság napjával.

## 22. Célhoz köthető feladat és céljuttatás

- 29. §** A célhoz köthető feladat és a céljuttatás megállapításának szabályait a Minisztérium célfeladattal kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítása tartalmazza.

## 23. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos eljárások

- 30. §** (1) A Minisztérium állományába tartozó munkatársak, valamint – ha az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett – a Minisztériumban működő kormánybiztos, miniszteri biztos, miniszteri megbízott által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek vezetői, közalapítványok kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagjai, gazdasági társaságok tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai esetében a vagyonyilatkozatok őrzését, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekhez kapcsolódó eljárást a Minisztérium SzMSz-ében meghatározottak szerint a Humánerőforrás Főosztály látja el.

- (2) Az (1) bekezdés, a (3)–(16) bekezdés és a 31. § rendelkezéseit az országgyűlési képviselői megbízással nem rendelkező politikai vezetők vagyonynyilatkozat-tételi eljárására a Kt. 183–185. §-ában foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (3) A Vnytv. alapján fennálló vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egység vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratok kezeléséért felelős munkatársa (a továbbiakban: őrzésért felelős munkatárs) elektronikus úton előzetesen tájékoztatja a Vnytv. alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyeket (a továbbiakban: kötelezett)
- a) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség
    - aa) keletkezéséről vagy
    - ab) megszűnéséről;
  - b) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása alatt annak teljesítésének
    - ba) módjáról és
    - bb) határidejéről; valamint
  - c) a vagyonynyilatkozat-tételhez kapcsolódó kötelezettségek megszegésének jogkövetkezményeiről.
- (4) Az őrzésért felelős munkatárs az illetékes szervezeti egység azon munkatársa lehet, akinek az álláshelyén ellátandó feladatai között szerepel a vagyonynyilatkozatok kezelése, őrzése.
- (5) Az őrzésért felelős munkatárs a (3) bekezdésben meghatározott tájékoztatást, valamint a (6) bekezdésben meghatározott nyomtatványt a kötelezett részére elektronikusan küldi meg, akként, hogy – figyelemmel az őrzésért felelős a Vnytv. 8. § (4) bekezdésében rögzített kötelezettségére is – a kötelezett a Vnytv.-ben meghatározott határidőn belül vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíteni tudja.
- (6) A vagyonynyilatkozat kitöltési útmutatóját és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire vonatkozó figyelmeztetést a „Tájékoztató a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséhez” című nyomtatvány tartalmazza.
- (7) A kötelezett a vagyonynyilatkozatot személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján – legkésőbb a Vnytv. által előírt határidőn belül – köteles zárt borítékban átadni az őrzésért felelős munkatársnak, aki a vagyonynyilatkozat átadás-átvételéről két példányban igazolást állít ki. Az igazolás egyik példánya a kötelezetté, a másik példányt az őrzésért felelős munkatárs tárolja.
- (8) Az őrzésért felelős munkatárs a vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt borítékokra felvezeti a vagyonynyilatkozat nyilvántartási azonosítóját és a vagyonynyilatkozat átadásának dátumát. A vagyonynyilatkozat nyilvántartási azonosítója egy, az illetékes szervezeti egység által megállapított, egyéni azonosításra szolgáló, folyamatos és egyszer használható karaktorsor. A nyilvántartási azonosító kizárólag a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez használható.
- (9) A Vnytv. 5. § (3) és (4) bekezdésében szabályozott esetben a Vnytv. 12. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Humán erőforrás Főosztály intézkedik a vagyonynyilatkozat bekéréséről, illetve megkeresésre történő megküldéséről.
- (10) A Vnytv. 12. § (1) bekezdése szerinti esetben a vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az őrzésért felelős munkatárs személyesen adja vissza. Ha ez nem lehetséges, a vagyonynyilatkozatot a postai szolgáltatásokról szóló jogszabály szerint tértivevény külszolgáltatással feladott küldeményként kell kézbesíteni. A vagyonynyilatkozat visszaadását, annak időpontja megjelölésével, a nyilvántartásba be kell jegyezni.
- (11) A kötelezett elhalálozása esetén a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggésben keletkezett iratait haladéktalanul meg kell semmisíteni. A vagyonynyilatkozatok megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (12) A Humán erőforrás Főosztály az őrzésért felelős személy által az Elszámoló lapon feltüntetett információk alapján a Vnytv. 9. és 16. §-a szerinti tilalmi idő kezdetét a közszolgálati igazoláson feltünteti.
- (13) Az illetékes szervezeti egység a kötelezettekről nevük, a munkavégzés helye, nyilvántartási azonosító alapján, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségre, illetve megszegésére vonatkozó adatokra, különösen a Vnytv. 9. és 16. §-a alapján fennálló tilalomra, a Vnytv. 12. § (3) bekezdése szerinti 3 éves őrzési kötelezettség lejártára vonatkozóan – más szervezeti egység számára nem hozzáférhető módon – nyilvántartást vezet.
- (14) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos összes iratot – az egyéb személyügyi iratoktól elkülönítetten – biztonsági zárral ellátott szekrényben kell tárolni. A kötelezett és a Vnytv. szerinti hozzátartozója vagyonynyilatkozatát ugyanabban a zárt borítékban, az ezekhez kapcsolódó iratokat pedig azonos iratgyűjtőben kell tárolni.
- (15) A vagyonynyilatkozatok tárolására szolgáló lemezszekrényhez kizárólag az őrzésért felelős munkatárs rendelkezik hozzáféréssel.

- (16) A vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt boríték felbontására és a vagyonnyilatkozat tartalmának megismerésére kizárólag a kötelezett felett munkáltatói jogkört ellátó személy (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: munkáltató) jogosult a Vnytv.-ben meghatározott esetben és módon.

- 31. §** (1) A Vnytv. 14. § (1) bekezdése szerinti bejelentés (a továbbiakban: bejelentés) esetén az illetékes szervezeti egység egyeztet a munkáltatóval, aki a bejelentéstől számított 15 napon belül köteles meghallgatni a kötelezettet. Ez a határidő indokolt esetben, figyelemmel a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményére, egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. A meghosszabbításról a munkáltató dönt.
- (2) A meghallgatás időpontját a munkáltató határozza meg. A meghallgatás időpontjáról, céljáról, a bejelentés tartalmáról, a meghallgatás során a kötelezett által megbízott más személy igénybevételének lehetőségéről a munkáltató az illetékes szervezeti egység útján – a meghallgatás tervezett időpontját megelőzően legalább 5 munkanappal – értesíti a kötelezettet, valamint a Minisztériumnál működő érdekképviselői szervezetet. Az értesítést az őrzésért felelős személy dokumentáltan adja át a kötelezettnek.
- (3) Ha a kötelezett a meghallgatási eljárásan önhibáján kívüli okból nem tud részt venni, és a Vnytv. 14. § (2) bekezdése alapján képviselőt sem tud állítani, a munkáltató a meghallgatási eljárást felfüggesztheti. A kötelezett igazolási kérelmet köteles benyújtani az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül. Ezt követően a meghallgatási eljárást folytatni kell. A munkáltató – figyelemmel a (2) bekezdés rendelkezéseire – az új meghallgatási időpontot haladéktalanul kitűzi.
- (4) A meghallgatáson a kötelezett, a kötelezett által megbízott más személy, az illetékes szervezeti egység Humán erőforrás Főosztály vezetője, az őrzésért felelős munkatárs mint jegyzőkönyvvezető, valamint a munkáltató vehet részt. A meghallgatáson az érdekképviselői szervek részvételét a kötelezett kérelme alapján lehetővé kell tenni. A kötelezett vagyonnyilatkozatába az eljárás során kizárólag a munkáltató és a kötelezett, valamint a kötelezett által megbízott más személy tekinthet be.
- (5) A meghallgatási eljárás során ismertetni kell a bejelentés tartalmát, és lehetővé kell tenni, hogy azokra a kötelezett, a kötelezett által megbízott más személy, valamint az érdekképviselői szervezet képviselője észrevételt tegyen.
- (6) A meghallgatási eljárásról két példányban jegyzőkönyv készül, amely különösen tartalmazza a munkáltató megállapításait, a kötelezett, a kötelezett által megbízott más személynek, az érdekképviselői szerv képviselőjének észrevételeit. A jegyzőkönyvet a résztvevők aláírják, amelynek egy példánya a kötelezetté, másik példányát a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni.
- (7) A Vnytv. 14. § (4) bekezdése alapján a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésére a munkáltató jogosult. A vagyonnyilatkozat adóhatóság részére történő átadásáról az átadás napját, az átadó és átvevő nevét, beosztását és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (8) A Vnytv. 16. § (2) bekezdésére tekintettel a munkáltató köteles lehetőséget adni 8 napos határidő kitűzése mellett a kötelezettnek a szükséges bizonyítás megtételére.

## II. FEJEZET

### A MUNKATÁRS KÉPZÉSÉRE, TOVÁBBKÉPZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

#### 24. Közszolgálati képzések

- 32. §** (1) A Minisztériumban a kormánytisztviselők továbbképzése, vezetőképzés ütemezése a 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján történik. Az egyéni továbbképzési tervek elkészítéséről a közigazgatási államtitkár külön utasításban (a továbbiakban: képzési utasítás) rendelkezik.
- (2) A Humán erőforrás Főosztály az egyéni éves tervek összesítésével a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával éves továbbképzési tervet állít össze.
- (3) A Minisztérium a kormánytisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint titkos ügykezelői vizsgára való felkészülését a képzési utasításban meghatározottak szerint támogatja.

#### 25. A jogi szakvizsga támogatására vonatkozó szabályok

- 33. §** A Minisztérium a jogi szakvizsgára való felkészülés támogatása érdekében részvizsgáknaként a vizsga napját is beleszámítva tíz munkanap fizetett munkaidő-kedvezményt biztosít.

## 26. Tanulmányi szerződés nélküli képzések

- 34. §** (1) A Humánerőforrás Főosztály a képzési utasításban meghatározottak szerint az éves továbbképzési terv alapján oktatásokat, képzéseket, vezetőképzéseket, továbbképzéseket és tanfolyamokat szervez a kormánytisztviselő részére.
- (2) A kormánytisztviselő az (1) bekezdés szerinti programokban kötelező képzés, kijelölés vagy önkéntes jelentkezés útján vehet részt.
- (3) Ha előre látható, hogy a kormánytisztviselő nem tud az oktatáson részt venni, a továbbképzésre való jelentkezésétől elállhat. Az elállásra irányuló szándékról az ok megjelölésével, a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával a kormánytisztviselő legkésőbb 3 munkanappal a képzés megkezdése előtt köteles a Humánerőforrás Főosztályt írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni.
- (4) A munkatárs a szervezeti egysége vezetőjének javaslata alapján az álláshelyen ellátandó feladatléírásban rögzített feladathoz kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzésre kötelezően kijelölhető. A munkatárs képzésre való kötelező kijelölését – a felettes szakmai vagy politikai felsővezető támogatása esetén – a Humánerőforrás Főosztály vezetőjéhez benyújtott kérelem alapján a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. A kérelemben indokolni kell, hogy a képzés a munkatárs álláshelyen ellátandó feladatának szakszerűbb ellátásához miért nélkülözhetetlen, meg kell adni a képzés várható költségét, valamint a kérelemhez csatolni kell egy – a képzés szervezője által kibocsátott – igazolást arról, hogy a képzés iskolarendszeren kívülinek minősül. A kérelmet a Humánerőforrás Főosztály pénzügyi ellenjegyzésre megküldi a Gazdálkodási Főosztálynak. A munkatárs kötelező kijelölése esetén a Minisztérium a képzéssel kapcsolatos valamennyi költséget megtéríti, valamint a tanulmányokon való részvételre és a vizsgákra való felkészülésre a 37. § (1) bekezdésében részletezett fizetett tanulmányi munkaidő-kedvezményt biztosítja.
- (5) Az ismételt vizsga, valamint az arra történő felkészítés költségeit a munkatárs köteles viselni. Az ismételt vizsgára tanulmányi munkaidő-kedvezmény nem illeti meg a munkatársat.
- (6) A képzéseken való részvétel kötelező, ha a munkatárs álláshelyéhez kapcsolódó feladatok ellátásához jogszabály képzési, továbbképzési kötelezettséget állapít meg, vagy ha a képzésre, továbbképzésre a munkatárs kijelölésre került, és a munkatárs jelentkezési kérelmét a Humánerőforrás Főosztály visszaigazolta.
- (7) Azt a munkatársat, aki a képzésen önhibáján kívül vagy neki fel nem róható okból, igazoltan nem tud részt venni, a Minisztérium felé helytállási, illetve visszatérítési kötelezettség nem terheli.
- (8) A munkáltató által szervezett képzéseken a munkatárs álláshelyén ellátandó feladatból adódó elfoglaltságból eredő akadályoztatás, illetve rendkívüli körülmények bekövetkezése miatt – kivételesen, a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával – az oktatás időtartamának legfeljebb 40%-áról a távolmaradás igazolható. Az oktatásról igazolás, bizonyítvány, tanúsítvány, illetve részvételt igazoló egyéb okirat csak akkor állítható ki, ha a munkatárs a foglalkozások legalább 60%-án részt vett.
- (9) Az oktatás, képzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt, illetve a részvételt igazoló egyéb okiratot a munkatárs köteles a kiállítástól számított 3 munkanapon belül a Humánerőforrás Főosztályon bemutatni.

## 27. A kormánytisztviselő által vállalt képzés

- 35. §** (1) A kormánytisztviselő a Kt. 151. § (14) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettsége alapján köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha munkaidejét érintően felsőfokú végzettség és szakképzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítés megszerzése céljából
- oktatási intézménybe felvételt nyert,
  - tanulmányokat folytat,
  - tanulmányait félbeszakította vagy megszüntette,
  - tanulmányait eredményesen befejezte.
- (2) A bejelentést – az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben engedélyeztetés és a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés céljából – a kormánytisztviselő szervezeti egységének vezetője részére kell benyújtani. A szervezeti egység vezetője ennek megtörténtét követően – a Humánerőforrás Főosztály útján – írásban tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselő (1) bekezdés szerinti képzésben való részvételéhez szükséges engedélyre egy-egy példányát megküldi a kormánytisztviselőnek, valamint a Humánerőforrás Főosztálynak.



- (4) Az engedély alapján a munkatárs a képzésben történő részvétel időtartamára, továbbá vizsgáknént és a szakdolgozat elkészítésének időtartamára fizetett munkaidő-kedvezményre jogosult, amelynek időtartamát a munkatárshoz le kell dolgoznia. A tanulmányi munkaidő-kedvezmény igénybevételére a Humánerőforrás Főosztály külön jelenléti ívet biztosít.
- (5) A kormánytisztviselő által vállalt továbbképzésben való részvételt a Minisztérium a képzés jellegétől függően tanulmányi szerződés alapján – a 36. és 37. §-ban foglaltak figyelembevételével – az abban meghatározottak szerint támogathatja.

## 28. Tanulmányi szerződés megkötésének általános feltételei

- 36. §**
- (1) Tanulmányi szerződés köthető a munkatárs
    - a) iskolarendszerű továbbképzésben,
    - b) iskolarendszeren kívüli továbbképzésben
 való részvételére.
  - (2) Tanulmányi szerződés keretében pénzbeli támogatás a rendelkezésre álló forrás függvényében nyújtható.
  - (3) Felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező munkatárssal felsőfokú szakképesítés, doktori fokozat, illetve további felsőfokú szakképzettség megszerzésére, valamint felsőfokú szakirányú továbbképzési szak elvégzésére köthető iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés.
  - (4) Középfokú végzettséggel rendelkező munkatárssal az álláshelyén ellátandó feladatokhoz szorosan kapcsolódó felsőfokú alapképzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítés megszerzése céljából köthető iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés.
  - (5) Határozott időre kinevezett kormánytisztviselővel, illetve határozott idejű munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóval csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban töltendő idő tartama nem nyúlik túl a határozott idejű jogviszony tartamán. A kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban töltendő idő tartamát ezekben az esetekben is a képzettség megszerzésétől kell számítani a 38. § (1) bekezdés e) pontja alapján.
  - (6) A Kit. 89. § (6) bekezdése alapján a Minisztérium állományába kerülő munkatárs – más munkáltatóval fennálló – tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségét a Minisztérium a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén megállapodás keretében átvállalhatja.
  - (7) Az a munkatárs, akinek a Minisztériummal kötött tanulmányi szerződésből származó, még nem teljesített kötelezettsége van, köteles azt legkésőbb az utolsó munkában töltött napon egy összegben a Minisztérium részére visszatéríteni, feltéve, hogy a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti új álláshelye szerinti fogadó kormányzati igazgatási szerv nem vállalja, hogy a munkatárs részére már kifizetett munkáltatói támogatást, illetve annak időarányos összegét – a 38. § (1) bekezdés f) pontja szerint – a Minisztériumnak megtéríti.
  - (8) A Minisztérium iskolarendszerű képzésre csak akkor köthet tanulmányi szerződést a munkatárssal, ha a képzés nem nappali tagozaton folyik, és olyan képzettség megszerzésére irányul, amely a munkatárs álláshelyén ellátandó feladataihoz szorosan kapcsolódik, és megszerzése esetén növeli a munkatárs adott álláshelyen végzett munkájának hatékonyságát, vagy megszerzését a közigazgatási államtitkár a Humánerőforrás Főosztály vezetőjének javaslata alapján támogatja.
  - (9) Az iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződésben a szerződéskötéskor még meg nem kezdett oktatási félévre, valamint az ezt követő oktatási félévekre lehet munkáltatói támogatást adni. A már megkezdett oktatási félév tekintetében is megköthető a tanulmányi szerződés, legkésőbb a tanulmányi félév első hónapjának a végéig. Korábban elvégzett oktatási félévek tekintetében nincs lehetőség arra, hogy a Minisztérium visszamenőleg nyújtson munkáltatói támogatást.
  - (10) Iskolarendszeren kívüli képzés támogatására vonatkozó tanulmányi szerződés kizárólag a munkatárs álláshelyén ellátandó feladataihoz kapcsolódó
    - a) Szakmajegyzékben szereplő képzésekre, tanfolyamokra,
    - b) ECDL-tanfolyamokra,
    - c) jogi szakvizsga megszerzésére,
    - d) egyéb – külön kérelem alapján a közigazgatási államtitkár által engedélyezett – szakmai képzésekre, tanfolyamokra
 köthető.
  - (11) A munkatárshoz a tanulmányi szerződés megkötése iránti kérelmét a szervezeti egység vezetője és a felettes politikai, illetve szakmai felsővezető aláírásával ellátott, „Kérelem tanulmányi szerződéshez” című nyomtatványon

kell a Humánerőforrás Főosztály vezetőjének benyújtania. A szabályszerűen benyújtott kérelem alapján a tanulmányi szerződés megkötését a Humánerőforrás Főosztály vezetőjének javaslata alapján és a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén a közigazgatási államtitkár engedélyezi. A szabályszerűen benyújtott kérelem alapján a tanulmányi szerződést aláírásra a Humánerőforrás Főosztály készíti elő a Jogi és Koordinációs Főosztály bevonásával. A tanulmányi szerződést a Humánerőforrás Főosztály pénzügyi ellenjegyzésre továbbítja a Gazdálkodási Főosztály részére. A pénzügyi ellenjegyzést követően a tanulmányi szerződést a Gazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjeszti fel aláírásra a közigazgatási államtitkárhoz. A tanulmányi szerződést a Minisztérium nevében a közigazgatási államtitkár írja alá.

- (12) Nem köthető tanulmányi szerződés
- próbaidő kikötésével alkalmazott munkatárs esetében a próbaidő tartama alatt;
  - olyan képzettség megszerzésére, amelyet a munkatárs álláshelyén ellátandó feladatok megfelelő ellátásához jogszabály vagy a Minisztérium kötelezően ír elő.
- (13) A tanulmányi szerződésben vállalt képzettség megszerzéséig nem köthető további iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés
- azzal a munkatárssal, akivel a Minisztérium már iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződést kötött, vagy
  - ha a Minisztérium a (6) bekezdés alapján a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségeket átvállalta.

## 29. Munkáltatói támogatás tanulmányi szerződés alapján

- 37. §** (1) A Minisztérium az iskolarendszerű képzésekre vonatkozó tanulmányi szerződés keretében
- mentesítheti a munkatársat a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időtartamra (konzultációs részvétel, vizsgák, kötelező szakmai gyakorlat, diplomamunka – ideértve a szak- és évfolyamdolgozatot is – elkészítésének időtartama). Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül, amelyről a munkatárs a szemeszter kezdetén, legkésőbb azonban a vizsgaidőszak kezdetén a tanintézet hivatalos igazolását köteles benyújtani a Humánerőforrás Főosztályra;
  - biztosíthatja a tanulmányi szerződésben meghatározott összegben és feltételek szerint a költségtérítéssel továbbképzés díjához nyújtandó támogatást. A támogatás jövedelemként adózik, az utána felmerülő személyi jövedelemadó- és járuléktartozást a munkatárs köteles megfizetni, amelyet a munkáltató az általa meghatározott ütemezés szerint érvényesít a munkatárssal szemben a tanulmányi szerződésben foglalt vagy önálló nyilatkozata alapján.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja alapján biztosított munkaidő-kedvezmény időtartama alatt a munkatárs illetményére (munkabérére) jogosult.
- (3) A költségtérítés támogatásának mértéke
- iskolarendszerű képzés esetén – az oktatási tanrend alapján – félévente az oktatási intézmény által igazolt tandíj 50%-a, de legfeljebb bruttó 120 000 forint;
  - iskolarendszeren kívüli képzés esetén a képzési díj 100%-a, de legfeljebb naptári év alapján félévente (I. félév: január 1. – június 30.; II. félév: július 1. – december 31.) bruttó 120 000 forint. Amennyiben a képzésnél – óraszám alapján – a kezdés és a befejezés az I. és II. félévhez is tartozik, úgy számítása során a támogatás összege bruttó 120 000 forint lehet;
  - a munkáltatói jogkör gyakorlója által egyedi mérlegelési jogkörében eljárva az a) és b) ponttól eltérően meghatározott összeg.
- (4) A Minisztérium a (3) bekezdés a) és b) pontjában részletezett támogatást kizárólag a Minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében téríti meg.
- (5) A munkáltatói támogatás nem terjed ki a tankönyvvásárlásra, a vizsgadíjak (pót-, záró-, államvizsgadíjak és egyéb eljárási költségek), valamint a munkatárs felróható magatartása következtében keletkezett költségek megtérítésére.
- (6) A jogi szakvizsga esetében a költségtérítés a részvizsgák vizsgadíjának megtérítését is magában foglalhatja.

## 30. A munkatárs jogai és kötelezettségei tanulmányi szerződés megkötése esetén

- 38. §** (1) A tanulmányi szerződés alapján a munkatárs köteles
- a támogatott képzésben való részvételre és annak megfelelő igazolására;
  - az előírt vizsgák letételére, az egyéb tanulmányi kötelezettségek teljesítésére;



- c) az iskolai végzettségnek, szakképesítésnek megszerzésére, egyéb vizsgának a szerződésben foglalt határidőig való teljesítésére;
  - d) a tanulmányok bármely okból történő megszakításáról, elhalasztásáról, valamint annak indokáról írásban haladéktalanul tájékoztatni a Humánerőforrás Főosztályt;
  - e) a Minisztériummal fennálló kormányzati szolgálati jogviszonya, illetve munkaviszonya fenntartására a képzés időtartama alatt, illetve a végzettséget igazoló dokumentum kiállításától számítva a tanulmányi szerződésben megjelölt időtartamig, amely azonos a tanulmányok Minisztérium által támogatott tartamával, azzal, hogy a kikötött időtartam hat hónapnál rövidebb és öt évnél hosszabb nem lehet;
  - f) szerződésszegés esetén a részére ténylegesen kifizetett támogatás – így különösen a tandíj, a munkaidő-kedvezmény időtartamára kifizetett illetmény, munkabér, illetve annak időarányos része – fizetési felszólításban meghatározott határidőben és ütemezés szerinti visszatérítésére. Késedelmes visszatérítés esetén a munkatárs a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamat megfizetésére köteles. Kivételesen indokolt esetben – a munkatárs kérelmére – a közigazgatási államtitkár hozzájárulhat a visszatérítés feltételeinek a KSz-ben foglaltaktól eltérő megállapításához.
- (2) Ha a munkatárs neki fel nem róható okból, így különösen betegség, külföldi tartózkodás, munkavégzési kötelezettség vagy egyéb ok miatt nem tudja teljesíteni a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit, az indokok megjelölésével a közigazgatási államtitkártól kérheti a tanulmányi szerződés módosítását. A szerződés két alkalommal, alkalmanként legfeljebb egy évvel hosszabbítható meg. Hat hónapnál hosszabb keresőképtelen állapot vagy hat hónapnál hosszabb külföldi tartózkodás esetén a szerződésben vállalt kötelezettség teljesítésének határideje a távollét időtartamával meghosszabbodik. A tanulmányi szerződés meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a munkáltatóval kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban töltendő idő az (1) bekezdés e) pontja szerinti időtartamot.
- (3) A Minisztérium jogosult a tanulmányi szerződést felmondani, és mentesül a szerződésben vállalt kötelezettségei további teljesítése alól. A munkatárs köteles az (1) bekezdés f) pontja szerinti ténylegesen nyújtott támogatást, illetve annak időarányos részét visszafizetni, ha
- a) a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyát az (1) bekezdés e) pontja szerinti időtartama letelte előtt lemondással vagy az általa kezdeményezett közös megegyezéssel megszünteti;
  - b) a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya az (1) bekezdés e) pontja szerinti időtartama letelte előtt jogszerű munkáltatói felmentéssel azért kerül megszüntetésre, mert
    - ba) a kormánytisztviselő a hivatása gyakorlására érdemtelen,
    - bb) a kormánytisztviselő munkavégzése nem megfelelő,
    - bc) foglalkoztatást kizáró ok jut a Minisztérium tudomására,
    - bd) a kormánytisztviselő a Kit. 89. § (3) bekezdése alapján kéri,
    - be) a kormánytisztviselő a Kit. 95. § (5) és (7) bekezdése szerinti előzetes engedély kérését vagy a Kit. 95. § (6) bekezdése szerinti bejelentés megtételét elmulasztja;
  - c) a kormánytisztviselő nem tesz eleget a Kit.-ben foglalt kötelezettségeinek, és emiatt a jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik, különösen a Kit. 104. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott esetben;
  - d) a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel megszűnik;
  - e) a munkatárs egyéb lényeges szerződésszegést követ el;
  - f) a kormánytisztviselő a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltása esetén, amennyiben a kormánytisztviselőt fogadó kormányzati igazgatási szerv nem vállalja, hogy a szerződés alapján már kifizetett munkáltatói támogatást háromoldalú megállapodás alapján a Minisztériumnak megtéríti;
  - g) a kormánytisztviselő tanulmányi és vizsgakötelezettségének a tanulmányi szerződésben meghatározott ideig nem tesz eleget, illetve a képzési idő befejeztével nem szerez oklevelet, és a Minisztérium az oklevél megszerzéséhez szükséges időt nem hosszabbította meg;
  - h) a munkavállaló munkaviszonyát az (1) bekezdés e) pontja szerinti időtartam letelte előtt felmondással, továbbá a munkavállaló által kezdeményezett közös megegyezéssel megszünteti;
  - i) a munkaviszony megszüntetésének oka a munkavállaló magatartására vezethető vissza, különösen a munkáltató általi azonnali hatályú felmondással történő jogviszony-megszüntetés esetén.
- (4) A munkatárs szerződésszegésének minősül, ha
- a) a szerződésben meghatározott végzettséget a vállalt határidőn belül nem szerzi meg;

- b) kormányzati szolgálati jogviszonya vagy munkaviszonya a tanulmányok ideje alatt vagy annak befejezését követően a szerződésben kikötött idő előtt a (3) bekezdésben meghatározott valamely okból megszűnik;
  - c) egyéb lényeges szerződésszegést követ el.
- (5) Mindkét fél mentesül a tanulmányi szerződésben foglalt kötelezettségei további teljesítése alól, ha a munkatárs kormányzati szolgálati jogviszonyának, illetve munkaviszonyának megszüntetése vagy megszűnése egyik szerződő félnek sem róható fel. Ebben az esetben a munkatársnak a fizetett szabadidőre eső illetményére, munkabérére vonatkozóan visszatérítési kötelezettsége nem keletkezik.
- (6) A munkatárs köteles a szervezeti egység vezetőjét, valamint a Humánerőforrás Főosztályt írásban tájékoztatni valamennyi, a továbbtanulása során felmerülő lényeges változásról, az adott félév sikeres vagy sikertelen teljesítéséről és a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésről a tanulmányi célú mentesítést nyilvántartó lap leadásával, valamint a következő félévben várható távollét időtartamáról és a költségtérítés összegének esetleges változásáról. A tanulmányi szerződés alapján megszerzett végzettséget igazoló okiratot a munkatárs köteles a megszerzéstől számított 15 napon belül a Humánerőforrás Főosztályon bemutatni, amely a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettséget nyilvántartja.

### 31. Egyéb szabályok

- 39. §**
- (1) A szervezeti egység vezetője köteles lehetővé tenni, hogy a munkatárs a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötelező jelleggel előírt, a munkáltatói jogkör gyakorlója által engedélyezett vagy a tanulmányi szerződés keretében vállalt továbbképzéseken maradéktalanul részt vehessen.
  - (2) A tanulmányi szerződéssel rendelkező vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt kötelező képzésen, valamint a Minisztérium vagy szervezeti egységei által szervezett és azon önkéntes jelentkezés alapján részt vevő munkatárs távolléte idejére a munkatárs szervezeti egységének vezetője minden esetben köteles a helyettesítésről és a zavartalan munkavégzésről gondoskodni.
  - (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója által elrendelt kötelező képzésre a Humánerőforrás Főosztály vezetője gondoskodik a továbbképzések kapcsán felmerülő szervezési és egyéb intézkedések megtételéről.
  - (4) A munkatársak e fejezet szerinti képzéseken, továbbképzéseken való részvételéről, valamint a képzési támogatásban részesülőkről a Humánerőforrás Főosztály teljes körű nyilvántartást vezet.
  - (5) Az e fejezet szerinti képzések, továbbképzések költségei a Minisztérium igazgatási költségvetése terhére számolhatók el.

### 32. A kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató fogadásának szabályai

- 40. §**
- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a „Foglalkoztatási engedély szakmai gyakorlat teljesítéséhez” című nyomtatvány (a továbbiakban: Foglalkoztatási engedély) kitöltésével a szervezeti egység vezetője – a felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető jóváhagyásával – kezdeményezi a Humánerőforrás Főosztály vezetőjénél, legalább 3 héttel a szakmai gyakorlat kezdő időpontját megelőzően.
  - (2) A Foglalkoztatási engedélyhez csatolni kell a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolást, nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a szakmai gyakorlat a hallgató számára kötelező jellegű. Ha a felsőoktatási intézmény és a Minisztérium között van együttműködési megállapodás, úgy e megállapodás egy másolati példányát is csatolni szükséges.
  - (3) A hallgató fogadását a Humánerőforrás Főosztály vezetője akkor hagyja jóvá, ha a kötelező szakmai gyakorlat megfelel a (2) bekezdésben foglaltaknak, valamint a vonatkozó jogszabályi feltételeknek.
  - (4) A hallgatóval a munkáltatói jogkör gyakorlója a szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozóan megállapodást köthet, amely megállapodás nem minősül hallgatói munkaszerződésnek. A hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás.
  - (5) A Humánerőforrás Főosztály megteszi a hallgató fogadásához szükséges további intézkedéseket.
  - (6) A hallgatónak a szakmai gyakorlat jogszabályokban és belső szabályzatokban írtaknak megfelelő teljesítéséért, munka- és tűzvédelmi, az informatikai és biztonsági oktatásáért, továbbá a szakmai gyakorlatot követően a hallgató részére biztosított eszközökkel, felszerelési tárgyakkal és a részére átadott iratokkal történő elszámolásért a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője felelős.
  - (7) A hallgató szakmai gyakorlatának megszűnéséről a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője haladéktalanul tájékoztatja a Humánerőforrás Főosztályt, és ezzel egyidejűleg megküldi a felsőoktatási intézmény által biztosított,

a hallgató tevékenységét értékelő dokumentum másolatát. Ha a felsőoktatási intézmény számára nem szükséges igazolást, értékelést kiállítani, a szervezeti egység vezetője által elkészített értékelés megküldése szükséges. A hallgató a rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket a kitöltött informatikai elszámoló lap csatolásával adja le. A hallgató továbbá köteles a rendelkezésére bocsátott belépésre jogosító igazolványt a gyakorlat utolsó napján a Humánerőforrás Főosztályon leadni.

- (8) A hallgató fogadása érdekében az (1) és (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Humánerőforrás Főosztály a hallgatónak az adatkezeléshez és adatszolgáltatáshoz való hozzájárulásával kezeli.

### III. FEJEZET

## A MUNKATÁRS RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, JÓLÉTI ÉS EGYÉB JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### 33. A munkatársakat megillető juttatások fajtái

#### 41. § (1) A Minisztérium

- a) gyermeknevelési és családalapítási támogatásokat,
  - b) szociális jellegű támogatásokat,
  - c) utazási kedvezményeket és költségtérítéseket,
  - d) egészségügyi juttatásokat, valamint
  - e) jóléti juttatásokat
- biztosít a munkatársak részére.

- (2) Gyermeknevelési és családalapítási támogatások:

- a) a visszatérítendő családalapítási támogatás,
- b) a családalapítási támogatás gyermek születése esetén,
- c) az iskolakezdési támogatás,
- d) a gyermeknevelési támogatás.

- (3) Szociális jellegű támogatások:

- a) a krízistámogatás,
- b) az illetmény-, illetve munkabérelőleg,
- c) a kegyeleti ellátás.

- (4) Utazási kedvezmények:

- a) napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés,
- b) hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés,
- c) gépjárművel történő munkába járás költségtérítése,
- d) helyi utazási bérlet,
- e) 50%-os utazási kedvezmény.

- (5) Egészségügyi juttatások:

- a) természetben nyújtott egészségügyi ellátás,
- b) önkéntes vérértékesítésben részt vevők elismerése.

- (6) Jóléti juttatások:

- a) sportlétesítmények igénybevétele,
- b) ünnepélyes megemlékezés keretében nyújtott juttatás.

- (7) A (2) bekezdés a)–c) pontjában és a (3) bekezdésben foglalt juttatások nem igényelhetők a munkatárs jogviszonyának megszüntetése esetén a lemondási, felmentési, illetve felmondási idő alatt.

### 34. A napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések ellenőrzése

#### 42. §

- (1) A munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések iránti kérelmek jogszabályoknak, illetve a KSz-nek való megfelelését – a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány (lakcímkártya) másolata alapján – a Humánerőforrás Főosztály vezetője ellenőrzi. A Humánerőforrás Főosztály főosztályvezetője dönt a kérelmekről, továbbá a döntésről a munkatársat írásban tájékoztatja.
- (2) A munkatárs köteles haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 5 munkanapon belül írásban bejelenteni a Humánerőforrás Főosztálynak, ha a kérelem alapjául szolgáló adatokban változás következett be.
- (3) A jogosulatlanul felvett költségtérítés vonatkozásában a munkatársat visszafizetési kötelezettség terheli.

### 35. Napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

- 43. §** (1) A Minisztérium a munkatárs részére a bérlettel vagy menetjeggyel történő elszámolás ellenében a napi munkába járás díjának 86%-át a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] rendelkezései szerint megtéríti.
- (2) A munkavállaló a munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik a lakóhelyéről és a tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e.
- (3) A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerinti költségtérítésre nem jogosult az, aki
- a munkába járashoz gépjárművet vesz igénybe, és ezért külön jogszabályban meghatározottak szerint költségtérítést kap;
  - személyes gépjárműhasználatra jogosult;
  - hivatali személygépjármű igénybevételére jogosult.
- (4) Napi munkába járást szolgáló havi bérlet vagy menetjegy elszámolása a Humánerőforrás Főosztályon történik.
- (5) A költségtérítés kifizetésére a havi bérlet vagy a menetjegy érvényességének lejáratát követő hónapban a havi bérlet vagy menetjegy leadása alapján havonta, utólag kerül sor, az alábbiak szerint:
- a „Munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos bérlet vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány, a havi bérlet és a Minisztérium nevére és címére kiállított számla egyidejű leadása ellenében vagy
  - a „Munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos bérlet vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány és az egyedi utazási menetjegy egyidejű leadásával a Minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében.
- (6) Elektronikus bérlet, elektronikus menetjegy és a Minisztérium nevére és címére a bérlet vagy menetjegy vásárlásáról kiállított elektronikus számla, valamint a szolgáltató által ahhoz kiadott igazolás leadása esetén ezen dokumentumok kinyomtatott változatának és az igénylő munkavállaló nyilatkozatának leadása szükséges arról, hogy a kinyomtatott változat megegyezik az elektronikus példánnyal.
- (7) Amennyiben a munkatárs jogviszonya a bérlet vagy menetjegy érvényességi idején belül megszűnik, a részére időarányosan járó költségtérítés – a bérlet leadását követően – kifizetésre kerül.
- (8) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára történő utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapban átutalásra a tárgyhónap 10. napjáig a Humánerőforrás Főosztályra beérkezett bérlet, menetjegy kerül elszámolásra.

### 36. A gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése

- 44. §** (1) A Minisztérium a munkatárs részére a gépjárművel történő munkába járashoz a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet rendelkezései szerint költségtérítést biztosít.
- (2) A gépjárművel történő napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítések iránti kérelmek jogszabályoknak, illetve a KSz-nek való megfelelését – a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány (lakcímkártya) másolata alapján – a Humánerőforrás Főosztály vezetője ellenőrzi. A Humánerőforrás Főosztály főosztályvezetője dönt a kérelmekről, továbbá a döntésről a munkatársat írásban tájékoztatja.
- (3) A költségtérítés a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Szja tv.) foglalt, gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése címén – figyelemmel a munkába járás címén adható költségtérítés egyes szabályainak veszélyhelyzetben történő alkalmazásáról szóló 16/2023. (I. 27.) Korm. rendelet rendelkezéseire – 30 Ft/km összegben számolható el.
- (4) A munkavégzéssel nem érintett napokra, így különösen fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, tanulmányi célú mentesítés, keresőképtelenség idejére költségtérítés nem számolható el.
- (5) A költségtérítés kifizetésének feltétele az „Útnyilvántartás a saját gépjárművel történő napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány kitöltése és az igénybevételt követő hónap végéig történő leadása a Humánerőforrás Főosztály részére. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, a hónap első és utolsó napján a kilométeróra állását, továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján minden hónapban közzétett fogyasztási normát. A Humánerőforrás Főosztály a költségtérítés számfejtését megelőzően a kifizethető napok számát a munkatársat foglalkoztató szervezeti egység által vezetett jelenléti ív alapján ellenőrizni köteles.

- (6) A saját gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése iránti kérelem benyújtásakor a munkatársnak csatolni szükséges az (5) bekezdésben foglaltakon túl a lakcímkártya, forgalmi engedély és kötelező biztosítás befizetését igazoló dokumentum másolatát.
- (7) A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés d) pontja alapján a munkatárs 10 év alatti gyermeke közintézménybe való szállítása okán igényelt költségtérítés esetén a gyermek születését igazoló okmány másolatát is szükséges csatolni a kérelemhez.
- (8) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapban átutalásra a tárgyhónap 10. napjáig a Humánerőforrás Főosztályra beérkezett bérlet, menetjegy kerül elszámolásra.

### **37. A hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés**

- 45. §**
- (1) A Minisztérium a munkatárs részére bérlettel, vagy menetjeggyel történő elszámolás ellenében – a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet. rendelkezései szerint – megtéríti a hazautazás havi költségének 86%-át, figyelemmel a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt korlátozásokra.
  - (2) A hazautazás költségtérítésének feltétele az utazási jegy érvényességének lejártát követő hónapban a Humánerőforrás Főosztály részére a „Munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos bérlet vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány, az utazási jegy és a Minisztérium nevére és címére kiállított számla egyidejű leadása.
  - (3) Elektronikus utazási jegy és az utazási jegy vásárlásáról a Minisztérium nevére és címére kiállított elektronikus számla, valamint a szolgáltató által ahhoz kiadott igazolás leadása esetén ezen dokumentumok kinyomtatott változatának és az igénylő munkavállaló nyilatkozatának leadása szükséges arról, hogy a kinyomtatott változat megegyezik az elektronikus példánnyal.
  - (4) Amennyiben a hazautazásra vonatkozóan a munkavállaló igénybe vette a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése szerinti utazási utalványát, a Minisztérium a hazautazás költségét megtéríti.
  - (5) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapban átutalásra a tárgyhónap 10. napjáig a Humánerőforrás Főosztályra beérkezett bérlet, menetjegy kerül elszámolásra.

### **38. Helyi utazási bérlet**

- 46. §**
- (1) A Minisztérium a helyi utazási bérletet – a munkavégzéshez szükséges utazás biztosítása érdekében – a munkatárs részére a tárgyévre érvényes éves Budapest-bérlet formájában a rendelkezésre álló fedezet függvényében biztosíthatja, kivéve a (4) bekezdésben foglalt munkatársak, valamint azon munkatárs részére, akinek határozott idejű jogviszonya év közben szűnik meg. Azon munkatárs részére, akinek határozott idejű jogviszonya év közben szűnik meg, a Minisztérium havi Budapest-bérletet a jogviszonnyal lefedett időszak egész hónapjaira biztosítja.
  - (2) A helyi utazási bérlet adó- és járulékköteles jövedelemnek minősül. A juttatás értéke után felmerülő személyi jövedelemadó- és járuléktartozást a munkáltató fizeti.
  - (3) A helyi utazási bérletet a jogosult munkatárs kizárólag saját használatára veheti igénybe, amelyről nyilatkozatot tesz.
  - (4) Év közben keletkező jogosultság esetén a helyi utazási bérletet a Minisztérium – a Humánerőforrás Főosztálynak a rendelkezésre álló helyi utazási bérletek mennyiségére tekintettel meghozott döntése alapján, az (1) és (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – biztosítja, vagy a munkatárs által vásárolt helyi utazási bérletet a Humánerőforrás Főosztály utólagos elszámolással (a személyi jövedelemadó- és járuléklevonások érvényesítésével) megtéríti a „Munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos bérlet vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány, a havi bérlet leadásával vagy a Minisztérium nevére és címére kiállított számla vagy bizonylat ellenében.
  - (5) Nappali tagozatos hallgatói jogviszonnyal rendelkező munkavállaló jogosult a diákigazolvánnyal kedvezményesen vásárolt havi bérlet elszámolására.
  - (6) Elektronikus havi bérlet és a bérlet vásárlásáról a Minisztérium munkatársa nevére és címére kiállított elektronikus számla leadása esetén ezek kinyomtatott változatának és az igénylő munkavállaló nyilatkozatának leadása szükséges arról, hogy a kinyomtatott változat megegyezik az elektronikus példánnyal.
  - (7) Éves bérlet biztosítása esetén a jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén a munkatárs köteles a jogviszonnyal már nem érintett hónapokra vonatkozó helyi utazási bérleteket az utolsó munkában

töltött napon a Humánerőforrás Főosztályon leadni. A jogviszony utolsó hónapjára vonatkozó helyi utazási bérletet a munkatárs megtartja. A Humánerőforrás Főosztály a munkatárstól egy összegben levont adó és járulék összegének, valamint a jogosultsági időszakot terhelő adó és járulék összegének különbözetét a munkatárs számlájára – a bérletszelvény leadását követő – 15 napon belül átutalja.

- (8) Amennyiben a munkatárs a bérletszelvényt a (7) bekezdésben foglalt időpontig nem adja le a Humánerőforrás Főosztály részére, úgy a jogviszonnyal le nem fedett időszak alatti használatot köteles megtéríteni.
- (9) Nem jogosult helyi utazási bérlet igénybevételére
- a) jogszabály alapján személyes gépkocsi használatára vagy saját tulajdonú gépjárműhasználatához kapcsolódóan költségátalányra és üzemanyagkártyára jogosult személy,
  - b) tartós külszolgálaton lévő személy,
  - c) nemzeti szakértőként foglalkoztatott személy,
  - d) ösztöndíjprogramban részt vevő munkatárs,
  - e) a munkatárs azon időtartam vonatkozásában, amikor illetményre vagy munkabérre nem jogosult (30 napon túli fizetés nélküli szabadság, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, illetve a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás esetén), továbbá
  - f) az a munkatárs, aki a lakóhelyéről (tartózkodási helyéről) gépjárművel történő munkába járás esetén nem Budapest közigazgatási határáig igényli a költségtérítést.

### 39. Utazási utalvány

- 47. §** (1) A Minisztériummal jogviszonyban álló és bármely munkáltatónál eltöltött, összesen legalább egyéves kormányzati szolgálati jogviszonnyal rendelkező kormánytisztviselő a kormányzati szolgálati jogviszonya fennállása alatt utazási kedvezmény igénybevételére jogosító utazási utalványra jogosult a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.
- (2) Tárgyévre kiadott utazási utalvány a következő év március 31-ig jogosít a kedvezmény igénybevételére. Az utazási utalványt a Humánerőforrás Főosztály állítja ki a munkatárs kérésére. A munkatárs évente egy utazási utalványt kaphat, elvesztés esetén az utalvány nem pótolható.

### 40. A szociális juttatások iránti kérelmek elbírálásának közös szabályai, a Szociális Bizottság

- 48. §** (1) A Szociális Bizottság (a továbbiakban: bizottság) – a KSz által meghatározott keretek között – a közigazgatási államtitkár tanácsadó, döntés-előkészítő, javaslattevő szerve.
- (2) A bizottság elnöke a Humánerőforrás Főosztály vezetője, tagjai:
- a) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője,
  - b) a Gazdálkodási Főosztály vezetője,
  - c) a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy,
  - d) eseti jelleggel, a meghívásával összefüggő kérdések tekintetében szavazati joggal az érintett szervezeti egységet vezető kabinetfőnök vagy főosztályvezető mint meghívott tag,
  - e) eseti jelleggel – a hátrányos helyzetű foglalkoztatotti csoportok szociális ügyeinek nyomon követése céljából – az esélyegyenlőségi feladatokat végző munkatárs mint meghívott tag.
- (3) A bizottság titkára a Humánerőforrás Főosztály kijelölt kormánytisztviselője, aki a bizottság ülésein részt vesz, és elkészíti az ülés jegyzőkönyvét.
- (4) A bizottság üléseit az elnök hívja össze negyedévente. Rendkívül indokolt esetben, az elnök döntése alapján a bizottság soron kívül is ülésezhet. Két ülés között rendkívül indokolt esetben a tagok írásban is megtehetik javaslatukat.
- (5) A bizottság ülésének időpontjáról a munkatársakat a bizottság titkára tájékoztatja elektronikusan történő közzététellel. A kérelmeket a Humánerőforrás Főosztályra kell benyújtani legkésőbb az ülést megelőző 20. napig. A Humánerőforrás Főosztály a kérelmeket megvizsgálja, szükség esetén a munkatársat hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlást legkésőbb a bizottság ülését megelőző 2. napig kell benyújtani. A késve, illetve ismételt hiányosan benyújtott kérelmek nem terjeszthetők a bizottság elé. A határidőn túl benyújtott kérelmek – ha a munkatárs fenntartja kérelmét – a soron következő bizottsági ülésre kerülnek beterjesztésre.
- (6) A bizottság határozatképes, ha az elnöken vagy az elnök által kijelölt, őt helyettesítő tagon kívül a tagok legalább fele jelen van. A bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.



- (7) A bizottság döntés-előkészítő eljárása keretében a Gazdálkodási Főosztály vezetője köteles nyilatkozni az e fejezetben meghatározott juttatások rendelkezésre álló forrásainak mértékéről, és ennek alapján a kötelezettségvállalás lehetséges összegéről.
- (8) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a jelenlévők nevét, a kérelmek rövid ismertetését és a döntés tényét. A jegyzőkönyvet – legkésőbb az ülés megtartásától számított 5 munkanapon belül – meg kell küldeni a bizottság tagjai részére.
- (9) A bizottság a kérelmek elbírálása során a munkahelyi esélyegyenlőség elvének betartása mellett érvényesíti a szociális rászorultság elvét. A kérelmek elbírálásánál figyelembe kell venni a kérelmező jövedelmi és vagyoni viszonyait, élet- és családi körülményeit, szociális helyzetét, a kérelemben megjelölt indokait, továbbá munkájáról közvetlen felettese véleményét.
- (10) A 43. § (2) bekezdés a) pontja, valamint a 43. § (3) bekezdés a) és c) pontja szerinti kérelem benyújtásával egyidejűleg a munkatárs a saját, valamint a háztartásában élő, önálló jövedelemmel rendelkező, a Kit. 280. § (1) bekezdés 13. pontja szerinti hozzátartozójának a kérelem benyújtását megelőző három hónapon belül szerzett jövedelmét jövedelemigazolás benyújtásával igazolja.
- (11) A (12) bekezdésben foglalt feltételeknek történő megfelelés esetén sem részesíthető szociális juttatásban a próbaidejét töltő munkatárs.
- (12) A bizottság döntését a Humánerőforrás Főosztály vezetője terjeszti fel a közigazgatási államtitkár részére. A 43. § (2) bekezdés a) pontjában és (3) bekezdés a) és c) pontjában meghatározott juttatások megadásáról, mértékéről – az illetmény-, illetve munkabérelőleg kivételével – a bizottság javaslatának figyelembevételével a közigazgatási államtitkár dönt. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a közigazgatási államtitkár egyedi mérlegelési jogkörében – különös méltánylást érdemlő esetekben – a bizottság javaslata alapján az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.
- (13) Az egyes juttatásoknak a munkatársak részére történő számfejtéséről és kifizetéséről a Humánerőforrás Főosztály gondoskodik.

- 49. §**
- (1) A Minisztérium munkatársai részére visszatérítendő támogatásként családalapítási támogatást és krízistámogatást nyújthat.
  - (2) A Minisztérium által nyújtott, (1) bekezdés szerinti visszatérítendő családalapítási támogatás biztosítására a biztosíték két személy készfizető kezességvállalási nyilatkozata. Ha a munkatárs által megjelölt kezes a futamidő végéig a 65. életévét betölti, a bizottság – az eset egyedi elbírálását követően – más kezes kijelölését kérheti.
  - (3) A KSz alapján kötendő támogatással, illetve juttatással kapcsolatos szerződések előkészítését a közigazgatási államtitkár döntését követően a Humánerőforrás Főosztály kezdeményezi a Jogi és Koordinációs Főosztálynál. A támogatással, illetve juttatással kapcsolatos szerződést a munkatárs és a készfizető kezesek is személyesen kötelesek aláírni.
  - (4) A KSz alapján igényelt támogatással, illetve juttatással kapcsolatos szerződéshez kapcsolódó minden költség a munkatársat terheli.
  - (5) A KSz-ben meghatározott összegszerű juttatások mértékét – kivéve, ha azt jogszabály állapítja meg – évente felül kell vizsgálni.
  - (6) Az (5) bekezdés szerinti felülvizsgálatot minden évben április 1-jéig kell elvégezni. A juttatások mértékének megváltoztatására a bizottság március 1-jéig, illetve rendkívül indokolt esetben soron kívül tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak. Az Szja tv. – e fejezetben foglalt juttatásokat érintő – változásairól, valamint a mindenkor minimálbér nettó összegéről a Gazdálkodási Főosztály január 31-éig, szükség esetén év közben tájékoztatja a bizottságot.

- 50. §**
- A közigazgatási államtitkár a 43. § (2) bekezdés a) pontjában és (3) bekezdés a) és c) pontjában meghatározott juttatások odaítéléséről a bizottság javaslata alapján, a Minisztérium költségvetésében a szociális juttatások pénzügyi fedezetére a rendelkezésre álló személyi juttatások előirányzat mértékének figyelembevételével dönt.

#### **41. Az állami kezességvállaláshoz szükséges munkáltatói igazolás igénylésével kapcsolatos szabályok**

- 51. §**
- A munkatárs lakásépítéséhez, vásárlásához hitelintézettől történő – a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabály szerint kamattámogatott – kölcsön igénylése esetén az állami kezességvállalásra vonatkozó szabályok, eljárások alkalmazására a Kit. 149. §-a vonatkozó, valamint a Kit. vhr. 84–90. §-a rendelkezései az irányadók.

## 42. Visszatérítendő családalapítási támogatás

- 52. §** (1) A visszatérítendő családalapítási támogatás a Kit. vhr. 58–62. §-ában meghatározott visszatérítendő támogatás.
- (2) A Minisztérium elsődlegesen – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – azoknak a munkatársaknak a családalapítási támogatás iránti kérelmét támogatja, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem mértéke nem haladja meg a Kit. vhr. 58. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető támogatásban, ha rászorultságát igazolja.
- (3) Családalapítási támogatásban részesíthető a Kit. vhr. 60. § (1) bekezdésében meghatározott kormánytisztviselő.
- (4) A Kit. vhr. 60. § (1) bekezdés a) pontja alkalmazásában pályakezdőnek minősül az a kormánytisztviselő, aki a besorolása alapjául szolgáló iskolai végzettségének megszerzését követően egy éven belül első foglalkoztatási jogviszonyként kormányzati szolgálati jogviszonyt létesít, valamint az a 22. életévét be nem töltött munkavállaló, aki első foglalkoztatási jogviszonyként a Minisztériummal létesít jogviszonyt.
- (5) Családalapítási támogatásban a munkatárs a Kit. vhr. 61. § (1) bekezdésében foglalt esetben és akkor részesíthető, ha
- a) hozzájárul ahhoz, hogy a támogatás visszafizetésének biztosítására
    - aa) a tulajdonában álló ingatlanra az ingatlan-nyilvántartásba jelzálogjog kerüljön bejegyzésre, vagy
    - ab) készfizető kezesi kötelezettségvállalásra kerüljön sor;
  - b) kérelméhez csatolja a kérelem helytállóságát igazoló iratokat, dokumentumokat, így különösen a Kit. vhr. 61. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakon felül nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul a Kit. vhr. 61. § (1) bekezdés c) pontjában megadott adatok munkáltató általi kezeléséhez.
- (6) A családalapítási támogatás mértéke legfeljebb a Kit. 161. § (1) bekezdésében megjelölt összeg. A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül
- a) a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élettárs, gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs,
  - b) az olyan munkatárs, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.
- (7) A családalapítási támogatás visszafizetési határidejének megállapítására, valamint a visszafizetés kezdő időpontjára a Kit. vhr. 62. §-a rendelkezései irányadók.
- (8) A családalapítási támogatást a „Kérelem családalapítási támogatás iránt” című nyomtatvány kitöltésével lehet kérelmezni. A kérelemben meg kell jelölni
- a) a támogatás igénylőjének a Kit. vhr. 60. § (1) bekezdése szerinti minőségét,
  - b) a kért támogatás konkrét célját, illetve indokát,
  - c) az igényelt összeget,
  - d) a vállalt törlesztési időt,
  - e) a fedezetet jelentő ingatlan vagy a készfizető kezesek adatait.
- (9) Ha a kérelem indoka az, hogy a munkatárs a (4) bekezdés szerint pályakezdőnek minősül, a Humánerőforrás Főosztály ellenőrzi e feltétel megalapozottságát.
- (10) A kérelmet a munkatárs közvetlen felettesének javaslatával ellátva a Humánerőforrás Főosztályon kell benyújtani.
- (11) A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére.
- (12) A szerződést a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetőjének és a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.
- (13) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Humánerőforrás Főosztály intézkedik.

## 43. Krízistámogatás

- 53. §** (1) A munkatársat rászorultsága esetén kérelmére a Minisztérium visszatérítendő krízistámogatásban részesítheti a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés a)–c) pontjában foglalt esetekben.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott indokok alapján a munkatárs csak akkor részesülhet krízistámogatásban, ha háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben, a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető szociális támogatásban, ha rászorultságát igazolja.



- (3) A krízistámogatás iránti kérelmet – a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti esetben a közvetlen felettes javaslatával ellátva – a „Kérelem visszatérítendő krízistámogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Humánerőforrás Főosztályon. A kérelemben meg kell jelölni annak pontos indokát és a kért összeget. A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat.
- (4) A munkatárs a tárgyévben – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – egy alkalommal terjeszthet elő krízistámogatás iránti kérelmet.
- (5) Az adott tárgyévben a már visszatérítendő támogatásban részesült munkatárs évente egy alkalommal újabb kérelmet nyújthat be, ha
  - a) családjában rendkívüli méltánylást érdemlő körülmény következik be, és az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér kétszeresét a háztartásában, vagy
  - b) egyedül él, vagy
  - c) gyermekét egyedül neveli.
- (6) A kérelmek elbírálásánál előnyben részesülnek
  - a) azok a munkatársak, akik krízistámogatásban még nem részesültek, valamint
  - b) az olyan munkatársak, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.
- (7) A krízistámogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 2 év. A futamidőt a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészeket a kifizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet.
- (8) A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkár részére a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Humánerőforrás Főosztály értesíti a kérelmet benyújtó munkatársat, illetve a Gazdálkodási Főosztályt.
- (9) A szerződést a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetőjének és a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.
- (10) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Humánerőforrás Főosztály intézkedik.
- (11) A visszatérítendő szociális támogatás összege legfeljebb a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott összeg. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdése szerinti összeghatárnál magasabb összegű krízistámogatás is adható.

- 54. §**
- (1) A munkatárs – a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés d) pontja szerinti – közeli hozzátartozójának halála esetén – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – krízistámogatásban részesíthető, ha a temetés költségeit részben vagy egészben ő fedezte, és háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Ennél magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben, a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető krízistámogatásban, ha rászorultságát igazolja.
  - (2) A támogatás iránti kérelmet az 55. § (3) bekezdése szerinti nyomtatványon kell benyújtani a Kit. vhr. 71. § (2) bekezdése szerinti határidőben. A támogatás iránti kérelemhez csatolni kell
    - a) a halotti anyakönyvi kivonat másolatát,
    - b) a temetési költségekről – a kérelmező nevére kiállított – számla másolatát.
  - (3) A krízistámogatás mértéke legfeljebb a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott összeg, de nem lehet több, mint a kérelmező nevére kiállított számlán feltüntetett összeg. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében foglalt összegtől magasabb összegű támogatás is adható.
  - (4) A támogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 2 év. A futamidőt a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészeket a kifizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet.
  - (5) A krízistámogatás iránti kérelemről a bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkár részére a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Humánerőforrás Főosztály értesíti a munkatársat, valamint a Gazdálkodási Főosztályt.
  - (6) A szerződést a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetőjének és a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.

- (7) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Humánerőforrás Főosztály intézkedik.
- (8) Amennyiben az elhunyt szintén – a szakmai és politikai felsővezetők kivételével – a Minisztérium munkatársa, úgy a kegyeleti ellátásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

#### 44. Illetmény- vagy munkabérelőleg

- 55. §**
- (1) A Kit. vhr. 76. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelő munkatárs illetményelőleg vagy munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelheti.
  - (2) Nem igényelhet illetményelőleget a munkatárs a Kit. vhr. 77. §-ában meghatározott esetekben, továbbá, ha a levonás feltételei nem biztosítottak, így különösen a gyermekgondozás céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság idejére.
  - (3) A munkatárs részére naptári évenként legfeljebb két alkalommal engedélyezheti illetményelőleg felvételét a Humánerőforrás Főosztály vezetője. Az illetményelőleg engedélyezésének feltétele a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása és az, hogy a munkatárs az előzőleg felvett illetményelőleg összegét teljes egészében kiegyenlítette.
  - (4) Az illetményelőleg folyósítása iránti kérelmet – a közvetlen felettes javaslatával ellátva – az „Igénylőlap illetményelőleg/munkabérelőleg folyósítására” című nyomtatványon a Humánerőforrás Főosztályhoz kell benyújtani.
  - (5) A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat, ha ilyen az igénylés indokára tekintettel nem áll rendelkezésre, az illetményelőleg folyósítását engedélyező a közvetlen felettes javaslatát veszi figyelembe.
  - (6) Illetményelőlegben részesíthető különösen az a munkatárs, aki
    - a) 30 napot meghaladóan keresőképtelen állapotban van, vagy volt a kérelem benyújtását megelőző 90 nap alatt;
    - b) közeli hozzátartozója súlyos beteg;
    - c) maga vagy gyermeke 2 hónapon belül házasságot kíván kötni;
    - d) közeli hozzátartozóját temetteti el, feltéve, hogy egyéb, a kegyeleti ellátás körébe tartozó munkáltatói támogatásban nem részesül;
    - e) gyermeket fogadott örökbe, gyermeke vagy unokája született a kérelem benyújtását megelőző 6 hónapon belül;
    - f) saját, szülője, illetve gyermeke lakása karbantartásához, felújításához, átépítéséhez, akadálymentesítéséhez kéri az illetményelőleget.
  - (7) Az illetményelőleg összege legfeljebb a Kit. vhr. 78. §-ában meghatározott összeg.
  - (8) Az illetményelőleg visszafizetési idejére a Kit. vhr. 79. §-a irányadó, azzal, hogy az igénylő munkatárs kérésére a tartozás fennállásának időtartama alatt tett nyilatkozata alapján a törlesztési idő lerövidíthető.
  - (9) Az illetményelőleg összegét a Humánerőforrás Főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen – a munkatárs külön hozzájárulása nélkül – vonja le a munkatárs illetményéből (munkabéréből).
  - (10) A Kit. vhr. 79. § (3) bekezdése szerint esedékessé váló összeg tekintetében, amennyiben a munkatársnak kifizethető pénzbeli járandósága nincs, és azt saját pénzeszközeiből nem fizeti vissza, úgy a tartozás behajtásáról – a Jogi és Koordinációs Főosztály közreműködésével – a Humánerőforrás Főosztály intézkedik. A közigazgatási államtitkár méltányosságból részletfizetést engedélyezhet.
  - (11) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, valamint az előzőleg felvett illetményelőleg visszafizetésének igazolása, továbbá az illetményelőleg kifizetése, a levonások érvényesítése a Humánerőforrás Főosztály feladata.

#### 45. Kegyeleti ellátás

- 56. §**
- (1) A Minisztérium az elhunyt munkatársak iránti megbecsülés és a hozzátartozók gyászában való osztozás kifejezéséként kegyeleti ellátást állapíthat meg. Kegyeleti ellátás megállapítására kerülhet sor, ha az elhunyt elhalálozásakor a Minisztérium munkatársa vagy nyugalmazott munkatársa vagy a Minisztérium jogelőd szervének nyugalmazott munkatársa volt.
  - (2) A kegyeleti ellátás formái:
    - a) a közszolgálat halottjává vagy munkavállaló esetén a Minisztérium saját halottjává (a továbbiakban együtt: közszolgálat halottja) nyilvánítás,

- b) az elhunyt – Kit. vhr. 69. § (1) bekezdése és (2) bekezdés b) pontja szerinti – hozzátartozója részére nyújtandó krízistámogatás,
  - c) a temetési eseményekkel kapcsolatos intézkedések,
  - d) a Kit. vhr. 69. § (2) bekezdés a) pontja szerinti kormánytisztviselő részére házastársa halála esetén nyújtandó krízistámogatás.
- (3) A kegyeleti ellátásban részesítést kérelmezheti
- a) az elhunyt Kit. vhr. 69. § (1) bekezdése és (2) bekezdés b) pontja szerinti hozzátartozója,
  - b) a Minisztérium érintett szervezeti egységének vezetője vagy más vezető,
  - c) a (2) bekezdés d) pontja esetén a nyugalmazott kormánytisztviselő.
- (4) A (2) bekezdés b) és d) pontja szerinti esetben az 53. § (2)–(7) bekezdése szerint kell eljárni.
- (5) A kegyeleti ellátás formájára, mértékére a bizottság tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak. A bizottság soron kívül jár el a kegyeleti ellátással kapcsolatos feladatai során.
- (6) A javaslatétel szempontjai:
- a) az elhunyt a Minisztériumnál eltöltött jogviszonyának időtartama, illetve végzett munkájának megítélése,
  - b) az elhunyt hozzátartozóinak anyagi, szociális helyzete.
- (7) A közigazgatási államtitkár – eseti elbírálás alapján – a közszolgálat halottjává nyilváníthatja a Minisztérium azon elhunyt munkatársát, nyugalmazott volt munkatársát, aki a Minisztériumnál végzett kiemelkedő munkája, a köz érdekében kifejtett tevékenysége és példamutató emberi magatartása alapján erre érdemes, és a Kit. 148. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (8) A közszolgálat halottjává nyilvánított elhunytat megillető kegyeleti ellátás
- a) a temetési költség összegének megtérítése, amely tartalmazza a sírhely vagy az urna megváltásának díját, a kegyeleti kellékek, a gyászjelentés elkészítésével és kézbesítésével, a gyászszertartás, az annak megrendezésével kapcsolatos költségeket, a közigazgatási államtitkár által meghatározott összeg erejéig;
  - b) a Minisztérium nevében búcsúztatás a gyászszertartáson és a megemlékezés virágainak elhelyezése.
- (9) Ha az elhunyt hozzátartozója – közszolgálat halottjává nyilvánítás nélkül – krízistámogatást igényel, a kérelem benyújtására és elbírálására az 53. §-ban foglaltak az irányadók.
- (10) Ha az elhunyt hozzátartozója a Minisztérium munkatársa, a (9) bekezdés alapján csak akkor részesíthető krízistámogatásban, ha abban az 53. § alapján nem részesült.
- (11) A kegyeleti eseményekkel kapcsolatos intézkedések különösen
- a) a Minisztérium nevében koszorú elhelyezése,
  - b) a család kérésének megfelelő mértékű segítségadás a temetés megrendezésében,
  - c) a Minisztérium dolgozóinak tájékoztatása, igény szerint a temetésen való részvételük elősegítése.
- (12) A (11) bekezdés szerinti intézkedésekre a (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltak alkalmazása mellett is sor kerülhet.
- (13) A kegyeleti ellátásokra fordítható előirányzat a Minisztérium éves költségvetésének tervezése során a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével kerül meghatározásra.

#### **46. Családalapítási támogatás gyermek születése esetén**

- 57. §** (1) A munkatárs a Kit. vhr. 63. § (1) bekezdése szerinti esetben kérelem alapján jogosult a gyermek születése esetén nyújtandó családalapítási támogatásra.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás iránti kérelmet a Kit. vhr. 63. § (3) bekezdése szerinti határidőn belül a „Kérelem gyermek születése esetén nyújtandó családalapítási támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Humánerőforrás Főosztály részére. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolatát.

#### **47. Iskolakezdési támogatás**

- 58. §** (1) A Kit. vhr. 64. § (2) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén vissza nem térítendő iskolakezdési támogatásra jogosult az a munkatárs, aki a (2) bekezdés szerinti kérelmet az ott meghatározott határidőben benyújtotta a Humánerőforrás Főosztálynak.
- (2) A kérelmet az „Iskolakezdési támogatás iránti kérelem” című nyomtatvány kitöltésével, minden év augusztus 1. és szeptember 30. napja között a gyermek lakcímkártyájának másolatával és a Kit. vhr. 64. § (2) bekezdés b) pontja

szerinti esetben a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló iratával együtt kell a Humánerőforrás Főosztály részére eljuttatni.

#### **48. Gyermeknevelési támogatás**

- 59. §** (1) A munkatárs a Kit. vhr. 65. § (2) és (3) bekezdése szerinti esetben kérelem alapján jogosult gyermeknevelési támogatásra.
- (2) A gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet minden év október 1. és november 15. napja között a „Kérelem gyermeknevelési támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Humánerőforrás Főosztály részére. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatnak, gyám esetén a gyámrendelésről szóló hatósági határozatnak vagy közokiratnak a másolatát, továbbá a Kit. vhr. 65. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló iratát.
- (3) A (2) bekezdésnek megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Humánerőforrás Főosztály minden év november 30. napjáig, de legkésőbb a november havi illetménnyel egyidejűleg folyósítja.
- (4) A Kit. vhr. 65. § (9) bekezdése szerinti pótigény iránti kérelmet az újabb gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől számított 40 napon belül a (2) bekezdés szerinti nyomtatványon az előírt mellékletekkel együtt kell benyújtani a Humánerőforrás Főosztály részére.
- (5) A (4) bekezdésnek megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Humánerőforrás Főosztály a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül folyósítja.
- (6) Ha a jogviszony tárgyév november 15. napját követően keletkezik, a gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet a jogviszony létrejöttétől számított 30 napon belül a (2) bekezdés szerinti nyomtatványon az előírt mellékletekkel együtt kell benyújtani a Humánerőforrás Főosztályon. Az e bekezdés szerint megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Humánerőforrás Főosztály a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül folyósítja.
- (7) Jogviszony november 15. napját követő megszűnése, megszüntetése esetén a munkatárs köteles a részére folyósított, de a jogviszonnyal már nem érintett időszakra vonatkozó gyermeknevelési támogatással a Kit. vhr. 65. § (7) bekezdésére figyelemmel elszámolni.

#### **49. Természetben nyújtott egészségügyi ellátás**

- 60. §** (1) A Minisztériummal kötött megállapodás alapján a szolgáltató a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendeletben meghatározott foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújt, így különösen elvégzi a Minisztérium munkatársainak – a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben meghatározott – előzetes, időszakos, illetve soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatát.
- (2) A Minisztérium biztosítja a munkatársainak az (1) bekezdésben meghatározott vizsgálatokon való részvételt. A vizsgálatok megszervezéséről, illetve a munkatárs kötelező vizsgálatról történő tájékoztatásáról a Humánerőforrás Főosztály gondoskodik.
- (3) A Minisztérium az (1) bekezdés szerinti megállapodás alapján a szolgáltató által biztosítja az (1) bekezdés alá nem tartozó, munkakörülményekkel kapcsolatos, egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel összefüggő – a munkaidőhöz rugalmasabban illeszkedő – egészségügyi felvilágosítást és közreműködést, ami hozzájárul a munkatársak egészségmegőrzéséhez.

#### **50. Önkéntes véradásban részt vevők elismerése**

- 61. §** (1) A szervezett véradásban részt vevő munkatárs a Kit. 93. § (2) bekezdés d) pontja alapján a véradás napján mentesül a rendelkezésre állási és a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól.
- (2) A közigazgatási államtitkár az emberbaráti önzetlen segítségnyújtásban hosszabb időn keresztül közreműködő önkéntes véradókat a Véradók Napja (november 27.) alkalmából elismerésben részesíti. Az elismerésre az Országos Vérellátó Szolgálat által kiállított igazolás alapján az a munkatárs jogosult, aki a (4) bekezdésben meghatározott számú véradáson térítésmentesen vért adott.

- (3) Az elismerés adományozása érdekében az igazolást a Humánerőforrás Főosztályhoz kell eljuttatni, aminek alapján a Magyar Vöröskereszt értesítését követő időpontban az elismerést a közigazgatási államtitkár adja át a munkatárs részére.
- (4) A (2) bekezdésben szereplő elismerés az alábbi pénzjutalommal jár:

Az elismerésre jogosító véradások száma	A jutalom bruttó összege
10	10 000 Ft
20	20 000 Ft
30	30 000 Ft
40	40 000 Ft
50	50 000 Ft

### 51. Sportlétesítmények igénybevétele

- 62. §** A Minisztérium a szabadidejükben sportolni vágyó munkatársak részére sportolási lehetőséget biztosíthat.

### 52. Ünnepélyes megemlékezés keretében nyújtott juttatás

- 63. §** (1) Az ünnepélyes megemlékezések körében a Minisztérium a tárgyévi költségvetési helyzetétől függően
- a munkatársak 14 éven aluli gyermekei részére Mikulás-ünnepséget szervez,
  - a Gyermeknap alkalmából köszönti a 14 éven aluli gyermekeket nevelő munkatársak gyermekeit.
- (2) A Gyermeknap alkalmából történő köszöntésre minden év május utolsó vasárnapját megelőző munkanapon kerül sor. Ennek keretében a Minisztérium a Gyermeknaphoz kapcsolódó juttatást biztosíthat a munkatársnak, a munkatárs házastársa, élettársa, valamint 14 éven aluli gyermeke(i) részére.
- (3) A Mikulás-ünnepség megszervezésére minden év decemberében kerül sor, amelyen kulturális programokkal és ajándékcsomag átadásával köszöntik a gyermekeket.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott események megszervezésében a Humánerőforrás Főosztály működik közre, ennek keretében
- felméri az eseményekkel érintett személyi kört (a 14 éven aluli gyermekek száma),
  - közreműködik a Mikulás-ünnepség megszervezésében.

### IV. FEJEZET

### A CAFETÉRIA-JUTTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE, ELSZÁMOLÁSÁRA ÉS VISSZATÉRÍTÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### 53. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre és a cafetéria-jogosultság, éves cafetéria-keret, a választható cafetéria-juttatások

- 64. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a munkatárs és a politikai felsővezető (a továbbiakban együtt: cafetéria-juttatásra jogosult személy).
- (2) A Kt. 147. § (3) bekezdésének alkalmazása szempontjából távollétnek minősül
- a 30 napot meghaladó, a b) pontban foglalttól eltérő jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság, a távollét első napjától a fizetés nélküli szabadság időtartama alatt,
  - a csecsemőgondozási díjban, a gyermekgondozási díjban, valamint a gyermekgondozást segítő ellátásban részesülők esetében az ilyen jogcímen való távollét első napjától a távollét időtartama,
  - a 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartama, ide nem értve az üzemi baleset következtében bekövetkező keresőképtelenséget,
  - ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály vagy a munkáltató intézkedése alapján 30 napot meghaladó időtartamban mentesül, ide nem értve a jogviszony megszüntetése esetén a felmentési (felmondási) idő munkavégzési kötelezettséggel nem érintett időtartamát.
- (3) A jogviszony-megszüntetéssel érintett munkavállaló cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 29. § (2) bekezdése, az Mt. 70. § (3) bekezdése, az Mt. 78. § (3) bekezdése, valamint az Mt. 79. § (2) bekezdése alapján járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alapbér, díjazás és távolléti díj a munkabérrel fedezett időszakkal esik egy tekintet alá.

- (4) A cafetéria-juttatások rendszere a béren kívüli juttatásokat tartalmazza.
- (5) A Kit. 147. § (1) bekezdésével összhangban – a Minisztérium által biztosított – béren kívüli juttatásnak minősül a munkatártnak az adóévben a Széchenyi Pihenő Kártyára utalt, (6) bekezdés szerinti éves keretösszeg szerinti támogatás.
- (6) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a cafetéria-juttatásra jogosult személyek tekintetében a költségvetési törvényben meghatározott összeg.
- (7) Az éves cafetéria-keret ezer forintba kerekített időarányos részére jogosult
  - a) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező személy vagy
  - b) az a személy, akinek a Minisztériummal fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

#### **54. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai**

- 65. §** (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a cafetéria-juttatásra jogosult személy által megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján vehető igénybe.
- (2) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.
- (3) A cafetéria-nyilatkozatot úgy kell megtenni, hogy a választott cafetéria-juttatások alapján az éves cafetéria-keretből ezer forint feletti maradványösszeg ne képződjön.
- (4) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át.
- (5) Ha maradványösszeg képződik, az a cafetéria-juttatásra jogosult személynek – a Humánerőforrás Főosztálynak a még választható cafetéria-juttatási elemeket is tartalmazó felhívása alapján – tárgyév november 30-ig megtett külön írásbeli nyilatkozata alapján használható fel. Az éves cafetéria-keretből ezer forintot meg nem haladó maradványösszeg nem vehető igénybe.
- (6) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttatótól is ugyanazon a jogcímen részesül juttatásban, az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn a Minisztériumtól igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.
- 66. §** (1) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges dokumentumokat a Humánerőforrás Főosztály teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére. A dokumentumok elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről, az éves vagy időarányos cafetéria-keretet terhelő és a Minisztérium által megfizetendő közterhek mértékéről a Humánerőforrás Főosztály elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.
- (2) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat általa aláírt példányát az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Humánerőforrás Főosztálynak.
- (3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére elsődlegesen az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti juttatást, a fennmaradó keret tekintetében pedig az Szja tv. 71. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, ezt követően pedig az Szja tv. 71. § (1) bekezdés c) pontja szerinti juttatást biztosítja a Humánerőforrás Főosztály, kivéve, ha a jogosult kifejezetten, írásban úgy nyilatkozik, hogy a tárgyévben nem kívánja igénybe venni a cafetéria-juttatást, vagy nem rendelkezik szerződéssel valamely kártyakibocsátóval.
- (4) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Humánerőforrás Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat egyetlen eleme sem vehető figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét elmulasztotta volna.
- 67. §** (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Humánerőforrás Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, ide nem értve a Minisztériummal fennálló jogviszonya megszűnésének esetét.



- (2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Humánerőforrás Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és a cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges dokumentumokat a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára elérhetővé teszi. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét a 66. § (1) és (2) bekezdése szerint teljesíti. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén az igényelt cafetéria-juttatás adóévben történő kiadásának biztosítása érdekében a Humánerőforrás Főosztály vezetője az e fejezetben meghatározott határidőktől eltérhet.
- (3) Figyelemmel a Kit. vhr. 37. § (2) bekezdésére, ha
- a) a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya megszűnik, vagy
  - b) cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult,
- és a cafetéria-keret csökkentése nem lehetséges, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – Humánerőforrás Főosztály által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. Igénybe vett juttatásnak kell tekinteni a Széchenyi Pihenőkártyára megrendelt és feltöltésre került összeget.
- (4) A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről átutalással vagy házipénztárba történő befizetéssel történik.
- (5) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya, illetve cafetéria-jogosultsága anélkül szűnik meg, hogy a cafetéria-nyilatkozat megtételére lehetősége lett volna, a számára időarányosan járó cafetéria-juttatást – a Humánerőforrás Főosztály felhívása alapján – külön írásbeli nyilatkozata szerint kell kiadni, azzal, hogy ezen nyilatkozattételi kötelezettség önhibájából történő elmulasztása esetén a 66. § (3) bekezdése szerinti cafetéria-juttatást kell biztosítani.
- (6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

**68. §** Jogszállás eltérő rendelkezése hiányában, különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár – egyedi mérlegelési jogkörében – a cafetéria-juttatásra jogosult személy Humánerőforrás Főosztályon előterjesztett írásbeli kérelmére az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.

## 55. Széchenyi Pihenő Kártya

- 69. §**
- (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Széchenyi Pihenő Kártyára igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást.
  - (2) Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult személy figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben biztosított támogatás összegét is. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a más juttatótól származó juttatás összegéről nyilatkozatot tesz.
  - (3) A Minisztérium a jogosult által igényelt juttatás összegét első alkalommal tárgyév április 30-áig, második alkalommal június 30-áig átutalja.
  - (4) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a juttatás átutalására a nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül kerül sor. Október 31. után a Minisztérium a visszamaradó hónapok végén egyszer teljesít utalást.
  - (5) A fel nem használt juttatás cafetéria-juttatásra jogosult személynek történő visszatérítésére nincs lehetőség.
-



## **A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 29/2023. (IV. 28.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervezet Közbiztonsági Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a közbiztonsagekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

### *I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás célja, hogy a közbiztonsagekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseivel összhangban meghatározza a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), a bv. intézetek, intézmények (a továbbiakban: bv. szervek) közbiztonsági eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, valamint az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelősökre, valamint a közbiztonsági eljárások dokumentálási és adatszolgáltatási rendjére.
2. Az utasítás
  - a) hatálya kiterjed a BVOP-ra, a bv. szervekre, valamint a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézetére (a továbbiakban: BV GEI) mint közreműködőre és lebonyolítóra a bv. szervek mint ajánlatkérők nevében lefolytatott eljárások esetében;
  - b) hatálya kiterjed a közbiztonsági és Kbt. hatálya alá tartozó koncessziós beszerzési eljárások előkészítésére és teljes körű lebonyolítására, ideértve az esetleges jogorvoslati eljárásokat és az eljárások eredményeként megkötött szerződések módosítását is;
    - ba) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 6/2023. (I. 31.) BVOP utasítás és a jelen utasításban meghatározott hatáskörök figyelembevételével a közbiztonsági eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő szervezeti elemekre (a továbbiakban: kezdeményező szakterület) és azok személyi állományi tagjaira, illetve valamennyi személyre, aki a közbiztonsági eljárásba bevonásra kerül,
    - bb) a jelen utasításban meghatározott feladatok és a záró rendelkezések tekintetében a bv. szervek személyi állományára;
  - c) tárgyi hatálya kiterjed
    - ca) a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésekre;
    - cb) a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek hatálya alá tartozó beszerzésekre;
    - cc) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet] és a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet szerinti uniós közbiztonsági értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzésekre.
3. Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki
  - a) mindazon beszerzésekre, amelyekre a Kbt. rendelkezései alapján a Kbt. hatálya nem terjed ki;
  - b) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre a Kbt. 111. § i) pontjában meghatározott esetekben.
4. Amennyiben a tervezett közbiztonság speciális jellege vagy egyéb lényeges körülmény indokolja, a közbiztonsági eljárás – a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka (a továbbiakban: országos parancsnok) vagy az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese döntése alapján – a Kbt. 27. § (2) bekezdésére tekintettel egyedi rend meghatározásával is lefolytatható.

## II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

5. A jelen utasítás szempontjából irányadó alapfogalmakat a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmező rendelkezései tartalmazzák, azzal, hogy a fentiekben túlmenően az utasításban használt fogalmak a következők:
- a) *ajánlatkérő*: a BVOP közbeszerzési eljárásaiban a BVOP az egyik ajánlatkérő, illetve a BV GEI mint Kbt. 32. §-a alapján kijelölt központi beszerző szerv minőségű ajánlatkérő, valamint az agglomerációs központ és más bv. szerv;
  - b) *döntéshozó*: az eljárást megindító dokumentumokat jóváhagyó, az eljárás közbeni döntéseire jogosult, valamint az eljárást lezáró döntést meghozó vezető, az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese (a továbbiakban: OPGIH). Az agglomerációs központ feladatait ellátó intézetek közbeszerzései vonatkozásában a döntéshozó az Agglomerációs vezető, BV GEI vonatkozásában a BV GEI igazgatója;
  - c) *közbeszerzés*: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyek a Kbt. szabályai szerinti értékhatárokat elérik, illetve amelyek lefolytatására a Kbt.-ben foglaltak és a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szabályai az irányadók. Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió e törvény szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet;
  - d) *kezdemenyező*: a BVOP azon szervezeti eleme, amelynek feladatellátása során a beszerzési igény keletkezett, valamint a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alapján lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásokban a Kedvezményezett, Az agglomerációs központ feladatait ellátó intézetek és az intézmények, a BV GEI a Kbt. értelmében önálló klasszikus ajánlatkérőnek minősülnek, és ezen minőségükben a jelen utasítás alapján saját közbeszerzési szabályzatról kötelesek gondoskodni. Ezen szabályzatukban kezdeményezőnek önmagukat és saját szervezeti egységeiket tüntetik fel;
  - e) *külső szakértő*: az a BVOP és a BV GEI állományába nem tartozó személy vagy szervezet, aki a közbeszerzési eljárás lefolytatása során külön erre vonatkozó szerződés alapján az egyes eljárási cselekmények vagy a közbeszerzés során eljár;
  - f) *kötelezettségvállaló*: az a vezető, aki – a kötelezettségvállalási jogkörökről szóló külön szabályzatban foglalt értékhatártól függően – a közbeszerzési szerződés aláírására jogosult;
  - g) *lebonyolító*: a közbeszerzési eljárás lefolytatásáért és a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályi előírások betartásáért felelős szervezet;
  - h) *eljárásmód meghatározása*: az alkalmazandó jogszabály (jogalap) meghatározása és a konkrét eljárási fajta kiválasztása;
  - i) *bizottság*: a közbeszerzési eljárás előkészítésére, szakmai támogatására, a beérkezett ajánlatok elbírálására és értékelésére létrehozott, legalább háromtagú szakmai testület;
  - j) *Elektronikus Közbeszerzési Rendszer*: az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) 2. § a) pontja szerinti egységes elektronikus közbeszerzési rendszer;
  - k) *felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ)*: az a természetes személy, aki a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 187. § (14) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alá nem tartozik, és aki a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szerepel;
  - l) *kivételi körbe tartozó beszerzés*: minden olyan beszerzés, amely a Kbt. vagy egyéb jogszabály rendelkezése okán kivételi körbe tartozik;
  - m) *központosított közbeszerzés*: a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KEF rendelet), a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet), a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: VBÜ rendelet), valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH rendelet) hatálya alá tartozó (köz)beszerzés;
  - n) *szakértő*: a közbeszerzésekért felelős miniszter által kijelölt, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.)

Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokban az ellenőrző szervezet által bevont, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére jogosult személy.

6. A közbeszerzési tárgyak fogalmára, a beszerzések becsült értékének megállapítására a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
7. A bv. szervek vonatkozásában a közbeszerzési eljárást lebonyolító szerv a BV GEI, amely mint Kbt. 32. §-a alapján ajánlatkérők közül kijelölt központi beszerző szerv minőségű ajánlatkérő jár el az eljárások lebonyolítása során. Ezen rendelkezés alól a kezdeményező indokolással ellátott, írásban felterjesztett kérelme alapján az OPGIH vagy az országos parancsnok adhat felmentést. A BV GEI-t ebben az esetben is tájékoztatni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, és a megkötött szerződés 1 példányát részére meg kell küldeni.
8. Az országos parancsnok, illetve az OPGIH dönthet bármely eljárás jelen szabályzat rendelkezései alóli kivonásáról, amely esetben az eljárás eseti eljárásrenddel kerül lebonyolításra.
9. Az OPGIH engedélyezi az Országos Parancsnokság és bv. szervek közbeszerzéseit, a Kbt. hatálya alá tartozó koncessziós beszerzéseit, illetve jóváhagyja a bv. szervek közbeszerzési eljárást lezáró döntéseit.

### *III. A KÖZBESZERZÉssel KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK, TERVEZÉSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS KÖZZÉTÉTELI FELADATOK*

10. A tárgyévre vonatkozó beszerzési, valamint közbeszerzési igényeket, a központosított közbeszerzés keretében tervezett beszerzésekkel együtt a BVOP valamennyi szervezeti eleme legkésőbb tárgyév február 28. napjáig az 1. melléklet szerint megküldi az OPGIH részére.
11. A közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározásánál a Kbt. 16–20. §-a rendelkezései szerint kell eljárni. A becsült érték fogalmilag nem azonos a rendelkezésre álló anyagi fedezettel és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben megjelent ajánlatkérői ellenszolgáltatással. A becsült érték megállapítását a Büntetés-végrehajtás Gazdasági és Ellátó Intézete Beszerzési Osztály (a továbbiakban: BV GEI BO) végzi a 3. melléklet alapján. A becsült értéket alátámasztó dokumentumok elkészítése, ajánlatok bekérése, a költség- és piacfelmérés a BV GEI BO feladata.
12. Az OPGIH a Kbt. részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályait figyelembe véve összesíti az egyes BVOP szervezeti elemek beszerzési igényeit, majd továbbítja – a szervezeti elemek által OPGIH részére megküldött beszerzési és közbeszerzési igényekkel együtt – a BV GEI igazgató részére tárgyév február 28. napjáig. A BV GEI meghatározza a tervezett eljárási rendeket és eljárásfajtákat, majd a Kbt. részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályait figyelembe véve éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít, és a BV GEI BO gondoskodik annak az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) a tárgyév március 31. napjáig történő közzétételéről. A végleges közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyására az OPGIH jogosult.
13. A bv. szervek által a 12. pont szerint benyújtott közbeszerzési résztervek összesítése alapján a közbeszerzési terveket a BV GEI vezetője a meghatározott határidőt legalább 5 munkanappal megelőzően az OPGIH részére jóváhagyásra felterjeszti. Éves közbeszerzési terv készítése valamennyi önálló ajánlatkérőnek minősülő bv. szerv esetén szükséges a Kbt. előírásai szerint, melynek felelőse a BV GEI. A BV GEI éves közbeszerzési terve pedig tartalmazza a saját érdekkörében felmerülő közbeszerzési igényeket és minden olyan tervezett közbeszerzési eljárást is, melyeket – mint Kbt. 32. §-a alapján kijelölt központi beszerző szerv minőségű ajánlatkérő – a többi bv. szerv érdekében és javára fog lefolytatni.
14. A közbeszerzési terv jóváhagyását követően a BV GEI vezetője haladéktalanul intézkedik annak a Kbt. 43. § (2) bekezdés a) pontja szerinti közzétételére.
15. A BVOP közbeszerzési tervének jóváhagyását követően a BV GEI vezetője haladéktalanul intézkedik annak a Kbt. 43. § (2) bekezdés a) pontja szerinti közzétételére. A közbeszerzési tervet BV GEI Beszerzési osztályvezető által kijelölt ügyintézője teszi közzé azzal, hogy minden esetben jelentést készít a feladat elvégzéséről a BVOP Kommunikációs Főosztályvezető, illetve az OPGIH részére. Az OPGIH jogosult arra, hogy szűrőpróbaszerűen bármikor ellenőrizze az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését.
16. A közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ebben az esetben a közbeszerzési terv módosítása szükséges.
17. A BVOP közbeszerzési terve év közben szükséges módosítására az OPGIH intézkedik a BV GEI útján, a bv. szervek közbeszerzési tervének év közben szükséges módosítására a BV GEI intézkedik az OPGIH előzetes jóváhagyását követően.

18. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a KEF rendelet hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése vonatkozásában a BVOP éves összesített közbeszerzési tervét az egyes szervezeti elemek adatszolgáltatása alapján a BVOP Gazdasági Szolgálat küldi meg a BV GEI igazgató részére szakmai ellenőrzés céljából a tárgyév május 5. napjáig. A tervet – az OPGIH jóváhagyása után – a BV GEI teszi közzé a KEF rendelet előírásai szerint a tárgyév május 15. napjáig.
19. Az NKOH rendelet hatálya alá tartozó kommunikációs beszerzések és szervezetfejlesztési beszerzések vonatkozásában a BVOP éves kommunikációs tervét és éves szervezetfejlesztési tervét tárgyév január 15. napjáig az egyes BVOP szervezeti elemek adatszolgáltatása alapján a BVOP Kommunikációs Főosztálya készíti el, és a BV GEI teszi közzé az NKOH rendelet előírásai szerint.
20. A DKÜ rendelet hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában az éves informatikai beszerzési terv és informatikai fejlesztési terv elkészítése a BVOP Informatikai Főosztály feladata, annak a Digitális Kormányzati Ügynökség Központosított Közbeszerzési Portálra történő feltöltése a BV GEI feladata. A BVOP Informatikai Főosztály a terveket a DKÜ rendeletben meghatározott feltöltési határidőt megelőző 15. napig küldi meg a BV GEI igazgató részére.
21. A VBÜ rendelet hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában a beszerzési terv összeállítása a Biztonsági Szolgálat feladata, annak a Védelmi Beszerzési Ügynökség Portálra történő feltöltése a BV GEI BO feladata. Az OPGIH jóváhagyása után a BVOP Biztonsági Szolgálat a tervet a VBÜ rendeletben meghatározott feltöltési határidőt megelőző 15. napig küldi meg a BV GEI igazgató részére.
22. A KEF rendelet, a DKÜ rendelet és a VBÜ rendelet szerinti további közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint ez egyes BVOP szervezeti elemek bevonásával, valamint azok adatszolgáltatása alapján, az OPGIH jóváhagyása után – a BV GEI feladata.
23. Az NKOH rendelet szerinti további közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint ez egyes szervezeti elemek bevonásával, valamint azok adatszolgáltatása alapján, az OPGIH jóváhagyása után – a BVOP Kommunikációs Főosztállyal egyeztetve a BV GEI BO feladata.

#### IV. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER

24. A közbeszerzési eljárások során az EKR rendelet és az EKR felhasználói kézikönyvének előírásait kell alkalmazni.
25. Az EKR regisztrációval kapcsolatos teendők elvégzésére a BVOP tekintetében az OPGIH, illetve a BV GEI tekintetében a BV GEI igazgatója intézkedik.
26. A BVOP tekintetében EKR super user jogosultsággal csak és kizárólag az OPGIH és/vagy az OPGIH által kijelölt személy rendelkezhet. A BV GEI BO ügyintéző részére super user jogosultság a BVOP tekintetében írásos javaslattal előzetes OPGIH jóváhagyást követően adható.
27. A további EKR jogosultságok biztosítására a BV GEI BO vezetője intézkedik. Az EKR közbeszerzési terv karbantartó jogosultság kizárólag az OPGIH által kijelölt személy, illetve a Büntetés-végrehajtás Gazdasági és Ellátó Intézete Beszerzési és Beruházási Igazgató-helyettes (a továbbiakban: BV GEI BBIGH) és/vagy az általa kijelölt személy részére biztosítható, azzal, hogy előzetes jóváhagyás céljából az OPGIH részére köteles javaslattal egyidejűleg megküldeni a kijelölt személy nevét, elérhetőségét.
28. A közbeszerzési eljárások lebonyolításához szükséges egyéb jogosultságok kiosztásáról a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti elem vezetője rendelkezik.
29. Az 57. pontban foglaltakra tekintettel az OPGIH és/vagy az általa kijelölt személy részére a BV GEI BO köteles folyamatosan biztosítani a betekintői jogosultságot az EKR felületen valamennyi bv. szerv, a BV GEI közbeszerzési eljárásainak vonatkozásában az eljárás megindítását követő 5 napon belül, mely feladat elvégzéséről a Robotzsaru rendszeren keresztül jelentést készít az OPGIH részére.

#### V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

##### 1. A közbeszerzési eljárást kezdeményező irat

30. A kezdeményező az igény vagy pótfedezeti igény felmerülésekor az adott közbeszerzési eljárás megindítása érdekében előterjesztést (a továbbiakban: kezdeményezés) készít az OPGIH részére a 2. melléklet szerinti tartalommal. A közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kezdeményezést a kívánt szerződéskötési időpontot megelőzően legalább 5 hónappal kell felterjeszteni. Ez a határidő az irányadó bv. szervek esetén is, amelyek a 2. melléklet szerinti előterjesztést a BV GEI részére küldik meg, aki előzetes jóváhagyás céljából megküldi az OPGIH részére.

31. Az OPGIH dönt a beszerzés jóváhagyásáról vagy elutasításáról, a BVOP tekintetében a döntéséről tájékoztatja a BVOP Közgazdasági Főosztály (a továbbiakban: KGFO) vezetőjét. A beszerzés elutasításáról a KGFO tájékoztatja a kezdeményező szervezeti elemet, bv. szervek tekintetében az OPGIH tájékoztatja a BV GEI-t aki köteles a bv. szerveket 5 napon belül tájékoztatni.
32. A BV GEI BO feladata a részekre bontás tilalmának figyelembevételével megállapított egybeszámított becsült érték megállapítása, a 3. melléklet szerint.
33. A közbeszerzés jóváhagyása esetén a KGFO vezetője fedezetigazolást állít ki, és a kezdeményezés dokumentumaival együtt megküldi a BV GEI vezetőjének. Bv. szervek esetében a saját szervezetükre szabott közbeszerzési szabályzatukban kell, hogy szabályozzák a fedezetigazolás kérdését. A kezdeményezéshez csatolni kell:
  - a) a műszaki leírást;
  - b) szükség esetén a kizárólagos jogot igazoló dokumentum másolati példányát;
  - c) amennyiben a beszerzés tárgya beszerzési tilalom alá tartozik, az indokolást, amely alapján mentesítés kérhető.
34. A kedvező feltételekkel történő új szerződések megkötése érdekében valamennyi beszerzési tárgy és termékcsoport vonatkozásában a Kezdeményező a közbeszerzési szerződések hatálybalépésének évfordulóját követő 30 napon belül (határozott időtartam lejáratának évében) végrehajtja a szükséges piacfelmerést, és annak megállapításait felhasználva vizsgálja felül a szerződéseit, melyről feljegyzést készít, kedvezőbb ár esetén tájékoztatja az OPGIH útján a BV GEI igazgatóját. A közbeszerzés becsült értékének megállapításához szükséges piacfelmerés és költségfelmerés elvégzése a BV GEI BO feladata.
35. A becsült érték vizsgálatának módszere a következő lehet: Az ajánlatkérő a meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni, és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen
  - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
  - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
  - c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
  - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
  - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
  - f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
36. Az egybeszámított becsült érték meghatározását a kezdeményezésben foglalt becsült érték és a BV GEI BO-nál rendelkezésre álló adatok alapján a BV GEI BO végzi. Az egybeszámítási szabályok betartásának szakirányítói ellenőrzését szűrőpróbaszerűen az OPGIH bármikor elrendelheti.
37. Építési beruházás esetén a becsült értéket az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] 13. §-ának előírásai szerint kell megadni.
38. A kezdeményező vezetője felel azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok és a műszaki leírásban meghatározottak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szempontból helytállóak legyenek, és a valóságnak megfeleljenek.
39. Eredménytelen közbeszerzési eljárás esetén, ha a kezdeményezésben foglaltak változatlanul fennállnak, az eljárás újraindításához nem szükséges a kezdeményezés újbóli megküldése, a BV GEI BO eredménytelenségről szóló tájékoztatását követően 30 napon belül, a költségfedezet további megléte, valamint az igény fennállása esetén egy erre vonatkozó tájékoztató levél OPGIH részére történő közvetlen megküldésével ismételt kezdeményezheti a közbeszerzési eljárás ismételt lefolytatását. Egyéb esetben a kezdeményező az eljárás újraindításához a megváltozott feltételeket tartalmazó kezdeményezést küldi meg közvetlenül az OPGIH részére. A bv. szervek az e pont szerinti tájékoztató levelet vagy megváltozott kezdeményezést csak és kizárólag a BV GEI útján küldik meg az OPGIH részére.
40. A bv. szerv közbeszerzési eljárásában az alábbi személyek vesznek részt:
  - a) a döntéshozó,
  - b) a bírálóbizottság elnöke (az eljárásért felelős személy),
  - c) a bv. szerv nevében eljáró, az eljárásba bevont további személyek, így különösen a bírálóbizottság tagjai, valamint a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők,
  - d) a lebonyolító vagy a lebonyolító közreműködője,
  - e) a döntéshozó eseti döntése és a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a FAKSZ,

- f) a döntéshozó eseti döntése alapján a beszerzési eljárásban való részvételre kijelölt, illetve bevont további személy(ek) vagy szervezet(ek),
- g) a bv. szerv beszerzési eljárásaiban részt vevő személyeknek a beszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályban előírt szakértelemmel kell rendelkezni.

## 2. A kezdeményezés ellenőrzése

- 41. A jóváhagyott kezdeményezés beérkezését követően a BV GEI igazgatója kijelöli az eljárást lefolytató szervezeti elemet.
- 42. Amennyiben a kezdeményezés és az ahhoz csatolt dokumentumok megfelelőek, a közbeszerzési eljárás indítására alkalmasak, továbbá a bírálóbizottsági tagok kijelölése megtörtént, a BV GEI 3 napon belül megkezdí a közbeszerzési eljárás előkészítését.
- 43. Amennyiben a kezdeményezés és az ahhoz csatolt dokumentumok alkalmatlansága miatt a közbeszerzési eljárás megindítása nem lehetséges, a BV GEI konzultációt kezdeményez a kezdeményezővel a hiányosságok kiküszöbölése érdekében. A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzítésre kerülnek a módosítási, kiegészítési javaslatok, felelősök, valamint a feladat- és ütemtervek.

## VI. SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

### 3. Bírálóbizottság létrehozása

- 44. Meghatározott célok érvényesülésének biztosítására, valamint a közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatásának támogatására, elbírálására és értékelésére bírálóbizottságot (a továbbiakban: bizottság) kell létrehozni. A bizottság kötelező tagjai:
  - a) közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag és helyettese;
  - b) közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag és helyettese;
  - c) jogi szakértelemmel rendelkező tag és helyettese;
  - d) pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag és helyettese.
- 45. A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet a kezdeményező, a jogi szakértelmet a BV GEI a Jogi és Titkársági osztályán szolgálatot teljesítő kijelölt jogásza, a közbeszerzési szakértelmet a BV GEI Beszerzési Osztálya, a pénzügyi szakértelmet a BV GEI Közgazdasági Osztály biztosítja. A közbeszerzési eljárás döntéshozója a bizottság munkájába külső szakértőket is bevonhat.
- 46. A BVOP javára indított közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő döntési jogköreit döntéshozóként valamennyi döntés esetén az OPGIH gyakorolja, bv. szervek javára indított közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő döntési jogköreit döntéshozóként intézet esetén az agglomeráció vezetője, BV GEI esetén annak igazgatója gyakorolja, azzal, hogy a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2023. (I. 31.) BVOP utasítás alapján valamennyi bv. szerv a GEI útján köteles előzetes jóváhagyás céljából megküldeni az OPGIH részére a közbeszerzési eljárást lezáró döntésének tervezetét.
- 47. Építési beruházás esetén a kezdeményező szakterület a bizottságba az építési beruházás tárgyában, az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személyt delegál. Amennyiben a kezdeményezőnél nincs megfelelő szakirányú, felsőfokú végzettséggel rendelkező személy, akkor a bizottságba delegálható a kezdeményező agglomerációjához tartozó, más bv. szervnél foglalkoztatott, megfelelő végzettségű személy is.
- 48. A Kbt.-ben meghatározott esetekben az eljárásba FAKSZ bevonása kötelező, egyéb esetekben a BV GEI BO vezetőjének döntése alapján kerülhet bevonásra.
- 49. Amennyiben egy közbeszerzési eljárásban FAKSZ kerül kijelölésre, kizárólag az általa jóváhagyott dokumentumok kerülhetnek felterjesztésre, engedélyezésre, közzétételre és/vagy megküldésre a gazdasági szereplők részére.
- 50. A bizottságba kizárólag az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget teljesített személyek jelölhetők ki, kivéve, ha ők nem minősülnek közszolgálatban álló személynek.
- 51. A bizottság tagjait a BV GEI BBIGH bízza meg. A bizottság megbízására vonatkozó dokumentumok elkészítéséért a BV GEI BO a felelős.



52. A bizottság tagjainak felelőssége saját szakterületükön belül kiterjed az eljárás Kbt. és a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelő lefolytatásában való részvételre.
53. A bizottság tagjai kötelesek mind az eljárás előkészítése, mind pedig lefolytatása során folyamatosan együttműködni.
54. A bizottsági tag távolléte esetén a helyettes bizottsági tag köteles a bizottsági üléseken részt venni, és a bizottsági tag feladatait ellátni.
55. Amennyiben a bizottsági tag vagy a helyettese munkakörében vagy foglalkoztatási jogviszonyában olyan mértékű változás áll be, hogy a továbbiakban feladatát nem tudja ellátni, az érintett szakterület vezetője köteles a bizottságba új, megfelelő szakértelemmel rendelkező tagot / helyettes tagot kijelölni.
56. A bizottság üléseit az eljárás közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja elektronikus úton (e-mailben) hívja össze, a tárgyalás alapját képező anyagok megküldésével vagy azokhoz történő elérhetőség biztosításával. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
57. Az OPGIH által kijelölt személy az OPGIH éves feladatterve szerint vagy szűrőpróbaszerűen, illetve az országos parancsnok egyedi utasítása alapján a bv. szerv közbeszerzési eljárását, illetve azok bármely eljárási cselekményét részben vagy egészében ellenőrizheti, beleértve a szerződések előkészítését, a fedezet rendelkezésre állását, a személyi és tárgyi feltételeket.
58. A BV GEI igazgatójának haladéktalanul jelentenie kell az OPGIH részére, ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul.
59. A közbeszerzések központi felügyeletéért a BV GEI igazgatója a felelős.
60. A közbeszerzési eljárás befejezését követően a lefolytatott eljárásról – az OPGIH utasítása esetén – jelentést terjeszt fel a BV GEI BO vezetője az eljárás során szerzett személyes tapasztalatai alapján.
61. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz rendelkezésén alapuló tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettség vagy engedélykérés – ha a bv. szervezeten kívüli szervezet irányába történik – kizárólag a BV GEI igazgatóján keresztül történhet, azzal, hogy előzetesen jóváhagyásra megküldi az OPGIH részére. Kivételt képez ez alól a honlapon történő közzétételi kötelezettség (ideértve a Közbeszerzési Hatóság által működtetett KBA-EHR rendszer felületét és az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft. által működtetett EKR felületét is).

#### **4. Összeférhetetlenség és titoktartás**

62. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába nem vonható be olyan személy, akivel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi okok valamelyike fennáll. E körben a részt vevő személyeket nyilatkozattételi kötelezettség terheli.
63. Az összeférhetetlenségre a Kbt. 25. §-ában foglalt, az ajánlatkérő oldalán eljáró személyek tekintetében irányadó megfelelő rendelkezéseket kell alkalmazni. A közbeszerzési eljárásban részt vevő bizottsági tagoknak titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell tenni, mely során írásban nyilatkoznak arról, hogy nem áll fenn velük szemben összeférhetetlenségi ok, és a nyilatkozat aláírásával egyidejűleg titoktartásra kötelezik magukat.
64. A titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatokat a BV GEI BO készíti elő, és gondoskodik arról, hogy a megbízóleveleket, valamint az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az érintett személyek aláírják.

#### **5. A bizottság feladatai, felelősségi köre**

65. A bizottság tagjainak feladatai különösen:
  - a) a bizottsági üléseken való részvétel, a megtett nyilatkozatok, állásfoglalások jegyzőkönyvezése, a tagok aláírásával történő elfogadása, különvélemények dokumentálása,
  - b) a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározása,
  - c) a közbeszerzési eljárás értékelési szempontjainak, az értékelés rész-, alszempontjainak, módszerének kidolgozása,
  - d) az alkalmassági követelmények meghatározása,
  - e) a közbeszerzési dokumentumok előkészítése, azoknak a bizottsági tagok által képviselt szakterületekre vonatkozó jogszabályok, előírások figyelembevételével történő megszövegezése,
  - f) az eljárás eredményeként létrejövő szerződések tervezetének kidolgozása,
  - g) a részvételi jelentkezések, ajánlatok elbírálása,



- h) a szükséges hiánypótlások, felvilágosítás- és indokoláskérések kezdeményezése, tárgyalásokon való részvétel az eljárástípus függvényében,
- i) a döntési javaslat elkészítése,
- j) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén a vitarendezésre adott válasz elkészítése.

#### **6. A bizottság elnökének feladatai, felelősségi köre**

66. A bizottság elnöke kezdeményezőtől függően (BVOP, bv. szervek, illetve BV GEI) az OPGIH vagy a BV GEI igazgató által a megbízásban kijelölt bizottsági tag.
67. A bizottság elnökének feladata:
- a) a kijelölt bizottság munkájának irányítása, a bizottsági ülések vezetése,
  - b) a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészíttetése, a jegyzőkönyvek aláíratatása, ellenőrzése,
  - c) az eljárások során tartandó tárgyalások levezetése, kivéve, ha a BV GEI BO vezetője által kijelölt más személy vezeti,
  - d) az eljárás eredményes lezárása érdekében a kidolgozói munka irányítása,
  - e) a döntéshozó intézkedésének kezdeményezése, ha az eljárás törvényességét sértő vagy eredményességét veszélyeztető körülmény jut tudomására.

#### **7. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre**

68. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet a kezdeményező biztosítja. A több szervezeti elemet érintő beszerzések esetén minden szervezeti elemből egy fő kerül kijelölésre, akik együttesen biztosítják a szakértelmet.
69. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bizottsági tag feladata:
- a) a műszaki tartalom kidolgozása, ellenőrzése, adott esetben – ha bevonásra kerül, akkor – a külső szakértővel együttműködve;
  - b) részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten:
    - ba) az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, műszaki-szakmai véleményezésében,
    - bb) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
    - bc) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában és értékelésében,
    - bd) a bizottsági üléseken,
    - be) a tárgyalásokon;
  - c) javaslattétel a műszaki-szakmai alkalmassági követelményekre;
  - d) javaslattétel az ajánlatok szakmai értékelési szempontjaira;
  - e) a szerződés szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek teljes körű meghatározása;
  - f) a műszaki tartalmat érintő ajánlattevői kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
  - g) az ajánlat szakmai értékelési szempontok szerinti értékelése;
  - h) a műszaki-szakmai alkalmasság elbírálása;
  - i) adott esetben az egyenértékűség vizsgálata és megfelelőségének megállapítása;
  - j) a szakmai ajánlat részeként benyújtott árazott költségvetés vizsgálata;
  - k) közreműködés annak megállapításában, hogy a kért ellenszolgáltatás nem jelent-e aránytalanul alacsony árat, valamint az ajánlat tartalmaz-e egyéb aránytalan vállalást;
  - l) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez;
  - m) az esetleges jogorvoslati eljárás során szakmai segítségnyújtás az ajánlatkérőt képviselő személynek.

#### **8. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre**

70. A közbeszerzési szakértelmet a BV GEI BO vezetője által kijelölt közbeszerzési gyakorlattal rendelkező szakember, valamint adott esetben a FAKSZ biztosítja.
71. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bizottsági tag feladata:
- a) a bizottság megbízására vonatkozó dokumentumok és az összeférhetlenségi nyilatkozatok elkészítése;

- b) az adott beszerzésre vonatkozó eljárásrend kiválasztása a becsült érték figyelembevételével, javaslatlattel a bizottság részére az alkalmazásra kerülő eljárásfajta kiválasztása kapcsán;
- c) a közbeszerzési dokumentumok összeállítása a bizottsági tagok közreműködésével;
- d) az EKR kezelése;
- e) a műszaki, pénzügyi és jogi szakértelmet biztosító tagok közbeszerzési támogatása, különösen az alkalmassági feltételek és az értékelési szempontrendszer, valamint a bírálati folyamat kialakítása kapcsán;
- f) együttműködés a bizottság tagjaival és – amennyiben nem ő látja el a FAKSZ-feladatokat – a FAKSZ-szal;
- g) az eljárás során keletkező okmányok, dokumentumok, jelentések kidolgozása, kezelése és megőrzése;
- h) a bizottság üléseinek előkészítése, a bizottság tagjainak kiértesítése a bizottsági ülés időpontjáról, tárgyról, a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek, feljegyzéseinek, javaslatainak elkészítése;
- i) az eljárást megindító felhívás közzétételre történő továbbítása, valamint – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívásnak a felkérni tervezett gazdasági szereplők részére történő megküldése és a közbeszerzési dokumentumok elérhetővé tétele;
- j) a kiegészítő tájékoztatások határidőben történő megadása, szükség esetén a részvételi vagy ajánlattételi határidő módosítása;
- k) a közbeszerzési dokumentumok szükség szerinti módosítása;
- l) a részvételi jelentkezések, ajánlatok bontása;
- m) részvétel a beérkező ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálatában és értékelésében, segítve az egyes bizottsági tagok feladatainak végrehajtását;
- n) a hiánypótlások, felvilágosításkérések, indokoláskérések értékelő jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően történő elkészítése;
- o) döntési javaslat, összegzés elkészítése;
- p) szerződés aláírása;
- q) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén a vitarendezésre adott válasz előkészítése;
- r) az eljárás lefolytatásának folyamatos figyelemmel kísérése, a keletkező okmányok aláírásának, hitelesítésének, valamint az okmányok határidőben történő továbbításának biztosítása;
- s) a közbeszerzési eljárással és a szerződés teljesítésével kapcsolatos határidők figyelemmel kísérése és betartása;
- t) az eljárással kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítése;
- u) a közbeszerzési eljárás adatainak pontos és azok keletkezését és változását követő rögzítése, az eljárások helyzetéről vezetett nyilvántartásban;
- v) a tevékenysége során felmerülő bármely akadály jelentése az osztályvezetőjének;
- w) a szükséges mértékben folyamatos kapcsolattartás a közreműködő szervezetekkel az eljárás eredményes lefolytatása érdekében.

## 9. A jogi szakértellel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre

- 72. A jogi szakértelmet a BV GEI Titkársági és Jogi Osztály vezetője által kijelölt, a BV GEI Titkársági és Jogi Osztály állományába tartozó, jogi végzettséggel rendelkező jogász biztosítja.
- 73. A jogi szakértellel rendelkező bizottsági tag feladata:
  - a) részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten az alábbi területeken:
    - aa) az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, jogi véleményezésében,
    - ab) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
    - ac) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában és értékelésében,
    - ad) a bizottsági üléseken,
    - ae) a tárgyalásokon;
  - b) a közbeszerzési dokumentumok, műszaki leírás és a szerződések szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek alapján a közbeszerzési dokumentumokkal összhangban álló szerződéstervezet megszövegezése;
  - c) az esetlegesen közreműködő FAKSZ-szal történő együttműködés, kapcsolattartás;
  - d) a szerződéses feltételeket érintő, a gazdasági szereplők által feltett kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
  - e) a jogszerűség betartásának érdekében javaslatlattel a bizottság, valamint a döntéshozó részére;
  - f) az esetleges jogkövetkezményekre való figyelemfelhívás;
  - g) a részvételi jelentkezések és ajánlatok vizsgálata, kiemelt figyelemmel a kizáró okokra;

- h) az eljárás eredményeként létrejövő szerződések aláírás előtti véglegesítése;
- i) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez;
- j) jogorvoslat esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság (a továbbiakban: KDB), a kérelmező és egyéb érdekeltnek részére küldendő dokumentumok véleményezése;
- k) kijelölése esetén jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő képviselője;
- l) szükség esetén a szerződésmódosítás tervezetének összeállítása, véglegesítése.

#### 10. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre

74. A pénzügyi szakértelmet a BV GEI Közgazdasági Osztály vezetője által kijelölt szakember biztosítja.
75. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező bizottsági tag feladata:
- a) részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten:
    - aa) az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, pénzügyi véleményezésében,
    - ab) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
    - ac) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában és értékelésében,
    - ad) a bizottsági üléseken,
    - ae) a tárgyalásokon;
  - b) részvétel az eljárás eredményeként létrejövő szerződések, tervezetek fizetési és pénzügyi feltételeinek kidolgozásában;
  - c) a szerződés pénzügyi teljesítését érintő ajánlattevői kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
  - d) a pénzügyi ajánlat összhangjának vizsgálata a Kbt., az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseivel, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel;
  - e) az ajánlatok számszerű ellenőrzése, javaslattétel számítási hiba javítására;
  - f) közreműködés annak megállapításában, hogy a kért ellenszolgáltatás nem jelent-e aránytalanul alacsony árat, valamint az ajánlat tartalmaz-e egyéb aránytalan vállalást;
  - g) a beszerzés fedezete rendelkezésre állásának folyamatos ellenőrzése;
  - h) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez.

#### 11. A FAKSZ feladatai, felelősségi köre

76. A FAKSZ feladata:
- a) a részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten az alábbi területeken:
    - aa) az eljárás során keletkező dokumentumok kidolgozásában, véleményezésében,
    - ab) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
    - ac) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában és értékelésében,
    - ad) a bizottsági üléseken,
    - ae) a tárgyalásokon;
  - b) előzetes vitarendezés során kijelölése esetén az ajánlatkérői álláspont kialakítása;
  - c) kijelölése esetén az ajánlatkérő képviselője jogorvoslati eljárásban;
  - d) a Kbt. és a FAKSZ rendelet alapján rá háruló kötelezettségek teljesítése.

#### 12. Külső szakértők bevonása az eljárásba

77. Amennyiben a közbeszerzési eljárás tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, a BV GEI BBIGH a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre külső szakértő személyt, szervezetet kérhet fel, azzal, hogy előzetes jóváhagyás céljából tájékoztatja a bevonásra kerülő személyről vagy szervezetről az OPGIH-t.
78. Amennyiben a BV GEI BO leterheltsége miatt szükséges, a közbeszerzési eljárások lefolytatására a BV GEI BBIGH külső szakértő személyt, szervezetet kérhet fel.

79. Ha a közbeszerzési eljárás lefolytatása során külső megbízott szakértő igénybevételére kerül sor, a vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás részfeladatai kapcsán, hogy mely feladatok teljesítése esik a BV GEI mint megbízó, és melyek a megbízott terhére. Ennek megfelelően külön kell rögzíteni az ezen utasítástól eltérő felelősségi rendet.

### VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

80. A közbeszerzési eljárás megindítása érdekében a kezdeményező szakterületnek dokumentált módon rendelkeznie kell a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez és lefolytatásához szükséges alábbi adatokkal, dokumentumokkal:
- a) a közbeszerzés tárgya, mennyisége;
  - b) a közbeszerzés szükségességének részletes indokolása;
  - c) a szerződés tervezett hatálya, teljesítési határideje;
  - d) a közbeszerzés becsült értékének megjelölése;
  - e) a közbeszerzés tárgyának részletes műszaki leírása, szakmai feltételeinek meghatározása;
  - f) a közbeszerzés tárgya pénzügyi, gazdasági, valamint műszaki, szakmai alkalmassági feltételeinek meghatározása;
  - g) a közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja;
  - h) adott esetben az ajánlattételre felkérni tervezett gazdasági szereplők felsorolása;
  - i) a kezdeményező szakterület szakmai kapcsolattartójának megnevezése;
  - j) javaslat az a közbeszerzési eljárásba a kezdeményező szakterület által bevont személyekre;
  - k) amennyiben a Kbt. szerint nem kötelező, de indokolt lehet a beszerzés jellege, összetettsége miatt a FAKSZ bevonására vonatkozó javaslat.
81. Az első bizottsági ülés célja, hogy tisztázza az eljárás indításához, így különösen a közbeszerzési dokumentumok elkészítéséhez szükséges információkat, továbbá valamennyi lényeges körülményt és adatot.
82. Az első bizottsági ülésen meg kell határozni és jegyzőkönyvben kell rögzíteni:
- a) a közbeszerzés tárgyát, mennyiségét, rész-ajánlattétel lehetőségét és adott esetben az egyes részek tartalmát, amennyiben rész-ajánlattétel lehetősége nem kerül biztosításra, a rész-ajánlattétel kizárásának indokolását;
  - b) azt, hogy a beszerzés tárgya valamely központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik-e;
  - c) a becsült értéket;
  - d) az egybeszámitásra vonatkozó információkat;
  - e) a rendelkezésre álló fedezet mértékét;
  - f) az elvárt teljesítési határidőket;
  - g) a közbeszerzési eljárás módját, amennyiben az első alkalommal már lehetőség nyílik rá;
  - h) amennyiben az eljárás módja lehetővé teszi, a felkérendő gazdasági szereplők nevét, címét és elérhetőségét;
  - i) az értékelési szempontokat;
  - j) az alkalmassági követelményeket;
  - k) tárgyalás tartásának szükségességét;
  - l) mintatermék bekérésének szükségességét;
  - m) helyszíni bejárás megtartásának szükségességét;
  - n) a műszaki-szakmai ajánlat tartalmi követelményeit, a kereskedelmi ajánlat tartalmát, a szakmai ajánlat és az árazott költségvetés részletezettségére vonatkozó elvárást;
  - o) a szerződéses feltételeket;
  - p) egyéb, az eljárás lefolytatása szempontjából jelentőséggel bíró szakmai szempontokat;
  - q) a felelős személyek megjelölésével valamennyi egyéb feladatot, amely a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges.
83. A bizottság jogosult – a jogszabályok és a beszerzési tapasztalatok figyelembevételével – a kezdeményező iratban foglalt alkalmassági feltételek, értékelési szempontok, a szerződés feltételei és biztosítékai, valamint az egyéb követelmények módosítására a kezdeményező jóváhagyását követően.
84. Amennyiben az alakuló ülésen nem áll rendelkezésre valamennyi, a közbeszerzés megindításához szükséges adat, vagy a közbeszerzési eljárás körülményei nem tisztázottak, a bizottság tagjai elektronikus levelezés útján egyeztetnek, szükség esetén új bizottsági ülést tartanak.
85. Az ügyintéző minden bizottsági ülésről jegyzőkönyvet készít. A bizottsági ülésekről készített jegyzőkönyveket az eseményeken részt vevő bizottsági tagok az aláírási helyeken aláírásukkal hitelesítik.

86. Amennyiben a kezdeményezés alapján a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges minden adat rendelkezésre áll, vagy elektronikus úton a szükséges információk beszerezhetők, az eljárás ügyintézője feljegyzésben rögzíti az adatokat, és a feljegyzést véleményezésre megküldi a bizottsági tagok részére.
87. Az ügyintéző köteles ellenőrizni, hogy a lefolytatásra kerülő eljárás szerepel-e, továbbá megfelelő adatokkal szerepel-e a közbeszerzési tervben, szükség esetén a BV GEI BO erre kijelölt ügyintézője részére jelzi a közbeszerzési terv módosításának szükségességét, aki az OPGIH jóváhagyását követően 3 munkanapon belül intézkedik a közbeszerzési terv módosítására és annak közzétételére az EKR-ben.
88. Az OPGIH általi jóváhagyott beszerzéskezdeményezés, valamint a szabályszerűen kiállított fedezetigazolás kézhezvételét követő 5 munkanapon belül a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti elem vezetője (BV GEI igazgató), kezdeményezi a közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését, így különösen:
- a közbeszerzési eljárásba bevonandó személyek kijelölését, az eljárást előkészítő bizottsági munka megkezdését;
  - valamennyi, a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges iratnak, engedélynek az eljárás ügyintézője általi elkészíttetését.
89. Amennyiben az eljárásba FAKSZ bevonása szükséges, az eljárás megindításának feltétele a közbeszerzési dokumentumok FAKSZ általi véleményeztetése, majd az EKR-be történő feltöltést követően azok FAKSZ általi ellenjegyzése.
90. Az eljárás ügyintézője a közbeszerzési eljárást indító dokumentumokat hatósági ellenőrzési kötelezettség esetén a jogszabályoknak megfelelően megküldi az ellenőrző hatóság részére.
91. A döntéshozó a közbeszerzési eljárás megindítását a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásával engedélyezi.
92. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha
- a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a döntéshozó jóváhagyta,
  - a fedezetigazolás – a feltételes közbeszerzés és a keret-megállapodás megkötésére irányuló eljárás kivételével – rendelkezésre áll, valamint
  - a jogszabályok által előírt egyéb hozzájárulás, jóváhagyás rendelkezésre áll.

### 13. A közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok kidolgozása

93. Amennyiben minden szükséges adat rendelkezésre áll, valamint minden körülmény tisztázásra került, az ügyintéző a bizottsági ülés napját követő 8 munkanapon belül a bizottsági tagok közreműködésével előkészíti az eljárás megindításához szükséges közbeszerzési dokumentumokat. A Kbt. és végrehajtási rendeletei, a műszaki leírás és a szerződés szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek teljes körű meghatározása alapján a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja 8 munkanapon belül köteles kidolgozni a szerződéstervezetet.
94. A szerződés tervezetének kidolgozása során figyelembe kell venni, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a szerződéstervezetben foglalt feltételekkel kell a szerződést megkötni, abban az eljárás lezárását követően módosításra nincs lehetőség.
95. A bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja a szerződéstervezetet megküldi a BVOP Hivatal Jogi és Adatkezelési Főosztálya (a továbbiakban: BVOP JAFO) részére jogi szempontú ellenőrzés céljából a szolgálati út betartásával, a ROBOTZSARU rendszeren (a továbbiakban: RZS rendszer) keresztül. Nem kell ellenőrzésre megküldeni a szerződéstervezetet, ha a szerződéstervezet nem tér el a szerződésmintákat tartalmazó iratmintatárban található szerződésmintától.
96. A BVOP JAFO a szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeit 5 munkanapon belül megküldi a BV GEI BO részére a szolgálati út betartásával, RZS rendszeren keresztül. A szerződés tervezetének ellenőrzése során figyelembe kell venni, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a szerződéstervezetben foglalt feltételekkel kell a szerződést megkötni, abban az eljárás lezárását követően módosításra nincs lehetőség.
97. Nettó 10 millió Ft feletti becsült értékű szerződés esetén a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja a szerződéstervezetet megküldi a BVOP Belső Ellenőrzési Főosztálya (a továbbiakban: BVOP BEF) részére annak tanácsadás keretében történő véleményezése céljából a szolgálati út betartásával, RZS rendszeren keresztül.
98. A BVOP BEF a szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeit 5 munkanapon belül megküldi a BV GEI BO részére a szolgálati út betartásával, RZS rendszeren keresztül. A szerződéstervezet ellenőrzése során figyelembe kell venni, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a szerződéstervezetben foglalt feltételekkel kell a szerződést megkötni, abban az eljárás lezárását követően módosításra nincs lehetőség.
99. A szerződéstervezet véglegesítése a BVOP JAFO és BVOP BEF észrevételeinek figyelembevételével történik meg.

100. A szerződéstervezet a jogi szakértelemmel rendelkező tag ellenjegyzésével kerül véglegesítésre.
101. Amennyiben az eljárásban FAKSZ kerül alkalmazásra, az előkészített dokumentumtervezeteket az ügyintéző a FAKSZ részére jóváhagyásra átadja. A FAKSZ a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül ellenőrzi a dokumentumokat, és jóváhagyásáról vagy esetleges módosítási javaslatairól tájékoztatja az eljárás ügyintézőjét.
102. Amennyiben a FAKSZ az előkészített dokumentumok javítását szükségesnek tartja, úgy az ügyintéző – a FAKSZ utasításainak megfelelően – javítja azokat, majd elektronikus úton megküldi a bizottság többi tagja részére egyeztetés céljából. A bizottság tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül tájékoztatják az ügyintézőt. A közbeszerzési dokumentumok a bizottság tagjaival történt egyeztetést követően véglegesíthetők.

#### **14. A közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása**

103. A véglegesített eljárást megindító dokumentumokat a kijelölt ügyintéző a szolgálati út betartásával az eljárás megindításának jóváhagyására a döntéshozónak felterjeszti. Azon eljárásokban, ahol FAKSZ került kijelölésre a bizottságba, a dokumentumok kizárólag FAKSZ-ellenjegyzéssel ellátva kerülhetnek felterjesztésre a döntéshozó részére. A döntéshozó jóváhagyása hiányában egyetlen bv. szerv közbeszerzési eljárása sem indítható meg.

#### **15. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontása**

104. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek.
105. Az ajánlatok, valamint a részvételi jelentkezések bontását az ajánlattételi határidő lejártának és a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.
106. A nem elektronikusan benyújtott ajánlatok és részvételi jelentkezések bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet ismertetni kell, és amelynek tartalmaznia kell:
  - a) az ajánlat, részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét;
  - b) a bontáson jelenlévő személyek nevét;
  - c) az ajánlattevő, részvételre jelentkező nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét);
  - d) azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek;
  - e) az ajánlatokra, részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket;
  - f) az ajánlattevő felolvasólapba való betekintésének tényét;
  - g) a bizottság döntése alapján a becsült érték és a rendelkezésre álló fedezet mértékét;
  - h) a jogszabályban meghatározott egyéb kötelező tartalmi elemet.
107. A jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.
108. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, a Kbt., az EKR rendelet és az EKR-felhasználói kézikönyv előírásai szerint kell eljárni.
109. A bontási jegyzőkönyv megküldése előtt annak BV GEI BO vezetője, amennyiben az eljárásba FAKSZ került kijelölésre, FAKSZ általi jóváhagyása szükséges.
110. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések nem az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, az alábbiak szerint kell eljárni:
  - a) a bontást a BV GEI BO vezető vagy a kijelölt FAKSZ és az ügyintéző, távollétük esetén a BV GEI BO állományából legalább 2 fő a Kbt. 68. § (3) bekezdésében felsorolt személyek jelenlétében hajtja végre;
  - b) a bontás során a Kbt.-ben előírt adatokat ismertetni kell;
  - c) a bontásról az ügyintézőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, a jegyzőkönyvet a Kbt.-ben meghatározott határidők figyelembevételével kell megküldeni a részvételre jelentkezők és ajánlattevők részére;
  - d) a határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek, részvételre jelentkezőnek meg kell küldeni.



## 16. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálása

111. A közbeszerzési eljárást érintő döntések meghozatala érdekében a bizottsági tagok szakterületüknek megfelelően szakmai véleményt nyilvánítanak az ajánlatokról, valamint a részvételi jelentkezésekről. Az eljárás ügyintézője a beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket legkésőbb a bontást követő munkanapon megküldi a bizottság tagjai részére, akik a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldik az eljárás ügyintézőjének az azokkal kapcsolatos szakmai véleményüket, bírálatukat.
112. Az eljárás ügyintézője az előző pont szerinti szakmai vélemények megérkezését követően legfeljebb 5 munkanapon belül áttekinti azokat, elkészíti a bizottsági jegyzőkönyvet. A bizottsági tagok által jóváhagyott (aláírt) jegyzőkönyv alapján az ügyintéző elkészíti a Kbt. 71. §-a szerinti szükséges dokumentumokat (pl. számítási hiba, hiánypótlás, felvilágosításkérés, melyeket aláírás után az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező számára megküld.
113. A bizottság javaslatot tesz arra, hogy mely ajánlatok, részvételi jelentkezések érvénytelenek, valamint van-e olyan ajánlattevő, részvételre jelentkező, akit a közbeszerzési eljárásból ki kell zárni.
114. A bizottság tagjai jogosultak megismerni a bírálatba bevont külső szakértő véleményét. Amennyiben a bizottság tagja a külső szakértő véleményével nem ért egyet, jogosult ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni.
115. Az ajánlati kötöttség határidejének betartásáért, valamint a bizottság ezzel kapcsolatos tájékoztatásáért az ügyintéző a felelős.
116. A bírálat befejezését követően a bizottság előkészíti a döntéshozó részére a döntési javaslatot tartalmazó végső jegyzőkönyvet, amely tartalmazza:
  - a) az ajánlat(ok) bírálatának helyét, idejét;
  - b) a bizottsági ülésen jelenlévő személyek nevét;
  - c) a közbeszerzési eljárással kapcsolatos előzményeket, így különösen a közbeszerzési eljárás fajtájára, a közbeszerzési eljárásban előforduló kiegészítő tájékoztatáskérésekre, a helyszínbemjárásokra, az eljárási dokumentumok módosítására, a feladott hirdetményre vonatkozó hivatkozásokat;
  - d) a benyújtott ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket, az ajánlattevő, részvételre jelentkező nevének, székhelyének megadásával, valamint az ajánlatok bírálati szempontok szerinti főbb számszerűsíthető adatainak feltüntetésével;
  - e) az ajánlatok vizsgálatát a hiánypótlás, a felvilágosítás nyújtás és az árindokolások feltüntetésével;
  - f) az ajánlattevő, az alvállalkozó, az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő kizárására vagy alkalmatlannak minősítésére vonatkozó, indokolt döntési javaslatot;
  - g) az ajánlatok érvényességéről vagy érvénytelenségéről szóló döntési javaslatot, felsorolva az ajánlattevőket, és megjelölve az érvénytelenségi ok jogszabályi alapját;
  - h) a bizottság döntési javaslatát az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a javasolt nyertes ajánlattevő megnevezését, adott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő megnevezését (részfeladatonként);
  - i) az ajánlatok értékének vizsgálatát a rendelkezésre álló fedezet figyelembevételével;
  - j) a jogszabályban meghatározott egyéb kötelező tartalmi elemet.
117. A bizottság a részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatát a Kbt. 69. §-ában foglaltaknak megfelelően végzi. A bizottsági ülésekről az ügyintéző jegyzőkönyvet készít.
118. Felvilágosítás, indokolás, hiánypótlás kérése esetén az ajánlattevőknek vagy részvételre jelentkezőknek írandó felhívást az elkészített jegyzőkönyv alapján az ügyintéző készíti el, amelyet aláíratást követően az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére megküld.
119. A Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást az igazolások benyújtására a bírálati jegyzőkönyv alapján az ügyintéző készíti el, amelyet aláíratást követően az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére megküld.

## 17. A közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódó díjak megfizetésére vonatkozó szabályok.

120. A közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak átutalásának kezdeményezéséről a BV GEI Közgazdasági Osztály gondoskodik. A BV GEI BO az átutalás kéréséről szóló levélben jelzi a BV GEI Közgazdasági Osztály felé az utalandó díj összegét, amelyet a BV GEI Közgazdasági Osztály soron kívül köteles átutalni, és az átutalást követően az átutalási bizonylat másolati példányát haladéktalanul megküldi a BV GEI BO részére.



### VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

121. A kijelölt ügyintéző a döntéshozó által jóváhagyott eljárást megindító dokumentumok kézhezvételét követően haladéktalanul intézkedik az eljárást megindító felhívás közzétételre történő továbbításáról, valamint – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívásnak a felkérni tervezett, a döntéshozó által jóváhagyott gazdasági szereplők részére történő megküldéséről és a közbeszerzési dokumentumok elérhetővé tételéről.
122. A Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési és Statisztikai Főosztály a megküldött hirdetmények ellenőrzését követően hiánypótlást rendelhet el. A hirdetmény hiánypótlásnak megfelelő módosításáért – szükség esetén a bizottsági tagokkal egyeztetve – a kijelölt ügyintéző a felelős.
123. A hirdetmény megjelenését követően az ügyintéző köteles megvizsgálni annak tartalmát és egyezőségét az általa feladottal, majd egyezség esetén a megjelent hirdetmény másolatát elhelyezni az eljárás iratai között.
124. Amennyiben a megjelent hirdetmény nem egyezik a feladott hirdetménnyel, az ügyintéző köteles kezdeményezni a hirdetmény helyesbítését. A hirdetmény helyesbítésének jóváhagyása, megjelentetése során a jelen fejezet alapján kell eljárni.
125. A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés legfeljebb 48 hónapos, határozott időtartamra jöhet létre. A döntéshozó által adott előzetes egyedi engedély alapján a szerződés időtartama a 48 hónapot meghaladhatja, de minden esetben a Kbt.-ben foglalt vonatkozó rendelkezések betartásával, azonban határozatlan idejű szerződést csak kivételesen indokolt esetben lehet kötni.

#### 18. Helyszíni bejárás

126. Amennyiben az eljárás során helyszíni bejárás kerül megtartásra, annak előkészítéséért és levezetéséért a bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja felelős.
127. A bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja a helyszíni bejárás előtt köteles egyeztetni az ügyintézővel.
128. A helyszíni bejárásról a bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja jegyzőkönyvet köteles készíteni, melyet a helyszíni bejárást követő munkanapon köteles megküldeni a bizottság elnöke és az ügyintéző részére.
129. A helyszíni bejárásról készült jegyzőkönyvet az ügyintéző a bejárás napjától számított 5 napon belül köteles az érdeklődő gazdasági szereplőknek megküldeni vagy hozzáférhetővé tenni.
130. A helyszíni bejárásról a gazdasági szereplők részéről nincs lehetőség kiegészítő tájékoztatás kérésére, a gazdasági szereplők a Kbt. 56. § (1) bekezdése szerint írásban tehetik fel kérdéseiket.

#### 19. A közbeszerzési dokumentumok tartalmával kapcsolatos kiegészítő tájékoztatás

131. A beérkezett kiegészítő tájékoztatáskérésekre vonatkozó válasz kidolgozásának előkészítéséért, a határidők betartásáért a BV GEI BO által kijelölt ügyintéző a felelős.
132. Amennyiben a kérdések megválaszolásához szükséges, az ügyintéző elektronikus úton – e-mailben – megkeresi az érintett bizottsági tagokat, akiknek az állásfoglalása alapján elkészíti a kiegészítő tájékoztatást, és a többi bizottsági tag tájékoztatása mellett felterjeszti a BV GEI BIGH-nak aláírásra.
133. A kiegészítő tájékoztatás aláírását követően az ügyintéző – a Kbt.-ben meghatározott határidőket betartva – a válaszokat az eljárást megindító felhívásban meghatározottak szerint közzéteszi vagy megküldi.
134. Amennyiben a kérdések alapján szükséges, az ügyintéző az arra irányuló döntés meghozatalát követően gondoskodik az eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosításáról.

#### 20. A közbeszerzés dokumentumainak módosítása és visszavonása, a részvételi és ajánlattételi határidő meghosszabbítása

135. Amennyiben a közbeszerzés dokumentumainak módosítása – ideértve a határidők hosszabbítását is – vagy visszavonása szükséges, az ezzel kapcsolatos feladatok Kbt.-ben foglaltak szerinti ellátásáért és a határidők betartásáért a BV GEI BO vezetője a felelős.
136. A közbeszerzés dokumentumainak módosításáról vagy visszavonásáról az ügyintéző köteles haladéktalanul tájékoztatni a bizottság tagjait. Amennyiben az eljárásba a FAKSZ került bevonásra, a közbeszerzési dokumentumok módosításának folyamatába is be kell vonni.

## 21. A részvételi jelentkezések és ajánlatok fogadásának megszervezése

137. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, a Kbt., az EKR rendelet és az EKR-felhasználói kézikönyv előírásai szerint kell eljárni.
138. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések nem az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, az alábbiak szerint kell eljárni:
- a) a részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat az ügyintéző fogadja;
  - b) a beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok átvételéről az ügyintéző köteles átvételi elismervényt készíteni, melynek egy példánya a gazdasági szereplő képviselője részére átadásra kerül, másik példányát iktatni kell az eljárás iratanyagába;
  - c) abban az esetben, ha a részvételi jelentkezés, ajánlat sérülten érkezett, vagy más rendkívüli körülmény merült fel, az ügyintéző és a BV GEI BO vezetője jegyzőkönyvet vesznek fel. Ha az ilyen részvételi jelentkezést vagy ajánlatot a részvételre jelentkező vagy az ajánlattevő képviselője személyesen nyújtja be, úgy a jegyzőkönyvet vele is alá kell írni;
  - d) a részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat a részvételi jelentkezési vagy ajánlattételi határidő lejártáig zárt szekrényben kell megőrizni;
  - e) a Kbt. 68. § (6) bekezdése értelmében a határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkészt – ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

## 22. A tárgyalások előkészítése és lefolytatása

139. Amennyiben az eljárás során a Kbt. tárgyalás tartását előírja vagy lehetővé teszi, és ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásában tárgyalás tartásáról rendelkezett, akkor tárgyalás tartására kerül sor. A tárgyalások előkészítéséért az ügyintéző felel.
140. A tárgyalásra történő felkészülés során kiemelten kell kezelni a gazdaságossági kérdéseket. Figyelembe kell venni a becsült értéket, valamint a rendelkezésre álló fedezetet.
141. Amennyiben a Kbt. előírásai alapján valamely ajánlatot a tárgyalások megkezdése előtt érvénytelenné kell nyilvánítani, arról a bizottság írásban javaslatot készít a döntéshozó részére. A döntéshozó jóváhagyását követően a közbenső döntésről az ajánlattevőket a Kbt. szerinti határidő betartásával tájékoztatni kell.
142. A tárgyalásokat a bizottság elnöke vagy a BV GEI BO vezetője által kijelölt személy vezeti, aki a hozzászólásokat koordinálja, a nyilatkozatokat és minden, az eljárás szempontjából fontos információt kötelezően jegyzőkönyveztet.
143. Minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a tárgyalás következő fordulójának megkezdéséig – egyetlen vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő két munkanapon belül – minden, az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni, vagy két munkanapon belül meg kell küldeni.
144. Jelen fejezetben megfogalmazottakat kell alkalmazni a versenypárbeszédre is.

## 23. A végső bírálati jegyzőkönyv összeállítása

145. A részvételi jelentkezések és ajánlatok végső bírálatáról a bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyet mindegyik, az értékelésben részt vevő bizottsági tag aláír. A bírálati jegyzőkönyvet a BV GEI BO ügyintéző készíti el. A bizottság tagjai névre szóló, indokolással ellátott bírálati lapokat alkalmazhatnak, de a bírálati lapok alkalmazása nem kötelező. Amennyiben készült tagonkénti bírálati lap, akkor az a jegyzőkönyv részét képezi.
146. A végső bírálati jegyzőkönyvnek részletesen kell tartalmaznia a következőket:
- a) a részvételi szakaszból készült végső bírálati jegyzőkönyv esetén
    - aa) a részvételi felhívás megjelenésének időpontját, a hirdetmény számát, a módosításokra vonatkozó információkat,
    - ab) a beérkezett részvételi jelentkezések felsorolását,
    - ac) hiánypótlási felhívás és a hiánypótlási felhívásra érkezett hiánypótlások feldolgozását,
    - ad) a felvilágosításkérés és a felvilágosításkérésre adott válaszok feldolgozását,
    - ae) a Kbt. 69. § (2) bekezdése alapján megfelelőnek minősített részvételi jelentkezéseket,
    - af) az érvénytelen részvételi jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezők felsorolását az érvénytelenség okainak tételes feltüntetésével,

- ag) az eljárás részvételi szakaszának eredményességére vonatkozó információt,
- ah) az érvényes részvételi jelentkezést benyújtó, ajánlattételre felhívandó részvételre jelentkezők felsorolását;
- b) az ajánlattételi szakaszból készült végső bírálati jegyzőkönyv esetén
  - ba) az ajánlattételi felhívás megjelenésének vagy megküldésének időpontját, a felhívás számát, a módosításokra vonatkozó információkat,
  - bb) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők felsorolását (amennyiben nem hirdetménnyel indult az eljárás),
  - bc) a beérkezett ajánlatok felsorolását,
  - bd) a hiánypótlási felhívás és a hiánypótlási felhívásra érkezett hiánypótlások feldolgozását,
  - be) a felvilágosításkérés, indokoláskérés, valamint a felvilágosításkérésre és indokoláskérésre adott válaszok feldolgozását,
  - bf) a Kbt. 69. § (2) bekezdése alapján megfelelőnek vagy nem megfelelőnek minősített ajánlatokat,
  - bg) a megfelelőnek minősített ajánlatok részletes, összehasonlító értékelését,
  - bh) az igazolások benyújtására felhívott ajánlattevők felsorolását,
  - bi) az igazolások vonatkozásában kiküldött hiánypótlási felhívásra, felvilágosításkérésre érkezett hiánypótlások, felvilágosítások feldolgozását,
  - bj) az érvénytelen ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolását az érvénytelenség okainak tételes feltüntetésével,
  - bk) az érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolását,
  - bl) az eljárás eredményességére vonatkozó információt,
  - bm) a nyertes ajánlattevőre, valamint adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő meghatározására vonatkozó javaslatot.
- 147. Az értékelés – ajánlattevőnkénti bontásban – tartalmazza a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott összes értékelési szempontot, rész- és alszempontot, az azokra követelményként meghatározott értékeket, a kapott pontszámot és a súlyozott pontszámot, esetleg összehasonlító táblázatokat, diagramokat.
- 148. Amennyiben a legkedvezőbb érvényes ajánlat értéke meghaladja a rendelkezésre álló fedezet mértékét, a pótfedezet megkéréséről a kezdeményező gondoskodik.
- 149. Amennyiben a pótfedezet biztosításra kerül, a végső bírálati jegyzőkönyv lezárására kizárólag a pótfedezet rendelkezésre állását igazoló fedezetigazolás kiállítását követően kerülhet sor.
- 150. A végső bírálati jegyzőkönyvben a bizottság javaslatot tesz az érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevőkre, a nyertes ajánlattevőre, valamint adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő meghatározására.
- 151. Az ajánlatkérő nyílt eljárásban a közbeszerzési dokumentumokban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatát – az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat alapján – az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több legkedvezőbb ajánlattevő tekintetében végzi el a bírálatot. A Kbt. 69. §-ának rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell, azzal, hogy a bírálat során ilyenkor is biztosítani kell, hogy az összegezésben megnevezett nyertes – és ha az összegezésben meg kívánja nevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett – ajánlattevő ajánlatának érvényességét az eljárást lezáró döntést megelőzően az ajánlatkérő az ajánlattevő nyilatkozatát alátámasztó igazolások vizsgálatára is kiterjedően, teljeskörűen elbírálja.

#### **24. A döntési javaslat**

- 152. A kijelölt ügyintéző a végső bírálati jegyzőkönyv alapján előkészíti a döntési javaslat tervezetét.
- 153. A közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslatot a bizottság tagjai aláírják, mely javaslat felterjesztésre kerül a döntéshozó részére. Kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz is döntéssel zárul. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a BVOP tekintetében kizárólag az OPGIH hozza meg, más egyéb bv. szerv esetén az OPGIH engedélyét követően hozható meg a lezáró döntés.

#### **25. Az összegezés**

- 154. Az ügyintéző a jóváhagyott döntés alapján haladéktalanul véglegesíti az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” és az „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” elnevezésű dokumentumot a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározott formában, a döntéshozó döntésének megfelelő tartalommal.

155. Az összegezés a BV GEI BO vezetője vagy kijelölése esetén a FAKSZ általi ellenjegyző jóváhagyás nélkül nem kerülhet kiküldésre.
156. Az összegezést az eljárás kijelölt ügyintézője köteles a döntéstől számított legkésőbb 3 munkanapon belül a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők részére megküldeni.

## **26. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat**

157. Iratbetekintési kérelem érkezése esetén az ügyintéző köteles vizsgálni, hogy határidőben érkezett-e, illetve határidőben érkezett kérelem esetén az iratbetekintést biztosítani.
158. Előzetes vitarendezési kérelem érkezése esetén az ügyintéző a Kbt. 43. § (2) bekezdés b) pontja szerint köteles közzétenni az EKR-ben az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, továbbá azonnal tájékoztatni kell a bizottság elnökét és a bizottság tagjait.
159. Az előzetes vitarendezési kérelemre a válasz kidolgozásáért – a bizottság tagjaival együttműködve –, továbbá a határidők betartásáért az ügyintéző felelős, adott esetben a BV GEI BO vezetője által kijelölt FAKSZ felügyelete mellett. Az előzetes vitarendezési kérelem tartalmáról a BV GEI vezetője haladéktalanul tájékoztatja az OPGIH-et.
160. Jogorvoslati eljárás esetén a KDB által kért dokumentumok, valamint az ajánlatkérői észrevétel határidőben történő beküldéséért az ügyintéző felelős.
161. Jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személyt a BV GEI BO vezetőjének javaslata alapján a döntéshozó jelöli ki a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.

## **27. A szerződés megkötése**

162. A szerződéskötés időpontjára a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései az irányadóak, a szerződés – a Kbt.-ben rögzített esetek kivételével – nem írható alá a szerződéskötési moratórium lejártát megelőzően. (előzetes vitarendezés esetén a vitarendezéssel érintett részre vonatkozóan a szerződéskötési moratórium újraindul a vitarendezésre adott válasz megküldésének időpontjától). A jogorvoslati eljárás esetén a jogorvoslattal érintett rész vonatkozásában a szerződés a jogorvoslati eljárás lezárásáig nem köthető meg, csak akkor, ha ezt a KDB ideiglenes intézkedésben engedélyezte.
163. A bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja az összegezés megküldését követően véglegesíti a szerződést.
164. A kötelező jellegű példányok az alábbiak:
  - a) 1 példány: nyertes ajánlattevő;
  - b) 1 példány: BV GEI Közgazdasági Osztály;
  - c) 1 példány: BV GEI BO irattár;
  - d) 1 példány: kezdeményező;
  - e) 1 példány: OPGIH.
165. Nettó 10 millió Ft feletti becsült értékű szerződés esetén az ügyintéző a végleges szerződést megküldi a BVOP BEF részére a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás és érvényesítés rendjének szabályozásáról szóló BVOP utasítás szerinti ellenőrzés végrehajtása érdekében.
166. A szerződés megkötéséhez
  - a) nettó 10 millió Ft – nettó 100 millió Ft között a BVOP BEF kontrollja és támogató záradéka szükséges,
  - b) nettó 100 millió Ft felett a BVOP BEF kontrollja, támogató záradéka és az országos parancsok jóváhagyása szükséges.
167. A szerződés jogi és pénzügyi ellenjegyeztetéséről az ügyintéző gondoskodik.
168. A szerződéskötési moratórium lejártát követően a szerződés minden fél általi aláírásáról, valamint az aláírt szerződések egyes példányainak a szerződésben megjelölt személyeknek, továbbá szervezeti egységeknek történő megküldéséről, továbbá a szerződés adatainak a Regiszter rendszerben történő rögzítéséről a BV GEI BO vezetője által kijelölt BV GEI BO ügyintézője a felelős.
169. A szerződést a Kbt. 131. § (5) bekezdése szerinti ajánlati kötöttség időtartama alatt meg kell kötni.

**28. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató és a szerződés közzététele**

170. A közbeszerzési eljárás eredményéről eredményes eljárás esetén a szerződéskötést követő 3 munkanapon belül, eredménytelen eljárás esetén az összegezés megküldését követő 3 munkanapon belül, a szerződéskötés megtagadása esetén a megtagadásról szóló tájékoztatót követő 3 munkanapon belül hirdetményt kell közzétenni, melynek kidolgozásáért és megjelentetéséért az ügyintéző felelős. A hirdetmény megjelentetése érdekében fizetendő hirdetmény-ellenőrzési díj megfizetésére a 120. pont irányadó.
171. A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket az ügyintéző a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles feltölteni az EKR-be. Az ügyintéző a szerződéskötést követően haladéktalanul, illetve az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül köteles feltölteni az EKR-be az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét.

**IX. DÖNTÉSHOZATAL A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN**

172. A közbeszerzési eljárás során szükséges döntéseket a döntéshozó hozza meg. Ennek keretében
- a BV GEI BO által felterjesztett iratok alapján dönt a kezdeményezésről;
  - dönt a Kbt. 3. § 21. pontja szerinti közbeszerzési dokumentumok, valamint az előterjesztés jóváhagyásáról és azok módosításáról;
  - a bizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, a közbenső döntéseket meghozza;
  - az esetleges jogorvoslat keretében előterjesztendő beadványokat jóváhagyja.
173. A BV GEI BBIGH
- a bizottság javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatáskérésekre adott válaszokat kiadmányozza;
  - az ajánlatok értékelése során szükségessé váló hiánypótlást, felvilágosításkérést, aránytalanul alacsony ár indoklás kéréseket kiadmányozza.
174. A közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes irat megőrzéséért a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti elem a felelős.

**X. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA**

175. A közbeszerzési eljárásokat – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetve a Kbt.-ben rögzített esetekben elektronikusan is dokumentálni kell. A lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a lehető legszélesebb körben egységes dokumentálási rendnek kell érvényesülnie.
176. Az ügyintéző az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében köteles az alábbi dokumentumokat és információkat feltölteni az EKR-be adott eljárás dokumentumai közé:
- kezdeményezés;
  - becsült érték meghatározását alátámasztó dokumentumok;
  - fedezetigazolás;
  - összeférhetlenségi nyilatkozatok;
  - megbízások;
  - közbeszerzési dokumentumok;
  - bizottsági jegyzőkönyvek és egyéb eljárás során keletkezett jegyzőkönyvek, fényképek;
  - döntések;
  - összegezés;
  - előzetes vitarendezéssel kapcsolatos dokumentumok;
  - jogorvoslati eljárással kapcsolatos dokumentumok;
  - megkötött szerződés;
  - szerződés teljesülésére vonatkozó adatok a Kbt. 43. §-ának rendelkezései szerint;
  - a Kbt. 103. § (6) bekezdése és a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumok.
177. A dokumentumok EKR-be való feltöltését az OPGIH szakmai ellenőrzés okán szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti, vagy az iratokat bekérheti.

## XI. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

178. A kezdeményező szervezeti elem vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését – ezen belül kiemelten az értékelés során figyelembe vett szerződéses kötelezettségeket –, ennek keretében köteles gondoskodni az ajánlatkérőt terhelő, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől az általa történő szerződésszerű teljesítést követelni. A kezdeményező szervezeti elem vezetője köteles továbbá ellenőrizni és dokumentálni minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
179. A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, közösen ajánlatot tevőknek, valamint az általuk, a Kbt. előírásai szerint bejelentett alvállalkozóknak – szükség esetén azok jogutódjának – és szakembereknek kell teljesíteni, melynek ellenőrzése a kezdeményező szakterület feladata. Építési beruházás esetén az ellenőrzés az építési napló alapján történik. Építési beruházás esetén a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 28. §-a szerint kell eljárni az árazott költségvetés tételeinek véglegesítése során.
180. A szerződés teljesítése során felmerült reklamációs ügyekről, továbbá a szerződő fél által közölt alvállalkozó bejelentéséről a kezdeményező szakterület vezetője köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a BV GEI BO-t. Az alvállalkozói bejelentéseket és reklamációs tájékoztatásokat az ügyintéző köteles az eljárás iratanyagai közé iktatni, továbbá az alábbi adatokat a bejelentéstől számított 30 napon belül az EKR-ben közzétenni: az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét.
181. Súlyos szerződésszegés esetén a kezdeményező szervezeti elem vezetője köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a BV GEI BO-t.
182. A kezdeményező szervezeti elem vezetője a szerződés végleges teljesülésekor a teljesítés igazolásáról vagy a teljesítési igazolás kiállításának megtagadásáról – az erről szóló okirat másolatának megküldésével – 4 munkanapon belül köteles írásban értesíteni a BV GEI BBIGH-t az RZS rendszeren keresztül.
183. Amennyiben a szerződésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata, illetve a teljesítési biztosíték visszautalására történő intézkedés a kezdeményező feladata.
184. A számla kifizetését követő 3 munkanapon belül a Kbt. szerinti közzétételi feladatok végrehajtása céljából a BVOP KGFO köteles az alábbi adatokat megküldeni a BV GEI BBIGH részére az RZS rendszeren keresztül:
- a teljesítés szerződésszerű volt-e,
  - a nem szerződésszerű teljesítés indoka,
  - a szerződés teljesítésének szakterület által elismert időpontja,
  - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja,
  - a kifizetett ellenszolgáltatás értéke (nettó, bruttó).
185. A szerződések teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazó dokumentumot a Kbt. előírásai szerint az ügyintéző készíti el, a BV GEI BO vezetője hagyja jóvá, és az eljárásért felelős ügyintéző tölti fel az EKR-be. A Kbt. 43. § (7) bekezdése értelmében a 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni. A szerződések teljesítésével kapcsolatos adatok publikálása során a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet és annak 16. mellékletében rögzítettek figyelembevételével kell eljárni.

## XII. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

186. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítására csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor.
187. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó kérést a kezdeményező írásban küldi meg az OPGIH részére a szerződés lejártát megelőzően a szerződés módosítására okot adó körülmény tudomásra jutását követően haladéktalanul. A módosításra vonatkozó igényben részletesen be kell mutatni a szerződésmódosítás indokait, és csatolni kell az indokok alátámasztását – az alapszerződést és az esetleges korábbi módosításokat – szolgáló dokumentumokat.



188. Az OPGIH egyetértése esetén továbbítja a szerződésmódosításra vonatkozó igényt a BV GEI részére jogszerűségi vizsgálatra.
189. A BV GEI szükség esetén egyeztető megbeszélést hív össze.
190. Amennyiben a szerződés módosításának feltételei tisztázásra kerültek, a BV GEI BBIGH által kijelölt ügyintézője elkészíti a szerződésmódosítás tervezetét.
191. Az ügyintéző a szerződésmódosítás tervezetét megküldi a BVOP JAFO részére, a büntetés-végrehajtási szervezet szerződéseinek megkötéséről, a szerződések kezeléséről és nyilvántartásáról szóló BVOP utasítás szerinti ellenőrzés végrehajtása érdekében.
192. A BVOP JAFO a szerződésmódosítás tervezettel kapcsolatos észrevételeit 3 munkanapon belül megküldi a BV GEI BO részére.
193. Az ügyintéző a BVOP JAFO észrevételeinek figyelembevételével véglegesíti a szerződésmódosítás tervezetét, és intézkedik annak minden fél általi aláírásáról.
194. A szerződés módosításáról a Kbt.-ben előírtak szerint hirdetményt kell közzétenni. A szerződésmódosításról szóló hirdetmény kidolgozása és a hirdetmény közzététele a BV GEI BO kijelölt ügyintézőjének a kötelessége.
195. A szerződésmódosításokat a BV GEI BO kijelölt ügyintézője a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles feltölteni az EKR-be és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárba.

### *XIII. KÖZBESZERZÉSEK MÁS AJÁNLATKÉRŐKKEL KÖZÖSEN*

196. Más ajánlatkérőkkel – kiemelten a bv. szervekkel – közös közbeszerzés lefolytatására vonatkozó döntést a BVOP döntéshozója hozhat.
197. Az eljárást a döntés meghozatalát követően a jelen utasításban foglaltak alapján kell lefolytatni, azzal, hogy a közbeszerzésben érintett bv. szerv is delegálhat állandó tagot a bizottságba, és a közös közbeszerzésre vonatkozó együttműködést külön megállapodásban kell rögzíteni.

### **29. A közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti elem vezetője**

198. Az ajánlatkérők jogosultak arra, hogy a Kbt. 32. §-a alapján maguk közül a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézetét központi beszerző szervként kijelöljék, és a közbeszerzéseket összevontan, központosítottan folytassák le az együttműködési megállapodásuk melléklete szerinti tárgyokban, ezzel központosított közbeszerzési rendszert hozhatnak létre. A központi beszerző szerv mint a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti elem vezetője felelős a közbeszerzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért, az eljárási cselekmények ütemezett, határidőben történő végrehajtásáért.
199. A közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti elem vezetője intézkedik a bizottság által egységesített és véglegesített közbeszerzési dokumentumok és a döntési javaslatok döntéshozó részére történő felterjesztésére, a döntéshozó hatáskörébe tartozó döntések kivételével kiadmányozza az ajánlattevők (részvételi jelentkezést benyújtók) számára küldendő iratokat. Az együttműködési megállapodást a jelen szabályzat 4. melléklete szabályozza.

### *XIV. RÉSZBEN VAGY EGÉSZBEN EURÓPAI UNIÓS FORRÁSBÓL MEGVALÓSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK*

200. Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázati forrás felelőse (a projektmenedzser) a közbeszerzési eljárás előkészítésétől kezdődően szorosan együttműködik a BV GEI-vel, szakmai támogatást biztosít annak érdekében, hogy a kiírás a pályázati forrás felhasználás követelményeinek teljeskörűen megfelelően történjen meg. Ennek keretében köteles tájékoztatást adni, ha az adott projektben speciális eljárásrendi előírások szerepelnek, vagy bármely más adminisztrációs, adatszolgáltatási, ellenőrzési vagy egyéb előírás betartása szükséges.
201. Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzésével kapcsolatban külön jogszabály a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet által előírt



kötelezettségek (különösen a közbeszerzések előzetes és utólagos ellenőrzésével kapcsolatos feladatok) teljesítéséről a BV GEI ügyintézője gondoskodik.

#### **XV. EGYÉB JOGSZABÁLY ALAPJÁN LEFOLYTATOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK**

202. Az informatikai beszerzések vonatkozásában a DKÜ rendelet előírásait is figyelembe véve kell eljárni az egyéb vonatkozó jogszabályok előírásai mellett.
203. A védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések vonatkozásában a VBÜ rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
204. A KEF rendelet hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése során a KEF rendelet, illetve a Kbt. előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
205. Az NKOH rendelet hatálya alá tartozó kormányzati kommunikációs közbeszerzési eljárások lefolytatása során az NKOH rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
206. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések során a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
207. A BVOP mint kedvezményezett által a központi ellátási körbe tartozó termékek beszerzését az erről szóló BVOP utasítás szerint kezdeményezi a BVOP a BV GEI felé.

#### **XVI. FOLYAMATBAN LÉVŐ DBR ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

208. A már felállított Dinamikus Beszerzési Rendszer (a továbbiakban: DBR), azaz olyan eljárások, amelynek az első, ún. részvételi szakasza lezárult, ott a BV GEI a BVOP-tól az EKR felületen feladatbeli jogutódlásként a szervtől a feladatot átveszi, azzal, hogy feladatbeli jogtudóként a szerződésmódosítás szabályait nem kell alkalmazni.
209. A BV GEI BO vezetője által kijelölt személy az EKR felületen köteles jelen utasítás hatálybalépését követően azonnal a jogutódlást végrehajtani, amelyről jegyzőkönyvet készít, és megküldi az OPGIH részére. A BVOP a technikai végrehajtást követően eljárási cselekményt nem hajt végre.
210. A BV GEI BO a felületen elvégzett feladatok végrehajtását követően köteles az érintett gazdasági szereplőket írásban tájékoztatni a feladatbeli jogutódlást illetően.

#### **XVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

211. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
212. Hatályát veszti a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 34/2021. (VI. 10.) BVOP utasítás.
213. Az utasításban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
214. Az utasítást a hatálybalépését követően a már folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban is kell alkalmazni, azzal, hogy az utasítás hatálybalépése előtt indult közbeszerzési eljárásokban a BV GEI közreműködőként vesz részt. Az utasítás hatálybalépését megelőzően megkötött keretmegállapodások, a felállított dinamikus beszerzési rendszerek vonatkozásában az utasítás hatálybalépését követően indított beszerzések esetén ezen utasítás szerint kell eljárni.
215. Az utasítás hatálya alá tartozó bv. szerv köteles a saját közbeszerzési szabályzatát az utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül felülvizsgálni, illetve ezzel egyidejűleg módosítani vagy új szabályzatot alkotni, és az erről készült tájékoztatást a BV GEI igazgató részére felterjeszteni.
216. Az utasítás hatálybalépése előtt már megkötött közbeszerzési szerződéseket, amennyiben a jelen utasítás miatt a módosításuk indokolt, az utasítás hatálybalépését követő 6 hónapon belül kell akként módosítani, hogy azok lebonyolításában a BV GEI a továbbiakban közreműködőként részt vehessen.
217. Az agglomerációs központ feladatait ellátó intézetek és intézmények, valamint a BV GEI a BVOP utasítás tartalmával összhangban álló, de saját szervezetükre szabott közbeszerzési szabályzat létrehozásáról gondoskodni kötelesek, tekintettel arra, hogy a Kbt. értelmében önálló klasszikus ajánlatkérőnek minősülnek, és e minőségükben közbeszerzési szabályzatról kötelesek gondoskodni. Ezen szabályzatukban kezdeményezőnek önmagukat és saját szervezeti egységeiket tüntetik fel.

218. A BV GEI igazgatója köteles tájékoztatni az OPGIH-t a bv. szervek (köz)beszerzési szabályzatuk módosításáról, valamint köteles a BV GEI BO által javított szabályzatokat előzetes jóváhagyás céljából megküldenie az OPGIH részére.
219. A BV GEI köteles a jelen utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül megkötni a 4. melléklet szerinti együttműködési megállapodást a BVOP-val, illetve az érintett további bv. szervekkel.

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

1. melléklet a 29/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

..... évben tervezett közbeszerzések						
Sorszám	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés mennyisége	Becsült érték meghatározása (nettó Ft) Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete Beszerzési Osztály	Közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedévre vonatkozóan)	Közbeszerzési szerződés teljesítésének várható időpontja (év, negyedév)	Mentesített eljárás (igen/nem)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Kelt: ....., 20... év ..... hónap ..... napján

.....  
kezdemenyező aláírása

## 2. melléklet a 29/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE**

1. Kezdeményező megnevezése:  
.....
2. Közbeszerzés tárgya:  
.....
3. Közbeszerzés mennyisége:  
.....
4. Részajánlattétel lehetősége (Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete Beszerzési Osztály):  
.....
5. Tervezett közbeszerzés (igen/nem):  
.....
6. Becsült érték meghatározása (nettó Ft – részajánlat esetén részenként – Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete Beszerzési Osztály):  
.....
7. Szerződéskötés dátuma (...-tól ...-ig):  
.....
8. Teljesítés helye:  
.....
9. A beszerzés szükségességének indokolása:  
.....
10. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító, a közbeszerzési eljárásban történő részvételre kezdeményező által kijelölt személyek neve, elérhetőségei:  
.....
11. Előzmény szerződés tárgya, száma:  
.....
12. Megjegyzés:  
.....

Kelt: ....., 20... év ..... hónap ..... napján

.....  
kezdeményező aláírása

## 3. melléklet a 29/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**Jegyzőkönyv  
Becsült érték vizsgálatáról**

1. Kezdeményező megnevezése:

.....

2. Készült:

....., 20... év ..... hónap ..... napján

3. Jelen vannak:

– .....

– .....

– .....

– .....

– .....

– .....

4. Közbeszerzés tárgya:

.....

5. Közbeszerzés mennyisége:

.....

6. Becsült érték vizsgálatának módja:

.....

7. Becsült érték vizsgálatának eredménye, a becsült érték összege és számítása (részajánlat esetén részenként):

.....

8. Becsült értéket alátámasztó dokumentumok felsorolása:

– .....

– .....

– .....

– .....

– .....

– .....

– .....

.....

BV GEI Beszerzési osztályvezető

## 4. melléklet a 29/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött egyrészről

a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (1054 Budapest, Steindl Imre u. 8.; adószám: 15752026-2-51; számlaszám: 10023002-01393008-00000000; számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár; képviselő: Farsang Tamás, az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese) mint Ajánlatkérő (a továbbiakban: BVOP)

és

Cégnév: Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete

Székhely: 1108 Budapest, Venyige u. 1–3.

Adóigazgatási szám:

Pénzforgalmi jelzőszám:

Képviseli: Juhász Barbara igazgató

mint központi beszerzési szerv

valamint

Név:

Székhely:

Adószám:

Pénzforgalmi jelzőszám:

Képviseli:

mint Ajánlatkérő (a továbbiakban: Ajánlatkérő 1.)

és

Név:

Székhely:

Adószám:

Pénzforgalmi jelzőszám:

Képviseli:

mint Ajánlatkérő (a továbbiakban: Ajánlatkérő 2.)

.....

BVOP, az ajánlatkérők és a központi beszerzési szerv együttesen felek (a továbbiakban: Felek) között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint.

1. A Felek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 32. §-a alapján együttműködési megállapodást kötnek a már folyamatban lévő és a jövőben indítandó közbeszerzési eljárások lefolytatására.
2. Az ajánlatkérők maguk közül a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézetét központi beszerző szervként kijelölik, és a közbeszerzéseket összevontan, központosítottan folytatják le, ezzel központosított közbeszerzési rendszert hoznak létre.
3. A központosított közbeszerzési rendszer működtetéséért a központi beszerző szerv a felelős.
4. A rendszert igénybe vevő ajánlatkérő felelős a közbeszerzés általa lefolytatott részeinek megvalósításáért, így különösen a központi beszerző szerv által működtetett beszerzési rendszer keretében történő beszerzésért.
5. A központi beszerző szerv az ajánlatkérőkkel közösen határozza meg az eljárás megkezdésének időpontját, és közösen állítják össze a közbeszerzési dokumentumokat, határozzák meg a szerződés tárgyát, az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokat, a szerződés meghosszabbításának feltételeit.

6. A központi beszerző szerv köteles ellenőrizni, hogy az ajánlattevők jogszerűen működő belföldi vagy külföldi gazdasági társaságok vagy vállalkozások, illetve alvállalkozók a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a szerinti átlátható szervezetnek minősülnek-e, és a szerződés hatálya alatt e minőségük fenntartását is, rendelkeznek-e a szükséges szakhatósági, a termék forgalomba hozatali engedélyével, valamint a teljesítéshez a megfelelő személyi, tárgyi és technikai feltételekkel.
7. A rendszeres és rendkívüli megrendeléseket az ajánlatkérő nevében központi beszerző szerv adja le az EKR rendszer [vagy az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletnek megfelelő informatikai rendszer] használatával megrendelőlapon a nyertes ajánlattevőnek, ehhez az ajánlatkérők megfelelő időben adatot szolgáltatnak. A visszaigazolások is a központi beszerző szervhez érkeznek meg, amelynek másolatát egy munkanapon belül továbbítja az ajánlatkérőknek. A megrendelés leadására jogosultakat a központi beszerző szerv közli a nyertes ajánlattevővel.
8. A teljesítés módját, annak helyét, a csomagolást, a szállítás határidejét és módját, a szavatossági időt, a helyettesítő termékek körét, valamint az egyéb szerződéses feltételeket az ajánlatkérők a központi beszerző szervvel közösen határozzák meg, azt a központi beszerző szerv köteles közölni az ajánlattevőkkel.
9. A központi beszerző szerv határozza meg a számla kiállításának határidejét, feltételeit, alaki és tartalmi kellékeit, valamint a teljesítésigazolás módját. A teljesítés igazolásához az ajánlatkérők szolgáltatnak adatokat. A teljesítés helye az ajánlatkérők székhelye vagy telephelye is lehet.
10. Amennyiben a teljesítés helye az ajánlatkérők székhelye vagy telephelye, akkor a mennyiségi és minőségi ellenőrzést is az ajánlatkérők végzik el, és az erről készült jegyzőkönyv másolatát megküldik a központi beszerző szervnek. Az ellenőrzésnek ki kell terjednie arra, hogy a leszállított termék vagy megrendelt szolgáltatás megfelel-e a hatályos jogszabályokban, valamint a szerződésben meghatározott előírásoknak. Amennyiben az ajánlatkérő egy – az átvételt követő – későbbi időpontban észleli a nem megfelelő minőséget, úgy a hibás teljesítés tényét legkésőbb a nem megfelelő minőség észlelését követő 1 munkanapon belül írásban közli a központi beszerző szervvel és a nyertes ajánlattevővel.
11. A számlázás a központi beszerző szerv részére történik, a nyertes ajánlattevővel kötött szerződésben rögzítettek szerint (kivéve, ha a már megkötött szerződésben a Felek másként állapodtak meg), az ajánlatkérő által kiállított teljesítésigazolás alapján. A hibás számla visszaküldésére is a központi beszerző szerv jogosult.
12. A számla ellenértékének kiegyenlítése banki átutalás útján történik, erről a központi beszerző szerv gondoskodik (kivéve, ha a már megkötött szerződésben a Felek másként állapodtak meg).
13. Amennyiben a teljesítéshez a büntetés-végrehajtási intézet területére be kell lépni, az erre vonatkozó engedélyt az ajánlatkérő adja ki, és egyben tájékoztatja a nyertes ajánlattevőt az érvényes be- és kilépési szabályokról.
14. A központi beszerző szerv az ajánlatkérők jelzése alapján gondoskodik a nyertes ajánlattevő szerződésszegése kapcsán érvényesíthető szankciókról (pl. kötbér, kártérítés, késedelmi kamat stb.), szükség esetén a szerződés megszüntetéséről (felmondás vagy közös megegyezés) vagy megfelelő módosításáról is.
15. A központi beszerző szerv az ajánlatkérők bevonásával elsősorban közvetlen tárgyalások útján rendez minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely a szerződés keretében vagy a szerződéssel kapcsolatban merül fel. Amennyiben a tárgyalások megkezdésétől számított 30 napon belül nem tudják rendezni a jogvitát, úgy az igények peres úton való érvényesítéséről a jelen szerződés alapján a központi beszerző szerv gondoskodik.
16. Valamennyi, a jelen együttműködési megállapodással kapcsolatos nyilatkozat, értesítés, kérés vagy egyéb kommunikáció írásban, magyar nyelven történik, amelyet telefaxon, e-mailben, illetve postai úton küldenek meg az érintett címzetteknek. A kapcsolattartók listáját a szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza. A kapcsolattartók személyében, jelen szerződésben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat bármely fél haladéktalanul köteles a másik szerződő féllel közölni. A közlés elmulasztása miatt bekövetkező károkért a mulasztó fél felelős.

17. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Kbt., illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései az irányadóak.
18. Jelen szerződés ..... eredeti, egymással mindenben megegyező példányban készült, melyből 2 példány a központi beszerzőt, egy-egy példány az Ajánlatkérőket illeti meg.

A szerződést a Felek áttanulmányozás után mint szándékukkal és üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Amennyiben az aláírásokra nem egy napon kerül sor, akkor a szerződés hatálybalépésének napja az a nap, amikor az utolsó szerződő Fél a jelen szerződést aláírta.

BVOP képviseletében:

Budapest, 2023. ....

*Farsang Tamás*

Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága,  
az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese

Központi Beszerző szerv képviseletében:

Budapest, 2023. ....

*Juhász Barbara*

BV GEI igazgató

Ajánlatkérő 1. ... képviseletében

Budapest, 2023. ....

.....

intézetparancsnok

Ajánlatkérő 2. ... képviseletében

Budapest, 2023. ....

.....

intézetparancsnok

Pénzügyi ellenjegyzés:

Budapest, 2023. ....

*Kaposváriné Szabó Tünde*

főosztályvezető, Közgazdasági Főosztály  
Vevők részéről

Jogi szempontból ellenőrizte:

Budapest, 2023. ....

.....

Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Hivatal  
Vevők részéről



## **A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasítása a fogvatartotti letétek kezeléséről és egyes pénzügyi rendelkezések végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényre, a büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak letétjének kezeléséről és a birtokukban lévő külföldi fizetőeszközzel kapcsolatos eljárásról szóló 15/2014. (XII. 17.) IM rendeletről, valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendeletről – a fogvatartotti letétek kezelésének és egyéb pénzügyi rendelkezések végrehajtásának rendjéről a következő utasítást adom ki:

### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. Értelmező rendelkezések**

- a) *Célzott pénz:* a büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak letétjének kezeléséről és a birtokukban lévő külföldi fizetőeszközzel kapcsolatos eljárásról szóló 15/2014. (XII. 17.) IM rendelet (a továbbiakban: 15/2014. IM rendelet) 6. § (2) bekezdése szerint.
- b) *Letéti pénz:* a 15/2014. IM rendelet 5. § (2) bekezdése szerint.
- c) *Letéti zsákok zárása:* a 15/2014. IM rendelet 3. § (2) bekezdése szerint (a továbbiakban együtt: plomba).
- d) *Rendszeres pénzellátás:* a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés i) pontja szerint.
- e) *Többletszolgáltatás:* a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet (a továbbiakban: 16/2014. IM rendelet) 9. melléklete szerint.
- f) *Védett pénz:* teljesen vagy részben levonástól mentes pénzküldemény (pl. ösztöndíj, jutalom, családi pótlék stb.).

### **II. A FOGVARTARTOTT BIRTOKÁBAN LÉVŐ PÉNZ, ÉRTÉK, OKMÁNY ÉS EGYÉB LETÉTI TÁRGY ÁTVÉTELE, KEZELÉSE A BEFOGADÁSI ELJÁRÁS SORÁN**

- 2. A hivatali időben történő befogadási eljárás során a büntetés-végrehajtási intézet (a továbbiakban: bv. intézet) parancsnoka (a továbbiakban: parancsnok) által kijelölt személy (a továbbiakban: befogadó) végzi a fogvatartott birtokában lévő pénz, érték, okmány és egyéb tárgy átvételét és a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban történő rögzítését. Nem lehet befogadó, akinek feladata a pénz, értéktárgy, okmány és egyéb letéti tárgy kezelése, megőrzése. A letéti pénzzel kapcsolatos feladatokat a bv. intézet látja el.
- 3. A hivatali időn kívül történő befogadás esetén a fogvatartott birtokában lévő pénzt, értéket, okmányt és egyéb letéti tárgyat megőrzésre a következő munkanap megkezdéséig a parancsnok által kijelölt, szolgálatban lévő biztonsági tiszt, biztonsági főfelügyelő vagy körlet-főfelügyelő veszi át és őrzi meg – a befogadónak történő átadásig – a parancsnok által kijelölt helyen. A szolgálat átadásakor átadás-átvétel tárgyát képezi az átvett pénz, érték, okmány és egyéb letéti tárgy, melyek ellenőrzését minden átadás-átvételnél végre kell hajtani, és meg kell győződni azok sértetlenségéről. A megőrzésre átvett pénz, érték, okmány és egyéb letéti tárgy szolgálatok között átadás-átvételnél dokumentálni kell, melyre a büntetés-végrehajtási szervezet Biztonsági Szabályzatáról szóló BVOP utasítás mellékletét kell alkalmazni. Az átvett pénzt, értéket, okmányt és egyéb letéti tárgyat a következő munkanapon a biztonsági tiszt, a biztonsági felügyelő vagy a körlet-főfelügyelő letétezés céljából a befogadónak adja át.
- 4. A befogadási eljárás során a befogadó átveszi és letétezi azokat az értéket, okmányt és egyéb letéti tárgyakat, amelyeknek a letétbe helyezését a fogvatartott kéri, valamint különös méltánylást érdemlő esetben a fogvatartott birtokában nem tartható tárgyakat, melyek letétbe helyezhetők. Ezeket az illetékes a fogvatartott letétjébe helyezi, majd a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete (a továbbiakban: BV GEI) igazgatója által kijelölt személy (a továbbiakban: BV GEI letétkezelő) a nyomtatott szelvényen aláírásával igazolja az átvételt, ezt követően a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban átveszi a letéti kartonlapot.
- 5. A letét fajtái
  - a) *Értékletét:* értéktárgyak, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz (azonosító szám feltüntetése mellett), értékpapír, betétkönyv, nyereményszelvény, nem törvényes fizetőeszköznek minősülő bankjegy és érme, kulcs, vasúti, autóbusz- és helyi járatra szóló jegy és bérlet, mobiltelefon (akkumulátor nélkül, kivéve

- a beépített akkumulátorral rendelkező), egyedi azonosítóval ellátott kis méretű műszaki cikk (A4-es borítékban tárolható), valamint megőrzésre átvett külföldi fizetőeszköz.
- b) Okmányletét: személyazonosító igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, útlevél, vezetői engedély, gépjármű forgalmi engedély, hatósági bizonyítvány, adóigazolvány, anyakönyvi kivonat, egyéb okiratnak minősülő dokumentum (pl. bizonyítvány, tanúsítvány stb.).
  - c) Pénzügyi letét: letéti pénz.
  - d) Tárgyletét: az a), b) és c) pontban fel nem sorolt, letétbe helyezhető tételek; a tárgyletétben belül a mobiltelefonból eltávolított akkumulátort, valamint a beépített akkumulátorral rendelkező mobiltelefonokat külön kell tárolni.
6. Annak a fogvatartottnak a magyar hatóság által kiállított úti okmányáról, aki a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 16. § (1) bekezdése alapján külföldre utazást korlátozó rendelkezés hatálya alatt áll, a BV GEI letétkezelő az okmányletek között külön analitikus nyilvántartást vezet.
  7. A letéti tárgyakat letételezskor a 15/2014. IM rendelet 3. § (2) bekezdése alapján olyan részletességgel kell leírni, hogy azok a későbbiekben egyértelműen azonosíthatók legyenek. Amennyiben a bv. intézet a tárgyletét azonosítását segítő jellemzők leírása során rövidítést használ (pl. „mn” méret nélküli vagy márka nélküli, „h” használt), akkor a rövidítéseket a belső szabályozóban rögzíteni szükséges, annak érdekében, hogy az mindenki számára egyértelmű legyen. Fel kell tüntetni
    - a) az egyedi jellemzőket, állapotot, azonosító számot,
    - b) okmányletétbe helyezett okmányok esetében azok típusát, sorszámát, az esetleges sérüléseket, az okmány lejáratát idejét, külföldi okmányok esetében a kiállító ország nevét,
    - c) értéketletét esetén ékszernél az „állítólag arany”, „állítólag ezüst” megjelölést, bérletszelvény, betétkönyvek stb. esetén a sorszámot, autóindító kulcs esetén a gépjármű típusára utaló márkajelzést, kis méretű műszaki cikk esetében a megnevezését, a gyári számot, illetve az esetleges sérüléseket,
    - d) tárgyletét esetén a ruházat vonatkozásában a feliratot, amennyiben márkajelzés található a ruházaton (pl. feltehetően Nike), a ruházat állapotának jellemzését (pl. szakadt, lyukas, koszos), nagy méretű műszaki cikkek esetében a megnevezésüket, a gyári számot, illetve az esetleges sérüléseket,
    - e) borítékok esetében a letéti szelvény számát.
  8. A befogadónak a befogadás napján, vagy az azt követő első munkanapon – de legkésőbb a fogvatartott nyilvántartási számmal történő ellátásakor – tételesen rögzítenie kell a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban az átvett letéteket, majd arról a rendszerből generált letétszelvényt kell kiállítania 3 példányban. Egy példányt át kell adni a fogvatartott részére, egy példányt át kell adni az értéktárgy, okmány és egyéb letéti tárgy kezelésével megbízott BV GEI letétkezelőnek, a harmadik példány a befogadó első letétezőnél marad.
  9. A pénzzel, érték, okmány vagy egyéb letéti tárggyal nem rendelkező fogvatartott befogadásakor is ki kell állítani a letéti szelvényeket, melyeken „nem történt érték (letéti), okmány vagy tárgy átvétele” tényt kell rögzíteni. A letéti szelvényt a befogadó, a fogvatartott írja alá, a BV GEI letétkezelő a befogadótól történő átvételkor írja alá. Amennyiben a jelen lévő fogvatartott részére valamennyi okmány/érték/tárgyletét kiadásra kerül (teljes kiadás), a letéti szelvényét a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modul törli, ezért részére a BV GEI letétkezelő által letéti szelvényt kell kiállítani, amelyen a „nem rendelkezik érték (letéti), okmány vagy tárgy letéttel” tényt kell rögzíteni.
  10. Amennyiben a fogvatartott az aláírást megtagadja, vagy nem tud írni-olvasni, ezt a letéti szelvényre fel kell jegyezni, a letéti szelvényt a befogadó és két tanú írja alá. A két tanú lehet: a bv. intézet vagy a BV GEI személyi állományának két tagja vagy a bv. intézet és a BV GEI személyi állományának egy tagja és egy – a közügyektől el nem tiltott – fogvatartott. Nem lehet tanú a BV GEI érték- és okmánykezelője és az egyéb letéti tárgy kezelője.
  11. Nem letétezhető élelmiszer, illetve a zárkába, a lakóhelyiségbe nem vihető fel a gyorsan romló élelmiszer. Az el nem fogyasztott gyorsan romló élelmiszert jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett a fogvatartott jelenlétében meg kell semmisíteni.
  12. A fogvatartottal közölni kell, hogy a letétbe nem helyezhető tárgy (pl. akkumulátor) bv. intézeten kívüli megőrzéséről vagy engedélyezett kapcsolattartója részére történő megküldéséről letéti pénze terhére vagy a címzett költségére köteles gondoskodni. Ha erre nincs lehetőség, a nem letétezhető tárgyat ideiglenesen a BV GEI igazgatója által erre a feladatra kijelölt személynek át kell venni (analitikában nyilván kell tartani) a két példányban készült kimutatáson (1. melléklet), és azt legfeljebb 30 napig meg kell őrizni. A kimutatást az átvévo és a fogvatartott, valamint két tanú írja alá. Átszállítás esetén a XI. fejezetben foglaltakat kell alkalmazni.
  13. Az ideiglenesen átvett tárgyakat a letéti raktárban és a BV GEI felszerelési raktárban tárolni nem lehet. A tárolásra kijelölt helyiséget a parancsnok határozza meg. Ha a 15/2014. IM rendelet 2. § (3) bekezdésében foglaltak alapján

- megsemmisítésre kerül sor, akkor a megsemmisítést háromtagú, a BV GEI igazgatója által kijelölt bizottságnak kell végeznie, melyről jegyzőkönyvet (2. melléklet) kell készíteni.
14. Azon mobiltelefont, amelynek az akkumulátora nem távolítható el, és a fogvatartott a külső őrzéséről, hazaküldéséről nem tud gondoskodni, a BV GEI letéti raktárban a többi letéti tárgytól elkülönítetten, zárható szekrényben, zárt fémdobozban kell elhelyezni a kapcsolattartók részére való kiküldésig vagy a megsemmisítésig.
15. Azokról a biztonságra veszélyes tárgyakról, amelyek nem helyezhetők letétbe, és jellegüknél fogva nem is semmisíthetők meg, illetve nem küldhetők haza (különösen az adó- és zárjegy nélküli termék, lőfegyver, lőszer, vélhetően robbanó- és sugárzóanyag vagy kábítószer), a BV GEI erre a feladatra kijelölt személyi állományi tagja 3 példányban jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a fogvatartott nyilatkozatát arról, hogy az át nem vehető tárgy mikor és hogyan került a birtokába. Amennyiben a fogvatartott a nyilatkozat megtételét megtagadja, a befogadó azt is a jegyzőkönyvben rögzíti, és két tanúval aláírja.
16. Az egyes esetek eljárási szabályai:
- a) az adó- vagy zárjegy nélküli termékek észlelése esetén a Nemzeti és Adó és Vámhivatal helyileg illetékes szervét kell értesíteni,
  - b) lőfegyver, illetve lőszer előtalálása esetén haladéktalanul értesíteni kell a bv. intézet székhelye szerint illetékes rendőr-főkapitányságot, és az általuk kijelölt személy részére ezeket az eszközöket át kell adni,
  - c) a kábítószer, illetve a kábítószeranyag anyag előtalálása esetén értesíteni kell az Országos Rendőr-főkapitányság illetékes osztályát vagy a bv. intézet székhelye szerint illetékes rendőr-főkapitányságot,
  - d) robbanóanyag és robbanószer előtalálása esetén – a biztonságos elszállítás érdekében – a bv. intézet székhelye szerint illetékes rendőr-főkapitányságot, sugárzóanyag esetén az Országos Rendőr-főkapitányság illetékes osztályát kell haladéktalanul értesíteni,
  - e) a biztonságra veszélyes anyagokat a jegyzőkönyv (3. melléklet) eredeti példányával együtt kell átadni,
  - f) a jegyzőkönyv másodpéldányát a fogvatartott büntetés-végrehajtási iratai (a továbbiakban: bv. irat) között kell megőrizni, a harmadik példányt a fogvatartottnak kell átadni.
17. A 16. pontban meghatározott feladatokat a BV GEI hajtja végre.
18. Kábítószer gyanúja esetén a büntetés-végrehajtásnál rendszeresített berendezésen az ellenőrzést el kell végeztetni.
19. Befogadás után a fogvatartottnál gyógyszer nem maradhat. A 15/2014. IM rendelet 2. § (4) bekezdése és a büntetés-végrehajtási intézetekben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak egészségügyi ellátásáról szóló 8/2014. (XII. 12.) IM rendelet alapján kell eljárni.

### III. KÜLFÖLDI FIZETŐESZKÖZ ÁTVÉTELE

20. Befogadáskor a fogvatartott jelenlétében – technikai eszközzel – meg kell vizsgálni a külföldi fizetőeszköz valódiságát:
- a) ha a fogvatartottat a rendőri szerv kíséri át a bv. intézetbe, a külföldi fizetőeszköz valódiságának vizsgálata az átkísérést végző rendőr jelenlétében történik meg,
  - b) ha a befogadó azt állapítja meg, hogy a külföldi fizetőeszköz hamisságára gyanú merül fel (a továbbiakban: hamisgyanús), akkor 3 példányban jegyzőkönyvet (4. melléklet) kell felvenni,
  - c) a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a fogvatartott személyi adatait, a megvizsgált fizetőeszköz, valutanev, összegét, névértékét, címletét, sorszámát és a fogvatartott nyilatkozatát arról, hogy a külföldi fizetőeszköz mikor és hogyan került a birtokába,
  - d) ha a fogvatartott a nyilatkozattételt megtagadja, azt jegyzőkönyvben kell rögzíteni két tanú aláírásával.
21. A jegyzőkönyv eredeti példányával együtt a megvizsgált és hamisgyanúsnak talált külföldi fizetőeszközt a bv. intézet székhelye szerint illetékes rendőrkapitányságnak 24 órán belül át kell adni. A jegyzőkönyv egy példányát a fogvatartottnak, egy példányt az átkísérő rendőrnek át kell adni, vagy az átkísérést végző rendőrkapitányság részére meg kell küldeni, egy példányát a fogvatartott bv. irataiban kell elhelyezni.
22. Amennyiben a befogadó azt állapítja meg, hogy a külföldi fizetőeszköz nem hamisgyanús, azt a letételezés szabályai szerint kell átvenni (a valutát valutanevenként, darabszám és a valuta sorszámának feltüntetésével), és értéktétlenségét kell tárolni.
23. A fogvatartottat írásban nyilatkoztatni kell arról, hogy a konvertibilis pénznemű külföldi fizetőeszközének a megőrzését a BV GEI-re bízta, vagy meghatalmazza a bv. intézetet, hogy azt a nevére nyitott devizaszámlán a devizaműveletek végzésére felhatalmazott hitelintézetnél helyezze el. A bv. intézet és a BV GEI a fogvatartott nyilatkozatának megfelelően jár el. Biztosítani kell, hogy a fogvatartott az anyanyelvén vagy az általa ismert más

nyelven ismerje meg a külföldi fizetőeszközzel kapcsolatos eljárási szabályokat. A fogvatartott a valuta átváltását kérelmi lapon kérelmezheti.

24. A számlanyitást és a külföldi fizetőeszköz átváltását lehetőség szerint a bv. intézethez legközelebb eső pénzügyintézetben vagy hivatalos pénzváltó helyen kell lebonyolítani. Az átváltott valutát át kell adni a bv. intézetben a pénzügykezelésre kijelölt személy részére, majd a letétszelvényről, valamint a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban is ki kell vezetni. Az átváltott valuta forintösszegét a postán érkező pénzküldemények átvétele és a befogadáskor alkalmazott gyakorlatnak megfelelően be kell fizetni a telephely letéti számlájára, és jóvá kell írni a fogvatartott egyéni számlalapján. A fogvatartott nyilatkozata alapján az átváltott valuta forintösszege célzott pénzként is könyvelhető.
25. A külföldi fizetőeszközzel kapcsolatos egyéb ügyek intézésével a fogvatartott írásban képviselőt hatalmazhat meg kapcsolattartói közül. A megbízás 1 példányát a fogvatartott értékletétszelvénye mögött kell elhelyezni.
26. Ha a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 187/E. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott okok miatt a fogvatartott reintegrációs őrizete megszüntetésre kerül, a bv. intézet a II. és a jelen fejezetben foglaltak szerint köteles eljárni.

#### IV. ELJÁRÁS A PÉNZ, ÉRTÉK, OKMÁNY ÉS EGYÉB LETÉTI TÁRGYAK ÁTVÉTELE UTÁN

27. A BV GEI letétkezelő az átvett érték, okmány és egyéb letéti tárgyakról, csomagokról és az ezekhez kapcsolódó letéti szelvényekről letét típusonként Excel formátumú analitikus nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásban legalább a fogvatartott nevét, nyilvántartási számát, az aktuális okmány- és értékletétszelvény nyilvántartási számát és darabszámát, valamint külön oszlopban a szelvényekhez kapcsolódó zsákok/borítékok számát kell nyilvántartani úgy, hogy abból megállapítható legyen a letéti raktárban fellelhető letétek száma.
28. A BV GEI letétkezelő jelenlétében az arra kijelölt személynek legalább negyedévente a tárgyletétszelvények és az azokhoz kapcsolódó zsákok, valamint az érték- és okmányszelvények esetében az értékszelvények és okmányszelvények darabszámára és sértetlenségére vonatkozóan egyeztetni szükséges, valamint évente tételes (boríték, zsák bontása nélkül fogvatartottanként mennyiségi, tartalmi, alaki) rovancsot kell tartania, amelyről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a fellelt darabszámot (letéti szelvények, zsákok), az analitikában (FÖNIX2 BV Raktárkezelő rendszer, Excel) nyilvántartott szelvénydarabszámot, az eltérés okát, valamint az eltérés rendezésének módját. A jegyzőkönyvbe az egyeztetés napján nyilvántartott fogvatartotti létszámot is szükséges feltüntetni annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy valamennyi fogvatartott rendelkezik letéti szelvénnel. A jegyzőkönyvet a BV GEI letétkezelőnek, a BV GEI ellenőrzést végrehajtó személyi állományi tagjának és az eljárónak kézjeggyel kell ellátni.
29. Az értéktárgyakat és az okmányokat a fogvatartott jelenlétében borítékba kell helyezni, melyen az abban elhelyezett tárgyakat fel kell tüntetni, azt papírszalaggal le kell ragasztani, majd a borítékot a fogvatartottnak, a befogadónak és a BV GEI letétkezelőnek olvashatóan a befogadótól történő átvételkor olvashatóan alá kell írni úgy, hogy az aláírás egy része a borítékra, másik része a ragasztószalagra kerüljön.
30. Az így lezárt borítékot – az aláírás mellett – el kell látni a lezárás dátumával, valamint a bv. intézet és a BV GEI bélyegzőlenyomataival.
31. A fogvatartott ruházatát, a tárgyletétbe helyezhető tárgyait egységes letéti zsákokban kell elhelyezni. A letéti zsákok lezárását, a címkék kitöltését az 5. melléklet tartalmazza. A tárgyletét tárolása a BV GEI letéti raktárában történik. A zsákokat a fogvatartott jelenlétében kell lezárni, és plombával kell ellátni. Egy fogvatartott 2 db letéti zsákkal rendelkezhet, ettől eltérni csak a BV GEI igazgatójának külön engedélyével lehet.
32. A letéti zsák lezárására szolgáló plombanyomót csak a parancsnok által, valamint a BV GEI igazgatója által kijelölt személy kezelheti, távolléte esetén a plombanyomó átadás-átvétel tárgyát képezi. A plombanyomó kezelője nem lehet a letéti zsákok tárolásával, őrzésével megbízott személy.
33. A plombanyomók az azonosítás érdekében számmal ellátottak (6. melléklet).
34. A letéti zsákot úgy kell lezárni, hogy ahhoz a plomba feltörése nélkül ne lehessen hozzáférni. A tárolás során az állagmegővást biztosítani kell. A letéti zsákokról a BV GEI letétkezelő a letétcsomag-nyilvántartó könyvben (7. melléklet) vezet kimutatást. A letétcsomag-nyilvántartó könyv kiváltható elektronikusan vezetett nyilvántartással, amennyiben az elektronikus nyilvántartás tartalmilag egyezik a csomagnyilvántartó könyvben szereplő adatokkal.
35. A BV GEI letétkezelő átadókönyv vagy letéti szelvény alapján veszi át a befogadótól az érték- és okmányletétbe, valamint a tárgyletétbe helyezett dolgokat, és ennek tényét aláírásával igazolja a letéti szelvényen. A fogvatartott

letéti pénzét a pénztáros veszi át a befogadótól külön kimutatás (8. melléklet) alapján. A fogvatartott nyilatkozata alapján az összeg célzott pénzként is könyvelhető.

36. Ha a rendőrségről átkísért fogvatartott pénz, érték, okmány és egyéb letéti tárgyainak hiányáról panaszt terjeszt elő, azt 3 példányban kiállított nyilatkozatban (9. melléklet) kell rögzíteni. A nyilatkozatot a fogvatartott, két tanú, valamint az átkísérést végző rendőr írja alá. A nyilatkozat egy példányát az átkísérést elrendelő rendőri szerv vezetőjének kell megküldeni, egy példányt a fogvatartottnak kell átadni, és egy példányt a fogvatartott bv. iratai között kell helyezni.

#### V. A MÁSODLETÉTEZÉSI ELJÁRÁS

37. A fogvatartott befogadását követő letétezeseknél új letéti szelvényt kell kiállítani. Ilyen letétezésre van szükség különösen:
- a) ha a bv. intézetben a fogvatartott által vásárolt, vagy csomagban kapott tárgyat, értéket, okmányt, pénzt (külföldi valutát vagy szakadt, sérült magyar fizetőeszközt) kell letétezni,
  - b) ha a távollétről történő visszaérkezéskor vagy a reintegrációs őrizet megszüntetését követően a fogvatartott olyan tárgyat, értéket, okmányt hoz magával, melyet nem tarthat, illetve nem akar magánál tartani,
  - c) házirend alapján magánál nem tartható tárgyak előtalálása esetében is, amennyiben a fogvatartott kéri,
  - d) bűnjel esetén.
38. A másodletétezési eljárást a BV GEI igazgatója által kijelölt személy végzi, és a másodletétezés végrehajtása során a befogadási, letétezési eljárás szabályai szerint kell eljárni. Amennyiben a másodletétezési eljárás során a bv. intézet személyi állományi tagja a fogvatartott jelenlétében jegyzőkönyvet vesz fel a letétezendő tárgyról, akkor aláírást követően át kell adni a BV GEI erre a feladatra kijelölt személyi állományi tagjának. A jegyzőkönyv alapján a fogvatartott jelenlétében rögzíti a FÖNIX2 BV Raktárkezelő programba. A kinyomtatott letéti szelvényt a másodletétező a fogvatartottal aláíratja, és a jegyzőkönyvvel együtt a BV GEI letétkezelőnek átadja, aki a letéti szelvényt az átvett tárgyakkal együtt elhelyezi a letéti raktárba. A BV GEI letétkezelő az átvételt a szelvényen aláírásával igazolja. A letéti szelvényt mindkét félnek alá kell írni. A másodletétező nem lehet az, akinek feladata a pénz, értéktárgy, okmány és egyéb letéti tárgy kezelése és őrzése. A másodletétező részére plombanyomót kell biztosítani. A plombanyomó a másodletétező helyettesítése esetén átadás-átvétel tárgyát képezi. A másodletétezési tevékenységet a BV GEI letétkezelő és a BV GEI értékkezelő nem végezheti.

#### VI. ELJÁRÁS LETÉTEZÉS UTÁN

39. A fogvatartott a pénzét a gazdasági vezető vagy az általa kijelölt személy engedélyével, míg az érték, okmány és egyéb letéti tárgyait a BV GEI igazgatója vagy az általa kijelölt személy engedélyével, a saját költségére és felelősségére postai úton elküldheti, vagy kapcsolattartója részére a bv. intézetben átadhatja. A pénz, érték, okmány és egyéb letéti tárgyak elküldését, kiadását a fogvatartott kérelmi lapon kérheti (10. melléklet). A személyazonosító igazolvány kiadása a személyazonosító igazolvány kiadása és az egységes arcképmás- és aláírás-felvételezés szabályairól szóló 414/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 40. és 41. §-ára tekintettel lehetséges.
40. Amennyiben valamely okmány volt a befogadás alapjául szolgáló irat, annak hitelesített fénymásolatát a fogvatartott letétjében meg kell őrizni, amennyiben az Integrált Portálapú Lekérdező rendszerben nem áll rendelkezésre a személyi azonosító okmányról adat.
41. A fogvatartott saját részére zárkában, lakóhelyiségben tartható, letétezett tárgyait a letétből kikérheti, amennyiben az ahhoz szükséges engedély rendelkezésre áll. A kérelem elbírálásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a fogvatartott szabadulásakor az évszakknak megfelelő ruházat és lábbeli álljon rendelkezésére. A kiadás tényét a letétszelvényre fel kell vezetni, valamint a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban és az analitikus naplóban is (amennyiben az összes tétel kiadásra kerül, vagy a tasakok, zsákok darabszáma változik) rögzíteni kell.
42. Enyhébb végrehajtási szabályok alkalmazása, átmeneti részlegre helyezés vagy a bv. intézet engedéllyel történő elhagyása esetén a fogvatartott a pénz, érték, okmány és egyéb letéti tárgyainak kiadását kérheti. A reintegrációs őrizet elrendelésének büntetés-végrehajtási bírói határozatban megjelölt kezdőnapján az elítélt pénz, érték, okmány és egyéb letéti tárgyait ki kell adni.
43. A letétből történő kiadást, átvételt a fogvatartott vagy meghatalmazottja a letétszelvényen aláírásával igazolja dátum és időpont feltüntetésével. A kiadást ezzel egyidejűleg a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban rögzíteni kell. Analitikában abban az esetben kell rögzíteni, amennyiben bármilyen változás (pl. zsák vagy boríték darabszáma,



letéti szelvény száma) megváltozott. A letétből történő kiadást a letétszelvényen az 5. mellékletben található I. számú minta II. bélyegzőjének alkalmazásával kell végrehajtani az 5. mellékletben megfogalmazottak szerint.

44. Amennyiben a fogvatartott a befogadáskor a részére átadott letétszelvényt elvesztette, kérelmére a letétjében bekövetkezett változásról a BV GEI illetékes szakterülete szóban vagy írásban tájékoztatja.
45. Az eredeti letétszelvényről a fogvatartott részére másolat csak kivételes esetben, térítés ellenében készíthető (pl. megsemmisíti, elhagyja).
46. A fogvatartott elhalálozása esetén az értéketre, az okmányértékre és a tárgyletetre a 15/2014. IM rendelet 7. § (3) bekezdésében meghatározott, a letéti pénzre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

#### VII. ENGEDÉLY NÉLKÜL TARTOTT PÉNZ VAGY TÁRGY KEZELÉSE

47. Az engedély nélkül tartott pénzt és tárgyat a fogvatartottól el kell venni. A megtalálásról két példányban jegyzőkönyvet (11. melléklet) kell felvenni, melynek egy példányát a fogvatartottnak át kell adni. A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell az engedély nélkül tartott pénzt vagy tárgyat, és azt a parancsnok által elrendelt vizsgálat befejezéséig megőrzésre a vizsgálatot végző szervezeti elemnek kell átadni.
48. Ha az elvett pénz vagy tárgy
  - a) a fogvatartott tulajdona (nála fellelt, csomagban, levélben érkezett pénz, magáénak ismeri el), akkor a másodletétezés szabályai szerint értéketbe kell helyezni,
  - b) megszerzésével kapcsolatban bűncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel, akkor azt a parancsnoknak kell jelenteni. A parancsnok intézkedik a büntetőeljárás megindítása iránt, az elvett pénzt vagy tárgyat pedig csatolja a feljelentéshez.
49. Abban az esetben, ha a fellelt pénz vagy tárgy tulajdonosának kiléte nem állapítható meg, akkor a talált dologgal kapcsolatos eljárási szabályokat kell alkalmazni.

#### VIII. A TALÁLT DOLOGGAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

50. Ha a bv. intézet vagy a BV GEI személyi állományának tagja a bv. intézet területén más tulajdonában lévő dolgot talál, a találás körülményeiről – a tanúk megnevezésével – a parancsnok és/vagy a BV GEI igazgatója részére soron kívül jelentést köteles készíteni.
51. Ha a dolgot a fogvatartott találta, a jelentést a személyi állomány azon tagja készíti el, aki a megtalálótól a dolgot átvette.
52. Amennyiben a BV GEI személyi állományi tagja találja meg vagy veszi át a talált dolgot, akkor a szolgálati út betartásával értesíti a parancsnokot.
53. A jelentés alapján a parancsnok rendeli el, hogy a talált dolog tulajdonosának kiléte kerüljön kivizsgálásra. Ha a tulajdonos személyét megállapították, akkor a másodletétezés szabályait kell alkalmazni.
54. A kivizsgálásra kijelölt szervezeti elem a talált dolgot nyilvántartásba veszi, és gondoskodik annak megfelelő elhelyezéséről és őrzéséről.
55. Ha a talált dologért a tulajdonos nem jelentkezik, akkor a kivizsgálásra kijelölt személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) találásra vonatkozó szabályai szerint köteles eljárni.

#### IX. A PÉNZKÜLDEMÉNYEK JÓVÁÍRÁSA A LETÉTI SZÁMLÁN

56. A postán érkezett pénzküldemények bv. intézetbe juttatásának módjai:
  - a) készpénzben történő felvétel,
  - b) a bv. intézet letéti számláján történő jóváírás.
57. A személyi állomány kijelölt tagja ellenőrzi az érintett fogvatartott tartózkodási helyét (jelen lévő, megőrzésre szállítva, végleg másik bv. intézetbe szállítva, szabadult stb.), a küldő személyt (a fogvatartottnak kapcsolattartója-e), s ezeket a körülményeket, valamint a fogvatartott nyilvántartási számát nyilvántartásba veszi (12. melléklet).
58. A bv. intézet gazdasági szakterületének a pénz beérkezését követően (postai utalvány, banki átutalás letéti számlára) legfeljebb 4 munkanap áll rendelkezésére a beérkezett pénzüsszeg könyvelésére oly módon, hogy azt a fogvatartott felhasználhassa (12. melléklet). Ez alatt az időtartam alatt biztosítani kell, hogy a beérkezett pénzüsszeg a fogvatartott egyéni számlalapján jóváírásra kerüljön. Amennyiben a fogvatartott nem beazonosítható, vagy nem kapcsolattartótól érkezett az utalás, az ügyintéző gondoskodik az összeg feladó részére történő visszautalásáról. A bv. intézet gazdasági szakterülete a postán érkezett pénzüsszeg beérkezését követően haladéktalanul intézkedik

- szabadulás esetén a feladónak történő visszaküldésére, vagy a szabadulás napján a fogvatartott részére készpénzben történő átadásra. Ezt a körülményt a 12. melléklet megfelelő rovatában fel kell tüntetni.
59. A pénzesutalványok visszaküldése a következők szerint történik:
- ha a fogvatartott szabadult, a pénzküldeményt a feladónak vissza kell küldeni, a pénzesutalványra rá kell vezetni: „Vissza a feladónak”,
  - ha a fogvatartott beazonosíthatatlan, vagy nem kapcsolattartótól érkezett a küldemény, a postautalványra rá kell vezetni: „Vissza a feladónak”.
60. A más bv. intézetbe történő átküldésre, valamint a feladónak visszaküldésre átadott pénzesutalványok visszavételét a postahivatallal (körbélyegző, aláírás) igazoltatni kell a 12. mellékleten. Amennyiben a pénzesutalványt átvett bv. intézet nem könyveli le az összeget a már elszállított fogvatartott részére, a továbbküldés költsége a küldő bv. intézetet terheli.
61. A bv. intézetben lévő fogvatartottak pénzesutalványának készpénzben történő felvétele a következők szerint történik:
- ha a bv. intézet kijelölt személyi állományi tagja (TÜK kezelő, pénztáros stb.) a fogvatartottak részére érkezett pénzesutalványok átvételére is jogosult, a pénzesutalványokat a postahivatalban köteles egyenként aláírni,
  - a pénz felvétele és a bv. intézetbe történő szállítása során a pénzszállításra vonatkozó szabályokat szigorúan be kell tartani,
  - a bv. intézet kijelölt személyi állományi tagja által a pénztárosnak átadott összeget – a szelvény adatai alapján – a kimutatás megjegyzés oszlopába be kell írnia, az átvételt az összeg mellett kézzel kell igazolni,
  - a kimutatás sorszámát a szelvényre fel kell jegyezni.
62. Ha a készpénzben átvett összeget valamilyen oknál fogva nem lehet a címzettnek kifizetni, a postahivatalnak történő visszaadása az alábbiak szerint történik:
- a szelvény adatai alapján a visszaadott összeget a fogvatartott nevének és nyilvántartási számának feltüntetésével a 12. melléklet új sorába kell bevezetni,
  - az intézet személyi állományi tagja a visszaadott összeget a 12. melléklet megjegyzés rovatának kitöltésével adja le a postahivatalnak.
63. A fogvatartott hozzátartozói részére a bv. intézet sárga színű készpénzáttutalási megbízást is kiadhat. A sárga színű készpénzáttutalási megbízást a fogvatartott a hozzátartozójának levélben megküldheti, vagy látogatófogadás alkalmával közvetlenül átadhatja. A rendszeresítésről a parancsnok dönt.
64. Amennyiben a fogvatartott részére postai vagy banki úton célzott pénz (telefonálásra, kiétkezésre, egyéb vásárlási célra) nem kapcsolattartótól érkezik (kivéve, ha a NYUFIG-tól vagy a Magyar Államkincstártól érkezik), azt a címzett részére vissza kell küldeni. Amennyiben a fogvatartott részére postai vagy banki úton beérkezett pénz küldője nem szerepel a kapcsolattartói nyilvántartásban, a reintegrációs tiszt a 15/2014. IM rendelet 5. § (4) bekezdése alapján tájékoztatja a fogvatartottat arról, hogy a beérkezett pénz csak abban az esetben könyvelhető egyéni számlalapjára, ha nyilatkozik arról (13. melléklet), hogy az összeg pénzküldemény küldésére jogosult részéről érkezett.
65. Az átutalás jogcíme lehet
- célzott pénz telefonálásra, szükségleti cikk vásárlásra (kiétkezésre),
  - bv. tartozás rendezése.
66. Egyéb esetben a beérkezett összeg szabad letéti pénznek minősül, és a 15/2014. IM rendelet szerinti levonási sorrend érvényesül. Amennyiben a beérkezett pénz külföldről érkezik, és nem lehet beazonosítani, akkor a talált tárgyakra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

#### *X. LEVONÁSOK, KÖLTSÉGEK ÉS TARTOZÁSOK*

67. A bv. intézet a fogvatartott letéti pénzéből a következő tételeket az alábbi sorrendben vonja le (kivéve védett pénz):
- a tartásra fordított költséghez való hozzájárulás összegét (mértékét BVOP utasítás határozza meg), a tárgyhónapot megelőző hónapra eső tartási költség a munkadíjkönyvelést (14. melléklet) követően – amely a Foglalkoztatási Modul havi zárást követően generált azonos tartalmú elektronikus nyilvántartással is kiváltható – a havi záráskor kerül előjegyzésbe, és a beérkező pénzekből kerül levonásra,
  - a szabadulás idejére kötelezően tartalékolandó összeget
    - a dolgozó fogvatartottak esetében a munkabérből,
    - a nem dolgozó fogvatartottak esetében a rendszeres pénzellátásból és a szabadon felhasználható letéti pénzéből (legfeljebb annak erejéig),



- bc) a nyugellátásban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban vagy nyugdíjpénztár által nyújtott járadékszolgáltatásban részesülő, illetve ha a szabadon felhasználható letéti pénzzel rendelkező elítélt dolgozik, akkor annak munkabéréből,
  - bd) az oktatásban, képzésben részt vevő elítélt ösztöndíjából arányosan,
  - c) a végrehajtás alá vont követelések, a kártérítési eljárás szerint megállapított kár összegét, abban az esetben, ha a fogvatartott részére engedélyezésre kerül a maximum 6 havi törlesztés, de az valamilyen oknál fogva nem történik meg, az engedély a BV Bank pénzügyi modulban automatikusan érvénytelenné válik, az egyeztetés a letéti könyvelő feladata,
  - d) a gyógyszer, illetve az egészségügyi ellátások költségét,
  - e) a szükségleti cikkek vásárlására fordított összeget,
  - f) a kimaradás, az eltávozás, a látogató bv. intézetben kívüli fogadása, valamint a rendkívüli eltávozás idejére fogvatartott részére kiutalandó összeget,
  - g) a többlétszolgáltatások díját.
68. A tartalék összegét 12 hónap alatt egyenlő részletekben kell levonni. A bv. intézetbe év közben bekerülő fogvatartott esetében a tartalékpénzt arányosan kell meghatározni és levonni. A rendszer arányosítva vonja le az éves összeget a hátralévő hónapok tekintetében.
69. A kötelező tartalék mértéke
- a) 1–4 évig: éves szinten a havi alapmunkadíj 50%-a, kivéve: ösztöndíj esetében az éves összeg 1/4 része, terápiás foglalkoztatás esetén az 1/3 része, havi egyenlő részletekben,
  - b) 5. évtől: évente a havi alapmunkadíj 25%-a.
70. A levonási sorrendet folyamatábra (15. melléklet) tartalmazza.

## XI. A FOGVATARTOTTAK SZÁLLÍTÁSA

71. Azon fogvatartottak letéti tárgyait (értékletét, okmányletét, tárgyletét), akik előreláthatóan 30 napot meghaladó tartamú megőrzésre vagy véglegesen más bv. intézetbe kerülnek átszállításra – a fogvatartottal együtt – meg kell küldeni a fogadó bv. intézet részére. Amennyiben a letétbe nem helyezhető tárgyak befogadástól számított 30 napos megőrzési ideje az átszállítás időtartama alatt lejár, vagy a fogvatartott más bv. intézetbe történő szállítására a reintegrációs őrizetbe történő kihelyezése miatt kerül sor, a fogvatartottal együtt a letétbe nem helyezhető tárgyait is meg kell küldeni a fogadó bv. intézet részére.
72. A BV GEI értékező és a BV GEI letétkezelő a nyilvántartási szakterület előzetes listája alapján előkészíti a szállításba helyezendő érték-, okmány- és tárgyletéseket, amelyeket legkésőbb a szállítási napon átad a szállítmányvezetőnek.
73. A BV GEI Gazdasági és Ellátó Osztály kijelölt személyi állományi tagja a szállítás előtt a FÖNIX2 BV Raktárkezelő modulban is szállításba helyezi a fogvatartott letéti kártyáit.
74. A szállítás előkészítése során a BV GEI Gazdasági és Ellátó Osztály kiállítja az átszállításra kerülő fogvatartott letéti tárgyainak átadás-átvételi jegyzékét (16. és 17. melléklet).
75. Az okmányletét csomag, az értékes csomagok és a letéti zsákok átadás-átvételét a szállítmány vezetőjének kell a jegyzéken és az elismervényen igazolni, és az eredeti példányt az értékletekkel és tárgyletésekkkel együtt részére át kell adni. A második példány a fogadó bv. intézetben szolgálatot teljesítő BV GEI személyi állományi tag példánya, a harmadik példány a küldő bv. intézetnél marad.
76. A letét átadás-átvételekor a szállítmányvezető meggyőződik az értékletét-borítékok, a csomagok, a letéti zsákok sértetlenségéről. Az átadás-átvételi jegyzéken (16. és 17. melléklet) ezt aláírásával igazolja.
77. Az értékletétet és okmányletétet tartalmazó csomagot a szállítmányvezető magánál tartja, ahhoz a fogvatartott nem férhet hozzá. A tárgyletéseket tartalmazó letéti zsákokat a szállítójármű csomagterében kell elhelyezni. A tárgyletések mozgatására felügyelet mellett fogvatartotti munkaerő is igénybe vehető.
78. A szállítás során az érték, okmány és egyéb letéti tárgy átadás-átvétele
- a) hivatali időben a fogadó bv. intézetben működő BV GEI Gazdasági és Ellátó Osztály személyi állományának tagja vagy a BV GEI igazgatója által kijelölt személy a fogadó intézetbe érkező fogvatartott értékletétjét, okmányletétjét és egyéb letéti tárgyait az átadás-átvételi jegyzék és az átadás-átvételi elismervény alapján a küldő bv. intézet szállítmányvezetőjétől átveszi, az átadás-átvétel során ellenőrizni kell az értékletétet és okmányletétet tartalmazó értékborítékok, valamint a letéti zsákok és letéti zacskók meglétét, azok sértetlenségét,

- b) az értékletét, okmányletét és tárgyletét átvételét a küldő bv. intézetben működő BV GEI Gazdasági és Ellátó Osztálya által aláírt és kiállított átadás-átvételi jegyzéken aláírásával ismeri el a fogadó bv. intézet személyi állományának tagja, a jegyzék harmadik példányát az iratkezelési szabályok szerint őrzi meg,
  - c) a végrehajtott átadás-átvételekor megállapított eltérés, valamint az értékletét, okmányletét tartalmazó értékboríték, valamint az egyéb letéti tárgyakat tartalmazó zsák, csomag és az azt záró plomba sérülését a küldő bv. intézet szállítványvezetője és a fogadó bv. intézet személyi állományának tagja három példányban jegyzőkönyvbe foglalja, a jegyzőkönyvet az eltérés okának kivizsgálása céljából a küldő bv. intézetbe kell megküldeni,
  - d) a jegyzőkönyv egy példányát a küldő bv. intézet BV GEI letétkezelőjének, egy példányát a fogadó bv. intézet BV GEI letétkezelőjének kell megküldeni, egy példány a küldő bv. intézet szállítványvezetőjénél marad,
  - e) a fogadó bv. intézet BV GEI szakterületének kijelölt munkatársa a FÖNIX2 BV Raktárkezelő rendszerben is átveszi a küldő bv. intézet szállításba helyezett fogvatartottak letéti „kartonjait”.
79. Szállítás közben, ha a szállítványvezető személyében változás történik, az érték, okmány és egyéb letéteket tartalmazó csomagot és azok okmányait a szállítvány új vezetőjének kell átvenni. A változás tényét az átadás-átvételi jegyzéken rögzíteni kell.
80. Ha az érték- vagy okmányletét csomagja szállítás közben megsérül,
- a) a fogadó bv. intézet BV GEI értékezelője és a BV GEI letétkezelője a szállítványvezető és a fogvatartott jelenlétében a csomagok tartalmát a letétszelvényekre felvezetett adatokkal köteles egyeztetni,
  - b) az egyeztetés megtörténtéről jegyzőkönyvet négy példányban kell felvenni, és abban a hiányzó letéti tárgyakat fel kell sorolni,
  - c) a jegyzőkönyv egy példányát a szállítvány vezetőjének, egy példányát a küldő bv. intézetnek kell megküldeni, egy példányát a fogadó bv. intézetnek és egy példányát a fogvatartottnak kell átadni.
81. A fogadó bv. intézetbe érkezéskor az értékletét-, okmányletét- és egyéb tárgyletétcsomagok átadása-átvétele
- a) hivatali időben a BV GEI értékezelőnek, illetve a BV GEI letétkezelőnek az átadás-átvételi jegyzék vagy az átadás-átvételi elismervény alapján a letétszelvényekkel együtt kell átvenni az érték, okmány és egyéb letétek csomagjait, zsákjait,
  - b) hivatali idő után a biztonsági tisztnek vagy a körlet-főfelügyelőnek kell az átvételt elvégezni,
  - c) átvétel előtt az átvetőnek ellenőrizni kell az érték, okmány és egyéb letéti csomagok, zsákok plombájának sértetlenségét,
  - d) az átadás-átvétel tényét az okmányok és a csomagok, zsákok egyezőségét az átadókönyvben kell rögzíteni, és a következő munkanapon át kell adni a BV GEI értékezelőnek, illetve BV GEI letétkezelőnek.
82. Az átszállított fogvatartott letéti pénzét a fogadó bv. intézet letéti számlájára át kell utalni. Amennyiben a fogvatartott a letéti pénzből az átutalás előtt gyógyszer, egészségügyi ellátás vagy többszolgáltatás használatára pénzt kíván felhasználni, a bv. intézet haladéktalanul meggyőződik a fedezet meglétéről, és a pénzt megelőlegezi.

## XII. A FOGVATARTOTT PÉNZZEL VALÓ ELLÁTÁSA A BV. INTÉZETBŐL ENGEDÉLYEZETT TÁVOLLÉT IDEJÉRE

83. A fogvatartási szakterület értesítése, valamint a fogvatartott kérelme alapján részére a 16/2014. IM rendelet 107. § (1) bekezdésének megfelelő összeget kell kiadni a bv. intézetből engedélyezett távollét idejére.
84. Ha a fogvatartottnak a távollét engedélyezésekor nincs letéti pénze, a 16/2014. IM rendelet 107. § (3) bekezdésének megfelelően kell eljárni.
85. Megelőlegezhető tételek:
- a) élelmezési költségként naponként az alapmunkadíj 10%-ának megfelelő összeg,
  - b) utazási költségként a másodosztályú vasút és a szükséges autóbusz viteldíjának összege.
86. A nyilatkozat alapján a megelőlegezést a parancsnok által kijelölt osztályvezető engedélyezheti. A fogvatartási szakterület az illetékes osztály vezetője által engedélyezett fogvatartotti kérelmet, nyilatkozatot átadja a közgazdasági szakterületnek. Az okmányt a közgazdasági szakterület kezeli, és intézkedik a megelőlegezett összeg kifizetésére.
87. Amennyiben a fogvatartott hozzátartozója írásban vállalja, hogy az engedélyezett távollét ideje alatt biztosítja a fogvatartott élelmezését, megfizeti az utazási költségét, akkor a 85. pontban leírt összegek kifizetése mellőzhető.
88. Ha a bv. intézetből engedélyezett távollétre a fogvatartott reintegrációs őrizetbe történő kihelyezése miatt kerül sor, úgy a 16/2014. IM rendelet 136/C. § (1) bekezdésére figyelemmel a fogvatartott elszámolást követően kifizethető teljes letéti pénzét részére át kell adni a reintegrációs őrizet kezdő napján.

### *XIII. ELŐÁLLÍTÁSI KÖLTSÉGHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS ELSZÁMOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS*

89. A nyilvántartási szakterület értesíti a közgazdasági szakterületet arról, hogy a fogvatartottat milyen ügyben fogják előállítani, továbbá értesíti az előállítás pontos helyéről a Google Térkép használatával, az előállításiköltség-hozzájárulás összegéről, figyelemmel a külön jogszabályban előírt km-re és felügyelői létszámra. A közgazdasági szakterület előjegyzi az összeget, letéti pénz hiányában pedig a parancsnok vagy az általa kijelölt osztályvezető dönt a megelőlegezésről. A költségről a közgazdasági szakterület a kérelemben rögzített külön igény esetén állít ki igazolást. Amennyiben az előállítás ideje az átalány 2 órát meghaladja, akkor a nyilvántartási szakterület ezt jelzi a közgazdasági szakterület felé, hogy a többletköltség-levonás érvényesítése megtörténjen.
90. Amennyiben a fogvatartott részére előállításiköltség-hozzájárulást kell felszámítani, az alábbiak szerint kell eljárni:
- a fogvatartási szakterület megállapítja – a fogvatartott előzetes tájékoztatásához – az előállításiköltség-hozzájárulás várható összegét, és a közgazdasági szakterület közli, hogy a fogvatartott rendelkezik-e letéti pénzzel,
  - a fogvatartási szakterület átadja a közgazdasági szakterületnek a fogvatartott arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy írásban vállalta az előállításiköltség-hozzájárulás várható összegének megfizetését, és hozzájárul annak letéti pénzéből való levonásához,
  - ha a fogvatartott nem rendelkezik letéti pénzzel, de kéri az előállítást, a parancsnok vagy az általa kijelölt osztályvezető dönt – a fogvatartott fizetési nyilatkozata alapján – az előállításiköltség-hozzájárulás megelőlegezéséről, amennyiben a költség megelőlegezésre kerül, azt egyéb bv.-s tartozásként rögzíteni kell.
91. Az előállítás teljesítését a fogvatartási szakterület 3 példányos jegyzék (18. melléklet) kiállításával igazolja, és átadja a közgazdasági szakterületnek. Az előállításiköltség-hozzájárulás kiszámítása után a jegyzék egy példánya a közgazdasági szakterületnél marad, egy példányt a fogvatartási szakterület a fogvatartott iratai között őriz meg, egy példányt pedig a fogvatartott részére kell átadni.
92. Ha a fogvatartó és az előállítást végző bv. intézet nem azonos, a költségjegyzéket az előállító bv. intézet fogvatartási szakterülete a szállítást megelőzően 4 példányban készíti el. Ebben az esetben a jegyzék egy példánya az előállítást végző bv. intézet közgazdasági szakterületén marad. A fogvatartó bv. intézet a költségjegyzék alapján a költség-hozzájárulást levonja, majd azt haladéktalanul átutalja az előállítást teljesítő bv. intézetnek.
93. A közgazdasági szakterület az előállítás előtt az előállításiköltség-hozzájárulásról igazolást állít ki a fogvatartott kérelmére annak érdekében, hogy a fogvatartott költségei megtérítése iránti igényét a bíróságnál, a közjegyzőnél benyújtsa.

### *XIV. A KÖZGAZDASÁGI SZAKTERÜLET FELADATA A FOGVATARTOTT TÉRÍTÉSKÖTELES EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSA SORÁN*

94. A bv. orvos kérésére a közgazdasági szakterület haladéktalanul igazolja, hogy a fogvatartott milyen összegű letéti pénzzel rendelkezik.
95. A bv. orvos javaslata alapján a bv. intézet gondoskodik a fogászati beavatkozás elvégzéséről, a szemüvegkészítésről, a gyógyszer, valamint a gyógyászati segédeszköz beszerzéséről (a továbbiakban együtt: eü. ellátás).
96. Az eü. ellátás költségei – az ettől eltérő rendelkezések figyelembevételével (pl. közgyógyellátás) –, valamint az önkárosító magatartás miatt szükséges egészségügyi intézetbe történő kiszállítás költségei a fogvatartottat terhelik.
97. Az elkészítést, beszerzést igazoló számla alapján a bv. intézet levonásba helyezi a felmerült költséget.
98. Ha a fogvatartott nem rendelkezik elegendő letéti pénzzel, a parancsnok előzetes engedélyével a beszerzés és az ellátás végrehajtható. Ebben az esetben a bv. intézet egyéb bv.-s tartozásként előjegyzésbe veszi a felmerült költséget.

### *XV. A LETILTÁSRÓL RENDELKEZŐ IRAT KEZELÉSE*

99. A letiltást, ami bv. intézeti példányként érkezett, a FÖNIX3 modulban a fogvatartott iratanyagában lévő „fogvatartott saját dokumentumai”-hoz kell csatolni. A felrögzítést követően a letiltásra rá kell vezetni, amennyiben a KIOSZK-ban rögzítésre került. Amennyiben az elektronikus rendszerben történő rögzítés nem lehetséges, akkor a bv. intézet személyi állományi tagja legkésőbb a letiltásról rendelkező irat átvételét követő 4. munkanapon értesíti a fogvatartottat a nevére érkezett letiltásról. Az értesítést a fogvatartott aláírásával és az átvétel dátumának feltüntetésével igazolja.

100. A letiltást az egyéni tasakon vezetett nyilvántartásban és a BV Bankban kell vezetni. A végrehajtást elrendelő okiratot, az értesítések másolatait a nyilvántartás mellékleteként kezelt egyéni tasakban kell elhelyezni. Az analitikának a következő adatokat kell tartalmaznia:
- a) fogvatartott neve, nyilvántartási száma,
  - b) a letiltásról rendelkező okmány érkezésének napja és iktatószáma,
  - c) a végrehajtást elrendelő hatóság megnevezése, a rendelkezés száma,
  - d) a letiltás összege, mértéke,
  - e) a kivezetés időpontja, a levonás összege,
  - f) megjegyzés.
101. Ha a bv. intézet a letiltásnak bármely okból (pl. a fogvatartott nem dolgozik, nincs letéti pénze, meghalt, szabadult stb.) nem tud eleget tenni, erről haladéktalanul köteles értesíteni a letiltást elrendelő hatóságot. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kibocsájtott letiltások esetében elektronikus úton a VHJOV elnevezésű visszaigazoló nyomtatványt szükséges használni a letiltásokra vonatkozóan.
102. A fogvatartott átszállítása esetén a letiltásról rendelkező okmányt a fogadó bv. intézetnek haladéktalanul meg kell küldeni.
103. A fogvatartott átszállításáról haladéktalanul értesíteni kell a letiltást elrendelő hatóságot.
104. A bv. intézet szakterülete a letiltással összefüggő eljárásnál a bv. intézet jogtanácsosa vagy a jogi tevékenységgel megbízott személy közreműködését kérheti.

#### *XVI. A LETÉTI KÖNYVELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI*

105. A fogvatartott munkadíját és letéti pénzének főkönyvi könyvelését a „Forrás.Dot.Net” programban a közgazdasági szakterület végzi, amelyet analitikus nyilvántartással kell alátámasztani. Az analitikus nyilvántartás vezetésére a BV Bank modul szolgál.
106. A főkönyvi könyvelés szabályait, az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés kapcsolatát a bv. intézet számlarendje szabályozza.
107. Az analitikus könyvelésben a fogvatartott teljes munkadíját, az azt terhelő levonásokat, a letéti pénzét és az ezekben bekövetkezett változásokat kell nyilvántartani. Arról a fogvatartottat – kérelmére – tájékoztatni kell.
108. A napi könyvelést annak befejezése után a letéti pénztárral és a Magyar Államkincstárnál vezetett letéti számlakivonattal egyeztetni kell.
109. Egyéb sajátos eszköz- és forrásoldali elszámolások között kell nyilvántartani az analitikában a tévesen befizetett, illetve a szükségleti cikkek vásárlására kiadott összeget mindaddig, amíg az elszámolás meg nem történik.

#### *XVII. EGYEZTETÉSEK, ÉV VÉGI ZÁRÁS ÉS ÉV ELEJI NYITÁS, BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉS*

110. A bv. intézet a letéti számla pénzforgalmáról negyedévente pénzforgalmi jelentést köteles készíteni. A letéti számla pénzforgalmáról szóló jelentést a költségvetési beszámoló tartalmazza.
111. A fogvatartottak fedezethiányos számlalapjain mutatkozó hiányt – a pénzforgalmi jelentés készítése előtt – a lefolytatott kártérítési eljárást követően a felelős személynek be kell fizetnie.
112. Leltárt kell készíteni a letéti pénzforgalomhoz kapcsolódó – főkönyvben vezetett – éves letéti eszköz- és forrásszámlákról is.
113. A számlák nyitó egyenlegének meg kell egyeznie a tárgyévvel megelőző év záró egyenlegével.

#### *XVIII. IGAZOLÁS A FOGVATARTOTT RÉSZÉRE KIFIZETETT JÖVEDELEMRŐL, PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI JUTTATÁSRÓL*

114. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének rendelkezései alapján adómentes
- a) a munkáltatásból származó jövedelem (munkadíj, anyagi ösztönzés),
  - b) a pénzbeli vagy természetbeni juttatás (jutalom, pénzbeli térítés, segélyek, illetve a szabaduláskor az évszaknak megfelelő öltözet).
115. A Foglalkoztatási Modul alapján a fogvatartott részére szabaduláskor öt évre visszamenőleg igazolást kell kiadni az általa betöltött munkakörökről, azok időtartamáról, valamint a munkáltatásból származó jövedelméről, a pénzbeli vagy természetbeni juttatásáról, azok időtartamáról.

116. Az igazolást 2 példányban a bv. intézetben a feladatra kijelölt személyi állományi tag köteles elkészíteni. Az igazolás eredeti példányát a fogvatartott részére kell átadni, aki ennek átvételét a bv. intézetben lévő nyilvántartási anyagában maradó példányon aláírásával igazolja. Ha az igazolás átadására nincs lehetőség, azt postai úton kell a szabadulónak megküldeni. Az igazolás bv. intézeti példányát 5 évig a nyilvántartási anyagban kell megőrizni.
117. A munkadíjjal azonos elbírálás alá esik, ha a fogvatartott
- a) jutalmat kap,
  - b) alapfokú oktatásban vesz részt, és részére a bv. intézet vásárolta meg a tankönyvet, a tanszert, és viseli az oktatás egyéb költségeit,
  - c) szervezett alapfokú oktatás, szakképzés vagy továbbképzés ideje alatt pénzbeli térítést kap,
  - d) terápiás jellegű foglalkoztatásban vesz részt, és pénzbeli térítést kap,
  - e) szabadulásakor – letéti pénz hiányában – a bv. intézet segélyben (pénzsegély, hitelezett utazási utalvány, az évszaknak megfelelő ruházat) részesíti.

#### *XIX. FORDÍTÁSI, TOLMÁCSOLÁSI KÖLTSÉGEK KIFIZETÉSE*

118. A tolmácsolási és fordítási költséget a bv. intézet szervezeti elemének vezetője (osztályvezető) értesítése, valamint a kifizetéshez szükséges bizonylatok alapján a bv. intézet közgazdasági szakterülete a költségvetés terhére fizeti ki.

#### *XX. OKTATÁSI KÖLTSÉGEK*

119. Az alapfokú oktatásban részt vevő fogvatartott részére vásárolt tankönyv, tanszer forintösszegét és az oktatás egyéb költségeit – a jóváhagyott előirányzat terhére – a fogvatartási szakterület vezetőjének a számlán feltüntetett igazolása alapján fizeti ki a bv. intézet közgazdasági szakterülete.
120. Amennyiben a fogvatartott írásban tett nyilatkozata alapján önként vállalja, hogy meghatározott összeggel hozzájárul szakképzése, továbbképzése költségeihez, a hozzájárulás összegét a letéti pénzből le kell vonni.

#### *XXI. A LEVÉL ÉS CSOMAG POSTAKÖLTSÉGE, PÉNZKÜLDÉS*

121. Amennyiben a kapcsolattartó a tájékoztatás ellenére nem fizette meg a bv. intézetbe küldött levél postaköltségét, a levelet a bv. intézet a postával visszaküldi a feladónak, kivéve, ha a fogvatartott írásban vállalja, hogy azt a munkadíjából, letéti pénzből megfizeti.
122. A fogvatartott részére küldött csomag bv. intézethez történő kézbesítési díja nem fizethető ki, azt megelőlegezni nem lehet. Ha a fogvatartott részére olyan csomag érkezik, amelyre a kézbesítési díjat a feladó nem fizette meg, a csomagot a postai alkalmazottól átvenni nem lehet.
123. A fogvatartott által küldött csomag vagy levél költsége a fogvatartottat terheli.
124. A fogvatartott kapcsolattartója részére pénzt küldhet. A küldéssel kapcsolatosan felmerülő költségek a fogvatartottat terhelik.

#### *XXII. SZABADULÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ INTÉZKEDÉSEK*

125. A parancsnok rendelkezése szerint a fogvatartott várható szabadulása előtt legalább 10 nappal a nyilvántartási szakterület köteles tájékoztatni a BV GEI letétkezelőjét és a bv. intézet letétkönyvelőjét a fogvatartott nevéről, nyilvántartási számáról és a szabadulása napjáról. A fogvatartotti nyilvántartásból a szabadítási eljárásban részt vevő szakterületek lekérdezés útján kötelesek tájékozódni a szabadítandóról.
126. A BV GEI személyi állományának kijelölt tagja az okmány- és értékletét tartalmazó lezárt boríték és a letéti zsák sértetlenségéről szabadításkor vagy a reintegrációs őrizetbe történő kihelyezés napján a szabaduló vagy reintegrációs őrizetbe helyezendő fogvatartott jelenlétében meggyőződik, és az értékletét a szabadulónak vagy a reintegrációs őrizetbe helyezendő fogvatartottnak átadja, aki az átvételt a letéti szelvényen aláírásával elismeri. A nem munkanapra eső szabadítás esetén a 137. pontban foglaltak szerint kell eljárni.
127. A fogvatartott részére megküldött értesítésben, felszólításban, annak kézbesítése során a Ptk. 5:9–5:12. §-ára (a jogalap nélküli birtoklás szabályai), illetve a 6:583. §-ára (megbízás nélküli ügyvitel), valamint a 15/2014. IM rendelet 16. §-a hatályos rendelkezéseire kell hivatkozni, és annak megfelelően kell eljárni.
128. A szabaduló vagy a reintegrációs őrizetbe helyezendő fogvatartott letéti pénzét szabadulásakor, reintegrációs őrizetbe történő kihelyezésekor a levonásokat követően ki kell fizetni részére, ha ez nem lehetséges, gondoskodni

- kell a postai úton történő megküldésről. Amennyiben a szabadítás napján a fogvatartott letéti pénze meghaladja a 100 000 Ft-ot, a szabadítást végző bv. intézet letétkönyvelője nyilatkoztatja a szabaduló fogvatartottat a 100 000 Ft feletti pénzösszeg kifizetéséről. A 100 000 Ft-on felüli letéti pénzt a fogvatartotti nyilatkozatban megjelölt bankszámlaszámra vagy lakcímre a szabadítást követően haladéktalanul ki kell fizetni a letéti pénze terhére.
129. A szabaduló fogvatartott munkadíját külön utasításban foglaltaknak megfelelően el kell számolni, és ki kell adni. A szabadulás során el nem számolt munkadíjat a fogvatartott nyilatkozata alapján, pénzügyintézetten keresztül vagy postai úton kell kifizetni.
130. Igazolást kell adni a szabadulónak, ha a letéti pénzből a bíróság által kiadott végrehajtható okirat (pl. letiltás) alapján levonást eszközöltek. Az igazoláson fel kell tüntetni a letiltást elrendelő hatóság megnevezését, az ügyszámot és azt, hogy az egyes letiltásokra milyen összegű levonás történt. Az igazolást a bv. intézet letétkönyvelője készíti el. Az eredeti példányt a fogvatartottnak kell átadni, aki az átvételt aláírásával ismeri el, a másik példányt a bv. intézet gazdasági szakterülete őrzi meg.
131. A szabadulónak szabadulásakor át kell adni a tartozáskötelezvényt (19. melléklet), melyen megjelenik valamennyi bv. tartozása és a kártérítések összege. A tartozáskötelezvény a kérelmi lap (20. melléklet) elengedhetetlen melléklete, amennyiben a szabaduló a Bv. tv. 16. § (2) bekezdése alapján kérvényezi a meg nem térített tartozásai elengedését.
132. A szabaduló fogvatartott és a szabadító bv. intézet példányán túl a tartozáskötelezvényt és a kérelmi lapot annyi példányban kell kiállítani és aláírni, ahány bv. intézet felé a szabadulónak tartozása van.
133. A szabadító bv. intézet 10 munkanapon belül köteles a tartozáskötelezvény és a kérelmi lap eredeti példányát megküldeni az érintett bv. intézetek részére.
134. A meg nem térített tartozás elengedéséről szóló döntésről az érintett bv. intézet a döntés meghozatalától számított 15 munkanapon belül köteles a szabadultat értesíteni.
135. Fennálló tartozás esetén, amennyiben a szabadult fogvatartott a tartozást nem téríti meg a fizetési felszólítás ellenére, a tartozást a NAV VKAPU portál felületre kell felrögzíteni behajtás céljából.
136. Az írni-olvasni nem tudó fogvatartott értékletét, okmányletét és egyéb letéti tárgyainak, valamint a letéti pénz átadásakor a 10. pontban meghatározottak szerint kell eljárni.
137. Ha a szabadítás vagy a reintegrációs őrizetbe helyezés a hivatali munkaidő befejezése után történik, az utolsó munkanapon a szabaduló vagy reintegrációs őrizetbe helyezendő fogvatartott pénzét és értéktárgyát – megőrzésre – a biztonsági szakterület szolgálatban lévő, átvételre kijelölt dolgozója veszi át a bv. intézet erre a feladatra kijelölt tagjától (pl. letétkönyvelő vagy pénztáros), valamint a BV GEI letétkezelőitől, mely a szolgálat átadás-átvétel tárgyát képezi.
138. A szabaduló vagy reintegrációs őrizetbe helyezendő fogvatartott részére pénzét és értéktárgyát a szabadítás vagy a reintegrációs őrizetbe kihelyezés előtt kell átadni, és az átvételt a fogvatartott aláírásával ismeri el. Az átvételt igazoló jegyzéket a következő munkanapon a biztonsági tiszt haladéktalanul átadja a bv. intézet letétkönyvelőjének, valamint a BV GEI letétkezelőnek.
139. A 15/2014. IM rendelet 16. § (5) bekezdésében foglaltak végrehajtása érdekében a korlátozás tényéről a nyilvántartási szakterület tájékoztatja a BV GEI letétkezelőjét.

### XXIII. A SZADULÓ SEGÉLYEZÉSE

140. Ha a fogvatartottnak a pénzbüntetés, illetve a pénzbírság befizetése után nem marad letéti pénze vagy a szabadulás idejére kötelezően tartálékolt összege, akkor a szabadulásakor – kérelmére – a parancsnok vagy az általa kijelölt személy segélyben részesítheti.
141. Parancsnok vagy az általa kijelölt személy engedélye alapján a szabaduló, indokolt esetben a reintegrációs őrizetbe kihelyezendő fogvatartott részére a vasúton történő utazáshoz hitelezett utazási utalványt kell kiadni. A vasúti közlekedés hiánya miatt az autóbusz igénybevételéhez a díjszabás szerint szükséges viteldíjat a bv. intézet a költségvetés terhére készpénzben fizeti ki. A fővárosi bv. intézetek BKK-jegy kiadását is engedélyezhetik.
142. A vasúti hitelezett utazási utalvány szigorú számadású nyomtatvány, azt a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Gazdasági Szolgálat Közgazdasági Főosztályától kell igényelni.
143. Letéti pénzzel vagy megfelelő összeggel nem rendelkező fogvatartottat, ha a szociális körülményei indokoltá teszik (nincs lakása, hozzátartozója, munkába állása nem biztosított stb.), körültekintő mérlegelés alapján készpénzsegélyben lehet részesíteni. A készpénzsegély napi összege az alapmunkadíj 10%-a, és az legfeljebb 3 napra adható.

*XXIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

144. Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
145. Hatályát veszti a fogvatartotti letétek kezelésének és egyéb pénzügyi rendelkezések végrehajtásának eljárási szabályairól szóló 2/2021. (I. 7.) BVOP utasítás.

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



## 1. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**KIMUTATÁS**  
**megőrzés céljából átvett, letétbe nem helyezhető tárgyakról**

Befogadott neve: ..... Nytsz.: .....

Anyja neve: ..... Lakóhelye: .....

Átvett tárgyak felsorolása:

.....

.....

.....

.....

A fogvatartott nyilatkozata:

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a felsorolt tárgyak elküldéséről, kiadásáról 30 napon belül nem intézkedem, azokat a bv. intézet jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti.

Hazaküldés esetén a címzett neve, lakcíme: .....

.....

A megfelelő rész aláhúzendő:

- A postai költséget letéti pénzből fizetem.
- A postai költséget a címzett fizeti.

Személyes átvételkor az átvevő személyi adatai:

Név: .....

Anyja neve: .....

Szül. hely, idő: .....

Lakcím: .....

....., ..... év ..... hónap ..... nap ..... óra

.....

fogvatartott aláírása

Személyes átvételkor az átadó és az átvevő aláírása:

Bv. intézet részéről

A fogvatartott kapcsolattartója, meghatalmazottja

.....

mint átadó

.....

mint átvevő

Tanú: 1 .....

.....

2 .....

.....

Készült: 2 példányban

Eredeti példányt a BV GEI tárgyak őrzésére kijelölt személyi állományi tagja tartja magánál.

Második példányt a fogvatartottnak kell átadni.

2. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV**

Tárgy: megőrzés céljából átvett, letétbe nem helyezhető tárgyak megsemmisítése

Időpont:

Jelen vannak:

A mai napon megsemmisítésre kerülnek az alábbi fogvatartottak letétbe nem helyezhető azon tárgyai, melyek kiadásáról vagy csomagban történő megküldéséről a fogvatartott a határidő lejártáig nem gondoskodott:

(fogvatartott neve, nyilvántartási száma, valamint a megsemmisítendő tárgyak pontos megnevezése)

K. m. f.

.....

.....

.....

## 3. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**JEGYZŐKÖNYV**  
**a fogvatartottól befogadáskor átvett lőfegyverről, lőszerről,**  
**vélhetően robbanó, sugárzó anyagról, kábítószerrel**

Név: .....  
 Születési idő: .....  
 Anyja neve: .....  
 Lakóhely: .....

A fogvatartottól átvett, a büntetés-végrehajtási intézet biztonságára különösen veszélyes tárgy, anyag felsorolása és jellemzői: .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

A fogvatartott nyilatkozata arról, hogy a tárgy, anyag mikor és hogyan került a birtokába:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ..... év ..... hónap ..... nap ..... óra

.....  
 befogadó

.....  
 fogvatartott

Tanú: 1 .....  
 .....

2 .....  
 .....

Készült: 3 példányban

Eredeti példányt az átvett tárggyal, anyaggal együtt a rendőrségnek kell megküldeni.

Második példányt a bv. intézet a bv. iratok között őrzi meg.

Harmadik példányt a fogvatartottnak kell átadni.

## 4. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**JEGYZŐKÖNYV**  
**a hamisgyanús külföldi fizetőeszköz átvételéről**

A mai napon ..... év ..... hó ..... nap ..... óra befogadásra került fogvatartott:

Név: .....

Születési hely és idő: .....

Anyja neve: .....

Lakóhely: .....

Állampolgárság: .....

A külföldi fizetőeszköz átvizsgálásakor megállapításra került, hogy az hamisgyanús.

A külföldi fizetőeszköz (valuta neve, összege, névértéke, címlete, sorszáma):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

A fogvatartott nyilatkozata arról, hogy a külföldi fizetőeszköz mikor és hogyan került a birtokába:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....

befogadó

.....

fogvatartott

Tanú: 1 .....

2 .....

.....

.....

.....

az átkísérést végző rendőr neve, azonosító száma

Készült: 3 példányban

Eredeti példányt a hamisgyanús fizetőeszközzel együtt kell megküldeni a rendőri szervnek.

Második példányt a bv. intézet a bv. iratok között őrzi meg.

Harmadik példányt a fogvatartottnak kell átadni.

## 5. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**A fogvatartottak letéti tárgyainak tárolása**

1. A fogvatartott polgári ruházatának és letéti tárgyainak tárolására és szállítására használt letéti zsákon név szerinti jelölésére egységes letéti címkét kell alkalmazni. A letéti címke műanyag fóliatokból, valamint cserélhető kartonlapbetétből áll.
2. A kartonlapbetétet ezen melléklet I. számú mintájának megfelelően I. számú bélyegzővel kell ellátni, amelyen kitöltéskor fel kell tüntetni
  - a) a fogvatartott nevét,
  - b) nyilvántartási számát és
  - c) szállítás esetén honnan hova szállítják.
3. A letéti zsák lezárásának leírását és a folyamat egymást követő mozzanatait a II. számú minta tartalmazza.
4. A letétben tárolt termékek bármilyen jellegű mozgatása esetén az I. számú mintában megjelölt II. számú bélyegzőt kell alkalmazni. A lenyomatokat egymás alá, időrendi sorrendben kell elhelyezni.
5. A letéti zsák plombálása. A plombálás sérthetetlenségét az átadás-átvétel előtt ellenőrizni kell. Ha a plomba, illetve a zsák megsérült, jegyzőkönyvet kell felvenni.

## I. számú minta

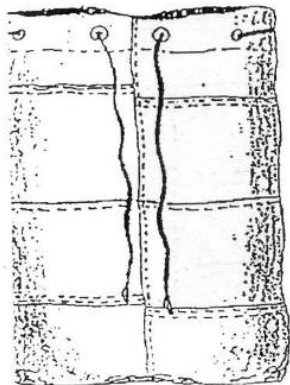
I. számú bélyegző

Név:	_____
Nyilvántartási szám:	_____
Honnan hová szállítják:	_____

II. számú bélyegző

Letétszelvényen található ..... sorszámú, összesen ..... db tételt a mai napon hiánytalanul átvettem.	
..... Bv. intézet megnev.	..... dátum
..... átadó raktáros	..... átvevő

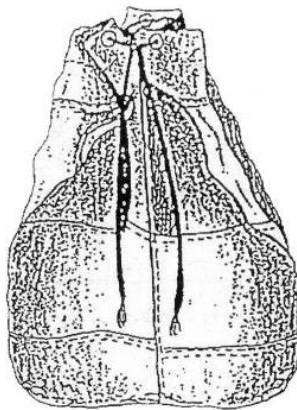
1



1. kép

Nyitott letéti zsákot ábrázolja ringlikbe fűzött kötőzőanyaggal.

2

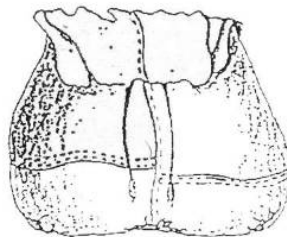


2. kép

A fogvatartott letéti tárgyait el kell helyezni a zsákban, majd a nyakat szorosan meg kell kötni.

II. számú minta

3



3. kép

Ezután a megkötözött nyakrészt lehetőleg többször, de legalább egyszer le kell hajtani úgy, hogy a kötőzőanyag szabadon maradjon.

4



4. kép

A kötőzőanyagot az előzőek alapján kialakított zsáknak közepére kell helyezni, és fel kell rá fűzni a megfelelően kitöltött letéti címkét.

5



5. kép

A letéti címkével ellátott nyakrészt ezután erősen meg kell kötni.

6



6. kép

Végül a kötőanyagot a plombával kell ellátni.

## 6. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

Sorszám	Intézetek, intézmények	Plombanyomó száma
1.	Állampusztai Országos Bv. Intézet	BV 11
2.	Bács-Kiskun Vármegyei Bv. Intézet	BV 22
3.	Balassagyarmati Fegyház és Börtön	BV 15
4.	Baranya Vármegyei Bv. Intézet	BV 25
5.	Békés Vármegyei Bv. Intézet	BV 20
6.	Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Bv. Intézet	BV 23
7.	Budapesti Fegyház és Börtön	BV 01
8.	Tököli Országos Bv. Intézet (Fiataikorúak Bv. Intézete)	BV 04
9.	Fővárosi Bv. Intézet	BV 03
10.	Győr-Moson-Sopron Vármegyei Bv. Intézet	BV 19
11.	Hajdú-Bihar Vármegyei Bv. Intézet	BV 16
12.	Heves Vármegyei Bv. Intézet	BV 17
13.	Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet	BV 32
14.	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Bv. Intézet	BV 28
15.	Kalocsai Fegyház és Börtön	BV 05
16.	Kiskunhalasi Országos Bv. Intézet	BV 40
17.	Közép-dunántúli Országos Bv. Intézet (Baracska)	BV 12
18.	Közép-dunántúli Országos Bv. Intézet (Székesfehérvár)	BV 27
19.	Márianosztrai Fegyház és Börtön	BV 06
20.	Pálhalmi Országos Bv. Intézet	BV 14
21.	Sátoraljaújhelyi Fegyház és Börtön	BV 07
22.	Somogy Vármegyei Bv. Intézet	BV 21
23.	Sopronkőhidai Fegyház és Börtön	BV 08
24.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Bv. Intézet	BV 24
25.	Szegedi Fegyház és Börtön (Szeged)	BV 09
26.	Szegedi Fegyház és Börtön (Nagyfa)	BV 13
27.	Szombathelyi Országos Bv. Intézet	BV 55
28.	Tiszalöki Országos Bv. Intézet	BV 82
29.	Tolna Vármegyei Bv. Intézet	BV 26
30.	Váci Fegyház és Börtön	BV 10
31.	Veszprém Vármegyei Bv. Intézet	BV 30
32.	Zala Vármegyei Bv. Intézet	BV 31
33.	Büntetés-végrehajtás Egészségügyi Központ	BVEK
34.	Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete	BV GEI



## 7. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

.....  
bv. intézet

**Letétcsomag-nyilvántartó könyv**

.....  
bv. intézet

**Nyilvántartás**  
**a fogvatartottak letéti csomagjairól**

A(z) ..... nytsz. letétcsomag-nyilvántartás .....  
....., azaz ..... számozott lapot tartalmaz.

..... év ..... hó ..... nap

P. H.

.....  
ügykezelő

Használatba véve:

..... év ..... hó ..... nap

P. H.

.....

Használatból kivonva:

..... év ..... hó ..... nap

P. H.

.....

**Kitöltési útmutató**  
**a letétcsomag-nyilvántartó könyv vezetéséhez**

1. A letétcsomag-nyilvántartó könyvet a használatbavétel előtt hitelesíteni kell.
2. A használatbavételt és a használatból történő kivonást a BV GEI gazdasági vezető aláírásával igazolja.
3. A betelt könyvet az iratkezelési szabályok szerint kell megőrizni.
4. Az első rovatba a letét átvételének, illetve átadásának időpontját (hónap, nap) – minden lapon az első sorban az év megjelölésével – kell bejegyezni.
5. A második rovatba a letékezés sorszámát kell bejegyezni, ezt a rovatot minden év január 1-jén 1-es sorszámmal kell megnyitni, és december 31-ig folyamatosan kell vezetni.
6. A harmadik rovatba a fogvatartott nevét kell bejegyezni.
7. A negyedik rovatba a fogvatartott nyilvántartási számát kell bejegyezni.
8. Az ötödik rovatba a letétszelvény számát (amennyiben több letétszelvény van, minden egyes szelvény számát) kell bejegyezni. Amennyiben nem rendelkezik letéttel, a nyilvántartó könyvbe a letétszelvény számát akkor is be kell vezetni.



8. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**KIMUTATÁS**  
**a fogvatartott által magával hozott forintösszegekről**

Átvétel időpontja: ..... év ..... hónap ..... nap

Név	Anyja neve	Nyt. száma	Összeg (Ft)	Fogvatartott aláírása
Összesen:				

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
átvevő

.....  
befogadó (átadó)

9. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**NYILATKOZAT**  
**A rendőrségtől a büntetés-végrehajtási intézetbe**  
**átkísért fogvatartott nyilatkozata**

Név: .....

Születési hely: .....

Születési idő: ..... év ..... hó ..... nap

Anyja neve: .....

Lakhely: .....

Felelősséggel kijelentem, hogy a rendőrségi fogdán birtokomban lévő tárgyak közül az alábbiak hiányoznak:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
fogvatartott aláírása

Tanúk: 1 .....  
.....

2 .....  
.....

.....  
a fogvatartott átkísérését végző rendőr aláírása

Készült: 3 példányban

Eredeti példányt meg kell küldeni a rendőri szerv vezetőjének.

Második példányt a fogvatartott bv. iratai között kell megőrizni.

Harmadik példányt a fogvatartottnak kell átadni.

10. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**KÉRELEM**  
**letétbe helyezett és megjelölt tárgyak elküldésére,**  
**vagy azok kiadására**

A fogvatartott neve: .....

Anyja neve: ..... Nytsz.: .....

Kérem az általam megadott címre az alábbi tárgyak hazaküldését\*, illetve kiadását\*.

A tárgyak felsorolása a letéti szelvényen feltüntetett, az azonosítást elősegítő megjelöléssel:

.....  
.....  
.....  
.....

Hazaküldés esetén a címzett neve, lakcíme: .....

.....

\* A postai költséget letéti pénzből kérem kifizetni.

\* A postai költséget a címzett fizeti.

Kiadás esetén az átvevő személyi adatai:

Név: .....

Anyja neve: .....

Szül. hely, idő: .....

Lakcím: .....

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fogvatartott aláírása

Engedélyezem: .....

.....

átadó aláírása

.....

átvevő aláírása

Tanú: 1 .....

.....

2 .....

.....

A \*-gal jelölt megfelelő szöveg aláhúzendő. Ha a csomag továbbítása postai úton történik, a csomagfeladó szelvényt a kérelemhez kell csatolni.

Készült: 1 példányban, melyet az értékező vagy a letétkezelő őriz meg.

11. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**JEGYZŐKÖNYV**  
**a fogvatartottnál engedély nélkül tartott fizetőeszközl,**  
**érték- vagy egyéb tárgyról**

Ellenőrzésem során ..... év ..... hó ..... nap ..... óra ..... perc megállapítottam,

hogyan név: ..... nytsz.: .....

anyja neve: .....

fogvatartott engedély nélkül tartotta magánál a következő fizetőeszközt, illetve tárgyat:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

A fogvatartott nyilatkozata arról, hogy az engedély nélkül tartott fizetőeszköz vagy tárgy mikor, milyen körülmények között került a birtokába:

.....  
 .....

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
 személyi állomány ellenőrzést végző  
 tagjának aláírása

.....  
 fogvatartott aláírása

Tanú: 1 .....  
 .....

2 .....  
 .....

Az engedély nélkül tartott és elvett fizetőeszközt, tárgyat a jegyzőkönyvvel együtt átvettem:

....., ..... év ..... hónap ..... nap ..... óra

.....  
 átadó

.....  
 átvevő

Készült: 2 példányban

Eredeti példányt a letétkezelő őrzi meg.

Második példányt a fogvatartott részére kell átadni.





13. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

### NYILATKOZAT

#### A fogvatartott nyilatkozata pénzküldemény küldésére jogosultról

Név: .....

Születési hely: .....

Születési idő: ..... év ..... hó ..... nap

Anyja neve: .....

Lakhely: .....

Kijelentem, hogy a részemre postai vagy banki úton küldött pénzösszeg küldője,

..... (megnevezés)

pénzküldemény küldésére jogosult az alábbi igazolható indokok alapján:

.....

.....

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fogvatartott aláírása

Készült 3 példányban:

1. példányt a fogvatartott bv. iratai között kell megőrizni.
2. példány a letéti könyvelés bizonylata.
3. példányt a fogvatartottnak kell átadni.

## 14. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

## Segédlet a munkabér könyveléséhez

[illegible]

## 15. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**Folyamatábra a levonási sorrendről**

munkadíj, letéti pénz, rendszeres pénzbeli juttatás

a) tartási költséghez való hozzájárulás

b) kötelező tartalék

= nettó letéti pénz

50%

50%, amelyből

c) végrehajtási levonás

d) kártérítés

e) gyógyszer, eü. ellátás 40%

f) szükségleti cikkek vásárlása 50%\*

g) kimaradás, eltávozás 5%

h) többletszolgáltatás 5%

---

\* Amennyiben a fogvatartott esetében nem keletkezik c), d), e) pontból eredő levonás, az összeg átkerülhet az f) pontba.

## 16. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

## ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZÉK

Az alább felsorolt fogvatartottak értéktárgyait lezárt borítékban, sértetlenül  
a(z) ..... intézetbe szállítás céljából átvettem-átadtam.

Sorszám	Név	Nyilvántartási szám	Értékszelvény sorszáma
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Az értékcsomag darabszáma: ....., azaz ..... db.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

A küldő intézet

.....  
átvevő-átadó szállítmányvezető

.....  
átvevő-átadó

A fogadó intézet

.....  
átvevő-átadó szállítmányvezető

.....  
átvevő

Készült: 3 példányban

Eredeti példányt a fogadó bv. intézet 48 órán belül visszaküldi a küldő bv. intézet BV GEI letétkezelőnek.

Második példány a fogadó bv. intézet BV GEI letétkezelőnél marad.

Harmadik példány a küldő bv. intézetnél marad.

17. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**ELISMERVÉNY**  
**egyéb letéti tárgy átadásáról, átvételéről**

A(z) ..... intézetbe átszállításra kerülő  
név: ....., nytsz.: ..... fogvatartott leplombált egyéb  
letéti tárgyait tartalmazó letéti zsákját (..... db) sértetlenül átvettem.

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
szállítmányvezető  
átvevő-átadó

.....  
átvevő-átadó

A fogadó intézet

.....  
átvevő-átadó  
szállítmányvezetője

.....  
átvevő, beosztása  
(BV GEI személyi állományának tagja,  
munkaidőn túl a biztonsági tiszt vagy a körlet-főfelügyelő)

Amennyiben a leplombázott letéti zsák sérült, 2 példányban jegyzőkönyvet kell felvenni, és annak 1 példányát a küldő intézetnek kell megküldeni.

Készült: 3 példányban

Eredeti példányt a fogadó bv. intézet 48 órán belül visszaküldi a BV GEI letétkezelőnek.

Második példány a fogadó bv. intézetnél marad.

Harmadik példány a küldő bv. intézetnél marad.

18. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**JEGYZÉK****a fogvatartott előállításiköltség-hozzájárulásáról****\*egyéb bírósági ügyben, \*egyéb ügyben orvosszakértőhöz, \*közjegyzőhöz,****\*nyugdíjfolyósító intézetbe előállítás,****\*súlyos beteg hozzátartozó meglátogatása,****\*hozzátartozó temetésén való részvétel****miatti előállítás****I. rész**

Név: ..... Nytsz.: .....

Anyja neve: .....

Lakóhely: .....

Az előállítás időpontja: ..... év ..... hó ..... nap ..... óra

Az előállítás helye: .....

Szállítási útvonal:

Központosított szállítás napjai	Indulás helye	Érkezés helye
Célszállítás napjai	Indulás helye	Érkezés helye

A célszállítás során igénybe vett gépjármű forgalmi rendszáma: .....

Menetlevél száma: .....

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

biztonsági szakterület

.....

fogvatartási szakterület

**II. rész**

<b>A 39/2017. (XII. 29.) BM rendelet alapján az előállítás költsége</b>				
				Bruttó érték (Ft)
Költségátalány				
Egyéb költség				
	Időponttól	Időpontig	Felhasznált idő	
Előállítás időtartama (tényleges)				
Elszámolható (2. órától)				
Kíséret létszáma, költsége				
	Induló km	Záró km	Megtett km (-25 km)	
Előállítás során felhasznált km				
Az összes költség:				

\* Az előállításiköltség-hozzájárulás összegét a fogvatartott letéti pénzéből előlegezte meg.

\* A költséget a bv. intézet előlegezte meg, és a fogvatartott hozzájárult a letéti pénzből történő levonáshoz.

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
közgazdasági szakterület

\* A nem kívánt szöveg törölendő!

Készült: 3 vagy 4 példányban

Három példány készítésénél kapják:

- eredeti példányt az előállítást végző bv. intézet gazdasági szakterülete,
- második példányt az előállítást végző bv. intézet fogvatartási szakterülete,
- harmadik példányt a fogvatartott.

Négy példány készítésénél kapják:

- eredeti példányt a küldő bv. intézet gazdasági szakterülete,
- második példányt az előállítást végző bv. intézet gazdasági szakterülete,
- harmadik példányt az előállítást végző bv. intézet fogvatartási szakterülete,
- negyedik példányt a fogvatartott.



TARTOZÁSKÖTELEZVÉNY

ADÓS ADATAI				
NÉV	SZÜLETÉSI DÁTUM	NYILVÁNTARTÁSI SZÁM	ANYJA NEVE	

Lakcím:

Szabadulási idő:  
Gondnokság alatt áll:  
Nyugdíjas:

BV. TARTOZÁSOK

Utalási hely	Utalási hely számlaszáma	BV tartozás azonosító	Bv tartozás jogcíme	BV tartozás teljes összege (Ft)	Megfizetett összeg (Ft)	Folyamatban lévő kifizetés összege (Ft)	Fennálló tartozás összege (Ft)
Mindösszesen							

KÁRTÉRÍTÉSEK

Utalási hely	Utalási hely számlaszáma	Kártérítési azonosító	Kártérítés összege (Ft)	Jogerőre emelkedés dátuma	Kötelezvény aláírásának dátuma	Megfizetett összeg (Ft)	Folyamatban lévő kifizetés összege (Ft)	Fennálló tartozás összege (Ft)
–								
Mindösszesen								

A fennálló tartozások összegét az Adós az utalási hely számlaszámára köteles átutalni vagy a szabaduláskor részére átadott csekken köteles megfizetni ..... napon belül. Amennyiben a tartozás átutalással kerül megfizetésre, a közleményében az Adós Nevének és a BV tartozás/Kártérítés azonosítójának feltüntetése szükséges.

....., 20..... év ..... hónap ..... nap

P. H. ....  
gazdasági vezető

A kötelezvényt átvettem:

....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
adós neve

## 20. melléklet a 30/2023. (IV. 28.) BVOP utasításhoz

**KÉRELEM**

Fogvatartott neve: .....

Nyilvántartási száma: .....

Szabadulás dátuma: .....

Szabaduláskor fennálló tartozás összege\*:

– kártérítés: .....

– egyéb bv. tartozás: .....

A büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 16. § (2) bekezdésére tekintettel kérem, hogy a(z) ..... keletkezett és fogvatartásom alatt meg nem térített tartozásaim méltányosságból való elengedését engedélyezni szíveskedjen.

Méltányossági kérelem indoka:

.....

Kelt: .....

.....

fogvatartott

Reintegrációs tiszti és/vagy pártfogói javaslat:

.....

Kelt: .....

.....

aláírás

A büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartott elítéltekkel és egyéb jogcímen fogvatartottakkal kapcsolatos kártérítési eljárás szabályairól szóló 12/2014. (XII. 16.) IM rendelet 11. § (3) bekezdésére hivatkozva a fennálló kártérítés összegének elengedését

engedélyezem

nem engedélyezem

A büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 16. § (2) bekezdésére hivatkozva a fennálló egyéb bv. tartozás elengedését

engedélyezem

nem engedélyezem

Kelt: .....

.....

parancsnok

\* A kérelem elengedhetetlen mellékletét képezi a tartozáskötelezvény.

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 31/2023. (IV. 28.) BVOP utasítása  
a kamerarendszerek alkalmazásának és a kameraképek megfigyelésének optimalizálásáról, valamint  
a technikai rendszerkezelő feladatairól szóló 28/2021. (V. 19.) BVOP utasítás módosításáról**

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

1. A kamerarendszerek alkalmazásának és a kameraképek megfigyelésének optimalizálásáról, valamint a technikai rendszerkezelő feladatairól szóló 28/2021. (V. 19.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 8. pont a)–d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„a) biztonsági szakterület vezetője,  
b) informatikai szakterület vezetője,  
c) gazdasági szakterület vezetője,  
d) fogvatartotti foglalkoztatásbiztonsági alosztályvezető.”
2. Az Utasítás a következő V/A. Fejezettel egészül ki:  
„V/A. FEJEZET  
*A KAMERAKÉPEK MEGFIGYELÉSÉVEL, A RÖGZÍTETT FELVÉTELEK MEGTEKINTÉSÉVEL, VALAMINT ARCHIVÁLÁSÁVAL (FELVÉTELEK MENTÉSÉVEL) ÖSSZEFÜGGŐ JOGOSULTSÁGI SZABÁLYOK*  
28/A. A kamerarendszer szoftvere vonatkozásában az alábbiak szerint biztosíthatóak jogosultságok a feladatok végrehajtásához:  
a) a társ- és együttműködő szervek részére: jogszabályi felhatalmazás alapján, a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának engedélyével és együttműködési megállapodásban foglaltak szerint,  
b) a BVOP Informatikai Főosztálya részére: adminisztrátori jogosultság,  
c) a BVOP Biztonsági Szolgálat és Főügyelet, valamint az Ellenőrzési Szolgálat arra feljogosított munkatársa részére: élőkép-megfigyelési, valamint a rögzített felvételek tekintetében megtekintési és mentési jogosultság valamennyi bv. szerv tekintetében,  
d) az agglomerációs osztályok (agglomerációs ügyeletek), valamint az agglomerációs ellenőrzési osztályok részére: élőkép-megfigyelési és a rögzített felvételek tekintetében megtekintési jogosultság kizárólag az agglomerációba tartozó bv. szervek vonatkozásában,  
e) a bv. szervek vezetői, szervezetszerű helyettesei és a biztonsági szakterület vezetői (osztályvezető, alosztályvezető) részére: személyre szóló profil létrehozásával élőkép-megfigyelési és a rögzített felvételek tekintetében megtekintési és mentési jogosultság,  
f) a bv. szervek e) alpontban meghatározottakon kívüli osztályvezetői, alosztályvezetői, fegyelmi és nyomozó tisztjei, valamint a bv. szervek vezetői által megbízott személyi állományi tagok részére: személyre szóló profil létrehozásával élőkép-megfigyelési és a rögzített felvételek tekintetében megtekintési jogosultság, amennyiben a szolgálati feladataik, illetve az ellenőrzéseik végrehajtásához szükséges,  
g) a kinevezett, illetve megbízott biztonsági tisztek, biztonsági főfelügyelők részére: személyre szóló profil létrehozásával élőkép-megfigyelési és az ellenőrzések végrehajtása céljából a rögzített felvételek tekintetében megtekintési és mentési jogosultság,  
h) a nem kinevezett, illetve nem megbízott, de eseti jelleggel biztonsági tiszt szolgálatot ellátó személyi állománytagok részére: nem személyre szóló profil létrehozásával élőkép-megfigyelési és az ellenőrzések végrehajtása céljából a rögzített felvételek tekintetében megtekintési és mentési jogosultság,  
i) a technikai rendszerkezelők részére: szolgálati helyre létrehozott profil alkalmazásával kizárólag élőkép-megfigyelési jogosultság,  
j) az informatikai szakterülete részére: élőkép-megfigyelési és a rögzített felvételek tekintetében megtekintési és mentési jogosultság, valamint adminisztrátori jogosultság az adott bv. szerv tekintetében.  
28/B. A 28/A. pont h) alpontja szerinti nem személyre szóló profilhoz tartozó felhasználónevet és jelszót az alkalmazásig pecséttel ellátott zárt borítékban kell a biztonsági tiszt szolgálati helyiségében elzárva tárolni. A profil alkalmazását a biztonsági tiszt szolgálati okmányában dokumentálni kell. A profil alkalmazását követően a biztonsági szakterület vezetője köteles az informatikai szakterülettől új jelszót igényelni. Az új jelszó létrehozásáig a biztonsági tiszt köteles az alkalmazott felhasználónevet és jelszót zártan kezelni.”
3. Az Utasítás  
a) 1. pontjában a „Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára” szövegrész helyébe a „Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP)” szöveg,

- b) 6. pontjában az „a büntetés-végrehajtási szervezet Biztonsági Szabályzatáról szóló 72/2020. (XII. 23.) BVOP utasításban” szövegrész helyébe az „a büntetés-végrehajtási szervezet Biztonsági Szabályzatában” szöveg,
  - c) 7. pontjában a „bv. szerv informatikai szakterületének” szövegrész helyébe a „bv. szerv vagy a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete (a továbbiakban: BV GEI) helyi informatikai szakterületének (a továbbiakban: informatikai szakterület)” szöveg,
  - d) 15. pont f) alpontjában az „osztály” szövegrész helyébe a „szakterület” szöveg,
  - e) 21. pont f) alpontjában az „osztály” szövegrész helyébe a „szakterület” szöveg,
  - f) 34. pontjában az „osztályvezető” szövegrész helyébe a „szakterület vezetője” szöveg lép.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

#### **A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 5/2023. (IV. 28.) GVH utasítása a Versenytanács szervezeti és működési szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 36. § (1) bekezdés c) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 1. pontjában foglalt tárgykörben az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** A Versenytanács szervezeti és működési szabályzatát – a Versenytanács elnökének előterjesztésére, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 36. § (1) bekezdés c) pontja alapján – az utasítás 1. melléklete szerint jóváhagyom.
- 2. §** (1) Ez az utasítás 2023. május 1-jén lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a Versenytanács szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2018. (I. 30.) GVH [1/2018. (I. 31.) GVH] utasítás.

*Rigó Csaba Balázs* s. k.,  
elnök

## 1. melléklet az 5/2023. (IV. 28.) GVH utasításhoz

**A Versenytanács szervezeti és működési szabályzata****1. A Versenytanács elnevezése**

- 1. §** (1) A Versenytanács elnevezése
- angol nyelven Competition Council of the Hungarian Competition Authority,
  - francia nyelven Conseil de la Concurrence de l'Autorité de la Concurrence de Hongrie,
  - német nyelven Wettbewerbsrat der Ungarischen Wettbewerbsbehörde.
- (2) A Versenytanács nevének hivatalos rövidítése: VT.

**2. Az egységes jogalkalmazási gyakorlat biztosítékai**

- 2. §** (1) A versenytanács tagok követik a Versenytanács rögzített gyakorlatát. A Versenytanács gyakorlatának megtestesítésében kiemelt szerepet játszanak az elvi jelentőségű döntések és a közlemények. A Versenytanács gyakorlatától való eltérés szándéka esetén az eljáró versenytanács előadó versenytanács tagja a Versenytanács megbeszélését kezdeményezi.
- (2) A Versenytanács előző évi döntéseivel kiegészített elvi jelentőségű döntéseket – a Versenytanács elnökének előterjesztése alapján – a versenytanács tagok egyhangú, de legalább kétharmados többségű döntéssel hagyják jóvá minden év március 31. napjáig. Elvi jelentőségű döntésre javaslatot az általános elnökhelyettes, az adott ügyben eljáró versenytanács tagja és a Döntéshozatal Támogató Iroda vezetője tehet.
- (3) Végzésnek a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 80. § (2) bekezdése alapján történő közzétételére az előadó versenytanács tag tesz javaslatot a Versenytanács elnökének.
- (4) Ha a Tptv. 36. § (6) bekezdése szerinti közlemény tervezete a Versenytanács döntését érintő rendelkezést tartalmaz, a Versenytanács elnöke a versenytanács tagok egyetértését tükröző tervezetet terjeszt az elnök elé.
- (5) A Versenytanács rendszeres időközönként, illetve a versenytanács tagok kezdeményezésére eseti jelleggel megbeszélést tart a folyamatban lévő eljárásokban felmerült érdemi kérdésekről.
- (6) Az egységes jogalkalmazás további biztosítéka az öttagú tanácsban való eljárás; erre az előadó versenytanács tag is tehet javaslatot, ha ennek szükségessége – a Versenytanács rögzített gyakorlatától eltérő vagy egyébként jelentős kérdésben való döntés miatt – a kijelölést (a továbbiakban: szignálás) követően merül fel.

**3. Ügymenedzseri rendszer**

- 3. §** A Versenytanács ügymenedzseri rendszerben való részvételével kapcsolatos szabályokat a Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló utasítás határozza meg.

**4. Vállalkozások összefonódásának előzetes egyeztetése**

- 4. §** Ha a Fúziós Iroda a Tptv. 43/L. §-a szerinti előzetes egyeztetés keretében a vállalkozás által benyújtott összefonódás-bejelentés úrlaptervezetének és az arra vonatkozó értékelésének megküldésével a Versenytanács egyeztetésbe való bevonását kezdeményezi, a Versenytanács elnöke ügyintéző versenytanács tagot jelöl ki, aki két munkanapon belül véleményezi az úrlaptervezetet, és jelzi a Fúziós Irodának, hogy az alapján az összefonódás-bejelentéshez szükséges adatok és iratok köre az összefonódás értékelése szempontjából releváns valamennyi körülmény vonatkozásában egyeztetettnek tekinthető-e.

**5. Szignálás**

- 5. §** (1) A Versenytanács elnöke az összefonódás-bejelentés úrlap, a Tptv. 67. § (5), (5a) vagy (7) bekezdése szerinti vizsgálati indítvány, a vizsgálati jelentés, a vizsgálati szakban benyújtott iratbetekintési kérelem, a Tptv. 78/A. § (2) bekezdés a) pontja szerinti kérelem, a fellebbezési kérelem beérkezése után, ügymenedzseri rendszerbe tartozó ügyek és kötelezettségvállalással kapcsolatos vizsgálói megkeresés esetén kijelöli az eljáró versenytanács tagjait – első helyen az előadó versenytanács tagot –, gondoskodva az arányos ügyteherelosztásról. Az előadó versenytanács tagot

akadályoztatása esetén feladatai ellátásában a Versenytanács elnöke által az eljáró versenytanács tagjai közül esetileg kijelölt másik versenytanács tag helyettesíti.

- (2) A Fúziós Iroda feladatkörébe tartozó ügyek esetében készült vizsgálati terv – a teljes körű eljárásban készült vizsgálati tervek kivételével – és az utóvizsgálati eljárás megindítását megelőző vizsgálati terv jóváhagyásához szükséges véleményezésre a Versenytanács elnöke versenytanács tagot jelöl ki.
- (3) A szignálás alapján a Döntéshozatalt Támogató Iroda haladéktalanul gondoskodik a kijelölésnek a külön normatív utasítás szerinti nyilvántartásokba történő átvezetéséről, a csoportmunkát támogató alkalmazásba történő felviteléről, valamint az iratoknak az előadó versenytanács tag részére történő átadásáról.
- (4) A szignálást követően az ügyirat fizikai mozgatására kizárólag a Döntéshozatalt Támogató Iroda tájékoztatásával és annak tudtával kerülhet sor.
- (5) A szignálást követően az eljáró versenytanács összetételén változtatni csak a törvényben, illetve a jelen szervezeti és működési szabályzatban megjelölt okból szabad. Az eljárás határidőben való befejezését korlátozó akadályoztatás (betegség, távollét, rendkívüli ügyleterhelés) esetén, valamely versenytanács tag megbízatásának megszűnésével összefüggésben vagy új versenytanács tag kinevezése esetén a Versenytanács elnöke az arányos ügyteherelosztás érdekében átszignálhatja az ügyet másik versenytanács tagra.
- (6) A Versenytanács elnöke szükség esetén kijelöli a Gazdasági Versenyhivatal versenypártolási tevékenységéhez, illetve a nemzetközi megkereséshez kötődően beérkezett iratra véleményt adó versenytanács tagot vagy szervezeti egységet.

#### **6. Az összefonódás-bejelentés elintézésével kapcsolatos eljárásban és a versenyfelügyeleti eljárásban az eljáró versenytanács vizsgálói intézkedéshez szükséges egyetértése**

- 6. §**
- (1) Az eljáró vizsgálónak a Tptv. 43/N. § (1) bekezdés b) pontja vagy c) pont cd) alpontja szerinti vizsgálói intézkedéshez, illetve a Tptv. 67. § (4) bekezdése szerint a vizsgálatot elrendelő végzéshez vagy a Tptv. 69. §-a szerinti, az összefonódás piaci hatásainak teljes körű vizsgálatát elrendelő végzéshez az eljáró versenytanács egyetértését kezdeményező indokolt indítványa alapján az eljáró versenytanács két munkanapon belül jelzi a vizsgálónak
    - a) az egyetértését vagy
    - b) a kifogását és röviden annak indokait vagy
    - c) a Tptv. 43/N. § (1) bekezdés b) pontja szerinti indítvány esetén az eljáró vizsgáló által a Tptv. 43/N. § (4) bekezdése szerinti közzétételre javasolt, az összefonódással érintett, szóba jöhető termék- és földrajzi piacokkal kapcsolatos egyetértését, részleges egyetértés esetén pontosító észrevételeit vagy egyetértés hiányában egyeztetés kezdeményezését.
  - (2) Az (1) bekezdéstől eltérve az eljáró versenytanács egy munkanapon belül közli álláspontját, ha a Versenytanács bevonásával teljes körű előzetes egyeztetésre került sor, és az eljáró vizsgáló – a ténybeli és jogi helyzet azonosságának megállapítása mellett – arra tekintettel, hogy egyértelműen megállapítható, hogy az összefonódás az érintett piacon nem eredményezi a verseny jelentős mértékű csökkenését, a Tptv. 43/N. § (1) bekezdés b) pontja szerinti hatósági bizonyítvány kiadására tesz indítványt.
  - (3) A vizsgáló indítványával kapcsolatos (1) bekezdés szerinti álláspontját az eljáró versenytanács
    - a) külön feljegyzésben vagy
    - b) elektronikus levélben közli.
  - (4) A (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a Tptv. 43/N. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontja és a Tptv. 67. § (4), (5), (5a) vagy (7) bekezdése és a Tptv. 69. §-a szerinti vizsgálói döntés tekintetében az eljáró versenytanács egyetértését a vizsgálói döntés kiadmányának ügyiratban maradó másodpéldányán az eljáró versenytanács tagjainak dátummal ellátott aláírásával is haladéktalanul rögzíteni kell.
  - (5) A Tptv. 67. § (3) és (6) bekezdése alapján induló versenyfelügyeleti eljárásban készült vizsgálati terv és az utóvizsgálati eljárás indítására vonatkozó vizsgálati terv véleményezésére a Versenytanács elnöke által kijelölt versenytanács tag nyolc napon belül jelzi véleményét a Versenytanács elnökének.
  - (6) A Tptv. 67. § (5), (5a) vagy (7) bekezdése alapján indított ügyekben az eljáró versenytanács a vizsgálati indítványban foglaltakkal kapcsolatos észrevételeit, valamint a tervezett vizsgálói döntéssel kapcsolatos egyetértését vagy annak hiányát, továbbá teljes körű eljárásban készült vizsgálati terv esetében az eljáró versenytanács a vizsgálati tervre vonatkozó észrevételeit és jóváhagyását nyolc napon belül jelzi a Fúziós Iroda részére, a Versenytanács elnökének egyidejű tájékoztatása mellett.

## 7. Első feladatok az ügyirattal a versenytanácsi szakaszban

- 7. §** (1) Az eljáró versenytanács megvizsgálja, hogy szükség van-e az iratoknak a Tptv. 72. § (1) bekezdése alapján a vizsgálónak történő visszaadására. Az iratok visszaadása a Döntéshozatali Támogató Irodán keresztül, az általános elnökhelyettes útján történik.
- (2) Az előadó versenytanács tag megvizsgálja a rendelkezésre álló ügyintézési határidőt, és szükség esetén – a végzés tervezetének előkészítésével – kezdeményezi a Versenytanács elnökénél az ügyintézési határidő meghosszabbítását.

## 8. Kizárás

- 8. §** A kizárási ok ügyfél általi bejelentését az érintett versenytanács tag haladéktalanul továbbítja a Versenytanács elnökének, aki soron kívül dönt a kizárás kérdésében.

## 9. Az eljáró versenytanács előadó versenytanács tagként kijelölt tagja

- 9. §** (1) Az előadó versenytanács tag minden részletében áttekinti az ügyiratot, az eljáró versenytanács további tagjaival – valamint szükség szerint a vizsgáló iroda vezetőjével és az eljáró vizsgálóval – konzultál a felmerülő kérdésekről.
- (2) Az előadó versenytanács tag szükség esetén gondoskodik a szükséges bizonyítékok beszerzéséről.
- (3) Az előadó versenytanács tag felel a külön normatív utasítás szerinti iratkezelési szabályok betartásáért.
- (4) Az előadó versenytanács tag rendszeresen egyeztet a Döntéshozatali Támogató Irodával annak érdekében, hogy az ügyben a Döntéshozatali Támogató Iroda a külön normatív utasításban meghatározott nyilvántartásokat megfelelően vezetni tudja.
- (5) Az előadó versenytanács tag akkor hozhat a Tptv. 48. § (2) bekezdése alapján egyedül eljárva döntést, vagy tehet meg intézkedést, ha azt az eljáró versenytanács többi tagjával megvitatta, és az eljáró versenytanács tagjai vagy azok többsége egyetértett azzal. Az ilyen döntés bevezető részében, illetve az intézkedés során utalni kell az egyedül történt eljárásra.
- (6) Az előadó versenytanács tag nem hozza meg egyedül eljárva az alábbi döntéseket, illetve nem teszi meg az alábbi intézkedéseket:
- a) a vizsgálónak a Tptv. 43/N. § (1) bekezdés b) pontja és c) pont cd) alpontja szerinti döntéséhez az eljáró versenytanács egyetértésének megadása,
  - b) az iratok visszaadása a vizsgálónak a Tptv. 72. § (1) bekezdése alapján,
  - c) az ügyfél Tptv. 73/A. § (1) bekezdése szerinti felhívása az egyezségi eljárásban való részvételről való nyilatkozattételre, valamint
  - d) az egyezségi eljárás befejezése, megszakítása, valamint az arra vonatkozó döntés, hogy az eljáró versenytanács az egyezségi eljárást nem kezdi meg.

## 10. Előzetes álláspont készítése

- 10. §** (1) Az előzetes álláspont tervezetét az előadó versenytanács tag készíti el, és véleményezésre megküldi az eljáró versenytanács tagjainak. Véleményeltetés esetén az eljáró versenytanács tagjai szóban egyeztetnek. Az előzetes álláspont akkor küldhető meg az ügyfélnek, ha az eljáró versenytanács tagjai vagy azok többsége egyetértett azzal.
- (2) Ha az előzetes álláspont tartalma tekintetében olyan álláspont alakul ki, amivel az előadó versenytanács tag nem ért egyet, és azt nem tudja képviselni, kérheti a Versenytanács elnökétől az ügy átszignálását.
- (3) Ha az eljáró versenytanács az ügyfélnek megküldött előzetes álláspontját az eljárás alá vont hátrányára kívánja megváltoztatni a megállapítandó jogsértés vagy a kiszabandó bírság tekintetében, vagy a megállapítandó jogsértés jogalapját az eljárás alá vont védekezési jogát lényegesen érintő módon kívánja megváltoztatni, új előzetes álláspontot készít.
- (4) Ha az eljáró versenytanács az ügyfélnek megküldött előzetes álláspontjában kifejtett jogi értékelésen, a bírságkiszabás körében figyelembe venni tervezett szempontokon vagy a megállapított tényálláson olyan mértékben kíván változtatni, hogy ennek kapcsán az eljárás alá vont védekezési joga megköveteli, hogy lehetősége legyen megtenni észrevételeit, kifejtetni jogi álláspontját, az eljáró versenytanács kiegészítő előzetes álláspontot készít.



- (5) A (3) és a (4) bekezdést megfelelően alkalmazni kell akkor is, ha az előzetes álláspont ügyfélnek történt megküldését követően merül fel olyan, a Tptv. 72. § (1) bekezdésében meghatározott körülmény, amely miatt az eljáró versenytanács az iratokat a vizsgálónak visszaadja.
- (6) Az előzetes álláspontot és az arra vonatkozóan érkezett beadványokat az előadó versenytanács tag a Döntéshozatal Támogató Iroda útján tájékoztatásul megküldi a vizsgáló iroda vezetőjének és az eljáró vizsgálónak.
- (7) Az előadó versenytanács tag felelős az 1/2003/EK tanácsi rendelet 11. cikk (4) bekezdése szerinti egyeztetés keretében az előzetes álláspont angol nyelvű összefoglalójának elkészítéséért a Bizottság részére. Az ECN-ügyregiszterre (ECN Interactive) való feltöltés érdekében az előadó versenytanács tag az angol nyelvű összefoglalót és az előzetes álláspontot megküldi a Közzolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Irodának.

- 11. §**
- (1) Ha az előzetes álláspont ügyfélnek történt megküldését követően, de még a Tptv. 74. §-a szerinti tárgyalást megelőzően az eljáró versenytanács összetételében változás következik be, és az új összetételű eljáró versenytanács
    - a) az ügyfélnek megküldött előzetes álláspontban foglaltakat fenntartja, akkor a tárgyalás során az előzetes álláspontban foglaltak fenntartását a tárgyalási jegyzőkönyvben rögzíti, vagy ha nem kerül sor tárgyalásra, mert az ügyfél azt nem kéri, a tárgyalás tartására vonatkozóan nem nyilatkozik, vagy a kért tárgyaláson az ügyfél nem jelenik meg, az előzetes álláspont fenntartásáról írásban tájékoztatja az ügyfelet;
    - b) az ügyfélnek megküldött előzetes álláspontban foglaltakkal nem ért egyet, új előzetes álláspontot készít, valamint új tárgyalást tűz ki.
  - (2) Ha az eljáró versenytanács összetételében a Tptv. 74. §-a szerinti tárgyalást követően következik be változás, az új összetételű eljáró versenytanács – függetlenül attól, hogy a korábban az ügyfélnek megküldött előzetes állásponttal egyetért-e – új előzetes álláspontot készít, valamint új tárgyalást tűz ki, kivéve, ha a versenyfelügyeleti eljárást meg kell szüntetni.

### 11. Ideiglenes biztosítási intézkedés

- 12. §**
- Az előadó versenytanács tag a cégfigyelési értesítő alapján figyelemmel kíséri, hogy a Versenytanács határozatában elrendelhető kötelezettség teljesítése elmaradásának veszélye fennáll-e, és ennek megalapozott feltételezése esetén – a Versenytanács elnökének egyidejű tájékoztatásával – gondoskodik az ideiglenes biztosítási intézkedés megtételéről.

### 12. Iratbetekintés

- 13. §**
- (1) A Tptv. 73. § (5) bekezdése szerinti értesítéssel egyidejűleg az előadó versenytanács tag tájékoztatja az ügyfelet az iratbetekintés módjáról.
  - (2) Az iratbetekintés lebonyolítását, valamint az azzal kapcsolatos adminisztratív teendőket – az előadó versenytanács tag írásban közölt utasítása alapján – a Döntéshozatal Támogató Iroda végzi.
  - (3) Az előadó versenytanács tag a személyes iratbetekintés esetén előkészíti a korlátozottan megismerhető adatot nem tartalmazó iratokat tartalmazó ügyiratot, szükség esetén a Döntéshozatal Támogató Iroda bevonásával.

### 13. Tárgyalás tartása

- 14. §**
- (1) Az előzetes álláspont ügyfélnek történő megküldésével egyidejűleg vagy ezt követően az ügyfél tárgyalás tartására vonatkozó kérelme esetén az eljáró versenytanács kitűzi a Tptv. 74. §-a szerinti tárgyalás időpontját, és egyben tájékoztatja az ügyfelet a tárgyalás menetéről, továbbá a tárgyalás időpontjáról a Döntéshozatal Támogató Iroda útján értesíti a vizsgálót.
  - (2) A tárgyalás időpontjának meghatározása során a Tptv. 74. § (3) bekezdésében foglalt követelmény – és ennek keretében különösen az iratbetekintési jog gyakorlására megfelelő idő biztosítása – mellett ügyelni kell arra is, hogy szükség esetén legyen idő halasztott vagy újabb tárgyalás megtartására.
  - (3) A Versenytanács tárgyalásainak időpontját az intraneten közzé kell tenni.
- 15. §**
- (1) A tárgyalás hatékony előkészítése és vezetése az előadó versenytanács tag feladata.
  - (2) A tárgyaláson csak abban az esetben kerülhet sor iratismertetésre, ha olyan irat is az ügyirat részét képezi, amelyet a korábban megnyílt iratbetekintési lehetőség során valamely eljárás alá vont nem tudott megismerni.

- (3) A jelen lévő vizsgálónak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tárgyaláson elhangzottakhoz kapcsolódóan – különösen az eljárás alá vont által közölt új tényállítások kapcsán – kifejtthesse álláspontját, illetve az előadó versenytanácsagnál kezdeményezhesse kérdés feltételét.

#### **14. Döntéshozatal**

- 16. §** Az előadó versenytanács tag felelőssége a döntéshozatal feltételeinek megteremtése, így különösen az eldöntendő kérdések előterjesztése. A döntés akkor hozható meg, ha azzal az eljáró versenytanács tagjai vagy azok többsége egyetért. Az eljáró versenytanács tagjai törekednek az egyhangú döntéshozatalra.

#### **15. A döntés közlése**

- 17. §** (1) A döntés közléséről az előadó versenytanács tag – az eljáró versenytanács tagjai általi aláírást követően – a Döntéshozatal Támogató Irodán keresztül intézkedik.
- (2) Az ügyféllel olyan döntés közölhető, amely csak az általa megismerhető korlátozottan megismerhető adatokat tartalmazza.
- (3) Kézbetűzési vélelem, kézbetűzési meghatalmazott útján történő közlés, valamint hirdetményi közlés esetén az előadó versenytanács tag a döntés első oldalára rávezeti a kézbetűzés általa megállapított időpontját, és arról tájékoztatja a Döntéshozatal Támogató Irodát.
- (4) Az ECN ügyregiszterre való feltöltés érdekében az előadó versenytanács tag ellenőrzi a döntésről készült, angol nyelvű ügyösszefoglaló adatlapot, amely tartalmazza, hogy a Bizottság előzetes álláspontra tett észrevételeit figyelembe vette-e, illetve figyelmen kívül hagyás esetén annak indokolását, és megküldi a Közzolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Irodának.

#### **16. A Versenytanács döntéseinek nyilvánossága**

- 18. §** (1) A Versenytanács elnöke a Döntéshozatal Támogató Iroda vezetője útján hetente értesíti a Közzolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Irodát a Versenytanács Tpvt. 80. § (1) bekezdése alapján közzéteendő és Tpvt. 80. § (2) bekezdése alapján közzétehető döntéseiről, valamint arról, ha a döntéshez kapcsolódóan vagy egyébként az ügyben saját vagy az előadó versenytanács tag kezdeményezése alapján sajtóközlemény kiadását tartja szükségesnek.
- (2) A Versenytanács elnökének utasítása alapján az előadó versenytanács tag együttműködik a Közzolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Irodával, és szakmailag ellenőrzi a Közzolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Iroda által a részére megküldött sajtóközlemény tervezetét.
- (3) A versenyfelügyeleti eljárást befejező döntés nyilvános, korlátozottan megismerhető adatot nem tartalmazó változatát az előadó versenytanács tag készíti el a döntés kiadmányozásától számított öt munkanapon belül, azzal, hogy a Tpvt. 80. § (5) bekezdése szerinti végzést követően a Tpvt. 55/B. § (7) bekezdésére figyelemmel hozható nyilvánosságra a döntés.
- (4) Az eljáró versenytanács Tpvt. 80. § (2) bekezdése alapján közzétehető végzésének nyilvános változatát az előadó versenytanács tag a közzétételre vonatkozó döntéstől számított öt munkanapon belül készíti el.
- (5) A Versenytanács elnöke a Versenytanács döntéseinek nyilvánosságra hozataláról való gondoskodásra vonatkozó, a Tpvt. 37. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott kötelezettségének a Döntéshozatal Támogató Iroda útján, az elektronikus közzététel rendjéről szóló normatív utasításban meghatározottak szerint tesz eleget.

#### **17. Közigazgatási per**

- 19. §** A Versenytanács döntésének bíróság előtti képviseletéhez szükséges szakmai álláspont kialakítása érdekében az előadó versenytanács tag, az előadó versenytanács tag hiányában pedig a Versenytanács elnöke által kijelölt versenytanács tag egyeztet a Bírósági Képviseleti Iroda vezetőjével, majd javaslatot tesznek a versenytanács tag bíróság előtti képviseletben való közreműködésének formájáról és tartalmáról a Versenytanács elnökének, aki dönt a kérdésben.

**18. Teendők a versenytanács tag megbízásának megszűnése esetén**

- 20. §** (1) A Versenytanács munkájának zavartalan biztosítása érdekében a versenytanács tag megbízásának megszűnését eredményező ok bekövetkezésétől számított öt munkanapon belül vagy – ha a megbízás megszűnésének időpontja jogszabály alapján előre látható – a megbízás megszűnését megelőző negyvenötödik napig írásban tájékoztatja a Versenytanács elnökét azokról a versenyfelügyeleti eljárásokról, amelyekben előadó versenytanács tagként jár el, és amelyekben a megbízás megszűnéséig az eljárást befejező döntés meghozható.
- (2) A Versenytanács elnöke az (1) bekezdés szerinti feljegyzéstől eltérően vagy annak hiányában is dönthet az ügy 5. § (5) bekezdése alapján való átszignálásáról a versenytanács tag megbízásának megszűnésével összefüggésben.
- (3) Az olyan versenyfelügyeleti eljárás tekintetében, amelyben a távozó versenytanács tag előadó versenytanács tagként jár el, és amelyben az eljárást befejező döntés a megbízás megszűnéséig előreláthatólag nem hozható meg, a versenytanács tag az utolsó munkavégzéssel töltött napot megelőző tizenötödik napig írásban tájékoztatja a Versenytanács elnökét az addig megtett eljárási lépésekről, az általa még szükségesnek ítélt eljárási lépésekről, valamint – ha az ügy állása megengedi – az ügyel kapcsolatban kialakult álláspontjáról.
- (4) A közszolgálati szabályzatról szóló normatív utasítás szerinti, az álláshelyen ellátott feladatok átadás-átvételéről szóló jegyzőkönyvben legkésőbb a versenytanács tag utolsó munkavégzéssel töltött napján a még be nem fejezett versenyfelügyeleti eljárásokkal kapcsolatos információkat kell rögzíteni az (1) és (3) bekezdés szerinti feljegyzések alapján, az iratkezelő programban és a külön normatív utasítás szerinti ügyregiszterben nyilvántartott adatok ellenőrzését követően. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a távozó versenytanács tag és a Versenytanács elnöke írja alá.

**19. Fegyelmi eljárás**

- 21. §** A Versenytanács tagjával szembeni fegyelmi eljárásban a fegyelmi tanács elnökeként eljáró elnök a fegyelmi tanács további tagjaiként a Versenytanács elnökét és egy tagját jelöli ki. Ha a fegyelmi tanács kijelölt tagjával szemben a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 85. § (10) bekezdése szerint összeférhetetlenség áll fenn, helyette a fegyelmi tanács elnöke egy másik versenytanács tagot jelöl ki.
-

### III. Közlemények

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

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

137378N	821056R	911917N	750759H	695881H	122343DT
310523CT	111055CT				
002927BT	005443T	007444S	009654S	015591S	015866AT
018264T	018745H	023439J	024506P	025206AT	026995T
032888AT	033556G	035224C	038973M	041793K	042926R
048638F	052693CT	054021A	054673T	057955P	061636CT
063339CT	065614A	066126M	066651DT	071828T	078469T
083759AT	086219K	086464BT	096482T	099553S	100562CT
101600R	106806R	107400S	108154J	113617BT	115930CT
124650CT	124663N	126723D	130463P	131159P	136872CT
143974CT	148492CT	149094G	150110AT	162690CT	165279BT
166321BT	180095BT	184215AT	187739T	188117L	196058BT
201608N	205235BT	205283DT	211219CT	212760S	214211N
223143T	231231AT	233074K	233192BT	237745T	238615R
241028CT	242660M	251186AT	251379BT	252032CT	253019BT
257158R	266761S	281851A	284520C	299971CT	302952BT
316115I	322044T	331392I	333710K	338136L	346637AT
360716P	361566L	374925S	378216F	378659G	387175J
387495F	394285F	396679R	397102E	399073P	401775B
402421B	402524CT	403421M	404039L	405650K	408597D
413599N	413605L	418824R	420766S	433002K	448299T
448358S	448614T	450997BT	458196BT	458353T	464039C
466942T	467193M	470798CT	474721P	477038F	488087P
488096D	490945C	491952BT	492205CT	496003G	497662BT
497750T	507289AT	512231H	513338AT	513660L	518802AT
523831E	527098R	530462AT	531667G	542132N	549945P
549977P	551420F	554389N	556435T	557422BT	558626AT
559692D	562300AT	565465S	571870CT	579814T	584234T
594650J	596873AT	597871L	602592N	604526BT	605129R
607162S	613283S	616133AT	628051CT	632685R	634743P
637744R	639325G	640750D	641121S	642664T	643999S
645869CT	650599N	652070AT	654181G	662580CT	663218F
669615N	669862L	672653BT	677017B	677869CT	681587I
682395L	684392AT	694258S	696498P	699769CT	708906AT
712358BT	712420BT	713714K	716438AT	718783T	726312CT
727396L	729849CT	733259BT	734893CT	739826R	740345S
740432BT	740432E	742909AT	751016D	753305D	764380T
766206N	767287N	767476T	767556CT	767868P	768674G
774320K	774368CT	776878K	777167M	778262H	781902BT

783045CT	783892CT	785174M	786338L	793782S	795464P
797798P	799161CT	799699AT	799731CT	801888I	824027CT
824417C	834843J	835310N	836883E	838447AT	847052S
849843S	853958S	855635BT	861408A	863640S	864250P
866487H	877251R	877591M	882445I	884648AT	885101N
887691BT	891292I	900199C	903526CT	915801H	919439G
920073T	923818M	925241CT	929107M	938702T	946931P
949614BT	955899S	957757G	957882BT	958219E	959066BT
966103G	975223I	976836P	979045H	980663M	982617CT
988748AT	990054AT	990535CT	991069E	994098AT	996390M
002471DT	004124L	005312K	008175DT	008718BT	010455M
014215M	016595I	016816CT	041635K	047423CT	048018DT
048454DT	050175BT	051314L	054389BT	061699DT	064347BT
067511P	067704AT	069550I	072653BT	078089T	080158L
080238BT	082717CT	083816M	086050S	093349P	093601DT
096877N	106586C	110074G	111721R	112275C	114459K
114888P	123823M	125555AT	130227K	130845R	134366DT
135301K	137669DT	139189N	139417CT	140924L	143733S
146905DT	152881CT	153149AT	156223N	160117DT	164803P
164836AT	169606T	169729L	170275G	175721P	178476P
182250M	182906K	183016T	184570CT	184690T	190131K
195498BT	202575M	209709J	210381BT	211944CT	216084D
222780BT	227555CT	234343AT	235505C	237620AT	238632BT
238651F	240692T	244771CT	246009AT	246985AT	265022K
268172S	272257K	275221P	275619AT	278775T	279011N
295498A	303674P	316395T	319744T	330745B	334510N
334570AT	334778T	337435BT	341794BT	351247R	356443AT
359957CT	362709AT	366637CT	372784C	374020N	374447CT
385131F	387885M	391987AT	398579BT	405402CT	410446CT
424654CT	430127D	430234S	435344BT	445070N	445953CT
447206R	451498R	461379R	474023L	481028S	488115BT
490587CT	490987D	491313H	494470R	496165CT	498490CT
499011BT	500323CT	502124T	502169M	505814R	510837K
512727C	513126M	514592AT	518906BT	520874D	522752T
527825R	533034L	538846BT	539546CT	548809S	555974I
556601R	559093T	560488BT	566422P	575794BT	582274CT
585034AT	589935CT	595135F	597885BT	602719H	608596BT
610187CT	611493N	625535J	629978BT	631863M	634555CT
634816S	638217I	640865T	643189T	644064BT	650996T
655365T	657424E	661346BT	671188K	675297CT	675314R
682102AT	682289T	692913H	693114H	693183B	693297CT
693348AT	694378P	707636S	716458AT	719594H	729026H
729566BT	730109T	732756CT	733071G	738187CT	738626CT
738746T	741268T	742574CT	743655T	745347T	750388N
750680CT	758431S	763230P	767397R	771080P	772372I
779941AT	781039G	781078BT	782811D	784603G	787393BT
795305S	800056H	800130CT	806415T	809288E	810060CT
814300AT	814564R	820405N	824094CT	825882CT	832853L
833015T	834772R	842768M	843226N	847424M	847697M
850444C	852443R	853553L	854017N	854479BT	856483CT
861000T	861058I	862532R	862715S	869955CT	870544AT

870909CT	876360S	878654D	878708E	882386AT	891986T
898303CT	906950P	908095I	917977AT	929923T	931159P
937059K	939835CT	940694BT	944506L	945568J	948494R
957047K	958767B	959785H	968549I	974368L	974381R
974677R	979419BT	980144AT	980640P	986147K	995120L
997859AT	003931T	005472K	027295DT	028227DT	030787J
033217I	037022BT	042180J	054431K	054487BT	060694M
071661S	073182N	080805BT	084730J	100148R	100694BT
102872K	107738M	113616M	116073R	122721N	126018CT
127035AT	127397E	140563S	148274F	156794H	161650CT
167877BT	171641CT	174563CT	179654AT	180770L	195650P
199370D	199470BT	203026L	207730CT	208538S	214495L
217773BT	233420H	237989F	241036I	246864N	256920CT
259284N	264880M	264945BT	271818CT	275028CT	282485I
282791H	287829P	299395T	302906BT	306256I	310243CT
314235R	320054J	320276T	331189AT	339909CT	342731BT
349307K	351624CT	355293L	367152T	380518AT	395790AT
409515B	413928P	421204T	423849AT	427280M	429139P
432027BT	438762AT	442438M	443937J	444113J	453960S
464118BT	481442G	489357CT	525679AT	527704BT	542603N
543837L	551592K	561731J	583731M	593868K	595413T
595826CT	596504T	599875E	605311CT	617386F	623796G
625628BT	627554CT	630338AT	630417BT	633140I	634575G
637190R	637352R	640036M	641244L	642062T	642565CT
646078R	646944M	655759AT	657327BT	660311AT	662584R
676042R	682451AT	693909T	696397CT	696897P	701480S
701928L	706956BT	707785N	724230J	724893B	725465S
729025CT	747766T	755895T	756573M	762074N	774003M
774455K	780059T	784697CT	787261AT	789635S	801568CT
816559T	826628P	826826K	829557CT	834433J	835353K
836329AT	839087CT	843342M	845200T	854413R	855428S
864148L	867552CT	873564K	877476K	883163BT	891435M
897071BT	898208I	901829A	903673L	909281T	909993G
911309L	914013N	924361L	925197M	929380CT	938967AT
946144S	953541D	963483N	984434CT	985486N	988388L
995893E	002884R	032784CT	202525CT	287212N	084245AT
210964J	534340N	863456R	984228AT	002757S	004883L
009681M	010636CT	013579T	017542AT	022590K	024781DT
026177J	027341T	030192N	037540R	041981N	042850S
046902R	048649F	054043I	054661G	054800BT	055686AT
056440E	058050DT	059180S	061108BT	061754CT	064234T
065104F	068821L	072118S	076952BT	077097J	078385CT
085330CT	090094AT	091379L	093137I	094031P	098970N
102342T	103716AT	108742L	130903H	135487AT	137539P
138390BT	139922R	146579R	151392R	155963K	156120T
157001S	157970BT	174203AT	174221AT	181802I	185164DT
185639R	197804P	209061R	212764AT	214753CT	215379R
215701BT	220005E	222603AT	224274T	226783CT	227124P
230672R	237688S	238498T	241647CT	242032G	242295M
249991BT	251139P	251155BT	253980R	258146D	261436BT
267522CT	268905C	281967CT	282091CT	284188I	286184AT
287993I	300983D	310899M	318644CT	324311CT	324659AT

326030BT	326369AT	326372AT	328542S	329408S	333781L
335748S	338917R	339733N	340191CT	341900S	346989S
351948P	353749F	356037AT	360836E	361325CT	362451CT
364684A	375089I	379572M	380056H	383561A	386892BT
387998D	391440P	391767S	393271F	393990BT	394302CT
396569H	404197P	407805T	409995T	410327J	411831CT
413213P	414531AT	414547BT	417515M	420898I	426411CT
426596AT	434410K	435031CT	438264S	445506S	446120CT
449451K	451528AT	453194P	454753H	455265P	460454S
464386AT	470061M	471124R	476820BT	478297P	479363K
480244T	483445P	483619M	493032N	494486R	494715D
501637BT	502662I	504689K	512134R	513017S	517869CT
520452S	528169J	536970M	538203T	539701BT	540865S
548093D	550107I	550110R	550195K	554096T	554183AT
554903F	557010H	564004C	565609S	568882N	570399P
572384CT	591893J	592137N	600904B	600917N	609471CT
614099BT	614115BT	616294BT	619795B	624629M	626118R
629670T	629989CT	632426D	634833L	638490BT	643951J
657225CT	661269M	661767L	663718T	674363M	675307H
677687K	683886K	686732M	687667CT	689214E	689313E
689363E	689474E	702151BT	703242P	707533R	708468T
715153K	716092CT	719556L	722047AT	726446T	732392R
732922AT	734842L	736127S	742198I	746815CT	751933M
752251T	752786P	755902P	759437BT	760161D	764354P
778236CT	779366J	783735M	784018CT	785532S	785703T
787996T	788562G	789842C	790176BT	794614CT	795135K
795456P	795744CT	797294CT	797979M	798247R	802641M
808771M	809952A	814525S	814947AT	815776BT	817135M
817858BT	819717I	823429AT	832583CT	838840S	839907CT
845209S	847694AT	857705CT	865288N	866109I	873034CT
873675P	885320T	888073T	893167H	894360T	896839BT
896944CT	899395N	899829I	901533R	910584P	915276P
921321M	922199BT	923747N	932175T	936602K	939030I
939084S	941215L	942496I	944324L	945463AT	946394CT
950194I	950431P	952751S	953651K	953777BT	958008T
961266S	961763I	961815N	967312P	968197CT	970002H
970163CT	973273AT	977707M	979374C	992381E	995868P
046902R	438264S	517869CT	009865M	009866M	014970BT
016921AT	022658DT	030458J	033331R	043273R	052062T
055588D	058200BT	065033A	065434N	068981J	070615R
070956CT	071698R	075135BT	075830CT	080955CT	085012T
089174I	091000AT	093878BT	107411AT	110491DT	112501DT
114822I	115396DT	122597CT	125003S	125910E	127918G
128269BT	129551I	130883T	133384T	146040BT	150976T
151730G	158535DT	164626P	169570L	174101CT	177374AT
178664J	179924DT	182228E	189834S	195467CT	206055C
212847CT	220008CT	220785N	222828AT	236351BT	237631BT
242209BT	251866T	267809AT	278125T	281738N	289280L
290670H	302487G	302492R	305304CT	306345H	306790T
355784G	369696L	386164AT	388855S	389224M	391284CT
394113J	394845D	395318T	399210D	404189P	406148S
414340S	418445R	434017L	446463CT	450784BT	457090BT



460505K	471303CT	477916R	481442N	482285R	490698G
490882CT	499963CT	504235H	505802S	508498E	510129S
510175F	512012D	515875N	516058P	528686AT	538964AT
542235S	544681E	545969M	548699T	549262G	554536CT
557496CT	558153A	563456L	564512T	571918BT	572330AT
575844G	579940N	580555CT	590223S	598257S	607540D
612103P	612752S	612827CT	618254R	620494AT	621943CT
622177R	624061AT	652320N	652879E	669246T	687103CT
692886E	693772J	695152BT	697483CT	714095L	720375T
727715E	729712BT	731095CT	731718M	736646CT	739287S
740306CT	742069L	742390P	756789J	761361AT	763334M
765389J	769905N	771778E	772314S	774926AT	777492S
780201CT	783889CT	793352CT	796853A	797775S	799083R
800673BT	803303T	809773R	823786BT	833981K	837960N
848490AT	856546D	863382R	866327S	871453S	874779L
878808N	881695K	886471A	888948S	895256I	896826M
898287CT	900348K	912769L	913761N	915302M	919123CT
920773E	926189K	929761L	941635D	943871CT	946929M
947684I	949097BT	949850T	951971K	951974K	953445A
958833K	959614CT	960310K	969991AT	971340AT	974955P
991769K	697483CT	021680I	025980G	034951R	039077R
043033T	052769T	054884R	061176M	065959E	072341J
073565DT	076103BT	079995CT	086337G	086361T	103047BT
114730AT	119593AT	120197N	121136BT	123228CT	127800DT
128813DT	132204H	134970CT	148318R	150619S	152220CT
153640M	155036BT	162111DT	163062P	164232AT	173593R
179584CT	180198H	181796L	205237BT	209781DT	211080AT
219467E	220972N	226631BT	229015BT	237056AT	237618I
249429L	252566K	254381CT	266175CT	267778P	273399N
280123H	286322BT	296526C	311479H	322043D	336127T
336299L	337870K	347393P	350401F	350569M	364940K
364959F	374176I	377318M	381757F	384681P	402690AT
404965J	418761A	420917R	425944P	429429M	432583BT
448437CT	467032CT	470284I	473204P	478544T	491733P
495632D	504686T	510346BT	515155CT	518508N	520067A
548791CT	549821R	558662M	560805T	560996T	569146CT
569775B	572379B	579243B	580892P	583346BT	584917R
588680G	590896I	603066CT	605172M	607889CT	607976CT
638931S	653997BT	658094CT	659080P	663850P	665816CT
673319BT	679781F	683691J	691293I	707014K	710364S
715008BT	719132P	721709R	722033G	734993B	739225AT
746315N	746745CT	757376P	757384BT	758323M	765766I
766222G	772824E	775415T	778008T	779139BT	790770P
806284R	829300B	838499AT	840881N	841773T	849610CT
851479K	854873CT	858438BT	858817AT	863906E	867640R
873579N	876133AT	925571A	930321J	933275R	936281N
952058CT	960880BT	964204AT	965897T	992839CT	

Budapest, 2023. április 19.

**A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról**

A legfőbb ügyész Szem. 219/1/2023. számon hozott döntésével *Hernek Zoltán Imréné* Jász-Nagykun-Szolnok vármegyei főügyészségi irodavezető részére nyugállományba vonulása alkalmából Ügyészségi Emlékgyűrűt adományozott.

---

**A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról**

A legfőbb ügyész Szem. 15.652/517/2023. számon hozott döntésével *dr. Belovári Ferenc József* címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. Zala vármegyei főügyészségi ügyész részére nyugállományba vonulása alkalmából Ügyészségi Emlékgyűrűt adományozott.

---

**A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról**

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2023. április 27-én tartott ülésén a 24–28/2023., a 30–34/2023., valamint a 36–38/2023. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a [www.valasztas.hu](http://www.valasztas.hu) oldalon.

Budapest, 2023. április 27.

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

---

**A Szociáldemokraták Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

*Adatok ezer forintban*

**Bevételek**

1. Tagdíjak	195
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
<b>Összes bevétel a gazdasági évben</b>	<b>195</b>

**Kiadások**

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	20
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
<b>Összes kiadás a gazdasági évben</b>	<b>20</b>

Budapest, 2023. április 21.

*Vajtó Lajos s. k.,*  
elnök

**Az Összefogás a Civilekért Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

*Adatok ezer forintban*

**Bevételek**

1. Tagdíjak	150
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
<b>Összes bevétel a gazdasági évben</b>	<b>150</b>

**Kiadások**

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	20
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
<b>Összes kiadás a gazdasági évben</b>	<b>20</b>

Budapest, 2023. április 23.

*Kotroczó Ferenc s. k.,*  
elnök

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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