



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. július 31., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

8/2025. (VII. 31.) AM utasítás	A KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás módosításáról	3512
23/2025. (VII. 31.) HM utasítás	A nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos egyes szabályokról	3515
24/2025. (VII. 31.) HM utasítás	A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosításáról	3529
25/2025. (VII. 31.) HM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 35/2022. (VIII. 25.) HM utasítás módosításáról	3529
9/2025. (VII. 31.) KKM utasítás	A külképviseleteken a hivatásos konzuli tisztviselő által devizában, illetve valutában beszedett díjbevételek más devizákra, valutákra történő átszámításának módjáról és a díjak helyi devizában, valutában vagy harmadik ország pénznemében történő beszedéséről szóló 10/2024. (V. 31.) KKM utasítás módosításáról	3530
12/2025. (VII. 31.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról	3530
3/2025. (VII. 31.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség elektronikus aláírási és bélyegzési célú tanúsítványainak és nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványainak, valamint az egyéb bélyegzők használatának szabályairól	3537
17/2025. (VII. 31.) BVOP utasítás	Egyes BVOP utasítások módosításáról	3547
7/2025. (VII. 31.) MÁK utasítás	Belső szabályozó eszköz hatályon kívül helyezéséről	3550

III. Közlemények

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	3551
Fonyód Város Önkormányzata pályázati felhívása Fonyód Város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	3551

IV. Alapító okiratok

A Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány Alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben	3554
A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	3566

I. Utasítások

Az agrárminiszter 8/2025. (VII. 31.) AM utasítása a KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás módosításáról

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 54. § 1. és 2. pontjában meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § (1) bekezdése a következő 46. ponttal egészül ki:
[Ha a KAP Stratégiai Tervből az egyes beavatkozások keretében támogatható intézkedés finanszírozása az EUMSz 107. cikk (1) bekezdése értelmében állami támogatásnak minősül, a támogatás]
„46. közszolgáltatásért járó ellentételezéseként”
[nyújtható.]
- 2. §** Az Utasítás 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Amennyiben a kedvezményezett az 5. § (2) bekezdés a)–c) pontjában kizárt ágazatok bármelyikében és ezekről eltérő egy vagy több ágazatban egyaránt végez tevékenységet, a 43. alcím szerinti támogatás akkor nyújtható a kedvezményezett részére ez utóbbi egyéb tevékenységhez, ha a kedvezményezett megfelelő eszközökkel – úgymint a tevékenységek szétválasztásával vagy számviteli elkülönítéssel – biztosítja, hogy az 5. § (2) bekezdés a)–c) pontjában említett kizárt ágazatokban végzett tevékenységek ne részesüljenek a 43. alcím szerinti támogatásban.”
- 3. §** Az Utasítás 70. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„70. § (1) A támogatás akkor vehető igénybe, ha a kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a beruházással létrehozott tevékenységet az üzembe helyezés időpontjától számított legalább öt évig, kis- és középvállalkozás esetén legalább három évig fenntartja.
(2) A beszerzett eszköznek újnak kell lennie, kivéve a felvásárlás esetét, vagy ha a kedvezményezett kis- és középvállalkozásnak minősül.
(3) Az (1) bekezdés szerinti fenntartási kötelezettség nem akadályozza a gyors technológiai változások miatt a fenntartási időszak alatt korszerűtlenné vált vagy meghibásodott tárgyi eszköz cseréjét, ha a fenntartási időszak alatt a gazdasági tevékenység fenntartása az érintett régióban biztosított. A korszerűtlenné vált vagy meghibásodott és támogatásban már részesült tárgyi eszköz cseréjére a fenntartási időszakban a kedvezményezett állami támogatásban nem részesülhet. Az új eszköznek a lecserélt tárgyi eszközzel azonos funkcióval és azonos vagy nagyobb kapacitással kell rendelkeznie, továbbá a gyártási időpontja nem lehet korábbi, mint a lecserélt tárgyi eszköze.
(4) A támogatás akkor vehető igénybe, ha a kedvezményezett az elszámolható költségek legalább 25%-át állami forrástól mentes saját forrásból vagy külső finanszírozás igénybevételével biztosítja, továbbá a teljes beruházás megvalósításához szükséges költségek forrását a támogató számára bemutatja.
(5) A kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg – a támogatás visszafizetésének terhe mellett – nyilatkozik arról, hogy a támogatási kérelem benyújtását megelőző két évben nem valósított meg áttelepítést abba a létesítménybe, amelyben a támogatási kérelem tárgyát képező induló beruházást meg kívánja valósítani, és kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási kérelem tárgyát képező induló beruházás üzembe helyezését követő legalább két évig nem kerül sor áttelepítésre abba a létesítménybe, amelyben a támogatási kérelem tárgyát képező induló beruházást meg kívánja valósítani.”

- 4. §** Az Utasítás 75. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az induló vállalkozásnak nyújtott támogatás (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: támogatás) támogatási program keretében azon tőzsdén nem jegyzett kisvállalkozás (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: kedvezményezett) részére nyújtható, amely
a) legfeljebb öt éve került bejegyzésre,
b) még nem osztott fel nyereséget,
c) nem egy másik vállalkozás tevékenységét vette át, kivéve, ha az átvett tevékenység árbevétele a kedvezményezett árbevételenek kevesebb mint 10%-át tette ki az átvett megelőző pénzügyi évben,
d) nem felvásárlás útján jött létre, kivéve, ha a felvásárolt vállalkozás árbevétele a kedvezményezett által a felvásárlást megelőző pénzügyi évben elért árbevételnek kevesebb, mint 10%-át teszi ki, és
e) nem összefonódás útján jött létre, kivéve, ha
ea) az összefonódás útján létrejövő vállalkozás árbevétele kevesebb, mint 10%-kal magasabb, mint az összefonódó vállalkozások által az összefonódást megelőző pénzügyi évben elért összesített árbevétel, vagy
eb) az összefonódásban részt vevő legrégebbi vállalkozás bejegyzésétől számított öt év még nem telt el.”
- 5. §** Az Utasítás 81. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A megváltozott munkaképességű munkavállaló foglalkoztatásával járó többletköltség ellentételezéséhez nyújtott támogatás (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: támogatás) keretében elszámolható]
„b) a megváltozott munkaképességű munkavállaló segítségével foglalkozó személy foglalkoztatásához kapcsolódó költség, kizárólag a segítség ideje alatt, valamint ezen segítő személynek a megváltozott munkaképességű munkavállaló segítségéhez kapcsolódó képzési költsége,”
- 6. §** Az Utasítás 84. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A támogatás keretében a magasabb energiatakarékossági szint eléréséhez közvetlenül kapcsolódó beruházási többletköltségek számolhatók el. Az elszámolható költségek meghatározásához a beruházási költségeket össze kell vetni egy olyan alternatív forgatókönyv költségeivel, amely támogatás nélkül valósulna meg. Ha ennek eredményeként a támogatás hiányában)
„b) ugyanazon beruházás későbbi időpontban valósulna meg, az elszámolható költség a támogatásban részesülő beruházás költségeinek és ugyanannak a beruházásnak a későbbi időpontban felmerülő nettó jelenértéken számított költségeinek különbözete arra az időpontra diszkontálva, amikor a támogatott beruházás megvalósul,”
- 7. §** Az Utasítás 90. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek)
„a) 45%-át a megújulóenergia-termelésre – ideértve az (EU) 2018/2001 irányelv VII. mellékletének megfelelő hőszivattyúkat is –, a megújuló energiaforrásokon alapuló nagy hatásfokú kapcsolt energiatermelésre és megújuló hidrogén termelésre irányuló beruházások esetében,”
- 8. §** Az Utasítás 93. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A támogatás – az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2832 bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatás kivételével – más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az (1) bekezdésben meghatározott értékhatárig halmozható.”
- 9. §** Az Utasítás 94. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„94. § (1) A kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az 1408/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, bármely három év során Magyarországon odaítélt mezőgazdasági csekély összegű támogatás (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg az 50 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1408/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (3) és (8)–(10) bekezdését.
(2) Az 1408/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (2) és (3) bekezdésében foglaltak kivételével nem lehet kedvezményezett az a vállalkozás, amely az igényelt támogatást az 1408/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerint használná fel.”

(3) Hitel vagy kezességvállalás formájában nyújtott támogatás esetén – az 1408/2013/EU bizottsági rendelet 4. cikk (3) bekezdés a) pontja szerinti esetben – nem lehet kedvezményezett az a vállalkozás, amelyet kollektív fizetéseképtelenségi eljárás alá vontak, vagy hitelezői kérelemre kollektív fizetéseképtelenségi eljárás alá lenne vonható, valamint az a nagyvállalkozás, amely B-hitelminősítésnek megfelelő helyzetnél rosszabb helyzetben van.

(4) A támogatás

a) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a halászati és akvakultúra-ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2014. június 27-i 717/2014/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 717/2014/EU bizottsági rendelet) szerinti halászati csekély összegű támogatással 50 000 eurónak megfelelő forintösszegig, valamint

b) az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet szerinti általános csekély összegű támogatással 300 000 eurónak megfelelő forintösszegig

halmozható, feltéve, hogy a tevékenységek szétválasztásával vagy a költségek megkülönböztetése révén biztosított, hogy az elsődleges mezőgazdasági termelőtevékenység ne részesüljön a 717/2014/EU bizottsági rendelet és az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatásban.

(5) A támogatás halmozható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget.

(6) A támogatást nyújtó az 1408/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikk (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülését a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások eljárási rendjéről szóló 2022. évi LXV. törvény 13. § (1) bekezdés d) pontja alapján vezetett támogatások nyilvántartása alapján ellenőrzi."

10. §

Az Utasítás III. Fejezete a következő 47. alcímmel egészül ki:

„47. A közszolgáltatásért járó ellentételezés

96/A. § (1) A közszolgáltatásért járó ellentételezés (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: támogatás) kizárólag a közszolgáltatás ellátásával megbízott kedvezményezett – ide nem értve a szárazföldi közlekedést biztosító vállalkozásokat – részére nyújtható, amennyiben

a) a támogatás összege nem haladja meg éves szinten a 15 millió eurónak megfelelő forintösszeget, és

b) a támogatást közlekedésen és a közlekedési infrastruktúrán kívüli területeken nyújtják.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatás összege a megbízás időszaka alatt változik, az éves összeg a megbízási időtartamra tervezett támogatás éves összegeinek átlagával egyezik meg.

(3) Az (1) bekezdés szerinti, 15 millió eurónak megfelelő forintösszegű éves támogatási maximum nem vonatkozik

a) az egészségügyi ellátást, adott esetben sürgősségi betegellátást végző kórházakra,

b) a szociális szükségleteket kielégítő közszolgáltatásokra az egészségügy és a hosszú távú gondozás, gyermekgondozás, munkaerőpiacra való belépés és visszatérés, szociális lakáshoz juttatás, továbbá a sérülékeny társadalmi csoportok gondozása és társadalmi befogadása vonatkozásában.

(4) A közszolgáltatási megbízás időtartama nem haladhatja meg a tíz évet, kivéve, ha a kedvezményezett olyan jelentős beruházásra kényszerül, amely az általánosan elfogadott számviteli elvekkel összhangban nem amortizálható tíz év alatt.

(5) A kedvezményezett egy vagy több aktussal kerül megbízásra az adott közszolgáltatás biztosítására, amely magában foglalja

a) a közszolgáltatási kötelezettségek tartalmát és idejét,

b) a kedvezményezettet és adott esetben az érintett területet,

c) a támogatást nyújtó által a vállalkozásnak biztosított kizárólagos vagy speciális jogok jellegét,

d) a támogatási mechanizmus leírását és a támogatás kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paramétereit,

e) a túlkompensáció elkerülésére és visszafizetetésére hozott intézkedéseket és

f) hivatkozást az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozatra (a továbbiakban: 2012/21/EU bizottsági határozat).

(6) A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nettó költséget. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani.

(7) Ha a kedvezményezett a (6) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, köteles a túlkompenzációt visszafizetni. Ha a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves támogatás összegének 10%-át, a túlkompenzáció átvihető a következő évre, azzal, hogy azt le kell vonni az arra az évre fizetendő támogatás összegéből.

(8) A támogatást nyújtó a megbízás időtartama alatt legalább 3 évente, valamint a megbízás lejártakor ellenőrzi, hogy a kedvezményezett nem részesült túlkompenzációban.

(9) Amennyiben a kedvezményezett közszolgáltatás mellett más tevékenységet is végez, a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi tevékenységétől elkülönítve kell kimutatnia, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

(10) Ha a közszolgáltatási megbízás időtartama alatt a jelen alcímben foglalt feltételek nem teljesülnek, a támogatást nyújtó az Atr. 7. §-a alapján köteles a támogatást bejelenteni az állami támogatások európai uniós versenyszempontú vizsgálatáért felelős szervezet részére."

11. § Az Utasítás

- a) 5. § (2) bekezdés a) pontjában a „43. alcím” szövegrész helyébe a „43. és 47. alcím” szöveg,
- b) 5. § (2) bekezdés b) pontjában a „34., 35. és 39–43. alcím” szövegrész helyébe a „34. és 35. alcím” szöveg,
- c) 7. § (3) bekezdésében az „összes támogatás” szövegrész helyébe az „összes állami támogatás” szöveg,
- d) 11. § (3) bekezdés d) pontjában a „2028” szövegrész helyébe a „2033” szöveg,
- e) 81. § (1) bekezdés e) pontjában a „rehabilitációra fordított” szövegrész helyébe a „rehabilitációval töltött” szöveg,
- f) 85. § (3) bekezdés nyitó szövegrészeiben az „az elszámolható” szövegrész helyébe az „a beruházási” szöveg,
- g) 89. § (10) bekezdésében az „A (8) bekezdéstől eltérően a megújuló” szövegrész helyébe a „Megújuló” szöveg lép.

12. § Hatályát veszti az Utasítás 73. § (6) bekezdése.

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

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

A honvédelmi miniszter 23/2025. (VII. 31.) HM utasítása a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos egyes szabályokról

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

1. Általános rendelkezések

1. §
- (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: foglalkoztató szervezet) terjed ki.
 - (2) Felkérem a Nemzeti Köszolgálati Egyetem rektorát, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium igazgatóját, továbbá a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 69. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szervezetek vezetőit, hogy az utasításban meghatározott feladatok végrehajtásában működjenek közre.
 - (3) A (2) bekezdésben meghatározott szervezeteknél azon nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök, álláshelyek, tisztségek és beosztások (a továbbiakban együtt: munkakörök), továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezésein alapuló szerződéses jogviszonyban álló személyek vonatkozásában, amelyek esetében a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatására, ezen utasítás szerinti eljárásrendet kell alkalmazni.

- (4) A nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtásának részletes szabályait és a KNBSZ személyi állományának nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos szabályokat a KNBSZ főigazgatója határozza meg.

2. A nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése

- 2. §** A foglalkoztató szervezeteknél, továbbá az 1. § (3) bekezdése szerinti nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyban foglalkoztatott személyek esetében a nemzetbiztonsági ellenőrzést a KNBSZ hajtja végre.
- 3. §** Nemzetbiztonsági ellenőrzés kizárólag az Nbtv. 74. § i) pontja alapján, továbbá az Nbtv. 74. § i) pont in) vagy io) alpontja tekintetében a honvédelmi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 9/2020. (VI. 10.) HM rendeletben (a továbbiakban: HM rendelet) vagy az Nbtv. 69. § (2) bekezdés b) pontja szerint kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy munkáltatói intézkedésben nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyban foglalkoztatott vagy ilyen jogviszonyban foglalkoztatni tervezett személy (a továbbiakban: érintett személy) vonatkozásában kezdeményezhető.
- 4. §**
- (1) Az Nbtv. 70. §-a alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésére jogosult személy (a továbbiakban: kezdeményező) az érintett személy nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszonyának létrehozását megelőző ellenőrzését, továbbá a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszony fennállása alatt az Nbtv. 71/A. § (5) bekezdése szerinti nemzetbiztonsági ellenőrzést írásban, a Honvédelmi Minisztérium Katonai Nemzetbiztonság Irányításáért Felelős Államtitkári Titkárság Nemzetbiztonsági Osztály (a továbbiakban: HM NBO) útján a KNBSZ főigazgatójánál, az 1. melléklet szerinti okmányon (a továbbiakban: kezdeményező okmány) kezdeményezi.
 - (2) Az Nbtv. 74. § i) pont in) alpontja alapján vagy a HM rendelet 2. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a HM rendelet 2. mellékletében megjelölt munkakörök betöltésére hivatkozással kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzések esetén a kezdeményező okmányban meg kell jelölni azt a konkrét körülményt, amely alapján az érintett személy a kezdeményezés alapjául szolgáló jogviszonyával összefüggésben fokozottan ki van téve jogellenes befolyásolási szándéknak, leplezett támadásnak vagy fenyegetésnek.
 - (3) Az Nbtv. 74. § i) pont io) alpontjára hivatkozással kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzések esetén a kezdeményező okmányban konkrétan meg kell jelölni azt az állami vagy közfeladatot, amelynek ellátásához az érintett személynek feltétlenül szükséges minősített adatot megismernie. A kezdeményező okmányon fel kell tüntetni a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti legmagasabb minősítési szintű adatot, amelynek megismerésére vagy felhasználására az érintett személy jogosult.
 - (4) A HM rendelet 1. melléklet 4. pont 4.8. alpontjára figyelemmel, vagy Magyarországon települt nemzetközi szervezetnél való munkakör betöltése céljából kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzés esetén a kezdeményező okmányon fel kell tüntetni azon dokumentum számát és megnevezését, amely alapján a fogadó fél igényli a személyi biztonsági tanúsítvány meglétét. A nyilvánosan elérhető jogtárból nem hozzáférhető dokumentum másolatát a kezdeményező a HM NBO részére a kezdeményező okmánnyal együtt megküldi.
- 5. §**
- (1) Az Nbtv. 72/B. § (3) bekezdése szerinti felülvizsgálati eljárást a kezdeményező a HM NBO útján a KNBSZ főigazgatójánál, a 2. melléklet szerinti okmányon kezdeményezi.
 - (2) A felülvizsgálati eljárást kezdeményező okmányon fel kell tüntetni az eljárás kezdeményezésére okot adó körülményeket, valamint a kezdeményezés törvényi jogalapját.
 - (3) Az Nbtv. 71/D. §-a szerinti felülvizsgálati eljárás elrendelésének kezdeményezése esetén az érintett személy a kitöltött és aláírt kérdőívet, valamint az indokolt kérelmét zárt borítékban a biztonsági megbízott részére adja át, aki azt az érintett személy által kitöltött és aláírt, 3. melléklet szerinti nyilatkozattal (a továbbiakban: nyilatkozat) együtt haladéktalanul továbbítja a HM NBO útján a KNBSZ főigazgatója részére.

3. A biztonsági megbízott

- 6. §** (1) A foglalkoztató szervezetek vezetői egy főt, valamint további legalább egy fő helyettest (a továbbiakban együtt: biztonsági megbízott) jelölnek ki a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő, a nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint ezen utasításban meghatározott feladatok végrehajtására. A kijelölést a biztonsági megbízott munkaköri vagy feladatköri leírásában rögzíteni kell.

- (2) A foglalkoztató szervezetek vezetői a HM NBO részére megküldik a biztonsági megbízottak nevét, elérhetőségét, továbbá az ezen adatokban bekövetkezett változásokat.
- (3) A foglalkoztató szervezetek vezetői biztosítják a biztonsági megbízottak részvételét a HM NBO által szervezett szakmai továbbképzéseken és egyeztetéseken.

7. § A biztonsági megbízott

1. ellátja a Korm. rendeletben a biztonsági megbízott részére meghatározott feladatokat,
2. a foglalkoztató szervezetnél folyamatosan vezeti a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok nyilvántartását, amelyben feltünteti a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésének jogalapját, továbbá az Nbtv. 74. § i) pont io) alpontja alapján kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzések esetén az érintett személy által megismerhető vagy felhasználható minősített adat szintjét,
3. előzetesen egyeztet a HM NBO-val a kezdeményezések ütemezéséről,
4. a kezdeményezéseket úgy ütemezi, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtására az Nbtv. 71/A. § (5) bekezdésében, valamint az Nbtv. 71/B. § (1) bekezdésében meghatározott határidő rendelkezésre álljon,
5. a Korm. rendeletben meghatározottak mellett tájékoztatja az érintett személyt a nemzetbiztonsági ellenőrzés menetéről és a jogorvoslatról,
6. gondoskodik arról, hogy az érintett személyek a kezdeményezést megelőzően kitöltsék a kérdőívet,
7. a HM NBO által részére biztosított hozzáférés birtokában regisztrálja a biztonsági kérdőív kitöltő elektronikus keretprogramban (a továbbiakban: keretprogram) a kérdőívet ellenőrzési úrlapon benyújtani szándékozó érintett személyt, és részére megküldi a www.nbell.gov.hu címen elérhető keretprogram által generált felhasználói azonosító egyik elemét,
8. gondoskodik a kezdeményező okmány elkészítéséről, azt aláírásra felterjeszti a kezdeményező részére,
9. gondoskodik arról, hogy az érintett személy a nyilatkozatot kitöltse és aláírja,
10. személyenként külön borítékban megküldi a HM NBO részére a nála zárt borítékban leadott, kitöltött és aláírt kérdőívet, az aláírt kezdeményező okmányt, a kitöltött és aláírt nyilatkozatot, valamint elektronikus keretprogram használatával kitöltött biztonsági kérdőív esetén a hozzátartozói nyilatkozatot, azzal, hogy a biztonsági kérdőívet tartalmazó zárt borítékot csak a HM NBO, az ellenőrzést végrehajtó KNBSZ szervezeti elem állománya és az érintett személy bonthatja fel,
11. továbbítja a HM NBO részére az érintett személy által elektronikusan kitöltött és a keretprogramban általa lezárt kérdőívet,
12. közreműködik a Korm. rendelet 2. melléklete szerinti változásbejelentő adatlap HM NBO-hoz történő eljuttatásában,
13. haladéktalanul eljuttatja a kezdeményező részére a 22. §-ban meghatározott értesítéseket, gondoskodik arról, hogy azok tartalmát az érintett személyek a törvényi határidőn belül megismerjék, valamint ennek tényét lehetőség esetén az okmányon lévő nyilatkozat aláírásával megerősítsék,
14. a nemzetbiztonsági ellenőrzés tartama alatt a részére megküldött dokumentumokat haladéktalanul továbbítja a címzett részére,
15. részt vesz a HM NBO által szervezett szakmai továbbképzéseken és egyeztetéseken,
16. haladéktalanul tájékoztatja a HM NBO munkatársait a kezdeményező személyében történő változás esetén, és
17. az 1–16. pontban felsorolt feladatok végrehajtása során szükség szerint kapcsolatot tart a HM NBO munkatársaival.

4. A HM NBO

- 8. §**
- (1) A HM NBO vezetője a nemzetbiztonsági ellenőrzések koordinálása körében közvetlen kapcsolatot tart a kezdeményezőkkel, valamint a KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti egységei és szervezeti elemei vezetőivel.
 - (2) A HM NBO vezetője kétség esetén véleményezi a foglalkoztató szervezeteknél nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörként megjelölt jogviszonyokat, szükség szerint javaslatot tesz azok módosítására. Ha a HM NBO vezetője a minősített adat kezelésére és a nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó jogi normák alapján minden kétséget kizáró módon megállapította, hogy a kezdeményező által megjelölt munkakör nem nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakör, a kezdeményező a már folyamatban lévő kezdeményezést visszavonja, és a munkakör vonatkozásában új nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását nem kezdeményezi.

- 9. §** A HM NBO a 7. § 10. pontja szerint megküldött dokumentumok megérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy
- a nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtása a KNBSZ illetékességébe tartozik-e,
 - a kezdeményezés az arra jogosulttól származik-e,
 - a kezdeményezés szerinti jogviszony nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonynak minősül-e, és
 - a kérdőív az útmutatóban foglaltaknak megfelelően került-e kitöltésre, és tartalmazza-e az érintett személy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez történő, az Nbtv. 71/A. § (1) bekezdése szerinti hozzájárulását.
- 10. §** A 9. §-ban foglalt feltételeknek nem megfelelő dokumentumokat a HM NBO haladéktalanul visszaküldi a kezdeményező részére.
- 11. §** Ha a kezdeményező okmány, a kérdőív és a nyilatkozat nem felel meg a nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó jogi normákban foglalt formai és tartalmi követelményeknek, valamint a kitöltési útmutató előírásainak, azt a HM NBO a kifogások megjelölésével hiánypótlás céljából visszaküldi a kezdeményező részére. Hiánypótlás nélkül és a kezdeményező okmány, a kérdőív és a nyilatkozat bármelyikének hiányában a nemzetbiztonsági ellenőrzés nem hajtható végre.
- 12. §** (1) A HM NBO a nemzetbiztonsági és a honvédelmi érdekek figyelembevételével, szakmai mérlegelést követően fontossági sorrendet állapít meg, ha az egyeztetések során a biztonsági megbízottak által jelzett, vagy a már beérkezett, kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzések nagy száma azt indokolja.
- (2) A sorrend megállapításánál elsőbbséget kell biztosítani a nemzetközi kötelezettségvállalás miatt szükséges kezdeményezéseknek.
- 13. §** (1) A formai és tartalmi követelményeknek megfelelő kezdeményezést, kérdőívet és nyilatkozatot, valamint elektronikus keretprogram használatával kitöltött kérdőív esetén a hozzátartozói nyilatkozatot a HM NBO a 12. §-ban foglaltak figyelembevételével felterjeszti az elrendelésre jogosult részére.
- (2) Azon érintett személyek esetében, akik nem tartoznak a foglalkoztató szervezetek állományába, de ellenőrzésük a KNBSZ hatáskörébe tartozik, a kezdeményezésre jogosultakkal a HM NBO vagy a KNBSZ illetékes szervezeti eleme tartja a kapcsolatot.
- 14. §** A nemzetbiztonsági ellenőrzés elrendelését követően a HM NBO haladéktalanul továbbítja a kezdeményezőtől érkező, ellenőrzéssel kapcsolatos okmányokat a KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti eleme részére, valamint a KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti elemétől érkező okmányokat a kezdeményező részére.
- 15. §** (1) A HM NBO személyi állománya támogatja a biztonsági megbízottakat a 7. §-ban rögzített feladatok végrehajtásában, velük szükség esetén közvetlen kapcsolatot tart.
- (2) A HM NBO igény szerint szakmai továbbképzést és egyeztetést tart a biztonsági megbízottak részére.
- (3) A HM NBO személyi állománya feladataik ellátása érdekében folyamatosan együttműködik a KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti elemeinek személyi állományával.

5. A nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása

- 16. §** (1) A nemzetbiztonsági ellenőrzést a KNBSZ főigazgatója vagy a KNBSZ Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott vezető a KNBSZ főigazgatója nevében és megbízásából, az Nbtv. 71/B. § (1) bekezdése alapján, a 7. § 10. pontjában foglalt dokumentumok kézhezvételét követő 15 napon belül, a kezdeményező okmányon írásban rendeli el.
- (2) A kezdeményező okmányon fel kell tüntetni a nemzetbiztonsági ellenőrzés elrendelésére vonatkozó rendelkezést, az elrendelő nevét, rendfokozatát, beosztását és az elrendelés időpontját.
- (3) A nemzetbiztonsági ellenőrzés akkor is végrehajtható, ha a kérdőívben szereplő hozzátartozói nyilatkozat hiányzik, vagy nem került kitöltésre.
- 17. §** (1) A KNBSZ illetékes szervezeti eleme az Nbtv. 71/B. § (1) bekezdésében foglalt határidő figyelembevételével végrehajtja az elrendelt nemzetbiztonsági ellenőrzést.

- (2) Ha a KNBSZ főigazgatója a nemzetbiztonsági ellenőrzés határidejének meghosszabbításáról határoz, arról a HM NBO útján az Nbtv. 71/B. § (2) bekezdésében foglaltak szerint értesíti a kezdeményezőt.

- 18. §** (1) Ha a nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtása érdekében az érintett személy személyianyag-gyűjtőjének biztosítása szükséges, annak átadását a HM NBO közvetlenül kérelmezi a foglalkoztató szervezettől.
(2) A foglalkoztató szervezet a kérelem kézhezvételét követő öt napon belül megküldi az érintett személy személyianyag-gyűjtőjét a HM NBO részére.

- 19. §** (1) A kezdeményező a nemzetbiztonsági ellenőrzés időtartama alatt, azzal összefüggésben keletkező vagy birtokába kerülő dokumentumokat haladéktalanul, a HM NBO útján küldi meg a KNBSZ részére.
(2) A kezdeményező a nemzetbiztonsági ellenőrzés tartama alatt az érintett személyre vonatkozóan a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott adatok változásáról való tudomásszerzése esetén a rendelkezésére álló adatokat, továbbá a bejelentési kötelezettség keretében hozzá eljuttatott, az érintett személy által kitöltött és aláírt adatlapot haladéktalanul, az érintett személy nevét feladóként megjelölő zárt borítékban, a HM NBO útján megküldi a KNBSZ részére.
(3) Ha a kezdeményező a nemzetbiztonsági ellenőrzés tartama alatt az érintett személyre vonatkozóan az Nbtv. 68. § (2) bekezdésében foglalt kockázati tényezőkről szerez tudomást, arról a HM NBO útján haladéktalanul értesíti a KNBSZ főigazgatóját és a KNBSZ területileg illetékes műveleti tisztjét. A HM NBO útján megküldött tájékoztató esetén a külső borítékban a kockázati tényezők fennállásáról szóló tájékoztató levelet és egy lezárt belső borítékot kell elhelyezni. A belső boríték tartalmazza a konkrét kockázati tényezőket, amelyet csak a nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti egység munkatársa bonthat ki.

- 20. §** Ha a KNBSZ főigazgatója a nemzetbiztonsági ellenőrzés szüneteléséről határoz, arról a HM NBO útján, az Nbtv. 72. § (2) bekezdésében foglaltak szerint értesíti a kezdeményezőt.

- 21. §** (1) Ha az érintett személy nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonya a nemzetbiztonsági ellenőrzés időtartama alatt megszűnt, a kezdeményező az Nbtv. 72/A. § (1) bekezdése szerinti értesítési kötelezettségét a HM NBO útján a KNBSZ főigazgatója részére nyolc napon belül teljesíti.
(2) Ha a kezdeményező a HM NBO útján a KNBSZ főigazgatóját a nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetésére okot adó körülményről tájékoztatja, vagy a nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetésére okot adó körülményt a KNBSZ saját hatáskörben észleli, a KNBSZ főigazgatója a nemzetbiztonsági ellenőrzést az Nbtv. 72/A. § (2) bekezdése alapján megszünteti, arról a HM NBO útján az Nbtv. 72/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerint nyolc napon belül írásban értesíti a kezdeményezőt, aki erről haladéktalanul tájékoztatja az érintett személyt.
(3) Ha az érintett személy a nemzetbiztonsági ellenőrzés időtartama alatt más foglalkoztató szervezethez kerül áthelyezésre, erről a kezdeményező a HM NBO útján haladéktalanul tájékoztatja a KNBSZ főigazgatóját. Ha az érintett személy más foglalkoztató szervezethez nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyba kerül áthelyezésre, a HM NBO az új jogviszony szerinti kezdeményezőtől megkéri a kezdeményező okmányt. Ebben az esetben a kezdeményező okmányon az elrendelésre vonatkozó záradékot nem kell megjelölni.
(4) Ha az érintett személy nem nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörbe kerül áthelyezésre más foglalkoztató szervezethez, vagy az új foglalkoztató szervezetnél a kezdeményezésre jogosult a nemzetbiztonsági ellenőrzésre nyitva álló törvényi határidőben nem küldi meg a kezdeményező okmányt, a KNBSZ főigazgatója a nemzetbiztonsági ellenőrzést az Nbtv. 72/A. § (2) bekezdés b) pontja alapján megszünteti.

- 22. §** A kezdeményező a KNBSZ főigazgatója által
- az Nbtv. 71/B. § (1) bekezdése alapján kiadmányozott, nemzetbiztonsági ellenőrzés határidejének meghosszabbításáról szóló döntésről való értesítés kézhezvételét követően az Nbtv. 71/B. § (2) bekezdésében foglaltak szerint,
 - az Nbtv. 72. § (2) bekezdése alapján kiadmányozott, nemzetbiztonsági ellenőrzés szüneteléséről szóló döntésről való értesítés kézhezvételét követően, az Nbtv. 72. § (2) bekezdésében foglaltak szerint,
 - az Nbtv. 72/A. § (2) bekezdése alapján kiadmányozott, nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetéséről szóló döntésről való értesítés kézhezvételét követően, az Nbtv. 72/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerint vagy
 - az Nbtv. 72/D. § (4) bekezdése alapján hozott döntésről való értesítés kézhezvételét követően, az Nbtv. 72/D. § (5) bekezdésében foglaltak szerint
- haladéktalanul tájékoztatja az érintett személyt.

- 23. §** (1) A KNBSZ illetékes szervezeti eleme a nemzetbiztonsági ellenőrzés során megszerzett információk és adatok alapján az Nbtv. 71/C. § (1)–(3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével két példányban elkészíti a 4. melléklet szerinti biztonsági szakvéleményt, amelyet a KNBSZ főigazgatója kiadmányoz.
- (2) A biztonsági szakvélemény egy példányát a KNBSZ illetékes szervezeti eleme a HM NBO útján megküldi a kezdeményező részére, egy példányát pedig saját irattárában tárolja.
- (3) A nemzetbiztonsági ellenőrzés befejezéséről, valamint a biztonsági szakvéleményben foglaltakról a kezdeményező az Nbtv. 71/C. § (6) bekezdésében foglaltak alapján, az ott meghatározott kivételekkel, nyolc napon belül tájékoztatja az érintett személyt, amelynek megtörténtét az érintett személy lehetőség szerint a biztonsági szakvélemény hátoldalán lévő nyilatkozat aláírásával elismer.
- (4) A biztonsági szakvéleményben foglaltakról az érintett személyt a (3) bekezdésben foglalt törvényi előírások figyelembevételével oly módon kell tájékoztatni, hogy az biztosítsa az érintett személy Nbtv. 72/D. §-a szerinti jogorvoslati jogának érvényre juttatását.
- (5) A felülvizsgálati eljárás eredményeként kiadott biztonsági szakvéleményben a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást követően fel kell tüntetni az érintett személy Nbtv. 72/C. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti vizsgálat kérésének jogát.

6. Jogorvoslat a nemzetbiztonsági ellenőrzés során

- 24. §** (1) Az érintett személy az Nbtv. 72/D. § (1) bekezdése szerinti, honvédelmi miniszterhez címzett panaszát a HM NBO útján vagy közvetlenül, az 5. melléklet szerinti okmányon vagy egyéb írásos formában juttatja el a KNBSZ főigazgatójához, aki
- a) egyetértése esetén az Nbtv. 72/D. § (3) bekezdése szerint jár el, vagy
- b) egyet nem értése esetén az Nbtv. 72/D. § (4) bekezdése szerint jár el, azzal, hogy az állásfoglalás előkészítéséért a KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti egysége felel.
- (2) A HM NBO útján benyújtott panaszt a HM NBO haladéktalanul megküldi a KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó szervezeti eleme részére, amely továbbítja azt a KNBSZ főigazgatója részére.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a panaszt, valamint a KNBSZ főigazgatójának állásfoglalását a KNBSZ illetékes szervezeti egysége a panasz beadásától számított nyolc napon belül közvetlenül terjeszti fel a honvédelmi miniszternek, egyben a KNBSZ főigazgatójának döntéséről közvetlenül, vagy a HM NBO útján tájékoztatja a kezdeményezőt.

7. Záró rendelkezések

- 25. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 26. §** Hatályát veszti a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 23/2025. (VII. 31.) HM utasításhoz

(KEZDEMÉNYEZŐ SZERVEZET,
SZERVEZETI EGYSÉG, SZERVEZETI ELEM
MEGNEVEZÉSE)

..... számú példány

Nyt. szám:

(Név, rendfokozat)

Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
főigazgató

[(Név, rendfokozat)

HM Katonai Nemzetbiztonság Irányításáért Felelős
Államtitkári Titkárság
Nemzetbiztonsági Osztály
osztályvezető útján]

Budapest

Tárgy: nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése

Tisztelt (Főigazgató Úr/Asszony) / (Rendfokozat Úr/Asszony), jelentem!

A(z) (foglalkoztató szervezet megnevezése) állományába tartozó / állományába tervezett¹ alábbi személy nemzetbiztonsági ellenőrzése vált szükségessé:

Név, születési név:

Állománykategória, rendfokozat:

Születési hely, idő, anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Jelenlegi munkakör megnevezése:

Jelenlegi Munkaköri Azonosító Kód:

Tervezett munkakör/külszolgálat megnevezése:

Tervezett munkakör betöltésének / kiutazás várható időpontja:

Tervezett Munkaköri Azonosító Kód:

A nevezett által megismerhető vagy felhasználható minősített adat legmagasabb szintje:

A honvédelmi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 9/2020. (VI. 10.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) 1. melléklet 4. pont 4.8. alpontjára hivatkozással kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzés esetén azon okmány száma és megnevezése, amely alapján a fogadó fél igényli a személyi biztonsági tanúsítvány meglétét:

[Itt kell személyre szabottan szövegesen megjeleníteni a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésére okot adó körülmény részletes indokolását, különösen, ha az érintett személy a Munkaköri Azonosító Kódja alapján nem nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben foglalkoztatott. A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § i) pont in) alpontja alapján, a HM rendelet 2. mellékletében meghatározott munkakörök betöltésére való hivatkozással kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzések esetén itt kell részletesen kifejtetni, hogy melyek azok a körülmények, amely alapján a nevezett személy a kezdeményezés alapjául szolgáló jogviszonyával összefüggésben fokozottan ki van téve jogellenes befolyásolási szándéknak, leplezett támadásnak vagy fenyegetésnek.]

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § i) pont (alpont megjelölése), illetve a HM rendelet (melléklet és pont megjelölése) alapján nevezett nemzetbiztonsági ellenőrzését kezdeményezem, egyben kérem nemzetbiztonsági ellenőrzésének elrendelését.

Csatolva: 1 db zárt boríték (biztonsági kérdőív)
1 db hozzátartozói nyilatkozat
1 db nyilatkozat

(Helység, év, hónap, nap)

.....
(a kezdeményező neve, rendfokozata)
(beosztása)

A nemzetbiztonsági ellenőrzést elrendelem.

(Helység, év, hónap, nap)

A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója
nevében és megbízásából eljárva

.....
(elrendelő neve, rendfokozata)
(beosztása)

Készült: 2 példányban
Egy példány: (lapszám) lap
Ügyintéző (tel.): (biztonsági megbízott neve, rendfokozata, telefonszáma)
Kapják: 1. sz. pld.: Irattár
2. sz. pld.: KNBSZ

2. melléklet a 23/2025. (VII. 31.) HM utasításhoz

(KEZDEMÉNYEZŐ SZERVEZET,
SZERVEZETI EGYSÉG, SZERVEZETI ELEM
MEGNEVEZÉSE)

..... számú példány

Nyt. szám:

(Név, rendfokozat)

Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
főigazgató

[(Név, rendfokozat)

HM Katonai Nemzetbiztonság Irányításáért Felelős
Államtitkári Titkárság
Nemzetbiztonsági Osztály
osztályvezető útján]

Budapest

Tárgy: felülvizsgálati eljárás kezdeményezése

Tisztelt (Főigazgató Úr/Asszony) / (Rendfokozat Úr/Asszony), jelentem!

A(z) (foglalkoztató szervezet megnevezése) állományába tartozó / állományába tervezett¹ alábbi személy nemzetbiztonsági ellenőrzése vált szükségessé:

Név, születési név:

Állománykategória, rendfokozat:

Születési hely, idő, anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Jelenlegi munkakör megnevezése:

Jelenlegi Munkaköri Azonosító Kód:

Tervezett munkakör/külszolgálat megnevezése:

Tervezett munkakör betöltésének / kiutazás várható időpontja:

Tervezett Munkaköri Azonosító Kód:

A nevezett által megismerhető vagy felhasználható minősített adat legmagasabb szintje:

A honvédelmi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 9/2020. (VI. 10.) HM rendelet 1. melléklet 4. pont 4.8. alpontjára hivatkozással kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzés esetén azon okmány száma és megnevezése, amely alapján a fogadó fél igényli a személyi biztonsági tanúsítvány meglétét:

(A felülvizsgálati eljárás kezdeményezésére okot adó körülmények részletes kifejtése, a kezdeményezés indokolása:)

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 72/B. § (2) bekezdés (pont, alpont megjelenítése) alapján nevezett személyére vonatkozóan felülvizsgálati eljárás lefolytatását kezdeményezem, egyben kérem a felülvizsgálati eljárás elrendelését.

[Felülvizsgálati eljárás a kezdeményező által a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 72/B. § (2) bekezdés a), b) pontja, illetve e) pont ea)–ej) alpontja alapján kezdeményezhető. Az Nbtv. 72/B. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alapján kezdeményezett felülvizsgálati eljárás során a kezdeményező okmányhoz csatolni kell az alábbi dokumentumokat. Az Nbtv. 72/B. § (2) bekezdés e) pontja alapján elrendelt felülvizsgálati eljárásról az ellenőrzött személyt kizárólag a felülvizsgálati eljárás befejezését követően kell tájékoztatni.]

Csatolva: 1 db zárt boríték (biztonsági kérdőív)

1 db hozzátartozói nyilatkozat

1 db nyilatkozat

(Helység, év, hónap, nap)

.....
(a kezdeményező neve, rendfokozata)
(beosztása)

A felülvizsgálati eljárást elrendelem.

(Helység, év, hónap, nap)

A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója
névében és megbízásából eljárva

.....
(elrendelő neve, rendfokozata)
(beosztása)

Készült: 2 példányban

Egy példány: (lapszám) lap

Ügyintéző (tel.): (biztonsági megbízott neve, rendfokozata, telefonszáma)

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: KNBSZ

3. melléklet a 23/2025. (VII. 31.) HM utasításhoz

..... számú példány

Nyt. szám:

NYILATKOZAT

Alulírott,

Név, születési név:

Állománykategória, rendfokozat:

Születési hely, idő, anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Jelenlegi munkakör megnevezése:

Tervezett munkakör megnevezése:

Tudomásul veszem, hogy jelenlegi/tervezett¹ munkaköröm a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 74. § i) pontja alapján, továbbá az Nbtv. 74. § i) pont in), illetve io) alpontja tekintetében a honvédelmi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 9/2020. (VI. 10.) HM rendeletben vagy az Nbtv. 69. § (2) bekezdés b) pontja szerint kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy munkáltatói intézkedésben meghatározottak alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonynak minősül.

Tájékoztatást kaptam az Nbtv. 2. számú melléklete szerinti biztonsági kérdőív (a továbbiakban: kérdőív) kitöltésének szabályairól, a kérdőív kitöltésének lehetséges módjairól és folyamatáról, az Nbtv. 39. § (3) bekezdésében foglalt adatközlési kötelezettségemről, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés menetéről. Tájékoztattak a nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 5. §-ában foglaltakról, a Korm. rendelet 1. mellékletében rögzített lényeges adatok köréről, a változásbejelentési kötelezettségemről, a lényeges adatok bejelentésének rendjéről.

Részletes tájékoztatást kaptam a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötődő, Nbtv. 72/D. §-a szerinti jogorvoslati eljárásról.

Hozzájárulok / nem járulok hozzá² ahhoz, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezője a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott olyan adatokban bekövetkezett változásokról, amelyeket a foglalkoztató szervezetem jogszabály alapján vezetett személyügyi nyilvántartása tartalmaz, a változás tudomására jutásától számított 15 napon belül tájékoztassa a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot. Hozzájárulásom megtagadása esetén tudomásul veszem, hogy a fenti adatok vonatkozásában a változásbejelentési kötelezettség engem terhel.

(Helység, év, hónap, nap)

.....
(az érintett személy aláírása)

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

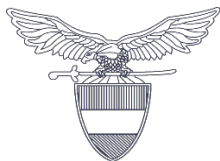
Ügyintéző (tel.): (biztonsági megbízott neve, rendfokozata, telefonszáma)

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: KNBSZ

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő!² A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

4. melléklet a 23/2025. (VII. 31.) HM utasításhoz



KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLAT
Főigazgató

Nyt. szám:

..... sz. példány

Hiv. szám: (A kezdeményező okirat nyt. száma)

(Kezdeményező neve, rendfokozata)
(Foglalkoztató szervezet megnevezése)
(kezdeményező beosztása)

(Helyőrség)

Tárgy: biztonsági szakvélemény

Tisztelt (Rendfokozat Úr/Asszony) (Beosztás Úr/Asszony)!

Tájékoztatom, hogy a fenti hivatkozási számon, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyba jelölt / jogviszonyt betöltő¹

[Az érintett személy neve, rendfokozata (születési hely, születési év, hónap, nap, anyja neve)] vonatkozásában (elrendelés időpontja év, hónap, nap megjelölésével) elrendelt nemzetbiztonsági ellenőrzést a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) végrehajtotta.

Nevezett személlyel kapcsolatosan (nemzetbiztonsági kockázat nem állapítható meg, vagy nemzetbiztonsági kockázat állapítható meg).

[Nemzetbiztonsági kockázatot megállapító biztonsági szakvélemény esetén itt kell megtenni a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 71/C. § (1) bekezdése szerinti indokolást, valamint itt kell megjelölni az Nbtv. 71/C. § (2) bekezdése szerinti minősített adatokat, amelyekről az érintett személy nem tájékoztatható.]

Nevezett az Nbtv. 72/D. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján a jelen biztonsági szakvéleményben foglaltakkal szemben – a számított 15 napon belül – panasszal élhet a KNBSZ főigazgatója útján a honvédelmi miniszternél.

(Felülvizsgálati eljárás eredményeként kiadott biztonsági szakvélemény esetén az alábbi tájékoztatást is meg kell jeleníteni.)

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

Nevezett az Nbtv. 72/C. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján a felülvizsgálati eljárásról történő tudomásszerzést követő hat hónapon belül kérheti az alapvető jogok biztosától a felülvizsgálati eljárás elrendelése és lefolytatása vizsgálatát az alapvető jogokkal összefüggő visszásság megállapítása érdekében.

(Helység, év, hónap, nap)

.....
(főigazgató neve, rendfokozata)

A nemzetbiztonsági ellenőrzés befejezéséről, valamint a biztonsági szakvéleményben foglaltakról tájékoztattak.
A biztonsági szakvéleményben foglaltakkal szemben panasszal élek / panasszal nem élek²!

(Helység, év, hónap, nap)

.....
(az érintett személy aláírása)

Készült: 2 példányban

Egy példány: 2 lap

Ügyintéző (tel.): (a nemzetbiztonsági ellenőrzést végrehajtó személy neve, rendfokozata, telefonszáma)

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: Kezdeményező

² A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

5. melléklet a 23/2025. (VII. 31.) HM utasításhoz

1. számú példány

(Név)

honvédelmi miniszter

[(Név, rendfokozat)Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
főigazgató útján]

Tárgy: panasz biztonsági szakvéleménnyel szemben

Alulírott,

Név, születési név:

Állománykategória, rendfokozat:

Születési hely, idő, anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Munkakör megnevezése:

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 72/D. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója által (biztonsági szakvélemény kiadmányozásának időpontja év, hónap, nap megjelölésével), (biztonsági szakvélemény nyilvántartási száma) nyilvántartási számon kiadmányozott biztonsági szakvéleménnyel szemben az alábbi panasszal élek:

(A panasz megfogalmazása)

(Helység, év, hónap, nap)

.....
(az érintett személy aláírása)

Készült: 1 példányban

Egy példány: (lapszám) lap

Ügyintéző (tel.): (érintett személy neve, rendfokozata, telefonszáma)

Kapják: 1. sz. pld.: honvédelmi miniszter a KNBSZ főigazgatója útján

**A honvédelmi miniszter 24/2025. (VII. 31.) HM utasítása
a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Az Ut. 4. § (1) bekezdésében a „felsővezetői beosztást betöltő tábournok,” szövegrész helyébe a „felsővezetői beosztást betöltő tábournok, a NATO Szövetséges Műveleti Parancsnokság (a továbbiakban: NATO ACO) vezénylő zászlós,” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 24/2025. (VII. 31.) HM utasításhoz

Az Ut. 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 7a. sorral egészül ki:

	A	B
	Reprezentációra jogosult személy	Reprezentációs keret
7a.	NATO ACO vezénylő zászlós	1 300 000 Ft

**A honvédelmi miniszter 25/2025. (VII. 31.) HM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 35/2022. (VIII. 25.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 35/2022. (VIII. 25.) HM utasítás 5. § (1) bekezdésében a „75%-ának” szövegrész helyébe a „85%-ának” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás 2025. augusztus 1-jén lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 9/2025. (VII. 31.) KKM utasítása
a külképviseleteken a hivatásos konzuli tisztviselő által devizában, illetve valutában beszedett díjbevételek
más devizákra, valutákra történő átszámításának módjáról és a díjak helyi devizában, valutában vagy
harmadik ország pénznemében történő beszedéséről szóló 10/2024. (V. 31.) KKM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A külképviseleteken a hivatásos konzuli tisztviselő által devizában, illetve valutában beszedett díjbevételek más devizákra, valutákra történő átszámításának módjáról és a díjak helyi devizában, valutában vagy harmadik ország pénznemében történő beszedéséről szóló 10/2024. (V. 31.) KKM utasítás (a továbbiakban: KKM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 9/2025. (VII. 31.) KKM utasításhoz

A KKM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 20a. sorral egészül ki:

	(A	B
1.	Állomáshely	Valuta megnevezése)
20a.	Dar es Salaam	TZS

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 12/2025. (VII. 31.) MK utasítása
a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) A Szabályzat 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
- 3. §** Hatályát veszti a Miniszterelnöki Kabinetiroda tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendről szóló 2/2023. (II. 8.) MK utasítás 1. függeléke.
- 4. §** Ez az utasítás 2025. augusztus 1-jén lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

Jóváhagyom:

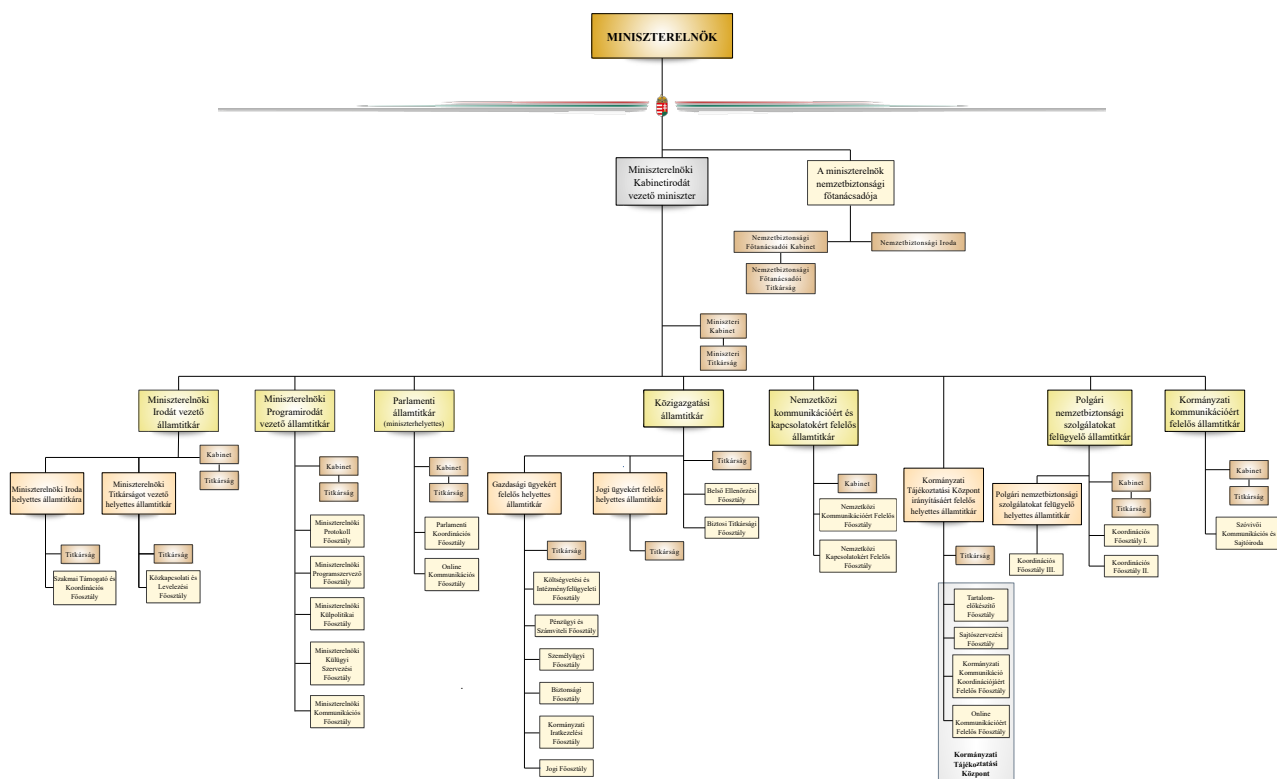
Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 12/2025. (VII. 31.) MK utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. § (1) bekezdés 24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Miniszterelnöki Kabinetiroda alapadatai a következők:)
„24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
a) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
b) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások,
c) 031080 Polgári nemzetbiztonsági tevékenység.”
- 2. §** A Szabályzat 3. § (1) bekezdés I) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Miniszterelnöki Kabinetirodán)
„I) miniszteri biztos”
(működik.)
- 3. §** A Szabályzat 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. § A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár irányítja
a) a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára, valamint
b) a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár tevékenységét.”
- 4. §** A Szabályzat 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. § A Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén
a) – a b) pontban foglalt kivétellel – a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára,
b) igazgatási, ügyviteli, adminisztratív jellegű feladatai tekintetében a kabinetfőnöke helyettesíti.”
- 5. §** A Szabályzat 51. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„51. § A nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy helyettesíti.”
- 6. §** (1) A Szabályzat 61. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A minisztériumban a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár közvetlen irányítása alatt a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára, valamint a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár működik.”
(2) A Szabályzat 61. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A minisztériumban a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár működik.”
- 7. §** A Szabályzat a 18. alcímet követően a következő 18/A. alcímmel egészül ki:
„18/A. A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára
68/A. § A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára a miniszterelnök és a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár munkájának segítése érdekében
a) személyes tanácsadást nyújt a miniszterelnök közszerepléseinek előkészítéséhez,
b) kapcsolatot tart állami és társadalmi szervezetekkel, köztestületekkel, kulturális, politikai és közéleti szereplőkkel,
c) háttéranyagokat, összefoglalókat, beszéd- és más szövegtervezeteket készít,
d) közreműködik a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár 12. § c)–i) pontjában meghatározott feladatainak ellátásában,
e) ellátja a részére a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár által eseti jelleggel meghatározott feladatokat.
68/B. § A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára irányítja a Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
68/C. § (1) A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
68/D. § A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkárát akadályoztatása esetén titkársága vezetője helyettesíti.”

- 8. §** A Szabályzat 81. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„81. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási feladatokat.”
- 9. §** A Szabályzat 196. § (2) bekezdése a következő r) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár kiadja)
„r) a szolgálati útlevelek kezelésének rendjét.”
- 10. §** A Szabályzat
- a) 8/A. § (2) bekezdés x) pontjában az „ellátását.” szövegrész helyébe az „ellátását,” szöveg,
 - b) 9. § (1) bekezdés a) pontjában az „államtitkár” szövegrész helyébe az „államtitkár,” szöveg,
 - c) 9. § (1) bekezdés c) pontjában az „államtitkára,” szövegrész helyébe az „államtitkára” szöveg,
 - d) 50. § (1) bekezdésében a „kabinet” szövegrész helyébe a „kabinet és titkárság” szöveg,
 - e) 85. § (4) és (5) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „gazdasági” szövegrész helyébe a „gazdasági ügyekért felelős” szöveg,
 - f) 86. § e) pontjában a „Főosztály” szövegrész helyébe a „Főosztály, valamint” szöveg,
 - g) 196. § (2) bekezdés q) pontjában a „szabályzatot.” szövegrész helyébe a „szabályzatot,” szöveg lép.
- 11. §** Hatályát veszti a Szabályzat
- a) 48. § (2) bekezdés g) pontjában az „és az audiovizuális politikát” szövegrész,
 - b) 86. § d) pontjában a „valamint” szövegrész,
 - c) 155. § b) pont ba) alpontjában az „a miniszterelnök politikai igazgatója,” szövegrész.

1. függelék a 12/2025. (VII. 31.) MK utasításhoz
„1. függelék



MINISZTERELNÖKI
KABINETIRODA

"

2. függelék a 12/2025. (VII. 31.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép, és a függelék ezt követően a következő 1.1.3. alcímmel egészül ki:

„1.1.2. A Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek**1.1.2.1. A Miniszterelnöki Iroda Helyettes Államtitkárának Titkársága**

A Miniszterelnöki Iroda Helyettes Államtitkárának Titkársága feladatai körében ellátja az 1. melléklet 110. §-ában rögzített titkársági feladatokat, ennek keretében különösen biztosítja a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkárának munkájához, feladat- és hatásköréhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára számára meghatároz.

1.1.2.2. Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály

A Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály

- a) ellátja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kormányzati fórumokra történő felkészítését,
- b) nyilvántartja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár kormányzati fórumokkal kapcsolatos kötelezettségeit, feladatait,
- c) koordinációs tevékenysége keretében kapcsolatot tart a minisztériumokkal, azok háttérintézményeivel és egyéb szervekkel, valamint a minisztérium vezető munkatársaival,
- d) koordinációs tevékenysége keretében nyomon követi a miniszterelnök, valamint a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár által meghatározott kiemelt feladatok minisztériumok által történő végrehajtását,
- e) háttéranyagok, összefoglalók, tematikus gyűjtemények készítésével elősegíti a miniszterelnök, a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár, valamint a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára tájékoztatását,
- f) biztosítja a feladatkörébe tartozó protokolláris feladatok ellátását,
- g) biztosítja a feladatkörébe tartozó események megszervezését és lebonyolítását,
- h) ellátja a Miniszterelnöki Irodát vezető államtitkár, valamint a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára sajtó-, közösségimédia- és egyéb kommunikációs felületeken történő megjelenítésével kapcsolatos feladatokat,
- i) feladatait a Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinettel együttműködve látja el.

1.1.2.2.1. Szervezési Osztály

A Szervezési Osztály

- a) ellátja a kormányulésekkel kapcsolatban keletkező protokolláris feladatokat,
- b) gondoskodik a vendégek megfelelő színvonalú fogadásáról és kíséretének biztosításáról,
- c) biztosítja az egyéb protokolláris feladatok ellátását,
- d) biztosítja a feladatkörébe tartozó események megszervezését és lebonyolítását,
- e) előkészíti a Protokoll előirányzatok felhasználását.

1.1.3. Miniszterelnöki Iroda

A Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet, a Miniszterelnöki Irodát Vezető Államtitkári Kabinet Titkársága, a Miniszterelnöki Titkárságot vezető helyettes államtitkár, a Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága, a Kitüntetési Osztály, a Közkapcsolati és Levelezési Főosztály, a Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára, a Miniszterelnöki Iroda Helyettes Államtitkárának Titkársága, a Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály, valamint a Szervezési Osztály összefoglaló elnevezése Miniszterelnöki Iroda.”

2. A Szabályzat 2. függeléke az 1.6.0.2. alcímet követően a következő 1.6.0.3. alcímmel egészül ki:

„1.6.0.3. Biztosi Titkársági Főosztály

1. A Biztosi Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a Kit. alapján a miniszter feladatkörébe utalt

- a) kormánybiztosi,
 - b) miniszterelnöki biztosi,
 - c) miniszterelnöki megbízotti,
 - d) miniszteri biztosi
- titkársági feladatokat.

2. A Biztosi Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a minisztériumban működő kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott és miniszteri biztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.

3. A Biztosi Titkársági Főosztály vezetője és ügyrendben kijelölt helyettese e Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos, miniszterelnöki biztos és miniszterelnöki megbízott azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

1.6.0.3.1. Európa-politikai Osztály

Az Európa-politikai Osztály segíti a Statútum 28. §-a szerint a miniszter számára megállapított feladatok ellátását.”

3. A Szabályzat 2. függelék 1.6.2.4. alcím 2. pontja a következő 2.34. alponttal egészül ki:

(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)

„2.34. ellátja a szolgálati útlevelek kezelésével kapcsolatos feladatokat.”

4. A Szabályzat 2. függelék 1.7.0.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.7.0.1. A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 108. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.

2. A Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Titkárság – az 1. melléklet 110. §-ában meghatározott feladatokon túl – gondoskodik az államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítéséről és folyamatos ellátásáról, továbbá mindazon ügyek viteléről, amelyeket az államtitkár vagy a kabinetfőnök számára meghatároz.”

5. A Szabályzat 2. függelék

- a) 1.1.0.1. alcím 1. pont b) alpontjában a „Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe a „Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára” szöveg,
- b) 1.1.0.1.1. alcím 2. pont d) alpontjában a „megkötését.” szövegrész helyébe a „megkötését,” szöveg,
- c) 1.6.2.1. alcím 2. pont o) alpontjában a „feladatokat.” szövegrész helyébe a „feladatokat,” szöveg,
- d) 1.6.2.1. alcím 2. pont s) alpontjában a „kapcsolattartásért.” szövegrész helyébe a „kapcsolattartásért,” szöveg,
- e) 1.6.2.4. alcím
 - ea) 2. pont 2.30. alpontjában a „közvetítéséről.” szövegrész helyébe a „közvetítéséről,” szöveg,
 - eb) 2. pont 2.33. alpontjában a „végrehajtását.” szövegrész helyébe a „végrehajtását,” szöveg,
- f) 1.9.0.3. alcím 3. pont d) alpontjában a „feladatait.” szövegrész helyébe a „feladatait,” szöveg lép.

6. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék 1.1.0.2. alcíme.

3. függelék a 12/2025. (VII. 31.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat az 1.1.1.2. pontot követően a következő 1.1.2–1.1.2.2.1. ponttal egészül ki:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
1.1.2. Miniszterelnöki Iroda helyettes államtitkára	
	1.1.2.1. Miniszterelnöki Iroda Helyettes Államtitkárának Titkársága
	1.1.2.2. Szakmai Támogató és Koordinációs Főosztály
	1.1.2.2.1. Szervezési Osztály

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.6–1.6.2.7.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
1.6. Közigazgatási államtitkár	
	1.6.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	1.6.0.1.1. Belső Igazgatási Osztály
	1.6.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály
	1.6.0.2.1. Ellenőrzést Támogató Osztály
	1.6.0.3. Biztosi Titkársági Főosztály
	1.6.0.3.1. Európa-politikai Osztály
1.6.1. Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.1.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
1.6.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.6.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.2.1.1. Szervezetellátási és Logisztikai Osztály
	1.6.2.2. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály
	1.6.2.2.1. Fejezeti Költségvetési és Intézményi Gazdálkodási Osztály
	1.6.2.2.2. Támogatáskezelő Osztály
	1.6.2.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
	1.6.2.3.1. Pénzügyi Osztály
	1.6.2.3.2. Számviteli Osztály
	1.6.2.3.3. Illetmény-számfejtési Osztály
	1.6.2.4. Személyügyi Főosztály
	1.6.2.4.1. Személyügyi Osztály
	1.6.2.4.2. Szervezetfejlesztési Osztály
	1.6.2.4.3. Szervezettámogatási Osztály
	1.6.2.5. Kormányzati Iratkezelési Főosztály
	1.6.2.5.1. Nyílt Iratkezelési Osztály
	1.6.2.6. Biztonsági Főosztály
	1.6.2.6.1. Rendszerbiztonsági Osztály
	1.6.2.7. Jogi Főosztály
	1.6.2.7.1. Szerződés-előkészítő Osztály
	1.6.2.7.2. Általános Jogi Osztály

3. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.7–1.7.0.3.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

<i>(Irányító állami vezető)</i>	<i>Szervezeti egység)</i>
1.7. Nemzetközi kommunikációért és kapcsolatokért felelős államtitkár	
	1.7.0.1. Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet
	1.7.0.1.1. Nemzetközi Kommunikációért és Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet Titkársága
	1.7.0.2. Nemzetközi Kommunikációért Felelős Főosztály
	1.7.0.2.1. Nemzetközi Sajtókapcsolatokért Felelős Osztály
	1.7.0.3. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály
	1.7.0.3.1. Nemzeti Rendezvényszervezési Osztály

4. Hatályát veszti a Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.1.0.2–1.1.0.2.1. pontja.

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 3/2025. (VII. 31.) MvM utasítása
a Miniszterelnökség elektronikus aláírási és bélyegzési célú tanúsítványainak és nem aláírás célú hitelesítő
tanúsítványainak, valamint az egyéb bélyegzők használatának szabályairól**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 100. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján, a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás 1. melléklet 120. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség elektronikus aláírási és bélyegzési célú tanúsítványainak és nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványainak, valamint az egyéb bélyegzők használatának szabályait (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Miniszterelnökség elektronikus aláírási és bélyegzési célú tanúsítványainak és nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványainak, valamint az egyéb bélyegzők használatának szabályairól szóló 6/2024. (VII. 12.) MvM utasítás.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 3/2025. (VII. 31.) MvM utasításhoz

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**1. A Szabályzat hatálya**

- 1. §** (1) A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre vonatkozó jogszabály vagy a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) által a Miniszterelnökség képviseletére felhatalmazott, feladatkörük alapján kiadmányozásra jogosult vezetőkre és kormánytisztviselőkre, egyedi vezetői döntés alapján a Miniszterelnökség, a Közszolgálati Döntőbizottság és a Közszolgálati Döntőbizottság Titkársága bélyegzőjének használatára jogosultakra, valamint az ügyviteli feladatokat ellátó munkatársakra terjed ki.
- (2) A Szabályzat hatálya alá az alábbi tevékenységek tartoznak:
- a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a Miniszterelnökség hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy szervezeti bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítése és a Miniszterelnökség által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldése,
 - a nem aláírási célú tanúsítványok igénylése, ideértve a titkosító, az autentikációs, az üzenethitelesítő, a weboldal-hitelesítő, a szervezeti bélyegző és az időbélyegzés célú tanúsítványokat is,
 - papíralapú dokumentumok esetén a kiadmányozó kézjegyének körbélyegző lenyomatával történő felülhitelesítése,
 - papíralapú dokumentum esetén a Miniszterelnökség nevét, postafiókcímét tartalmazó fejbélyegző használata,
 - ügyviteli tevékenység során használt ügyviteli bélyegzők használata,
 - egyéb speciális esetekben szükséges bélyegzők (ellenjegyzésre szolgáló, biztonsági bélyegző és rímpecset) használata.
- (3) A (2) bekezdés a)–c) pontja kiterjed a Közszolgálati Döntőbizottság feladatkörében keletkező iratokra is.
- (4) A Szabályzat hatálya az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központtól, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról szóló 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltak értelmében nem terjed ki az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus Dokumentációs Rendszerben (ÉTDR) kiadmányozott iratokra.

2. A Szabályzat célja

- 2. §** (1) A Szabályzat célja az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására, ellenőrzésére vonatkozó azon szabályok meghatározása, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint harmadik fél előtti eljárás során.
- (2) A Szabályzat célja továbbá a Miniszterelnökség igazgatási tevékenysége során
- a Miniszterelnökség dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására,
 - a Miniszterelnökség által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére,
 - papíralapú dokumentumok hitelesítésére, valamint
 - ügyviteli tevékenység során használt bélyegzők használatára vonatkozó szabályok megállapítása.
- (3) A Szabályzat meghatározza
- a Miniszterelnökség hatáskörébe tartozó eljárások során a Miniszterelnökség által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat,
 - a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket,
 - az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait,

- d) azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozása során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

3. Értelmező rendelkezések

3. §

A Szabályzat alkalmazásában

1. *aláírás-létrehozó adat*: olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ,
2. *aláírás-létrehozó eszköz*: olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza,
3. *aláíró*: kiadmányozási joggal rendelkező természetes személy, aki az előállított dokumentumot kézzeljeggyel jogosult ellátni, illetve aláírás-létrehozó eszköz birtokában a saját nevében aláírásra jogosult, továbbá az a szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus bélyegzéssel történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi,
4. *alany*: a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított személy vagy szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja,
5. *aláírást ellenőrző*: az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával,
6. *elektronikus aláírás*: az elektronikus dokumentumhoz – az alany, mint aláíró személy azonosítása céljából – logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, amely az aláíró magánkulcsával készül, és minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és bizonyítja az aláírás tényét, amelynek ellenőrzése kizárólag a nyilvános kulcs által történik,
7. *elektronikus dokumentum*: elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes,
8. *elektronikus bélyegző*: olyan elektronikus aláírás, amellyel a Miniszterelnökség azonosítja magát,
9. *felhasználó*: az az elektronikus dokumentumot aláíró személy, aláírást ellenőrző fél, eszköz vagy alkalmazás, aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja,
10. *hitelesítés-szolgáltató*: olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat,
11. *időbélyegzés*: az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető,
12. *időbélyegző*: olyan elektronikus adatok összessége, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek azzal a céllal, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét, sértetlenségét, valamint hitelesen igazolják az aláírás időpillanatát, és azt, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett,
13. *igénylő*: a Miniszterelnökséggel jogviszonyban álló felhasználó személy, akinek feladatai ellátásához szükséges az elektronikus aláíró-tanúsítvány, valamint a létrehozó eszköz használata, különös tekintettel a kiadmányozási joggal rendelkező vezetők,
14. *kapcsolattartó*: a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára által meghatalmazott, a hitelesítés-szolgáltató felé bejelentett, a Miniszterelnökség Iratkezelési Főosztályán (a továbbiakban: IF) foglalkoztatott munkatárs,
15. *kompromittálódás*: olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut, vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül,

16. *lenyomat*: olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten belül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés, papíralapú dokumentum esetén a manuális bélyegző tintával létrehozott képének lenyomata,
17. *manuális bélyegző*: papíralapú dokumentumok hitelesítésére és a velük történt ügyviteli feladatok ellátásának dokumentálására szolgáló eszköz, melynek lenyomata tinta segítségével vagy negatív szárazpecsét formájában kerül a dokumentumra,
18. *szervezeti bélyegző*: olyan tanúsítvány, amely a Miniszterelnökség tulajdona, ahhoz kapcsolható, és igazolja, hogy a használója jogosult a Miniszterelnökség nevében eljárni,
19. *szigorú számadású bélyegző*: az a bélyegző, amely a Miniszterelnökség Bélyegzőnyilvántartó könyvéből kapott, sorszámozott bélyegző nyilvántartásába a bélyegző lenyomatának rögzítése mellett felvezetésre és személyre szólóan kiadásra kerül,
20. *tanúsítvány*: a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jelleget, továbbá az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését és a tanúsítványt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását,
21. *ügyfél*: azon természetes és jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet, aki vagy amely részére a Miniszterelnökség a hatáskörébe tartozó eljárások során elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

4. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosultak köre

- 4. §**
- (1) A Miniszterelnökség állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az SZMSZ-ben rögzített személyek – figyelemmel a szervezeti egység ügyrendjében meghatározottakra –, valamint miniszteri utasítás alapján kiadmányozási jogkörrel rendelkező személyek gyakorolnak.
 - (2) Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző létrehozására használt, átadott tanúsítványok nyilvános adatait, a használatra jogosult átvévő személy nevét és aláírását az IF által vezetett Elektronikus aláírás nyilvántartó könyv tartalmazza.
 - (3) A papíralapú dokumentumok előállításakor a kiadmányozáshoz, valamint az ügyviteli és speciális feladatok teljesítéséhez használt manuális bélyegzőket az IF tartja nyilván.

II. FEJEZET

AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS, AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ÉS IDŐBÉLYEGZŐ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

5. Az elektronikus aláírás- és az elektronikus bélyegző-szolgáltatás igénylése és átvételének módja

- 5. §**
- (1) Aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – kizárólag a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: Szolgáltató) igényelhető a Miniszterelnökség és a Szolgáltató között létrejött keretszerződés alapján.
 - (2) Amennyiben a Miniszterelnökség olyan szolgáltatást kíván igénybe venni, amelyet a Szolgáltató nyilatkozattal igazoltan nem tud teljesíteni, a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni, azzal, hogy a beszerzési igényről az IF-et a kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles értesíteni a belyegzonymilvantartas@me.gov.hu e-mail-címre küldött elektronikus levélben. Az egyedi szerződéssel megrendelt tanúsítványok esetében az IF által vezetett nyilvántartásban szintén szerepeltetni kell az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel rendelkező munkatársak nevét és a tanúsítvány nyilvános adatait.
 - (3) A Miniszterelnökség elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a Szolgáltató által előírt formában tett nyilatkozattal történik.
 - (4) A Szolgáltató állítja elő és személyes beazonosítást követően bocsátja az arra jogosult munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláíró tanúsítványt és eszközt.

- (5) A Szolgáltató feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítvány teljes életciklusa alatt a kapcsolattartó által bejelentett adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.
- (6) A Miniszterelnökség elektronikus bélyegzőjének igénylése a Szolgáltató által meghatározott eljárásrendben és szolgáltatási feltételek szerint történik a kapcsolattartó közreműködésével.
- (7) A Szolgáltató felé az elektronikus aláírások és a nem aláírás célú tanúsítványok biztosításához szükséges feltételek megteremtésével kapcsolatban az IF jogosult eljárni. Az IF feladat- és hatáskörében az IF vezetője vagy az általa kijelölt személy a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának meghatalmazásával végezhet elektronikus aláíró tanúsítvány megrendelést, visszavonást, illetve minden olyan tevékenységet, melyre a meghatalmazás feljogosítja.
- (8) A tanúsítványigényt az igénylő szervezeti egységének vezetője a belyegzonyilvantartas@me.gov.hu postafiókra megküldött e-mailben jelzi az IF részére. Az IF a bejelentett igényeket összesíti, és megküldi az igénylők részére a Szolgáltató hivatalos honlapjáról (<http://hiteles.gov.hu>) letölthető Tanúsítvány-megrendelő és regisztrációs űrlapot (a továbbiakban: Űrlap). Az Űrlap aláírás után két eredeti példányban papíralapú iratként, kézbesítő útján meg kell küldeni az IF részére. Ehhez szükséges csatolni az IF által elektronikus úton megküldött meghatalmazás egy példányát, illetve az Űrlapban az igénylő által megjelölt, személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatát aláírva egy példányban.
- (9) A Miniszterelnökség gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárának jóváhagyása iránt az IF intézkedik.
- (10) A (8) bekezdésben meghatározott Űrlap aláírását és a (9) bekezdés szerinti jóváhagyást követően a kapcsolattartó intézkedik a Szolgáltató felé a szükséges eszközök és tanúsítványok megrendelése iránt.
- (11) A Szolgáltató a megrendelt eszközt és tanúsítványt, valamint a hozzá tartozó két darab zárt borítékot (1 db érvényesítési PIN-kódot, valamint 1 db felfüggesztési kódot tartalmazó boríték) személyesen az igénylő vagy az IF meghatalmazottja részére adja át egyidejű adategyeztetés mellett. Az átadás-átvétel pontos időpontját és helyét a Szolgáltató egyezteti a kapcsolattartókkal. Az átadás-átvételre a tanúsítvány elkészültét követő 30 napon belül van lehetőség. Ennek elmulasztása esetén a Szolgáltató az elkészített tanúsítványt visszavonja.
- (12) Amennyiben az igénylő részére a Szolgáltató helyszíni regisztráció keretében adja át a megrendelt eszközt és tanúsítványt, valamint a hozzá tartozó két darab zárt borítékot (1 db érvényesítési PIN-kódot, valamint 1 db felfüggesztési kódot tartalmazó boríték), abban az esetben a kapcsolattartó vagy az általa kijelölt IF munkatárs köteles jelen lenni a (11) bekezdésben megjelölt időpontban és helyen az átadott eszköz és tanúsítvány miniszterelnökségi nyilvántartásba vétele céljából, mely az erre rendszeresített hiteles Elektronikus aláírás nyilvántartó könyvbe történő bevezetést jelenti, egyúttal az igénylő aláírásával igazolja a tanúsítvány és az eszköz átvételét.

6. Az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző alkalmazása

- 6. §**
- (1) A Miniszterelnökség a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus ügyintézészt biztosít, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – elektronikus ügyintézészt tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára. Az adott eljárás tekintetében a Miniszterelnökség elektronikus formában készít iratokat, illetve papíralapú iratokról készít elektronikus dokumentumot, és azokat elektronikus aláírással és időbélyegzővel vagy szervezeti bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.
 - (2) Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus aláíró tanúsítvánnyal történik.
 - (3) Amennyiben a kiadmányozó személyének azonosítása nem szükséges, úgy szervezeti bélyegző használatával történik az elektronikus dokumentumok hitelesítése.
 - (4) A Miniszterelnökség döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy mennyiségben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggyel történik.
 - (5) A Miniszterelnökség kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább
 - a) az elektronikus aláírást létrehozó személy személyazonosító okmányában szereplő teljes nevét,
 - b) a szervezet megnevezését,
 - c) igény esetén a szervezeti egység megnevezését,
 - d) az elektronikus aláírást létrehozó személy beosztását,
 - e) az aláírás dátumát és pontos időpontját, valamint
 - f) kamarai jogtanácsosok esetén a kamarai azonosító számot (KASZ).

- (6) A Miniszterelnökség kiadmányozási jogosultsággal nem, de elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább
- az „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget,
 - az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal),
 - a Miniszterelnökség megnevezését, valamint
 - az elektronikus aláírást létrehozó személy személyazonosító okmányában szereplő teljes nevét.
- (7) Amennyiben a dokumentumhitelesítést kamarai jogtanácsosi besorolásban végzi a munkatárs, úgy az (5) bekezdésben felsorolt adatokat tartalmazó elektronikus aláírást kell e célra használnia.
- (8) A Miniszterelnökség elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumai a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet] 1. mellékletében szereplő szervek részére a közszolgáltatási e-címregiszter rendszerén keresztül kialakított partnertörzs segítségével kerülnek továbbításra a szerv hivatali kapuján található értesítési tárhelyre.
- (9) A Miniszterelnökség az általa elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumokat az ügyfelek részére hivatali kapun, cégkapun, ügyfélkapun, ezek hiányában a Magyar Posta Zrt., az Állami Futárszolgálat, külön futár vagy kézbesítő útján továbbítja.

7. Az aláírás-létrehozó eszköz használatának rendje

- 7. §** (1) Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult személy intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával
- a Szolgáltató által a kormányzati informatikai rendszerben biztosított, valamint a Miniszterelnökség által bevezetett aláírásra alkalmas szoftverrel hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon, vagy
 - felülhitelesíthet korábban elkészített elektronikus dokumentumot elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel.
- (2) Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Miniszterelnökség hatáskörébe tartozó eljárások során, a Miniszterelnökség képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra és az aláírási jogosultságon kívül eső ügyekben nem használható fel.
- (3) Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott elektronikus aláírás-létrehozó eszközt biztonságos helyen (zárható fiókban, szekrényben, lemezszekrényben) tárolni.
- (4) Az elektronikus adathordozó elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz tartozó jelszó elvesztése, elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs – szervezeti egysége vezetőjének haladéktalan tájékoztatása mellett – a 9. § (3) bekezdésében foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni a kapcsolattartó felé.
- (5) Az elektronikus aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult személy átmenetileg sem adhatja át más részére az elektronikus aláíró eszközt, illetve a használatához szükséges PIN-kódot és a felfüggesztési kódot tartalmazó borítékokat. Ezen eszközök, kódok másra nem ruházhatóak át.

8. Az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényességére vonatkozó közös szabályok

- 8. §** Az elektronikus aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése során ki kell térni
- az aláíró személyének,
 - az aláírás érvényességének, valamint
 - saját aláírás esetén az aláírásba ágyazott időbélyegző meglétének vizsgálatára.

9. A Miniszterelnökség képviselőjében használt aláírási tanúsítványok kezelésének rendje

- 9. §** (1) Abban az esetben, ha
- az aláírás-létrehozó eszközt vagy az annak használatához szükséges jelszót az elektronikus aláírással rendelkező személy elveszíti,
 - az aláírás-létrehozó eszközt vagy az annak használatához szükséges jelszót ellopják,

- c) az aláírás-létrehozó eszköz vagy az annak használatához szükséges jelszó nyilvánosságra kerül, vagy
 - d) az a)–c) pontban meghatározott cselekmény gyanúja felmerül,
- úgy a felhasználó köteles haladéktalanul felfüggesztési eljárást kezdeményezni a Szolgáltatónál a birtokában lévő felfüggesztési kód borítékban feltüntetett telefonszámra történő bediktálásával.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt esetekben a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetését és a tanúsítvány érvényességének visszaállítását a tanúsítvány felfüggesztésének napjától számított 5 napon belül az aláírási jogosultsággal rendelkező személy kezdeményezheti a Szolgáltatónál a birtokában lévő felfüggesztési kódot tartalmazó borítékban feltüntetett telefonszámon. Az aláírási jogosultsággal rendelkező személy a tanúsítvány státuszának mindenkorai módosításáról legkésőbb a tanúsítvány státuszát érintő esemény bekövetkezését követő munkanapon írásban értesíti az IF vezetőjét és a szervezeti egysége vezetőjét.
 - (3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglalt esetek bármelyike bekövetkezik, és az 5 napon belül nem járul el, úgy a kapcsolattartó hivatalból visszavonási eljárást kezdeményez a Szolgáltató felé, illetve amennyiben a Szolgáltató nem kap jelzést a kompromittáló esemény elhárultáról, úgy a tanúsítványt a bejelentéstől számított 6. napon érvényteleníti.
 - (4) Ha a foglalkoztatási jogviszony megszűnése, megszüntetése, áthelyezés, az aláírási jogosultsággal rendelkező munkatárs kezdeményezése vagy egyéb ok miatt a kiadmányozási, illetve aláírási jogosultság megszűnik, úgy a szervezeti egység vezetője az aláírás-létrehozó eszköz visszavonása iránti igényt az IF vezetője részére írásban köteles megküldeni a belyegzonyilvantartas@me.gov.hu postafiókra. Az IF vezetője haladéktalanul kezdeményezi a visszavonási eljárást a Szolgáltatónál. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumok hitelesítésére nem alkalmas.
 - (5) Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonása kapcsán az IF vezetője gondoskodik a nyilvántartás módosításáról.
 - (6) Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonását követően az aláírás-létrehozó eszközt az IF munkatársai részére kell átadni, melyet az IF munkatársai megsemmisítenek. A visszavont, illetve a lejárt aláírás-létrehozó eszköz megsemmisítéséről az IF munkatársai jegyzőkönyvet vesznek fel.
 - (7) A jegyzőkönyv tartalmazza a megsemmisítésre kerülő aláírás-létrehozó eszköz egyedi azonosító számát (hexaszám), valamint a megsemmisítés tényét és dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévők és az IF vezetőjének aláírását.
 - (8) A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített aláírás-létrehozó eszközzel a továbbiakban ne lehessen elektronikusan aláírni.
 - (9) Az elektronikus aláírási jogosultsággal rendelkező személy köteles bejelenteni az IF vezetőjének, amennyiben a nevében, személyi adataiban, beosztásában változás történt.
 - (10) A Miniszterelnökség által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról az IF vezetője tájékoztatja a Szolgáltatót.

10. Az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválása)

- 10. §** (1) Az archiválás céljai:
- a) a dokumentumok bizalmosságának és integritásának védelme,
 - b) a jogosulatlan hozzáférés megakadályozása,
 - c) az utólagos módosítás lehetőségének kizárása.
- (2) Az IF gondoskodik arról, hogy a Miniszterelnökség Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról szóló 4/2024. (07. 19.) ME KÁT utasítás 1. függeléke szerinti irattári tervben meghatározott megőrzési idő lejártáig a Miniszterelnökség hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok – melyek képe az egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelési rendszer (a továbbiakban: EKEIDR) iratkezelési szoftverben csatlománnyként megtalálható – értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint azok az aláíráskori állapotukban változatlan formában legyenek elérhetőek.
- (3) A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 61. § (4) bekezdés b) pontja alapján a Miniszterelnökség az elektronikus ügyiratait a Miniszterelnökség EKEIDR iratkezelési szoftverében mint elektronikus irattárban tárolja.

III. FEJEZET

A PAPÍRALAPÚ DOKUMENTUMOK HITELES ELŐÁLLÍTÁSÁHOZ ÉS ÜGYKEZELÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, VALAMINT EGYÉB SPECIÁLIS BÉLYEGZŐK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

11. A manuális bélyegzők használatára jogosultak köre és a bélyegzőhasználat feltételei

- 11. §** Bélyegzők használatára a Szabályzat hatálya alá tartozó személyek jogosultak a Szabályzatban meghatározott feltételek mellett.
- 12. §** (1) A Miniszterelnökségen a következő manuális bélyegzők használhatók:
- a) körbélyegző,
 - b) fejbélyegző,
 - c) ügyviteli bélyegző,
 - d) ellenjegyzésre szolgáló bélyegző,
 - e) biztonsági bélyegző,
 - f) speciális bélyegző.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt bélyegzők szükség esetén idegen nyelven is elkészíthetők és használhatóak.
- 13. §** (1) A Miniszterelnökségen használt, a 12. § (1) bekezdés a) és e) pontja szerinti bélyegzők szigorú számadású bélyegzők.
- (2) A 12. §-ban meghatározott bélyegzőket a hivatali idő után, illetve a hivatali helyiségből való távozáskor el kell zárni. A bélyegző használója felelős annak rendeltetésszerű használatáért, biztonságos őrzéséért.
- (3) A bélyegzők lenyomatához – a 12. § (1) bekezdés c), d) és e) pontja szerinti bélyegzők kivételével – lila színű szöveglemez kell használni.
- (4) A 12. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott bélyegző esetén piros színű szöveglemez is használható.
- (5) A 12. §-ban meghatározott bélyegzők igénylése a 13. alcímben meghatározottak szerint történik.

12. A Miniszterelnökségen használt manuális bélyegzők típusai

12.1. Körbélyegző

- 14. §** (1) Körbélyegzőt kizárólag a Miniszterelnökség, a Közzolgálati Döntőbizottság és a Közzolgálati Döntőbizottság Titkársága iratain, másolatok hitelesítéséhez, iratkezelési segédletek és iratok összefűzésének hitelesítéséhez lehet használni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti papíralapú iraton a körbélyegző mellett a kiadmányozó aláírását és nevét, valamint az aláírás dátumát is fel kell tüntetni.
- (3) Körbélyegző nélkül a papíralapú irat nem hiteles.
- (4) A körbélyegzőt szükség szerint, épületen kívüli munkavégzés során, hivatali időben lehet az épületből kivinni.
- (5) Az Állami Futárszolgálat által továbbítandó küldemények borítékjának lezárásakor a lezárás helyén a körbélyegző három lenyomatát kell elhelyezni.
- 15. §** (1) A Miniszterelnökségen a következő körbélyegzőtípusok használhatók:
- a) Átmérője 3,5 cm, középen Magyarország címere helyezkedik el, a bélyegző belső kerületén a következő szöveg kerül feltüntetésre: „Miniszterelnökség [szervezeti egység neve]” (SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek megnevezése). A Miniszterelnökséget vezető miniszter vagy speciális feladatkörrel megbízott személy esetében megnevezésük, illetve feladatkörük a körbélyegzőn feltüntethetők. Amennyiben az adott szervezeti egység elnevezését viselő bélyegzőből csak egy készült, a címer alatt egy csillag szerepel. Amennyiben több bélyegző készül ugyanazon szervezeti egység elnevezésével, a címer alá 1-től növekvő sorszám kerül arab számmal (*sorszám.*) feltüntetésre;
 - b) Átmérője 2,2 cm, középen Magyarország címere helyezkedik el, a bélyegző belső kerületén a következő szöveg kerül feltüntetésre: „Miniszterelnökség”, a címer alatt a bélyegző sorszámát kell jelölni arab számmal (*sorszám.*);
 - c) Átmérője 1,6 cm, középen Magyarország címere helyezkedik el, a bélyegző belső kerületén a következő szöveg kerül feltüntetésre: „Miniszterelnökség”, a címer alatt a bélyegző sorszámát kell jelölni arab számmal (*sorszám.*);

- d) Átmérője 3,5 cm, közepén Magyarország címere helyezkedik el, a bélyegző belső kerületén a következő szöveg kerül feltüntetésre: „Közzszolgálati Döntőbizottság”, illetve „Közzszolgálati Döntőbizottság Titkársága”.
- (2) Az aláírásra jogosult írásban kijelölhet ügyviteli feladatot ellátó személyt a körbélyegző használatára.

12.2. Fejbélyegző

- 16. §**
- (1) Fejbélyegző akkor használható, ha a szervezeti egységnek nem áll rendelkezésére nyomdai úton előállított, a szervezeti egységet mint feladót megjelölő boríték.
 - (2) Fejbélyegző a kimenő küldemények borítékán a feladó jelölésére használható.
 - (3) A Miniszterelnökségen olyan fejbélyegző használható, amely téglalap alakban, egymás alatt tartalmazza
 - a) a Miniszterelnökség megnevezést, valamint a Miniszterelnökség postafiókcímét vagy
 - b) a Miniszterelnökség megnevezést, az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egység elnevezését, valamint a Miniszterelnökség postafiókcímét.
 - (4) Fejbélyegzőn kizárólag a Miniszterelnökség postafiókcímei szerepelhetnek.
 - (5) A fejbélyegzőt a szervezeti egység vezetője jogosult igényelni, aki írásban kijelölhet ügyviteli feladatot ellátó személyt a fejbélyegző használatára.

12.3. Ügyviteli bélyegző

- 17. §**
- (1) Az ügyviteli bélyegző az iratkezeléssel összefüggő tevékenység hatékony és egységes ellátását szolgálja.
 - (2) Ügyviteli bélyegzőt kizárólag a Miniszterelnökség, a Közzszolgálati Döntőbizottság és a Közzszolgálati Döntőbizottság Titkársága iratain, valamint minősített adatkezelés során lehet használni.
 - (3) A Miniszterelnökségen ügyviteli bélyegzőként a következő bélyegzők használhatók:
 - a) érkeztető bélyegző,
 - b) érkeztető-iktató bélyegző,
 - c) dátumbélyegző,
 - d) díjhitelesítő bélyegző,
 - e) hitelesítő bélyegző,
 - f) minősített küldeményen a minősítési jelölés és kezelési utasítások jelölésére szolgáló bélyegző,
 - g) futár kódszám,
 - h) tértivevények feladásánál használt bélyegzők,
 - i) névbélyegző,
 - j) egyéb, iratkezelést segítő bélyegző.

12.4. Ellenjegyzésre szolgáló bélyegző

- 18. §**
- (1) Az ellenjegyzésre szolgáló bélyegző a Miniszterelnökség iratain a jogosult által történő ellenjegyzés igazolására szolgál.
 - (2) Ellenjegyzésre szolgáló bélyegző kizárólag aláírással együtt, az aláíró nevének és az ellenjegyzés dátumának feltüntetésével használható.
 - (3) A Miniszterelnökségen ellenjegyzésre szolgáló bélyegzők következő típusai használhatók:
 - a) jogi ellenjegyző bélyegző,
 - b) pénzügyi ellenjegyző bélyegző.
 - (4) Az ellenjegyző személy feladatkörének ellátása során jogosult az ellenjegyzésre szolgáló bélyegző használatára.

12.5. Biztonsági bélyegző

- 19. §**
- (1) A Miniszterelnökségen biztonsági bélyegzőként réz pecsétnyomót kell alkalmazni.
 - (2) A réz pecsétnyomó minősített iratok, biztonsági helyiségek kulcsai, illetve bélyegzők tárolására szolgáló, elektronikus biztonsági kóddal és zárszerkezettel nem rendelkező páncél- és lemezszekrények, valamint kulcsdobozok lezárására használható.
 - (3) A réz pecsétnyomót a páncél- és lemezszekrények, valamint kulcsdobozok lezárását követően kell használni, amely a lezárás után azok sértetlenségét biztosítja.

- (4) A réz pecsétnyomó kör alakú, negatív lenyomatú bélyegző, melyen a következő felirat szerepel: „Miniszterelnökség – sorszám” vagy „Miniszterelnöki Hivatal – sorszám”.
- (5) A réz pecsétnyomót a szervezeti egység vezetője jogosult igényelni a páncél- és lemezszekrény, valamint a kulcsdobozok lezárásáért felelős munkatársaik számára.

12.6. Speciális bélyegző

- 20. §** Speciális bélyegzőként negatív szárazpecsét is igényelhető.

13. Bélyegző megrendelése

- 21. §**
- (1) A Miniszterelnökségen bélyegzőt a Szabályzatban meghatározott körben és célra lehet rendelni.
 - (2) Megrendeléskor az igénylő szervezeti egység vezetőjének e-mail-címéről a belyegzonyilvantartas@me.gov.hu elektronikus e-mail-címre, szerkeszthető formátumban megküldött igény fogadható el.
 - (3) Amennyiben a kijelölt IF munkatárs a megrendelés ellenőrzése során megállapítja, hogy a megrendelés nem felel meg a Szabályzatban foglaltaknak, akkor e-mailben kéri a megrendelőt a korrekció elvégzésére. Ha a megrendelés szabályszerű, a kijelölt IF munkatárs a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság ellátási rendszerében (a továbbiakban: KELL rendszer) feladja az igénylést.
 - (4) Az IF által a KELL rendszerbe feltöltött igénylést a Miniszterelnökség intézményi kapcsolattartója jóváhagyja, és az IF gondoskodik a bélyegző elkészítéséről.
 - (5) A Miniszterelnökség intézményi kapcsolattartója a Szabályzattól eltérő módon hozzá érkezett bélyegzőigénylést nem hagyhat jóvá.

14. Bélyegző nyilvántartása, kiadása

- 22. §**
- (1) Az elkészült bélyegzőt a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság képviselője átadja a Miniszterelnökség IF munkatársának.
 - (2) A bélyegző nyilvántartása összefűzött, hitelesített nyilvántartó könyvben (a továbbiakban: Bélyegzőnyilvántartó könyv) történik.
 - (3) A nyilvántartásba vételt követően a bélyegzőt az igénylő személy veheti át az IF munkatársától. Az átvételt az átvevő a Bélyegzőnyilvántartó könyvben aláírásával igazolja.
 - (4) A bélyegzőt kézbesítő nem veheti át.
 - (5) A (3) bekezdés szerinti igénylő akadályoztatása esetén helyette az általa – az IF által elektronikus úton küldött meghatalmazással – meghatalmazott és az irányítása alatt álló szervezeti egység állományába tartozó titkársági munkatárs is átveheti a bélyegzőt. Az átvett bélyegzőért az átvevő személy teljeskörűen felel.
 - (6) A bélyegzőt átvevő személynek jogviszonya megszűnése esetén a nevén lévő bélyegzőt le kell adnia az IF bélyegzőnyilvántartást vezető munkatársa részére. Az IF bélyegzőnyilvántartást vezető munkatársa intézkedik a változás rögzítéséről a Bélyegzőnyilvántartó könyvben.
 - (7) A bélyegző átvételétől az átvevő az általa átvett bélyegzőért teljeskörűen felel, és az átvett bélyegzővel kapcsolatban elszámolási kötelezettség terheli.

15. Bélyegző elvesztése, megsemmisülése és eltulajdonítása

- 23. §**
- (1) Amennyiben a bélyegző használója észleli, hogy a számára kiadott bélyegző elveszett, megsemmisült, vagy azt eltulajdonították, haladéktalanul intézkednie kell annak érdekében, hogy a bélyegzővel való visszaélés megakadályozható legyen, amelynek érdekében
 - a) a bélyegző használója – szervezeti egysége vezetőjének haladéktalan tájékoztatása mellett – írásban köteles értesíteni az IF vezetőjét, vagy
 - b) – amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel – a bélyegzőt használó szervezeti egység vezetője külön értesítésben tájékoztatja az IF vezetőjét.
 - (2) Az IF vezetője mint a bélyegző nyilvántartásáért felelős vezető
 - a) bűncselekmény gyanúja esetén belső vizsgálatot kezdeményez, és szükség esetén kezdeményezi büntetőeljárás lefolytatását,
 - b) gondoskodik a bélyegző letiltásáról szóló közlemény megjelentetéséről a Hivatalos Értesítőben,

- c) intézkedik a bélyegző elvesztésének, megsemmisülésének vagy eltulajdonításának feltüntetéséről a Bélyegzőnyilvántartó könyvben,
- d) intézkedik az elveszett vagy eltulajdonított bélyegző új sorszámmal történő pótlásáról,
- e) intézkedik a letiltást követően előkerült körbélyegző selejtezéséről.

16. Bélyegző cseréje és pótlása

- 24. §**
- (1) Abban az esetben, ha egy szervezeti egység elnevezése megváltozik, a bélyegző elhasználódik vagy megrongálódik, a szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni a bélyegző cseréjét.
 - (2) Bélyegző pótlására akkor kerülhet sor, ha az elveszett, megsemmisült vagy azt eltulajdonították.
 - (3) A bélyegző cseréje és pótlása az IF munkatársainak közreműködésével történik, az igényléssel megegyező eljárásrendben.

17. Bélyegző leadása

- 25. §**
- (1) Bélyegző cseréje esetén aláírás ellenében csak akkor adható ki az új bélyegző, ha az addig használt bélyegzőt leadják az IF erre a feladatra kijelölt munkatársának, aki a leadás tényét a Bélyegzőnyilvántartó könyvben rögzíti.
 - (2) A bélyegzőt kezelő munkatárs álláshelyváltása és jogviszonyának megszűnése vagy megszüntetése esetén a bélyegzőt köteles leadni az IF erre a feladatra kijelölt munkatársának. A bélyegző leadása esetén a 22. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezés alkalmazandó.

18. Bélyegző megsemmisítése

- 26. §**
- (1) A leadott, később kiadásra nem kerülő bélyegző megsemmisítésre kerül. A megsemmisítést az IF munkatársai végzik.
 - (2) A megsemmisítésről minden esetben jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza a megsemmisítésre kerülő bélyegző lenyomatát, valamint a megsemmisítés tényét és dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévők és az IF vezetőjének aláírását.
 - (3) A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített bélyegzővel a továbbiakban ne lehessen lenyomatot képezni, illetve a megsemmisített bélyegző tartalma utólag ne legyen megállapítható.
 - (4) A megsemmisítés időpontját és a megsemmisítési jegyzőkönyv iktatószámát a Bélyegzőnyilvántartó könyvben rögzíteni kell.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 17/2025. (VII. 31.) BVOP utasítása egyes BVOP utasítások módosításáról

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

1. A fogvatartottak elterelés szolgáltatásban való részvételéről szóló 7/2020. (III. 25.) BVOP utasítás módosítása

- 1. A fogvatartottak elterelés szolgáltatásban való részvételéről szóló 7/2020. (III. 25.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Az utasítás hatálya kiterjed valamennyi büntetés-végrehajtási intézetre (a továbbiakban: bv. intézet).”
- 2. Az Utasítás 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Ha a fogvatartott úgy nyilatkozik, hogy jogosult az elterelés szolgáltatásra, de az ezt igazoló irat nem áll rendelkezésre, a bv. intézet megkeresi a fogvatartott által megnevezett hatóságot.”
- 3. Az Utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. A fogvatartott nyilatkozik az ügyhöz kötődő pártfogó felügyelet fennállásáról, székhelyéről.”

4. Az Utasítás 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. Az ER. 4. § (3b)–(3c) bekezdésének biztosítása érdekében az agglomerációs központ vezetője jelöli ki azt az agglomerációhoz tartozó legalább egy bv. intézetet, ahol a megelőző-felvilágosító szolgáltatást biztosítani kell.”
5. Az Utasítás 1
- a) 7. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - b) 8. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - c) 9. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - d) 11. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - e) 12. pont a) alpontjában az „lgazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet biztosítja” szövegrész helyébe az „lgazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet (a továbbiakban: IMEI) biztosítja” szöveg,
 - f) 14. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - g) 18. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - h) 20. pontjában a „biztosítja az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat” szövegrész helyébe a „biztosítja a tájékoztatási feladatokat” szöveg,
 - i) 21. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - j) 26. pontjában a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - k) 28. pontjában a „fogvatartott kérelme, a rendőrség tanúsítványa, az ügyészség vagy a bíróság eljárást felfüggesztő határozata, valamint” szövegrész helyébe a „fogvatartott kérelme, a hatóság eljárást felfüggesztő határozata vagy végzése, valamint” szöveg,
 - l) 1. melléklet fejlécében a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - m) 3. melléklet fejlécében a „bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg,
 - n) 5. melléklet fejlécében a „Bv. szerv” szövegrész helyébe a „bv. intézet” szöveg lép.
6. Hatályát veszti az Utasítás 1 2. melléklete.

2. A Befogadási és Fogvatartási Bizottság működéséről szóló 8/2020. (III. 25.) BVOP utasítás módosítása

7. A Befogadási és Fogvatartási Bizottság működéséről szóló 8/2020. (III. 25.) BVOP utasítás 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„11. Az elítéltnak a munkáltató őrzött területén kívüli, továbbá a közösségi jóvátételi programban kötelezően részt vevő fogvatartott foglalkoztatása esetén az elektronikus távfelügyeleti eszköz alkalmazásáról a BFB dönt.”

3. A fogvatartotti krízisek, öngyilkossági kísérletek és önártalmak megelőzéséről szóló 18/2020. (V. 29.) BVOP utasítás módosítása

8. A fogvatartotti krízisek, öngyilkossági kísérletek és önártalmak megelőzéséről szóló 18/2020. (V. 29.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás2) 21. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. A „kábitószer és tiltott tudatmódosító szerhasználat szempontjából magas kockázatú fogvatartottak” alcsoportban kell nyilvántartani a fogvatartottat, amennyiben a kábitószer vagy tiltott tudatmódosító szerhasználattal összefüggésben egészségi, biztonsági, valamint fogvatartási kockázatai kifejezettek: a kábitószer vagy tiltott tudatmódosító szerhasználat pszichés és viselkedési jegyei a közelmúltban egyértelműen megállapíthatók voltak, vagy emiatt egészségügyi ellátására kellett intézkedni, és fokozott figyelemmel követése indokolt.”
9. Az Utasítás2
- a) 2. pontjában a „pszichoaktív szerhasználattal összefüggő” szövegrész helyébe a „kábitószer és tiltott tudatmódosító szerhasználattal összefüggő” szöveg,
 - b) 11. pontjában a „pszichoaktív szerhasználatból eredő” szövegrész helyébe a „kábitószer és tiltott tudatmódosító szerhasználatból eredő” szöveg,
 - c) 16. pont c) alpontjában a „pszichoaktív szerhasználat” szövegrész helyébe a „kábitószer és tiltott tudatmódosító szerhasználat” szöveg,
 - d) 17. pontjában a „pszichoaktív szerhasználat” szövegrész helyébe a „kábitószer és tiltott tudatmódosító szerhasználat” szöveg,

- e) 42. pont f) alpontjában a „pszichoaktív szerhasználat” szövegrész helyébe a „kábitószer és tudatmódosító anyag használata” szöveg,
- f) 59. pontjában a „kábitó- vagy bódítószerek” szövegrész helyébe a „kábitó- vagy tiltott tudatmódosító szerek” szöveg,
- g) 63. pontjában a „pszichoaktív szerhasználat” szövegrész helyébe a „kábitószer és tiltott tudatmódosító szerhasználat” szöveg lép.

4. A büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati kutyáinak rendszeresítéséről, beszerzéséről, tartásáról, tenyésztéséről, kiképzéséről és alkalmazásáról szóló 67/2020. (XII. 12.) BVOP utasítás módosítása

10. A büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati kutyáinak rendszeresítéséről, beszerzéséről, tartásáról, tenyésztéséről, kiképzéséről és alkalmazásáról szóló 67/2020. (XII. 12.) BVOP utasítás 1. melléklet első mondatában a „kábitószerek, pszichotróp és új pszichoaktív anyagok” szövegrész helyébe a „kábitószerek, tiltott tudatmódosító szerek” szöveg lép.

5. A büntetés-végrehajtási szervezet Biztonsági Szabályzatáról szóló 72/2020. (XII. 23.) BVOP utasítás módosítása

11. A büntetés-végrehajtási szervezet Biztonsági Szabályzatáról szóló 72/2020. (XII. 23.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 31. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„31. Kábitószer a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényben meghatározott kábitószer és tiltott tudatmódosító szer.”
12. Az Utasítás 63. pontja a következő k) alponttal egészül ki:
(A biztonsági osztályvezető feladatai)
„k) a közösségi jóvátételi programban kötelezően részt vevő elítéltek foglalkoztatásához javaslatot készít.”
13. Az Utasítás 185. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„185. Az elektronikus távfelügyeleti eszköz munkáltatás vagy közösségi jóvátételi program során történő alkalmazásának biztonsági vonatkozású feladatrendszerét a tárgykörben készített módszertani útmutató tartalmazza.”
14. Az Utasítás 546/A. ponttal egészül ki:
„546/A. A közösségi jóvátételi programban kötelezően részt vevő elítélt olyan munkaterületen foglalkoztatható, ahol a visszaesés kockázata nem prognosztizálható. A foglalkoztatás során a biztonságra veszélyes eszközök, szerszámok és anyagok tekintetében jelen alcím rendelkezéseit kell alkalmazni.”

6. A sajátos kezelési igényű fogvatartottak számára kialakított és az egyéb speciális részlegeken elhelyezett elítéltekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 20/2021. (IV. 16.) BVOP utasítás módosítása

15. A sajátos kezelési igényű fogvatartottak számára kialakított és az egyéb speciális részlegeken elhelyezett elítéltekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 20/2021. (IV. 16.) BVOP utasítás 1. mellékletében
- a) a „kábitószert fogyasztás céljából megszerez vagy tart, ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg” szövegrész helyébe a „kábitószert fogyasztás céljából megszerez, tart vagy az ország területére történő behozatal céljából megrendel, ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg” szöveg lép,
 - b) a „kiemelten pszichoaktív szer használatát” szövegrész helyébe a „kiemelten tiltott tudatmódosító szer használatát” szöveg lép.

7. A büntetés-végrehajtási szervezet szakmai ellenőrzéséről szóló 27/2023. (IV. 20.) BVOP utasítás módosítása

16. A büntetés-végrehajtási szervezet szakmai ellenőrzéséről szóló 27/2023. (IV. 20.) BVOP utasítás 24. pont k) alpontjában az „alkohol, kábitószer vagy pszichotróp anyag” szövegrész helyébe az „alkohol vagy kábitószer” szöveg lép.

8. Záró rendelkezések

17. Ez az utasítás 2025. augusztus 19-én lép hatályba.

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

**A Magyar Államkincstár elnökének 7/2025. (VII. 31.) MÁK utasítása
belső szabályozó eszköz hatályon kívül helyezéséről**

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

- 1. §** Hatályát veszti az intézményi számlavezetés eljárásrendjéről szóló 19/2024 (05.09.) számú Elnöki Utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Demkó-Szekeres Zsolt s. k.,
elnök

III. Közlemények

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Jeszenkovitsné Varga Ildikó Erzsébet ny. legfőbb ügyészségi tisztviselő D 00710 sorozatjelű és sorszámu ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

Fonyód Város Önkormányzata pályázati felhívása Fonyód Város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Fonyód Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró vagy Megrendelő) Fonyód Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, helyi közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján.

A pályázati eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok, így mindenekelőtt az Európai Parlament és a Tanács a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2007. október 23-i 1370/2007/EK rendelete és a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény rendelkezéseinek megfelelően, közbeszerzési eljárás jogszerű mellőzésével kerül sor.

1. Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma

Fonyód Város Önkormányzata

- cím: 8640 Fonyód, Fő u. 19.
- adószám: 15731405-2-14
- bankszámlaszám: 11743095-15731405
- számlavezető bank: OTP Bank Zrt.
- képviseli: Erdei Barnabás polgármester
- kapcsolattartó: Halasi-Topos Hajnalka
- telefon: +36-85/562-980
- e-mail: info@fonyod.hu

2. Az eljárás tárgya

Fonyód Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, helyi közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítás feladatainak és a hozzá kapcsolódó kiegészítő tevékenységek ellátása, mint például

- jegy- és bérletértékesítés,
- általános ügyfélszolgálati kiszolgálás (pl. panasztételi lehetőség),
- jegyellenőrzési és pótdíjazási tevékenység,
- megállóhelyi, végállomási és egyéb utastájékoztatási feladatok.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a Pályázati Kiírás és annak részeként a közszolgáltatási szerződés tervezet tartalmazza.

Pályázó által benyújtott pályázatban kizárólag a teljes tevékenységre lehetséges ajánlatot tenni, alternatív vagy részajánlat benyújtása nem elfogadott.

3. A szolgáltatás teljesítésének helye

Fonyód Város közigazgatási területe.

4. A közszolgáltatási szerződés időtartama

Megrendelő a közszolgáltatási szerződést 2026. január 1. és 2029. december 31. közötti időszakra köti.

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2026. január 1.

5. A pályázat benyújtásának határideje, módja, helye

- Határidő: 2025. október 6. 10:00 óra
- Módja: Zárt borítékban postai úton vagy személyesen
- Hely: Fonyódi Polgármesteri Hivatal
8640 Fonyód, Fő utca 19. (személyes benyújtás esetén: Fő u. 7.)
Erdei Barnabás polgármester

6. A pályázatok bontása

A pályázatok benyújtását követően bontás következik, melyen Kiíró képviselőin és meghívottjain túl kizárólag a pályázatot benyújtók lehetnek jelen.

7. Az eredményhirdetés tervezett időpontja

2025. november 3.

8. Közszolgáltatási szerződés megkötésének tervezett időpontja

2025. november 13.

9. Elbírálás módja és szempontja

A Pályázati Dokumentációban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó Pályázóval köt szerződést. A részletes bírálati szempontrendszert a Pályázati Dokumentáció tartalmazza.

10. A Pályázati Dokumentáció beszerzésének feltételei

A Pályázati Dokumentáció megvásárlásának határideje: a pályázat benyújtásának határideje.

A Pályázati Dokumentáció megvásárlásának ára: 100 000 Ft + áfa.

A Pályázati Dokumentáció ellenértékét Pályázó átutalással teljesítheti a Fonyód Város Önkormányzat OTP Bank Zrt. banknál vezetett, 11743095-15731405 számú bankszámlájára. A Pályázati Dokumentáció személyesen az átutalás banki értesítőjének másolatával vagy elektronikus rendszerből nyomtatott igazolás felmutatásával vehető át munkanapokon munkaidőben (hétfőtől csütörtökig: 8:00–16:00 óra között, pénteken: 8:00–12:00 óra között), a 8640 Fonyód, Fő utca 7. szám alatt.

A Pályázati Dokumentáció kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – elektronikus vagy postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja.

A megvásárolt Pályázati Dokumentáció másra át nem ruházható. A Pályázati Dokumentáció megvásárlása előfeltétele a pályázati eljárásban való részvételnek. Közös pályázat (konzorcium) esetében egy Pályázati Dokumentáció megvásárlása elegendő valamely Pályázó részéről.

11. Pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon szolgáltatók, akik a személyszállítási törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbuszos személyszállító engedéllyel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton részt vehet, ha székhely szerinti országban is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás külföldiek számára.

IV. Alapító okiratok

A Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány Alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben (a módosítások vastagon, dőlten szedve)

Magyarország Kormánya a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-ának (3) bekezdése alapján, a Fővárosi Bíróságon 1990. november 28-án, 777. számon nyilvántartásba vett Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ (1071 Budapest, Damjanich u. 9. IV/3.) vagyonának felajánlását elfogadva, közfeladat folyamatos biztosítása céljából – határozatlan időre – közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány) hozott létre, amely a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ jogutódja, azzal, hogy a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ alapítói a Közalapítvány tekintetében az alapítói jogokat nem gyakorolják. Az Alapító az Alapító Okiratot a hatályos jogszabályoknak, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben (a továbbiakban: Áht. mód.), valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek (a továbbiakban: Civil tv.) megfelelően módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja.

A Közalapítvány feladatának tekinti a náci koncentrációs táborokban faji, vallási, etnikai és más politikai okokból elpusztított magyar állampolgárok emlékének megőrzését, és a holokauszttal kapcsolatos dokumentáció gyűjtését.

I. A KÖZALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓJA MAGYARORSZÁG KORMÁNYA (A TOVÁBBIAKBAN: ALAPÍTÓ).

Az alapító okiratban a Kormány megbízza a Miniszterelnökséget vezető minisztert a Közalapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok gyakorlásával, tekintettel a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.2. pontjában foglaltakra.

1. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
2. A Közalapítvány működésének időtartama: határozatlan időtartam.
3. A Közalapítvány hatóköre: országos.

II. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány.

Angol elnevezése: Holocaust Documentation Center and Memorial Collection Public Foundation.

Rövidített név: HOLOCAUST Közalapítvány.

III. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE

1094 Budapest, Páva u. 39.

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA ÉS TEVÉKENYSÉGE

A közalapítványi célok:

Az 1938–1945. között vallási, faji, nemzetiségi és más politikai okokból történt üldöztetés, a munkaszolgálat, a deportálások, a náci koncentrációs táborok működésének és áldozatainak elsődlegesen magyar vonatkozású dokumentációját, tárgyi emlékeit, tudományos és ismeretterjesztő irodalmát, és az e témakörhöz tartozó művészeti

alkotásokat tartalmazó gyűjtemény létrehozása. E körbe tartozik az üldöztetés ellen fellépő embermentő szervezetek és személyiségek emlékanyaga is.

A gyűjtési munka csak másolatban terjed ki a köziratokra.

További cél a hazai vészkorszak történetére irányuló tudományos kutatás, ismeretterjesztés, a pedagógiai tevékenység segítése, figyelemmel arra, hogy április 16-a a holokauszt áldozatainak emléknapja, illetve január 27-e, a holokauszt áldozatainak nemzetközi emléknapja.

A Közalapítvány által – közhasznú céljainak elérése érdekében – folytatott tevékenységek:

- a gyűjtemény és a központi adatbank létrehozása és folyamatos fejlesztése;
- a tudományos forrásfeltárás és kutatás megszervezése és folyamatos ellátása;
- a kutatási eredmények folyamatos publikálása;
- tudományos konferenciák, tanácskozások szervezése;
- ismeretterjesztés, közoktatás és közművelődés támogatása;
- tudományos szaktanácsadás;
- az embermentő intézmények és személyek felkutatása és elismerésük kezdeményezése;
- ünnepségek, megemlékezések, találkozók szervezése, emlékművek létesítésének kezdeményezése;
- állandó és időszakos kiállítások rendezése;
- kulturális rendezvények szervezése, lebonyolítása;
- külföldi intézményekkel való együttműködés szervezése;
- felnőtt- és egyéb oktatás.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

1. A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.
2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet folytat, amely az alábbi törvények szerint állami feladatok ellátására irányul:
 - A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, és a (2) bekezdés szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása az állam feladata. Ezen állami feladat ellátása érdekében a törvény 48. §-a értelmében a Közalapítvány közérdekű muzeális gyűjteményként és kiállítóhelyként működik.
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglalt állami feladatok ellátásához a Közalapítvány működése során segítséget nyújt. E törvény 2. § (1) bekezdése értelmében az Alaptörvényben foglalt ingyenes és kötelező alapfokú, ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása az érettségi megszerzéséig, illetve az első szakképzettség megszerzését biztosító első szakmai vizsga befejezéséig a magyar állam közszolgálati feladata. A törvény 2. § (3) bekezdése szerint köznevelési intézményt bármely jogi személy alapíthat és tarthat fenn, ha a tevékenység folytatásának jogát – jogszabályban foglaltak szerint – megszerezte.
3. A Közalapítvány a fenti közhasznú tevékenységek keretében, figyelemmel az alapító okirat VII. fejezetében foglaltakra is
 - a) gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak, illetve alapcéljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez;
 - b) csak olyan módon vállalkozhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdése];
 - c) gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.

4. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül, sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat.
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pontja].

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓI VAGYONA

1. A Közalapítvány vagyonának részévé válik a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ zárómérleg szerinti vagyona, melynek összege 167 164 000 Ft (azaz százhatvanhétmillió-százhatvannégyezer forint). A zárómérleg elkészítéséről a jogelőd alapítvány a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles gondoskodni, és azt a Közalapítvány – Alapító által előterjesztett – nyilvántartásba vételi kérelmével egyidejűleg a bíróság részére megküldi. A zárómérleg az alapító okirat elválaszthatatlan részét képezi. A zárómérleg mellett külön kimutatást kell készíteni a jogelőd alapítvány esetleges kötelezettségeiről, amellyel egyidejűleg igazolnia kell azt is, hogy a zárómérleg fordulónapján köztartozása nem áll fenn. A zárómérleg elkészültét követően a jogelőd alapítvány kötelezettséget nem vállalhat. A Közalapítvány nyilvántartásba vételéről szóló bírósági végzés jogerőre emelkedését követően a fent megjelölt vagyon a Közalapítvány céljaira felhasználható.
2. Az Alapító az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében 10 000 000 Ft (azaz tízmillió forint) készpénzt bocsát a Közalapítvány rendelkezésére, melyet a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételére irányuló kérelem benyújtása előtt a Közalapítvány javára nyitott kincstári számlán helyez el.

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

1. A közalapítványi vagyon felhasználásáról az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat rendelkezései szerint a kuratórium dönt.
A Közalapítvány vagyona két részből áll:
 - a) törzsvagyon;
 - b) célvagyon.A törzsvagyon részét képezi az alapítói vagyon részeként megjelölt, az Alapító által rendelkezésre bocsátott összegből elkülönített 5 000 000 Ft, valamint – annak megszerzését követően – a Közalapítvány székhelyeként megjelölt ingatlan haszonélvezeti joga. A törzsvagyont a kuratórium nem használhatja fel szabadon, csak a törzsvagyon hozadékaival rendelkezhet. A Közalapítvány székhelyeként megjelölt ingatlan haszonélvezeti joga tekintetében irányadóak a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma, valamint a Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége (1075 Budapest, Síp u. 12.) és a Budapesti Zsidó Hitközség (1075 Budapest, Síp u. 12.) között 2000. október 30-án megkötött megállapodás rendelkezései is.
A célvagyon a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyonának részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevétele.
A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.
2. A Közalapítvány éves költségvetési terv alapján gazdálkodik, mely a várható bevételeket és kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.
3. A Közalapítvány a működésére biztosított költségvetési támogatáson kívül, gazdasági-vállalkozási tevékenységeből származó bevételeinek legfeljebb 10%-át fordíthatja további működési kiadásokra.
4. A Közalapítvány, annak gazdálkodásáért, a vagyonkezelésért felelős személyt, valamint a támogatót, illetve e személyek Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. és 2. pontjai szerinti hozzátartozóját cél szerinti juttatásban nem részesítheti, kivéve azon szolgáltatásokat, amelyek a célokkal összhangban bárki által igénybe vehetők.
5. A kuratórium a Közalapítvány vagyonának a közalapítványi célok megvalósítására irányuló javaslatokat nyilvános pályázati rendszer keretében is gyűjtheti. Ebben az esetben az alapító okiratban rögzített célok szellemében összességében is dönt a támogatások odaítéléséről, azok mértékéről és formájáról.

A kuratórium a támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a támogatásban részesített pályázat jellegétől függően megállapítandó, konkrét határidő megjelölésével, tételes elszámolás megküldését írja elő a támogatásban részesített pályázóknak.

A kuratórium gondoskodik a pályázati feltételek meghirdetése teljes körű nyilvánosságának biztosításáról.

6. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel és az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
7. A konvertibilis devizában, valutában történő befizetések valutapénztárban helyezendők el, illetve forint bankszámlára befizetendők.
8. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet – figyelemmel az V/3. pont a) és b) alpontjában foglaltakra is – kizárólag korlátozott felelősséggel végezhet, és legfeljebb éves bevételének 20%-át fektetheti be.
9. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységét az alábbi körben fejti ki:
TEÁOR '08 47.61 Könyv-kiskereskedelem
47.62 Újság-, papíráru kiskereskedelem
68.20 Saját tulajdonú ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
90.02 Előadó művészeti kiegészítő tevékenység
90.04 Művészeti létesítmények működtetése
10. Az Alapító vállalja, hogy a központi költségvetés tervezésekor figyelemmel lesz a Közalapítvány céljaira, és mindent megtesz annak érdekében, hogy azok megvalósításának forrása rendelkezésre álljon.
11. Bármely közalapítványi vagyonelem értékesítésére kizárólag úgy kerülhet sor, ha azt megelőzte az adott vagyonelem szakértővel történt értékbecslése, ide nem értve a Közalapítvány székhelyeként működő ingatlan haszonélvezeti jogát, amely forgalomképtelen.
12. A Közalapítvány bevételi forrásai:
 - a) az Alapítótól, az államháztartás alrendszereitől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy működési költségei fedezésére kapott támogatás, illetve adomány;
 - b) a közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
 - c) az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
 - d) a Közalapítvány eszközeinek befektetéséből származó bevétel;
 - e) egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel;
 - f) a gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevétel.
13. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások (címezett és céltámogatások, valamint egyéb közalapítványi cél szerinti juttatások) felhasználásáról oly módon köteles gondoskodni, hogy biztosítani kell ezen – harmadik személyek által elnyerhető – támogatások megvalósítására irányuló, pályázati úton, illetve nyilvános felhívás útján történő felhasználását. Az ilyen támogatások – szakmai célokra irányuló – pályázaton kívüli elnyerésére csak a kuratórium által elfogadott szabályzatokban előzetesen meghatározott esetekben és rögzített elvek figyelembevételével kerülhet sor. A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások felhasználását a döntést követően köteles a támogatást elnyerő személlyel és más szervezettel szerződésben rögzíteni, és a szerződésben foglaltak végrehajtását szervei útján folyamatosan ellenőrizni.
14. A Kuratórium az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés e) pontja szerint a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. Az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében a Kuratórium részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesítéséről. Az Alapító a beszámoló elfogadását megelőzően hiánypótlási felhívásban további adatokat kérhet a közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.
15. A Közalapítvány az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés c) pontja értelmében pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.
Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
16. A Közalapítvány a támogatásban részesítettekkel a támogatás célját, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köteles kötni.

17. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Ptk. 8:2. §) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés a) pontja].

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a kilenctagú kuratórium. A kuratórium tagjait és elnökét az Alapító jelöli ki.
2. A kuratóriumot oly módon kell létrehozni, hogy a kuratóriumban az Alapító, az Alapító képviselője sem közvetlenül, sem közvetve nem gyakorolhat meghatározó befolyást a Közalapítvány vagyonának felhasználására.
3. A Kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- a) kuratórium elnöke: bruttó 300 000 forint havonta,
- b) kuratórium tagja: bruttó 100 000 forint havonta.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A Kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

4. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója élettársa [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1–2. pont] a határozat alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötenő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás [Civil tv. 38. § (1)–(2) bekezdése].

5. A kuratóriumi tagok megbízatása három év határozott időtartamra szól. A kuratórium tagjainak névsora a következő:

A kuratórium tagjai:

- **Bodnár Dániel**
- **Breuer Péter**
- **Chaillet Giusti del Giardino Zsuzsanna**
- **Dr. Feldmájer Péter**
- **Dr. Gecsényi Lajos**
- **Dr. Grósz Andor**
- **Sessler György**
- **Szabó György**
- **Szalay-Bobrovniczky Vince**

A kuratórium elnöke: Dr. Grósz Andor.

6. A kuratóriumi tagság megszűnik a tag
 - a) lemondásával;
 - b) halálával;
 - c) a Közalapítvány megszűnésével;
 - d) a kijelölésnek az Áht. mód. 5. §-a alapján történő visszavonásával;
 - e) kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - f) a határozott idő lejártával; továbbá
 - g) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.

A kuratóriumi tag lemondását köteles az Alapítóval írásban közölni.

A kuratóriumi tag megbízatásának megszűnése – a megbízatásnak az a) és f) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízatásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízatás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

7. A kuratórium döntési jogosítványait ülések keretében gyakorolja, amelyeket szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni.
A kuratórium ülését az elnök írásban hívja össze, az ülést megelőzően legalább 5 munkanappal, a napirend megjelölésével és a napirend írásos előterjesztései egyidejű megküldésével. Két kuratóriumi tag írásos kérésére, annak az elnök által történő kézhezvételétől számított 30 napon belül az ülést össze kell hívni.
A kuratórium üléseit az elnök vezeti. Az elnök tartós akadályoztatása esetén vagy kérésére, távollétében a kuratórium saját tagjai közül levezető elnököt választ, aki csak olyan érdektelen kuratóriumi tag lehet, akinek jogait vagy jogos érdekeit az adott ügyek nem érintik (levezető elnök).
8. A kuratóriumi tag az ülésen az azonosításra alkalmas, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz (pl. mobiltelefon, képi- és hangmegjelenítésre is képes, internet alapú eszközök, skype, videokonferencia) igénybevételével is részt vehet, amely során jognyilatkozatot az elektronikus hírközlő eszköz útján is tehet, azonban a jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével résztvevő kuratóriumi tag érvényes részvételét az ülésen egyebekben az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell biztosítani (pl. napirend és előterjesztések közlése; jegyzőkönyvvezetés).
9. A kuratóriumi ülés akkor határozatképes, ha azon a kuratórium tagjainak többsége jelen van. A határozatképtelenség miatt elhalasztott vagy félbeszakadt kuratóriumi ülést – az eredeti napirenddel, illetve a határozatképtelenség miatt meg nem tárgyalt napirenddel – legfeljebb 15 napon belül kell megtartani, amelyről a kuratóriumi tagokat a meghívóban előzetesen tájékoztatni kell. A határozatképtelenség miatt fentiek szerint megismételt ülés az eredeti napirendi pontok tekintetében is csak akkor határozatképes, ha a kuratórium tagjainak többsége jelen van.
10. A kuratórium ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a kuratórium elnöke részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kuratórium elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő kuratóriumi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
Ha bármely kuratóriumi tag az ülés megtartását kívánja, akkor a kuratórium elnöke köteles összehívni a kuratórium ülését. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 8 napon belül – ha valamennyi kuratóriumi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 8 napon belül – a kuratóriumi elnök megállapítja a szavazás eredményét, amelyet közöl a kuratóriumi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
11. A kuratórium ülései nyilvánosak. Zárt ülés csak a jelen lévő kuratóriumi tagok 2/3-ának szavazata mellett rendelhető el akkor, ha a kuratórium a Közalapítvány üzleti titokkörébe tartozó kérdésben határoz. Az üzleti titkot kizárólag a Közalapítvány által folytatott gazdasági-vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat képezheti, amelynek titokban maradásához a Közalapítványnak méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartása érdekében a kuratórium a szükséges intézkedéseket megtette. Nem sorolhatóak az üzleti titok körébe az olyan tények, információk, megoldások vagy adatok, melyek
 - a) jogszabályi előírás vagy jelen alapító okirat rendelkezései folytán nyilvánosak;
 - b) a Közalapítvány cél szerinti juttatásaival összefüggésben keletkeztek.A kuratórium jelen lévő tagjainak 2/3-a indítványára bármely döntést titkos szavazással kell meghozni. A kuratórium a zárt ülésen, valamint a titkos szavazással hozott döntéseket is köteles nyilvánosságra hozni.
12. Eseti meghívottakként tanácskozási joggal vehetnek részt a kuratórium ülései vonatkozó napirendi pontjainak megvitatásán azok a személyek, akiket az adott napirendi pont érint.
13. A kuratórium határozatait – a 14. pontban meghatározott kivételekkel – egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök (levezető elnök) szavazata dönt.
14. A jelen levő kuratóriumi tagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges:
 - a) a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Befektetési és Vagyongazdálkodási Szabályzat megállapításához, elfogadásához és módosításához;
 - b) az éves költségvetési terv megállapításához, elfogadásához és módosításához;
 - c) a Civil tv. szerinti éves beszámoló elfogadásához;
 - d) a közhasznúsági melléklet elfogadásához;

- e) a VII. 14. és a VIII. 20. pont szerinti, az Alapítóhoz benyújtandó beszámolóhoz;
- f) csatlakozás esetén a vagyon elfogadásához;
- g) a kuratórium éves munkatervének elfogadásához.

Az a)–g) alpontban meghatározott ügyekkel kapcsolatos döntést a kuratórium a felügyelőbizottság véleményének ismeretében hozhatja meg.

15. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell

- a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
- a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
- a határozat hatályát és tartalmát;
- a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).

A jegyzőkönyv elkészítéséről és a hozott határozatok írásba foglalásáról az elnök (levezető elnök) gondoskodik.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolói közlésének nyilvánossága tekintetében hozott döntéseket a jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia, és azokról a nyilvánosságot az írott sajtó útján, valamint a székhelyén faliújságra történő kifüggesztéssel (hirdetményi úton) tájékoztatni kell.

A jegyzőkönyvet az elnök (levezető elnök) és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.

16. A kuratórium döntéseiről az érintetteket közvetlenül és – tértivevényes postai küldeményrel – írásban, a nyilvánossággal pedig az írott sajtó útján és a székhelyén faliújságra történő kifüggesztéssel (hirdetményi úton) tájékoztatja.

A Közalapítvány alapító okirat szerinti tevékenységének és az éves gazdálkodásának legfontosabb adatait, valamint éves beszámolóját egy országos napilap útján teszi közzé. A beszámoló, a közhasznúsági melléklet és jogszabály által kötelezően előírt egyéb iratok letétbe helyezéséről és közzétételéről a Közalapítvány a mindenkor hatályos jogszabályok szerint tesz eleget azzal, hogy a beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet a Közalapítvány saját honlapján is köteles közzétenni.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módját és beszámolóit az Oktatási és Kulturális Közlönyben, valamint egy országos napilapban hozza nyilvánosságra. E sajtótermékekben kell a pályázati kiírásokat is közzétenni.

17. A Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba előre jelzett és egyeztetett időpontban a Közalapítvány tisztségviselőjének és alkalmazottjának jelenlétében – a Közalapítvány székhelyén – bárki betekinthez.

18. A kuratórium hatáskörében:

- a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyongazdálkodási Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
- b) elfogadja saját ügyrendjét;
- c) elfogadja a Közalapítvány éves költségvetési tervét;
- d) elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
- e) elfogadja a közhasznúsági mellékletet;
- f) a VII. 14. pontban foglaltak szerint évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
- g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzügyi vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
- h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
- i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
- j) gyakorolja az igazgató feletti egyéb munkáltatói jogokat, összhangban a D) 1. alpontjában foglaltakkal;
- k) az igazgatóval együttműködve meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejáratát;
- l) az igazgatóval együttműködve gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolói közlésének nyilvánosságáról;
- m) az igazgatóval együttműködve szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
- n) a Közalapítvány céljainak érdekében – jelen alapító okiratnak megfelelően – intézeteket és múzeumot, ezeken belül oktatási központot, dokumentációs központot, kutatási központot, szakmai szervezeteket, munkacsoportot hozhat létre, illetve működtethet;

- o) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
 - p) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
 - q) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvizelési, szervezési feladatok ellátására létrehozza a Közalapítványi titkárságot;
 - r) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
 - s) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, vagy a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a kuratórium hatáskörébe utal.
19. A közhasznú jogállású szervezet köteles kettős könyvvitelt vezetni. A Közalapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni [Civil tv. 30. § (1) bekezdés].
20. A Civil tv. szerinti számviteli beszámoló tartalmazza a mérleget, az eredménykimutatást és a kiegészítő mellékletet [Civil tv. 29. § (2) bekezdése]. A Civil tv. szerinti beszámolóra a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletet is alkalmazni kell.
21. A kuratórium minden évben a tárgyévi számviteli beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb június 30-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, továbbá vagyoni helyzetének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól. Ha a Közalapítvány gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba betekinthez.
22. A Közalapítvány éves közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthez, valamint abból saját költségére másolatot készíthet. A közhasznúsági melléklet nyilvánosságra hozatalára az éves beszámoló nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.
23. Társadalmi és nemzetközi elismertségének érdekében a kuratórium támaszkodik a hazai és külföldi, világi és egyházi személyekből álló – az Alapító által a kuratóriummal történt előzetes egyeztetés alapján felkért – Védnöki Testület véleményére, állásfoglalására.
24. A kuratórium elnöke a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételétől számított 30 napon belül köteles indítványozni a Kult. tv. 48. §-ában meghatározott közérdekű muzeális gyűjtemény és kiállítóhely működtetésére irányuló engedély kiadását.

B) A közalapítványi titkárság

1. A Közalapítvány munkáját ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvizelési, szervezési teendőket ellátó közalapítványi titkárság (a továbbiakban: titkárság) segíti. A titkárság jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egység.
2. A titkárság tevékenységét a kuratórium által elfogadott éves munkaterv alapján, az igazgató vezetésével végzi.
3. A titkárság
 - a) biztosítja a Közalapítvány alapvető működéséhez szükséges feladatok ellátását;
 - b) tervezi, gazdálkodik és elszámol a kuratórium által jóváhagyott működési költséggel;
 - c) intézi a Közalapítvány keretében koordinált programok pénzügyeit;
 - d) az igazgató felügyelete és irányítása alatt gondoskodik a kuratórium döntéseinek végrehajtásáról, a Közalapítvány folyamatos működésének biztosításáról;
 - e) előkészíti a Közalapítvány harmadik személlyel történő szerződéskötéseit, valamint biztosítja a megkötött szerződésekben foglaltak végrehajtását;
 - f) vezeti a vagyonnevelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
 - g) ellátja a Közalapítvány működése során felmerülő – hatáskörébe tartozó – egyéb teendőket;
 - h) működésére vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

C) Múzeum

1. A Közalapítvány céljainak megvalósítása érdekében székhelyén Holokauszt Emlékközpont, mint múzeumi szervezeti egység (továbbiakban: Múzeum) működik.
2. A Múzeum költségvetését – a közalapítvány költségvetésének keretei között az éves költségvetési tervében elfogadottak szerint – a Kuratórium állapítja meg.

3. A Múzeum egyszemélyi felelős vezetője az igazgató. Az igazgató megbízatása és feladatai az alapító okirat „D) Az igazgató” pontjában meghatározott rendelkezései, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak az irányadóak.
4. Az igazgató feladata – a kuratórium döntéseire igazodva – különösen a Múzeum működésének és tudományos tevékenységének irányítása, a munkaszervezetének meghatározása, a munkáltatói jogok gyakorlása, továbbá belső szabályzatainak megalkotása.

D) Az igazgató

1. Az Alapító a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében igazgatót nevez ki, aki a működéssel kapcsolatos folyamatos ügyviteli feladatokat ellátja, vezeti a titkárságot, a múzeumot, továbbá ezeken belül szakmai szervezeti egységeket és munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.
Az igazgató feladatait a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében látja el.
Az igazgató felett a munkaviszony létesítésével, a munkaszerződés módosításával és a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogkört az Alapító gyakorolja.
Az igazgató megbízatása legfeljebb 3 évre szól.
2. Az igazgató hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatának módosítása, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
 - b) a Közalapítvány éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása és azok teljesítésének irányítása;
 - c) a titkárság és a múzeum vezetése, munkáltatói jogkör gyakorlása a Közalapítvány munkavállalói tekintetében;
 - d) az éves költségvetési terv összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - e) az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - f) a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - g) igazgatóhelyettes(ek) és munkaszervezetek vezetésére csoportvezetők kinevezése;
 - h) minden olyan ügy, amelyet a Kuratórium az igazgató hatáskörébe utal.
3. Az igazgató a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
4. A Közalapítvány igazgatója tölti be a kuratórium titkári tisztét.
5. Nem lehet a Közalapítvány igazgatója vagy munkatársa az a személy, aki
 - a) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - b) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - c) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - d) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - e) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

E) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány gazdálkodásának, működésének ellenőrzéséről három tagú felügyelőbizottság gondoskodik. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait három év határozott időtartamra az Alapító jelöli ki.
A felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
 - felügyelőbizottság elnöke: bruttó 300 000 forint havonta
 - felügyelőbizottság tagja: bruttó 75 000 forint havontaA felügyelőbizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A felügyelőbizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.
A felügyelőbizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

2. A felügyelőbizottság tagjai:
 - Dr. Locsmándi Béla
 - **Dr. Róna Tamás**
 - Dr. Szatmári PéterA felügyelőbizottság elnöke: Dr. Szatmári Péter
3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
 - a) határozott idő lejártával;
 - b) a tag lemondásával;
 - c) a tag halálával;
 - d) ha az Alapító a kijelölést visszavonja;
 - e) a Közalapítvány megszűnése esetén;
 - f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - g) a Vnytv. 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.
4. A felügyelőbizottság
 - a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi az éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban beszámol az Alapítónak.
5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évente két ülést tart. Az üléseket az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul is összehívható.

A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles eleget tenni.
8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A felügyelőbizottság határozatképes, ha legalább három tagja jelen van. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg.
9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
10. A kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.
11. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;

- d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója;
- e) a Közalapítvány könyvvizsgálója.

F) A könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését – a Közalapítvány nyilvántartásba vételét követően – pályáztatás útján felkért, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló könyvvizsgáló végezheti.
2. A könyvvizsgáló
 - a) köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni;
 - b) feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen):
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól,
 - ellátja a kuratórium által meghatározott feladatokat.
3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
4. Nem lehet a Közalapítvány könyvvizsgálója olyan személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - c) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - d) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül;
 - e) az a)–d) pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója;
 - f) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval.

IX. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratórium elnöke képviseli. Képviselési joga önálló és teljes körű. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa erre kijelölt kuratóriumi tag helyettesíti (a továbbiakban: az elnököt helyettesítő tag). Ebben az esetben az elnököt helyettesítő kuratóriumi tagot teljes körűen megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő tagnak, a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.

A kuratórium a Közalapítvány alkalmazottjának képviselési jogot biztosíthat, megjelölve a képviselési jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét, aki ezen jogát a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviselési joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdése].

X. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. A Közalapítvány megszűntét követő három évig nem lehet más szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
2. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más szervezetnél is betölt.
3. A Vnytv. rendelkezéseinek megfelelően öt évenként vagyonnnyilatkozatot tesznek, melynek elmulasztása esetén megbízatásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.

XI. A KÖZALAPÍTVÁNY MEGSZŰNÉSE

1. A Közalapítvány megszűnik,
 - a) ha az alapító okiratban meghatározott cél maradéktalanul megvalósult, és a bíróság a Közalapítványt a nyilvántartásból törli;
 - b) amennyiben céljának megvalósítása lehetetlenné vált, illetőleg ha jogszabályváltozás folytán a bíróságnak a bejegyzést meg kellene tagadnia, és az ügyész keresete alapján a bíróság azt megszünteti;
 - c) amennyiben a kuratórium tevékenységével annak célját veszélyezteti és az Alapító – a bíróság felhívása ellenére – a kijelölést nem vonja vissza és kezelőként más szervet (szervezetet) nem jelöl ki, feltéve, hogy a bíróság azt megszünteti;
 - d) ha működésének törvényessége másképp nem biztosítható, és az ügyész kérelmére a bíróság kötelezi a kuratóriumot, hogy a Közalapítvány jogszabálynak megfelelő működését a bíróság által kitűzött határidőre állítsa helyre, amelynek eredménytelen eltelte után a bíróság a Közalapítványt megszünteti;
 - e) ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt, vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható, valamint ha a céljainak megvalósítása lehetetlenné vált és az Alapító kéri annak megszüntetését a bíróságtól.
2. A Közalapítvány megszűnése esetén az Alapító köteles a megszűnt közalapítvány vagyonát – a hitelezők kielégítése után – a megszűnt közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben közzé kell tenni.
2. A Közalapítvány – céljai megvalósítása érdekében – együttműködik a hazai és nemzetközi, hasonló közfeladatot ellátó állami, társadalmi szervezetekkel és kutató műhelyekkel.
3. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.
4. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Igazolom, hogy a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése értelmében az alapító okirat fenti, egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapítói jogok gyakorlójának az alapítói okiratot módosító döntése adott okot, amellyel módosította az alapító okirat VIII. A) 5., valamint VIII. E) 2. pontjában foglaltakat, amelyek dőlt és vastagon szedett betűvel kerültek jelölésre.

Budapest, 2024. december 7.

Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Alapító) az 1947. évi XVIII. törvénnyel kihirdetett Párizsi Békeszerződés 27. Cikkének 2. pontjában vállalt nemzetközi jogi kötelezettség teljesítésére, az örökös nélkül elhalt zsidó származású, vallású, sérelmet szenvedett személyek után a zsidó közösségek kárpótlására, a közösség életben maradt tagjai javára és érdekében a lentiekben részletezett állami közfeladat folyamatos biztosítása céljából hozta létre a Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány).

Az Alapító az alapító okiratot a hatályos jogszabályoknak, így különösen az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvénynek (a továbbiakban: Áht. mód.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglaltaknak, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek (a továbbiakban: Civil tv.) megfelelően módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja.

Az alapító okiratban a Kormány felhatalmazza a Miniszterelnökséget vezető minisztert, hogy eljárjon a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba-vételi eljárásában. Az Alapító képviselőjét a Miniszterelnökséget vezető miniszter látja el a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.1. pontja alapján.

I. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány

1. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
2. A Közalapítvány működésének időtartama: határozatlan.
3. A Közalapítvány hatóköre: országos.

II. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE

– 1068 Budapest, Benczúr u. 13.

Levelezési címe:

– 1062 Budapest, Bajza u. 26.

III. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA

1. A Közalapítvány a részére átruházandó javakból, azok hozadékaiból megteremtse annak lehetőségét, hogy azok a személyek, akik zsidó származásuk miatt faji, vallási vagy más fasiszta szellemű zaklató rendszabályok elszenvetői voltak, és utódaik, ha Magyarországon élnek (életvitelszerűen Magyarországon tartózkodnak), továbbá e személyek közösségei, ha Magyarországon bejegyzett székhelyük van vagy Magyarországon is működnek, újjászervezhessék vallási, kulturális, oktatási rendszerüket, erősíthessék zsidó identitásukat, és a személyek szociális helyzetüket javíthassák.

A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez (Civil tv. 2. § 20. pont).

2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet lát el.
3. A Közalapítvány a következő jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el:
 - szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása (a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. § alapján a szociális ellátás feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl – az állam feladata),
 - tudományos tevékenység, kutatás,

- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés [a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, a 73. § (2) bekezdése szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása alapvetően az állam feladata, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 1. § (2) bekezdése szerint a köznevelés közszolgálat, amely a felnövekvő nemzedék érdekében a magyar társadalom hosszú távú fejlődésének feltételeit teremti meg, és amelynek általános kereteit és garanciáit az állam biztosítja],
 - kulturális tevékenység, vallási kultúra, identitáserősítés, kóser étkezési kultúra megőrzése és terjesztése [Magyarország Alaptörvénye, Nemzeti Hitvallás fejezet szerint becsüljük országunk különböző vallási hagyományait, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Köv. tv.) 4. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség a nemzet egészének közös szellemi értékeit hordozza, ezért megóvása mindenkinek kötelezettsége, az 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek, megvalósítása közreműködési jogosultságot és együttműködési kötelezettséget jelent az állami és önkormányzati szervek, a nemzetiségi szervezetek, az egyházi jogi személyek, a civil és gazdálkodó szervezetek, valamint az állampolgárok számára],
 - kulturális örökség megóvása [a Köv. tv. 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek],
 - műemlékvédelem (a Köv. tv. 28. §),
 - hátrányos helyzetű csoportok társadalmi egyenlőségének elősegítése (az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás elősegítése elsősorban állami kötelezettség, Magyarország Alaptörvénye XV. cikk),
 - emberi és állampolgári jogok védelme (Magyarország Alaptörvénye, Szabadság és Felelősség fejezet, I. cikke szerint az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait tiszteletben kell tartani. Védelmük az állam elsőrendű kötelezettsége),
 - rehabilitációs foglalkoztatás (Magyarország Alaptörvénye XII. cikk).
4. Fenti tevékenységek keretében
- cél szerinti tevékenységet – ideértve a közhasznú tevékenységet is – folytathat, és – célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében – gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti [Civil tv. 17. § (3) bekezdés],
 - gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja (Civil tv. 42. §),
 - a Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat,
 - csak olyan módon vehet fel hitelt, vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdés].
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pont].

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem, vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA

1. Az alapítvány által a Közalapítványnak juttatott induló vagyon a következő eszközökből áll:
 - a) 4 milliárd forint címletértékű, kizárólag életjáradékra váltható kárpótlási jegy,
 - b) az alapító okirat mellékletében felsorolt ingatlanok 1271,8 millió forint értékben,
 - c) az alapító okirat mellékletében felsorolt muzeális értéktárgyak 12,4 millió forint értékben.

2. A Közalapítványt, annak létrehozásáról szóló 1035/1997. (IV. 10.) Korm. határozat 3. pontja alapján, az Alapító a folyamatos működés biztosítására az éves központi költségvetési törvényben évenként meghatározott összegű költségvetési támogatásban részesíti, melyet bevételként kell elszámolni.

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY GAZDÁLKODÁSA

1. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról a kuratórium – az alapító okiratban és a Vagyongazdálkodási Szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően – dönt.
2. A Közalapítvány célvagyon a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint ezen és a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyon részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány vállalkozási tevékenységből származó bevétele.
3. A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyongazdálkodási Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.
4. A Közalapítvány saját tőkéje az alapításkori ingatlanvagyon és muzeális értéktárgy 50%-ának megfelelő értéke alá nem csökkenhet a Közalapítvány fennállásának ideje alatt. E szabály alkalmazásakor a saját tőke számításánál a Közalapítvány tulajdonába került életjáradékra váltható kárpótlási jegy, illetve annak forintértéke nem vehető figyelembe (törzsvagyon).
5. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében folytathat, amelynek mértéke nem haladhatja meg az V/1. b) és c) pontokban megjelölt vagyontárgyak összesített, mindenkori értékének 50%-át. Vállalkozási tevékenységet kizárólag belföldön, az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében folytathat úgy, hogy a Közalapítvány céljának megvalósítását nem veszélyeztetheti, és felelősségvállalása az adott ügylet során nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulása összegét, figyelembe véve a VI/4. pontban foglaltakat. Az induló vagyont képező ingatlanok bérbeadás útján is hasznosíthatóak.
6. A kuratórium a Közalapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt a Közalapítvány céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról.
7. Az életjáradék kifizetésének rendjét a kuratórium szabályozza. Az életjáradékra váltható kárpótlási jegy juttatása a személyenkénti 600 ezer forint címletértéket nem haladhatja meg.
8. A befektetési tevékenységet végző közhasznú szervezetnek befektetési szabályzatot kell készítenie, amelyet a kuratórium – ha illetékes – a felügyelő szerv véleményének kikérését követően fogad el (Civil tv. 45. §).
9. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
10. A támogatás odaítélésekor – a természetes személyek részére szociális ellátást biztosító támogatások kivételével – a Közalapítvány köteles szerződést kötni. Ebben meg kell határozni a támogatás célját, a kedvezményezett elszámolási kötelezettségét, a közalapítványi támogatás felhasználásának rendjét, a szerződésszegés következményeit, ki kell kötni a Közalapítvány ellenőrzési jogát, valamint azt, hogy a támogatás felhasználását az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrizheti. A támogatások odaítélésénél, elszámolásánál és a felhasználásuk ellenőrzésével kapcsolatos további rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) tartalmazza.
11. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a **15 természetes személyből** álló kuratórium.
2. A kuratórium tagjait az Alapító jelöli ki 3 év határozott időtartamra. Az Alapító a kuratórium tagjait – a zsidó szervezetekkel történő tanácskozást követően – a magyarországi zsidó vallási szervezetek, a nemzetközi zsidó szervezetek, a magyarországi zsidó civil szervezetek és a holokauszt túlélőinek magyarországi szervezete által tanácsolt személyek közül, valamint a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből jelöli ki. A kuratórium elnökét az Alapító a kuratórium tagjai közül jelöli ki.
Nem lehet kuratórium tagja, az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
3. A kuratórium tagjai a következők:
 - **Szabó György, a kuratórium elnöke,**
 - **Darvas István,**
 - **Keszler Gábor,**
 - **Dr. Feldmájer Péter,**
 - **Dr. Grósz Andor,**
 - **Horovitz Tamás,**
 - **Kovács Tamás,**
 - **Köves Slomó,**
 - **Jacob Friedman,**
 - **Mester Tamás,**
 - **Oberlander Bernard,**
 - **Róna Tamás,**
 - **Ron Lustig,**
 - **Schiffer János,**
 - **Szalay-Bobrovniczky Vince.**
4. A kuratóriumi tagság megszűnik
 - a) a tag lemondásával,
 - b) a tag halálával,
 - c) a Közalapítvány megszűnésével,
 - d) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) szerinti esetben (vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása),
 - e) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
 - f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
 - g) állami alapító részéről jelölt személy megbízását az állami alapító indoklás nélkül visszavonja, és helyére más személyt jelöl ki [Áht. mód. 5. § (1) bekezdés].

A zsidó szervezet kezdeményezheti az általa javasolt kuratóriumi tag megbízásának visszavonását.

A kuratóriumi tag megbízásának megszűnése – a megbízásnak az a) és e) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

5. A kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülhetnek. A kuratórium tagjai tiszteletdíjának az összegéről a kuratórium évente az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg határoz az alábbiak szerint:
 - a kuratórium elnökének tiszteletdíja: havonta legalább a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg kétszerese, de nem haladhatja meg a havi bruttó 2.000.000,- Ft mértéket,
 - a kuratórium tagjának egységesen meghatározott tiszteletdíja: havonta nem haladhatja meg a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeget.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratórium elnökének a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti. A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerülő belföldi indokolt utazási költségeit,

és a Magyarországon felmerülő egyéb szükséges és igazolt költségeit, továbbá az éves pénzügyi-gazdálkodási tervet, valamint a költségvetést és a számviteli beszámoló elfogadását tárgyaló kuratóriumi üléseken való részvételével kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

6. A Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban [Ptk. 3:397. § (3)–(4) bek.].

B) A kuratórium működése

1. A Közalapítvány gazdálkodására, működésére, szervezetére, képviseletére vonatkozó további előírásokat és a kuratórium döntéshozatalának részletes szabályait az SZMSZ határozza meg.
2. A kuratórium hatáskörében:
 - a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
 - b) elfogadja saját ügyrendjét;
 - c) elfogadja a Közalapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási tervét és költségvetését;
 - d) egyszerű többségi szavazással elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
 - e) elfogadja a közhasznúsági mellékletét;
 - f) évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
 - g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
 - h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
 - i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
 - j) dönt 10 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásról;
 - k) dönt a költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy megszerzéséről;
 - l) más személy tulajdonában álló ingó és ingatlanvagyonon a Közalapítvány javára fennálló jogról, illetve a jog gyakorlására vonatkozó feltételek módosításáról;
 - m) dönt a szervezet korszerűsítéséről;
 - n) meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejáratát;
 - o) gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának, beszámoló kiadásának nyilvánosságáról;
 - p) a közalapítványi iroda közreműködésével szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
 - q) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
 - r) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
 - s) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
 - t) kinevezi/megbízza a Közalapítvány titkárát, illetve gyakorolja vele szemben a felmondás jogát;
 - u) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvizelési, szervezési feladatok ellátására létrehozza a közalapítványi irodát;
 - v) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
 - w) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, avagy az SZMSZ a kuratórium hatáskörébe utal.
3. A közhasznúsági melléklet tartalmazza:
 - a) a Közalapítvány számviteli beszámolóját;
 - b) a költségvetési támogatás felhasználását;
 - c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
 - d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
 - e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi önkormányzattól, a nemzetiségi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
 - f) a Közalapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás értékét, illetve összegét;
 - g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

4. A kuratórium a közalapítványi irodán keresztül gondoskodik
 - a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének a tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
 - b) a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közléséről, illetve nyilvánosságra hozataláról a d) pontban leírt módon,
 - c) a Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba történő betekintés lehetőségéről, amelyre a személyiségi jogok és az üzleti titok védelmének figyelembevételével, előzetes megbeszélés után, a közalapítványi iroda hivatalos nyitva tartása alatt kerülhet sor. Az iratokról a közalapítványi iroda kérésre másolatot készít,
 - d) a nyilvánosság tájékoztatásáról. A Közalapítvány működéséről, szolgáltatási igénybevétele módjáról, alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól, beszámolóiról a nyilvánosságot tájékoztatja.
5. A kuratórium szükség szerint, de legalább évente négyszer tart ülést, amelyet az elnök hív össze. A napirendet írásban legalább 8 nappal az ülés előtt el kell juttatni a kurátorokhoz.
6. A kuratóriumi tag az ülésen az azonosításra alkalmas, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz (pl. mobiltelefon, képi- és hangmegjelenítésre is képes, internet alapú eszközök, skype, videokonferencia) igénybevételével is részt vehet, amely során jognyilatkozatot az elektronikus hírközlő eszköz útján is tehet, azonban a jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével résztvevő kuratóriumi tag érvényes részvételét az ülésen egyebekben az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell biztosítani (pl. napirend és előterjesztések közlése; jegyzőkönyvvezetés).
7. A kuratórium ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a kuratórium elnöke részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kuratórium elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő kuratóriumi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Ha bármely kuratóriumi tag az ülés megtartását kívánja, akkor a kuratórium elnöke köteles összehívni a kuratórium ülését. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 8 napon belül – ha valamennyi kuratóriumi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 8 napon belül – a kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a kuratóriumi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ tartalmazza.
8. A kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén a kuratórium üléseit 14 napon belül változatlan napirenddel az ülés elmaradását követő 30 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni. A kuratórium legalább 6 tagjának a napirendet is megjelölő, indokolt indítványára az elnök köteles a kuratóriumot 14 napon belül összehívni 30 napon belüli időpontra.
9. A kuratórium határozatainak meghozatalához a jelenlévő kuratóriumi tagok egyszerű többségének támogató szavazatára van szükség. Az összes kurátor 2/3-ának támogató szavazata szükséges, a következő döntések meghozatalához:
 - az SZMSZ megállapításához, módosításához;
 - a Vagyonkezelési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
 - könyvvizsgáló megbízatásához, felmentéséhez.
10. A kuratórium az Alapítóval együtt közreműködik a Közalapítvány vagyonának gyarapításában, figyelemmel a Párizsi Békeszerződésről szóló 1947. évi XVIII. törvény 27. cikke 2. pontjában foglaltak végrehajtásáról szóló 1997. évi X. törvényben foglalt vagyonelemek felkutatására is.
11. A kuratórium ülései nyilvánosak.
12. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
 - a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát;
 - a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).

A jegyzőkönyvet a levezető elnök és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.

13. A közhasznú jogállású szervezet kettős könyvvitelt köteles vezetni. A Közalapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni (Civil tv. 30. §)
A Közalapítvány köteles számviteli beszámolóját és közhasznúsági mellékletét a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-áig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.
14. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az egyéb jogszabály szerint folyósított életjáradék. Továbbá nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
15. A kuratórium a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. A Közalapítvány az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesüléséről. Az Alapító a beszámoló kapcsán hiánypótlási felhívás keretében további adatokat kérhet a Közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, valamint a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.

C) A közalapítványi iroda

1. A Közalapítvány döntéseinek végrehajtásáról, folyamatos működésének biztosításáról a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, pénzügyi, gazdálkodási feladatokat ellátó közalapítványi iroda gondoskodik.
2. A kuratórium a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében pályázat útján 3 évre titkárt nevezhet ki, aki a közalapítványi irodán belül annak alárendelt szakmai szervezeti egységeket, munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről az SZMSZ rendelkezik.
3. Amennyiben kinevezésre kerül, a titkár hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyongkezelési Szabályzatának módosítása, illetve az SZMSZ, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
 - b) a Közalapítvány éves munkatervének előkészítése, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
 - c) a közalapítványi iroda vezetése;
 - d) az éves pénzügyi-gazdálkodási terv és költségvetés előkészítése, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - e) az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - f) a kuratóriumi döntések előkészítése, végrehajtása;
 - g) a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - h) minden olyan ügy, amelyet a kuratórium a titkár hatáskörébe utal.
4. A titkár a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
5. Nem lehet a Közalapítvány titkára vagy munkatársa az a személy, aki
 - a) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - b) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - c) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - d) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - e) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

D) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány kezelő szervezetének ellenőrzésére az Alapító 4 tagú felügyelőbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervet és éves beszámolóját – tájékoztatásul – a kuratórium elé terjeszti. A felügyelőbizottság tagjait az Alapító bízza meg.
2. A Bizottság tagjai a következők:
 - **Breuer Péter, a felügyelőbizottság elnöke,**
 - **dr. Birher Nándor Máté**
 - **Szegediné Dr. Lengyel Piroska**
 - **Weisz Péter**
3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
 - a) a tag lemondásával,
 - b) a tag halálával,
 - c) ha az Alapító a kijelölést visszavonja,
 - d) a Közalapítvány megszűnése esetén,
 - e) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
 - f) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
 - g) a Vtv. szerinti esetben (vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása).
4. A felügyelőbizottság
 - a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi a Civil tv. szerinti éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet, valamint véleményezi az Alapítónak benyújtandó éves beszámolót a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztés előtt;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban számol az Alapítónak.
5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul is összehívható. A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni.
8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg, és amely nem lehet ellentétes jogszabállyal, jelen alapító okirat és az SZMSZ. rendelkezéseivel.
9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
10. Kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a gazdálkodás törvényességét és célszerűségét ellenőrző Állami Számvevőszéket, illetőleg a törvényességi ellenőrzést gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.
11. A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
 - az ülés időpontját, helyét, a tagok nevét, az ülés napirendjét;

- a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
- a határozat hatályát és tartalmát.

A jegyzőkönyvet minden, az ülésen jelenlévő tagnak alá kell írnia. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, az alapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.

12. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
- a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - e) a Közalapítvány könyvvizsgálója.
 - f) az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésére ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
13. A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Felügyelő Bizottság elnöke: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg.
 - Felügyelő Bizottság tagja: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg 50%-a.

A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

E) A könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését – a Közalapítvány nyilvántartásba vételét követően – pályáztatás útján felkért, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló könyvvizsgáló végezheti.
2. A könyvvizsgáló
- a) köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni;
 - b) feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen)
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól,
 - ellátja a kuratórium által meghatározott feladatokat.
3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
4. Nem lehet a Közalapítvány könyvvizsgálója olyan személy, aki
- a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - c) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - d) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül;
 - e) az a)–d) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - f) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval.

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratóriumi elnök képviseli önállóan és teljes körűen. A kuratórium az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Közalapítvány munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviseletének jogával ruházhatja fel (megjelölve a képviseleti jog gyakorlásának módját és terjedelmét);

a képviseleti jogot a munkavállaló a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdés].

IX. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletzárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletzárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
2. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. Az alapító okirat módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) a Magyar Közlönyben közzé kell tenni [Áht. mód. 1. § (2) bek. f) pont]. A Közalapítvány szervei által hozott döntéseket az érintettekkel postai úton, azaz tértivevényes levél útján, vagy e-mailes úton kell közölni, valamint a döntések és a Közalapítvány működésére vonatkozó adatok és a szolgáltatások igénybe vételének módjának nyilvánosságra hozatala a Közalapítvány honlapján (<http://mazzok.hu>) történik meg.
2. A Közalapítvány tisztségviselői a Vtv. rendelkezéseinek megfelelően ötévente vagyonnyilatkozatot tesznek, amelynek elmulasztása esetén megbízatásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.
3. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.
4. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Igazolom, hogy a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése értelmében az alapító okirat fenti, egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapítói jogok gyakorlójának az alapítói okiratot módosító döntése adott okot, amellyel módosította az alapító okirat VII. A) 1, 3.; D) 2. pontjában foglaltakat, valamint a mellékletben felsorolt, a közalapítvány tulajdonában levő ingatlanok listáját, amelyek dőlt és vastagon szedett betűvel kerültek jelölésre.

Budapest, 2025. február 19.

Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Az alapító okirat melléklete

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok

Sor-szám	Megnevezés	Cím	Területe	Hrsz.
1.	kivett lakóház, udvar	Bp. III., Ádámföldi u. 13.	677 nm	23003/5
2.	házingatlan	Bp. VI., Bajza u. 26. (Benczúr u. 13.)	1198 nm 1216/2726 tulajdoni hányad	29604
3.	lakás	Bp. VII., István u. 28. III/26.	35 nm	33261/0/A/31
4.	lakás	Bp. VII., István u 28. IV/41.	87 nm	33261/0/A/41
5.	lakás	Bp. VII., István u 28. IV/45.	67 nm	33261/0/A/45
6.	kivett üdülő, udvar	Badacsonytomaj	29 884 m ²	40/1,0283/10,42/9
7.	egyéb helyiség	Bp. VI., Bajcsy-Zsilinszky u. 7. fszt.	33 nm	29265/0/A/13
8.	trafóház	Bp. VI., Bajcsy-Zsilinszky u. 7. I/7.	28 nm	29265/0/A/27

**A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő muzeális értéktárgyak
(festmények)**

Sor-szám	Művész	A mű neve
1.	Aba-Novák Vilmos	Majális
2.	Diener-Dénes Rudolf	Asztali csendélet gyümölcsökkel
3.	Iványi Grünwald Béla	Gémeskútnál
4.	Iványi-Grünwald Béla	Tóparti táj kanászfíúval
5.	Kmetty János	Tabáni részlet
6.	Kosztá József	Virágcsendélet
7.	Mednyánszky László	Hegyek között vonuló trén
8.	Mednyánszky László	Táj
9.	Mednyánszky László	Tájkép
10.	Ismeretlen (magyar) festő	Férfiportré

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.