



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. november 6., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

21/2025. (XI. 6.) BM utasítás	A Belügyminisztérium központi épületébe történő be- és kilépés, a benntartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények átvételének és a gépjárművek parkolásának rendjéről	4636
9/2025. (XI. 6.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 5/2016. (II. 18.) IM utasítás módosításáról	4648
10/2025. (XI. 6.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról	4648
12/2025. (XI. 6.) KTM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	4666
13/2025. (XI. 6.) KTM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2024. (I. 5.) KTM utasítás módosításáról	4667
14/2025. (XI. 6.) KTM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2024. (I. 5.) KTM utasítás módosításáról	4667
4/2025. (XI. 6.) ÁSZ utasítás	Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasítás módosításáról	4668
26/2025. (XI. 6.) ORFK utasítás	Az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás módosításáról	4669

III. Közlemények

A Miniszterelnökség 2026. évi pályázati felhívása a Kőrösi Csoma Sándor Program ösztöndíjra a déli félteke országaiba	4673
Az Állami Számvevőszék közleménye az ÁSZ Nagydíj 2025. évi adományozásáról	4678
A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar pályázati hirdetménye önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére	4678
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére	4683

I. Utasítások

A belügyminiszter 21/2025. (XI. 6.) BM utasítása

a Belügyminisztérium központi épületébe történő be- és kilépés, a benntartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények átvételének és a gépjárművek parkolásának rendjéről

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

1. Általános és értelmező rendelkezések

- 1. §** Ezen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) 1014 Budapest, Szentháromság tér 6. szám alatti központi épületébe (a továbbiakban: Épület) belépni szándékozó valamennyi személy be- és kilépése, az Épületben való benntartózkodása során, továbbá az Épület Fortuna köz felőli teremgarázsába (a továbbiakban: Teremgarázs) be- és kiparkolni szándékozó, illetve az Épülethez tartozó parkolóhelyeket igénybe vevő személyek tekintetében, függetlenül a be- és kilépés, valamint az Épületben való benntartózkodás, illetve a Teremgarázs vagy az Épülethez tartozó parkolási lehetőségek igénybevételének jogcímétől, valamint a be- és kilépő, az Épületben benntartózkodó, illetve a Teremgarázst vagy az Épülethez tartozó parkolási lehetőségeket igénybe vevő személy jogállásától.
- 2. §** Az Épület egyes, különleges célokat szolgáló helyiségeibe, területrészeire, valamint az akkreditált biztonsági területre csak az ezeket működtető szervezeti egység kezdeményezésére kiadott egyedi belépési engedéllyel rendelkező személy jogosult belépni.
- 3. §** Az Épületben a be- és kiléptetési feladatokat a Készenléti Rendőrség e célra kijelölt hivatásos, illetve határvadász állománya (a továbbiakban: őrség) a BM arra feljogosított dolgozóinak a közreműködése mellett végzi.
- 4. §** Ezen utasítás alkalmazásában
- akkreditált biztonsági terület:* az Épületen belül található BM Központi Nyilvántartó, BM NATO–EU Nyilvántartó, szerverszoba, valamint pénztár;
 - állami vezető:* a miniszterelnök, a miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a helyettes államtitkár;
 - belépést engedélyező vezető:* az Épületbe belépő személyt fogadó önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár titkárságának titkárságvezetője – a BM Belső Ellenőrzési Főosztály mint fogadó önálló szervezeti egység esetében a belső ellenőrzési vezető vagy az ügyrendben meghatározott helyettese –, ennek hiányában az Épületbe belépő személyt fogadó önálló szervezeti egységet irányító kabinetfőnök vagy főosztályvezető, ezek hiányában, valamint a 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a miniszter kabinetfőnöke, az ideiglenes belépési engedéllyel rendelkező személy esetében a BM Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály (a továbbiakban: BM VBBFO) vezetője;
 - beléptetőrendszer:* az Épületben működő, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által üzemeltetett Egységes Kormányzati Beléptető Rendszer;
 - belügyi szervek:* a belügyminiszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek;
 - csoportos vendégbeléptetés:* a 20 főt meghaladó csoportnak a névjegyzék, névre szóló meghívó vagy berendelés alapján, a csoporttagok személyazonosságának a munkáltatói, a szolgálati vagy a személyazonosító igazolvány segítségével, illetve más alkalmas módon történő ellenőrzése mellett megvalósuló be- és kiléptetése;
 - épülethasználati jogosultság:* a munkavégzéshez kapcsolódóan egyedileg kiosztott, a kormányzati belépőkártyával az Épület tekintetében gyakorolható jogosultságok összessége;
 - ideiglenes belépési engedély:* a KEF által nyújtott szolgáltatást vagy javítási, karbantartási, felújítási munkát (a továbbiakban együtt: szakipari munka) végző személyek Épületben való benntartózkodása jogszerű voltának igazolása érdekében napi jelleggel vagy határozott időre kiadott engedély;

9. *informatikai támogató kártya*: egyszeri be- és kilépésre alkalmas, az informatikai helyiségek és rendszerek elérésére jogosító kártya;
10. *kormányzati belépőkártya*: a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. melléklet 3.2.4. pontja szerinti egységes kormányzati belépési engedély;
11. *személyes futár*: más szervtől, az Állami Futárszolgálatától függetlenül érkező, minősített adatot tartalmazó küldeményt kézbesítő személy;
12. *technikai személy- és csomagátvizsgálás*: az arra kötelezett személy fémkereső kapun, valamint csomagjának röntgengépen történő átvilágítása, továbbá a média munkatársai által használt kép-, illetve hangrögzítő eszköz átvizsgálása annak ellenőrzése érdekében, hogy a belépő nem tart-e magánál az Épületbe be nem vihető, illetve a kilépő nem tart-e magánál az Épületből ki nem vihető dolgot;
13. *vendégkártya*: a belépési engedéllyel vagy informatikai támogató kártyával nem rendelkező egyes személyek Épületben való benntartózkodása jogszerű voltának igazolására szolgáló, egyszeri be- és kilépésre jogosító okmány.

2. A be- és kilépés közös szabályai

5. § Az Épületbe – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában –

- a) kormányzati belépőkártyával,
 - b) ideiglenes belépési engedéllyel [az a) és b) pontban meghatározottak a továbbiakban együtt: belépési engedély],
 - c) informatikai támogató kártyával,
 - d) vendégkártyával vagy
 - e) az ezen utasításban meghatározott egyéb módon
- lehet belépni.

- 6. §** (1) Az a személy, akire nézve ez az utasítás – vagy az abban meghatározottak szerint megadott engedély – a technikai személy- és csomagátvizsgálást nem zárja ki, illetve annak mellőzését nem teszi lehetővé, kizárólag a technikai személy- és csomagátvizsgálás megtörténtét követően léptethető be az Épületbe.
- (2) Nem vehető alá technikai személyátvizsgálásnak az, akire nézve ennek végrehajtása egészségügyi kockázatot jelent, feltéve, hogy e körülményt az őrség számára megfelelő módon valószínűsíti.

7. § (1) Ezen utasítás eltérő rendelkezésének hiányában az Épületbe történő be- és kiléptetésre

- a) a 11. § (1) bekezdésében meghatározott személyek esetében – időbeli korlátozás nélkül – a Szentháromság tér 6. szám alatti bejáraton (a továbbiakban: főbejárat), illetve – az ott előírt időbeli korlátozások mellett – a b) pont ba) és bb) alpontjában meghatározott bejáratokon keresztül;
 - b) a belépési engedéllyel, informatikai támogató kártyával vagy vendégkártyával rendelkező – az a) vagy c) pont hatálya alá nem tartozó – személyek esetében
 - ba) hétfőtől csütörtökig 7:00 és 17:30 óra között, pénteken 7:00 és 15:00 óra között a Fortuna köz felőli gazdasági bejáraton keresztül vagy
 - bb) időbeli korlátozás nélkül az Országház utcai bejáraton keresztül vagy
 - c) az Épületbe jogszerűen behajtó gépjárművel érkezők részére a Hess András tér felőli bejáraton keresztül kerülhet sor.
- (2) A főbejáraton történő be- és kiléptetésre – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – kizárólag a 11. § (1) bekezdésében meghatározott személyek jogosultak.
- (3) Különösen indokolt esetben, valamint a váratlanul előállott kényszerítő körülmény esetén az Épületbe történő be- és kilépés céljára az Épület valamennyi bejárata igénybe vehető.
- (4) A munkavédelmi, illetve a közegészségügyi-járványügyi hatósági felügyeletet ellátó személy beléptetésekor az őrség haladéktalanul értesíti a BM Személyügyi Főosztályt, amely intézkedik a BM munkavédelmi és közegészségügyi-járványügyi főfelügyelőjének azonnali tájékoztatása iránt.
- (5) A tűzvédelmi hatósági felügyeletet ellátó személy beléptetésekor az őrség haladéktalanul értesíti
- a) a KEF főigazgatóját vagy az általa megbízott személyt, továbbá
 - b) a BM VBBFO vezetőjét, aki tájékoztatja a BM tűzvédelmi főfelügyelőjét.

- 8. §** (1) Jogszabály vagy ezen utasítás eltérő rendelkezésének hiányában az Épületbe tilos bevinni
- a) a lőfegyverekről és lőszerokról szóló törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszközt,
 - b) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló jogszabályban ilyenként meghatározott eszközt,
 - c) az őrség tagja által veszélyes anyagként (eszközként) azonosított dolgot,
 - d) az őrség tagja által a minősített adatok kezelésére vonatkozó biztonsági előírások megsértésére alkalmas kép-, illetve hangrögzítő eszközként azonosított dolgot, valamint
 - e) élő állatot.
- (2) Ha ezen utasítás eltérő követelményt nem támaszt,
- a) az (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott dolgot a beléptetést megelőzően kötelező átadni az őrség részére, amelynek tagja az átvételről elismervényt állít ki, és az átvett dolgot – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja, valamint
 - b) az élő állattal az Épületbe belépni kívánó személy beléptetését az őrség megtagadja.
- (3) Az (1) bekezdés a)–d) pontjában és a (2) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni a 11. § (1) bekezdésében meghatározott személyek esetében.
- (4) Az (1) bekezdés d) pontjában foglalt, továbbá az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott dologra nézve a (2) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezéseket
- a) nem kell alkalmazni az Épületben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személy által ilyen célból, illetve a munkavégzés során jogszerűen tartható eszközökre, valamint
 - b) kizárólag a belépést engedélyező vezető ez irányú – az ügyviteli rendszer felhasználásával előterjesztett – kérelmére kell alkalmazni a belépési engedéllyel nem rendelkező személy esetében.
- (5) Az (1) bekezdés e) pontjában és a (2) bekezdés b) pontjában foglalt rendelkezések nem alkalmazhatóak
- a) a köztársasági elnök esetében,
 - b) a miniszterelnök és a miniszterelnök-helyettesek esetében,
 - c) az a) és b) pontban felsoroltak kíséretében lévő személyek beléptetése során a belügyminiszter egyetértése esetén, valamint
 - d) az a)–c) pont hatálya alá nem tartozó esetben akkor, ha az Épületbe bevinni kívánt élő állat
 - da) terápiás célt szolgáló állatnak vagy segítő állatnak minősül, vagy
 - db) nem minősül terápiás célt szolgáló állatnak vagy segítő állatnak, de az Épületbe történő bevitelét a belépést engedélyező vezető – a (6) bekezdés szerinti esetben a közigazgatási államtitkár – engedélyezte.
- (6) A BM-ben dolgozó személy (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban: dolgozó) esetében az élő állat Épületbe történő, az (5) bekezdés d) pont db) alpontja szerinti bevitelét – a dolgozónak a szolgálati út betartásával felterjesztett kérelmére – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.
- 9. §** Ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában az Épületből kilépő személyek technikai személy- és csomagátvizsgálását szükség esetén, az őrség megítélése szerint kell elvégezni.

3. A belépési engedéllyel rendelkező személyekre vonatkozó szabályok

- 10. §** (1) Kormányzati belépőkártyával és a megfelelő tartalmú épülethasználati jogosultsággal
- a) kell ellátni
 - aa) az Épületben dolgozó valamennyi – a 11. § (1) bekezdésének hatálya alá nem tartozó – kormánytisztviselőt, vezényelt hivatásos állományú személyt, munkavégzésre kirendelt kormánytisztviselőt, rendvédelmi igazgatási alkalmazottat vagy közalkalmazottat, továbbá munkavállalót,
 - ab) a megbízási szerződéssel foglalkoztatott, illetve az ösztöndíjas foglalkoztatású személyt a megbízás, illetve az ösztöndíjszerződés idejére,
 - ac) a szakmai gyakorlaton foglalkoztatott személyt a szakmai gyakorlat idejére, valamint
 - ad) a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló BM utasításban önálló belügyi szervként meghatározott szervezet vezetőjét, illetve helyettesét; vagy
 - b) lehet ellátni a belügyminiszter kabinetfőnökének döntése alapján az ezen utasítás szabályai szerint belépési engedélyre egyébként nem jogosult személyt.

- (2) A kormányzati belépőkártyával rendelkező személy a be- és kilépés során köteles a saját nevére szóló kormányzati belépőkártya rendeltetésszerű használatára. A más nevére szóló kormányzati belépőkártya a be- és kilépés során nem használható.
- (3) A kormányzati belépőkártyával rendelkező személy technikai személy- és csomagátvizsgálását a be- és kilépés során szűrőpróbaszerűen kell végrehajtani.

4. A belépési engedéllyel nem rendelkező személyek, valamint a technikai személy- és csomagátvizsgálás alóli mentesség és az igazolásának szabályai

- 11. §** (1) Az Épületbe be- és kilépésre belépési engedély nélkül, valamint technikai személy- és csomagátvizsgálás nélkül jogosult(ak)
1. a köztársasági elnök,
 2. a miniszterelnök, a miniszterelnök-helyettesek, a miniszterelnök politikai igazgatója, a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója,
 3. az Országgyűlés elnöke, alelnökei,
 4. a miniszterek,
 5. az Alkotmánybíróság elnöke, tagjai,
 6. a Kúria elnöke, elnökhelyettesei,
 7. az Állami Számvevőszék elnöke, alelnökei,
 8. a legfőbb ügyész, illetve helyettesei,
 9. a Magyar Nemzeti Bank elnöke, alelnökei,
 10. az országgyűlési képviselők, az Európai Parlament magyar képviselői,
 11. az alapvető jogok biztosa, illetve helyettesei,
 12. az államtitkárok, a közigazgatási államtitkárok, a helyettes államtitkárok,
 13. a kormánybiztosok, a miniszterelnöki biztosok, a miniszteri biztosok,
 14. a kormányhivatalok, a központi hivatalok vezetői, illetve helyetteseik,
 15. a belügyi szervek vezetői, illetve helyetteseik,
 16. a miniszter kabinetfőnöke, a belső ellenőrzési vezető, a sajtófőnök, valamint
 17. az 1–16. pontban felsoroltak kíséretében lévő további személyek a fogadó szerv képviselőjének egyetértése esetén.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogosultság igazolására alkalmas okmányt az Épületbe történő be- és kilépéskor az őrség kérésére fel kell mutatni.

5. Az előre tervezett programra, rendezvényre érkező, belépési engedéllyel nem rendelkező személyekre vonatkozó szabályok

- 12. §** (1) Az előre tervezett programra, rendezvényre érkező, belépési engedéllyel nem rendelkező – a 11. § (1) bekezdésének hatálya alá nem tartozó – személyek belépését a belépést engedélyező vezető engedélyezi. A be- és kiléptetést – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az őrség a belépést engedélyező vezető részéről az őrség parancsnoka számára legkésőbb az előre tervezett program, rendezvény napját megelőző munkanapon hozzáférhetővé tett névjegyzék alapján, a személyazonosságnak a személyazonosításra alkalmas okirat segítségével, illetve más alkalmas módon történő ellenőrzése mellett végzi. Az érkező személyek fogadásáért, valamint be- és kiléptetésük előkészítéséért a belépést engedélyező vezető vagy az általa megbízott személy felelős.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott módon belépő személyek csoportos vendégbeléptetésére vonatkozó engedélyt a belépést engedélyező vezető vagy titkársága köteles legkésőbb a belépést megelőző munkanapon eljuttatni az őrség parancsnokának.

6. A nem az előre tervezett programra, rendezvényre érkező, belépési engedéllyel nem rendelkező személyekre vonatkozó szabályok

- 13. §** (1) A nem az előre tervezett programra, rendezvényre érkező, belépési engedéllyel nem rendelkező – a 11. § (1) bekezdésének, valamint a 14. § hatálya alá nem tartozó – személyek esetében az őrség a belépést engedélyező vezetőnek az előzetesen hozzáférhetővé tett névjegyzéket helyettesítő szóbeli kérelme alapján a munkáltatói igazolvány ellenőrzése vagy a személyazonosító adatok hitelt érdemlő igazolása mellett végzi a beléptetést.

- (2) Az (1) bekezdés alapján végrehajtott beléptetés engedélyezéséről szóló dokumentációt soron kívül meg kell küldeni az őrség parancsnoka számára.

14. § A saját – a belépésre ezen utasítás szabályai szerint egyébként nem jogosult – vendégei belépését a miniszter, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, illetve a sajtófőnök engedélyezi.

- 15. §** (1) Az Épületben belépési engedély vagy informatikai támogató kártya nélkül a (2) bekezdés alapján jogszerűen tartózkodó – a 11. § (1) bekezdésének hatálya alá nem tartozó – személyt a személyazonosságának megállapítását és a személyazonosító adatainak rögzítését követően az őrség vendégkártyával látja el, amelyet az Épületből történő távozáskor vissza kell szolgáltatni az őrség számára.
- (2) A 12. § (1) bekezdésének vagy a 13. § (1) bekezdésének hatálya alá nem tartozó esetben az Épületben tartózkodás jogszerű voltát – a tartózkodás indokának, illetve jogcímének megjelölése mellett – a belépést engedélyező vezető írásban igazolja az őrség számára. A tizennegyedik életévét be nem töltött kiskorú személy esetében az írásbeli igazolás abban az esetben álllítható ki, ha valószínűsíthető, hogy az Épületben való benntartózkodása során az életkorának megfelelő felügyelete biztosított.

7. Az Épület turisztikai célú látogatására vonatkozó szabályok

- 16. §** Az Épület turisztikai célú látogatására jogosult személyek be- és kiléptetését az őrség a Készenléti Rendőrség által jóváhagyott vendéglista alapján végzi.

8. Az Épületben való benntartózkodás általános szabályai

- 17. §** (1) A BM
- a) állami vezetői, önálló szervezeti egységeinek vezetői, Miniszteri Kabinetjének, valamint államtitkári, közigazgatási államtitkári, illetve helyettes államtitkári titkárságainak, továbbá Rendészeti Államtitkárságának munkatársai időkorlátozás nélkül,
- b) további dolgozói a heti pihenőnapon, munkaszüneti napon, illetve 20 óra után munkakezdésig – az őrség előzetes tájékoztatása mellett – az adott önálló szervezeti egység vezetőjének vagy a BM állami vezetőjének az erre vonatkozó engedélyével jogosultak az Épületben tartózkodni.
- (2) Ügyfeleket az Ügyfélszolgálat hivatali helyiségeiben, kizárólag munkanapokon, hivatali munkaidőben lehet fogadni.
- 18. §** (1) A belépési engedéllyel vagy informatikai támogató kártyával nem rendelkező személy
- a) Épületen belüli közlekedéséért a fogadó személy, illetve a fogadó önálló szervezeti egység vezetője felelős, aki köteles gondoskodni a megfelelő kíséretéről, valamint
- b) Épületben való benntartózkodása a 17. § (2) bekezdésében megjelölt időtartamban engedélyezett, kivéve, ha az Épületben való benntartózkodása céljából és körülményeiből más következik.
- (2) Az Épületben tartózkodók az őrség felszólítására az Épület teljes területén kötelesek a benntartózkodásukat igazoló engedélyt, okmányt vagy dokumentumot bemutatni, illetve – belépésük körülményeinek a tisztázásáig – az őrség kérésére a beléptetőrendszer által kontrollált területet elhagyni.
- (3) Az Épületben való benntartózkodás ideje alatt tapasztalt rendkívüli eseményt – különösen a tüzesetet, a terrorcselekmény elkövetését és ennek előkészületét, illetve a közmű meghibásodásából adódó veszélyhelyzetet – az észlelő személy köteles haladéktalanul jelezni a fogadó személy vagy a fogadó önálló szervezeti egység vezetője, ennek hiányában az őrség részére. A fogadó személy vagy a fogadó önálló szervezeti egység vezetője a tudomására hozott veszélyhelyzetet köteles haladéktalanul jelenteni az őrség felé.
- (4) A 11. § (1) bekezdésében meghatározott személyek Épületben tartózkodása tekintetében
- a) a 17. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés irányadó, valamint
- b) az (1) és (2) bekezdésben foglalt rendelkezések nem alkalmazandók.

9. A belépési engedélyek kiadására és visszavonására vonatkozó szabályok

- 19. §** (1) A BM Személyügyi Főosztály vezetője haladéktalanul gondoskodik
- a) – a 10. § (1) bekezdés a) pont aa)–ac) alpontja szerinti esetben az önálló szervezeti egység vezetőjének kezdeményezése alapján – a kormányzati belépőkártya igénylési folyamat elindításáról, valamint a kormányzati belépőkártyával rendelkező személy kártyájának az erre szolgáló számítógépes programban való rögzítéséről és a megfelelő tartalmú épülethasználati jogosultság kiosztásáról,
 - b) a 21. § (1) bekezdése szerinti értesítés alapján a kormányzati belépőkártya pótlásáról, valamint az érvényességi idő lejárása esetén az érvényességi idő meghosszabbításáról vagy a lejáró érvényességi idejű kormányzati belépőkártya pótlásáról,
 - c) a kormányzati belépőkártya és az épülethasználati jogosultság visszavonásáról a 10. § (1) bekezdése szerinti igényjogosultság megszűnése esetén, valamint
 - d) a belépést engedélyező vezető engedélye, illetve döntése alapján megadott jogosultság visszavonásáról a (3) bekezdés szerinti esetben.
- (2) A BM VBBFO vezetője gondoskodik az ideiglenes belépési engedély kiadásáról és visszavonásáról.
- (3) Az ahhoz kapcsolódó belépési jogosultság megszűnése vagy okafogyottá válása esetén a belépést engedélyező vezető haladéktalanul kezdeményezi a saját engedélye, illetve döntése alapján megadott belépési engedély visszavonását.
- (4) A BM Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője naptári évenként legalább egy alkalommal intézkedik a kormányzati belépőkártyával ellátott személyek igényjogosultságának, valamint épülethasználati jogosultsága tartalmának felülvizsgálata iránt.
- 20. §** (1) A saját névre szóló kormányzati belépőkártya átvételéről és visszaszolgáltatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (2) A kormányzati belépőkártya átvételéről felvett jegyzőkönyvben a 10. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott személy arról is nyilatkozik, hogy elfogadja az Épületbe történő be- és kilépésével, valamint az Épületben való benttartózkodásával összefüggő személyes adatai kezelését; ennek hiányában a kormányzati belépőkártya nem adható át a jogosult részére.
- (3) A kormányzati belépőkártyával rendelkező személyt a részére átadott – a saját nevére szóló – kormányzati belépőkártya tekintetében visszaszolgáltatási kötelezettség terheli.
- 21. §** (1) A saját nevére szóló kormányzati belépőkártya elvesztéséről, eltulajdonításáról, megsemmisüléséről, használhatatlanná válásáról (a továbbiakban együtt: a kormányzati belépőkártya selejtezésére okot adó körülmény) a kormányzati belépőkártyával rendelkező személy haladéktalanul köteles tájékoztatni a vezetőjét, aki – a szükséges intézkedések megtétele érdekében – értesíti a BM Személyügyi Főosztály vezetőjét.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti értesítés alapján a BM Személyügyi Főosztály vezetője haladéktalanul intézkedik a kormányzati belépőkártya selejtezésére okot adó körülményről szóló jegyzőkönyv (a továbbiakban: selejtezési jegyzőkönyv) felvételéről, valamint a selejtezési jegyzőkönyv egy eredeti példányának a KEF részére történő megküldéséről.
- (3) A selejtezésre okot adó körülménnyel érintett kormányzati belépőkártya pótlására szolgáló újabb kormányzati belépőkártya elkészüléséig a kormányzati belépőkártyával rendelkező személy a 12. § (1) bekezdésében meghatározott módon léphet be az Épületbe.

10. A vendégkártya kezelésére vonatkozó szabályok

- 22. §** (1) A vendégkártyával ellátott személyt a részére átadott vendégkártya tekintetében – az ezen utasításban meghatározottak szerint – visszaszolgáltatási kötelezettség terheli.
- (2) Ha a 15. § (1) bekezdésében meghatározott személy az Épületből történő távozásakor a rendelkezésére bocsátott vendégkártyát nem szolgáltatja vissza, erről, valamint az eset lényeges körülményeiről a belépést engedélyező vezető vagy az általa megbízott személy – a hiányzó vendégkártyával történő esetleges visszaélés megakadályozása, valamint a kárigény érvényesítésének elősegítése céljából – az érintett vagy törvényes képviselője, illetve a nevében eljáró személy aláírását is tartalmazó jegyzőkönyvet vesz fel. Az aláírás érintett vagy törvényes képviselője, illetve a nevében eljáró személy általi megtagadása esetén a jegyzőkönyvben e tényt is rögzíteni kell.

11. A NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. ügyeleti, üzemeltetési feladatokat ellátó munkatársainak be- és kilépésére, az Épületben való benntartózkodásuk rendjére, valamint az erre jogosító engedélyekre vonatkozó különös szabályok

- 23. §** (1) Ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. ügyeleti, üzemeltetési feladatokat ellátó munkatársai – amennyiben nem rendelkeznek kormányzati belépőkártyával – abban az esetben léptethetők be az Épületbe, ha szerepelnek a BM VBBFO számára e célból előzetesen hozzáférhetővé tett névjegyzéken.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő személyek
- a) az Épületbe időkorlátozás nélkül beléphetnek, és az Épületben időkorlátozás nélkül benntartózkodhatnak, ha
 - aa) a hivatali munkaidőn kívüli belépésre vonatkozó szándékot legkésőbb a tervezett belépés napját megelőző munkanapon jelezték az őrség számára, illetve
 - ab) ezt az aa) alpontban foglalt határidő lejártát követően váratlanul előállott kényszerítő körülmény indokolja; vagy
 - b) – az a) pont aa) alpontja szerinti jelzés, illetve az a) pont ab) alpontja szerinti kényszerítő körülmény hiányában – az Épületbe kizárólag a hivatali munkaidőn belül léphetnek be, illetve az Épületben a hivatali munkaidő lejártáig tartózkodhatnak.

12. Az Integritás Hatóság által végzett hatósági ellenőrzés során alkalmazandó különös szabályok

- 24. §** (1) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagja a hatósági ellenőrzés elvégzése céljából – a technikai személy- és csomagátvizsgálás mellőzésével – akkor léphet be az Épületbe, ha
- a) az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzésének megindítását és azt, hogy annak helyszíne az Épület, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szerinti, az Integritás Hatóság által kiállított hatósági okirattal igazolja, valamint
 - b) azt a minőségét, hogy ő az Integritás Hatóság tagja, és az a) pont szerinti hatósági ellenőrzés céljából érkezett, az Integritás Hatóság által a jogszabályban meghatározottak szerint kiállított megbízólevéllel igazolja.
- (2) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagját bármely minőségben kísérő, nem az Integritás Hatóság állományába tartozó személy (szakértő, tolmács stb.) az Épületbe csak az általános beléptetési szabályok szerint léphet be.
- 25. §** (1) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagjának a beléptetésekor az őrség haladéktalanul értesíti a BM biztonsági vezetőjét, akinek, illetve a belügyminiszter által e célból kijelölt személynek a helyszínrre érkezéséig a beléptetést meg kell várni.
- (2) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagját vendégkártyával kell ellátni.
- (3) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagjának a beléptetésekor a 18. § (1) bekezdés a) pontja szerinti fogadó személynek, illetve a fogadó önálló szervezeti egység vezetőjének a BM biztonsági vezetőjét vagy az általa, illetve a belügyminiszter által e célból kijelölt személyt kell tekinteni.
- 26. §** (1) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagja az Épületben kíséret nélkül nem tartózkodhat. Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagja által végzett hatósági ellenőrzés során a BM biztonsági vezetőjének vagy az általa, illetve a belügyminiszter által e célból kijelölt személynek mindvégig jelen kell lennie.
- (2) Az Integritás Hatóság hatósági ellenőrzést végző tagja az Épület egyes, különleges célokat szolgáló helyiségeibe, területrészeire, valamint az akkreditált biztonsági területre csak az ezeket működtető szervezeti egység vezetőjének vagy helyettesének, valamint a BM biztonsági vezetőjének folyamatos együttes kíséretében léphet be, kizárólag abban az esetben, ha
- a) rendelkezik a különleges célokat szolgáló helyiség vagy területrészt, illetve az akkreditált biztonsági terület területén kezelt minősített adat megismeréséhez szükséges jogosultsággal, és ezt igazolja, valamint
 - b) okszerűen valószínűsíti, hogy a különleges célokat szolgáló helyiség vagy területrészt, illetve az akkreditált terület területére történő belépése a hatósági ellenőrzés elvégzéséhez nélkülözhetetlen.

13. Csomag, küldemény, beadvány be- és kivitele

- 27. §** (1) Ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában a kézitáskánál, illetve aktatáskánál nagyobb méretű táskát, bőröndöt, dobozt, csomagot és más hasonló tárgyat, valamint a nem megszokott formájú vagy jellegű, avagy különösen nagy méretű tárgyat az Épületbe be- és onnan kivinni az 1. melléklet szerinti engedély birtokában – a technikai személy- és csomagátvizsgálás végrehajtását követően – a Fortuna köz felőli bejáraton lehet. Az őrség köteles ellenőrizni, hogy a csomag, illetve annak tartalma azonos-e az 1. melléklet szerinti engedélyen feltüntetettellel.
- (2) A nem az Állami Futárszolgálat, illetve személyes futár útján érkező küldeményt, illetve beadványt a Fortuna köz felőli bejáratnál, technikai átvizsgálást követően lehet átvinni. A technikai átvizsgálás megtörténtét az őrség sorszámozott „FELBONTÁS NÉLKÜL TŰZSZERÉSZETILEG ÁTVIZSGÁLVA” feliratú bélyegzővel igazolja.
- (3) A személyes futár útján kézbesített küldemény érkezéséről az őrség
- a) hivatali időben nemzeti minősített adathordozó esetében a BM Központi Nyilvántartó, külföldi minősített adathordozó esetében a NATO–EU Nyilvántartó titkos ügykezelőjét,
 - b) hivatali időn túl a küldemény címzettjét
- értesíti.
- (4) A „FELBONTÁS NÉLKÜL” jelzéssel ellátott küldemény be- és kiviteléhez a belügyminiszter kabinetfőnökének vagy a belügyminiszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, illetve a helyettes államtitkár titkárságvezetőjének „FELBONTÁS NÉLKÜL” feliratú, számozott bélyegzővel ellátott engedélye szükséges.
- (5) Az Állami Futárszolgálat által szállított csomagot, küldeményt felbontani nem szabad, ennek jogosultságát – szükség esetén – futárjegyzékkel, illetve kísérfeljegyzékkel kell igazolni.

14. Áruszállítás, javítási munkák

- 28. §** A KEF feladatellátásával összefüggésben az elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközöket – ide nem értve a személyes használatra kiadott eszközöket –, valamint a KEF által megrendelt árukat, nyomtatványokat a szállítást végző által kiállított, a szállított termékek pontos felsorolását és mennyiségét tartalmazó szállítólevéllel, a Fortuna köz, illetve a Hess András tér felőli bejáraton kell be- és kiszállítani. A beszállításra kerülő anyagokat, eszközöket, valamint a KEF által megrendelt árukat, nyomtatványokat technikai átvizsgálást követően lehet az Épületbe bevinni. A nagy tételű beszállítások technikai ellenőrzését az őrség előzetes bejelentés alapján végzi.
- 29. §** (1) Az Épületben tartandó rendezvény lebonyolításában közreműködő külső cég képviselői az áruszállítást a Fortuna köz felőli bejárat használatával kötelesek végezni. A beérkező árukat és egyéb dolgokat az átvételükre kijelölt éttermi alkalmazott(ak) az étterem területére történő beszállítást megelőzően technikai átvizsgálás céljából köteles(ek) bemutatni az őrségnek.
- (2) Az Épületben folyó szakipari munkához felhasználandó anyagok, a keletkező bontott anyagok, valamint a munkát végző vállalkozás saját anyagainak, szerszámainak be- és kiszállítását a Fortuna köz felőli bejárat igénybevételével kell lebonyolítani, a KEF kijelölt munkatársának közreműködése mellett.
- (3) A szakipari munkát végző személyek az Épületbe történő be- és kilépés céljából csak a Fortuna köz felőli bejáratot vehetik igénybe. Ha a munkavégzés várhatóan meghaladja az egy naptári napot, a munkavégzés megrendeléséért felelős önálló szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a munkát végző személyek szabályszerű beléptetéséről, kísérésükről, az Épületben való közlekedésük felügyeletéről.
- (4) A szakipari munkát végző személyek részére a munka megrendeléséért felelős önálló szervezeti egység vezetője tájékoztatást ad a munkavégzés helyéről, rendjéről, az anyagszállítás módjáról, az Épületen belüli közlekedés szabályairól, a tűz esetén követendő magatartási szabályokról és a jelzési, jelentési kötelezettségekről, a mentés és a menekülés módjáról, a tűzjelző és a tűzoltó eszközök készenléti helyéről, valamint köteles gondoskodni a munkavégzés megfelelő felügyeletéről és a munkálatokkal érintett szervezeti egységek tájékoztatásáról.

15. Az Épület őrzés-biztonságához kapcsolódó egyes feladatok

- 30. §** (1) A beléptetőrendszer működésképtelensége esetén vagy – a váratlanul előállott kényszerítő körülmény kivételével – az Épületbe való belépéssel kapcsolatos adatok regisztrációjára való alkalmassága hiányában az őrség
- a) a belépési engedéllyel rendelkezők belépési jogosultságát az ennek igazolására alkalmas engedélyek, okmányok vagy dokumentumok manuális és vizuális vizsgálata útján ellenőrzi, valamint

- b) az Épületbe való belépéssel kapcsolatban a beléptetőrendszerben regisztrálandó adatokat a 2. melléklet szerinti naplóban rögzíti, feltéve, hogy működőképes, illetve az Épületbe való belépéssel kapcsolatos adatok regisztrációjára alkalmas beléptetőrendszer az Épület további bejáratainál sem üzemel.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a belépési jogosultság igazolására alkalmas engedélyt, okmányt vagy dokumentumot – vizsgálat céljából – az őrség felszólítására be kell mutatni.
- (3) A (2) bekezdés szerinti vizsgálat – a beléptetőrendszerben regisztrálandó adatokon túlmenően – kizárólag a belépési jogosultság ellenőrzése szempontjából elengedhetetlenül szükséges adatok megismerésére irányulhat.
- (4) Ha a belépési jogosultság vizuális ellenőrzéssel az igazolására alkalmas engedély, okmány vagy dokumentum alapján nem állapítható meg, az érintett személy a belépést engedélyező vezető egyetértő nyilatkozata alapján léphet be az Épületbe.
- (5) A beléptetőrendszer meghibásodását vagy működésképtelenségét az őrség köteles haladéktalanul bejelenteni a KEF számára.

16. Az Épülethez tartozó parkolóhelyek használatának rendje

- 31. §** (1) Az Épület mellett a Hess András téren kijelölt kizárólagos várakozóhelyeken 0 órától 24 óráig, valamint a Fortuna közben biztosított kizárólagos várakozóhelyeken munkanapokon 7 óra és 18 óra között a felfestett parkolóhelyek kizárólag
- a) az ezek használatára feljogosított személyek szolgálati gépjárművei, valamint
- b) az állami vezetőkhöz érkező vendégek gépjárművei számára vannak fenntartva.
- (2) A Hess András téri 1–3. várakozóhely tekintetében a miniszter vagy a Miniszteri Kabinet, a 4. várakozóhely tekintetében a parlamenti államtitkár, az 5. várakozóhely tekintetében a közigazgatási államtitkár, a 6. várakozóhely és a Fortuna közben található 7–19. várakozóhely tekintetében a rendészeti államtitkár határozza meg a vendégparkoló eseti használatára jogosultak körét. A várakozóhely igénybevételéről a vendéget fogadó állami vezető titkársága a Rendészeti Államtitkárságot – lehetőség szerint – az igénybevétel előtti munkanapon elektronikus úton tájékoztatja.
- (3) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatás tartalmazza a vendég nevét, a jármű típusát, forgalmi rendszámát, a parkolás idejét, illetve időtartamát, valamint a fogadó szervezeti egység megnevezését. A várakozóhely igénybevételére vonatkozó tájékoztatást a BM Rendészeti Államtitkár Titkársága elektronikus úton továbbítja az őrség vezetőjének és szolgálatparancsnokának.
- (4) A Várba történő behajtás során a sorompónál (Hunyadi út, Bécsi kapu és Palota út) az automata által kiadott parkolójegyet a vendéget fogadó állami vezető titkársága igazolja le, és tájékoztatást ad a jegy érvényesítésének módjáról és helyéről. A vendég távozásakor az őrség a főbejáratnál érvényesíti a parkolójegyet. Az őrség a fogadó szervezeti egységek által leigazolt engedélyekről az engedély dátumát és a fogadó szervezeti egységet tartalmazó nyilvántartást vezet.
- (5) A parkolójegy érvényesítése az állami vezetőkhöz érkező vendégek számára biztosított.
- (6) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott vendégek parkolási igényét – a szabad helyek ellenőrzése érdekében – az őrséggel előzetesen egyeztetni kell.
- 32. §** (1) Az őrség a parkolási rendet megsértő gépjárművek használóinak figyelmét felhívja a parkolási rend betartására; a parkolóhelyek használói kötelesek az őrség utasítása szerint eljárni. A közúti közlekedés rendjét megsértő gépjárművek vezetőivel szemben az őrség kezdeményezi a hatáskörrel rendelkező hatóság intézkedését.
- (2) A parkolási rend betartatása érdekében a miniszter kabinetfőnöke által e célból kijelölt személy az őrség vezetője részére – annak megkeresésére válaszul – tájékoztatást ad a megkeresésben megjelölt személy 31. § (1) bekezdése szerinti jogosultságáról vagy ennek hiányáról.

17. A Teremgarázs igénybevételének rendje

- 33. §** (1) A Teremgarázs parkolási célú igénybevételére kizárólag a (2) bekezdés szerinti engedélyen feltüntetett forgalmi rendszámú gépjárművekkel, munkanapokon 6 óra és 20 óra között kerülhet sor.

- (2) A Teremgarázs parkolási célú igénybevételére jogosító engedélyt – a 3. melléklet szerinti formanyomtatványon előterjesztett kérelem alapján – a BM Miniszteri Kabinet engedélyezi
- a BM önálló szervezeti egységei,
 - a belügyi szervek, valamint
 - a BM-ben dolgozó személyek számára, továbbá intézkedik a kiadott engedély visszavonásáról.
- (3) A (2) bekezdés szerinti engedély hiányában a Teremgarázsba gépjárművel, motorkerékpárral, segédmotoros kerékpárral, illetve kerékpárral történő behajtást – a rendelkezésre álló férőhelyek erejéig – a BM VBBFO vezetője vagy a helyettesítésére jogosult személy engedélyezi, szükség esetén továbbá meghatározza a Teremgarázs használatának az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő időkereteit.

18. Záró rendelkezések

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

- 35. §** (1) Az 5. § a)–d) pontjában meghatározott belépési jogosultság kivételével az ezen utasítás hatálybalépését megelőzően a BM központi épületébe történő beléptetés érdekében megadott engedély, illetve a BM központi épületébe történő belépésre való jogosultság igazolása érdekében kiadott okmány, igazolvány, belépőkártya vagy egyéb dokumentum (a továbbiakban együtt: érvénytelen belépési igazolás) az Épületbe történő belépésre nem jogosít. Ha a körülményekből más nem következik, az érvénytelen belépési igazoláshoz kapcsolódó belépési jogosultság megszüntetése, valamint az érvénytelen belépési igazolás visszavétele iránt haladéktalanul intézkedni kell.
- (2) Az ezen utasítás hatálybalépésének időpontjában az 5. § a)–d) pontjában meghatározott belépési jogosultsággal rendelkező személyek esetében a 19. § (4) bekezdése szerinti felülvizsgálat elvégzéséről első alkalommal az ezen utasítás hatálybalépésétől számított 180 napon belül kell gondoskodni.

36. § Hatályát veszti a Belügyminisztérium központi épületébe történő be- és kilépés, a benntartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények átvételének és a gépjárművek parkolásának rendjéről szóló 16/2014. (X. 10.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 21/2025. (XI. 6.) BM utasításhoz

Sorszám:

CSOMAGBEVITELI ÉS -KIVITELI ENGEDÉLY

Szerv megnevezése:
..... csomag behozatalát/kivitelét*
..... részére engedélyezem.

Behozatal/kivitel* dátuma:

Kelt:, év hó nap

P. H.

.....
engedélyező aláírása

* A kívánt rész aláhúzendő!

2. melléklet a 21/2025. (XI. 6.) BM utasításhoz

**NAPLÓ
NYILVÁNTARTÁS***(a belépők regisztrációjához a beléptetőrendszer meghibásodása esetén)*

Belépő személy neve:	Belépő személy neve:
Igazolványának száma, típusa:	Igazolványának száma, típusa:
Fogadó szerv:	Fogadó szerv:
Fogadó szerv telefonszáma:	Fogadó szerv telefonszáma:
Belépés időpontja:	Belépés időpontja:
Kilépés időpontja:	Kilépés időpontja:
Belépő személy neve:	Belépő személy neve:
Igazolványának száma, típusa:	Igazolványának száma, típusa:
Fogadó szerv:	Fogadó szerv:
Fogadó szerv telefonszáma:	Fogadó szerv telefonszáma:
Belépés időpontja:	Belépés időpontja:
Kilépés időpontja:	Kilépés időpontja:

Dátum:

.....
szolgálatparancsnok

3. melléklet a 21/2025. (XI. 6.) BM utasításhoz

Sorszám:

**ENGEDÉLYKÉRELEM
TEREMGARÁZS PARKOLÁSI CÉLÚ IGÉNYBEVÉTELÉHEZ**

BM önálló szervezeti egysége / belügyi szerv megnevezése:

A gépjárművet használó személy megnevezése:

Munkahelye és munkaköre¹:Az igénybevétel időtartama: határozatlan/határozott² év hó naptól
..... év hó napig.

Az igényelt parkolóhely(ek) száma:

Gépjármű(vek) forgalmi rendszáma:

A gépjárművet használó személy (amennyiben állandó használó) / kapcsolattartó neve (amennyiben önálló szervezeti egység vagy belügyi szerv az igénylő)³:

A gépjárművet használó személy / kapcsolattartó telefonszáma:

BM: Mobil:

E-mail-címe:

P. H.

Dátum:

.....
igénylő önálló szervezeti egység vezetője /
belügyi szerv vezetője / egyéni igénylő aláírása

Javaslom:

Dátum:

.....
BM Vagyongazdálkodási, Beruházási és
Beszerzési Főosztály vezetőjének aláírása

Dátum:

.....
engedélyező aláírása¹ Amennyiben nem értelmezhető, kitöltetlenül kell hagyni.² A megfelelő aláhúzással kell jelölni.³ Amennyiben nem értelmezhető, kitöltetlenül kell hagyni.

**Az igazságügyi miniszter 9/2025. (XI. 6.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 5/2016. (II. 18.) IM utasítás módosításáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 5/2016. (II. 18.) IM utasítás (a továbbiakban: utasítás) II. Fejezet címe helyébe a következő fejezetcím lép:
„A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE, AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER ALKALMAZÁSA”
- 2. §** Az utasítás II. Fejezete a következő 6/A. §-sal egészül ki:
„6/A. § (1) Az EKR alkalmazására a JSZF vezetője, a Szerződés-előkészítő Osztály vezetője, a bírálóbizottságnak a JSZF vezetője által kijelölt tagja, továbbá a munkacsoport titkára, illetve helyetteseik jogosultak.
(2) Az EKR-ben a Minisztérium mint ajánlatkérő vonatkozásában az egyes jogosultságok biztosításáról a JSZF vezetője rendelkezik.”
- 3. §** Az utasítás
a) 4. § (3) bekezdésében az „a Közbeszerzési Adatbázisban” szövegrész helyébe az „az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR)” szöveg,
b) 42. § (5) bekezdés k) pontjában az „a Közbeszerzési Adatbázisban” szövegrész helyébe az „az EKR-ben” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Tuzson Bence s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az igazságügyi miniszter 10/2025. (XI. 6.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésére figyelemmel, az Igazságügyi Minisztérium működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró kérdésekről az alábbiak szerint rendelkezem:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás szabályozza az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) igazgatása tervezéssel, gazdálkodással – különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, valamint a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.

- 2. §** A Minisztérium közbeszerzéseire vonatkozó speciális szabályokról a Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló IM utasítás rendelkezik.
- 3. §** Eltérő rendelkezés hiányában az utasítást az európai uniós források felhasználására megfelelően alkalmazni kell.
- 4. §** A Minisztérium igazgatását terhelő támogatásokra az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szabályait kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

- 5. §** Az utasítás alkalmazásában
- belső költségvetés:* a Minisztérium elemi költségvetése alapján az előirányzatok feladat szerinti felosztása;
 - beszerzés:* megrendelés vagy szerződés útján történő áru vagy szolgáltatás vásárlása és az építési beruházás;
 - értvényesítés:* kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján azösszgszerűségnek, a fedezet meglétének, és annak ellenőrzése, hogy a megelőző űgymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) és ezen utasítás előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották;
 - felettes vezető:* a szakterület vezetőjének tevékenységét irányító vezető;
 - gazdasági vezető:* az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló IM utasításban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott személy;
 - jóváhagyó vezető:* az államtitkár, a miniszteri biztos vagy a kormánybiztos, illetve a Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szakterületek által kezdeményezett szerződéskötés esetén a miniszteri kabinetfőnök, továbbá a 29. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségvállaló;
 - kezdeménýező irat:*
 - polgári jogi szerződés esetén a szerződéskötés kezdeményezésére rendszeresített nyomtatvány (a továbbiakban: szerződéskezdeményező nyomtatvány),
 - megrendelés esetén az e célra rendszeresített megrendelőlap,
 - egyéb kötelezettségvállalás esetén a vonatkozó eljárásrendben meghatározott nyomtatvány, irat együttese;
 - kötelezettségvállalás:* a Minisztérium előirányzatai terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat;
 - kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzése:* annak írásban történő – az űgyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okirati ellenjegyzésnek nem minősülő – igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a kötelezettségvállalás dokumentuma és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a kötelezettségvállalás dokumentuma az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel;
 - kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése:* annak ellenőrzése és igazolása, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a pénzügyi fedezet a tervezett kifizetési időpontokban biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, továbbá a kötelezettségvállalási jogkör fennáll;
 - kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése:* a kötelezettségvállalási dokumentum szakmai megalapozottságának – a pénzügyi és jogi ellenjegyzést követő – írásos igazolása;
 - megrendelés:* az utasítás hatálya alá tartozó beszerzésre irányuló egyoldalú kötelezettségvállalás;
 - szakterület:* a Minisztérium azon önálló szervezeti egysége, amelynek az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe a kötelezettségvállalás tárgya tartozik, a Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szakterületek által kezdeményezett szerződéskötés esetén ideértve a Miniszteri Titkárságot is;
 - szerzői jogi védelem alá eső alkotás:* a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) által szerzői jogi védelemben részesülő szerzői jogi mű, továbbá a szerzői joghoz kapcsolódó és szomszédos jogi teljesítmény;
 - szolgáltató:* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) hatálya alá tartozó, valamint egyéb jogszabályok alapján működő jogi és nem jogi személy, egyéni vállalkozó, adószámmal rendelkező magánszemély, természetes személy;
 - teljesítés igazolása:* ellenőrizhető okmányok alapján annak ellenőrzése és igazolása, hogy a kiadások teljesítése jogos, összgszerű, illetve az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében

- ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – az teljesítésre került;
17. *természetes személy*: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény hatálya alá tartozó magánszemély;
18. *utalványozás*: az Ávr. 59. §-ában foglaltak elvégzése.

II. FEJEZET

A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

3. Az előirányzatok tervezése, elemi költségvetés

- 6. §** (1) A Minisztérium költségvetésének tervezése az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározottak szerint történik.
- (2) A fejezetet irányító szerv a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) bevonásával – a fejezetre nézve megállapított tervezett kiadási főösszeg megtartásával, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett körirat alapján – megtervezi és egyeztetni az államháztartásért felelős miniszterrel az általa irányított fejezetbe sorolt költségvetési szerv tervezett bevételeit és kiadásait, kiemelt előirányzat szerinti bontásban.
- (3) A Minisztérium a bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről elemi költségvetést készít.
- (4) A Minisztérium igazgatása vonatkozásában az elemi költségvetést a PSZF a Költségvetési Főosztály által meghatározott időpontig a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) honlapján közzétett űrlapok, illetve a rendelkezésre bocsátott elektronikus program segítségével készíti el és nyújtja be feldolgozásra.
- (5) Az elemi költségvetést a gazdasági vezető hagyja jóvá.
- 7. §** Az elemi költségvetés alapján a PSZF vezetője elkészíti a Minisztérium keretekre osztott belső költségvetését. A Minisztérium belső költségvetését a közigazgatási államtitkár egyetértését követően a miniszter hagyja jóvá.

4. Az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

- 8. §** Az előirányzatok módosítására és átcsoportosítására az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben meghatározottak alapján kerülhet sor.

5. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása irányító szervi és intézményi hatáskörben

- 9. §** A B3. Közhatalmi bevételek, a B4. Működési bevételek és a B5. Felhalmozási bevételek rovatain megtervezett eredeti vagy módosított bevételi előirányzaton felüli többletbevételek felhasználásának engedélyeztetését a PSZF kezdeményezi a Költségvetési Főosztálynál. Az engedélyezett bevételi többlet az irányító szervi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítást követően használható fel.
- 10. §** A felhasználásra nem engedélyezett többletbevétel központi költségvetésbe történő befizetéséről az Ávr. 35. §-a szerinti döntéstől számított öt napon belül a PSZF intézkedik.
- 11. §** Az Ávr. 43–44. §-ában foglaltak szerint a költségvetés kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítás hajtható végre.
- 12. §** A Minisztérium az előirányzatait az Ávr. 36. §-a szerint növelheti.
- 13. §** (1) A Minisztérium elemi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok Ávr. 43. §-a szerinti intézményi hatáskörű kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást és az Ávr. 36. §-a szerinti intézményi hatáskörű előirányzat-módosítást a Pénzügyi Osztály készíti elő, és terjeszti fel a PSZF vezetőjének jóváhagyásra.
- (2) A jóváhagyott előirányzat-átcsoportosítást, valamint előirányzat-módosítást a PSZF hajtja végre.
- 14. §** (1) Az egységes rovatrend B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről, B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett

pénzeszközök rovatain az eredeti vagy módosított előirányzatán felül pénzügyileg teljesült előirányzatok intézményi hatáskörű módosításának jogkörét a PSZF vezetőjének javaslata alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

- (2) Az európai uniós forrásból finanszírozott kiadások fedezete tekintetében az előirányzat-módosítást a tényleges kifizetéseknek megfelelően kell végrehajtani.
- (3) A költségvetési maradvánnyal összefüggő intézményi hatáskörű előirányzat-módosítás végrehajtásának alátámasztó dokumentuma a számviteli bizonylat és/vagy az ahhoz kapcsolódó kimutatások.

15. § A külső szervezettől átvett pénzeszközök esetében a másik féllel történő egyeztetés alapján a megkötött szerződés szerint – az előirányzat módosítására vonatkozó engedélyezési előírások betartásával – a PSZF jár el az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása során.

16. § A PSZF az intézményi hatáskörű előirányzat-módosításokat, valamint előirányzat-átcsoportosításokat a FORRÁS Integrált Ügyviteli Rendszerben rögzíti.

6. A belső költségvetésben meghatározott kereteken belüli és keretek közötti átcsoportosítás

- 17. §**
- (1) A belső költségvetésben meghatározott keretek között történő, keretcsökkentéssel vagy emeléssel járó átcsoportosítást az adott keret felett kötelezettségvállalói jogkörrel rendelkező, valamint – a kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező egyidejű értesítése mellett – a PSZF kezdeményezheti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál.
 - (2) Az átcsoportosítást a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá, amelyet a PSZF nyilvántartásba vesz és ezzel egyidejűleg írásban értesíti a kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezőt.

7. A maradvány elszámolása, felhasználása

18. § A költségvetési maradvány az éves költségvetési beszámoló készítése során az Áhsz. előírásainak megfelelően kerül megállapításra.

19. § A költségvetési maradvány terhére vállalt kötelezettségvállalások esetében – jogszabályban meghatározott kivételekkel – gondoskodni szükséges azok pénzügyi és számviteli rendezéséről a tárgyévet követő év december 31. napjáig.

20. § Kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványnak az Ávr. 150. § (1) bekezdése szerinti tételeket kell tekinteni.

21. § A kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványnak a központi költségvetés maradvány elszámolási számlájára történő befizetéséről az Ávr. 150. § (4) bekezdése szerint a PSZF intézkedik.

III. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE

8. A kötelezettségvállalás kezdeményezése

- 22. §**
- (1) Kötelezettségvállalást a szakterület vezetője kezdeményező irattal kezdeményezhet.
 - (2) Amennyiben a kötelezettségvállalás teljesítési időszaka az adott költségvetési évet meghaladja, a kezdeményező iratban a termék vagy szolgáltatás ellenértékének várható teljesítését évenkénti bontás szerint szükséges megjelölni.

23. § Amennyiben a beszerzési szándék szerzői jog, tanulmány, tudományos értekezés, terv vagy tervdokumentáció megszerzésére irányul, a kezdeményező iratban meg kell jelölni, hogy a Minisztérium által megszerezni kívánt szellemi alkotás vagy annak joga egy éven belül vagy egy éven túl szolgálja a Minisztérium működését.

- 24. §** A kötelezettségvállalás kezdeményezője felelős
- a) a kötelezettségvállalás szükségességéért,
 - b) a kötelezettségvállalás határidőben történő kezdeményezéséért,
 - c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért,
 - d) a kötelezettségvállalás előkészítése során és az azt megelőző eljárásban a Minisztérium szakmai érdekeinek érvényesítéséért,
 - e) a színlelt szerződés tilalmának érvényesítéséért, valamint a kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony polgári jogi szerződéssel történő leplezésének tilalmára vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásáért, valamint
 - f) az Ávr. 50. § (2) bekezdés c) pontja szerinti követelményeknek való megfelelésért.
- 25. §** A kötelezettségvállalás dokumentumának minősül különösen
- a) kinevezési okirat, munkaszerződés, foglalkoztatással kapcsolatos megállapodás, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése és e dokumentumok pénzügyi kihatással járó módosítása,
 - b) egyéb személyi juttatás megállapítása (különösen céljuttatás, álláshelyi és szolgálati elismerés, motivációs elismerés),
 - c) szerződés,
 - d) megállapodás,
 - e) szerződésmódosítás,
 - f) visszaigazolt megrendelés,
 - g) belföldi kiküldetési rendelvénnyel és a belföldi kiküldetési költségelszámolás, valamint az ideiglenes külföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás,
 - h) személyi reprezentáció és vendéglátás esetén az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott összeget el nem érő, a Minisztérium nevére szóló számla vagy a külföldi kiküldetés teljesítése során a külföldi partner által kiállított számviteli bizonylat,
 - i) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, véglegessé vált hatósági döntésen vagy más – a fizetési kötelezettség összegét, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség,
 - j) közbeszerzési eljárásban közzétett ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás,
 - k) az Áldozatsegítő Központokban az érdekvédelem elősegítése érdekében az áldozatok számára nyújtott tolmácsolási, fordítási és közösségi közlekedési szolgáltatás beszerzése kapcsán az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott összeget el nem érő, a Minisztérium nevére, címére és adószámára szóló számla.

9. A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése

- 26. §**
- (1) A kötelezettségvállalás indokoltságát és a Minisztérium szakmai érdekeivel való összhangját a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése igazolja.
 - (2) A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzésére a szakterület vezetője, valamint helyettesítésre kijelölt munkatársa jogosult.
 - (3) A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzésére a jogi és a pénzügyi ellenjegyzést követően kerül sor.
 - (4) A szakmai ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentuma aláírásokat tartalmazó oldalának (a továbbiakban: aláíró oldal) aláírásával történik. Az aláíró oldalon – a szakmai ellenjegyzésen túl – olvashatóan fel kell tüntetni az ellenjegyző nevét, beosztását, szervezeti egységét, továbbá a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzésének tényét és dátumát.
 - (5) A 25. § a)–b) és h)–k) pontja szerinti kötelezettségvállalási dokumentumokat nem kell szakmai ellenjegyzéssel ellátni.
 - (6) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése a szakmai ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

10. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 27. §**
- (1) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az arra jogosultnak a kötelezettségvállalást megelőzően írásban kell megtenni.

- (2) Pénzügyi ellenjegyzés nélkül – az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt kivétellel – a Minisztérium költségvetését terhelő gazdasági kihatású kötelezettségvállalás nem vállalható, követelés nem teljesíthető.
- (3) A Minisztériumnál kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult
 - a) a gazdasági vezető, valamint
 - b) a gazdasági vezető által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti feltételeknek megfelelő, a Minisztérium állományába tartozó személy.
- (4) A pénzügyi ellenjegyző felelős
 - a) a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáért,
 - b) az adott szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalási jogkör fennállásáért,
 - c) a szerződésnek a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokkal – különösen az Áht.-val és az Ávr.-rel – való összhangjáért,
 - d) a szerződés számszaki megfelelőségéért és
 - e) a rá irányadó határidők betartásáért.
- (5) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírásával történik a pénzügyi ellenjegyző nevének, beosztásának, továbbá a pénzügyi ellenjegyzés tényének és dátumának feltüntetésével.
- (6) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, úgy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése a pénzügyi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.
- (7) A kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyző aláírásának a 40. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie. A 25. § j) pontja szerinti dokumentum helyett a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló IM utasítás alapján erre rendszeresített nyomtatványon történik.
- (8) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a (4) bekezdésben foglaltaknak, a pénzügyi ellenjegyző erről írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót, a gazdasági vezetőt és a minisztert. Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni. Ebben az esetben a pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumát az „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el.

11. A kötelezettségvállalás jogi és közbeszerzési szempontú vizsgálata, jogi ellenjegyzés

- 28. §**
- (1) Amennyiben az adott kötelezettségvállalás rendje előírja, a tervezett kötelezettségvállalást jogi, illetve közbeszerzési szempontból vizsgálni kell.
 - (2) A kötelezettségvállalás jogi, illetve közbeszerzési szempontból történő megfelelőségét a Jogi Szolgáltatási Főosztály (a továbbiakban: JSZF) ellenjegyzése igazolja (a kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzése).
 - (3) A kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzésére jogosult
 - a) a JSZF vezetője, valamint – akadályoztatása esetén – a helyettesítésére kijelölt vezető; továbbá
 - b) az a) pontban megjelöltek egyidejű akadályoztatása esetén a JSZF esetileg kijelölt munkatársa.
 - (4) A kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzője felelős
 - a) a szerződés, valamint a beszerzés kezdeményezésére jogosult által rendelkezésre bocsátott iratok összhangjáért,
 - b) a szerződésnek az alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó szabályok – így különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), az Szjt. és a Ptk. – rendelkezéseinek történő megfeleléséért,
 - c) a rá irányadó határidők betartásáért és
 - d) az átlátható szervezetekre vonatkozó jogszabályi előírás érvényesüléséért.
 - (5) A kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzése a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírásával történik a jogi ellenjegyző nevének, beosztásának, továbbá a jogi ellenjegyzés tényének és dátumának feltüntetésével. A kötelezettségvállalás dokumentumán a jogi ellenjegyző aláírásának a 40. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie.
 - (6) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, a kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzése a jogi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

12. A kötelezettségvállalás

- 29. §** (1) A Minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult
- a) a miniszter értékhatár nélkül;
 - b) a parlamenti államtitkár az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe tartozóan;
 - c) a közigazgatási államtitkár értékhatár nélkül,
 - ca) az SZMSZ szerint feladat- és hatáskörébe tartozóan,
 - cb) ha jogszabály, miniszteri utasítás, vagy a miniszter egyedi döntése a kötelezettségvállalást a közigazgatási államtitkár feladatkörébe utalja;
 - d) az államtitkár az SZMSZ szerint feladat- és hatáskörébe tartozóan;
 - e) a gazdasági vezető az SZMSZ szerint feladat- és hatáskörébe tartozóan;
 - f) a helyettes államtitkár az SZMSZ szerint feladat- és hatáskörébe tartozóan;
 - g) a miniszteri biztos a kinevezéséről szóló IM utasításban foglaltak vagy a miniszteri felhatalmazás terjedelme szerint;
 - h) a kormánybiztos a kinevezéséről szóló kormányhatározatban foglaltak vagy a miniszteri felhatalmazás terjedelme szerint;
 - i) a miniszteri kabinetfőnök a miniszteri felhatalmazás terjedelme szerint; valamint
 - j) a részben vagy egészben európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében a miniszter által kijelölt személy.
- (2) A Minisztérium részéről
- a) a gazdálkodási, beszerzési és üzemeltetési feladatok ellátásához kapcsolódó, más szakterület SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe nem tartozó beszerzések, valamint az elektronikus aláírási tanúsítványok beszerzése során a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, továbbá
 - b) az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája oktatói-vizsgáztatói feladatainak ellátására biztosított vis maior keret tekintetében az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája főosztályvezetője
- jogosult kötelezettségvállalóként eljárni.
- (3) A Minisztérium nevében ötvenmillió forint feletti kötelezettségvállalásra kizárólag a miniszter, a közigazgatási államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök, valamint a miniszter által adott egyedi felhatalmazással rendelkező személy jogosult.
- (4) A (2) bekezdés alkalmazása esetén a kezdeményező iratot a kötelezettségvállaló hagyja jóvá. A (2) bekezdés b) pontja esetében az első szerződés megkötése előtt a kezdeményező dokumentumot – valamennyi leendő szerződő fél adatait tartalmazó táblázattal együtt – elektronikusan meg kell küldeni tájékoztatásul a közigazgatási államtitkár részére.
- (5) A jóváhagyott éves belső költségvetés szerinti reprezentációs és utazási keretösszeg tekintetében a kerettel rendelkező személy kötelezettségvállalásra jogosultnak minősül, ezért a kötelezettségvállaláshoz a rendelkező személy aláírásmintájának nyilvántartásba vétele szükséges.
- (6) Amennyiben a Minisztériumban SZMSZ változás miatt a szakterületek között feladatátadásra kerül sor, vagy a szervezeti egység elnevezése módosul, úgy az átadó vagy a névmódosítással érintett szakterület felettes vezetője által gyakorolt kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogkör megilleti az átvevő szakterület felettes vezetőjét az átadásra kerülő kötelezettségvállalások tekintetében is.
- (7) Kötelezettségvállalás tekintetében
- a) a minisztert akadályoztatása, távolléte vagy az álláshely betöltetlensége esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti államtitkár, mindkettőjük akadályoztatása vagy távolléte esetén pedig a jogalkotásért felelős államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogalkotásért felelős államtitkár,
 - c) a közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a koordinációért felelős helyettes államtitkár,
 - d) a jogalkotásért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti államtitkár,
 - e) a gazdasági vezetőt az SZMSZ-ben szereplő helyettese,
 - f) a helyettes államtitkárt az SZMSZ szerinti felettes államtitkára,

- g) a miniszteri kabinetfőnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogalkotásért felelős államtitkár, mindkettőjük akadályoztatása vagy távolléte esetén pedig a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (8) A miniszteri biztos és a kormánybiztos helyettesítését a közigazgatási államtitkár látja el.
- (9) Reprezentációs keret terhére történő kötelezettségvállalásnál helyettesítésnek nincs helye.
- (10) A kötelezettségvállalás papíralapú dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni nyomtatott betűvel a kötelezettségvállaló személy nevét és beosztását. A kötelezettségvállaló aláírásának a 40. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie.
- (11) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, a kötelezettségvállalási jogkör a kötelezettségvállaló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

30. § Kötelezettségvállalás – a 31. § kivételével – írásban, a kifizetést megelőzően, és a pénzügyi és a szakmai ellenjegyzést, továbbá szerződés esetében jogi ellenjegyzést követően tehető.

- 31. §** (1) Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a személyi reprezentációs és vendéglátási keret terhére történő kötelezettségvállalások vonatkozásában.
- (2) Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás hiányában a kifizetés rendjére ezen utasítás szabályai megfelelően irányadók, azzal, hogy a 27. §, valamint a 30. § rendelkezéseit nem kell alkalmazni. A kifizetési eljárás a PSZF-hez benyújtott számla, kifizetést elrendelő, igazoló dokumentum alapján indul meg, azok 32. § szerinti nyilvántartásba vételével.

13. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele

- 32. §** (1) A kötelezettségvállalást követően a PSZF gondoskodik annak az Ávr. 56. §-a és az Áhsz. 18. alcíme szerinti nyilvántartásba vételéről. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma idegen nyelvű, legalább a kötelezettségvállalás keltét, a kötelezettségvállaló nevét, beosztását, a jogosult adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, a teljesítési adatokat, továbbá a gazdasági esemény alátámasztásához szükséges egyéb adatokat le kell fordítani és nyilvántartásba kell venni. Az idegen nyelvű dokumentumok fordításáról a kezdeményező szakterület gondoskodik.
- (2) A kötelezettségvállalás eredeti, aláírt dokumentumát a PSZF a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.
- (3) A kötelezettségvállalásokról év közben a PSZF a FORRÁS Integrált Ügyviteli Rendszerprogrammal analitikus nyilvántartást vezet.

14. Bevételekre előírt teljesítésigazolás

- 33. §** (1) A Minisztérium által végzett szolgáltatások ellenértéke tekintetében a PSZF a számlát vagy a számviteli bizonylatot a teljesítésigazolás alapján állítja ki.
- (2) Nem kell teljesítésigazolást kiállítani a cégnyilvántartással, a jogi szakvizsgáztatással, az igazságügyi szakértői és a közvetítői névjegyzékbe vétellel, az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája oktatási-vizsgáztatási, a családi csődvédelmi szolgálat tevékenységével, valamint az igazságügyi szakértők képzési hozzájárulásával kapcsolatban befolyó bevételek esetében.

15. Kiadásokra előírt teljesítésigazolás

- 34. §** (1) A Minisztériumban teljesítés igazolására jogosult – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – a kötelezettségvállaló vagy a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt személy. A teljesítésigazolásra jogosult személy a 39. § szerinti összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével jelölhető ki.
- (2) Teljesítésigazolóként
- a) a beszerzési eljárások során az igénybe vett járulékos közbeszerzési szolgáltatás díjának, illetve a közbeszerzési és beszerzési díjnak megfizetése során a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) az Integrált Jogalkotási Rendszer, valamint a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartása üzemeltetése és fejlesztése vonatkozásában a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője jár el.

- (3) A kötelezettségvállaló vagy a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt személy akadályoztatása vagy távolléte esetén teljesítésigazolásnál a 29. § (7) bekezdésében foglalt helyettesítési rend az irányadó.
- (4) Az Ávr. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában foglalt esetek kivételével a teljesítésigazolás az arra jogosult által a teljesítésigazolás aláírásával, az utalvány érvényesítését megelőzően történik.
- (5) Az Ávr. 53. § (1) bekezdés
 - a) b) pontja esetében az Ávr. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat kell a pénzügyi bizonylatra rávezetni; továbbá
 - b) c) pontjában hivatkozott más fizetési kötelezettségek esetén nem szükséges külön teljesítésigazolás – különösen a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség –, ebben az esetben a szakmai felelős vezető a 31. § szerint, a PSZF-hez megküldött számla, kifizetést elrendelő, igazoló dokumentumkísérő feljegyzésében kéri a kifizetés teljesítését.
- (6) A teljesítésigazolásnak írásbeli dokumentumon, különösen okmányokon, bizonylatokon, beszámolón, kimutatáson, jelentésen, összefoglalón, átadás-átvételi jegyzőkönyvön kell alapulnia.
- (7) Beruházás esetén a teljesítésigazolás mellékletét képezi a Minisztérium intranet felületén közzétett „Üzembe helyezési jegyzőkönyv”.
- (8) A teljesítésigazolásra jogosult felelős az Ávr. 57. § (1) bekezdésében meghatározottak fennállásáért.
- (9) Amennyiben a teljesítésigazolás dokumentumán a feladat elvégzését külön is igazolni szükséges, arra a szakterület vezető beosztású kormánytisztviselője jogosult.
- (10) A teljesítésigazolás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni nyomtatott betűvel a teljesítésigazoló személy nevét és beosztását, valamint a teljesítésigazolás dátumát. A teljesítésigazoláson a teljesítést igazoló aláírásának a 40. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie. Ha a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmány elektronikusan áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazoló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.
- (11) Ha a kötelezettségvállalás tárgya több szakterületet is érint, a teljesítésigazolásra jogosult mindegyik érintett szakterület vezetőjének előzetes véleményét beszerzi, amennyiben pedig valamely szakterület más felettes vezető irányítása alatt áll, az érintett felettes vezető véleményét is.

35. § Szerződésben rögzített ellenérték kifizetése a PSZF részéről abban az esetben teljesíthető, ha a teljesítésigazolásra jogosult

- a) a természetes személlyel kötött szerződés esetében a szerződésben foglaltak hiánytalan és hibátlan teljesítését vagy részteljesítését igazolta, és a kifizetéshez – adóügyi, társadalombiztosítási szempontból – szükséges okiratokat a jogosult a PSZF-nek benyújtotta;
- b) az a) pontba nem tartozó szerződések esetében a szabályszerűen kiállított számlát és a teljesítésigazolást a PSZF-nek megküldte; valamint
- c) felhasználási vagy felhasználási szerződés elemeivel vegyes más típusú szerződés esetén a szellemi termék, illetve vagyoni értékű jog tekintetében az erre rendszeresített tárolási nyilatkozatot a PSZF-nek megküldte.

36. § Szerzői jogi védelem alá eső alkotás beszerzésére irányuló felhasználási vagy felhasználási szerződés elemeivel vegyes más típusú szerződés esetén a teljesítésigazolás másolatát minden esetben meg kell küldeni a PSZF részére. A teljesítésigazolás másolatához csatolt adatlapon a teljesítésigazolásra jogosult tájékoztatni köteles – a tárolási nyilatkozat megküldésével – a PSZF-et, hogy a szerzői jogi védelem alá eső alkotás mely szervezeti egységnél került elhelyezésre.

16. Érvényesítés

- 37. §**
- (1) A PSZF-en érvényesítésre jogosult a gazdasági vezető által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében megjelölt feltételeknek megfelelő, a Minisztérium állományába tartozó személy.
 - (2) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítőnek a 40. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírását.
 - (3) Az érvényesítő köteles megvizsgálni különösen
 - a) a bizonylatot kiállító személyét, különösen, hogy a szállítóra, a szolgáltatóra, vagy a vevőre vonatkozó adatok megegyeznek-e a szerződésen vagy a megrendelésen lévő adatokkal,

- b) a bizonylaton a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint az Áhsz. által meghatározott adatok feltüntetését,
 - c) a bizonylat kiállításának megalapozottságát és jogszerűségét, a bizonylat szerződésnek, megrendelésnek való megfelelését,
 - d) a bizonylat adatainak számszaki helyességét,
 - e) a szükséges mellékletek, különösen az állományba vételi bizonylat meglétét,
 - f) a teljesítésigazolás – beszerzés esetén az átvételi igazolás – arra feljogosított részéről történő kiállítását, valamint
 - g) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.
- (4) Amennyiben az érvényesítő ellenőrizte az összecszerűsítést, a fedezet meglétét és azt tapasztalja, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz. és az Ávr. rendelkezéseit, valamint a Minisztérium belső szabályzatait megsértették, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítő az érvényesítést nem tagadhatja meg, ha a jelzését követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben az érvényesítő a kötelezettségvállalás dokumentumát az „az érvényesítés utasításra történt” záradékkal látja el.
- (5) Ha az érvényesítésre elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, az érvényesítés az érvényesítő legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

17. Utalványozás

- 38. §** (1) A miniszter a Minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban hatalmazza fel a PSZF-en utalványozásra jogosult személyeket.
- (2) Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelését foglalja magában. Utalványozásra csak a teljesítés igazolása és az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozásnak tartalmaznia kell az utalványozó aláírását és annak dátumát.
- (3) Az utalványozásra jogosult személy az utalványozáskor köteles megvizsgálni
- a) a bizonylaton a szükséges adatok meglétét, a számszaki helyességet,
 - b) a bizonylatot kiállító személyét, a kiállítás jogosságát,
 - c) a szükséges mellékletek meglétét,
 - d) az érvényesítés megtörténtét,
 - e) az utalványon és a bizonylaton szereplő összeg megegyezőségét,
 - f) a teljesítésigazolásnak az arra feljogosított részéről történő kiállítását,
 - g) a fedezetvizsgálat megtörténtét, továbbá
 - h) azt, hogy a bizonylaton szereplő kifizetést jogszabály vagy utasítás nem tiltja, illetve nem ütközik büntetőjogi rendelkezésbe.
- (4) Az utalványozás során meg kell győződni arról, hogy a FORRÁS Integrált Ügyviteli Rendszer szerinti utalványlap az Ávr. 59. § (3) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.
- (5) Ha az utalványozásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, úgy az utalványozás az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

18. Összeférhetetlenségi szabályok

- 39. §** Az aláírási jogosultságok alkalmazásánál, ellenőrzésénél az Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglalt, összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

19. Nyilvántartás

- 40. §** (1) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi, jogi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról a PSZF az Ávr. 60. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartást vezet a felhatalmazó, kijelölő dokumentumok alapján. Az elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály (a továbbiakban: BAF) vezet nyilvántartást.
- (2) A nyilvántartásban szereplő (1) bekezdés szerinti jogosultságok megváltozásáról, visszavonásáról rendelkező dokumentumot – kivéve a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól – a rendelkező személy haladéktalanul megküldi a PSZF-nek.

IV. FEJEZET**A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE****20. Általános szabályok**

- 41. §** (1) Beszerzés szerződéskötés vagy visszaigazolt megrendelés útján valósulhat meg.
(2) Megrendelés útján valósítható meg a beszerzés, ha
- az ügylet egyszerű megítélésű és a szerződéskötést jogszabály nem írja elő, vagy
 - azt keretszerződés vagy keretmegállapodás írja elő.
- (3) Egyszerű megítélésűnek minősül az ügylet különösen, ha a beszerzésre kerülő áru vagy szolgáltatás konkrét minőségi és mennyiségi meghatározásán, az ellenszolgáltatás összegén és a fizetési feltételeken, a teljesítés határidején és helyén kívül további feltételekben – az áru vagy szolgáltatás jellegéből adódóan – nem szükséges a feleknek megállapodniuk.
- 42. §** A beszerzések előkészítése során biztosítani kell a beszerzés tárgya szerinti jogszabályi és egyéb előírások, így különösen
- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet,
 - a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet és a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 341/2024. (XI. 14.) Korm. rendelet,
 - 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 Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. 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,
 - az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet,
 - a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet,
 - a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 330/2022. (IX. 5.) Korm. rendelet és a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek veszélyhelyzeti szabályairól szóló 188/2023. (V. 22.) Korm. rendelet,
 - a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozat, valamint
 - a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat
- érvényesülését.
- 43. §** (1) A szakterület a beszerzés kezdeményezését megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy a beszerzés megfelel a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működés követelményeinek. E követelményeknek való megfelelést a beszerzés kezdeményezését megelőző vizsgálat keretében – így különösen indikatív ajánlatok bekérésével, piackutatás útján vagy a Minisztérium hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzésével – köteles alátámasztani.
(2) Az (1) bekezdésben megjelölt vizsgálatról el lehet tekinteni, amennyiben
- a tervezett beszerzés értéke általános forgalmi adó nélkül számítva a hárommillió forintot nem éri el, kivéve, ha a beszerzés többletforrásból valósul meg, és a támogató az (1) bekezdéstől eltérően rendelkezik;
 - a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik (Kbt. 9–14. §, 111. §);
 - a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg;

4. a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy ajánlatkérő általi megszerzése;
5. előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az feltétlenül szükséges, azzal, hogy a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények nem eredhetnek a Minisztérium mulasztásából, vagy általa előidézett okból;
6. a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az (1) bekezdés szerinti vizsgálat alkalmazása esetén meghiúsulna;
7. a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
8. az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehet fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
9. a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
10. a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
11. a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
12. a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
13. a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
14. a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
15. a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
16. a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
17. a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
18. a szerződés tárgya olyan, az utasítás hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

44. § A szerződő fél vagy annak közreműködője vagyonynyilatkozat tételére köteles, ha esetében a szerződéssel összefüggésben az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglalt feltételek valamelyike fennáll. A vagyonynyilatkozat tételére vonatkozó eljárást külön utasítás szabályozza.

45. § (1) A beszerzés előkészítése során az eljárásban részt vevő szervezeti egységek és személyek elektronikus formában, az e célra rendszeresített e-mail-címek alkalmazásával tartanak kapcsolatot. Amennyiben a beszerzés előkészítése, a szerződéskötés vagy a szerződés teljesítése során valamely irat eredeti, vagy magyar nyelvű példányának rendelkezésre állása szükséges, annak beszerzéséről a szakterület gondoskodik.

(2) A szerződést elektronikus formában kell megkötni, kivéve, ha a szerződő felek valamelyike részéről annak elektronikus aláírása akadályba ütközik.

(3) Elektronikus formában megkötendő szerződés esetében – amennyiben a technikai körülmények azt indokolták – a szerződés ellenjegyzésének és aláírásának sorrendje az 54–55. §-ban foglaltakhoz képest eltérhet.

46. § A szerződést a JSZF a Minisztérium szerződéskötési gyakorlatába illeszkedő szerződések esetében – az 50. § (4) bekezdésében foglaltak teljesülésétől számítva – öt munkanapon belül készíti el. A határidőbe nem számít bele az 51–52. §, valamint az 54–58. § szerinti egyeztetés időtartama.

47. § (1) A megbízási, vállalkozási, továbbá a felhasználási szerződések esetében – kivéve a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéseket – általános szerződési feltételeket (a továbbiakban: ászf) kell alkalmazni.

(2) Az ászf, illetve az ászf egyes rendelkezésének alkalmazásától indokolt esetben el lehet térni.

21. A szerződéskötés kezdeményezése, előkészítése

- 48. §** (1) Szerződéskötéssel megvalósuló beszerzés a beszerzési igény pénzügyi és beszerzési jogi szempontból történő előzetes vizsgálatával kezdeményezhető (a továbbiakban: előzetes vizsgálat).
- (2) Előzetes vizsgálatot a szakterület a teljeskörűen kitöltött, a szakterület vezetője elektronikus aláírásával ellátott szerződéskezdeményező nyomtatványnak és a nyomtatványon megjelölt mellékleteknek a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága részére, a szerzodes@im.gov.hu e-mail-címére történő megküldésével kezdeményezheti.
- (3) Amennyiben a kezdeményezést a megfelelő nyomtatványon terjesztették elő, az tartalmazza a szükséges mellékleteket, illetve a szakterület vezetőjének aláírását, a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága a kezdeményezést a JSZF részére továbbítja, egyéb esetben a kezdeményezőt a hiányosságokról tájékoztatja.
- 49. §** (1) A JSZF a beérkezett iratokat megvizsgálja, jogszabállyal vagy belső normával ellentétes kezdeményezés esetén tájékoztatja a szakterületet, és javaslatot tesz a jogszabálynak, belső normának megfelelő kezdeményezésre, szükség szerint a nyomtatvány módosítására, más szakterület, hatóság megkeresésére; amennyiben pedig a szerződés megkötésére nincs lehetőség, a kezdeményezőnek erről ad tájékoztatást.
- (2) Amennyiben a beszerzésnek nincs akadálya, a JSZF a JSZF vezetőjének elektronikus aláírásával ellátott nyomtatványt továbbítja a PSZF-nek a fedezet rendelkezésre állásának igazolása és a kötelezettségvállalási jogosultság fennállásának vizsgálata céljából.
- (3) Amennyiben a pénzügyi fedezet tekintetében egyeztetés szükséges, azt a PSZF folytatja le, ezzel egyidejűleg az egyeztetésről a JSZF-et tájékoztatja. Amennyiben az egyeztetés eredményeként a kezdeményező irat tartalma változik, a módosítást a PSZF végzi, és ennek tényét a fedezet igazolása során külön is jelzi.
- (4) Amennyiben a pénzügyi fedezet igazolására nincs lehetőség, a PSZF haladéktalanul tájékoztatja a szakterületet és a JSZF-et.
- (5) Amennyiben a kezdeményezés a (2) bekezdésben írt feltételeknek megfelel, a PSZF vezetője elektronikus aláírással látja el, majd a PSZF megküldi azt a szakterület és a JSZF részére, a szakterület részére csatolja továbbá a JSZF-nek a vizsgálat körében tett megállapításait.
- (6) Az előzetes vizsgálatot három munkanap alatt kell lefolytatni, annak időtartamába a 48. § (3) bekezdése, illetve a 49. § (1) és (4) bekezdése szerinti egyeztetés időtartama nem számít be.
- 50. §** (1) A sikeres előzetes vizsgálatot követően a szakterület a kezdeményező iratot – kivéve, ha a kezdeményezést jóváhagyó vezető a közigazgatási államtitkár – jóváhagyásra továbbítja a Közigazgatási Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) részére a kezdemenyezes@im.gov.hu e-mail-címre.
- (2) A Titkárság a szakterület vezetőjét a közigazgatási államtitkárnak a kezdeményezés kapcsán kialakított álláspontjáról tájékoztatja.
- (3) A 49. § (2) és (5) bekezdése szerinti elektronikus aláírások, továbbá a (2) bekezdés szerinti jóváhagyás rendelkezésre állása esetén a szakterület vezetője a kezdeményező iratot a felettes vezető és a jóváhagyó vezető részére elektronikus aláírás céljából felterjeszti.
- (4) A szakterület a (3) bekezdés szerint aláírt szerződéskezdeményező nyomtatványt a JSZF beszerzes@im.gov.hu e-mail-címére, a bérszámfejtéshez szükséges, a szerződő fél által aláírt nyilatkozatok, illetve igazolások egy-egy eredeti példányát pedig a PSZF Illetmény-számfejtési csoportja részére is megküldi.
- 51. §** (1) A szerződéskötés előkészítése az 50. § (4) bekezdésében írtak teljesülése esetén kezdhető meg.
- (2) A JSZF a beszerzési igény teljesítése érdekében szükséges egyeztetéseket lefolytatja, és amennyiben ahhoz más hatóság, személy vagy szervezet hozzájárulását, engedélyét vagy egyetértését kell beszerezni, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- (3) Amennyiben a JSZF megítélése szerint a beszerzés érdekében nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó állásfoglalást szükséges beszerezni, a nyomtatványt megküldi a BAF részére. A szükséges egyeztetést, illetve a szükséges adatok és nyilatkozatok beszerzését a BAF végzi, állásfoglalásáról a JSZF-et három munkanapon belül tájékoztatja. Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén a BAF értesíti a JSZF-et, ha a szerződő fél vagy közreműködője a meghatározott típusú kérdőívet leadta.

- 52. §** (1) A szerződés tervezetét a JSZF ügyintézője a kapcsolattartóval egyezteti. Az egyeztetésébe, amennyiben a szerződés tárgya
- a minisztérium infokommunikációs rendszerének fejlesztése vagy üzemeltetése, a BAF-ot;
 - a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az elektronikus információszabadságról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök által szabályozott kérdést érinti, a minisztérium adatvédelmi tisztviselőjét;
 - speciális gazdálkodási kérdést érint, a pénzügyi fedezetet kezelő főosztályt
- is be kell vonni.
- (2) Amennyiben a szakterület véleménye alapján a szerződéstervezet egyeztetésébe az (1) bekezdésben írtakon kívüli szervezeti egység vagy személy bevonása indokolt, az egyeztetést a kapcsolattartó folytatja le.
- (3) A szerződéstervezetnek a szerződő féllel történő egyeztetést a kapcsolattartó végzi.
- 53. §** (1) A szerződés előkészítése során a szerződéskezdeményező nyomtatvány lényeges tartalmi elemeinek – így különösen a szerződés tárgyának, időtartamának, ellenértékének – jelentős módosítása esetén a kapcsolattartó a kötelezettségvállaló egyetértését köteles beszerezni.
- (2) Amennyiben a szerződéskezdeményező nyomtatvány tartalma alapvetően megváltozik, a szakterület új kezdeményezést terjeszt elő.
- 54. §** (1) A tervezet véglegesítését követően a JSZF a szerződést a Titkárság részére a kezdemenyazes@im.gov.hu e-mail-címre – jóváhagyás céljából – megküldi. A Titkárság a közigazgatási államtitkár döntéséről a JSZF-et három munkanapon belül tájékoztatja.
- (2) A JSZF az (1) bekezdés szerinti jóváhagyást követően a szerződést jogi ellenjegyzéssel látja el, majd a pénzügyi ellenjegyző részére haladéktalanul továbbítja.
- (3) A szerződés pénzügyi ellenjegyzését követően a pénzügyi ellenjegyző a szerződést két munkanapon belül ellenjegyzéssel látja el, majd a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése céljából haladéktalanul továbbítja a szakterület részére.
- (4) A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője a szerződést ellenjegyzéssel látja el, majd a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti.
- 55. §** A kötelezettségvállaló a szerződés aláírását követően az iratokat a JSZF-nek visszaküldi. A szerződésnek a szerződő féllel történő aláíratásáról, illetve az aláírt szerződésnek a szerződésben megjelölt személyeknek, illetve szervezeti egységeknek történő megküldéséről a JSZF vagy a szakterület – a JSZF egyetértésével – gondoskodik.
- 56. §** Amennyiben a szerződés alapján a Minisztérium a feladatellátáshoz eszközt, informatikai, belépési vagy egyéb jogosultságot biztosít, az erre vonatkozó igénylőlapon a jogviszony fennállását a JSZF vezetője igazolja, majd gondoskodik az igénylőlapnak a Minisztérium Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (a továbbiakban: SZEAT) adatgazdájának történő továbbításáról.

22. A szerződés módosítása és megszüntetése

- 57. §** A szerződés módosítására és megszüntetésére a 20. és 21. alcímben foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- 58. §** A szerződés megszüntetésére vonatkozó megfelelő jogi megoldás kiválasztásához a JSZF segítséget nyújt.
- 59. §** Ha a szerződést bármely okból a másik szerződő fél felmondja, eláll a szerződéstől, illetve annak közös megegyezéssel történő megszüntetését vagy felbontását kezdeményezi, az erre vonatkozó iratot legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon meg kell küldeni az SZMSZ szerint ügyrendileg felelős állami vezető és a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága útján a JSZF részére, amely – szükség esetén – elkészíti a megfelelő iratokat.
- 60. §** Az 56. § hatálya alá tartozó szerződés módosításáról, megszűnéséről, felbontásáról, illetve megszüntetéséről a SZEAT adatgazdát a JSZF munkatársa tájékoztatja.

23. A szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése, annak igazolása a szerződő fél részére

- 61. §** (1) A szakterület kötelessége folyamatosan figyelemmel kísérni a szerződés teljesítését és – a felek együttműködési kötelezettsége keretében – minden tőle elvárhatót megtenni a megfelelő mennyiségben és minőségben történő teljesítés elősegítése érdekében.
- (2) A szakterület
- a) a szerződésben szereplő feladatok elvégzése esetén nyilvántartja a szerződésösszesség teljesítését,
 - b) amennyiben a szerződés alapján a szerződő fél részére a szerződésösszesség teljesítését igazolni szükséges, gondoskodik az erre vonatkozó irat kiállításáról,
 - c) beszerzi a szerződésben meghatározott teljesítési időszakhoz kapcsolódó, a szerződő fél által kiállított számlákat.
- (3) Ha alappal feltételezhető, hogy a határidőben vagy megfelelő mennyiségben, minőségben történő teljesítés a szerződő félnek felróható okból nem teljesül, akkor a szakterület által a szerződésben megjelölt kapcsolattartó annak képviselőjével történő soron kívüli egyeztetést kezdeményez. A kapcsolattartó tájékoztatja a kötelezettségvállaló személyt a szerződés teljesítésének körülményeiről.
- 62. §** Szerződészegés esetén a kötelezettségvállalásra jogosult a szerződészegésből származó igények érvényesítése érdekében a szerződészegés tényéről tájékoztatja a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt.
- 63. §** A szerződő fél részére kizárólag a szerződésnek megfelelő teljesítés igazolható. A teljesítés ellenőrzését a szolgáltatást nyújtó erre vonatkozó bejelentése, írásbeli megkeresése alapján legkésőbb három munkanapon belül el kell kezdeni, és a lehető legrövidebb időn belül vagy a szerződésben meghatározott határidőn belül be kell fejezni. Ha azt a szerződés tartalmazza, a teljesítés elfogadására vagy el nem fogadására vonatkozó nyilatkozatot a szolgáltatást nyújtó képviselőjének dokumentáltan át kell adni.
- 64. §** A 63. § szerinti nyilatkozat megtételére a szerződésben megjelölt személy, annak hiányában a kötelezettségvállaló, a szakterület vezetőjének tevékenységét irányító felettes vezető, vagy a szakterület vezetője jogosult.
- 65. §** Ha a teljesítés nem megfelelő, és a kijavításra nincs mód, a póthatáridő eredménytelenül telt el vagy az a szolgáltatás jellege miatt kizárt, a 64. § szerint jogosult a papíralapú teljesítési jegyzőkönyv eredeti példányának, vagy – elektronikus közlés esetén – a teljesítési jegyzőkönyv elektronikus példányának eljuttatásával kezdeményezni a PSZF-nél a szerződésben kikötött díj csökkentését, illetve az ellenérték meg nem fizetését, megjelölve annak okát és konkrét mértékét vagy a szerződés teljes megghiúsulásának körülményeit.

24. A megrendelés útján történő beszerzés szabályai

- 66. §** Megrendelés útján történő beszerzés – a papíralapú megrendelőlap 2 példányának a kezdeményező szervezeti egység vezetője aláírásával ellátva, míg elektronikus formában kitöltött megrendelőlap esetén elektronikus aláírással ellátva – a PSZF részére történő megküldéssel kezdeményezhető.
- 67. §** A megrendelőlapra fel kell tüntetni
- a) a megrendelt szolgáltatás, áru mennyiségét, minőségi jellemzőit, egységárát, a megrendelés összegét és felhasználásának célját és indokait,
 - b) a teljesítés határidejét, valamint
 - c) a teljesítés igazolásának és a kifizetésnek a részleteit.
- 68. §** A megrendelés teljesíthetőségéről a PSZF a JSZF-fel szükség esetén egyeztet.
- 69. §** (1) A megrendelésben foglalt, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKOH) felé fennálló bejelentési kötelezettséget – amennyiben szükséges – a PSZF teljesíti.
- (2) A beszerzési igényt – a Minisztérium beszerzési gyakorlatában a megrendeléshez szükséges nyomtatvány Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárságnak történő megküldését – a felmerülésétől számított három munkanapon belül az NKOH részére meg kell küldeni.

- (3) Az (1) bekezdés szerinti megrendeléseket eseményenként egyszerre kell a PSZF-re pénzügyi ellenjegyzés és az NKOH felé történő bejelentés céljából eljuttatni. A megrendelőlapon meg kell jelölni a beszerzés körülményeire, indokoltságára, szükségességére vonatkozó információkat, továbbá – amennyiben rendelkezésre áll – csatolni kell a beszerzés műszaki leírását. A megrendelésen meg kell jelölni az éves kommunikációs tervre való hivatkozást. A megrendelőlapot az NKOH felé történő bejelentés érdekében szerkeszthető formátumban, e-mail útján is el kell juttatni a PSZF-re.
- (4) Pénzügyi ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra, valamint a benyújtott beszerzési igény megvalósítására az NKOH jóváhagyását követően kerülhet sor.

70. § A pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a PSZF pénzügyi ellenjegyzésre jogosult vezetője a megrendelőlap minden példányán igazolja és a megrendelőlapokat továbbítja a kötelezettségvállaló részére.

- 71. §**
- (1) Amennyiben a megrendelés pénzügyi fedezete biztosított, a megrendelőlapokat a kötelezettségvállaló aláírja. A megrendelőlap másik fél részére történő továbbküldéséről a szakterület gondoskodik. A megrendelés tudomásulvételéről a szakterület meggyőződik és arról írásos visszaigazolást kér. A megrendelőlap egy példányát – csatolva ahhoz a megrendelés visszaigazolását – a szakterület a visszaigazolás rendelkezésre állását követő két munkanapon belül megküldi a PSZF részére.
 - (2) Amennyiben a visszaigazolt megrendelőlapon szereplő ellenértéknél a számla tényleges összege 10%-kal magasabb, a szakterület a számla PSZF részére történő megküldésével egyidejűleg köteles pótmegrendelést is csatolni.

25. Típus szerződések

72. § Amennyiben ismétlődő jelleggel, nagy számban előforduló és azonos tartalmi elemekkel rendelkező polgári jogi szerződés (a továbbiakban: típus szerződés) megkötésére van szükség, az e fejezetben foglalt rendelkezéseket a 73–79. §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- 73. §** Típus szerződés elkészítését a kötelezettségvállalásra jogosult a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak küldött feljegyzéssel kezdeményezheti. A feljegyzésben be kell mutatni
- a) a típus szerződés alkalmazásának szükségességét, kitérve arra, hogy az általános szerződés kötési eljárás miért nem valósítható meg,
 - b) a típus szerződéssel beszerezni kívánt áru vagy szolgáltatás jellemzőit és mennyiségét,
 - c) a típus szerződés alapján nyújtani kívánt szolgáltatás jellemzőit,
 - d) a típus szerződés alkalmazásának tervezett időtartamát, valamint
 - e) a típus szerződéssel érintett beszerzések várható értékét.

74. § A típus szerződés alkalmazásáról – amennyiben a kötelezettségvállaló nem a közigazgatási államtitkár, annak egyetértését követően – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt.

75. § A típus szerződés tervezetét a JSZF készíti el, amelyet egyeztet a PSZF-fel, valamint a szakterülettel.

76. § A véglegesített típus szerződés mintáját a szakterület szakmai ellenjegyzéssel, a JSZF jogi ellenjegyzéssel, a PSZF pedig pénzügyi ellenjegyzéssel látja el.

77. § Az ellenjegyzéssel ellátott típus szerződés-mintát a JSZF megküldi a szakterületnek és a PSZF-nek. A JSZF a szerződés példányaihoz csatolt adatlapon rögzíti, hogy a típus szerződés alkalmazására mely kötelezettségvállalásra jogosult által, milyen körülmények között, milyen időtartamban, milyen áru vagy szolgáltatás beszerzésére, milyen szolgáltatás nyújtására, illetve milyen pénzügyi fedezet mellett kerülhet sor, továbbá meghatározhatja a típus szerződés alkalmazásának egyéb feltételeit.

- 78. §**
- (1) A kötelezettségvállalásra jogosult a típus szerződés alkalmazásával a 77. § szerinti adatlapon meghatározott körben önállóan, a JSZF bevonása nélkül jogosult a szerződés kötésre.
 - (2) A típus szerződés alkalmazása a szakterületet nem mentesíti az egyedi esetekben a pénzügyi ellenjegyzés beszerzésének kötelezettsége alól. Típus szerződés alkalmazása esetén az egyedi szerződést a szakterület

közvetlenül küldi meg a PSZF számára. A PSZF a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén az egyedi szerződést pénzügyi ellenjegyzéssel látja el. Amennyiben az egyedi szerződés pénzügyi ellenjegyzéssel nem látható el, a PSZF a szakterülettel közvetlenül egyeztet.

- 79. §** A típusszerződés szükséges módosítását a JSZF végzi a 75–77. §-ban foglaltak szerint. Amennyiben a típusszerződés alkalmazása a továbbiakban nem indokolt, vagy felhasználása a 77. § szerinti adatlapon rögzítettektől eltér, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a típusszerződés alkalmazására vonatkozó döntését visszavonhatja.

26. Adatvédelem

- 80. §** A beszerzések előkészítése során kezelt adatok megismerésére jogosult
- a miniszter,
 - a kötelezettségvállalásra jogosult,
 - a beszerzés kezdeményezésére jogosult és annak felettes vezetői,
 - a kapcsolattartó és annak felettes vezetői,
 - a JSZF vezetője és eljáró munkatársa,
 - a PSZF vezetője és eljáró munkatársa,
 - a BAF vezetője és eljáró munkatársa,
 - a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a titkárságán a szerződések előkészítésével megbízott munkatárs,
 - az Ellenőrzési Főosztály vezetője és ellenőrzésre kijelölt munkatársa,
 - az adatvédelmi tisztviselő, valamint
 - az, akinek azt a miniszter, a közigazgatási államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a JSZF vezetője engedélyezi.

27. A kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződések

- 81. §** (1) Amennyiben a szakterület olyan polgári jogi szerződés – így különösen szakmai megállapodás – megkötését kezdeményezi, amely gazdasági eseményhez közvetlenül nem kapcsolódik, köteles a JSZF véleményét beszerezni arról, hogy a szerződés az utasítás hatálya alá tartozik-e.
- (2) Amennyiben a szerződés az (1) bekezdésben írt vizsgálat alapján
- az utasítás hatálya alá tartozik, a JSZF a szakterületet ezen álláspontjáról;
 - nem tartozik az utasítás hatálya alá, a JSZF a szakterületet a szerződés tervezetének tartalmára vonatkozó jogi véleményéről tájékoztatja.
- (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti szerződést a Minisztérium képviselőjében nem a közigazgatási államtitkár köti meg, a szakterület a szerződéstervezetet – a szerződés megkötésének indokait bemutató feljegyzés és a JSZF (2) bekezdés szerinti véleményének csatolásával – a közigazgatási államtitkár részére előzetes jóváhagyásra megküldi.
- (4) Az e § alapján kötött szerződésekről a szakterület nyilvántartást vezet.

28. A szerződések nyilvántartása, és a szerződések adataira vonatkozó közzétételi kötelezettség teljesítése

- 82. §** (1) Az e fejezet szerinti eljárásrend, valamint a Minisztérium közbeszerzéseiről szóló miniszteri utasítás alapján megkötött szerződések adatairól – a 72–79. § szerint típusszerződés alkalmazásával kötött szerződések és a 81. § szerinti szerződések kivételével – a JSZF egységes központi nyilvántartást vezet.
- (2) A nyilvántartáshoz a szervezeti egységek kijelölt ügyintézői számára a JSZF – az erre irányuló igény írásbeli jelzése esetén – hozzáférést biztosít az adott szervezeti egység szerződéseiről való tájékozódás, valamint a beszerzési igény becsült értékének a Kbt. 16–19. §-ában foglaltakra tekintettel történő megállapítása érdekében.
- 83. §** (1) A szerződések adatainak közzétételére a vonatkozó jogszabályok, továbbá a közérdekű adatok, a közérdekből nyilvános adatok, valamint a jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók Minisztérium honlapján történő közzétételének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló utasítás rendelkezései szerint kerül sor.

- (2) Típus szerződés esetén az egyes szerződéseknek az (1) bekezdés szerinti közzététellel érintett adatait a szakterület elektronikus úton a szerződés megkötésének napjától számított harminc napon belül megküldi a JSZF részére.
- (3) A (2) bekezdés szerinti adatok megfelelőségéért a szakterület, az (1) bekezdés szerinti közzétételért a JSZF a felelős.

V. FEJEZET

ADATSZOLGÁLTATÁS, BESZÁMOLÓK KÉSZÍTÉSE

29. Adatszolgáltatás

- 84. §** (1) A Minisztérium havonta a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően a tartozásállományára vonatkozó adatokról a tárgyhót követő hónap 5. napjáig adatot szolgáltat a Kincstárnak.
- (2) Az adatszolgáltatást a PSZF készíti el és továbbítja a Kincstár részére.
- 85. §** (1) A Minisztérium előirányzatai terhére devizában történő várható kifizetésekről összesítve, az 500 millió forint feletti kifizetéseket egyedileg megjelölve, havonta a tárgyhónap 25. napjáig adatot szolgáltat a Kincstárnak.
- (2) Az adatszolgáltatást a PSZF készíti el és továbbítja a Kincstár részére.
- 86. §** Az időközi költségvetési jelentést a PSZF készíti el a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával.
- 87. §** A felhasználási terv adatszolgáltatását a PSZF készíti el a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával.
- 88. §** A Minisztérium tevékenységével összefüggésben felmerülő, a gazdálkodási szakterületet érintő egyéb adatszolgáltatások előkészítéséért és azok benyújtásáért – a 83. §-ban írt kivétellel – a PSZF felelős.

30. Beszámolók készítése

- 89. §** Az eszközök és források alakulására, valamint a tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozó negyedéves mérlegjelentések elkészítését a PSZF végzi a Kincstár által működtetett elektronikus program alkalmazásával.
- 90. §** A PSZF a vonatkozó jogszabályok alapján és a Költségvetési Főosztály által meghatározott határidőre, a Kincstár által közreadott számítástechnikai program alkalmazásával éves költségvetési beszámolót készít, amelyet ellenőrzés és jóváhagyás végett a Költségvetési Főosztály részére továbbít.
- 91. §** A költségvetési beszámolót a gazdasági vezető hagyja jóvá.
- 92. §** (1) A Minisztérium zárszámadási adatszolgáltatását a Költségvetési Főosztály iránymutatása alapján a PSZF készíti és nyújtja be a Költségvetési Főosztály részére.
- (2) A beszámolás során a Minisztérium számot ad az éves költségvetésben biztosított előirányzatok szakmai szempontú felhasználásáról, a személyi és tárgyi feltételek alakulásáról, az erőforrások kihasználásáról, a feladatok és a meghatározott mennyiségi és minőségi követelmények teljesítéséről.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

31. Hatályba lépő rendelkezések

- 93. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

32. Átmeneti rendelkezések

- 94. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- 95. §** Az utasítás végrehajtásához szükséges formanyomtatványokat és tájékoztatókat a JSZF és a PSZF vezetője a Minisztérium intranethálóján közzéteszi.

33. Hatályon kívül helyező rendelkezések

- 96. §** Hatályát veszti az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 8/2021. (IX. 24.) IM utasítás.

Dr. Tuzson Bence s. k.,
igazságügyi miniszter

**A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 12/2025. (XI. 6.) KTM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján *Hollósy Andrást* 2025. október 18. napjától a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra Miskolc és térsége területi kohéziójának erősítéséért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében
- javaslatokat fogalmaz meg a Bükk Városa Program megvalósításával kapcsolatban,
 - az érintett kormányzati szervekkel, gazdasági szereplőkkel, társadalmi szervezetekkel együttműködve javaslatokat fogalmaz meg Miskolc és térségét illetően a területi kohézió erősítését szolgáló együttműködés formáira vonatkozóan,
 - ösztönzi a vidék népességmegtartó erejének erősítése, valamint a társadalmi és környezeti erőforrásokkal való fenntartható gazdálkodás elősegítése érdekében a helyi közösségi együttműködési kezdeményezéseket, azokkal kapcsolatban javaslatokat fogalmaz meg, illetve azok megvalósítását folyamatosan figyelemmel kíséri,
 - közreműködik a területi közigazgatással és a helyi önkormányzatok feladatellátásával összehangolt fejlesztéspolitika és a Bükk Városa Program megvalósításában,
 - részt vesz a feladataihoz kapcsolódó kormányzati egyeztetéseken.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásra és juttatásokra nem jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenységét titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

**A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 13/2025. (XI. 6.) KTM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2024. (I. 5.) KTM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2024. (I. 5.) KTM utasítás (a továbbiakban: KTM utasítás)
- a) 1. §-ában a „törvény” szövegrész helyébe a „törvény (a továbbiakban: Kit.)” szöveg,
 - b) 1. §-ában a „2024.” szövegrész helyébe a „2026.” szöveg,
 - c) 1. §-ában a „két évre” szövegrész helyébe az „a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra” szöveg,
 - d) 2. § g) pontjában a „beavatkozásokra” szövegrész helyébe az „, a minisztérium egészét érintő szervezetfejlesztési beavatkozásokra, valamint közreműködik azok megvalósításában” szöveg,
 - e) 5. §-ában a „négyfős” szövegrész helyébe a „háromfős” szöveg lép.
- 2. §** Hatályát veszti a KTM utasítás
- a) 1. §-ában az „és 221. § (2) bekezdése” szövegrész,
 - b) 2. § h) pontja.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

**A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 14/2025. (XI. 6.) KTM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2024. (I. 5.) KTM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2024. (I. 5.) KTM utasítás (a továbbiakban: KTM utasítás) 1. §-ában
- a) a „törvény” szövegrész helyébe a „törvény (a továbbiakban: Kit.)” szöveg,
 - b) a „2024.” szövegrész helyébe a „2026.” szöveg,
 - c) a „két évre” szövegrész helyébe az „a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra” szöveg lép.
- 2. §** Hatályát veszti a KTM utasítás 1. §-ában az „és 221. § (2) bekezdése” szövegrész.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

**Az Állami Számvevőszék elnökének 4/2025. (XI. 6.) ÁSZ utasítása
az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasítás
módosításáról**

Figyelemmel az Alaptörvény 43. cikkében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés h) pontjában, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvényben foglaltakra, az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott jogkörben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Windisch László s. k.,
elnök

1. melléklet a 4/2025. (XI. 6.) ÁSZ utasításhoz
„1. melléklet az 1/2025. (III. 14.) ÁSZ utasításhoz

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK FŐVÁROSI TELEPHELYEINEK CÍMJEGYZÉKE ÉS ELLENŐRZÉSI IRODÁI

Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei:

1097 Budapest, Lónyay u. 44.
1117 Budapest, Irinyi József u. 4–20.
1095 Budapest, Soroksári út 3/A.
1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.
1054 Budapest, Garibaldi u. 6.

Az Állami Számvevőszék az alábbi városokban tart fenn ellenőrzési irodát:

- Pécs
- Kecskemét
- Békéscsaba
- Miskolc
- Szeged
- Győr
- Debrecen
- Eger
- Szolnok
- Tatabánya
- Salgótarján
- Kaposvár
- Nyíregyháza
- Szekszárd
- Szombathely
- Veszprém
- Zalaegerszeg

**Az országos rendőrfőkapitány 26/2025. (XI. 6.) ORFK utasítása
az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának
és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 8/2006. ORFK utasítás) 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) szervezeti és működési szabályzatáról szóló ORFK utasítás rendelkezései alapján központi szakmai irányítást végzők, valamint a Rendőrség egyes feladatok ellátására létrehozott szervei és a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok szervezeti és működési szabályzata szerinti szakmai irányítást végzők részére hivatásos állományúak esetén az 1. melléklet szerinti nyílt parancsot, rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és munkavállalók esetén a 2. melléklet szerinti megbízólevelet elektronikus iratként kell kiállítani, és a 279-es iktatókönyvbe kell iktatni a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes, integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer).”
2. A 8/2006. ORFK utasítás 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. A nyílt parancs és a megbízólevél érvényességének időtartamát a kiadásra jogosult vezető saját hatáskörében eljárva határozza meg, azzal, hogy az érvényességi idő legfeljebb öt év lehet. Az érvényességi idő alatt a kiadás előfeltételeinek fennállását folyamatosan vizsgálni kell.”
3. A 8/2006. ORFK utasítás a következő 7/A. ponttal egészül ki:
„7/A. A nyílt parancs, megbízólevél jogosultja a szakmai irányítás keretében végzett tevékenysége során a feladatai keretébe tartozóan a nyílt és – amennyiben erre a nyílt parancs, megbízólevél felhatalmazást tartalmaz – a minősített iratokba betekinthez, azok tartalmát megismerheti.”
4. A 8/2006. ORFK utasítás 11. és 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„11. Az elektronikus úton kiadmányozott nyílt parancsról és megbízólevélről hiteles papíralapú másolatot kell készíteni, és annak a jogosult általi átvételét a Robotzsaru rendszerben dokumentálni kell.
12. A nyílt parancs és a megbízólevél hiteles papíralapú másolatát a jogosultnak a nyílt parancs vagy megbízólevél kiadásának alapjául szolgáló szolgálati vagy munkaköri feladatai végrehajtása során magánál kell tartania, a szakmai irányítási és betekintési jog gyakorlásának megkezdése előtt az okmányt felkérés nélkül be kell mutatnia.”
5. A 8/2006. ORFK utasítás 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. Ha a nyílt parancs vagy a megbízólevél jogosultjának beosztásában vagy munkakörében olyan változás történik, amelynek alapján a szakmai irányítási jogok gyakorlására már nincs szükség vagy lehetőség, a nyílt parancs vagy a megbízólevél kiadója köteles haladéktalanul gondoskodni a kiadott hiteles papíralapú másolat visszavonásáról.”
6. A 8/2006. ORFK utasítás 15. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KR NNI Műveleti Szolgálat) és a KR NNI Műveleti Szolgálat Műveleti Főosztály Bevetést Támogató Osztály a speciális nyílt parancsot a feladatkörébe utalt speciális bűnüldözési feladatok, így különösen”
7. A 8/2006. ORFK utasítás a következő 16/A. ponttal egészül ki:
„16/A. A speciális nyílt parancsban a 3. mellékletben meghatározottak szerint meg kell jelölni
a) a jogosult nevét, rendfokozatát, szolgálati helyét,
b) a jogosult szolgálati igazolványának és szolgálati jelvényének számát,
c) a speciális nyílt parancs érvényességi idejét.”
8. A 8/2006. ORFK utasítás 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„17. A speciális nyílt parancs
a) kiállítására, iktatására,
b) érvényességére, érvényességi idejére és a kiadás előfeltételeinek vizsgálatára,
c) nyilvántartására, átvételére és visszavonására,
d) a jogosult általi kezelésére,
e) cseréjére
az ezen fejezetben meghatározott eltérésekkel megfelelően alkalmazni kell a nyílt parancsra vonatkozó szabályokat.”

9. A 8/2006. ORFK utasítás 28. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„28. A szolgálati okmánytömbből az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás módosításáról szóló 26/2025. (XI. 6.) ORFK utasítás hatálybalépését megelőzően kiadott, használatban lévő nyílt parancsnok, megbízólevelek az érvényességi idő lejártáig felhasználhatók.”
10. A 8/2006. ORFK utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
11. A 8/2006. ORFK utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
12. A 8/2006. ORFK utasítás 18. pontjában a „parancsának” szövegrész helyébe a „parancsa hiteles papíralapú másolatának” szöveg lép.
13. Hatályát veszti a 8/2006. ORFK utasítás
 - a) 1. fejezet címében az „és értelmező” szövegrész,
 - b) 2. pont b) alpontjában az „, ennek során a nyílt és minősített iratokba betekinthes” szövegrész,
 - c) 9. pont d) alpontja.
14. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
15. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Tőreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

1. melléklet a 26/2025. (XI. 6.) ORFK utasításhoz

„1. melléklet a 8/2006. (V. 30.) ORFK utasításhoz

SZERVEZETI EGYSÉG, SZERVEZETI ELEM MEGNEVEZÉSE

NYÍLT PARANCS

A 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás pontja alapján a jelen nyílt parancsot felmutató
..... (név, rendfokozat), a(z) (szolgálati hely) beosztottja,
felhatalmazást kapott arra, hogy az ország egész területén / vármegye
területén*, szakmai irányítás keretében feladatokat hajtson végre, intézkedéseket fogandosítson, ellenőrzést
végezzen, vizsgálatot folytasson.

A feladatai keretében tartozóan

a nyílt /

nyílt és jelölésű minősített* iratokba betekinthez, azok tartalmát megismerheti.

Jelen nyílt parancs a(z) számú szolgálati igazolvány és a(z) számú jelvény
felmutatása mellett érvényes.

A nyílt parancs év hó napjáig érvényes.

Kelt, időbélyegző szerint

.....

kiadásra jogosult vezető neve

rendfokozata

beosztása

(A *-gal jelölt résznél a megfelelő rendelkezést kell aláhúzni, illetve kitölteni.)

”

2. melléklet a 26/2025. (XI. 6.) ORFK utasításhoz

„2. melléklet a 8/2006. (V. 30.) ORFK utasításhoz

SZERVEZETI EGYSÉG, SZERVEZETI ELEM MEGNEVEZÉSE

MEGBÍZÓLEVÉL

A 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás pontja alapján a jelen megbízást felmutató
..... (név) rendvédelmi igazgatási alkalmazott / munkavállaló,
a(z) (szolgálati hely) beosztottja, felhatalmazást kapott arra, hogy az ország egész
területén / vármegye területén*, szakmai irányítás keretében
feladatokat hajtson végre, ellenőrzést végezzen, vizsgálatot folytasson.

A feladatai keretében tartozóan

nyílt /

nyílt és jelölésű minősített* iratokba betekinthet, azok tartalmát megismerheti.

A jelen megbízás a(z) számú munkáltatói igazolvány felmutatása mellett érvényes.

A megbízólevél év hó napjáig érvényes.

Kelt, időbélyegző szerint

.....
kiadásra jogosult vezető neve
rendfokozata
beosztása

(A *-gal jelölt résznél a megfelelő rendelkezést kell aláhúzni, illetve kitölteni.)

III. Közlemények

A Miniszterelnökség 2026. évi pályázati felhívása a Kőrösi Csoma Sándor Program ösztöndíjra a déli félteke országába

A miniszterelnök általános helyettese mint a Kormány nemzetpolitikáért felelős tagja, a nemzetpolitikai tevékenységgel kapcsolatos közigazgatási ösztöndíjakról szóló 234/2019. (X. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § a) pontja alapján a diaszpóra magyarságát segítő Kőrösi Csoma Sándor Program (a továbbiakban: Program) keretében pályázatot hirdet, az alábbiak szerint:

1. A pályázat célja

A Kormány elkötelezett aziránt, hogy az Alaptörvényben az egységes magyar nemzetre megfogalmazott felelősségviselést a diaszpóra tekintetében megvalósítsa. Ezen szándéka által vezérelve, a Magyar Diaszpóra Tanács kérését meghallgatva indította útjára a Programot annak érdekében, hogy az ösztöndíjasok jelenléte és tevékenysége segítséget nyújtson a diaszpórában élő magyar közösségek számára.

Célunk az, hogy a megkezdett munka folytatása által megerősödjön a külföldi magyar közösségeknek egy olyan intézményrendszere, amely az egyének és közösségek integrációja révén hozzájárul a magyar önazonosság és a világ magyarságának nemzeti összetartozásbeli megerősödéséhez. A Program célja továbbá, hogy az ösztöndíjasok jelenléte és tevékenysége által közvetlen támogatást tudjon biztosítani a külföldi magyarság közösségei számára. Az ösztöndíjasok munkája leginkább a külföldi magyarság identitásának megőrzésében játszik fontos szerepet, mely többek között a magyar nyelv fejlesztésében, a hagyományőrzésben és a magyar kultúra megélésének támogatásában, valamint a Magyarországgal való kapcsolattartás ösztönzésében teljesedik ki. A Program további célja, hogy az ösztöndíjasok által a külföldi magyar közösségek számára egy folyamatos, mégis mindig megújuló szakmai segítséget, valamint elhivatott, gyakorlati tapasztalattal rendelkező, a közigazgatás nemzetpolitikai tevékenysége iránt elkötelezett szakember-utánpótlást biztosítson.

Ennek érdekében olyan, a magyar nemzet iránt elkötelezett, közösségszervező tevékenységekben jártas személyek pályázatait várjuk, akik segítenek e célok elérésében.

2. Értelmező rendelkezések

- *pályázati szakasz:* a Program azon időszaka, amelyben a pályázóknak lehetőségük van pályázataik benyújtására, majd sor kerül a pályázók meghallgatására és végül a nyertes pályázók személyének kiválasztására;
- *magyarországi programszakasz:* a Program azon időszaka, amelynek során a nyertes pályázó (a továbbiakban: Ösztöndíjas) Magyarországon teljesíti a szerződésből fakadó kötelezettségeit, azaz a külföldi programszakaszt megelőző felkészülési időszakot, mely magában foglalja az oktatási szakaszt is, valamint a külföldi programszakaszt követő záró szakaszt, amelynek keretében beszámolási kötelezettségének eleget tesz;
- *oktatási szakasz:* a magyarországi programszakasz külföldi programszakaszt megelőző azon időszaka, amelynek során az Ösztöndíjas a meghatározott tematika szerinti felkészítő oktatáson vesz részt, melynek célja a nemzetpolitikai és a diaszpórával kapcsolatos ismeretanyag és az ösztöndíjas tevékenység ellátásával kapcsolatos gyakorlati készségek elsajátítása;
- *külföldi programszakasz:* a Program azon időszaka, amelynek során az Ösztöndíjas a célországban, a fogadó szervezettel és a mentorral együttműködve végzi a Program célja szerinti tevékenységét;
- *záró szakasz:* a magyarországi programszakasz külföldi programszakaszt követő azon időszaka, amelynek során az Ösztöndíjas a külföldi programszakasz alatt végzett tevékenységéről beszámol;
- *mentor:* az erre a feladatra kijelölt természetes személy, aki a külföldi programszakasz időtartama alatt az Ösztöndíjas munkáját koordinálja, segíti, felügyeli, értékeli;

- *fogadó szervezet*: a pályázati felhívás 5. pontjában, az „A Program tervezett megvalósítási területei” címszó alatt részletezett országokban található azon magyar szervezet (közösség, kultúregyesület, ifjúsági és gyermekfoglalkoztatást végző szervezet, magyar ház, cserkészcsapat stb.), amely a Programban történő részvételre jelentkezik, és amely szervezet mentoráltjaként az Ösztöndíjas részt vesz a külföldi magyar közösségek értékőrző munkájában, erősíti a külföldi közösség tagjainak Magyarországhoz való kötődését, és végzi közösségépítő tevékenységét a külföldi programszakasz alatt;
- *pályázó*: azon természetes személy, aki a pályázati felhívás 4. pontjában foglalt feltételeknek megfelel.

3. A pályázat tárgya

A Program a diaszpóra magyarság magyar identitásának erősítése érdekében az alábbi feladatkörök ellátására hirdet pályázatot:

- Cserkésztevékenység,
- Hagyományörzés (népzene, néptánc, népi kézművesség, népi ének, népi játékok stb.),
- Oktatói és nevelői munka (magyarnyelv-oktatás, tananyagok összeállítása, gyermekfoglalkozások tartása, táboroztatás stb.),
- Közösségi, sport-, média- és kulturális tevékenység ellátása (kultúra- és rendezvényszervezés, marketing- és adminisztratív feladatok ellátása, webszerkesztés, pályázatírás, kommunikáció- és médiatevékenység, kiadványszerkesztés, könyvtárrendezés és hagyaték gondozás stb.).

A déli félteke országaiba irányuló Program a 2026. évben legfeljebb 30 fő részére nyújt ösztöndíjat a 2026. február hónap és 2026. október hónap között megvalósuló külföldi programszakasz időtartama alatt.

A déli féltekére utazó Ösztöndíjasok száma a Program keretlétszámának figyelembevételével változhat, és átcsoportosításra kerülhet az északi félteke ösztöndíjasainak létszámváltozása esetén.

A Program kezdete a pályázati felhívás hivatalos megjelenésének napja. A pályázati szakasz lezárását – azaz az Ösztöndíjasok kiválasztását – követően kerül pontosan, naptári nap szerint meghatározásra az Ösztöndíjasokkal létesítendő ösztöndíjas szerződéses jogviszony időtartamának kezdő és záró napja, amely a szerződésben kerül rögzítésre, egyéni jelleggel.

A déli félteke országaiba irányuló Program 2026. januártól 2026. november 15. napjáig tartó megvalósítási időszaka alatt az Ösztöndíjas a legfeljebb 9 hónapig tartó külföldi programszakasz időtartamában, a számára kijelölt fogadó szervezettel együttműködve, a külföldi magyar közösségeknél, a magyarországi programszakasz ideje alatt pedig Magyarországon tölti jogviszonyának idejét és tesz eleget felkészülési és beszámolási kötelezettségének.

A magyarországi programszakasz két részből áll: egyrészt a 2026. február 1. és 2026. október 31. közötti külföldi programszakaszt megelőző, 2026. január hónapban megvalósuló oktatási szakaszból; másrészt pedig a külföldi programszakaszt követő, záró szakaszból (2026. november hónap), mely tartalmazza a beszámolási időszakot is. A magyarországi programszakaszok napra pontos időtartamát az ösztöndíjas szerződés tartalmazza.

4. A pályázók köre

Pályázat benyújtására és az ösztöndíjprogramban való részvételre az jogosult, aki

- a) a pályázat benyújtásának időpontjában tizennyolcadik életévét betöltötte,
- b) büntetlen előéletű,
- c) magyar állampolgár,
- d) legalább középfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- e) cserkész, hagyományörző, oktató, nevelő, valamint egyéb közösség-szervező tevékenységekben aktívan vesz részt, melyet a jelen programra szóló, szakmai ajánlásokkal igazol,
- f) magas szintű angolnyelv-tudással rendelkezik, valamint további előny a célország nyelvének legalább társalgási szintű ismerete,

- g) vállalja, hogy az ösztöndíjas jogviszony magyarországi záró szakaszának idejére Magyarország területére visszatér, a magyarországi záró szakaszának idején Magyarország területén tartózkodik, és a Program záró konferenciáján részt vesz, valamint annak keretében beszámol ösztöndíjas tevékenységéről.

5. A déli félteke országaiba irányuló Program pályázatának megvalósítási paraméterei

A pályázat benyújtása: 2025. november 10. napjától 2025. november 30. napjáig.

Interjú a pályázókkal: 2025. december 1. és 2025. december 12. között.

Magyarországi programszakasz – külföldi programszakaszt megelőző felkészülési időszak, oktatási szakasz: a 2026. január 2. és 2026. január 15. közötti időszakban az ösztöndíjas szerződésben meghatározott időtartamban.

Külföldi programszakasz tervezett megvalósítási időszaka: 2026. február 1. – 2026. október 31.

- A legfeljebb 9 hónapig tartó külföldi programszakasz ezen időtartamon belül valósul meg, azzal, hogy a programszakasz kezdete 2026. február 1. napja. Az Ösztöndíjasnak ezen időpontig kell megkezdeni a külföldi programszakaszt.
- A 9 hónapig tartó külföldi programszakasz záró határideje 2026. október 31. napja.
- Amennyiben az Ösztöndíjas 2026. február 1-jén önhibájából nem tudja megkezdeni a külföldi programszakaszt, a késedelemmel arányosan csökkentésre kerül az ösztöndíj 9 hónapig tartó külföldi programszakaszának időtartama és a kifizetésre kerülő ösztöndíj összege. A külföldi programszakasz záró határideje ebben az esetben is legkésőbb 2026. október 31. napja.

Magyarországi programszakasz – záró szakasz, beszámolási kötelezettség teljesítése: a 2026. november 1. és 2026. november 15. közötti időszakban az ösztöndíjas szerződésben meghatározott időtartamban.

Szerződés időtartama: a szerződés időtartamának kezdete megegyezik az oktatási szakasz első napjával, a szerződés időtartamának vége megegyezik a záró konferencia utolsó napjával.

Az Ösztöndíjasok a magyarországi programszakasz idején kötelező felkészítő oktatáson vesznek részt, amelyet követően a szerződésben megjelölt célország magyar közösségében folytatják a pályázatban megjelölt tevékenységet.

A kiutazás – és így a szerződés hatályban tartásának – feltétele, hogy az Ösztöndíjas a szükséges beutazási, tartózkodási engedélyeket a fogadó országtól megkapja. A magyarországi programszakasz időszakában az Ösztöndíjas vállalja, hogy a szerződésében meghatározott egyéb kötelezettségeinek (jelenléti kötelezettség, felkészítő oktatás ismeretanyagának elsajátítása, a célországba utazás feltételeinek biztosítása – különösen, de nem kizárólag a vízum, tartózkodási engedély beszerzése –, beszámolási kötelezettség stb.) saját felelősségére és költségére eleget tesz.

A tervezett megvalósítási területei különösen, de nem kizárólagosan:

- Latin-Amerika (Argentína, Brazília, Chile, Kolumbia, Paraguay, Uruguay, Venezuela)
- Dél-afrikai Köztársaság
- Ausztrália
- Új-Zéland

6. A pályázat formai követelményei

A pályázat benyújtása a pályázók és a fogadó szervezetek részéről is elektronikus úton történik. A pályázati dokumentációt elektronikus formában egy példányban kell benyújtani a www.kulhonimagyarok.hu, valamint a www.korosiprogram.hu honlapokról elérhető, online pályázati adatlap hiánytalan kitöltésével, valamint a pályázók esetében az alábbiakban megjelölt valamennyi melléklet csatolásával:

A pályázati dokumentáció kötelezően benyújtandó dokumentumai szkennelt formában:

- a) számítógéppel írt, strukturált szakmai önéletrajz;
- b) motivációs levél 1 oldal terjedelemben;

- c) közép- vagy felsőfokú végzettséget igazoló dokumentum vagy folyamatban lévő tanulmányok esetén tanulói/hallgatói jogviszony igazolása egyszerű másolatban;
- d) amennyiben a pályázó rendelkezik vele, úgy a 3. pontban meghatározott négy feladatkörhöz tartozó szakképzettséget, iskolai végzettséget igazoló dokumentum vagy folyamatban lévő tanulmányok esetén tanulói/hallgatói jogviszony igazolása egyszerű másolatban;
- e) amennyiben a pályázó rendelkezik vele, úgy az angol, illetve a célszág nyelvének ismeretét igazoló bizonyítvány és/vagy a nyelvismeret meglétének alátámasztására szolgáló egyéb dokumentum;
- f) a 2026. évi, déli félteke országaiba irányuló Program esetében 2025. november 10. napjánál nem korábbi, a 3. pontban meghatározott négy feladatkör alapján megjelölt tevékenységben való jártasságra, illetve egyéb kiemelt szaktudásra vonatkozó 2 db aláírt szakmai ajánlás.

A pályázat beérkezését követően a pályázati dokumentáció kötelezően benyújtandó dokumentumai esetében legfeljebb egy alkalommal van lehetőség hiánypótlásra.

A hiánypótlás teljesítésére az erről szóló – az elektronikus pályázati felületen megjelölt elektronikus levélcímre megküldött – értesítéstől számított legfeljebb 8 naptári nap áll rendelkezésre.

7. A déli félteke országaiba irányuló Program pályázatának benyújtási határideje

A benyújtás napja a pályázati dokumentáció elektronikus úton történő leadásának napja.

Kizárólag a magyar idő szerint 2025. november 30. 23:59-ig elektronikus úton benyújtott pályázatokat áll módunkban befogadni.

8. Az ösztöndíj összege

Az ösztöndíj összege az alábbiak szerint alakul:

Külföldi programszakasz: bruttó 730 000 Ft/hó, de figyelemmel a tört hónap esetén számított ösztöndíj összegére, ettől eltérő lehet.

Tört hónap esetén az ösztöndíj naptári napok után kerül kifizetésre, az osztószám minden esetben a tárgyhónap napjainak száma.

A magyarországi programszakasz (oktatási és záró szakasz) idejére az Ösztöndíjast ösztöndíj nem illeti meg.

Az Ösztöndíjasok ösztöndíját a Miniszterelnökség havonta, forintban, átutalással teljesíti, kizárólag forintalapú bankszámlaszámra. Készpénz vagy egyéb fizetési mód teljesítésére nincs lehetőség.

Az ösztöndíjon felül a Miniszterelnökség semmilyen kiadást vagy költséget (pl. utazási, lakhatási stb. költségek, az Ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszony tartama alatt létesített egyéb jogviszonyból származó költsége, jövedelme) nem térít meg az Ösztöndíjasok részére.

A Program megvalósításának pénzügyi fedezete a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 3. Nemzetpolitikai tevékenységek és határon túli magyarok támogatása alcímről a XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség igazgatása cím javára történő átcsoportosítással kerül biztosításra.

9. A pályázat érvényessége

A pályázat érvénytelen, illetve annak azonnali elutasítására kerülhet sor, ha

- a) a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- b) a pályázó a pályázatot a felhívásban szereplő benyújtási határidőn túl nyújtotta be;
- c) a pályázó hiányosan nyújtotta be a 6. pontban felsorolt, kötelező dokumentumokat, és a pályázó határidőre nem tett eleget vagy nem megfelelően tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- d) a pályázó a pályázatát nem a megfelelő internetes felületen keresztül nyújtotta be.

10. A pályázatok elbírálása

10.1. Tartalmi értékelés szempontjai

A pályázó megfelel a pályázati felhívásban megjelölt célnak és feltételeknek, ha a 6. pont f) alpontja szerinti ajánlásokkal igazoltan, motivációs levélben alátámasztja érdeklődését és feladatvállalását a külhoni magyar közösségek szellemi gyarapodása, identitásának erősítése érdekében, továbbá az általa megjelölt tevékenységi körben szakmai tapasztalattal rendelkezik.

A pályázat értékelése az alábbi szempontok szerint zajlik:

- elkötelezettség a külhoni magyar közösségek szellemi gyarapodása, identitásának erősítése iránt,
- magyar közösségben megvalósított hagyományőrző tevékenység,
- magyar közösségben megvalósított közösségépítő tevékenység,
- olyan tárgyi tudás, szakmai tapasztalat megléte, amely elősegíti a külhoni magyarok közösségeinek szellemi gyarapodását.

A Korm. rendelet 3. § b) pontja alapján létrehozott kiválasztási bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a – fent meghatározott szempontok figyelembevételével kiválasztott – pályázót egy alkalommal, interjú keretében hallgatja meg.

Az interjú során előre meghatározott és célzott kérdésekkel bizonyos, a közösségi és kulturális élet szervezésével, a megjelölt speciális tárgyi tudással, szakmai tapasztalattal kapcsolatos kompetencia meglétének vizsgálata zajlik.

- a) A kiválasztás során a Bizottság az Ösztöndíjas részéről az alábbi szempontokat veszi figyelembe:
- motiváció;
 - felelősségtudat, megbízhatóság;
 - etikus magatartás;
 - alkalmazkodókészség, szabálykövetés, rugalmasság;
 - együttműködés;
 - problémamegoldás;
 - kommunikáció;
 - viselkedéskultúra.
- b) Az interjú során történő általános és szakmai ismeretek vizsgálata:
- a közéleti tájékozottság, általános nemzetpolitikai ismeretek mérése egy előzetesen összeállított kérdéssor alapján történik, melynek keretében minden jelöltnek legalább 5 kérdésre kell válaszolnia,
 - a megjelölt cserkész-, hagyományőrző, oktatói, nevelői, egyéb közösségszervezői tevékenységnek megfelelő szakmai ismeretek vizsgálata,
 - a pályázó által feltüntetett nyelvtudás szintjének vizsgálata.

Az interjúra történő felkészülést segítő kérdéssor és dokumentumok elérhetőek a www.kulhonimagyarok.hu, valamint a www.korosiprogram.hu honlapokon.

10.2. Döntés a pályázatokról

A Miniszterelnökség a döntésről minden pályázót az elektronikus pályázati felületen megjelölt elektronikus levélcímen legkésőbb 2025. december 19. napjáig értesít.

Az ösztöndíjas jogviszony létrejöttének feltétele, hogy a pályázó a döntést elfogadja, és arról a Miniszterelnökséget a 12. pontban szereplő elérhetőségen legkésőbb a kiértékelésben foglalt határidőig értesítse.

11. Szerződéskötés

Az Ösztöndíjasokkal a Miniszterelnökség köt szerződést. A létrejövő szerződés tartalmazza az Ösztöndíjas és a Miniszterelnökség jogviszonyára irányadó szabályokat, összhangban a jelen pályázati felhívással, a Korm. rendelettel és a Program Programszabályzatával.

Sikeres pályázat esetén a szerződéskötés feltétele

- a) a személyazonosító igazolvány egyszerű másolatának vagy honosítási okirat egyszerű másolatának,
- b) a nyertes pályázó útlevele másolatának, vagy amennyiben a nyertes pályázó nem rendelkezik útlevéllel, akkor az annak igényléséről szóló hivatalos igazolás egyszerű másolatának, valamint
- c) 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványnak a benyújtása.

12. Elérhetőség

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást az alábbi elérhetőségeken kérhet munkaidőben:

Elektronikus elérhetőség: kcsp@me.gov.hu;

Telefonos elérhetőség: +36 (1) 795-7869, +36 (1) 795-5334

Az Állami Számvevőszék közleménye az ÁSZ Nagydíj 2025. évi adományozásáról

Az Állami Számvevőszék elnöke által adományozható kitüntetésekéről szóló 4/2023. (IX. 22.) ÁSZ utasítás 2. § (2) bekezdése alapján az Állami Számvevőszék elnöke 2025. október 21. napján ÁSZ Nagydíjat adományozott

Tony Murphy, az Európai Számvevőszék elnöke, valamint
Vágujhelyi Ferenc, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke

részére.

A Magyar Bírószági Végrehajtói Kar pályázati hirdetménye önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 250. § (2) bekezdés 21. pontjában biztosított felhatalmazás, valamint a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 6/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet (a továbbiakban: Bvszr.) rendelkezései alapján a Magyar Bírószági Végrehajtói Kar (a továbbiakban: Kar) pályázatot ír ki az alábbi önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére.

A pályázatok elbírálására az alábbi sorrendben kerül sor:

- 1. Mezőtúri Járásbíróság mellett működő egy fő
- 2. Egri Járásbíróság mellett működő egy fő
- 3. Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság mellett működő egy fő
- 4. Szolnoki Járásbíróság mellett működő egy fő
- 5. Kazincbarcikai Járásbíróság mellett működő egy fő
- 6. Debreceni Járásbíróság mellett működő egy fő
- 7. Ózdi Járásbíróság mellett működő egy fő

A Bvszr. 6. § (1a) bekezdése alapján az Egri Járásbíróság melletti önálló bírósági végrehajtói álláshely újonnan kinevezett végrehajtó általi betöltésére leghamarabb 2026. március 11. napjával kerülhet sor.

A Vht. 233. § (1) bekezdése alapján végrehajtóvá az nevezhető ki, aki

- magyar állampolgár,
- a 24. évét betöltötte,
- az országgyűlési képviselők választásán választható,
- egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- a végrehajtói szakvizsgát letette, és
- kétéves bírósági végrehajtó-helyettesi gyakorlatot szerzett.

A Bvszr. 10. § (4a) bekezdése alapján a Vht. 233. § (1) bekezdés g) pontja alkalmazása szempontjából a végrehajtó-helyettesi gyakorlattal egyenértékű a végrehajtóként szerzett gyakorlat.

A Vht. 233. § (4) bekezdése alapján végrehajtóvá az a jogi szakvizsgával rendelkező személy nevezhető ki, aki

- magyar állampolgár,
- a 24. évét betöltötte,
- az országgyűlési képviselők választásán választható, és
- a végrehajtói szakvizsgát letette.

Nem nevezhető ki végrehajtóvá az,

- aki büntetett előéletű,
- akinek a bíróság büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- aki a jogi képesítéshez kötött foglalkozástól vagy a végrehajtói foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- akit a végrehajtói fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, vagy akinek a végrehajtói szolgálatát 2021. október 1. napját megelőzően az igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter), 2021. október 1. napját követően a Hatóság elnöke a Vht. 239. § (4a) bekezdése alapján szüntette meg, a fegyelmi bíróság határozata jogerőre emelkedésétől vagy a miniszter, illetve a Hatóság elnöke határozata véglegessé válásától számított 10 évig,
- aki egészségi állapota miatt vagy más okból a szolgálat ellátására alkalmatlan, vagy
- aki életmódja vagy magatartása miatt a végrehajtói szolgálat ellátásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- akivel szemben a Vht. 227. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütel időpontjáig megszünteti,
- aki cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt áll,
- aki büntetőeljárás – ide nem értve a magánvádas vagy pótmagánvádas eljárást – hatálya alatt áll,
- akinek a végrehajtói szolgálati jogviszonya a Vht. 239. § (1) bekezdés a)–c) pontja alapján szűnt meg, a megszűnést követő 10 évig.

A pályázati anyagot (a pályázatot és mellékleteit) papír alapon a Magyar Bírósági Végrehajtói Karnak (1146 Budapest, Cházár András u. 13.) – függetlenül a megpályázott helyek számától egy eredeti és egy, az eredeti példányról készült, az eredeti példánnyal mindenben egyező fénymásolt példányban – kell postai úton megküldeni vagy a Kar Hivatali szerve vezetőjének titkárságán – hétfőtől csütörtökig 9 és 16 óra, pénteken 9 és 13 óra között – személyesen, zárt borítékban kell benyújtani. A borítékon minden esetben jól látható helyen fel kell tüntetni: „Végrehajtói álláshely pályázat”.

A pályázat benyújtásának határideje a hirdetménynek a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázati határidő utolsó napján postára adott, a kari meghallgatás napjáig beérkezett pályázatokat határidőben beadottnak kell tekinteni. A pályázaton a Kar Hivatali szerve feltünteti a pályázat beérkezésének napját.

A pályázónak a pályázati anyagot a pályázati kiírásban meghatározott formai követelményeknek megfelelően kell benyújtania. A formai követelményeknek nem megfelelő pályázati anyagot hiányosan benyújtottnak kell tekinteni.

A pályázat kizárólag a pályázati hirdetmény mellékletét képező, a Kar honlapján elérhető, „Pályázat önálló bírósági végrehajtói álláshely betöltésére” elnevezésű nyomtatvány alkalmazásával nyújtható be. A benyújtásra kerülő nyomtatványon fel kell tüntetni a keltezés helyét és idejét, továbbá a benyújtásra kerülő nyomtatványnak meg kell felelnie a teljes bizonyító erejű magánokiratra vonatkozó rendelkezéseknek [a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) 325. § (1) bekezdés]. Amennyiben a pályázó több álláshelyre kívánja benyújtani pályázatát, úgy valamennyi megpályázott helyet egy nyomtatvány kitöltésével kell megjelölnie.

A pályázathoz mellékelni kell

- a Vht. 233. §-a szerinti kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy közokiratba foglalt hiteles másolatát, a Vht. 234/B. §-a szerint:
 - magyar állampolgárság és a 24. életév igazolására a személyi igazolvány vagy útlevél közjegyző által hitelesített másolatát;
 - az országgyűlési képviselők választásán való választhatóság igazolására a Nemzeti Választási Iroda által
 - a pályázati hirdetmény közzétételét követően – kiállított igazolást vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
 - egyetemi jogi végzettség igazolására a jogi egyetemi diploma közjegyző által hitelesített másolatát;
 - amennyiben a pályázó a Vht. 233. § (4) bekezdése alapján jogi szakvizsgával rendelkező személyként nyújtja be pályázatát, úgy a jogi szakvizsga igazolására a jogi szakvizsga teljesítéséről szóló bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
 - a végrehajtói szakvizsga igazolására a végrehajtói szakvizsga teljesítését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát;
 - a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–d) és j) pontjában foglaltak igazolására 90 napnál nem régebbi speciális hatósági erkölcsi bizonyítványt;
 - a Vht. 233. § (2) bekezdés i) pontjában foglaltak igazolására az Országos Bírósági Hivatal által – a pályázati hirdetmény közzétételét követően – kiállított igazolást – vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát – arról, hogy a pályázó nem szerepel a gondnokolti nyilvántartásban (nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt);
- a pályázat elbírálása során a Bvszr. 2. melléklete alapján figyelembe venni kért tények és adatok fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy közokiratba foglalt hiteles másolatát:
 - iskolai végzettség és szakmai vizsga igazolására a vizsgák teljesítését, a végzettségek, képzettségek megszerzését igazoló iratok (bizonyítványok) közjegyző által hitelesített másolatát;
 - szakmai gyakorlat igazolására munkáltatói/kamarai igazolás eredeti példányát vagy az eredeti igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
 - nyelvtudás igazolására a nyelvvizsga-bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
 - szakirányú tudományos eredmény igazolására a tudományos fokozat megszerzését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát, továbbá tudományos tevékenységet igazoló publikációk, hivatkozások felsorolását tartalmazó dokumentumot;
 - szakirányú rendszeres oktatás vagy vizsgáztatás igazolására az oktatási intézmény vagy szakmai oktatásra, vizsgáztatásra feljogosított egyéb szervezet igazolását vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;

- a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (elektronikus levélcím, telefonszám) is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot;
- a vagyonynyilatkozat tételének vállalására és az összeférhetetlenségnek a kinevezés esetére vállalt megszüntetésére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot;
- a pályázó köztartozás-mentességének igazolására szolgáló okiratok eredeti példányát vagy közokiratba foglalt hiteles másolatát:
 - az állami és lakóhely szerinti önkormányzati adóhatóság által – a pályázati hirdetmény közzétételét követően – kiállított köztartozás-mentességet igazoló iratokat vagy az igazolások közjegyző által hitelesített másolatát. Abban az esetben, ha a pályázó magánszemélyként rendelkezik adószámmal, úgy az igazoláson az adóazonosító jelet és az adószámot egyaránt fel kell tüntetni.

Elektronikus úton kiállított okiratról a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény 22. §-a szerint hiteles papíralapú irattá alakított példány vagy hiteles papíralapú másolat, illetve a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 137. §-a rendelkezései szerint készített – a papíralapú okiratról elektronikus, illetve az elektronikus okiratról papíralapú hiteles másolat készítésének szabályairól szóló 13/2021. (VI. 7.) MOKK szabályzatnak megfelelően – hitelesített papíralapú másolat fogadható el.

A pályázat elbírálása során – ide nem értve a Vht. 233. § (2) bekezdésében foglalt kizáró okokat – csak a pályázat benyújtásakor már fennálló tények és adatok értékelhetők.

A Kar nyilvántartásában szereplő pályázók (önálló bírósági végrehajtók, önálló bírósági végrehajtó-helyettesek, önálló bírósági végrehajtójelöltek) esetében is szükséges a felsorolt iratok csatolása. Nem kell csatolni a pályázathoz a Kar nyilvántartásában kezelt adatot igazoló iratot, valamint a pályázat benyújtásának időpontjában önálló bírósági végrehajtó-helyettesként működő pályázónak a magyar állampolgárságát és a választójogát igazoló iratot.

A Kar a közhiteles tagnyilvántartás adatai alapján ellenőrzi a végrehajtói, végrehajtó-helyettesi és végrehajtójelölti jogviszony időtartamát. Ezen pályázók esetében a Kar végrehajtó tagjaként, illetve a Karnál nyilvántartásba vett önálló bírósági végrehajtó mellett eltöltött önálló bírósági végrehajtó-helyettesi vagy önálló bírósági végrehajtójelölti gyakorlati idő vonatkozásában arra elegendő csak hivatkozni.

A jogviszonnyal kapcsolatos adategyeztetés a Kar hivatali szerve vezetőjének titkárságán kérhető. Adategyeztetésre kizárólag a természetes személyazonosító adatok ismeretében van lehetőség.

A pályázati eljárásban a Kar Hivatali szerve által történő hiánypótlásra való felhívásnak és hiánypótlásnak – a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett, ötnapos határidő tűzésével – egy alkalommal van helye. A hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan vagy késve benyújtott pályázatot az értékelő bizottság érvénytelennek nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar honlapján, a https://mbvk.hu/informaciok/adatvedelem/Adatkezesesi_tajekoztato_honlapra-vegrehajtoi_allaspalyazat.pdf címen érhető el.

Dr. Takács Katalin s. k.,
hivatalvezető
Magyar Bírósági Végrehajtói Kar

1. melléklet

Pályázat
önálló bírósági végrehajtói álláshely betöltésére

Alulírott,

pályázó neve:	
születési neve:	
születési helye és ideje:	
anyja neve:	
lakcíme:	
levelezési címe:	

a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar – önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére a Hivatalos Értesítőben megjelent – pályázati hirdetménye alapján az alábbiakban megjelölt¹ álláshely(ek) betöltésére nyújtom be pályázati anyagom:

		Pályázom	Nem pályázom
1.	Mezőtúri Járásbíróság mellett működő egy fő		
2.	Egri Járásbíróság mellett működő egy fő		
3.	Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság mellett működő egy fő		
4.	Szolnoki Járásbíróság mellett működő egy fő		
5.	Kazincbarcikai Járásbíróság mellett működő egy fő		
6.	Debreceni Járásbíróság mellett működő egy fő		
7.	Ózdi Járásbíróság mellett működő egy fő		

Kijelentem, hogy nem állok támogatott döntéshozatal hatálya alatt.

Egyúttal kijelentem, hogy velem szemben nem áll fenn sem olyan körülmény, amely egészségügyi állapotom miatt vagy más okból a szolgálat ellátására alkalmatlanná tenne, sem olyan körülmény, amely életmódom vagy magatartásom miatt a végrehajtói szolgálat ellátásához szükséges közbizalomra érdemtelené tenne.

A pályázatomhoz mellékelten megküldöm az alábbi dokumentumokat²:

- ☐ személyi igazolvány vagy útlevél közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ Nemzeti Választási Iroda igazolását / az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát³ országgyűlési képviselők választásán való választhatóság igazolására;
- ☐ jogi egyetemi diploma közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ jogi szakvizsga teljesítéséről szóló bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ végrehajtói szakvizsga teljesítését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ 90 napnál nem régebbi speciális hatósági erkölcsi bizonyítványt;
- ☐ Országos Bírósági Hivatal által kiállított igazolást / az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát³ arról, hogy a pályázó nem szerepel a gondnokolti nyilvántartásban;
- ☐ a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (elektronikus levélcím, telefonszám) is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot;
- ☐ a vagyonynyilatkozat tételének vállalására és az összeférhetetlenségnek a kinevezés esetére vállalt megszüntetésére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot;

¹ A megpályázni kívánt álláshely(ek) megnevezése melletti mezőkbe írt két, egymást metsző vonallal (+, X) egyértelműen jelezze, hogy melyik álláshely(ek) betöltésére nyújtja be pályázatát, továbbá azt is, hogy melyik álláshelyek betöltésére nem nyújtja be pályázatát.

² A benyújtott dokumentum megnevezése melletti négyoszögbe írt két, egymást metsző vonallal (+, X) jelezze, hogy mely dokumentum kerül benyújtásra a pályázat mellékleteként.

³ Aláhúzással jelezze, hogy az irat eredeti példányát vagy közjegyző által hitelesített másolatát csatolja.

- ☐ az állami adóhatóság által kiállított köztartozás-mentességet igazoló iratot / az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát³;
- ☐ lakóhely szerinti önkormányzati adóhatóság által kiállított köztartozás-mentességet igazoló iratot / az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát³;
- ☐ iskolai végzettségek, képzettségek megszerzését igazoló iratok (bizonyítványok) közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ szakmai vizsgák teljesítését igazoló iratok (bizonyítványok) közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ szakmai gyakorlat igazolására munkáltatói, illetve kamarai igazolás eredeti példányát / az eredeti igazolás közjegyző által hitelesített másolatát³;
- ☐ nyelvtudás igazolására a nyelvvizsga bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ szakirányú tudományos eredmény igazolására a tudományos fokozat megszerzését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát;
- ☐ továbbá tudományos tevékenységet igazoló publikációk, hivatkozások felsorolását tartalmazó dokumentumot;
- ☐ szakirányú rendszeres oktatás vagy vizsgáztatás igazolására az oktatási intézmény vagy szakmai oktatásra, vizsgáztatásra feljogosított egyéb szervezet igazolását / az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát³.

Kijelentem továbbá, hogy a pályázattal kapcsolatos – a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar honlapján, a https://mbvk.hu/informaciok/adatvedelem/Adatkezesi_tajekoztato_honlapra-vegrehajtoi_allaspalyazat.pdf címen elérhető – adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul veszem.

Keltezés helye és ideje:

pályázó aláírása

Tanú 1.

Tanú 2.

Aláírás:

Aláírás:

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére

1. A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága (a továbbiakban: SZTFH) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.) 26/A. § (6) és (7) bekezdése alapján az alábbiak szerint meghirdeti a 2. pontban felsorolt bányatelkekben fennálló bányászati jogokat.

A pályázaton olyan természetes vagy jogi személy indulhat, aki vagy amely a pályázattal kapcsolatos díjat, bányászati jogonként 100 000 Ft-ot – azaz százezer forintot – az SZTFH részére igazoltan megfizette.

A pályázati díjat az SZTFH Magyar Államkincstár által vezetett, 10032000-00362887-00000000 számú számlájára [külföldről történő utalás esetén a HU03 10032000-00362887-00000000 IBAN számlaszámú és HUSTHUB BIC (SWIFT) kódú számlára] kell befizetni. A befizetés módja készpénzáttutalási megbízás (csekk) vagy banki átutalás. A befizetési bizonylat közlemény rovatában fel kell tüntetni az alábbiakat: „bányatelek védneve – pályázati díj”.

A díj megfizetése feljogosít a bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog – SZTFH által összeállított – pályázati dokumentációjának (a továbbiakban: dokumentáció) átvételére és a pályázat benyújtására.

A dokumentáció előzetes egyeztetést követően, személyesen, a pályázó vagy meghatalmazással igazolt megbízottja által, ügyfélszolgálati időben – azaz kedd–szerda–csütörtöki napokon 9–12 óra között – vehető át az SZTFH ügyfélszolgálati irodájában (1123 Budapest, Alkotás utca 50.). A dokumentáció átvételének feltétele a pályázati díj befizetésének igazolása.

A dokumentáció pályázónak történő átadása során az SZTFH iratbetekintést biztosít a rendelkezésére álló papíralapú bányatelekiratokba.

A pályázattal, illetve a dokumentáció átvételével kapcsolatosan információ kérhető a 06-1-550-4255 (06-30-799-3832) vagy a 06-1-550-4270 (06-20-662-5421) telefonszámon.

Az SZTFH a 2. pontban, illetve a dokumentációban leírtakon kívül keletkezett, a bányászati joggal kapcsolatos esetleges további kötelezettségek, korlátozások, valamint igények vonatkozásában felelősséget nem vállal.

A pályázatokat a pályázati hirdetménynek a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követően, lezárt és sértetlen borítékban személyesen vagy postai úton lehet az SZTFH-hoz benyújtani.

Benyújtási határidő: a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 30. nap.

A pályázatot – postai úton történő benyújtása esetén – legkésőbb a határidő utolsó napján 24:00 óráig postára kell adni. (A Bányászati és Koordinációs Osztály levelezési címe: 1538 Budapest, Pf. 547)

A pályázatot – személyes benyújtás esetén – az SZTFH-nál (1123 Budapest, Alkotás utca 50.) a Bányászati és Koordinációs Osztályon munkanapokon, az alábbi időpontokban lehet beadni: hétfő–péntek: 9:00–15:00.

A személyes beadás esetén a pályázatot legkésőbb a határidő utolsó munkanapján, az átvételre biztosított időpontig lehet szabályszerűen benyújtani. Felhívjuk a figyelmet, hogy a személyes beadás esetén a fenti időponton túl az átvétel nem biztosított.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőig írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja pályázatát. A visszavont pályázatot az SZTFH bontatlan csomagolásban visszaküldi a pályázó részére. A pályázattal kapcsolatos díj visszavonás esetén a pályázó részére nem kerül visszafizetésre.

A beérkezett pályázatokat az SZTFH a benyújtásra nyitva álló határidő lejártának napját követő naptól számított 20 napon belül egyidejűleg bírálja el az alábbi követelményrendszer alapján.

A pályázat formai követelményei

- a) A pályázatokat magyar nyelven kell elkészíteni.
- b) A pályázatot cégszerűen, illetve természetes személy által aláírva, folyamatos lappozámozással és tartalomjegyzékkel ellátva 2 példányban (1 eredeti és 1, az eredetivel mindenben azonos tartalmú másolati példányban) kell benyújtani.
- c) A borítékon egyértelműen fel kell tüntetni a pályázó nevét, címét, valamint a „pályázat bányászati jog megszerzésére” megjelölést.

A pályázat tartalmi követelményei

A benyújtott pályázati anyagban szerepelnie kell az alábbiaknak:

- a) A pályázni kívánt bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megnevezése.
- b) A pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszáma és adóazonosító száma, telefonszáma, e-mail-címe, cégszerű aláírással. Természetes személy esetén lakóhely és adóazonosító jel feltüntetésével.
- c) A bányászati jog ellenértékeként magyar forintban felajánlott összeg megjelölése számmal és betűvel is kiírva.

- d) Amennyiben a pályázati kiírás szerint a bányászati jogot tájrendezési, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos kötelezettség terheli, annak az átvállalásáról szóló kötelező érvényű nyilatkozat.

A pályázaton való részvételt kizáró okok

- a) ha a bányafelügyelet a pályázót a pályázat benyújtását megelőző három naptári évben legalább két alkalommal szankcionálta,
- b) ha a pályázó a jogosultságában álló bányatelkek tekintetében a pályázat benyújtását megelőző három naptári évben legalább egy esetben a hatályos kitermelési műszaki üzemi tervben engedélyezett kitermelési mennyiség legalább 50%-át tárgyévanként nem termelte ki, kivéve, ha a kitermelést elemi csapás vagy bányaveszély akadályozta.

A benyújtott pályázat érvénytelen, ha

- a) az előterjesztésre rendelkezésre álló határidőt követően kerül benyújtásra,
- b) nem felel meg a pályázati hirdetményben meghatározott formai és tartalmi követelményeknek,
- c) a pályázónak a pályázatával érintett bányatelkére vonatkozó bányászati jogát a bányafelügyelet törölte, vagy
- d) a pályázónak bányajáradék, felügyeleti díj, véglegessé vált határozattal megállapított kiesett bányajáradék pótlására megállapított díj, térítési díj vagy bírság tartozása van, vagy a bányajáradék bevallására vonatkozó kötelezettségét nem teljesítette.

A pályázatok elbírálásának szempontrendszere

- a) Az érvényes pályázatokat bányatelkenként rangsorolja az SZTFH elnöke által létrehozott Értékelő Bizottság.
- b) Az értékelendő feltételek az alábbiak:
- ba) a pályázó által a bányászati jog megszerzéséért felajánlott összeg,
- bb) a pályázó bányatelekkel fedett ingatlan(ok) tekintetében fennálló, bejegyzett ingatlantulajdonosi joga.

A pályázat nyertese az a pályázó, aki az adott bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megszerzéséért a legmagasabb ellenértékre tesz ajánlatot. A bányatelekkel fedett ingatlan tulajdonosát, ha a legmagasabb ajánlattal megegyező ajánlatot tett, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni.

Az SZTFH a pályázatok elbírálása után a pályázókat levélben értesíti a pályázati eljárás eredményéről.

A nyertes pályázatot benyújtó természetes vagy jogi személynek az eredményhirdetés kézhezvételét követően 8 naptári nap áll rendelkezésre a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeg fenti számlára történő befizetésére. A befizetési bizonylat közlemény rovatában a befizetés jogcímét („bányatelek védneve – bányászati jog ellenértéke”) fel kell tüntetni. A fizetés megtörténtét a befizetési bizonylat SZTFH-hoz történő megküldésével kell igazolni. Amennyiben a bányászati jog megszerzésétől a nyertes pályázó eláll, vagy a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeget a megadott határidőig nem fizeti meg, a pályázata érvénytelen. Ez esetben a bányászati jog megszerzésére érvényes pályázatot benyújtó pályázók közül az Értékelő Bizottság által felállított rangsor szerinti következő pályázót kell nyertesnek nyilvánítani.

A pályázat nyertesét mint a bányatelek új jogosítottját az SZTFH a hozzá beérkezett befizetés igazolásának időpontját követő 10 napon belül határozatban jelöli ki.

A bányászati jog megszerzését (a bányászati jog új jogosítottját kijelölő határozat véglegessé válását) követően a jogosított az ágazati jogszabályokban előírtaknak megfelelően végezheti tevékenységét. Az új jogosítottnak a bányászati tevékenység megkezdése előtt kitermelési műszaki üzemi terv jóváhagyását kell kérnie a Bányafelügyeletről, mert a tényleges tevékenység megkezdése csak az új jogosított számára jóváhagyott műszaki üzemi terv birtokában lehetséges. Az új jogosított köteles az üzemszerű kitermelést a Bt. 26/A. § (6b)–(6c) bekezdésében foglalt határidőn belül megkezdni.

2. A PÁLYÁZAT ÚTJÁN MEGSZEREZHETŐ BÁNYÁSZATI JOGOK

2.1. Első ízben meghirdetett bányászati jogok

2.1.1. Beloianisz I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér vármegye, Dunaújvárosi járás, Beloianisz község 016/19 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,092889 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kevert ásványi nyersanyag II.,
 - bb) minősége: 1. kevert ásványi nyersanyag II.,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 1 263 400 m³, kitermelhető vagyon: 1 029 100 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 9 360 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

2.1.2. Debrecen IX. – vegyes kevert nyersanyagok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Hajdú-Bihar vármegye, Debreceni járás, Debrecen megyei jogú város 0367/128 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,036794 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kevert ásványi nyersanyag II.,
 - bb) minősége: 1. kevert ásványi nyersanyag II.,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 94 036 m³, kitermelhető vagyon: 77 864 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 600 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

2.1.3. Debrecen X. – agyag, vegyes kevert nyersanyagok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Hajdú-Bihar vármegye, Debreceni járás, Debrecen megyei jogú város 0367/150 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,04909 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kevert ásványi nyersanyag II., 2. képlékeny agyag II.,
 - bb) minősége: 1. kevert ásványi nyersanyag II., 2. képlékeny agyag II.,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 112 907 m³, kitermelhető vagyon: 90 412 m³,
2. 38 688 m³, kitermelhető vagyon: 27 181 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 200 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

2.1.4. Gyomaendrőd I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Békés vármegye, Gyomaendrőd járás, Gyomaendrőd város 02121/18–20, 02112/18, 02112/48–52 és 02115/1 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,22172 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. homok, 2. agyagos törmelék,
 - bb) minősége: 1. homok, 2. agyagos törmelék,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 1 160 529 m³, kitermelhető vagyon: 739 764 m³,
2. 374 989 m³, kitermelhető vagyon: 300 027 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 7 560 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.5. Kisfalud I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron vármegye, Kapuvári járás, Kisfalud község 0216/1, 0216/10–17, 0216/3 és 0217 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,427634 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics,
 - bb) minősége: 1. kavics,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 9 105 660 m³, kitermelhető vagyon: 7 299 260 m³,

- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 24 480 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2. Másodízben meghirdetett bányászati jogok

2.2.1. Bakonyszentlászló I. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron vármegye, Pannonhalmi járás, Bakonyszentlászló község 066/16, 064/2 és 088 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1186024 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. képlékeny agyag II.,
 - bb) minősége: 1. képlékeny agyag II.,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 3 756 315 m³, kitermelhető vagyon: 1 385 315 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 5 040 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.2. Himod IV. – vegyes, kevert nyersanyagok, átmeneti törmelékes nyersanyagok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron vármegye, Kapuvári járás, Himod község 0319/7–8, 0315/4–24, 0315/26 és 0315/27 hrsz.-on nyilvántartott területből 1,014685 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kevert ásványi nyersanyag I., 2. agyagos törmelék,
 - bb) minősége: 1. kevert ásványi nyersanyag I., 2. agyagos törmelék,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 9 729 488 m³, kitermelhető vagyon: 9 220 052 m³,
2. 3 280 402 m³, kitermelhető vagyon: 2 962 704 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 21 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

2.2.3. Kékcse I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye, Kisvárdai járás, Kékcse község 089/17, 091/2,4,6,12–16,18–25 és 090 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,223 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. homok,
 - bb) minősége: 1. homok,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 484 060 m³, kitermelhető vagyon: 293 316 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 352 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.4. Radostyán I. – lignit II. védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, Miskolci járás, Radostyán község 05/6, 05/7 és 05/8 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,052954 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. Lignit II. (Ortho-lignit),
 - bb) minősége: 1. Lignit II. (Ortho-lignit),
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 68 840 m³, kitermelhető vagyon: 46 471 m³,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 960 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

2.2.5. Salgótarján III. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Nógrád vármegye, Salgótarjáni járás, Salgótarján megyei jogú város 0287, 0288/8, 0288/9 és 0288/10 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,069793 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics,
 - bb) minősége: 1. kavics,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 1 732 060 m³, kitermelhető vagyon: 889 060 m³,

- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 5 292 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.6. Szeghalom II. – homok, agyagos törmelék védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Békés vármegye, Szeghalmi járás, Szeghalom város 01359/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,248668 km²,
 - b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. homok, 2. agyagos törmelék,
 - bb) minősége: 1. homok, 2. agyagos törmelék,
 - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 858 981 m³, kitermelhető vagyon: 640 031 m³,
2. 2 533 161 m³, kitermelhető vagyon: 2 104 980 m³,
 - c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 14 280 000 forint,
 - d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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