



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. október 17., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

18/2025. (X. 17.) BM utasítás	Az Állami Számvevőszék megkereséseinek teljesítéséről	4434
35/2025. (X. 17.) HM utasítás	Egyes NATO szabványosítási egyezmények nemzeti bevezetéséről	4436
1/2025. (X. 17.) EM KÁT utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról	4439
11/2025. (X. 17.) MÁK utasítás	Belső szabályozó eszköz hatályon kívül helyezéséről	4484

III. Közlemények

Az Országgyűlés Hivatala közleménye elismerések adományozásáról	4485
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2025/2026. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre	4485
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2025/2026-os tanévben	4491
A Belügyminisztérium felhívása a 03. Egészségügy ágazat Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeire a 2025/2026. tanévre	4508
A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye az 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma 2025/2026-os tanévi Országos Szakmai Tanulmányi Versenye meghirdetéséről	4510
A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye az 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma 2025/2026-os tanévi Országos Szakmai Tanulmányi Versenye meghirdetéséről	4515
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	4520
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2025. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagákról	4520
A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025 elnyerésére felsőoktatási intézmények hallgatói számára	4520
A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025 elnyerésére közbeszerzési szaktanácsadók számára	4525

I. Utasítások

A belügyminiszter 18/2025. (X. 17.) BM utasítása az Állami Számvevőszék megkereséseinek teljesítéséről

Az Állami Számvevőszék megkereséseinek a belügyi ágazatban történő hatékony teljesítése érdekében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az utasítást a következő ágazati szervezetekre kell alkalmazni:
- a) a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: SzMSz) 3. függeléke szerinti minisztériumi szervezeti egységekre,
 - b) az SzMSz 4. függeléke szerinti
 - ba) minisztériumi szervekre,
 - bb) önálló belügyi szervekre,
 - bc) minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságokra,
 - bd) miniszter szakmai irányítása és felügyelete alatt álló kormányhivatali szakigazgatási szervekre,
 - be) minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokra, közalapítványokra,
 - c) az önálló belügyi szerv irányítása, felügyelete alatt vagy fenntartásában álló, az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervekre,
 - d) az önálló belügyi szerv tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokra,
 - e) a belügyminiszter vagy az önálló belügyi szerv tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokra,
 - f) a b) pont bc) alpontja és az e) pont szerinti gazdasági társaság közvetlen vagy közvetett tulajdonában álló gazdasági társaságokra.
- (2) Az utasítás ágazati szervezetek általi végrehajtásáról
- a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti minisztériumi szervezeti egység esetében a minisztériumi szervezeti egység vezetője,
 - b) az (1) bekezdés b) pont ba) alpontja szerinti minisztériumi szervek esetében a fenntartói jogokat és felügyeleti jogokat gyakorló minisztériumi vezető,
 - c) az (1) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti önálló belügyi szerv esetében az irányítási jogokat gyakorló minisztériumi vezető és az önálló belügyi szerv vezetője,
 - d) az (1) bekezdés b) pont bc) alpontja és az (1) bekezdés d)–f) pontja szerinti gazdasági társaságok esetében a tulajdonosi joggyakorló képviselőjében eljáró
 - da) minisztériumi vezető,
 - db) önálló belügyi szerv vezetője,
 - e) az (1) bekezdés b) pont bd) alpontja szerinti kormányhivatali szakigazgatási szervek esetében az irányítási jogkörben eljáró minisztériumi vezető,
 - f) az (1) bekezdés b) pont be) alpontja szerinti alapítványok, közalapítványok esetében az alapítói joggyakorló képviselőjében eljáró minisztériumi vezető,
 - g) az (1) bekezdés c) pontja szerinti költségvetési szervek esetében az irányítási, felügyeleti vagy fenntartói jogokat gyakorló önálló belügyi szerv vezetője gondoskodik.
- 2. §** (1) Az ágazati szervezetek a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztályát a jelen utasításban foglaltak szerint tájékoztatják az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvényben (a továbbiakban: ÁSZ-törvény) meghatározott következő megkeresésekről:
- a) ellenőrzött szervezetként az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) ellenőrzésének megindításáról szóló értesítésről [ÁSZ-törvény 24. § (3) bekezdése],
 - b) ellenőrzést támogató szervezetként a más szervnél folyó ellenőrzéssel kapcsolatos ÁSZ megkeresésről [ÁSZ-törvény 25. § (3) bekezdése],

- c) ellenőrzött szervezetként az ÁSZ ellenőrzési megállapításairól szóló megkeresésről [ÁSZ-törvény 29. § (1) bekezdése],
 - d) ellenőrzött szervezetként az ÁSZ ellenőrzési megállapításainak észrevételezésére vonatkozó megkeresésről [ÁSZ-törvény 29. § (2) bekezdése],
 - e) ellenőrzött szervezetként az ÁSZ-ellenőrzés során feltárt jogszabálysértő gyakorlat, illetve a vagyon rendeltetésellenes vagy pazarló felhasználásának megszüntetésére vonatkozó figyelemfelhívó megkeresésről [ÁSZ-törvény 31. §-a],
 - f) ellenőrzött szervezetként az ÁSZ ellenőrzési megállapításokat tartalmazó jelentéséről [ÁSZ-törvény 33. § (1) bekezdése],
 - g) ellenőrzött szervezetként az ÁSZ ellenőrzési megállapításokat tartalmazó jelentésében foglaltak teljesítése érdekében összeállított intézkedési terv hiányosságainak kijavítására, kiegészítésére vonatkozó megkeresésről [ÁSZ-törvény 33. § (2) bekezdése].
- (2) Az (1) bekezdés szerinti ÁSZ-megkeresésekkel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség nem vonatkozik az ÁSZ-ellenőrzéssel összefüggő közbenső eljárási cselekményekre és közreműködési kötelezettségekre (különösen az adatszolgáltatásra, a számvevőkkel történő egyeztetésre), amelyeket az ellenőrzött szervezet vezetője vagy az általa megbízott személy az ÁSZ irányába teljesít.

3. § Az ágazati szervezetek

- a) a 2. § (1) bekezdése szerinti ÁSZ-megkeresésekről azok beérkezésétől számított egy munkanapon belül,
 - b) a 2. § (1) bekezdése szerinti ÁSZ-megkeresésekre vonatkozó válaszok tervezetéről – az ÁSZ részére történő elküldés előtt – legkésőbb az ÁSZ által a megkeresésben előírt válaszadási határidőt megelőző hatodik munkanapon
- tájékoztatják a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztályát.

4. § (1) Az ÁSZ-megkereséssel kapcsolatban az ágazati szervezetek a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztályának szóló, 3. § szerinti tájékoztatásban az alábbi adatokat közlik:

- a) az ellenőrzött szervezet neve,
- b) a megkeresés ellenőrzött szervhez való beérkezésének időpontja,
- c) a megkeresés tárgya, rövid összefoglalása,
- d) válaszadásra vonatkozó megkeresés esetén az ÁSZ által előírt válaszadási határidő.

(2) Az ÁSZ-megkeresésre előkészített válasz esetében az ágazati szervezetek a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztályának szóló, 3. § szerinti tájékoztatásban az alábbi adatokat közlik:

- a) a megkereséssel vagy a válaszlevél-tervezettel kapcsolatban az ellenőrzött szervezet álláspontja, a megkereséssel összefüggő egyéb lényeges információk,
- b) a válaszlevél tervezete.

5. § (1) A Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztálya az ágazati szervezetek tekintetében

- a) a 2. § (1) bekezdése szerinti ÁSZ-megkeresésekről azok beérkezésétől számított két munkanapon belül a 4. § (1) bekezdése szerinti adattartalommal,
- b) a 2. § (1) bekezdése szerinti ÁSZ-megkeresésekre vonatkozó válaszok tervezetéről – az ÁSZ részére történő elküldés előtt – legkésőbb az ÁSZ által előírt válaszadási határidőt megelőző ötödik munkanapon a 4. § (2) bekezdése szerinti adattartalommal

elektronikus úton tájékoztatja – a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal útján – a kormányzati személyügyi igazgatás központi feladatait ellátó szervet, valamint egyidejűleg az ÁSZ-megkereséssel érintett ágazati szervezetet.

- (2) Az ágazati szervezet az ÁSZ-megkeresésre vonatkozó válaszát az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás elküldésének napját követő három munkanap elteltével küldheti el az ÁSZ részére, kivéve a (3) bekezdésben foglalt esetet.
- (3) Az ágazati szervezet a (2) bekezdés szerinti szabálytól eltekinthet, ha annak alkalmazása az ÁSZ-törvényben vagy az ÁSZ-megkeresésben előírt válaszadási határidőben nem lehetséges.

- 6. §** (1) A Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztálya az 5. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatási kötelezettséget a 4. § szerinti adattartalommal akkor is teljesíti, ha az ellenőrzött szervezet nem tartozik az ágazati szervezetek körébe, de az ÁSZ az államháztartás alrendszereiből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereihez tartozó vagyont érintő szerződéseket ellenőrzi
- a megrendelőnél (vagyonkezelőnél),
 - a megrendelő (vagyonkezelő) nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél,
 - azoknál a szerződő feleknél, amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, valamint
 - a szerződés teljesítésében közreműködőknél.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében az ÁSZ-ellenőrzés tárgyát képező, az államháztartás alrendszereiből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereihez tartozó vagyont érintő szerződésekben érintett ágazati szervezet vezetője gondoskodik arról, hogy a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztálya a 4. § szerinti adatokat a 3. § szerinti határidőben megkapja.
- 7. §** (1) Ha az ÁSZ-megkeresés jelen utasítás hatálybalépését megelőzően érkezett az ágazati szervezethez, és az azzal kapcsolatos ellenőrzés még folyamatban van, a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztálya az 5. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatási kötelezettséget jelen utasítás hatálybalépésétől számított tizenöt munkanapon belül a 4. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti adattartalommal teljesíti.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében az ágazati szervezetek a Belügyminisztérium Felügyeleti Ellenőrzési Főosztályának a 4. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti adatokat jelen utasítás hatálybalépésétől számított tíz munkanapon belül küldik el.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A honvédelmi miniszter 35/2025. (X. 17.) HM utasítása egyes NATO szabványosítási egyezmények nemzeti bevezetéséről

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.
- 2. §** STANAG 2620 (EDITION 1) – BATTALION AND COMPANY INTELLIGENCE SUPPORT – ATP-87 EDITION A / A zászlóalj és század szintű szárazföldi műveletek felderítő támogatása című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- témafelelős: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ),
 - témakezelő: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat Felderítő Csoportfőnökség (a továbbiakban: KNBSZ FCSF),
 - az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH Központi Doktrinális Adatbázisban (a továbbiakban: MH KDAB) elérhető.

- 3. §** STANAG 2640 (EDITION 1) – INTELLIGENCE SUPPORT TO LAND OPERATIONS – ATP-108 EDITION A / A hadtest, hadosztály és dandár szintű szárazföldi műveletek felderítő támogatása című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 4. §** STANAG 2663 C-UAS (EDITION 1) – COUNTERING CLASS I UNMANNED AIRCRAFT SYSTEMS (UAS) DOCTRINE – ATP-117, EDITION A / A Class I kategóriába tartozó pilótanélküli légijárművek elleni védelem című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: Honvéd Vezérkar Hadművelleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF),
 - b) témakezelő: HVK HDMCSF, KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 5. §** STANAG 3873 (EDITION 7) – ELECTROMAGNETIC WARFARE IN AIR OPERATIONS – ATP-3.6.3 EDITION B / Légi műveletek elektromágneses hadviselés támogatása című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 6. §** STANAG 4545 (EDITION 3) – NATO SECONDARY IMAGERY FORMAT (NSIF) című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 7. §** STANAG 4658 (EDITION 2) – COOPERATIVE ELECTRONIC SUPPORT MEASURE OPERATIONS – AEDP-13 EDITION B című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 8. §** STANAG 4676 (EDITION 2) – NATO INTELLIGENCE, SURVEILLANCE AND RECONNAISSANCE TRACKING STANDARD – AEDP-12 EDITION B / NATO ISR radar adat csere című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.

- 9. §** STANAG 4715 (EDITION 2) – BIOMETRICS DATA INTERCHANGE – AEDP-15 EDITION B című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 10. §** STANAG 6010 NEWAC (EDITION 4) – ELECTROMAGNETIC WARFARE IN LAND OPERATIONS – ATP-3.6.2, EDITION B / Szárazföldi műveletek elektromágneses hadviselés támogatása című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 11. §** STANAG 6504 JINT (EDITION 2) – ALLIED JOINT DOCTRINE FOR SIGNALS INTELLIGENCE (SIGINT) – AJP-2.4 EDITION B / Szabályzat a NATO SIGINT működéséhez című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 12. §** STANAG 7085 (EDITION 4) – NATO INTEROPERABLE DATA LINKS FOR ISR SYSTEMS – AEDP-7085 EDITION A című NATO szabványosítási egyezmény bevezetésre kerül, a következők szerint:
- a) témafelelős: KNBSZ,
 - b) témakezelő: KNBSZ FCSF,
 - c) az alkalmazás időtartama: az utasítás hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig,
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO szabványosítási egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre eredeti, angol nyelven, amely elektronikusan az MH KDAB-ban elérhető.
- 13. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

Az Energiaügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2025. (X. 17.) EM KÁT utasítása az Energiaügyi Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. § (6) bekezdésére, illetve 14. § (3) bekezdésére, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 147. §-ára, továbbá a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Közzolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: KSz) az 1. melléklet tartalmazza. A KSz a Minisztériummal munkaviszonyban állók tekintetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkáltatói szabályzatnak minősül.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** A KSz-t a hatálybalépését követően a Minisztérium belső számítógépes hálózatán (a továbbiakban: Intranet) is közzé kell tenni, és a közzétételről a Minisztérium munkatársait tájékoztatni kell.
- 4. §** Jelen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, amennyiben az a munkatárs számára kedvezőbb az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasításban foglalt rendelkezésekhez képest.
- 5. §** Hatályát veszti az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás.

Dr. Borsos-Papp Natália s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2025. (X. 17.) EM KÁT utasításhoz

Az Energiaügyi Minisztérium közzolgálati szabályzata**I. FEJEZET****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A szabályzat hatálya, alkalmazása és értelmező rendelkezések**

- 1. §** (1) A KSz hatálya kiterjed
- a) a Minisztériummal a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 3. § (6) bekezdése alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre és ügyintézőre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő),
 - b) a Minisztériummal a Kit. Kilencedik Része alapján munkaviszonyban álló munkavállalóra,
 - c) a Kit. 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján a Minisztériummal politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai tanácsadóra, politikai főtanácsadóra és kabinetfőnökre
[az a)–c) pont a továbbiakban együtt: munkatárs],
 - d) a Kit. 3. § (3) bekezdés b) és e) pontja alapján a Minisztériummal politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre,

- e) a Kit. 3. § (5) bekezdés a) és c) pontja alapján a Minisztériummal biztosi jogviszonyban álló kormánybiztosra és miniszteri biztosra,
 - f) a Minisztériumban a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) alapján kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra,
 - g) az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (III. 14.) EM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 3. függelékében található szervezeti egységekre.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően nem kell alkalmazni
- a) a 68–83. és a 127. §-ban foglalt rendelkezéseket a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre,
 - b) a 14., a 31–32., a 42., a 44–45., a 47–48., az 53., az 55–62. §-ban, a 63. § (1) bekezdés b)–c) pontjában, a 63. § (2)–(3) bekezdésében, a 65–83., a 109., a 112–116. és a 127. §-ban foglalt rendelkezéseket a Minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalóra,
 - c) a 6., a 11–14., a 42., a 47., a 49. és a 127. §-ban foglalt rendelkezéseket a Minisztériummal politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai tanácsadóra, politikai főtanácsadóra és kabinetfőnökre,
 - d) a 6., a 8., a 10–15., a 17–18., a 24–36. §-ban, a 37. § (1)–(5) bekezdésében, a 39., a 47., a 49., az 59–61., a 68–83., a 84–88., a 94–125. és a 127. §-ban foglalt rendelkezéseket a Minisztériummal politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre,
 - e) a 3–22. és a 24–127. §-ban foglalt rendelkezéseket a Minisztériummal biztosi jogviszonyban álló kormánybiztosra és miniszteri biztosra,
 - f) a 6–28., a 30–32., a 34–126. és a 128. §-ban foglalt rendelkezéseket a Minisztériumban kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra.
- (3) Az (1) bekezdés a)–h) pontjában meghatározott személyek jogaira és kötelezettségeire, egyes juttatásaira és támogatásaira a KSz-t a vonatkozó jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és közigazgatási államtitkári intézkedésekkel együttesen kell alkalmazni.

2. § A KSz alkalmazásában

- a) *kezdeményező vezető*: a politikai felsővezető, a szakmai felsővezető, az önálló szervezeti egység vezetője;
- b) *önálló szervezeti egység vezetője*: a kabinetfőnök, a főosztályvezető és a titkárságvezető;
- c) *szervezeti egység vezetője*: osztályvezető;
- d) *foglalkoztatási jogviszony*: a kormányzati szolgálati jogviszony, a munkaviszony, valamint az államtitkár, a kabinetfőnök, a politikai tanácsadó és a politikai főtanácsadó politikai szolgálati jogviszonya;
- e) *hozzátartozó*: a Kit. 280. § (1) bekezdés 13. pontja szerinti hozzátartozó.

- ## 3. §
- (1) A KSz-ben meghatározott bejelentési, engedélyeztetési, nyilatkozattételi és egyéb kötelezettségeket az Intraneten közzétett nyomtatványokon kell teljesíteni, kivéve, ha a KSz ettől eltérően rendelkezik.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti nyomtatványok, tájékoztatók és folyamatleírások Intraneten történő közzétételéről, valamint aktualizálásáról – a Kommunikációs Főosztály útján – a Humánpolitikai Főosztály, illetve a Gazdálkodási Főosztály gondoskodik.
 - (3) A munkáltatói intézkedést az önálló szervezeti egység vezetője indokolással ellátva kezdeményezheti a politikai felsővezető támogatásával a közvetlen irányítási jogkört gyakorló szakmai felsővezetőnél, ennek hiányában közvetlenül a politikai felsővezetőnél, aki egyetértése esetén továbbítja a kezdeményezést a Humánpolitikai Főosztály útján – jóváhagyás céljából – a munkáltatói jogkör gyakorlója részére. Önálló szervezeti egység vezetőjére vonatkozó munkáltatói intézkedést a közvetlen irányítási jogkört gyakorló szakmai felsővezető kezdeményezheti. Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnökre vonatkozó munkáltatói intézkedést a közvetlen politikai felsővezető kezdeményezheti. A miniszteri kabinetet vezető kabinetfőnökre vonatkozó munkáltatói intézkedést a miniszter kezdeményezheti. A Minisztérium nem vezető beosztású munkatársának a munkáltatói intézkedésre irányuló kezdeményezése a felettes szakmai vezető támogatásával indítható jelen bekezdés első fordulója szerint.
 - (4) Közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt álló önálló szervezeti egységek esetében a (3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy a kezdeményezést támogató felsővezető jogkörét, illetve a munkáltatói jogkört is a közigazgatási államtitkár gyakorolja.
 - (5) Kivélt képez a (3)–(4) bekezdésben meghatározott általános eljárásrend alól az a munkáltatói intézkedésre vonatkozó kezdeményezés, amelyről a KSz eltérően rendelkezik.

2. A munkáltatói jogok gyakorlása

- 4. §** (1) A KSz vonatkozásában a munkáltatói jogkör gyakorlója alatt – eltérő rendelkezés hiányában – az alábbi személyeket kell érteni:
- a) közigazgatási államtitkár [Kit. 81. § (1) bekezdése, 234. § (5) bekezdése, 236. § (2) bekezdése alapján],
 - b) miniszter [Kit. 202. § (6) bekezdése, 215. § c) pontja, 216. § (1) bekezdése, 217. § (2) bekezdése, 218. § (1) bekezdése alapján],
 - c) államtitkár [Kit. 215. § d) pontja, 216. § (1) bekezdése, 217. § (2) bekezdése, 218. § (3) bekezdése alapján],
 - d) kabinetfőnök
 - da) miniszteri kabinetet vezető kabinetfőnök [Kit. 218. § (1) bekezdése alapján],
 - db) államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök [Kit. 218. § (3) bekezdése alapján].
- (2) Az (1) bekezdés c)–d) pontja szerinti személyek előzetes egyeztetést folytatnak a közigazgatási államtitkárral, amennyiben a KSz-től, személyügyi tárgyú egyedi utasítástól vagy egyéb, a közigazgatási államtitkár munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedéstől el kívánnak térni.
- 5. §** A munkáltatói jogkör gyakorlója által átruházott hatáskörökről a miniszter az SzMSz-ben részletesen rendelkezik.

II. FEJEZET

A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

3. A foglalkoztatási jogviszony létesítésének rendje

- 6. §** (1) Amennyiben az önálló szervezeti egység vezetője foglalkoztatási jogviszony létesítése céljából pályázati eljárás lefolytatását tartja szükségesnek, megkeresi a Humánpolitikai Főosztályt pályázati felhívás közzététele céljából.
- (2) A pályázati felhívás tervezetét a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve a pályázati eljárás lefolytatását kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője készíti el és küldi meg a Humánpolitikai Főosztály részére. A Humánpolitikai Főosztály tizenöt munkanapon belül jóváhagyásra előkészíti a pályázati felhívást, amelynek közzétételét a közigazgatási államtitkár engedélyezi.
- (3) A pályázati felhívásra beérkező pályázatok előszűrését a Humánpolitikai Főosztály végzi. Az előszűrés a pályázatok formai (a csatolandó dokumentumok előírt formában történő megküldése) és tartalmi (a pályázati felhívás feltételeinek való tételes megfelelés) érvényességének vizsgálatát jelenti.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője az érvényes pályázatot benyújtók értékelésére Értékelő Bizottságot hozhat létre. Az Értékelő Bizottság tagjai az érintett önálló szervezeti egység vezetője, továbbá az általa kijelölt munkatárs és a Humánpolitikai Főosztály vezetője által kijelölt munkatárs. Az Értékelő Bizottság elnöke az érintett önálló szervezeti egység vezetője. A pályázati eljárás lefolytatását követően az érintett önálló szervezeti egység vezetője tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztályt a pályázat eredményéről, illetve eredményes pályázati eljárás esetén a 7–8. §-ban foglaltak szerint jár el.
- (5) A pályázati eljárás során és azt követően, az önálló szervezeti egység vezetője saját hatáskörben nem tehet sem szóbeli, sem írásbeli hivatalos ajánlatot a pályázó számára. Az önálló szervezeti egység vezetője a felvételi szándékáról csak olyan módon tájékoztathatja a nyertes pályázót, hogy kifejezetten felhívja a figyelmét, hogy foglalkoztatásáról a végleges döntést a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatára a közigazgatási államtitkár hozza meg. A szakterület köteles elindítani a sikeres pályázati eljárásból kiválasztott pályázó felvételét a 8. §-ban foglaltak figyelembevételével.
- (6) A pályázati eljárásban keletkezett személyes adatok kezelésére a Minisztérium Adatkezelési Tájékoztatójában foglaltak irányadók. A pályázati eljárás során keletkezett, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat – a (8) bekezdésben foglaltak kivételével – az eljárás lezárását követően haladéktalanul meg kell semmisíteni.
- (7) A Humánpolitikai Főosztály a pályázati eljárás lezárását követően írásban tájékoztatja az eljárásban részt vevőket a pályázat eredményéről.
- (8) A pályázati anyag benyújtásakor – amennyiben azt a pályázó nyilatkozatában előzőleg kérte – a pályázati anyaga a Minisztérium toborzási adatbázisában megőrzésre kerül. A pályázati anyagot a Minisztérium hat hónapig tárolja.

- 7. §**
- (1) A foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően, annak jogszabályban előírt feltételei biztosítása érdekében a foglalkoztatni kívánt személyről az önálló szervezeti egység vezetője az Intraneten közzétett „Alkalmazási javaslat” elnevezésű nyomtatványt és annak kötelező mellékleteit, valamint az Intraneten közzétett „Belépőkártya igénylőlap” elnevezésű nyomtatványt kitölti, és azt a Humánpolitikai Főosztály részére a foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőző legalább tizenöt munkanapon belül megküldi. A Humánpolitikai Főosztály valamennyi alkalmazási adatot érintően ellenőrzi a nyomtatványt, és a hiányosan vagy helytelenül kitöltött „Alkalmazási javaslat”-ot javítás céljából visszaküldi a kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője részére.
 - (2) A Humánpolitikai Főosztály a (6) bekezdés a) pontjában foglalt vizsgálatot követően az „Alkalmazási javaslat”-ot a Gazdálkodási Főosztály, valamint az Igazgatási és Biztonsági Főosztály részére továbbítja. A Gazdálkodási Főosztály, valamint az Igazgatási és Biztonsági Főosztály az „Alkalmazási javaslat”-ot a (6) bekezdés szerinti igazolások kiállítását követően visszaküldi a Humánpolitikai Főosztály részére.
 - (3) Az „Alkalmazási javaslat” a foglalkoztatni kívánt személy adatait és a foglalkoztatás tervezett körülményeit tartalmazza.
 - (4) Az „Alkalmazási javaslat”-hoz mellékelni kell
 - a) amennyiben a foglalkoztatni kívánt személy vagyonyilatozat-tétellel kötelezett, a vagyonyilatozat-tételi kötelezettség meghatározásához szükséges adatlapot,
 - b) amennyiben a foglalkoztatni kívánt személy nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló személyi biztonsági adatlapot,
 - c) a betölteni kívánt álláshelyre vonatkozó, az önálló szervezeti egység vezetője által aláírt, kormányzati szolgálati jogviszony létesítése esetében a feladatleírást, munkaviszony létesítése esetében a munkaköri leírást,
 - d) a foglalkoztatni kívánt személynek három hónapnál nem régebbi, arcfényképpel ellátott, a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti önéletrajzát,
 - e) az álláshely betöltésének szempontjából a foglalkoztatni kívánt személy releváns iskolai végzettségeit, nyelvtudását igazoló okiratok másolatát.
 - (5) Pályázati eljárás lefolytatása esetén az „Alkalmazási javaslat”-hoz – a (4) bekezdésben megjelölt mellékleteken kívül – csatolni kell a pályázati felhívást.
 - (6) Az „Alkalmazási javaslat”-ban foglaltak alapján
 - a) a Humánpolitikai Főosztály
 - aa) aláírásával igazolja az üres álláshely rendelkezésre állását,
 - ab) gondoskodik arról, hogy a foglalkoztatni kívánt személy a munkavédelmi oktatási tematikát megismerje;
 - b) az Igazgatási és Biztonsági Főosztály
 - ba) ellenőrzi és megállapítja a foglalkoztatni kívánt személy nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó kötelezettségét, illetve nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személy esetében intézkedik a nemzetbiztonsági ellenőrzés megindításáról,
 - bb) nyilvántartja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyeket;
 - c) a Gazdálkodási Főosztály – a projekt finanszírozású forrás esetén az érintett szakterület jogosult vezetője előzetes jóváhagyását követően – igazolja a foglalkoztatáshoz szükséges fedezet rendelkezésre állását, illetve öt munkanapon belül ahhoz fedezetigazolást állít ki. Ha a fedezet nem áll rendelkezésre, a fedezetigazolás kiállítására nem kerül sor, az ügyirat visszaküldésre kerül a Humánpolitikai Főosztályra.
 - (7) A Humánpolitikai Főosztály a foglalkoztatni kívánt személy munkába állásának legkorábbi időpontjáról – amennyiben a foglalkoztatás személyi feltételei fennállnak, és a foglalkoztatni kívánt személy a foglalkoztatáshoz szükséges összes feltételt teljesítette – tájékoztatja a kezdeményező önálló szervezeti egység vezetőjét. Kivételesen indokolt esetben a közigazgatási államtitkár a kezdeményezésben javasolt időponttól eltérő időpontot is megállapíthat.
 - (8) A munkaviszonyban foglalkoztatni kívánt személy részére a munkaszerződésben legalább három, de legfeljebb hat hónapig terjedő próbaidőt kell kikötni. Amennyiben a létesíteni kívánt munkaviszony időtartama nem haladja meg a három hónapot, a próbaidőt a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani.
 - (9) Az (1)–(6) bekezdésben foglalt intézkedésekkel egyidejűleg – amennyiben a foglalkoztatás jogszabályi feltételei fennállnak – a Humánpolitikai Főosztály az „Alkalmazási javaslat” megjelölésű nyomtatvány mellékleteként előkészíti a foglalkoztatni kívánt személy foglalkoztatási jogviszonyának létesítéséhez szükséges okiratokat.

- (10) A foglalkoztatni kívánt személy önálló szervezeti egységének vezetője – a (7) bekezdés szerinti tájékoztatást követően – az „Alkalmazási javaslat” megküldésével egyidejűleg a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által rendszeresített „Informatikai belépő lap”-ot köteles kitölteni, és aláírással ellátva papír alapon a Humánpolitikai Főosztály részére, illetve elektronikus úton a Szeat adatgazda részére a szeat@em.gov.hu e-mail-címre megküldeni. Amennyiben a foglalkoztatni kívánt személy rendelkezik Szeat azonosítóval, a bejelentés kezdeményezhető a NISZ Zrt. szolgáltatás-portálon elektronikus bejelentőlap indításával.

- 8. §**
- (1) A foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt, de legkésőbb az első munkanapon a foglalkoztatni kívánt személy a Humánpolitikai Főosztály által megküldött nyomtatványok kitöltésével és átadott iratokkal nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a foglalkoztatni kívánt személynek szükséges a Humánpolitikai Főosztály rendelkezésére bocsátania a pályázati kiírásban előírt, a felvételhez szükséges okiratokat, igazolásokat, az igazolványképet, valamint szükséges bemutatnia a hatósági bizonyítványt arról, hogy büntetlen előéletű, továbbá nem áll a Kit. 82. §-a szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, továbbá munkavállalók esetén a Kit. 279. § (6) bekezdése szerinti hatósági bizonyítványt.
- (3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti dokumentumok benyújtása, illetve bemutatása hiányában foglalkoztatási jogviszony nem létesíthető.
- (4) A Humánpolitikai Főosztály az első munkában töltött napon kéri a dokumentumok eredetiségének igazolását a munkatárstól. Amennyiben a munkatárs nem valódi okiratot mutat be, a Humánpolitikai Főosztály kezdeményezheti a fegyelmi eljárás megindítását.
- (5) A Humánpolitikai Főosztály a nem magyar nyelvű iskolai végzettséget igazoló okiratot a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló törvény alapján, nyelvtudást igazoló bizonyítványt az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló Korm. rendelet alapján fogadja el. A honosítás beszerzése a foglalkoztatni kívánt személy kötelezettsége, beleértve a felmerülő díj, költség viselését is.
- (6) A foglalkoztatni kívánt személy vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése érdekében a Humánpolitikai Főosztály intézkedik.
- (7) A Humánpolitikai Főosztály a valamennyi fél által aláírt beosztási okiratról, illetve munkaszerződésről haladéktalanul tájékoztatja a Gazdálkodási Főosztályt. A bérszámfejtéshez szükséges okiratokat a Humánpolitikai Főosztály – az összeállított felvételi tájékoztató alapján – a foglalkoztatott alkalmazásának elfogadását, illetve munkaszerződésének aláírását követően átadja a Gazdálkodási Főosztály részére.
- (8) A munkavégzési helyre történő belépésre jogosító kártya (belépőkártya) kiállításával kapcsolatos eljárás lefolytatását az Igazgatási és Biztonsági Főosztály végzi.

- 9. §**
- Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozása céljából a Minisztérium állományába nem tartozó személlyel megbízási szerződés – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltakra figyelemmel, valamint a Minisztérium szerződesei megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló utasítás megfelelő alkalmazásával – a Minisztérium éves költségvetésében erre a célra elkülönített személyi juttatás előirányzat terhére köthető.

4. A foglalkoztatási jogviszony módosításával kapcsolatos eljárás

- 10. §**
- (1) Ha a Minisztérium állományában lévő foglalkoztatott jogviszonyának módosítására kerül sor (különösen álláshely besorolási kategóriájának módosulása esetén felmerülő illetményváltozás, alaphér módosítás, szervezeti egység váltás), a jogviszony módosítását a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kell kezdeményezni az Intraneten közzétett, „Belső áthelyezési engedély” elnevezésű nyomtatvány, valamint szükséges mellékleteinek a munkáltatói intézkedés hatályát megelőző legalább tizenöt munkanapon belül a Humánpolitikai Főosztályra történő megküldésével.
- (2) Teljesítményértékeléssel összefüggő illetménymódosítás kezdeményezése esetén a jogviszony módosítását a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kell kezdeményezni az Intraneten közzétett, „Teljesítményértékeléssel összefüggő illetménymódosítás kezdeményezése” elnevezésű nyomtatvány, valamint a szükséges mellékleteinek a munkáltatói intézkedés hatályát megelőző legalább tizenöt munkanapon belül a Humánpolitikai Főosztályra történő egyidejű megküldésével. A „Teljesítményértékeléssel összefüggő

illetménymódosítás kezdeményezése” nyomtatvány kötelező mellélete a teljesítményértékeléskor kiállított értékelőlap két eredeti példánya.

- (3) Jogviszony módosítása esetén a Humánpolitikai Főosztály megvizsgálja a kezdeményezés jogszerűségét, szükség esetén azt javítás céljából visszaküldi a kezdeményező részére. A jogviszony módosításának, valamint a teljesítményértékeléssel összefüggő illetménymódosítás esetén – a „Belső áthelyezési engedély”, illetve a „Teljesítményértékeléssel összefüggő illetménymódosítás kezdeményezése” nyomtatványok mellékleteként – előkészíti a kinevezés-módosítással érintett személy foglalkoztatási jogviszonyának módosításához szükséges okiratot. Kivételesen indokolt esetben a közigazgatási államtitkár a kezdeményezésben javasolt időponttól eltérő időpontot is megállapíthat. A Humánpolitikai Főosztály a módosító okiratok aláírását követően haladéktalanul tájékoztatja a Gazdálkodási Főosztályt.
- (4) Minisztériumon belüli áthelyezés, vezetői álláshelyre történő kinevezés vagy az álláshelyen ellátandó feladat módosítása esetén, a jogviszony módosulásakor vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott egyéb esetekben a 16. § (1) bekezdését azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a foglalkoztatott a használatában lévő eszközökkel csak akkor köteles elszámolni, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója így rendelkezik. Az álláshelyen ellátandó feladat átadás-átvételi eljárást és az eszközökkel való – szükség szerinti – elszámolást legkésőbb az előző álláshelyen töltött utolsó munkanapon kell teljesíteni.

5. Az álláshely besorolási kategóriájának módosításával kapcsolatos eljárás

- 11. §**
- (1) Az álláshely besorolási kategóriájának módosítását a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kell kezdeményezni a Humánpolitikai Főosztály útján, amely a javaslatot továbbítja a Gazdálkodási Főosztály részére véleményezés céljából. A javaslatot a véleményekkel együtt a Humánpolitikai Főosztály terjeszti fel a közigazgatási államtitkár útján a miniszter részére jóváhagyás céljából. A miniszter egyetértése esetén a közigazgatási államtitkár megteszi a javaslatot a Kormány részére.
 - (2) Az álláshely besorolási kategóriájának módosítására irányuló javaslatot a Kit. 52. § (3) bekezdésére, továbbá a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kit. vhr.) 4. § (1) bekezdésében foglalt határidőre figyelemmel kell megtenni.

6. Nyugdíjkorhatár eléréséhez kapcsolódó eljárások

- 12. §**
- (1) A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvényben meghatározott öregségi nyugdíjkorhatár elérését megelőző évben a kormánytisztviselő köteles a nyugdíjhoz szükséges szolgálati idő igazolása érdekében a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervtől a megszerzett szolgálati idejéről rendelkező hatósági bizonyítványt vagy más határozatot a jogosultság megszerzését megelőző év június 30. napjáig a Humánpolitikai Főosztály részére benyújtani.
 - (2) A Humánpolitikai Főosztály figyelemmel kíséri, hogy az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerző kormánytisztviselő mikor tölti be a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt.
- 13. §**
- (1) Az öregségi nyugdíjjogosultságot megszerző kormánytisztviselő a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltésének napját megelőző harmadik hónap utolsó napjáig, de legkorábban a nyugdíjkorhatár betöltésének napját egy évvel megelőzően a kormányzati szolgálati jogviszony fenntartására irányuló kérelmet nyújthat be a Humánpolitikai Főosztályra. A kérelemhez csatolja a 7. § (4) bekezdés d) pontja szerinti önéletrajzát, valamint azon nyilatkozatát, hogy a kormányzati szolgálati jogviszony fenntartására irányuló eljárásban az általa közölt személyes adatainak kezeléséhez hozzájárul.
 - (2) A Humánpolitikai Főosztály a továbbfoglalkoztatási kérelmet – figyelemmel a Kit. 104. § (5) bekezdésére – előkészíti és döntésre felterjeszti a Kormány részére.

7. A kérelmezett vezénnyel, a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos eljárás

- 14. §** (1) A Kit. 89/A. §-a szerinti kérelmezett vezénnyel (a továbbiakban: kérelmezett vezénnyel) esetén a kormánytisztviselő az erre vonatkozó kérelmét az Intraneten közzétett, „Kérelmezett vezénnyel” elnevezésű nyomtatványon, írásban – az önálló szervezeti egység vezetőjének, illetve felettes vezetőjének jóváhagyásával – továbbítja a Humánpolitikai Főosztály részére.
- (2) A Humánpolitikai Főosztály a kérelmet haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítja a közigazgatási államtitkár részére, aki a kérelem kézhezvételétől számított tíz munkanapon belül dönt a kérelmezett vezénnyel jóváhagyásáról vagy elutasításáról. A közigazgatási államtitkár a döntéséről a Humánpolitikai Főosztály útján haladéktalanul tájékoztatja a fogadó szerv hivatali szervezetének vezetőjét és a kormánytisztviselőt. Ha a közigazgatási államtitkár a kormánytisztviselő kérelmezett vezénnyelét elrendelte, a fogadó szerv öt munkanapon belül kiállítja a kormánytisztviselő számára az új beosztási okiratot. A kérelmezett vezénnyel elrendelése esetén az utolsó munkában töltött napon, de legkésőbb tizenöt napon belül a Gazdálkodási Főosztály – a szabadságmegváltás kivételével – intézkedik a kormánytisztviselő illetményének és egyéb járandóságainak kifizetése, valamint a foglalkoztatási igazolás kiadása iránt.
- (3) Amennyiben a fogadó szerv hivatali szervezetének vezetője a kérelmezett vezénnyel nem ért egyet, és ezen véleményének a közigazgatási államtitkárral való közlését követő öt munkanapon belül nem születik egyetértés a fogadó szerv hivatali szervezetének vezetője és a közigazgatási államtitkár között, a kérelmezett vezénnyelről a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára dönt. Amennyiben a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára egyetért a kérelmezett vezénnyel, a fogadó szerv öt munkanapon belül kiállítja a kormánytisztviselő számára az új beosztási okiratot, a Gazdálkodási Főosztály pedig az utolsó munkában töltött napon, de legkésőbb tizenöt napon belül – a szabadságmegváltás kivételével – intézkedik a kormánytisztviselő illetményének és egyéb járandóságainak kifizetése, valamint a foglalkoztatási igazolás kiadása iránt. Ha a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára nem ért egyet a vezénnyel, a kormánytisztviselőt a Minisztérium foglalkoztatja tovább.
- (4) Kérelmezett vezénnyel elrendelése esetén a Humánpolitikai Főosztály vezetője gondoskodik a foglalkoztatott vagyonyilatkozatának és a személyi anyagának kiadásáról. A Gazdálkodási Főosztály vezetője gondoskodik a személyi jövedelemadóval és járulékokkal kapcsolatos igazolás, nyilatkozat és a munkáltatói jövedelemigazolás foglalkoztatott részére történő átadásáról.
- 15. §** (1) A kormánytisztviselőnek a kormányzati szolgálati jogviszonya megszüntetésére vonatkozó kérelmét közös megegyezés, lemondás, illetve próbaidő alatti megszüntetés esetén, a munkavállalónak munkaviszonya megszüntetésére vonatkozó kérelmét közös megegyezés, illetve próbaidő alatti megszüntetés, politikai tanácsadónak, politikai főtanácsadónak, kabinetfőnöknek politikai szolgálati jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetésre vonatkozó kérelme esetén a kezdeményezést az Intraneten közzétett kezdeményező feljegyzésen kell benyújtania.
- (2) A kormányzati szolgálati jogviszony felmentéssel történő megszüntetése esetén a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés kötelező mértékén felüli mentesítést – az önálló szervezeti egység vezetője javaslatának figyelembevételével – a munkáltatói jogkör gyakorlója állapíthat meg. Kötelező mértéken felüli munkavégzés alóli felmentést – az önálló szervezeti egység vezetője javaslatának figyelembevételével – a munkáltatói jogkör gyakorlója állapíthat meg.
- 16. §** (1) A foglalkoztatott jogviszonyának megszűnése, megszüntetése, valamint tartós távolléte esetén köteles a birtokában lévő, a munkáltató által munkavégzés céljából átadott eszközöket, iratokat, igazolványokat a Humánpolitikai Főosztály által a munkatárs részére e-mail útján megküldött, „Elszámolólap” elnevezésű nyomtatványon meghatározott szervezeti egységnek, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságnál (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Zrt.-nél leadni, elszámolni és a kapcsolódó igazolásokat beszerezni.
- (2) Amennyiben a foglalkoztatott az (1) bekezdésben foglalt elszámolási kötelezettségének hiánytalanul nem tesz eleget, a Minisztérium esetleges követelését peres úton, a jogi képviselőt ellátó szervezeti egységen keresztül érvényesíti. A foglalkoztatott használatában lévő eszközök, továbbá az esetleges illetmény vagy alapbér és egyéb juttatásokkal kapcsolatos visszafizetési kötelezettségek esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója méltányosságból – különösen a visszafizetési kötelezettség összegére, a kormánytisztviselő jövedelmi és vagyoni viszonyaira, élet- és családi körülményeire, illetve szociális helyzetére figyelemmel – részletfizetést engedélyezhet.

- (3) A foglalkoztatott tartós, tizenöt napot meghaladó akadályoztatása esetén az „Elszámolólap”-on feltüntetett elszámolási kötelezettségeket a foglalkoztatott helyett az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt személy teljesíti. Ezt megelőzően a foglalkoztatott által használt eszközökről és a folyamatban lévő ügyiratokról – három fő közreműködésével – jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (4) A foglalkoztatási jogviszony megszűnésével vagy megszüntetésével kapcsolatos intézkedésről – a munkáltatói jogkör gyakorlójához történő továbbítást megelőzően – az önálló szervezeti egység vezetőjének a Humánpolitikai Főosztállyal előzetesen egyeztetnie kell
- a foglalkoztatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének időpontjáról,
 - amennyiben a foglalkoztatott rendelkezik tanulmányi szerződéssel, a hatályos tanulmányi szerződés megszüntetésének, felmondásának, átvállalásának módjáról,
 - amennyiben a foglalkoztatott rendelkezik munkáltatói kölcsönrel, a fennálló munkáltatói kölcsön visszafizetésének, rendezésének részleteiről és
 - kormánytisztviselő felmentése, illetve munkáltatói felmondás esetén azon időtartamról, amelyre a kormánytisztviselőt, illetve a munkavállalót a munkavégzési kötelezettség alól mentesítik.
- (5) A Minisztériumnál történő foglalkoztatás megszűnésével vagy megszüntetésével, valamint a kérelmezett vezénnyel kapcsolatos okiratokat a Humánpolitikai Főosztály, a jogviszonyra vonatkozó jogszabályokban előírt igazolásokat a Gazdálkodási Főosztály juttatja el a foglalkoztatott részére.

8. Az álláshelyi feladatok átadás-átvételének rendje

17. §

A foglalkoztatott (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: átadó)

- a foglalkoztatási jogviszonya megszűnésekor vagy megszüntetésekor,
- tartós távolléte esetén,
- kérelmezett vezénnyel esetén,
- feladatkör, munkakör módosítása esetén

legkésőbb az utolsó munkában töltött napján, hivatalvesztés fegyelmi büntetés kiszabása esetén a fegyelmi büntetés kiszabásának napján, szervezeti egység, feladatkör vagy munkakör változása esetén a régi szervezeti egységnél töltött utolsó napján köteles az álláshelyi feladatai ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni.

18. §

Az átadó az önálló szervezeti egységen belül köteles a szervezeti egység vezetője által kijelölt személynek (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: átvevő) legkésőbb a munkában töltött utolsó napon az álláshelyi feladatait átadni. Az átadásról az Intraneten közzétett, „Jegyzőkönyv feladatkör/munkakör átadás-átvételről” elnevezésű nyomtatványt (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Jegyzőkönyv) kell kitölteni, melynek elválaszthatatlan részét képezi a teljességi nyilatkozat.

19. §

A Jegyzőkönyv tartalmazza

- az átadó és átvevő nevét,
- az átadás-átvétel helyét,
- az átadás-átvétel időpontját,
- az átadó feladatleírásában, illetve munkaköri leírásában meghatározott feladatok ellátásával kapcsolatos általános információkat, valamint a feladathoz tartozó kapcsolattartók megjelölését,
- a folyamatban lévő feladatokat, illetve az azokban az átadásig tett intézkedéseket a határidők megjelölésével,
- hatályos szerződésekkel, illetve egyéb kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos adatokat,
- az elektronikus mappában tárolt dokumentumok elérhetőségét (hálózati hely, könyvtár, alkönyvtár megnevezése mellett),
- az adatbázisokhoz való hozzáférések megadását,
- az átadó álláshelyi feladataihoz tartozó dokumentumokat, információkat,
- az átadás-átvételhez kapcsolódó lényeges kérdéseket,
- átadásra került anyagokat, dokumentumokat,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- az átadó és átvevő aláírását,
- kijelölt átadó esetén két tanú aláírását, valamint
- az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyását.

- 20. §** (1) A Jegyzőkönyvben az átadó és az átvevő az eljárással kapcsolatosan írásban észrevételt tehet, amelynek lehetőségéről őket előzetesen tájékoztatni kell.
- (2) A Jegyzőkönyvet négy eredeti példányban kell elkészíteni, amelyből az egyik az átadót, a másik az átvevőt, a harmadik az önálló szervezeti egység vezetőjét, a negyedik példány a Humánpolitikai Főosztályt illeti meg. A Jegyzőkönyvet abban az esetben is kötelező kitölteni, ha az átadónak nincs olyan feladata és eszköze, ami átadásra kerül. Az álláshelyi feladatok átadás-átvételi Jegyzőkönyvének érvényességéhez az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása szükséges.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője a Jegyzőkönyvet – szakmai, illetve teljességi szempontból – felülvizsgálja, és a felülvizsgálat során talált további tényeknek megfelelően azt kiegészítheti, továbbá ellenőrzi az álláshelyhez kapcsolódó feladatok átadásának teljesülését.

21. § Amennyiben az álláshelyhez kapcsolódó feladat átadására kötelezett munkatárs elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni az átadás-átvételi kötelezettségének, illetve azt megtagadja, a munkáltatói jogkör gyakorlója az önálló szervezeti egység munkatársai közül kijelöli az átadóként eljáró személyt. Az átadóként kijelölt munkatárs – a Jegyzőkönyvet aláíró – két tanú jelenlétében leltárba veszi a távollévő munkatárs személyes kezelésében lévő iratokat, amelyeket a Jegyzőkönyv kitöltésével átad az erre kijelölt munkatársnak. Az átadásról a távollévő munkatársat a Jegyzőkönyv egy példányának megküldésével kell értesíteni, ebben az esetben teljességi nyilatkozat készítésére nem kerül sor.

22. § Az átadó átadás-átvételi kötelezettségének megszegését eredményezi

- a) a Jegyzőkönyv, valamint a teljességi nyilatkozat hiánya,
- b) az iratok megsemmisítése,
- c) az információk elhallgatása,
- d) az elektronikus módon tárolt dokumentumok megsemmisítése,
- e) az adathordozó eszközön tárolt adatok törlése.

9. A személyes adatokban bekövetkező változás

23. § A Kt. 63. § (2) bekezdése alapján amennyiben a foglalkoztatott személyes adataiban változás következik be, arról köteles a Humánpolitikai Főosztályt haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított nyolc napon belül írásban tájékoztatni az Intraneten közzétett, „Változás-bejelentő lap” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével, a változást alátámasztó dokumentum egyidejű megküldése mellett. A Humánpolitikai Főosztály a bejelentett adatváltozásról a Gazdálkodási Főosztályt haladéktalanul tájékoztatja.

10. Az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározása

- 24. §** (1) Az álláshelyen ellátandó feladatokat az önálló szervezeti egység ügyrendje szerint kormányzati szolgálati jogviszony esetében feladatleírás, munkaviszony esetében munkaköri leírás tartalmazza.
- (2) Az egyes álláshelyekhez tartozó feladatok leírását az önálló szervezeti egység vezetője – az önálló szervezeti egység ügyrendjében foglaltakra figyelemmel – valamennyi, az irányítása alatt foglalkoztatottra vonatkozóan köteles elkészíteni, jóváhagyásra felterjeszteni és naprakészen tartani.

11. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetetlenség

25. § (1) A jogviszony létesítését megelőzően a Humánpolitikai Főosztály tájékoztatja a foglalkoztatni kívánt személyt az együttalkalmazási tilalomra, összeférhetetlenségre (a továbbiakban együtt: összeférhetetlenség) vonatkozó szabályokról, valamint az összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérelmek elbírálásának rendjéről. Összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérelmet, illetve bejelentést megelőzően az Intraneten közzétett, „Nyilatkozat összeférhetetlenségről” elnevezésű formanyomtatvány kitöltésével szükséges nyilatkozni, melyet papír alapon, egy példányban kell megküldeni a Humánpolitikai Főosztály részére. A beérkezett nyilatkozat vizsgálatát követően a Humánpolitikai Főosztály megküldi az érintett részére a releváns összeférhetetlenségi nyomtatványt, melyet a munkatárs kitöltve, a szükséges aláírásokkal, papír alapon, három példányban a nyilatkozat tartalmát alátámasztó dokumentummal együtt köteles benyújtani a Humánpolitikai Főosztály részére.

- (2) A foglalkoztatni kívánt személy az (1) bekezdésben megjelölt, releváns nyomtatvány kitöltésével nyilatkozik arról, hogy a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésekor összeférhetetlenségi ok vele szemben nem áll fenn, vagy a Kit. 95. § (1)–(8), valamint (10)–(12) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi ok vele szemben felmerül.
- (3) Amennyiben az összeférhetetlenségi ok fennáll, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével az érintett a Kit. 95. §-ának rendelkezései alapján bejelenti a jogviszonyt, illetve kérelmezi a munkáltatói jogkör gyakorlójától a jogviszony fenntartásának engedélyezését.
- (4) Amennyiben a további jogviszony létesítéséhez a Kit. 95. § (5) és (7) bekezdése alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye szükséges, a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkatárs számára további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését abban az esetben engedélyezheti, ha
 - a) a tevékenységnek a munkatárs beosztás szerinti napi munkaidejére eső része nem haladja meg a napi négy órát, és
 - b) a munkatárs az engedélyezett távollét időtartamát a távollét időpontjától számított harminc naptári napon belül ledolgozza.
- (5) A Humánpolitikai Főosztály az (1) bekezdés szerinti kérelmet, a munkatárs előzetes munkáltatói engedélyhez kötött jogviszonnyal kapcsolatos nyilatkozatát, valamint az azt alátámasztó okiratot vagy igazolást haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlója részére.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója – a (4) bekezdés szerinti feltételekre figyelemmel – dönt a jogviszony létesítésének engedélyezéséről, ha a jogviszony létesítéséhez a Kit. 95. § (5) és (7) bekezdése alapján a munkáltató engedélye szükséges.
- (7) A Humánpolitikai Főosztály a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyezéssel kapcsolatos döntéséről a nyilatkozat egy példányának megküldésével értesíti a munkatársat. Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója nem engedélyezi a további jogviszony létesítését, a Humánpolitikai Főosztály felszólítja az érintett munkatársat a további jogviszony harminc napon belüli megszüntetésére.
- (8) A kormánytisztviselő haladéktalanul köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyában változás következett be, vagy az megszűnt. Nem kell a jogviszony megszűnését bejelenteni, ha a jogviszony megszűnésére a határozott idő lejártá miatt került sor, és az engedélyezés során az engedély kibocsátása ennek figyelembevételével történt.
- (9) A (2)–(8) bekezdésben foglalt kérelmeket, bejelentéseket és az ezekkel összefüggő munkáltatói döntéseket tartalmazó dokumentumokat a Humánpolitikai Főosztály az érintett munkatárs személyi anyagában helyezi el.

- 26. §** (1) A munkatárs köteles a „Nyilatkozat összeférhetetlenségről” elnevezésű formanyomtatvány kitöltésével haladéktalanul bejelenteni, ha jogviszonyának fennállása alatt vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha összeférhetetlen helyzetbe kerül.
- (2) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkatársat az összeférhetlenség megszüntetésére szólítja fel, a munkatársnak a felszólításban előírt határidőn belül a Humánpolitikai Főosztályon be kell mutatnia az összeférhetlenség megszüntetését bizonyító igazolást, okiratot. Az összeférhetlenség megszüntetését bizonyító okirat különösen
- a) gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői megbízatás, felügyelőbizottsági és egyéb tagság megszüntetése esetén az arra irányuló változásbejegyzési kérelem, valamint az ahhoz csatolt, cégbíróság által kibocsátott elektronikus tanúsítvány,
 - b) a további jogviszony megszüntetése esetén a jogviszonyt megszüntető okirat.

- 27. §** A Humánpolitikai Főosztály a bejelentés megtételétől, előzetes engedély kérése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója döntésének meghozatalától számított harminc napon belül tájékoztatja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervet.

12. Büntetőeljárás hatálya alatt álló munkatárssal szembeni intézkedés

- 28. §** (1) Amennyiben a Minisztérium a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény 111. §-a alapján tájékoztatást kap arról, hogy a Kit. hatálya alatt álló foglalkoztatottal szemben büntetőeljárás indult, a tájékoztatás – az adatkezelési jogosultságnak a Kit. 173. § (6) bekezdésében meghatározott időtartamára tekintettel – soron kívüli ügyintézészt igényel.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást a Jogi Főosztály véleményezi, annak megállapítása érdekében, hogy a közölt tények alapján a Minisztérium részéről felmerül-e munkáltatói vagy más intézkedés szükségessége.
- (3) Munkáltatói intézkedés szükségessége esetén a Jogi Főosztály az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást javaslatával együtt megküldi a Humánpolitikai Főosztály részére további ügyintézés céljából.

III. FEJEZET

MUNKAVÉGZÉS RENDJE, MUNKAIDŐ, SZABADSÁG, TÁVMUNKAVÉGZÉS ÉS AZ OTTHONI MUNKAVÉGZÉS

13. A munkarend

- 29. §** (1) A Minisztérium munkatársai általános munkarendben és általános teljes napi munkaidőben kerülnek foglalkoztatásra, amelytől eltérni jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott esetben lehetséges. Az általános munkarend hétfőtől csütörtökig 8 órától 17 óráig, pénteken munkaközi szünet igénybevétele nélkül 8 órától 14 óráig, munkaközi szünet igénybevétele esetén pedig 8 órától 14:30 óráig tart.
- (2) A munkatársra irányadó munkarend a beosztási okiratban vagy az Mt. 46. §-a szerinti tájékoztatásban kerül megállapításra.
- (3) Amennyiben az álláshelyen ellátandó feladatok jellege lehetővé teszi, a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkatárs erre irányuló kérelmére – a közvetlen vezető javaslatára és az önálló szervezeti egység vezetőjének támogatásával – mérlegelési jogkörében a munkatársra irányadó munkarendtől – a Kit.-ben és az Mt.-ben meghatározott kötelező eseteken túl – eltérő munkarendet (egyedi munkarend) vagy részmunkaidőt is megállapíthat. Jóváhagyás esetén a Humánpolitikai Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedés előkészítéséről.
- 30. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit. 118. § (4), (5) és (7) bekezdése, valamint az Mt. 93–94. §-a alapján a munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározhatja. A munkaidőkeret tartama négy hónap.
- (2) Munkaidőkeretben történő foglalkoztatás esetén a munkaidő-beosztást az önálló szervezeti egység vezetője határozza meg, melyet az érintett munkatárssal legalább tizennégy nappal korábban, legalább négy hétre vonatkozó időtartamra, írásban kell közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.
- (3) A munkaidőkeretben történő munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartást az önálló szervezeti egység vezetője vezeti és ellenőrzi. A munkaidőkereten felüli munkaidő a Kit. 122. § (2) bekezdés b) pontja, valamint az Mt. 107. § b) pontja szerinti rendkívüli munkaidőnek minősül. A nyilvántartást a munkaidőkeret lejártát követő tizenöt napon belül az érintett szakterület megküldi a Humánpolitikai Főosztály részére. A munkaidőkereten felüli munkaidő megváltását az önálló szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni a Humánpolitikai Főosztályon keresztül a közigazgatási államtitkárnál. Pénzbeli megváltás szükségessége esetén a munkaidőkereten felüli munkaidő megváltást – annak kifizetése céljából – a Humánpolitikai Főosztály továbbítja a Gazdálkodási Főosztály részére. A ledolgozott munkaidő ellenőrzésére a munkáltatói jogkör gyakorlója bármikor jogosult.
- (4) A négyhavi munkaidő teljesítését az önálló szervezeti egység vezetője ellenőrzi.

14. A rendkívüli munkavégzés, ügyelet

- 31. §** (1) A rendkívüli munkavégzést az önálló szervezeti egység vezetője kezdeményezi, ha az a Minisztérium működésével közvetlenül összefüggő feladat ellátásához szükséges, valamint ha az a rendkívüli körülményekre való tekintettel indokolt. A rendkívüli munkaidőt a Humánpolitikai Főosztály vezetője hagyja jóvá.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit. 123. §-a, illetve az Mt. 110. §-a alapján a munkatársat meghatározott helyen és ideig munkavégzésre történő rendelkezésre állásra kötelezheti. Az ügyelet és készenlét elrendelésére a 31–32. § rendelkezéseit, valamint a Kit. 122. §-ában, illetve az Mt. 108–109. §-ában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A rendkívüli munkaidővel, illetve ügyelettel kapcsolatos nyilvántartást a rendkívüli munkaidőt elrendelő önálló szervezeti egység vezetője vezeti, melyet megküld a Humánpolitikai Főosztály, valamint a Gazdálkodási Főosztály részére.

- 32. §** (1) A munkatárs részére rendes szabadság csak a rendkívüli munkaidőben történt munkavégzés vagy ügylet ellentételezéseként járó szabadidő kiadását követően adható ki.
- (2) A rendkívüli munkaidő, illetve ügylet ellentételezéseként járó, a Kit. 124. § (3) bekezdésében, illetve az Mt. 143. § (3) bekezdésében meghatározott szabadidőt a rendkívüli munkavégzést, ügyletet követően, legkésőbb harminc napon belül kell kiadni. A szabadidő kiadásáért a rendkívüli munkaidőt, ügyletet elrendelő önálló szervezeti egység vezetője felelős. A rendkívüli munkaidő, illetve ügylet nyilvántartását az Intraneten közzétett, „Rendkívüli munkaidő/ügylet elrendelése/nyilvántartása” elnevezésű nyomtatványon szükséges vezetni.
- (3) Ha a rendkívüli munkaidőben, ügyletben történt munkavégzés ellentételezéseként járó szabadidő kiadására a (2) bekezdés szerint nem került sor, a szabadidő megváltását a rendkívüli munkaidőt, ügyletet elrendelő önálló szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni a Humánpolitikai Főosztályon keresztül a közigazgatási államtitkárnál. A kezdeményezésben részletesen meg kell indokolni, miért maradt el a szabadidő kiadása.

15. A munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése

- 33. §** (1) Az önálló szervezeti egység a munkatárs jelenlétéről napi munkaidő-nyilvántartást vezet (a továbbiakban: jelenléti ív). A jelenléti ívek eredeti példányának megőrzése, valamint időszaki ellenőrzések esetén azok rendelkezésre bocsátása – a (6) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önálló szervezeti egység feladata. A munkatárs a szervezeti egysége által vezetett jelenléti ív aláírásával igazolja a munkahelyén való megjelenés és tartózkodás tényét. Távollétének indokát, jogcímét a jelenléti íven, az alábbi jelölések alkalmazásával, előzetesen meg kell jelölni,
1. ha a munkatárs szabadságon van: „SZ”,
 2. ha a munkatárs szülői szabadságon van: „SZSZ”,
 3. ha a munkatárs apát, illetve nagyszülőt megillető pótszabadságon van: „SZNSZ”,
 4. ha a kormánytisztviselő házasságkötés esetén járó pótszabadságon van: „HSZ”,
 5. ha a munkatárs keresőképtelen: „B”,
 6. ha a munkatárs szülési szabadságon, gyermeke gondozása céljából vesz igénybe fizetés nélküli szabadságot: „FNSZ”,
 7. ha a munkatárs a 6. pont alá nem tartozó esetben vesz igénybe fizetés nélküli szabadságot: „FN”,
 8. ha a munkatárs fizetett tanulmányi szabadságon van: „TSZ”,
 9. ha a munkatárs fizetés nélküli tanulmányi szabadságon van: „FNTSZ”,
 10. ha a munkatárs alkotói szabadságot vesz igénybe: „ASZ”,
 11. ha a munkatárs kötelező vizsgára való felkészüléshez kapcsolódó munkaidő-kedvezményt vesz igénybe: „MKF”,
 12. ha a munkatárs hivatalos távolléten van: „HT”,
 13. ha a munkatárs szabadidő megváltása miatt szabadságon van: „SZM”,
 14. véradásért járó munkavégzés alóli mentesítés tárgyánként egy munkanapra: „VSZ”,
 15. ha a munkatárs a Kit. 93. § (2) bekezdésében meghatározott egyéb – az 1–14. pontban felsorolásra nem került – okból a munkavégzés alól mentesülésre kerül: „ME”.
- (2) A jelenléti ív alapján a távollévő munkatársokról és a távollét jogcíméről önálló szervezeti egységenként készített és az önálló szervezeti egység vezetője által aláírt távollét-kimutató elektronikus másolati példányát az illetményszámfejtés@em.gov.hu e-mail-címre a tárgyhónap 20. napjáig – amennyiben ez hétvégére vagy munkaszüneti napra esik, úgy az ezt követő munkanapig –, valamint a tárgyhónap utolsó két munkanapján esedékes távollétváltozásokat naponta, legkésőbb 10 óráig kell megküldeni a Gazdálkodási Főosztály részére az illetményszámfejtő programba történő rögzítés céljából.
- (3) A munkatársra irányadó napi munkaidő pontos betartását a közvetlen vezetője, valamint szükség szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személy ellenőrzi.
- (4) A heti és havi munkaidő nyilvántartására a jelenléti ívek szolgálnak, melyeken minden munkatársnak kötelessége a tényleges be-, illetve kilépés időpontját rögzíteni. A jelenléti íven rögzített adatok, valamint a beléptetőrendszer adatainak ellenőrzése a közvetlen vezető felelőssége.
- (5) A munkaidő indokolatlan be nem tartása esetén a munkatárs közvetlen vezetője, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személy kezdeményezheti a munkáltatói jogkör gyakorlója felé az érintett munkatárs részére írásbeli figyelmeztetés kiadását, illetve kormánytisztviselő esetén, annak többszöri előfordulását követően, a fegyelmi eljárás megindítását.

- (6) Azon munkatársakra vonatkozóan, akiknek a személyi költségei – az Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság feladatkörébe tartozó projektek kivételével – elszámolásra kerülnek a Minisztériumhoz mint kedvezményezetthez tartozó európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek terhére, a jelenléti ívek eredeti példányai – függetlenül attól, hogy a projektfinanszírozással érintett munkatársakon felül az önálló szervezeti egység többi munkatársának jelenléte is az adott jelenléti íven került vezetésre – a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig, havonta átadásra kerülnek a Projektfinanszírozási és Lebonyolítási Osztály részére.

16. Távmunkavégzés

- 34. §** A Minisztériumban távmunkavégzésre nincs lehetőség.

17. Otthoni munkavégzés

- 35. §** A Minisztériumban otthoni munkavégzésre nincs lehetőség.

18. Rendszeres munkavégzési helyen kívüli foglalkoztatás

- 36. §** (1) Ha az álláshelyen ellátandó feladat jellege szükségessé teszi, a beosztási okiratban, illetve a munkaszerződésben a Minisztérium székhelye vagy telephelye mellett vagy helyett Magyarország vagy annak meghatározott része – régió vagy régiók, vármegye vagy vármegyék, járás vagy járások, illetve település vagy települések – is megjelölésre kerülhet.
- (2) Az álláshelyen ellátandó feladat jellege különösen abban az esetben teheti szükségessé a rendszeres munkavégzési helyen kívüli foglalkoztatást, ha a feladatok olyan rendszeresen vagy folyamatosan felmerülő helyszíni ellenőrzési, monitoring, projektkoordinációs, kommunikációs, képzési vagy üzemeltetési tevékenységekre terjednek ki, amelyek elvégzése a munkatársnak az irányított, a felügyelt, az ellenőrzött szervezetnél, a mellérendelt szervnél vagy az ügyfélnél történő megjelenése helyszíni munkavégzés nélkül nem vagy csak rendkívüli nehézséggel végezhető el.
- (3) A rendszeres munkavégzési helyen kívüli foglalkoztatásra vonatkozó szabályokat a beosztási okirat, illetve a munkaszerződés, valamint az érintett munkatárs szervezeti egységének ügyrendje tartalmazza.
- (4) A Minisztérium a rendszeres munkavégzési helyen kívül foglalkoztatott munkatárs számára
- a munkába járással kapcsolatos utazási költségeket a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján téríti meg,
 - amennyiben a munkavégzéshez hivatali gépjármű használatát is biztosítja, vagy – indokolt esetben – saját gépjármű használatát engedélyezi, ezt a beosztási okiratban, illetve a munkaszerződésben rögzíteni szükséges, arra kiterjedően, hogy a gépjárműhasználat miként érinti a munkatársnak a munkavégzésével összefüggésben felmerülő költségei – ideértve különösen a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] szerinti utazási költségeinek – megtérítésére való jogosultságát.

IV. FEJEZET

SZABADSÁG, KORMÁNYZATI IGAZGATÁSI SZÜNET ÉS A MUNKAVÉGZÉS ALÓLI MENTESÜLÉS ESETEI

19. Szabadság, kormányzati igazgatási szünet

- 37. §** (1) A munkatársak által a tárgyévben igénybe vett szabadságot a Minisztériumnál a WebtisztPro szabadság- és távollétwebmodul (a továbbiakban: WebtisztPro modul) használatával kell nyilvántartani. A munkatársak a tárgyévi, illetve az előző évről engedéllyel áthozott szabadságaikat a WebtisztPro modul segítségével igényelhetik, és az igényelt szabadságot a jogosult vezető engedélyezi, szintén a WebtisztPro modul segítségével. A tárgyévi szabadságon kívüli, egyéb jogcímen történő távolléteket (különösen apát gyermek születése esetén megillető pótszabadság, közeli hozzátartozó halála miatti munkavégzés alóli mentesülés) a tárgyévi szabadságtól elkülönülten, a „Szabadság-nyilvántartó lap” elnevezésű nyomtatványon kell nyilvántartani. Ezekben az esetekben a távollét jogcímét alátámasztó okirat (igazolás) másolatát az igényléstől számított harminc napon belül

- hozzátartozó halála miatti mentesítés esetén a hozzátartozója halotti anyakönyvi kivonatának másolatát a mentesítés utolsó napjától számított hatvan napon belül – kell a Humánpolitikai Főosztály részére bemutatni és a szabadság-nyilvántartó laphoz csatolni.
- (2) A tárgyévre járó szabadság mértékének megállapítása a Humánpolitikai Főosztály feladata. A munkatárs a WebtiszPro modul segítségével tájékozik a tárgyévre járó alap- és pótszabadság mértékéről. A helyes szabadságadatok Wintiszt programba történő rögzítése érdekében az önálló szervezeti egység
- a munkatárs pótszabadságigénye megállapítására vonatkozó nyilatkozatokat,
 - a tizenhét évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság megállapítását alátámasztó okmányok másolatát,
 - fogyatékossgal élő gyermek esetén az erről szóló orvosi igazolást,
 - a Kit. 128. § (6)–(8) bekezdése szerint járó pótszabadságigényt alátámasztó igazolásokat
- legkésőbb a tárgyév január 10. napjáig köteles a Humánpolitikai Főosztály részére a tájékoztatóban megjelölt módon megküldeni.
- (3) A Kit. 129. § (2) bekezdése alapján az önálló szervezeti egység vezetője a tárgyév január 10. napjáig összegyűjti és megküldi a Humánpolitikai Főosztály részére az önálló szervezeti egység munkatársai által az előző évben igénybe nem vett alap- és pótszabadság átviteléhez szükséges szolgálati érdek – politikai felsővezető által jóváhagyott – írásbeli indoklását valamennyi érintett vonatkozásában. Az igénybe nem vett szabadság átvitelét a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti. A munkáltatói engedélyről a Humánpolitikai Főosztály a (2) bekezdésben meghatározottak szerint tájékoztatja a munkatársat, valamint ezzel egyidejűleg az önálló szervezeti egység vezetőjét.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetőjének felelőssége, hogy a munkatársak a tárgyévben valamennyi szabadságukat megfelelő ütemezéssel, a jogszabályban meghatározott határidők lejárta előtt igénybe vegyék. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy tárgyévi szabadság ne kerüljön átvitelre a tárgyévet követő évre.
- (5) A munkatársat a Kit. 128. §-a, valamint az Mt. 115–121. §-a alapján a tárgyévben megillető rendes szabadság kiadása és kivétele a WebtiszPro modulban történő igényléssel és
- ügyintézői és osztályvezetői álláshelyet betöltő munkatárs esetében az önálló szervezeti egység vezetője,
 - önálló szervezeti egység vezetője esetében a közvetlen felettes szakmai vagy politikai felsővezető,
 - szakmai felsővezető esetében a közvetlen felettes szakmai vagy politikai felsővezető,
 - politikai felsővezető esetében a közvetlen felettes politikai felsővezető
- jóváhagyásával történik.
- (6) A miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár és a helyettes államtitkár szabadságának igénybevételét tizenöt nappal korábban, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának, a Humánpolitikai Főosztály útján, elektronikus úton, előzetesen szükséges bejelenteni. A miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár és a helyettes államtitkár szabadságának igénybevételét húsz nappal korábban szükséges a Humánpolitikai Főosztály részére bejelenteni.

20. Keresőképtelenség miatti távollét

- 38. §** Keresőképtelenség miatti távollét esetén annak tényéről a munkatárs köteles közvetlen felettes vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, az erről szóló igazolást pedig a keresőképtelenség lezárását követő öt munkanapon belül a Gazdálkodási Főosztálynak leadni, ahol annak beérkezését dokumentálni kell. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a munkatárs közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.

21. Tanulmányi munkaidő-kedvezmény

- 39. §** A munkatársat a Kit. 93. § (2) bekezdés g) pontja vagy az Mt. 55. § (1) bekezdés g) pontja alapján megillető tanulmányi célú mentesítés (a továbbiakban együtt: tanulmányi munkaidő-kedvezmény) mértékét, valamint a Kit. 151. § (18) bekezdése szerinti alkotói szabadság igénybevételének kezdő időpontját és mértékét a Humánpolitikai Főosztály az oktatási intézmény által kiállított igazolás alapján tartja nyilván. A tanulmányi munkaidő-kedvezmény igénybevétele és engedélyezése a „Tanulmányi munkaidő kedvezményt nyilvántartó lap” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével történik. A jogosultság igénybevételének jóváhagyására a 37. § (4)–(5) bekezdésében foglaltak irányadóak.

22. Fizetés nélküli szabadság

- 40. §** A fizetés nélküli szabadságot a munkatárs kérelmére a Kit. 131. § (1) bekezdése és 157. §-a vagy az Mt. 128. §-a, 130. §-a, 131. § (1) bekezdése és 132. §-a szerinti esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja, mely alapján a Humánpolitikai Főosztály elkészíti a szükséges okiratokat, azokat megküldi a Gazdálkodási Főosztálynak és a kérelmezőnek.

23. A munkavégzés alóli mentesítés

- 41. §**
- (1) Ha a munkatárs a Kit. 93. § (2) bekezdés j) vagy o) pontja, illetve az Mt. 55. § (1) bekezdés k) vagy l) pontja alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a kormánytisztviselőt, illetve a munkavállalót a Kit. 135. § (2) bekezdése vagy az Mt. 146. § (6) bekezdése alapján a felek megállapodása szerint illeti meg díjazás.
 - (2) Ha a munkatárs kezdeményezi a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítését, a kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát, valamint a mentesítés időtartamára esetlegesen igényelt díjazást. A munkatárs a kérelmet – vezetői jóváhagyást követően – megküldi a Humánpolitikai Főosztály részére. A Humánpolitikai Főosztály a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyét követően elkészíti az okiratot a munkatárs részére.
 - (3) Az önkéntes véradásban részt vevő munkatárs a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, de legalább négy órára mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A véradásban részt vevő munkatárs a tárgyévben a véradás időpontjától számított hatvan napon belül, de legkésőbb a tárgyév december 31. napjáig további egy munkanapra mentesül a rendelkezésreállási, illetve a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól.
 - (4) Az önkéntes véradónak járó szabadnapot pénzben megváltani nem lehet. Az önkéntes véradással összefüggő mentesítés időtartamára a munkatársnak illetmény vagy alapbér jár. A mentesítés napjára vonatkozó igényt legkésőbb az igénybevételt megelőző 5. munkanapon belül kell a Humánpolitikai Főosztály részére írásban, a véradáson való részvételtől szóló igazolás egyidejű csatolásával bejelenteni. Az igénybe vett napok számát a Humánpolitikai Főosztály tartja nyilván.
 - (5) Az a munkatárs, aki a rendelkezésreállási, illetve a munkavégzési kötelezettsége terhére önkéntes munkát kíván vállalni, az önkéntes munkavégzés megkezdését megelőzően, legalább tíz munkanappal – a közvetlen vezetője és a felettes állami vezetője által támogatott kérelmével, a Humánpolitikai Főosztály útján – munkaidő-kedvezményt kérelmezhet a közigazgatási államtitkártól. A kérelemnek tartalmaznia kell az önkéntes munka meghatározását, továbbá annak helyét és időtartamát.
 - (6) Az önkéntes munkavégzés közigazgatási államtitkár által jóváhagyott időtartamára, de tárgyévenként legfeljebb három munkanapra – a Kit. 93. § (2) bekezdés k) pontja alapján – a munkatárs mentesül a rendelkezésreállási, valamint a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól.
 - (7) Az önkéntes munka teljesítéséről szóló igazolását a munkatárs a tevékenység befejezését követő öt munkanapon belül köteles a Humánpolitikai Főosztály részére benyújtani.
 - (8) Az (5) bekezdés szerinti önkéntes munkának minősül különösen a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvényben meghatározott tevékenység.
 - (9) A (6) bekezdés szerinti mentesítés időtartamára a munkatársnak illetmény vagy alapbér jár. A mentesítés időtartamát a Humánpolitikai Főosztály tartja nyilván.
 - (10) Az osztályvezető a Kit. 93. § (2) bekezdés k) pontja alapján – illetmény fizetése mellett – évente négy munkanapra mentesül a rendelkezésreállási, valamint a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól, amely csak a tárgyévben és abban az esetben adható ki és vehető igénybe, ha az alapszabadság és a pótszabadság már kiadásra került. Az osztályvezető részére a munkavégzés alóli mentesítéssel érintett napok arányos része jár, ha a kormányzati jogviszonya év közben kezdődött vagy szűnt meg, vagy osztályvezetővé történő kinevezése év közben történt. A jelen bekezdésben részletezett munkaidő-kedvezmény nem minősül szabadságnak, azt pénzben megváltani nem lehet.
 - (11) A munkatárs a születésnapja hetében – a közvetlen vezetőjével egyeztetett napon – egy munkanapra illetmény vagy alapbér fizetése mellett mentesül a rendelkezésreállási, valamint a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

V. FEJEZET**TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS, ÉRDEMEK, TÖBBLETTELJESÍTMÉNY ELISMERÉSE****24. Teljesítményértékelés**

- 42. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója által átruházott hatáskörben a Kit. 96. §-ában meghatározott teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört
- a kormánytisztviselő felett az önálló szervezeti egység vezetője vagy annak döntése alapján, illetve az önálló szervezeti egység vezetői álláshelyének betöltetlensége esetén a nem önálló szervezeti egység vezetője,
 - a szakmai vezető felett az önálló szervezeti egység vezetője vagy a felettes szakmai felsővezető (a továbbiakban együtt: értékelő vezető) gyakorolja.
- (2) A teljesítményértékelés elemeit a teljesítményértékelési informatikai rendszerben a megfelelő értékelőlapokon, elektronikusan kell meghatározni és értékelni.
- (3) Az elektronikusan elkészített értékelőlapokat három példányban kell kinyomtatni, melynek egy példányát – aláírást követően – a kormánytisztviselőnek át kell adni. Egy példány az értékelő vezető által kerül megőrzésre, további egy példányt a Humánpolitikai Főosztályra kell eljuttatni a személyi anyagban történő elhelyezés céljából.
- (4) A Kit. 134. § (5) bekezdése szerinti illetménymódosítás kezdeményezése esetén az értékelőlap egy további példányát a „Teljesítményértékeléssel összefüggő illetménymódosítás kezdeményezése” elnevezésű nyomtatványhoz kell mellékelni.
- (5) A kormánytisztviselő az értékelő vezetőnél a tárgyévben egyszer kezdeményezheti a munkateljesítményének értékelését a Humánpolitikai Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

25. Írásbeli dicséret

- 43. §** (1) A munkatársat a Kit. 141. § (1) bekezdés a) pontja alapján eredményes, példamutató munkájáért a munkáltatói jogkör gyakorlója írásbeli dicséretben részesítheti.
- (2) Az írásbeli dicséret kiadása a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kezdeményezhető. Az írásbeli dicséretben részesítésről a kezdeményező vezető egyidejűleg tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztályt.
- (3) Írásbeli dicséretben részesítésre negyedévente egy alkalommal kerülhet sor.
- (4) Nem részesíthető írásbeli dicséretben az a munkatárs, aki a megelőző egy évben fegyelmi büntetés hatálya alatt állt.

26. Teljesítmény elismerés

- 44. §** (1) A kormánytisztviselő teljesítmény elismerésben a Kit. 142. §-ában és a Kit. vhr. 29. §-ában foglaltak fennállása esetén részesíthető. A teljesítmény elismerésre évente legfeljebb két alkalommal kerülhet sor.
- (2) Teljesítmény elismerés az elismerés mértékére vonatkozó javaslattal együtt, a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kezdeményezhető. A teljesítmény elismerés mértékére vonatkozó javaslat megtétele előtt egyeztetni szükséges a Gazdálkodási Főosztállyal a fedezet rendelkezésre állásáról. A javaslat engedélyezéséről a közigazgatási államtitkár dönt.

27. Motivációs elismerés

- 45. §** (1) A kormánytisztviselő motivációs elismerésben a Kit. 143. §-ában és a Kit. vhr. 30. §-ában foglaltak fennállása esetén részesíthető.
- (2) A motivációs elismerésre az a foglalkoztatott jogosult, aki a Minisztériummal (ideértve a Minisztérium jogelőd szerveit) fennálló legalább hat hónapos kormányzati szolgálati jogviszonnyal, politikai szolgálati jogviszonnyal rendelkezik.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazásában feltétel, hogy a foglalkoztatott a Minisztériumnál legalább három hónapot aktív állományban töltsön, azzal, hogy a hat hónapos időtartam meghatározása szempontjából az egyes távollétben töltött időszakokat össze kell számítani. A hat hónapos időtartam számítása szempontjából jogviszonyváltás esetén figyelembe kell venni a korábbi, a Minisztériumnál más foglalkoztatási jogviszonyban töltött időt. A politikai szolgálati jogviszonnyal rendelkezők esetében összeszámítandó a Minisztériumnál korábban fennálló politikai szolgálati jogviszony időtartama. Ebben az esetben a két jogviszony között eltelt idő maximum harminc nap lehet.

- (4) Motivációs elismerés az elismerés mértékére vonatkozó javaslattal együtt a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kezdeményezhető. A motivációs elismerés mértékére vonatkozó javaslat megtétele előtt egyeztetni szükséges a Gazdálkodási Főosztállyal a fedezet rendelkezésre állásáról. A javaslat engedélyezéséről a közigazgatási államtitkár dönt.
- (5) Motivációs elismerésre évente legfeljebb két alkalommal kerülhet sor.
- (6) A motivációs elismerésre vonatkozó tárgynapról a közigazgatási államtitkár dönt. A motivációs elismerésre nem jogosult,
 - a) aki a közigazgatási államtitkár döntését megelőző napig már benyújtotta a jogviszonya megszüntetésére vonatkozó kezdeményezését. A dátum tekintetében a kérelmező által aláírt dátum az irányadó, amennyiben ez hiányzik, akkor a vezetőjéhez való benyújtás dátuma, amennyiben ez is hiányzik, akkor a Humánpolitikai Főosztályra érkezés dátuma,
 - b) aki a közigazgatási államtitkár döntését megelőző napig már benyújtotta a kérelmezett vezénylésre vonatkozó kérelmét,
 - c) aki felmentési vagy lemondási idejét tölti,
 - d) aki a közigazgatási államtitkár által meghatározott dátumot megelőző egy évben fegyelmi büntetés hatálya alatt állt.
- (7) Az elismerésre jogosultak listáját a Humánpolitikai Főosztály a Gazdálkodási Főosztály részére legkésőbb a közigazgatási államtitkári döntést követően, a tervezett kifizetést megelőző húsz napon belül megküldi.

28. Pénzbeli juttatás

- 46. §** (1) A munkavállaló magas színvonalú munkája elismeréseként, vagy egy adott feladat kiváló teljesítésének elismeréseként pénzbeli juttatásban részesíthető.
- (2) A pénzbeli juttatás megállapítására és kifizetésére a 45. § szabályai – a 45. § (6) bekezdés b) pontja kivételével – megfelelően alkalmazandók.

29. A szolgálati elismerés kifizetésének szabályai

- 47. §** A Humánpolitikai Főosztály nyilvántartja a szolgálati elismerésre jogosultakat, és az annak megállapítására vonatkozó okiratot elkészíti, és megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírás céljából. Az aláírt okiratot a Humánpolitikai Főosztály – legalább öt munkanappal a kifizetés esedékességét megelőzően – továbbítja a Gazdálkodási Főosztálynak számfejtés és kifizetés céljából. A kifizetés napja megegyezik a szolgálati elismerésre való jogosultság napjával.

30. Célhoz köthető feladat és céljuttatás

- 48. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselő, vagy más kormányzati igazgatási szerv kormánytisztviselője részére célhoz köthető feladatot és céljuttatást állapíthat meg a Kt. 146. §-ában és a Kt. vhr. 33–36. §-ában foglaltak szerint.
- (2) Célhoz köthető feladat és céljuttatás megállapítása a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kezdeményezhető az Intraneten közzétett „Célfeladat kiírásáról szóló megállapodás” elnevezésű nyomtatványon.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója és a kormánytisztviselő a (2) bekezdés szerinti nyomtatványon rögzítik a céljuttatás Kt. vhr. 33. § (3) bekezdésében meghatározott feltételeket. A Humánpolitikai Főosztály a megállapodást a Gazdálkodási Főosztály részére, pénzügyi ellenjegyzés céljából továbbítja. A célfeladat kiírásához és a céljuttatás megállapításához a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges.
- (4) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban a kormánytisztviselő nyilatkozik arról, hogy a célfeladat keretében ellátandó feladatok nem tartoznak az álláshelyen ellátandó feladatok körébe, vagy amennyiben ilyen feladatokat lát el célfeladatként, ezek az álláshelyen ellátandó általános munkaterhet meghaladják.
- (5) A célfeladat teljesítését a (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzített, teljesítésigazolásra jogosult személy igazolja az Intraneten közzétett „Teljesítésigazolás” elnevezésű nyomtatványon. A céljuttatás kifizetéséhez a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges.

31. Többletfeladat megállapítása és kifizetése

- 49. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a munkavállaló részére többletfeladatot és annak teljesítéséért juttatást állapíthat meg az Mt. 16. §-a alapján.
- (2) A többletfeladat megállapítása és annak teljesítéséért juttatás a 3. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerint kezdeményezhető az Intraneten közzétett, „Többletfeladat megállapítása” elnevezésű nyomtatványon.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkavállaló a többletfeladat kiírásáról szóló megállapodásban rögzítik a juttatás feltételeit. A Humánpolitikai Főosztály a megállapodást a Gazdálkodási Főosztály részére, pénzügyi ellenjegyzés céljából továbbítja. A többletfeladat kiírásához és a juttatás megállapításához a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges.
- (4) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban a munkavállaló nyilatkozik arról, hogy a többletfeladat keretében ellátandó feladatok nem tartoznak a munkakörében ellátandó feladatok körébe, vagy amennyiben ilyen feladatokat lát el többletfeladatként, ezek a munkakörben ellátandó általános munkaterhet meghaladják.
- (5) A többletfeladat teljesítését a (2) bekezdés szerinti okiratban rögzített teljesítésigazoló aláírásával igazolja az Intraneten közzétett, „Többletfeladat igazolása” elnevezésű nyomtatványon. A juttatás kifizetéséhez a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges.

VI. FEJEZET

A CAFETÉRIA-JUTTATÁS SZABÁLYAI

32. A cafetéria-jogosultság és a cafetéria-keret

- 50. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a munkatárs és a politikai felsővezető (a továbbiakban együtt: cafetéria-juttatásra jogosult személy).
- (2) A Kit. 147. § (3) bekezdésének alkalmazása szempontjából távollétnek minősül
- a harminc napot meghaladó, a távollét első napjától kezdődő, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartama,
 - a csecsemőgondozási díjban, a gyermekgondozási díjban, valamint a gyermekgondozást segítő ellátásában részesülők esetében az ilyen jogcímen való távollét első napjától a távollét időtartama,
 - a harminc napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartama, ide nem értve a munkahelyi baleset következtében bekövetkező keresőképtelenséget,
 - a tartós külszolgálaton lévő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott munkatárs az ezen jogcímen való távollét időtartama,
 - a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály vagy a munkáltató intézkedése alapján harminc napot meghaladó időtartamban történő mentesülés, ide nem értve a foglalkoztatási jogviszony megszüntetése esetén a felmentési, illetve felmondási idő munkavégzési kötelezettséggel nem érintett időtartamát.
- (3) A Minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállaló cafetéria-juttatásra való jogosultsága tekintetében illetmény alatt alaphétt kell érteni. Az Mt. 29. § (2) bekezdése, az Mt. 70. § (3) bekezdése, az Mt. 78. § (3) bekezdése, valamint az Mt. 79. § (2) bekezdése alapján járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alaphétt, díjazás és távolléti díj a munkabérral fedezett időszakkal esik egy tekintet alá.
- (4) A Minisztérium az adóévben cafetéria-juttatás keretében – az Szja tv. 71. § (1) bekezdése szerint – Széchenyi Pihenő Kártya juttatás céljából nyitott, korlátozott rendeltetésű fizetési számlára utalt béren kívüli juttatást biztosít.
- (5) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a cafetéria-juttatásra jogosult személyek tekintetében a központi költségvetési törvényben meghatározott éves keretösszeg mértékéig, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott béren kívüli juttatási elemeket, továbbá a Kit. 159. §-a szerinti juttatást foglalja magában. A cafetéria-juttatás mértékének megállapításához szükséges fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatát, valamint a vonatkozó közterhek megállapítását a Gazdálkodási Főosztály végzi.
- (6) Az éves cafetéria-keret időarányos része jár
- a határozott idejű kinevezéssel, illetve határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkatárs vagy
 - azon cafetéria-juttatásra jogosult személy részére, akinek a Minisztériummal fennálló foglalkoztatási jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

- (7) A cafetéria-keret összege megegyezik a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatott cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs esetében.
- (8) A cafetéria-keret időarányos részére jogosult a munkatárs a Kit. 147. § (3) bekezdésében és a Kit. vhr. 37. § (2) és (4) bekezdésében meghatározott esetben.

33. A cafetéria-juttatás igénylése, elszámolása, visszatérítése

- 51. §** (1) A cafetéria-juttatást a Kit. vhr. 37. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint tárgyév március 1. napjáig kell elektronikus úton igényelni. Az igénylés a cafetéria-juttatásra jogosult személy által a Gazdálkodási Főosztály 52. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásában meghatározott módon elérhető webes felületen rögzített nyilatkozat (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat). A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható. Ha a tárgyévben hatályos szabályozásra figyelemmel nem szükséges nyilatkozattétel, a tájékoztatásban a kiutalás tervezett időpontja kerül rögzítésre.
- (2) A cafetéria-juttatás az adóévben számfejtésre kerül a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére. Abban az esetben, ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a számlaszámát nem bocsátja előzetesen a Gazdálkodási Főosztály rendelkezésére, a számlaszám pótlásáig a juttatás nem kerül kiutalásra. Az adóévben ki nem utalt éves cafetéria-juttatás a következő évre nem vihető át.
- (3) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttató is ugyanazon a jogcímen részesíti juttatásban, abban az esetben az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn a Minisztériumtól igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.
- 52. §** (1) A Gazdálkodási Főosztály a cafetéria-juttatás mértékéről elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.
- (2) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Gazdálkodási Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, ide nem értve a Minisztériummal fennálló foglalkoztatási jogviszonya megszűnésének esetét.
- (3) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, egyúttal nyilatkoztatja arról, hogy a korábbi munkáltatójánál milyen jogcímen és milyen mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást.
- (4) Figyelemmel a Kit. vhr. 37. § (2) bekezdésére, ha a munkatárs cafetéria-juttatásra való jogosultsága – foglalkoztatási jogviszonyának változása vagy egyéb okból – év közben megszűnik, és a cafetéria-keret időarányos csökkentésére nincs mód, a részére kiutalt cafetéria-juttatás – Gazdálkodási Főosztály által meghatározott – időarányos részét meghaladóan igénybe vett összegét köteles megtéríteni. A megtérítést az alábbi sorrendnek megfelelően kell teljesíteni:
- a) a cafetéria-juttatásra jogosult által rendelkezésre bocsátott aktuális Széchenyi Pihenő Kártya egyenleg figyelembevételével – tekintettel a munkáltatónál tárgyévben igényelt juttatásokra – a Széchenyi Pihenő Kártyáról történő visszahívás útján,
 - b) a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető illetményből történő levonással,
 - c) a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről a Gazdálkodási Főosztály által meghatározott számlára történő utalással.
- (5) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

34. A gyermeket nevelő kormánytisztviselő magasabb összegű cafetéria-juttatása

- 53. §** (1) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén a gyermeket nevelő kormánytisztviselőnek a Kit. 159. §-a, valamint a Kit. vhr. 57. §-a alapján gyermekenként magasabb összegű cafetéria-juttatás nyújtható. Amennyiben a tárgyévben a magasabb összegű cafetéria-juttatás nyújtását a közigazgatási államtitkár jóváhagyja, a kormánytisztviselő a költségvetési törvényben meghatározott éves cafetéria-juttatásának keretén felül – gyermekenként – a gyermek tízéves koráig 50 000 forint összegű cafetéria-juttatás igénylésére jogosult. A keretösszeg nyújt fedezetet a cafetéria-juttatásokra, valamint a választott juttatások jogszabály szerinti adó- és járulékkerheire.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott juttatás igénylése iránti kérelmet az Intraneten közzétett, „Kérelem magasabb összegű cafetéria-juttatás iránt” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével, valamint a szükséges melléletek csatolásával a Humánpolitikai Főosztály részére kell megküldeni. A Humánpolitikai Főosztály a kérelemben foglaltak ellenőrzését követően tájékoztatja a Gazdálkodási Főosztályt az emelt összegű cafetéria-juttatásra jogosultak köréről a cafetéria-juttatás kifizetése céljából.
- (3) Pótigény iránti kérelmet az újabb gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől számított harminc napon belül a (2) bekezdés szerinti nyomtatványon az előírt melléletekkel együtt lehet benyújtani a Humánpolitikai Főosztály részére. Az újonnan keletkezett kormányzati szolgálati jogviszony tekintetében a juttatás iránti kérelem benyújtására a jogviszony létrejöttétől számított harminc napon belül van lehetőség.

VII. FEJEZET

CSALÁDTÁMOGATÁSI, SZOCIÁLIS ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK SZABÁLYAI

35. Vissza nem térítendő családtámogatási juttatások fajtái

54. § A Minisztérium az alábbi vissza nem térítendő családtámogatási juttatásokat nyújtja a munkatársak részére:

- a) gyermeknevelési támogatás;
- b) iskolakezdési támogatás;
- c) családalapítási támogatás gyermek születése esetén.

36. Gyermeknevelési támogatás

- 55. §** (1) A Kit. vhr. 65. § (2) és (3) bekezdése alapján gyermeknevelési támogatásra jogosult munkatársnak a gyermeknevelési támogatás iránti kérelmét minden év április 15. és május 15. napja között az Intraneten közzétett, „Kérelem, gyermeknevelési támogatás folyósításához” elnevezésű nyomtatványon az előírt melléletekkel együtt kell benyújtania a Humánpolitikai Főosztály részére. A kérelemben nyilatkozni kell a jogosultság feltételeinek fennállásáról, valamint – amennyiben korábban nem került a Humánpolitikai Főosztályra benyújtásra – csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának, gyám kirendelése esetén a gyámrendelésről szóló hatósági határozatnak vagy közokiratnak a másolatát. A Kit. vhr. 65. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a kérelemhez csatolni kell a tanulói jogviszony fennállását igazoló iratot.
- (2) Az (1) bekezdésnek megfelelően benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatást a Gazdálkodási Főosztály legkésőbb július 31. napjáig folyósítja.
- (3) A Kit. vhr. 65. § (9) bekezdése szerinti pótigény iránti kérelmet az újabb gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől számított harminc napon belül az (1) bekezdés szerinti nyomtatványon az előírt melléletekkel együtt kell benyújtani a Humánpolitikai Főosztály részére. A Humánpolitikai Főosztály a kérelemben foglaltak ellenőrzését követően kezdeményezi a Gazdálkodási Főosztálynál a támogatási összeg számfejtését. A Gazdálkodási Főosztály a kezdeményezést követő harminc napon belül folyósítja a gyermeknevelési támogatás összegét.
- (4) Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben keletkezik, a gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet a foglalkoztatási jogviszony létrejöttétől számított harminc napon belül az (1) bekezdés szerinti nyomtatványon az előírt melléletekkel együtt kell benyújtani a Humánpolitikai Főosztály részére. Az e bekezdés szerint hiánytalanul benyújtott kérelem alapján megállapított gyermeknevelési támogatás időarányos részét a Gazdálkodási Főosztály a kérelem Gazdálkodási Főosztályra történő beérkezésétől számított harminc napon belül folyósítja.
- (5) A foglalkoztatási jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén a munkatárs a Kit. vhr. 65. § (7) bekezdésére figyelemmel köteles a részére folyósított, de a foglalkoztatási jogviszonnyal már nem érintett időszakokra vonatkozó gyermeknevelési támogatással időarányosan elszámolni.
- (6) A közigazgatási államtitkár – egyedi mérlegelési jogkörében eljárva – különös méltánylást érdemlő esetben a fenti szabályozástól eltérő módon engedélyezheti a költségterítés igénybevételét.

37. Iskolakezdési támogatás

- 56. §** (1) A Kit. vhr. 64. § (2) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén a munkatárs iskolakezdési támogatásra jogosult.
- (2) Az iskolakezdési támogatás iránti kérelem az Intraneten közzétett, „Kérelem iskolakezdési támogatás iránt” elnevezésű nyomtatványon nyújtható be a Humánpolitikai Főosztály részére az előírt mellékletekkel együtt. A kérelemben nyilatkozni kell a jogosultság feltételeinek fennállásáról. A Kit. vhr. 64. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben csatolni szükséges az oktatási igazolványokról szóló kormányrendelet szerint a közreműködő intézmény által a tárgyidőszakra kiadott, érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány másolatát vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolatát.

38. Családalapítási támogatás gyermek születése esetén

- 57. §** (1) A munkatárs a Kit. vhr. 63. § (1) bekezdése szerint vissza nem térítendő családalapítási támogatásban részesül, ha gyermeke született, vagy gyermeket fogadott örökbe.
- (2) A támogatás összege – gyermekenként – a Kit. vhr. 63. § (1) bekezdésében meghatározott összeg.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti támogatás iránti a kérelmet a gyermek születése napjától vagy örökbefogadása napjától számított hat hónapon belül az Intraneten közzétett, „Kérelem családalapítási támogatás folyósításához” elnevezésű nyomtatványon kell benyújtani a Humánpolitikai Főosztály részére. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozat másolatát.

39. A szociális és egyéb juttatás, valamint a lakhatási jellegű támogatás iránti kérelmek elbírálásának közös szabályai

- 58. §** (1) A Lakhatási és Szociális Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a Kit. vhr. 19. § (1) bekezdés g) pont gk) alpontja, valamint a Kit. vhr. 74. §-a alapján létrehozott, a VII. és VIII. Fejezetben meghatározott, nem alanyi jogon járó juttatások – az illetmény-, illetve alapbérelőleg, a közszolgálat halottjává nyilvánítás és kegyeleti intézkedések, valamint az állami kezességvállaláshoz szükséges munkáltatói igazolás kiállításának kivételével – elbírálása tekintetében a közigazgatási államtitkár tanácsadó, döntés-előkészítő, javaslattevő szerve.
- (2) A Bizottság elnöke a Humánpolitikai Főosztály vezetője vagy az általa az elnöki feladatok ellátására kijelölt személy.
- (3) A Bizottság tagjai
- a közigazgatási államtitkár által delegált személy,
 - a Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök vagy az általa delegált személy,
 - a Gazdálkodási Főosztály vezetője vagy az általa delegált személy,
 - a Jogi Főosztály vezetője vagy az általa delegált személy,
 - a Minisztériumban képvisellel rendelkező szakszervezetek közösen delegált képviselője.
- (4) A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat a Minisztérium közigazgatási államtitkára által delegált személy látja el.
- (5) A Minisztériumban képvisellel rendelkező szakszervezetek képviselői kötelesek a soron következő ülésre szóló meghívó kézbesítésétől számított öt napon belül egybehangzó javaslatot tenni a Humánpolitikai Főosztály vezetője részére a (3) bekezdés e) pontjában megjelölt személyre, ennek hiányában e szakszervezetek képviselői tanácskozási joggal, állandó bizottsági tagokként vesznek részt a Bizottság ülésén.
- (6) A bizottsági ülés állandó résztvevői
- a Bizottság elnöke,
 - a Bizottság tagjai,
 - a Bizottság állandó meghívott tagja vagy tagjai,
 - a Humánpolitikai Főosztály vezetője által kijelölt adminisztratív feladatokat ellátó munkatársa (a továbbiakban: titkár).
- (7) A Bizottság feladatai teljesítése során – amennyiben szükséges – tanácskozási joggal eseti jelleggel más személyeket is bevonhat munkájába.

- 59. §**
- (1) A Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról a Humánpolitikai Főosztály gondoskodik.
 - (2) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze szükség szerinti gyakorisággal, de évente legalább két alkalommal. A Bizottság elnöke az év első ülésén tájékoztatást ad a Bizottság éves munkatervéről és az ülések várható időpontjáról. A második rendes ülést minden év október 31. napját megelőző időpontban kell megtartani. Sürgős döntést igénylő esetekben a Bizottság elnökének jóváhagyása esetén a Bizottság soron kívül is összehívható. Ebben az esetben a Bizottság a Bizottság elnökének pozitív döntését követő öt munkanapon belül ülésezik.
 - (3) A Bizottság határozatképes, ha az elnökön kívül a tagok legalább fele jelen van. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
 - (4) A Bizottság a kérelmek elbírálása során a munkahelyi esélyegyenlőség elvének betartása mellett érvényesíti a szociális rászorultság szempontját. A kérelem elbírálásánál figyelembe kell venni a kérelmező jövedelmi és vagyoni viszonyait, élet- és családi körülményeit, szociális helyzetét, a kérelemben megjelölt egyéb indokait, illetve lakáscélú kérelem esetében a kérelmező lakáskörülményeit, lakásigényének mértékét, továbbá a kérelmező munkavégzéséről a szervezeti egység vezetője által alkotott véleményét.
- 60. §**
- (1) A Bizottság a benyújtott kérelmekről bizottsági ülés tartásával vagy a 61. § szerint hoz döntést.
 - (2) Bizottsági ülés tartása esetén a titkár témakörönkénti bontásban előkészíti a beérkezett kérelmeket, és összefoglaló táblázatot készít, illetve előkészíti a soron következő ülés meghívóját. A titkár a Bizottság elnökével történt egyeztetést követően az előkészített anyagot legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtt hét munkanappal elektronikus úton megküldi az 58. § (6) bekezdés a)–d) pontjában, valamint – szükség esetén – az 58. § (7) bekezdésében megjelölt személyeknek.
 - (3) Az ülést a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az 58. § (4) bekezdésében megjelölt személy vezeti. Amennyiben e személy akadályoztatásánál fogva az ülésen nem tud részt venni, az ülés nem tartható meg.
 - (4) A Bizottság ülésén a határozatképesség megállapítását követően a Gazdálkodási Főosztály képviselője nyilatkozik a VII. és VIII. Fejezetben meghatározott juttatások rendelkezésre álló forrásainak aktuális mértékéről és ennek alapján a kötelezettségvállalás lehetséges összegéről, valamint azok időintervallumáról. Amennyiben az ülésre szóló meghívó megküldését követően érkezett kérelem a Bizottsághoz, annak napirendi pontként történő felvételéről a Bizottság a határozatképesség megállapítását követően szavazással dönt. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.
 - (5) A Bizottság üléseiről emlékeztető készül, amely tartalmazza a jelenlévők nevét, a kérelmek rövid ismertetését és a döntésre vonatkozó javaslatokat. Az emlékeztetőhöz csatolni kell a Bizottság tagjai és a Minisztériumban képvisellel rendelkező szakszervezetek által delegáltak képviseletre való jogosultságát igazoló dokumentumot. A Bizottság elnöke gondoskodik az emlékeztetőnek és a döntési javaslatoknak legkésőbb az ülés megtartásától számított öt munkanapon belül történő megküldéséről a közigazgatási államtitkárnak.
- 61. §**
- (1) A Bizottság elnöke mérlegelés alapján dönthet arról, hogy a döntéshozatalra bizottsági ülés tartása nélkül, írásbeli szavazással, elektronikus levelezés útján kerüljön sor (elektronikus szavazás). Ez esetben a titkár témakörönkénti bontásban előkészíti a beérkezett kérelmeket, és rövid összefoglalót készít, melyet a Gazdálkodási Főosztály a 60. § (4) bekezdése szerinti előzetes nyilatkozatával együtt a Bizottság elnökének jóváhagyását követően elektronikus úton megküld a Bizottság tagjainak, a Bizottság állandó meghívott résztvevőinek, valamint Bizottság elnöke által meghatározott munkatársaknak.
 - (2) A Bizottság elnöke és tagjai az előkészített anyag kézbesítésétől számított három munkanapon belül meghozzák döntésüket, és szavazatukat elektronikus úton megküldik a Bizottság elnökének, valamint a titkárnak. Amennyiben a döntés meghozatalához kiegészítő információra van szükségük, az arra vonatkozó kérdést a titkár részére kell elektronikus úton megküldeni, aki legkésőbb a következő munkanapon köteles a feltett kérdést megválaszolni, ezzel egyidejűleg a beérkezett kérdésekről és válaszokról az elnököt és a tagokat is tájékoztatja.
 - (3) Elektronikus szavazás során az 59. § (3) bekezdésének határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a Humánpolitikai Főosztály részére, amennyi tag a Bizottság határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
 - (4) Az elektronikus szavazásról készült feljegyzést a Bizottság tagjainak elektronikus válaszaival kiegészítve legkésőbb a szavazás lezárását követő öt munkanapon belül fel kell terjeszteni a közigazgatási államtitkár részére. Az ügyiratot úgy kell előkészíteni és továbbítani, hogy annak kinyomtatott formában tartalmaznia kell a (2) bekezdés szerinti kérdéseket és válaszokat, továbbá az elektronikus úton megküldött szavazatokat tartalmazó e-maileket.

- 62. §** (1) A VII. és VIII. Fejezetben meghatározott, nem alanyi jogon járó juttatások megadásáról, mértékéről – az 58. § (1) bekezdésében meghatározottak kivételével – a Bizottság javaslatának figyelembevételével a közigazgatási államtitkár dönt.
- (2) A közigazgatási államtitkár döntését követően a Humánpolitikai Főosztály gondoskodik a kérelmező értesítéséről a munkáltatói döntéssel kapcsolatban. Az 58. § (6)–(7) bekezdésében meghatározott személyeket a titkár elektronikus úton tájékoztatja.
- (3) A közigazgatási államtitkár egyedi mérlegelési jogkörében eljárva különös méltánylást érdemlő esetben
- a) visszatérítendő családalapítási támogatásban részesítheti a Kit. vhr. 58. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket meghaladó mértékű jövedelemmel rendelkező munkatársat,
 - b) a krízistámogatás elbírálása során
 - ba) eltekinthet a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott jövedelemkorláttól,
 - bb) magasabb összegű krízistámogatást – a temetési költségek átvállalását is ideértve – állapíthat meg a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdése szerinti összeghatárnál,
 - bc) a krízistámogatás visszafizetési határidejének meghosszabbítását – a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott határidő figyelembevételével – a támogatásban részesült megalapozott kérelme esetén engedélyezheti,
 - c) a kölcsöntartozás egy összegű esedékessé válása esetén eltérő visszafizetési feltételeket engedélyezhet a munkatárs számára,
 - d) a munkatárs halála esetén az özvegy vagy az örökösök számára az elhunyt munkatárssal megkötött szerződésnél kedvezőbb feltételekkel történő visszafizetést engedélyezhet,
 - e) jóváhagyhatja a Kit. vhr. 40. § (1) bekezdésében meghatározott összeget meghaladó jövedelemmel rendelkező munkatárs részére szolgálati lakás igénybevételét.

40. A visszatérítendő szociális juttatások közös szabályai

- 63. §** (1) A Minisztérium a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásától függően az alábbi visszatérítendő szociális juttatásokat nyújthatja a munkatársak részére:
- a) illetmény-, illetve alapbérelőleg;
 - b) visszatérítendő családalapítási támogatás;
 - c) krízistámogatás.
- (2) Krízistámogatás a Kit. vhr. 73. §-ában meghatározott szociális keret, míg illetményelőleg a Kit. vhr. 80. §-ában meghatározott illetményelőleg-keret terhére és erejéig nyújtható.
- (3) A KSz alapján kötendő támogatással, illetve juttatással kapcsolatos szerződések elkészítését a Humánpolitikai Főosztály végzi a Jogi Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály bevonásával.

41. Illetmény-, illetve alapbérelőleg

- 64. §** (1) A Kit. vhr. 76. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő kormánytisztviselő illetményelőleg, az Szja tv. 72. § (4) bekezdés g) pontja alapján a munkavállaló alapbérelőleg folyósítását igényelheti.
- (2) Nem igényelhet illetményelőleget, vagy alapbérelőleget a munkatárs a Kit. vhr. 77. §-ában meghatározott esetekben, továbbá, ha a levonás feltételei nem biztosítottak, így különösen, ha csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásában részesül, vagy fizetés nélküli szabadságon van.
- (3) Az illetmény-, illetve alapbérelőleg iránti kérelemről a Humánpolitikai Főosztály vezetője dönt. A munkatárs részére naptári évenként legfeljebb két alkalommal engedélyezhető illetmény- és alapbérelőleg felvétele. Az illetményelőleg és alapbérelőleg engedélyezésének feltétele a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása és az, hogy a munkatárs az előzőleg felvett illetményelőleg vagy alapbérelőleg összegével teljes egészében elszámolt.
- (4) Az illetményelőleg és alapbérelőleg folyósítása iránti, az Intraneten közzétett, „Kérelem illetményelőleg vagy alapbérelőleg folyósításához” elnevezésű nyomtatványon benyújtott – a jogszabályban meghatározott feltételek fennállásának igazolását követően jóváhagyott – kérelmet a Humánpolitikai Főosztály megküldi a Gazdálkodási Főosztály részére.
- (5) Az illetményelőleg vagy alapbérelőleg összege legfeljebb a Kit. vhr. 78. §-ában meghatározott összeg.
- (6) Az illetményelőleg vagy alapbérelőleg visszafizetési idejére a Kit. vhr. 79. §-a irányadó, azzal, hogy az igénylő munkatárs kérésére, a tartozás fennállásának időtartama alatt tett nyilatkozata alapján a törlesztési idő lerövidíthető.

- (7) Az illetményelőleg vagy alapbélőleg összegét a Gazdálkodási Főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen – a munkatárs külön hozzájárulása nélkül – vonja le a munkatárs illetményéből, illetve alapbéréből.
- (8) A Kit. vhr. 79. § (3) vagy (4) bekezdése szerint esedékessé váló összeg tekintetében, amennyiben a munkatársnak kifizethető pénzbeli járandósága nincs, és azt saját pénzeszközeiből nem fizeti vissza, úgy a tartozás behajtásáról – a Jogi Főosztály közreműködésével – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik. A Humánpolitikai Főosztály vezetője méltányosságból részletfizetést engedélyezhet.
- (9) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, valamint az előzőleg felvett illetményelőleg vagy alapbélőleg visszafizetésének igazolása, valamint az illetményelőleg vagy alapbélőleg kifizetése, a levonások érvényesítése a Gazdálkodási Főosztály feladata.

42. Visszatérítendő családalapítási támogatás

- 65. §**
- (1) A munkatárs a Kit. vhr. 58. §-ában foglaltak szerint visszatérítendő családalapítási támogatás kamatmentes juttatást igényelhet. A Minisztérium – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – elsősorban azoknak a munkatársaknak a családalapítási támogatás iránti kérelmét támogatja, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 58. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket.
 - (2) Családalapítási támogatásban a munkatárs a Kit. vhr. 60. §-ában és 61. § (1) bekezdésében foglalt feltételek mellett akkor részesíthető, ha hozzájárul ahhoz, hogy a támogatás visszafizetésének biztosítására
 - a) a tulajdonában álló ingatlanra az ingatlan-nyilvántartásba jelzálogjog kerüljön bejegyzésre vagy
 - b) készfizető kezesi kötelezettségvállalásra kerüljön sor.
 - (3) A kérelmek elbírálásánál előnyben részesülnek
 - a) a két vagy több gyermeket saját háztartásban nevelő házastársak vagy élettársak, illetve a gyermeküket egyedül nevelő szülők, nevelőszülők, gyámok és a fogyatékkal élő gyermeket nevelő munkatársak, valamint
 - b) az olyan munkatársak, akiknek a saját/közös háztartásukban az egy főre eső jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér kétszeresét.
 - (4) A családalapítási támogatás mértéke legfeljebb a Kit. 161. § (1) bekezdésében megjelölt összeg. A visszatérítendő családalapítási támogatás visszafizetésének határideje (e § alkalmazásában a továbbiakban: futamidő) a Kit. vhr. 62. § (1) bekezdésében meghatározott határnap. A futamidőt a kérelmező munkatárs jövedelmi viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztő részletek megfizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet. A visszatérítendő családalapítási támogatás visszafizetésének kezdő időpontja a Minisztérium és a támogatásban részesült munkatárs közötti szerződés hatálybalépését követő hónap első napja.
 - (5) A családalapítási támogatás iránti kérelmet az önálló szervezeti egység vezetője javaslatával ellátva az Intraneten közzétett, „Kérelem visszatérítendő családalapítási támogatás folyósításához” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével lehet előterjeszteni a Humánpolitikai Főosztályon.
 - (6) A kérelem leadásakor be kell mutatni a kérelem helytállóságát igazoló iratokat, dokumentumokat, így különösen
 - a) házasságkötés esetén a házassági anyakönyvi kivonat másolatát,
 - b) gyermekvárás, gyermekszületés esetén az orvosi igazolás vagy a születési anyakönyvi kivonat másolatát, valamint
 - c) lakóhely-változtatással történő jogviszonyba lépés esetén az adásvételi szerződés és a munkatárs lakcímkártyájának másolatát.
 - (7) Ha a kérelem indoka az, hogy a munkatárs pályakezdőnek minősül, a Humánpolitikai Főosztály ellenőrzi e feltétel megalapozottságát.
 - (8) A Bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztő részlet összegére.
 - (9) A támogatási szerződést a Minisztérium képviseletében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi Főosztály vezetőjének jogi ellenjegyzése és a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének pénzügyi ellenjegyzése mellett.
 - (10) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.

43. Krízistámogatás

- 66. §** (1) Kérelem esetén a Minisztérium visszatérítendő krízistámogatásban részesítheti
- a munkatársat,
 - a munkatárs házastársát, élettársát, testvérét, szülőjét, nagyszülőjét, vér szerinti vagy örökbefogadott gyermekét,
 - a nyugalmazott munkatársat,
 - a nyugalmazott munkatárs házastársát
- (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: kérelmező).
- (2) A kérelmező csak akkor részesülhet krízistámogatásban, ha háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket.
- (3) A visszatérítendő krízistámogatás összege legfeljebb a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott összeg.
- (4) A krízistámogatás iránti kérelmet a közvetlen felettes vezető javaslatával ellátva az Intraneten közzétett „Kérelem visszatérítendő krízistámogatás megállapítása iránt” elnevezésű nyomtatványon kell benyújtani a Humánpolitikai Főosztályon. A kérelemben meg kell jelölni a krízistámogatás indokát és összegét. A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat. A Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott támogatás iránti kérelmet a Kit. vhr. 71. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül kell benyújtani, melyhez – haláleset miatt benyújtott kérelem esetén – csatolni kell
- a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, valamint
 - a temetési költségekről a – kérelmező nevére kiállított – számla másolatát.
- (5) A kérelmező a tárgyévben – a (6) bekezdésben foglaltak kivételével – egy alkalommal terjeszthet elő krízistámogatás iránti kérelmet.
- (6) A tárgyévben a már visszatérítendő támogatásban részesített és korábbi krízistámogatásával már elszámolt kérelmező évente egy alkalommal újabb kérelmet nyújthat be, ha
- családjában különös méltánylást érdemlő körülmény következik be, és az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori minimálbér kétszeresét a háztartásában,
 - egyedül él, vagy
 - gyermekét egyedül neveli.
- (7) A kérelem elbírálásánál előnyben részesül
- az a kérelmező, aki krízistámogatásban még nem részesült, valamint
 - az a kérelmező, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér kétszeresét.
- (8) A krízistámogatás visszafizetésének határideje (e § alkalmazásában a továbbiakban: futamidő) legfeljebb két év. A futamidőt a kérelmező munkatárs jövedelmi viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztő részletek megfizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet.
- (9) A Bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkár részére a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztő részlet összegére. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Humánpolitikai Főosztály értesíti a kérelmet benyújtó munkatársat, illetve a Gazdálkodási Főosztályt.
- (10) A támogatási szerződést a Minisztérium képviseletében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi Főosztály vezetőjének jogi ellenjegyzése és a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének pénzügyi ellenjegyzése mellett.
- (11) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.

44. A közszolgálat halottjává nyilvánítás és kegyeleti intézkedések

- 67. §** (1) Az elhunyt munkatársat, ha elhalálozásakor a Minisztérium munkatársa, nyugalmazott munkatársa vagy a Minisztérium jogelőd szervének nyugalmazott munkatársa volt – a kegyelet méltó kifejezéséként – érdemei, életútja alapján a Minisztérium a közszolgálat halottjává nyilváníthatja, ha megfelel a Kit. 148. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek. Egyedi elbírálás alapján az elhunyt munkatárs temetési költségét a Minisztérium – a (3) bekezdésben foglalt mértéknek megfelelően – átvállalja.
- (2) A közszolgálat halottjává nyilvánítást – megfelelő indokolással – az elhunyt munkatárs önálló szervezeti egységének vezetője vagy más vezető a halálesetről való tudomásszerzéstől számított nyolc munkanapon belül kezdeményezheti a Humánpolitikai Főosztálynál. A közszolgálat halottjává nyilvánításról a felterjesztéstől számított nyolc munkanapon belül a közigazgatási államtitkár dönt.

- (3) A kegyeleti kiadásokra esetenként fordítható összeg a temetkezési szolgáltató által a temetést intéző hozzátartozó vagy a Minisztérium nevére kiállított eredeti számlák összege, de legfeljebb a mindenkori minimálbér ötszöröse lehet, melyet a Minisztérium a temetést intéző hozzátartozó részére folyósít. Az eredeti számlát legkésőbb az elhalálozástól számított százhusz napon belül kell a Humánpolitikai Főosztályra benyújtani. A költségviselés mértékéről a közigazgatási államtitkár dönt.
- (4) A döntésről a Humánpolitikai Főosztály értesíti a Minisztériummal kapcsolatot tartó hozzátartozót.
- (5) A közszolgálat halottjává nyilvánítás körében nyújtandó, a közigazgatási államtitkár döntésének megfelelően a kegyeleti kiadások részbeni vagy teljes összegű megtérítésének kifizetéséről a Gazdálkodási Főosztály gondoskodik.
- (6) A Minisztérium kegyeleti intézkedéseket tehet az (1)–(2) bekezdés alá nem tartozó elhunyt munkatárs esetében. Kegyeleti intézkedés különösen a szakterület kezdeményezésére Minisztérium nevében koszorú elhelyezése. A Gazdálkodási Főosztály igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását.

VIII. FEJEZET

A LAKHATÁSI JELLEGŰ TÁMOGATÁSOK SZABÁLYAI

45. A lakhatási jellegű támogatások és elbírálásuk általános feltételei

- 68. §** (1) A Minisztérium a munkatárs részére lakhatási jellegű támogatást nyújthat.
- (2) A Minisztérium – a jogszabályi és a jelen szabályzatban foglalt feltételek teljesülése esetén, a fedezet rendelkezésre állásától függően, továbbá a b) pont vonatkozásában a szolgálati lakás megüresedése esetén – az alábbi lakhatási támogatásokat nyújthatja a munkatársak részére:
- a) lakáscélú kamatmentes munkáltatói kölcsön;
 - b) szolgálati lakás;
 - c) állami kezességvállaláshoz szükséges munkáltatói igazolás.
- 69. §** (1) A lakhatási jellegű támogatások elbírálásának általános szabályait a Kit. vhr. 38–43. §-a tartalmazza. A kérelem elbírálásánál az igénylő munkatárs havi bruttó jövedelmét, a háztartásban egy főre eső havi bruttó jövedelem összegét, szociális körülményeit, lakáskörülményeit, családi állapotát, a kormányzati szolgálati jogviszonyának időtartamát, valamint a munkatárs közvetlen felettes vezetőjének előzetes írásbeli véleményét kell figyelembe venni.
- (2) A Bizottság az elbírálás során – az eset összes körülményének figyelembevétele mellett – a Kit. vhr. 39. § (1) bekezdése szerinti feltételnek megfelelő kérelmek között rangsorolhat.
- (3) A Minisztérium lakhatási jellegű támogatásban részesítheti azt a munkatársat,
- a) akinek a Minisztériumnál legalább hat hónapja fennáll a jogviszonya, vagy egyébként – kérelmezett vezénylés esetén – hat hónapos folyamatos kormányzati szolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, illetve politikai szolgálati jogviszonnyal rendelkezik,
 - b) akinek bejelentett lakóhelye Magyarország területén van, és lakóhelyétől a munkahelye napi munkába járással nehezen vagy egyáltalán nem érhető el, továbbá
 - c) aki – vagy akinek házastársa, élettársa – Budapest közigazgatási határán belül lakástulajdonnal (lakáshasználati joggal) nem rendelkezik, vagy
 - d) aki nem bérlője szolgálati lakásnak, és egyéb lakáscélú juttatásban sem részesül.
- 70. §** Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár – a Bizottság javaslata alapján – a Kit. vhr. 40. § (1) bekezdésében meghatározott korlátot meghaladó jövedelemmel rendelkező munkatárs részére is megítélhet lakáscélú támogatást.

46. A lakáscélú kamatmentes munkáltatói kölcsön nyújtására, a kölcsönszerződés megkötésére, tartalmára és megszűnésére vonatkozó szabályok

- 71. §** A kamatmentes kölcsön nyújtásának feltételeit a Kit. vhr. 48–53. §-a határozza meg.
- 72. §** Amennyiben a házastársak, élettársak egyaránt a Minisztérium állományába tartozó munkatársak, egyazon ingatlanra csak az egyik fél igényelhet kamatmentes kölcsönt.
- 73. §** (1) A Minisztérium a munkatárs korábbi munkahelyétől kapott kamatmentes kölcsönt különösen indokolt munkáltatói érdek fennállása esetén, valamint az erre a célra elkülönített költségvetési keret figyelembevételével vállalhatja át. A kamatmentes kölcsön átvállalásának a munkáltatói jogkör gyakorlója általi engedélyeztetését a Humánpolitikai Főosztály, a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatát a Gazdálkodási Főosztály végzi.
- (2) A kölcsön átvállalása iránti kérelemre, illetve annak elbírálására a 69. § szabályai irányadóak, azzal, hogy az érintett munkatárs foglalkoztatásával összefüggő, különösen indokolt munkáltatói érdek fennállását a kérelmezőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője, valamint a közvetlen irányítási jogkört gyakorló szakmai és politikai felsővezető írásos támogató javaslatában kell alátámasztani.
- 74. §** (1) A lakáscélú munkáltatói kölcsön visszafizetési határideje legfeljebb tizenöt év lehet, és a munkatárs kérelmét figyelembe véve úgy kell megállapítani, hogy a munkatárs számára a törlesztő részletek kifizetése aránytalan terhet ne jelentsen.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb futamidőt a közigazgatási államtitkár csak különös méltánylást érdemlő esetben engedélyezhet.
- (3) A kamatmentes kölcsön visszafizetésének kezdő időpontja a Magyar Államkincstárral történő megállapodás megkötését követő hónap 10. napja.
- 75. §** A kölcsönszerződés minden esetben tartalmazza
- a kölcsön célját és összegét;
 - a kölcsön visszafizetésének határidejét (futamidőt) és feltételeit;
 - a kölcsön késedelmes visszafizetése esetére irányadó eljárást;
 - a munkatárs kötelezettségvállalását, hogy a Minisztériumnál fennálló jogviszonyát a kölcsön folyósításától számított, a szerződésben megállapított – legfeljebb a futamidővel azonos – időtartamig nem szünteti meg, illetve e kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeit;
 - a kölcsön fedezeteként szolgáló ingatlanra a Minisztérium jelzálogjogának (ingatlanvásárlás esetén az elidegenítési és terhelési tilalom) bejegyzésére vonatkozó jogszabályok biztosítására utaló rendelkezést.
- 76. §** (1) A kamatmentes munkáltatói kölcsön a Magyar Államkincstár kezelésének költségeit a munkatárs viseli.
- (2) Lakásvásárlás vagy lakásépítés céljából nyújtott lakhatási jellegű támogatás esetén a munkatárs köteles a Kit. vhr. 39. § (4) bekezdése szerinti igazolást a birtokbavételt követő három hónapon belül bemutatni a Humánpolitikai Főosztály részére.
- 77. §** (1) A kölcsön visszafizetésének biztosítására minden esetben jelzálogjogot, továbbá ingatlanvásárlás esetén elidegenítési és terhelési tilalmat kell bejegyeztetni a kölcsönrel érintett (vásárolni, építeni, bővíteni, korszerűsíteni kívánt) ingatlanra. Abban az esetben, ha a kamatmentes kölcsön mellett további hitelintézeti kölcsön kerül igénybevétele, a Minisztérium jelzáloga az azt követő ranghelyen is bejegyezhető a munkatárs külön erre irányuló írásbeli kérelmére az ingatlan terhelhetőségének függvényében.
- (2) A munkatárs köteles viselni a kamatmentes kölcsön biztosítékeként a Minisztérium részére bejegyzendő jelzálog földhivatali bejegyzéséhez, visszafizetés esetén a jelzálog törléséhez, valamint a jelzálog másik ingatlanra történő áttérheléséhez szükséges esetlegesen felmerülő ingatlan-nyilvántartási igazgatási szolgáltatási díj költségét. Amennyiben a jelzálogjog Földhivatal általi bejegyzésére vagy törlésére a munkatárs önhibáján kívüli okból nem kerül sor, úgy a Minisztérium méltányosságból átvállalhatja az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését.
- (3) Amennyiben a kölcsön fedezetéül szolgáló ingatlan közös tulajdonban áll, a tulajdonostársat adóstársként kell az ügyletbe bevonni.

- (4) Amennyiben a Bizottság megítélése szerint a kölcsönrel érintett ingatlan nem nyújt kellő fedezetet, a Bizottság a kölcsön folyósításához további biztosítékot – így különösen készfizető kezességet, illetve további ingatlanfedezetet – határozhat meg feltételként.

- 78. §** (1) A kölcsönszerződést a Minisztérium azonnali hatállyal felmondja, ha a kamatmentes kölcsönben részesült munkatárs
- a kamatmentes kölcsön iránti kérelmében szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott, és ennek eredményeként jogtalan előnyre tett szert,
 - a lakáscélú kölcsön visszafizetésére vonatkozó megállapodást a Magyar Államkincstárral a kölcsön átutalásától számított hat hónapon belül nem kötötte meg, és ennek okát nem igazolta,
 - a kamatmentes kölcsönt jogosulatlanul, nem a hitelcéljának megfelelően használja, illetve használta fel,
 - részletfizetési kötelezettségének az erre vonatkozó írásbeli felszólítás ellenére – legalább három hónapon át – nem tett eleget,
 - a Minisztériumnál fennálló jogviszonya – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – a kölcsönszerződésben vállalt határidő előtt megszűnik, vagy
 - más súlyos szerződésszegést követett el.
- (2) A kölcsönszerződés felmondása esetén a fennálló kölcsöntartozás egy összegben válik esedékessé, melyet a munkatárs hatvan napon belül köteles visszafizetni.
- (3) Nem kell felmondani a kölcsönszerződést, és a kamatmentes kölcsön változatlan feltételekkel fizethető vissza, ha a jogviszony
- a Kt. 107. § (1) bekezdés a)–e) pontja, (2) bekezdés d) és e) pontja alapján felmentéssel,
 - az Mt. szerinti felmondással a munkáltató működésével összefüggő okból, illetve a nyugdíjazásra tekintettel, egészségi, fizikai okra alapozott alkalmatlanság miatt, valamint
 - a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény alapján tartós külszolgálat céljából történő határozott időre szóló kihelyezéssel
- szűnik meg.
- (4) A munkatárs írásbeli kérelmére – a jogviszony közös megegyezéssel, lemondással vagy a kérelmezett vezénnyel vagy az Mt. szerinti felmondással történő megszüntetése esetén –, amennyiben a felvett munkáltatói kölcsönből eredő fizetési kötelezettség a jogviszony megszűnésének időpontjáig minden esetben pontosan teljesítésre került, a kölcsönösszeg legalább 50%-a mértékéig, a Bizottság javaslatára a közigazgatási államtitkár a kölcsönszerződés futamidő felezéssel történő módosítását engedélyezheti.
- (5) A munkatárs elhalálása esetén a házastárral vagy az örökösökkel lehetőség szerint az elhunyt munkatárssal megkötött szerződés szerinti tartalommal kell a visszafizetésben megállapodni. Kivételesen, a házastárs vagy örökös írásbeli kérelmére – különös méltánylást érdemlő esetben – a Bizottság javaslatára a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a kedvezőbb feltételekkel történő visszafizetést. A fennálló kölcsöntartozás visszafizetésére a házastárral vagy örökössel megállapodást kell kötni.
- (6) Ha a kamatmentes kölcsönben részesített munkatárs Minisztériummal fennálló jogviszonya megszűnik, az új munkáltatója – külön megállapodás alapján – a még ki nem egyenlített teljes kölcsöntartozást átvállalhatja, ha az új munkáltató a jogviszony megszűnése előtt nyilatkozik a kölcsön átvállalásáról és megfizetéséről.
- 79. §** (1) A Minisztérium jelzálogjogával, illetve az ahhoz kapcsolódó elidegenítési és terhelési tilalommal terhelt ingatlant csak a Minisztérium hozzájárulásával lehet elidegeníteni.
- (2) Az ingatlan elidegenítéséhez a hozzájárulás akkor adható meg, ha
- a lakáscélú kölcsönben részesített munkatárs vállalja, hogy a még fennálló kölcsöntartozást egy összegben visszafizeti, vagy
 - a kölcsönrel támogatott ingatlanát a tulajdonába kerülő másik ingatlanra úgy cseréli el, illetve adásvételi szerződéssel, csereszerződéssel vagy építéssel újabb ingatlantulajdont úgy szerez, hogy a jelzálogjog a másik ingatlanra áthelyezhető.
- (3) A (2) bekezdés b) pontja esetén a Bizottság soron kívül megadja a hozzájárulást az elidegenítéshez.
- (4) A (2) bekezdés b) pontja szerint az elidegenítés és jelzálogjog átjegyzési iránti kérelemhez csatolni kell
- a vonatkozó adásvételi szerződéseket,
 - a jelzálogjoggal megterhelni kívánt ingatlanra vonatkozó tulajdoni lap harminc napnál nem régebbi, hiteles másolatát.

- (5) Az ingatlan elidegenítéséhez a hozzájárulás kivételesen akkor is megadható, ha a Minisztérium javára fennálló jelzálogjog, illetve elidegenítési és terhelési tilalom a munkatárs által felajánlott másik ingatlanra átjegyezhető, és a felajánlott ingatlan a Bizottság megítélése szerint kellő fedezetet nyújt.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott esetben a munkatársnak csatolnia kell a felajánlott ingatlan
 - a) tulajdoni lapjának harminc napnál nem régebbi hiteles másolatát,
 - b) hivatalos értékbecslését,
 - c) tulajdonosának hozzájáruló nyilatkozatát a jelzálogjog bejegyzéséhez, illetve elidegenítési és terhelési tilalom feljegyzéséhez, ha az ingatlan nem vagy nem kizárólagosan a munkatárs tulajdonában áll,
 - d) tulajdonosának nyilatkozatát arról, hogy a Kit. vhr. 49. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottak szerint lakásbiztosítás megkötését vállalja.
- (7) A Minisztérium jelzálogjogával terhelt ingatlanra – a Minisztériumot megelőző ranghelyen történő – további jelzálog, illetve szolgalmi jog bejegyzését a Bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.
- (8) Az elidegenítés engedélyezése, a jelzálogjog átjegyzése, a további jelzálogjog bejegyzése iránti kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra a kamatmentes kölcsön nyújtására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

- 80. §**
- (1) A kölcsön iránti kérelmet az Intraneten közzétett, „Kérelem kamatmentes munkáltatói kölcsön megállapítása iránt” elnevezésű nyomtatványon kell benyújtani a közvetlen felettes vezető előzetes írásbeli véleményével együtt a Humánpolitikai Főosztályhoz a Kit. vhr. 49. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott mellékletekkel együtt, továbbá lakásvásárlás esetén a munkatárs arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy korábban rendelkezett-e vagy a kérelem benyújtásakor rendelkezik-e lakástulajdonnal.
 - (2) A munkatárs a kérelem benyújtása után köteles bejelenteni minden olyan változást, amely a kölcsönre való igényjogosultságot érinti. Ennek elmulasztása a kérelem elutasítását vonhatja maga után.
 - (3) A munkatárs a kölcsönkérelemben és a mellékleteiben közölt adatok valóságáért polgári jogi, illetve büntetőjogi felelősséggel tartozik.
 - (4) A Bizottság vagy annak képviselője, illetve szakértője az objektív elbírálás érdekében a kölcsönigénylés feltételeinek meglétét szükség szerint a helyszínen is vizsgálhatja.
 - (5) A munkatárs a kérelem elbírálása során egyéb iratok becsatolására, illetve bemutatására is kötelezhető.
 - (6) A kamatmentes kölcsön iránti kérelem elbírálásánál a Kit. vhr. 39. § (2) bekezdésében foglaltakon túl előnyben részesül
 - a) az önálló lakással még nem rendelkező, első lakáshoz jutó munkatárs,
 - b) a rossz körülmények között lakó, így különösen bontásra ítélt vagy szükséglakásban élő munkatárs,
 - c) a Minisztériumnál, illetve jogelődjénél legalább öt éve jogviszonyban álló munkatárs.
 - (7) A kamatmentes kölcsön iránti kérelmet a Bizottság megvizsgálja, és a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében – a (6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak
 - a) a kamatmentes kölcsön odaítélésére és az odaítélés általánostól eltérő speciális kikötéseire, a kölcsön mértékére és a visszafizetésének határidejére vagy
 - b) a kérelem elutasítására.
 - (8) A Humánpolitikai Főosztály értesíti a munkatársat, valamint a Jogi Főosztályt és a Gazdálkodási Főosztályt a (7) bekezdés szerinti döntésről.
 - (9) A kölcsönszerződés megkötéséről, a Minisztérium javára a jelzálogjog, valamint az elidegenítési és terhelési tilalom bejegyeztetéséről (a kölcsönszerződés megszűnése esetén a bejegyzett jogok törléséről) a Gazdálkodási Főosztály, valamint a Jogi Főosztály együttesen gondoskodik. A megkötött kölcsönszerződés alapján a kölcsönösszeg átutalásáról a Magyar Államkincstár intézkedik.
 - (10) A szerződés aláírására a közigazgatási államtitkár jóváhagyó döntése alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult. A szerződést el kell látni jogi és pénzügyi ellenjegyzéssel.
 - (11) A kamatmentes kölcsön visszafizetésének a (9)–(10) bekezdés szerződésen túli feltételeit a munkatárs és a Magyar Államkincstár között megkötésre kerülő megállapodás tartalmazza.

- 81. §**
- (1) A kamatmentes kölcsön biztosítékeként bejegyzett jelzálogjog törlésére akkor van lehetőség, ha a munkatárs a kölcsönt – a Minisztérium lakásépítés és -vásárlás támogatása céljából létrehozott számláját vezető pénzügyi igazolója alapján – teljes egészében visszafizette.

- (2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően a lakáscélú munkáltatói kölcsön biztosítékeként bejegyzett jelzálogjog – a kölcsön teljes egészének visszafizetését megelőzően – abban az esetben is törölhető, ha a munkatárs még fennálló tartozását külön megállapodás alapján más munkáltató átvállalja a Minisztériumtól, és a fennálló tartozás a Minisztérium számlájára átutalásra került.
- (3) A lakáskölcsönhöz kapcsolódó jelzálogjog, illetve az elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot a Gazdálkodási Főosztály állítja ki.
- (4) Az ingatlan-nyilvántartásban szereplő jelzálogjog, illetve elidegenítési és terhelési tilalom törlése érdekében – a hozzájáruló nyilatkozat földhivatal részére történő bemutatásával – a munkatárs intézkedik.

47. Szolgálati lakás igénybevételére vonatkozó szabályok

- 82. §**
- (1) A szolgálati lakások – melyek tekintetében a Minisztérium bérlőkijelölési jogkörrel rendelkezik – azt a célt szolgálják, hogy megfelelő lakáskörülményeket biztosítsanak azon munkatársaknak, akik valamilyen körülmény folytán lakáshelyzetüket átmenetileg nem tudják megoldani.
 - (2) Szolgálati lakás megüresedése esetén vagy a lakásbérleti szerződés lejártát megelőzően a szolgálati lakás igénybevételére a Bizottság elnöke pályázati felhívást tesz közzé az Intraneten, valamint a minisztériumi levelezőrendszeren keresztül.
 - (3) Szolgálati lakás igénybevételére pályázatot a Kit. vhr. 45. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek együttesen megfelelő munkatárs nyújthat be.
 - (4) A pályázatban a munkatársnak tájékoztatást kell adnia lakóhelyéről, lakáskörülményeiről, családi állapotáról, szociális körülményeiről, a szolgálati lakásba költözők számáról, foglalkoztatási jogviszonyának időtartamáról, valamint arról, milyen körülmény miatt indokolt számára a szolgálati lakás igénybevétele.
 - (5) A (4) bekezdés szerinti pályázathoz a munkatársnak csatolnia kell
 - a) a lakcímkártyájának másolatát,
 - b) a közvetlen felettes vezetőjének előzetes írásbeli támogató véleményét,
 - c) a kérelmét alátámasztó okiratokat (pl. házastárs jövedelemigazolása, eltartott gyermekek anyakönyvi kivonatának másolata).
 - (6) A Bizottság a döntés-előkészítés során – a rangsorolás céljából – a munkatárs Minisztériumnál, illetve jogelődeinél töltött jogviszonya időtartamát, jövedelmét, jelenlegi lakáskörülményeit és esetleges váratlan élethelyzetét értékeli. A Bizottság – több kérelmező esetén – előnyben részesíti a fiatalokat, a többgyermekes kérelmezőket és az alacsony jövedelemmel rendelkezőket.
 - (7) A Bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár jóváhagyhatja a Kit. vhr. 40. § (1) bekezdésében meghatározott összeget meghaladó jövedelemmel rendelkező munkatárs részére szolgálati lakás igénybevételét.
 - (8) A szolgálati lakás igénybevételére irányuló bérleti szerződés időtartamára és meghosszabbítására a Kit. vhr. 47. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak az irányadók. A határozott idejű bérleti időszak lejártával a bérlő részéről felmerülő további igénylési szándék esetén a szolgálati lakásra ismételten pályázni kell. Amennyiben a kérelmezők közül továbbra is a korábbi bérlő kerül kiválasztásra, úgy a szerződés – legfeljebb egy alkalommal – egy évvel meghosszabbítható, amelyről a Humánpolitikai Főosztály intézkedik.
 - (9) A bérlő a bérleti díjon felül a KEF részére köteles megtéríteni a közüzemi szolgáltatások díjait is. A bérleti díj összege a társasházak közgyűléseinek határozataitól függően módosulhat.
 - (10) A bérleti szerződés megkötéséről, valamint a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek végrehajtásáról a KEF gondoskodik.
 - (11) Amennyiben a munkatárs Minisztériumnál fennálló jogviszonya bármilyen jogcímen megszűnik, a jogviszony megszűnését követő 30 napon belül köteles kiköltözni a lakásból, és elszámolni.

48. Az állami kezességvállaláshoz szükséges munkáltatói igazolásra vonatkozó szabályok

- 83. §**
- (1) A munkatárs lakás építéséhez, vásárlásához hitelintézettől történő – a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabály szerint kamattámogatott – kölcsön igénylése esetén az állami kezességvállalásra vonatkozó szabályok és eljárások alkalmazására a Kit. 149. § (2) és (3) bekezdése, valamint a Kit. vhr. 84–90. §-ának rendelkezései az irányadók.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kölcsön igénylése esetén a Kit. vhr. 84. § (3) bekezdés a) pontja szerinti állami kezességvállaláshoz szükséges munkáltatói igazolást a munkatárs a Humánpolitikai Főosztálytól kérheti.

- (3) Ha az állami kezességvállalásának – a Kit. 149. § (3) bekezdés a)–d) pontjában foglalt – feltételei teljesülnek, a Humánpolitikai Főosztály elkészíti az igazolást, és átadja a munkatárs részére.

IX. FEJEZET

EGYES KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK SZABÁLYAI

49. A munkába járáshoz szükséges helyi utazás költségeinek térítése

- 84. §** (1) A Minisztérium a munkába járáshoz szükséges helyi utazás biztosítása érdekében a helyi utazásra szolgáló bérlet kiadása helyett annak megvásárlását költségátalány útján támogathatja.
- (2) Költségátalány kifizetésére a helyi utazásra szolgáló bérlet érvényességi idejét megelőző év november 30. napján állományban lévő munkatárs esetében – bankszámlájára történő utalással – akkor kerülhet sor, ha a munkatárs nem tartozik a (4) bekezdés hatálya alá.
- (3) Év közben belépő munkatárs részére a helyi utazásra szolgáló bérlet ára az alkalmazási javaslat közigazgatási államtitkári jóváhagyását követő hónaptól – a helyközi közlekedési költségtérítés szabályainak alkalmazásával, a 85. § (4) bekezdése szerinti bizonylatok leadásával – utólag kerülhet elszámolásra (a továbbiakban: utólagos elszámolás).
- (4) Nem jogosult költségátalányra vagy utólagos elszámolásra az a munkatárs,
- aki a 65. életévét betöltötte,
 - aki harminc napon túl – ide nem értve az üzemi baleset következtében bekövetkező keresőképtelenséget – távol van,
 - aki biztosí jogviszonyban áll,
 - aki szolgálati személygépjárművel rendelkezik,
 - aki lakóhelyére tekintettel a napi munkába járáshoz havonta országbérlet vagy Pest vármegyét érintő vármegyebérlet iránti költségtérítést vesz igénybe,
 - aki nemzeti szakértőként vagy szakdiplomataként látja el feladatait, vagy
 - akinek a Minisztériumnál fennálló jogviszonya megszűnik a munkavégzési kötelezettség megszűnésének napjától.
- (5) A (4) bekezdés szerinti kizáró ok év közbeni felmerülése esetén a kifizetett költségátalány – ideértve a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés időszakát is – arányos összege a munkatárs Kit. 115. § (2) bekezdése szerint kifizetendő járandóságából levonásra kerül. Ha a kifizetett költségátalány összegének időarányos része nem levonható, azt a munkatárs a Minisztérium bankszámlájára történő utalással, a munkavégzési kötelezettség megszűnésének napjától számított tizenöt napon belül teljesíti.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a (4) bekezdésben meghatározottaktól eltérően méltányosságból engedélyezheti a költségátalány igénybevételét.
- (7) A költségátalány biztosításával és az utólagos elszámolással kapcsolatos feladatokat a Gazdálkodási Főosztály látja el.

50. A munkába járáshoz szükséges helyközi közlekedési költségtérítés biztosítása és a gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése

- 85. §** (1) A Kit. vhr. 82. § (2) bekezdése alapján Budapest közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás és a hétfégi hazautazás költségeit a Minisztérium a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szabályai szerint téríti meg. A Minisztérium megtéríti a munkatárs munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 38/2024. (II. 29.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 38/2024. (II. 29.) Korm. rendelet] szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árának
- 100%-át
 - vármegye-, illetve országbérlet vásárlása esetén,
 - ha az elszámolni kívánt bérlet, vagy menetjegy(ek) ára alacsonyabb, mint a vármegye-, illetve országbérlet ára,
 - 86%-át, ha az elszámolni kívánt bérlet vagy menetjegy(ek) ára magasabb, mint a vármegye-, illetve országbérlet ára.

- (2) Menetjegy alatt értendő a vonaton érvényes menetjegy, valamint az ahhoz kapcsolódóan váltott pótejegy, gyorsvonati pótejegy, helyjegy, pót- és helyjegy, illetve a buszon érvényes jegy és az ahhoz kapcsolódóan váltott távolsági kiegészítő jegy.
- (3) A térítés igénybevétele – a bérlet vagy menetjegy leadása ellenében – utólag történik.
- (4) Az utazási költségterítés iránti igényhez – minden esetben – csatolni kell a munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy megtérítéséhez szükséges eredeti számlát (a számlán vevőként az Energiaügyi Minisztérium, valamint székhelye szerepeljen), továbbá a bérletet vagy menetjegyet. Az utazási költségterítés iránti igényhez minden új igény esetében csatolni kell a lakcímkártya másolatát. Az elszámolás havonta történik, egy igényhez kizárólag azonos hónapban, a fentiekben meghatározott vevőre kiállított számlák kerülhetnek csatolásra. Amennyiben megállapítást nyer, hogy időközben a munkatárs a költségterítésre való jogosultságát elvesztette, a jogosulatlanul felvett összeget köteles a Minisztérium részére visszafizetni. A térítés igénybevitelére nyitva álló határidő a bérlethez vagy menetjegyhez kapcsolódó számla kiállítását követő kilencven nap. A közigazgatási államtitkár térítés igénybevitelére nyitva álló határidőtől egyedi mérlegelési jogkörében eltérhet.
- (5) Az igény megalapozottsága esetén a Gazdálkodási Főosztály azt jóváhagyja, míg az alaptalan igény elutasításáról a kérelmezőt tájékoztatja.
- (6) A költségterítés kifizetéséről a bérlet vagy a menetjegy legkésőbb tárgyhónap 15. napjáig történő leadását követő öt munkanapon belül a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.
- (7) A közigazgatási államtitkár – egyedi mérlegelési jogkörében eljárva – különös méltánylást érdemlő esetben az (1) bekezdés b) pontjában foglaltaktól eltérő mértékű költségterítést engedélyezhet.

- 86. §**
- (1) A munkatárs saját gépjárművel történő munkába járásához az Szja tv.-ben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségterítése címén elszámolható összeggel azonos költségterítés jár, ha
 - a) a munkatárs lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés,
 - b) a munkatárs munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést,
 - c) ha a munkatárs mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet] szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja,
 - d) a munkatársnak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.
 - (2) A munkatárs a havi költségelszámoláshoz köteles a rendelkezésére bocsátott útnyilvántartást vezetni. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a hónap első és utolsó napján a kilométeróra állását.
 - (3) A költségterítést a Gazdálkodási Főosztályon lehet igényelni. A kérelemről – a Gazdálkodási Főosztály és a Humánpolitikai Főosztály véleményének figyelembevétele alapján – a közigazgatási államtitkár dönt. A döntésről a Gazdálkodási Főosztály írásban értesíti a munkatársat.
 - (4) A saját gépjárművel történő munkába járás költségterítését a közigazgatási államtitkár az Szja tv. 25. §-a figyelembevitelével méltányosságból engedélyezheti olyan munkatárs részére, aki nem felel meg az (1) bekezdésben előírt feltételeknek.
 - (5) A munkatárs a havi költségelszámoláshoz az Intraneten közzétett dokumentummal köteles az elszámolást elkészíteni és leadni a Gazdálkodási Főosztály részére a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig.
 - (6) A költségterítés kifizetéséről a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.
 - (7) A jogosulatlanul felvett költségterítés vonatkozásában a munkatársat visszafizetési kötelezettség terheli.

- 87. §**
- (1) A 86. §-ban foglaltakon kívül az a munkatárs, aki
 - a) a 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet alapján súlyos fogyatékosaggal élőknek vagy
 - b) a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet alapján súlyos mozgáskorlátozott személynekminősül, a munkába járáshoz használt személygépjármű esetén teljes költségterítésre jogosult.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott munkatárs saját tulajdonú személygépjármű hiányában kezdeményezheti a KEF által biztosított gépjármű használatát egyedi engedély alapján. A személygépkocsi használatára való jogosultság vonatkozásában az egyes beosztásokhoz, álláshelyen ellátandó feladatokhoz jogszabály alapján járó, illetve biztosítható gépkocsi tekintetében a jogosultsági kategóriáktól el lehet térni a jogosult javára, ha az a jogosult vezetési képességére nézve kedvezőbb.

51. Utazási kedvezmény

- 88. §** (1) A Kit. vhr. 83/C. §-a alapján a 38/2024. (II. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az utazási utalványt minden év december 31. napjáig a Humánpolitikai Főosztály állítja ki és juttatja el előzetes igényfelmérés alapján a munkatársak kérésére. Ha a munkatárs jogviszonya a Minisztériummal az igényfelmérést követően létesült, az utazási utalvány kiállítását a munkatárs közvetlenül a Humánpolitikai Főosztályon igényelheti.
- (2) A munkatárs évente egy utazási utalványt kaphat, az elveszett vagy megsemmisült utalvány pótolható.
- (3) Az utazási kedvezmény a 38/2024. (II. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint vehető igénybe.

52. Egyéb juttatások

- 89. §** A Minisztérium a Kit. 137. § (2) bekezdése alapján a fizetési számlához kapcsolódóan a munkatárs részére havonta a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulást adhat, amely a mindenkor havi illetménnyel, alapbérrel egyidejűleg kerül jóváírásra a munkatárs fizetési számláján.
- 90. §** A Minisztérium a Kit. vhr. 83/A. §-a alapján gyermeknap és mikulásünnepség alkalmából – a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében – a munkatárs 14. életévét be nem töltött gyermekét ajándékban részesítheti.
- 91. §** (1) A Minisztérium a Kit. vhr. 83/B. §-a alapján az önkéntes véradásban rendszeresen részt vevő kormánytisztviselőt elismerésben részesíti. Az elismerésre az Országos Vérellátó Szolgálat által kiállított igazolás alapján az a munkatárs jogosult, aki a (2) bekezdésben meghatározott számú véradáson térítésmentesen vért adott. Az erre vonatkozó igazolást és igénylést a Humánpolitikai Főosztály részére kell megküldeni.
- (2) A kormánytisztviselő az (1) bekezdésben szereplő elismerésre
- a) 10 véradást követően bruttó 10 000 Ft,
 - b) 20 véradást követően bruttó 20 000 Ft,
 - c) 30 véradást követően bruttó 30 000 Ft,
 - d) 40 véradást követően bruttó 40 000 Ft,
 - e) 50 véradást követően bruttó 50 000 Ft
- összegben jogosult.
- 92. §** A kormánytisztviselők egészségmegőrzésének előmozdítása érdekében a Minisztérium a költségvetési források rendelkezésre állásának függvényében sportlétesítmények kedvezményes árú vagy díjmentes igénybevételének lehetőségét és egyéb sportolási lehetőséget biztosíthat.
- 93. §** A Minisztérium a Kit. vhr. 83. §-a alapján – a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében – a munkatársak részére egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvételt biztosíthat.

X. FEJEZET

A MUNKATÁRSAKRA VONATKOZÓ VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI ELJÁRÁSOK

53. A vagyonyilatkozat kezelése

- 94. §** (1) A Minisztériumban a vagyonyilatkozat-tétellel összefüggésben keletkezett iratok – ideértve a vagyoni helyzetre tett bejelentéseket, valamint a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás iratait – kezelését és nyilvántartását a Humánpolitikai Főosztály végzi.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott iratok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Humánpolitikai Főosztály vezetője által megbízott személy (a továbbiakban: őrzésért felelős személy) végzi.

- (3) Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) és az SzMSz rendelkezéseinek figyelembevételével, az érintett szervezeti egység vezetője a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésével, változásával és megszűnésével kapcsolatos szervezeti, álláshelyi, illetve személyi adatokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében soron kívül írásban közli a Humánpolitikai Főosztály vezetőjével.

54. Vagyonynyilatkozati eljárás jogviszony létesítése, kérelmezett vezénylés esetén

- 95. §** (1) Az őrzésért felelős személy a vagyonynyilatkozat-tételére kötelezett munkatárs (a jelen fejezet alkalmazásában a továbbiakban: kötelezett) részére személyesen átadja vagy megküldi az Intraneten közzétett, a Vnytv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozat-tételi nyomtatványt és a kitöltési útmutatót.
- (2) A kötelezett a kitöltött vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot – ha a kötelezett külön törvény alapján már vagyonynyilatkozatot tett, az arról szóló igazolást, valamint az Intraneten közzétett „Nyilatkozat másolhol teljesítetteknek” megnevezésű nyomtatványt – személyesen vagy meghatalmazott útján átadja az őrzésért felelős személynek.
- (3) Az őrzésért felelős személy a zárt borítékot az átvételkor megvizsgálja, hogy megfelel-e a Vnytv. 11. § (3) bekezdésében meghatározott alaki feltételeknek. Az őrzésért felelős személy a zárt borítékra rávezeti vagyonynyilatkozat-nyilvántartási számát, valamint az átvétel időpontját.
- (4) Az átadott vagyonynyilatkozatról a kötelezett az „Igazolás vagyonynyilatkozat átvételéről” megnevezésű nyomtatványt kap. Az igazolás egy példányát a vagyonynyilatkozatot tartalmazó borítékkal együtt kell tárolni.
- (5) A vagyonynyilatkozat átvett példányát a személyi iratokra vonatkozó szabályok szerint, de azoktól elkülönítetten kell kezelni.
- 96. §** (1) Ha a kötelezettség a kérelmezett vezénylés időpontjában keletkezik, a jogviszony-létesítés esetére irányadó szabályok szerint kell eljárni.
- (2) Ha a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség már a kérelmezett vezénylést megelőzően is fennállt, akkor a vagyonynyilatkozatot átadó szervnél őrzött példány átadás-átvételét a Humánpolitikai Főosztály a „Jegyzőkönyv” megnevezésű nyomtatvány felvételével rögzíti.

55. Eljárás beosztás változása, feladat- vagy munkakörváltozás esetén

- 97. §** Ha a kötelezettséget az álláshelyen ellátandó feladatok, illetve munkakör változása keletkezteti, a 95–96. §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni – a Vnytv. 6. § (2) bekezdésében meghatározott határidőre figyelemmel –, azzal, hogy a jogviszony létesítésén az álláshely, illetve munkakör változását kell érteni.

56. Eljárás ismételt vagyonynyilatkozat-tétel, valamint a kötelezettség megszűnése esetén

- 98. §** (1) Az első vagyonynyilatkozat-tételt követően a Vnytv. 6. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott időtartamok elteltével – az esedékesség évében legkésőbb június 30. napjáig – szükséges az ismételt vagyonynyilatkozatot megtenni. Az ismételt vagyonynyilatkozat-tétel esedékességének időpontjáról az őrzésért felelős személy a Vnytv. 8. § (4) bekezdésében foglalt határidő betartásával köteles tájékoztatni a kötelezettet.
- (2) Ha a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tesz, a Humánpolitikai Főosztály az előző vagyonynyilatkozat Minisztériumnál őrzött példányát a kötelezettnek az „Igazolás vagyonynyilatkozat átadás-átvételéről” megnevezésű nyomtatvánnyal együtt visszaadja. A kötelezettet előzetesen tájékoztatni kell arról, hogy a vagyonynyilatkozatot a Humánpolitikai Főosztálynál – személyesen vagy meghatalmazott útján – átveheti. Abban az esetben, ha a vagyonynyilatkozat átvétele meghatalmazott által történik, a vagyonynyilatkozathoz mellékelni kell az Intraneten közzétett „Meghatalmazás – vagyonynyilatkozat átadása” megnevezésű nyomtatványt.
- 99. §** (1) Ha a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, feladatkör, illetve munkakör megszűnik, a kötelezett a Vnytv. 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján köteles záró vagyonynyilatkozatot tenni.
- (2) Az átadott záró vagyonynyilatkozatról a kötelezett az „Igazolás záró vagyonynyilatkozat átvételéről” megnevezésű nyomtatványt kap. Az igazolás egy példányát a vagyonynyilatkozatot tartalmazó borítékkal együtt kell tárolni.

- (3) A Vnytv. 12. § (3) bekezdésében foglalt őrzési kötelezettség lejártát követően, továbbá a kötelezett elhalálozása esetén a vagyonyilatkozatokat a Humánpolitikai Főosztály a „Jegyzőkönyv vagyonyilatkozat megsemmisítéséről” megnevezésű nyomtatvány felvétele mellett megsemmisíti.
- (4) Amennyiben a kötelezett munkatárs a kérelmezett vezénylet során vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó beosztásba, feladat-, illetve munkakörbe kerül, a Humánpolitikai Főosztály – a Vnytv. 5. § (4) bekezdésének megfelelően – a vagyonyilatkozatot a kérelmezett vezénlyel egyidejűleg térítvényben vagy személyesen, a „Jegyzőkönyv” megnevezésű nyomtatvánnyal együtt adja át az őrzésért továbbiakban felelős fogadó kormányzati igazgatási szerv részére.
- (5) Amennyiben a kötelezett munkatárs a kérelmezett vezénylet során vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel nem járó beosztásba, feladat-, illetve munkakörbe kerül, a kötelezett a Humánpolitikai Főosztály felhívása alapján köteles az (1)–(2) bekezdés szerint záró vagyonyilatkozatot tenni.

57. A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző eljárás

- 100. §** (1) A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárást a Humánpolitikai Főosztály a Vnytv. 14. § (1) bekezdése alapján hivatalból vagy a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés alapján indítja.
- (2) A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésével összefüggő iratok érkeztetését és átvételét, a kötelezett vagyoni helyzetére tett bejelentéssel kapcsolatos iratok kezelését és nyilvántartását, valamint a meghallgatással kapcsolatos adminisztratív teendőket a Humánpolitikai Főosztály látja el.
- (3) A kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés befogadhatóságát a kézhezvételtől számított három munkanapon belül a Humánpolitikai Főosztály véleményezi, és a bejelentést véleményével együtt megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- (4) Ha vagyonyilatkozattal kapcsolatban tett bejelentés, irat más szervezeti egységhez érkezik, azt haladéktalanul a Humánpolitikai Főosztály részére további ügyintézés céljából meg kell küldeni.
- (5) A Humánpolitikai Főosztály jelzi a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a Vnytv. 14. § (2) bekezdés második mondatában foglalt valamely ok miatt a bejelentéssel kapcsolatban nem lehet meghallgatást kezdeményezni. Ez esetben a Humánpolitikai Főosztály javaslatot tesz a bejelentés érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.
- (6) Amennyiben a bejelentéssel kapcsolatban az (5) bekezdést nem kell alkalmazni, a Humánpolitikai Főosztály a véleményéhez csatolja a kötelezett vagyonyilatkozatát tartalmazó zárt borítékot is.
- 101. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a vélemény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – a bejelentés megküldésével – tájékoztatja a kötelezettet a bejelentés tartalmáról. A kötelezett a bejelentésben foglaltakra a tájékoztatástól számított öt munkanapon belül írásban észrevételt tehet. A munkáltatói jogkör gyakorlója abban az esetben is közli a bejelentést a kötelezettrel, ha azt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
- (2) A kötelezett írásban észrevételezheti, ha a bejelentés olyan tény, körülményt tartalmaz, amely nem szerepel a kötelezett vagyonyilatkozatában, továbbá, ha a bejelentésből alaposan feltételezhető, hogy a vagyonyilatkozat valótlan adatokat tartalmaz, illetve a bejelentésből arra lehet következtetni, hogy a munkáltató által ismert törvényes forrásból nem igazolható vagyongyarapodás a kötelezettrel közös háztartásban élő hozzátartozónál áll fenn.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlójának akkor is meghallgatást kell kezdeményeznie, ha a bejelentés szerinti vagyongyarapodás a kötelezettrel közös háztartásban élő házastársnál, élettársnál, gyermeknél áll fenn.
- 102. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója az észrevételezési határidő lejártát követő öt munkanapon belül dönt a meghallgatás elrendeléséről. A meghallgatás elrendelése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a kötelezettnek magasabb besorolású megbízottat (a továbbiakban: Megbízott) jelöl ki a meghallgatás lefolytatására.
- (2) A vagyongyarapodási ellenőrzési eljárást megelőző meghallgatás céljáról, időpontjáról, módjáról, módszeréről a kötelezettet a meghallgatás előtt legalább öt munkanappal írásban kell értesíteni.
- 103. §** (1) A Megbízott a kijelöléstől számított tíz munkanapon belül meghallgatja a kötelezettet. A vagyonyilatkozat felbontására csak a kötelezett jelenlétében kerülhet sor. A Megbízott a meghallgatás alapján a vagyongyarapodás tárgyában javaslatot készít.

- (2) A meghallgatásról a Humánpolitikai Főosztály vezetője által delegált személy jegyzőkönyvet készít két eredeti példányban, amelynek egy eredeti példányát a kötelezettnek át kell adni. A Megbízott a meghallgatásról készült jegyzőkönyvet és a keletkezett iratokat javaslatával együtt – az (1) bekezdésben foglalt határidőn belül – megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója a határidőt különösen indokolt esetben meghosszabbíthatja.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kötelezett meghallgatása során felvett jegyzőkönyv másodpéldányát, továbbá a kötelezett vagyony nyilatkozatát a Humánpolitikai Főosztály részére átadja a vagyony nyilatkozattal kapcsolatos iratok közötti elhelyezés érdekében. A vagyony nyilatkozattal kapcsolatos meghallgatás eredményéről – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a bejelentést tevőt a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban tájékoztatnia kell.

- 104. §**
- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a megbízotti javaslat kézhezvételétől számított öt munkanapon belül dönt a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
 - (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésével egyidejűleg megküldi a kötelezett (és vele egy háztartásban élő hozzátartozója) vagyony nyilatkozatát az állami adóhatóság részére, továbbá értesíti a kötelezettet a vizsgálat kezdeményezéséről.
 - (3) A Humánpolitikai Főosztály a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését nyilvántartásába bejegyzí.

58. A vagyony nyilatkozatok kezelése, tárolása, adatvédelem

- 105. §**
- (1) Az őrzésért felelős személy a vagyony nyilatkozatok átvételét követően haladéktalanul intézkedik
 - a) a vagyony nyilatkozatok Minisztériumnál maradó példányainak biztonságos tárolásáról,
 - b) a vagyony nyilatkozat egy példányának Kötelezett részére történő átadásáról,
 - c) a vagyony nyilatkozatba történő betekintést dokumentáló lap kiállításáról,
 - d) az aláírt vagyony nyilatkozatot tartalmazó lezárt boríték jogszabályban foglalt rendelkezések szerinti átvételéről,
 - e) a vagyony nyilatkozat átvételéről szóló igazolás kiadásáról,
 - f) más őrzésre jogosult szervnél tett vagyony nyilatkozatról szóló igazolás tárolásáról.
 - (2) Ha vagyongyarapodási vizsgálat válik szükségessé, a vagyony nyilatkozat mellé csatolni kell
 - a) a vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményező levél másolatát,
 - b) a kötelezett meghallgatásáról szóló jegyzőkönyv, illetve a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről szóló irat másodpéldányát,
 - c) a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése tárgyában tett javaslat másolatát,
 - d) a kötelezett részére szóló munkáltatói intézkedés másolatát a jogviszony megszűnéséről, amennyiben kötelezett jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnt.
 - (3) A Humánpolitikai Főosztály vezetője, valamint az őrzésért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a vagyony nyilatkozattal kapcsolatos iratokhoz, illetve az azok kezelése során keletkezett adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
 - (4) A Humánpolitikai Főosztály kezelésében lévő vagyony nyilatkozatokban szereplő, jövedelmi és vagyoni helyzetről szóló adatok bármilyen módon történő feldolgozása, számítógépes nyilvántartása nem megengedett.
- 106. §**
- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója és a Humánpolitikai Főosztály vezetője gondoskodik az adatok védelméről, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés megakadályozásáról.
 - (2) A vagyony nyilatkozatban foglaltak megismerésére kizárólag az alábbi személyek jogosultak:
 - a) a kötelezett a vagyony nyilatkozata tekintetében,
 - b) meghallgatás elrendelése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a Megbízott,
 - c) a kormányzati szolgálati jogviszonnyal, valamint munkaviszonnyal kapcsolatos jogvitával összefüggésben a bíróság.
 - (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója és a Humánpolitikai Főosztály vezetője felel azért, hogy a vagyony nyilatkozatot a betekintési jog jogosultjain kívül harmadik személy ne ismerhesse meg, azokról ne szerezhesen tudomást.
 - (4) A vagyony nyilatkozatokba történő betekintést az őrzésért felelős személy a vagyony nyilatkozathoz csatolt, „Betekintő lap” megnevezésű nyomtatványon dokumentálja a betekintés időpontjának, jogcímének, a betekintő nevének és beosztásának feltüntetésével, valamint a betekintésre jogosult saját kezű aláírásával.

59. A vagyonyilatkozat nyilvántartásának szabályai

- 107. §** (1) A kötelezettek vagyonyilatkozatát egyedi azonosítóval (vagyonyilatkozat-nyilvántartási szám) kell ellátni. Az egyedi azonosítókat az alábbiak alapján kell képezni:
- a Minisztérium állományába tartozók esetében: a személyügyi nyilvántartó program személyenkénti sorszámból képzett hat karakter,
 - az energiaügyi miniszter felügyelete, illetve irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek vezetői esetében: aktuális évszám utolsó két számjegye/H/sorszám,
 - az energiaügyi miniszter tulajdonosi joggyakorlási jogkörébe tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagja esetében: aktuális évszám utolsó két számjegye/T/sorszám,
 - az energiaügyi miniszter által irányított vagy felügyelt alapítványok és közalapítványok kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagjai: az aktuális évszám utolsó két számjegye/A/sorszám.
- (2) Az egyedi azonosítót úgy kell képezni, hogy az őrzési idő alatt nem lehet ugyanazon számkombinációval több személyt azonosítani.
- 108. §** (1) A Humánpolitikai Főosztály a kötelezettekről, illetve a kötelezettség teljesítéséről – más szervezeti egység számára nem hozzáférhető módon – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza
- a kötelezett nevét,
 - a kötelezett vagyonyilatkozatának nyilvántartási számát,
 - a nyilatkozat Vnytv. szerinti jogcímét,
 - a kötelezettség teljesítésének időpontját, amely a soron következő vagyonyilatkozat esetén megegyezik a tárolt vagyonyilatkozat visszaadásának időpontjával,
 - igazolás csatolása esetén annak ügyiratszámát és a kiállítás időpontját,
 - a kötelezettség következő esedékességének időpontját,
 - a kötelezettség megszűnésének időpontját, a záró vagyonyilatkozat-tétel határidejét és időpontját,
 - a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos bejelentés időpontját,
 - a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos meghallgatás időpontját,
 - a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésének időpontját.
- (2) Ha a kötelezett vagy a vele egy háztartásban élő hozzátartozója a Vnytv. 1. § (2) bekezdése alapján nem köteles vagyonyilatkozatot tenni, neve mellett ezt jelölni kell, azzal, hogy a Humánpolitikai Főosztály az erre vonatkozó igazolást csatolta.
- (3) A nyilvántartásba jogosult betekinteni
- az őrzésért felelős személy,
 - a Kötelezett saját adatai vonatkozásában,
 - a Megbízott a vagyongyarapodási vizsgálat keretében,
 - a munkáltatói jogkör gyakorlója.

XI. FEJEZET**A KÉPZÉSRE ÉS TOVÁBBKÉPZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK****60. Kormánytisztviselő kötelező képzése, továbbképzése a Probono rendszerben**

- 109. §** (1) A Minisztérium közszolgálati továbbképzésre kötelezett kormánytisztviselőinek belépését követő tizenöt munkanapon belül regisztrálniuk kell magukat a Nemzeti Közszolgálati Egyetem központi oktatás-informatikai felületén (a továbbiakban: Probono rendszer), és „Tisztviselői” jogosultságot kell igényelniük a Minisztériumhoz. Amennyiben már rendelkeznek továbbképzési profillal a Probono rendszerben, úgy a kormánytisztviselőknek csak „Tisztviselői” jogosultságot kell kérniük a Minisztériumhoz való csatlakozáshoz. A csatlakozást a Humánpolitikai Főosztály hagyja jóvá a Probono rendszerben.
- (2) A továbbképzésre kötelezett kormánytisztviselők tárgyévi, Probono rendszerben teljesítendő tanulmányi pontjainak mértékét a közigazgatási államtitkár határozza meg.
- (3) A továbbképzésre kötelezett kormánytisztviselők a Probono rendszerben kötelesek teljesíteni a közigazgatási államtitkár által előírt továbbképzési programot vagy programokat.

- (4) A Minisztérium önálló szervezeti egységeinek körében történő előzetes igényfelmérés alapján a Humánpolitikai Főosztály – a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzéséről szóló 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] alapján – előkészíti a Minisztérium éves továbbképzési tervét az egyéni továbbképzési tervek alapján.
- (5) A tárgyév január 1. napján jogviszonyban álló, próbaidejét letöltött kormánytisztviselők közvetlenül vagy a Humánpolitikai Főosztályon keresztül igényelhetik meg a Probono rendszer katalógusában szereplő továbbképzéseket tárgyév február 20. napjáig.
- (6) A Minisztérium éves továbbképzési tervének a közigazgatási államtitkár általi jóváhagyását követően a kormánytisztviselőre vonatkozó egyénileg rögzített továbbképzési tervet a Humánpolitikai Főosztály hagyja jóvá a Probono rendszerben. A kormánytisztviselő köteles figyelemmel kíséni a rá vonatkozó képzések meghirdetését és jelentkezni az általa választott képzési időpontra (kurzus) a Probono rendszerben.
- (7) A Humánpolitikai Főosztály a továbbképzésre kötelezett kormánytisztviselők továbbképzésekben való részvételét és annak eredményét folyamatosan figyelemmel kíséri, továbbá gondoskodik a teljesített képzésekről, továbbképzésekről kiállított tanúsítvány Probono rendszerből való letöltéséről, valamint a személyi anyagban történő elhelyezéséről.
- (8) Az adott évre felvett, de nem teljesített, valamint a Probono rendszerben szereplő, de el nem indított továbbképzési programokat – a lejelentkezési határidők függvényében – a Humánpolitikai Főosztály legkésőbb tárgyév december 20. napjáig törli a kormánytisztviselő éves képzési tervéből.
- (9) A kötelező továbbképzés keretében teljesítendő jelenléti képzések vagy vizsgák időtartamára a kormánytisztviselő mentesül a munkavégzési és rendelkezésreállási kötelezettség alól, részére a mentesítés idejére illetmény vagy alapbér jár.
- (10) A Humánpolitikai Főosztály tárgyév január 20. napjáig gondoskodik a közigazgatási államtitkár 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdése szerinti mentesítésre vonatkozó döntésének előkészítéséről.

61. Munkatárs egyéb kötelező képzése, továbbképzése

- 110. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője köteles lehetővé tenni, hogy a munkatárs a kötelező központi képzéseken, valamint a Minisztérium által kötelező jelleggel előírt, a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulásával, illetve a tanulmányi szerződés keretében vállalt továbbképzéseken, valamint a jogi szakvizsgán, közigazgatási szakvizsgán, közigazgatási alapvizsgán és titkos ügykezelői vizsgán részt vehessen. A munkatárs távollétének idejére az önálló szervezeti egység vezetője minden esetben köteles a helyettesítésről és a zavartalan munkavégzésről gondoskodni.
- (2) A munkatárs képzéseken való részvételéről, valamint a képzési támogatásban részesülőkről a Humánpolitikai Főosztály teljes körű, a Gazdálkodási Főosztály pénzügyi vonatkozású nyilvántartást vezet.
- 111. §** (1) A munkatárs kötelező képzésen való részvételét az önálló szervezeti egység vezetője kezdeményezi a Humánpolitikai Főosztálynál.
- (2) Amennyiben a munkatárs álláshelyéhez kapcsolódó feladatok ellátásához jogszabály képzési, továbbképzési kötelezettséget (a továbbiakban: kötelező képzés) állapít meg, a munkatárs a kötelező képzés idejére mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A mentesítés idejére a munkatárs illetményre vagy alapbérre jogosult.
- (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti kötelező képzés vizsgakötelezettséggel jár a munkatárs számára, a munkatárs a vizsga napján és a vizsgára való felkészüléshez kapcsolódóan vizsgánként – a vizsga napját is beleszámítva – négy munkanapra mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A mentesítés idejére a munkatárs illetményre vagy alapbérre jogosult.
- (4) A kötelező képzés díja a Minisztériumot terheli.

62. A közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint titkos ügykezelői vizsgára vonatkozó közös eljárási szabályok

- 112. §** (1) A közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint titkos ügykezelői vizsgára határidőben történő jelentkezés a kormánytisztviselő kötelezettsége. A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezés során a kormánytisztviselő köteles a vizsgához kapcsolódó jelentkezési lapot a választható tárgy megjelölésével, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával a Humánpolitikai Főosztály részére leadni. A közigazgatási alapvizsgára történő jelentkezéssel kapcsolatos ügyintézés a Humánpolitikai Főosztály látja el. A titkos ügykezelői vizsgára történő

jelentkezést a kormánytisztviselő önálló szervezeti egységének vezetője, indokolással ellátva kezdeményezheti a Humánpolitikai Főosztály útján.

- (2) A költségterítéssel kapcsolatos további ügyintézés a Humánpolitikai Főosztály látja el.
- (3) Amennyiben az álláshely betöltésének feltétele közigazgatási alap- vagy szakvizsga, vagy titkos ügykezelői vizsga, azt a kormánytisztviselőnek a beosztási okiratában előírt határidőn belül kell teljesítenie.
- (4) Az a kormánytisztviselő, aki a vizsgáról legkésőbb a vizsga napját megelőző öt munkanappal korábban tett előzetes írásbeli bejelentés, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli egyetértése nélkül távol marad, az ezzel okozott kárt köteles a Minisztériumnak megtéríteni, kivéve, ha a távolmaradás oka a kormánytisztviselőnek nem felróható, és azt az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul bejelenti a Humánpolitikai Főosztály részére.

63. A közigazgatási alap- és szakvizsga, titkos ügykezelői vizsga

- 113. §** (1) Azon kormánytisztviselőknél, akik részére a munkáltatói jogkör gyakorlója képzettségi követelményként közigazgatási alap- vagy szakvizsga-kötelezettséget ír elő, a kinevezéstől számított meghatározott határidőn belül közigazgatási alap- vagy szakvizsgát kell tenniük.
- (2) A közigazgatási alap- és szakvizsga letételére előírt határidőbe nem számít be a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, a keresőképtelenség, továbbá a harminc napot meghaladó külföldi kiküldetés, valamint a tartós külszolgálat időtartama.
- (3) Jelen alfejezet alkalmazásában a közigazgatási szakvizsgával egyenértékű a jogi szakvizsga, valamint a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat és az annak alapján adott mentesítés. A Közigazgatási Továbbképzési Kollégium részben is közigazgatási jellegűnek minősítheti a kormánytisztviselő tudományos fokozatát, ebben az esetben a kormánytisztviselő a közigazgatási szakvizsgának abból a részéből tesz vizsgát, amelyre a mentesítés nem vonatkozik.
- (4) A Humánpolitikai Főosztály egyeztet a közigazgatási alap- és szakvizsga, titkos ügykezelői vizsga tekintetében érintett kormánytisztviselővel a tervezett vizsga időpontját és a választott vizsgatárgyat.
- (5) A közigazgatási alapvizsgára történő jelentkezés a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról szóló 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendeletnek [a továbbiakban: 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet] megfelelően a Probono rendszerben történik, melyet a Humánpolitikai Főosztály hagy jóvá.
- (6) A közigazgatási szakvizsgára való jelentkezés a közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998. (II. 27.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet] meghatározottak alapján történik. A közigazgatási alap- és szakvizsgára, titkos ügykezelői vizsgára jelentkezés igényét a Humánpolitikai Főosztályon kell jelezni.
- (7) A titkos ügykezelői képzésre és vizsgára való jelentkezés a Probono rendszerben történik, melyet a Humánpolitikai Főosztály hagy jóvá.
- (8) Ha a kormánytisztviselő a közigazgatási alap-, szakvizsgáját vagy titkos ügykezelői vizsgáját halasztani kívánja, erről írásban, önálló szervezeti egységének vezetőjével egyetértésben köteles tájékoztatni a Humánpolitikai Főosztályt.
- 114. §** (1) A Humánpolitikai Főosztály elektronikus levél formájában felhívja a kormánytisztviselőket a vizsgakötelezettség határidőben történő teljesítésére, valamint arra, hogy a jelentkezés a kormánytisztviselő kötelessége.
- (2) A közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint titkos ügykezelői alapvizsgára kötelezett kormánytisztviselő képzési költségeinek díja – vizsgafelkészítő díja, vizsgadíj – a Minisztériumot terheli. Az esetlegesen megismételt vizsgához vagy vizsgákhoz kapcsolódó költségek megtérítése a kormánytisztviselőt terhelik. A Minisztérium halasztott vizsga esetén a halasztás díját áthárítja a kormánytisztviselőre.
- (3) Azon kormánytisztviselő, aki olyan álláshelyet tölt be, melyhez kapcsolódóan nincs előírva a közigazgatási szakvizsga-kötelezettség, közigazgatási szakvizsgát tehet. A közigazgatási szakvizsgára jelentkezés igényét a Humánpolitikai Főosztályon kell jelezni.
- (4) A közigazgatási alap- és a szakvizsgára, illetve titkos ügykezelői vizsgafelkészítő tanfolyamon vagy konzultáción történő részvételre, valamint a vizsga napjaira a kormánytisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, és távolléte idejére illetmény illeti meg. Az előbbieken túlmenően a kormánytisztviselő a közigazgatási alapvizsga, illetve titkos ügykezelői vizsga esetén – a vizsgát megelőzően – három munkanapra, valamint a vizsga napjára, a szakvizsga esetén – a kötelező és a szabadon választott tárgyra összesen – öt munkanapra és a vizsga napjaira mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, és távolléte hivatalos távollétnek minősül. Javítóvizsga vagy ismételt vizsga esetén ezek a kedvezmények a kormánytisztviselőt nem illetik meg. A munkavégzés alól mentesítés idejére

járó illetményét a munkáltató levonja annak a vizsgázónak az illetményéből, aki önhibájából nem vesz részt a felkészítő tanfolyamon, illetve konzultáción.

- (5) Azon kormánytisztviselőt, aki olyan álláshelyet tölt be, melyhez kapcsolódóan nincs előírva közigazgatásiszakvizsgakötelezettség, a vizsga napjára – a kötelező és a szabadon választott tárgyra összesen – öt munkanapra és a vizsga napjaira szintén mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, azonban a kormánytisztviselő köteles ledolgozni ezen távolléte időtartamát.

- 115. §** (1) A kormánytisztviselőt a 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet 16. § (2) és (5) bekezdésében foglalt időre mentesíteni kell a munkavégzési kötelezettség alól, amelynek idejére illetményre jogosult.
- (2) A kormánytisztviselőt a 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet 6/A. § (6) és (7) bekezdésében foglalt időre mentesíteni kell a munkavégzés alól, mely időre illetményre jogosult.

64. Belső továbbképzések

- 116. §** (1) A kormánytisztviselő, illetve az önálló szervezeti egységek vezetői olyan továbbképzésen való részvételt kezdeményezhetnek, amely a kormánytisztviselő álláshelyen ellátandó feladataihoz kapcsolódik, és a Minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül, valamint növeli a kormánytisztviselő által végzett munka hatékonyságát.
- (2) A Minisztériumban jóváhagyott belső továbbképzésekről a Humánpolitikai Főosztály nyilvántartást vezet, és gondoskodik ezen programok, valamint a teljesítésük esetén adható tanulmányi pontok közzétételéről a Probono rendszerben.

65. Tanulmányi szerződés nélküli képzések

- 117. §** (1) A Humánpolitikai Főosztály a Minisztérium álláshelyei betöltésének szakmai és képesítési feltételeiről szóló szabályzatában (Képesítési Szabályzat) meghatározott, a Minisztérium álláshelyei betöltésének szakmai és képesítési feltételeinek figyelembevételével, az éves képzési terv alapján oktatásokat, képzéseket, vezetőképzéseket, továbbképzéseket és tanfolyamokat szervez a munkatársak részére.
- (2) A munkatárs az (1) bekezdés szerinti programban, oktatáson, képzésen kötelezés vagy önkéntes jelentkezés útján vehet részt.
- (3) Ha előre látható, hogy a munkatárs az (1) bekezdés szerinti, önkéntes alapú programban, oktatáson, képzésen nem tud részt venni, a jelentkezésétől elállhat. Az elállásra irányuló szándékáról az ok megjelölésével, az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával a munkatárs legkésőbb három munkanappal a képzés megkezdése előtt köteles a Humánpolitikai Főosztályt írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni.
- (4) A munkatárs az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján az álláshelyen ellátandó feladathoz kapcsolódó, iskolarendszeren kívüli képzésre kötelezően kijelölhető. A munkatárs képzésre való kötelező kijelölését – a felettes szakmai vagy politikai felsővezető támogatása esetén – a Humánpolitikai Főosztály vezetőjéhez benyújtott kérelem alapján a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. A kérelemben indokolni kell, hogy a képzés a munkatárs álláshelyen ellátandó feladatának szakszerűbb ellátásához miért nélkülözhetetlen, meg kell adni a képzés várható költségét, valamint a kérelemhez csatolni kell egy – a képzés szervezője által kibocsátott – igazolást arról, hogy a képzés iskolarendszeren kívülinek minősül. A kérelmet a Humánpolitikai Főosztály pénzügyi ellenjegyzés céljából megküldi a Gazdálkodási Főosztálynak. A munkatárs kötelező kijelölése esetén a Minisztérium a képzéssel kapcsolatos valamennyi költséget megtéríti, valamint a tanulmányokon való részvételre és a vizsgákra való felkészülésre a 39. § (1) bekezdésében részletezett fizetett tanulmányi munkaidő-kedvezményt biztosítja.
- (5) Az ismételt vizsga, valamint az arra történő felkészítés költségeit a munkatárs köteles viselni. Az ismételt vizsgára tanulmányi munkaidő-kedvezmény nem illeti meg a munkatársat.
- (6) A képzéseken való részvétel kötelező, ha a munkatárs álláshelyéhez kapcsolódó feladatok ellátásához jogszabály képzési, továbbképzési kötelezettséget állapít meg, vagy ha a képzésre, továbbképzésre a munkatárs kijelölésre került, és a munkatárs jelentkezési kérelmét a Humánpolitikai Főosztály visszaigazolta.
- (7) Azt a munkatársat, aki a képzésen önhibáján kívül vagy neki fel nem róható okból, igazoltan nem tud részt venni, a Minisztérium felé visszatérítési kötelezettség nem terheli.
- (8) A munkáltató által szervezett képzéseken a munkatárs álláshelyén ellátandó feladathoz adódó elfoglaltságból eredő akadályoztatás, illetve rendkívüli körülmények bekövetkezése miatt – kivételesen, az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával – az oktatás időtartamának legfeljebb 40%-áról a távolmaradás igazolható.

Az oktatásról igazolás, bizonyítvány, tanúsítvány, illetve részvételt igazoló egyéb okirat csak akkor állítható ki, ha a munkatárs a foglalkozások legalább 60%-án részt vett.

- (9) Az oktatás, képzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt, illetve a részvételt igazoló egyéb okiratot a munkatárs köteles a kiállítástól számított három munkanapon belül a Humánpolitikai Főosztályon bemutatni.

66. A munkatárs által vállalt képzések

- 118. §** (1) A munkatárs – a Humánpolitikai Főosztály útján – köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen bejelenteni, amennyiben felsőfokú végzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképzettség céljából
- oktatási intézménybe felvételt nyert, illetve beiratkozott,
 - tanulmányait félbeszakította, vagy
 - tanulmányait eredményesen befejezte.
- (2) A Humánpolitikai Főosztály a tanulmányokat folytató munkatársakról nyilvántartást vezet.
- (3) A Kt. 151. § (14)–(18) bekezdésében foglalt kedvezmények csak abban az esetben vehetők igénybe, ha a munkatárs az (1) bekezdésben foglalt bejelentési kötelezettségét teljesítette, és a képzésen történő részvételét a munkáltatói jogkör gyakorlója nem korlátozta.
- (4) A kedvezmények igénybevételét a Humánpolitikai Főosztály által kiadott nyilvántartólapon kell vezetni. Az igénybe vett munkaidő-kedvezményeket – az alkotói szabadság kivételével – a munkatárs köteles ledolgozni. Ennek ellenőrzéséért az önálló szervezeti egység vezetője felel.

XII. FEJEZET

A KÉPZÉssel ÉS TOVÁBBKÉPZÉssel KAPCSOLATOS TÁMOGATÁSOK

67. Tanulmányi szerződéssel igénybe vehető képzések

- 119. §** (1) Tanulmányi szerződés köthető külföldön vagy belföldön folytatott iskolarendszerű képzés, továbbképzés és iskolarendszeren kívüli képzés, továbbképzés támogatására.
- (2) A Minisztérium tanulmányi szerződés keretében kizárólag akkor nyújthat támogatást a munkatárs részére, ha a képzés, továbbképzés a munkatárs által betöltött álláshelyen ellátandó feladatához kapcsolódik, és a Minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül. A Minisztérium nem támogatja a munkatárs által ellátandó feladathoz szorosan nem kapcsolódó ismeretek megszerzése érdekében folytatott tanulmányokat.
- (3) Tanulmányi szerződés csak azzal a munkatárssal köthető, aki legalább hat hónapos, a Minisztériumban (vagy jogelőd szervénél) eltöltött foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik, ideértve a kérelmezett vezénlyést is.
- (4) Határozott időre foglalkoztatott munkatárssal csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartama nem haladja meg a határozott idejű jogviszony lejártát.
- (5) Tanulmányi szerződést a még meg nem kezdett tanulmányi félévre, valamint az azt követő tanulmányi félévekre lehet kötni. A már megkezdett tanulmányok tekintetében is kezdeményezhető tanulmányi szerződés megkötése legkésőbb a megkezdett tanulmányi félév első hónapjának végéig. Korábban elvégzett tanulmányi félévek tekintetében nincs lehetőség visszamenőleges munkáltatói támogatás nyújtására.
- (6) Amennyiben a Minisztérium olyan munkatárssal köt tanulmányi szerződést, akinek korábbi tanulmányi szerződéséből eredő, a Minisztériumnál jogviszonyban letöltendő ideje még nem telt el, az új tanulmányi szerződésre megállapított, Minisztériumnál letöltendő időtartamot úgy kell megállapítani, hogy ezen időtartam és a korábbi tanulmányi szerződésből még fennmaradó időtartam együttesen az öt évet nem haladhatja meg.
- (7) Azzal a munkatárssal, akinek a nyugdíjkorhatár betöltéséig kevesebb ideje van hátra, mint amennyi a tanulmányi szerződés alapján a Minisztériumnál jogviszonyban letöltendő idő lenne, úgy köthető tanulmányi szerződés, hogy a Minisztériumnál jogviszonyban letöltendő ideje csak nyugdíjkorhatár betöltéséig állapítható meg. Ebben az esetben a tanulmányi szerződéshez kapcsolódó támogatás mértéke a tanulmányi szerződésben megállapított, Minisztériumnál jogviszonyban letöltendő időtartammal arányosan kerül megállapításra.
- (8) A tanulmányi szerződés megkötését az Intraneten közzétett „Kérelem tanulmányi szerződés kezdeményezéséhez” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével kell kezdeményezni. A kérelemben foglaltak figyelembevételével, valamint az érintett munkatárs önálló szervezeti egység vezetőjének indokolással ellátott javaslata alapján – a Humánpolitikai

Főosztály vezetőjének előterjesztésére – a közigazgatási államtitkár dönt a tanulmányi szerződés megkötéséről, valamint a támogatás mértékéről.

- (9) Tanulmányi szerződés kötése esetén a képzettség, végzettség megszerzését követően a Minisztériumban kötelezően eltöltött idő a munkáltató által nyújtott támogatás mértékével arányosan – figyelembe véve a tandíj összegét, a tanulmányi célú mentesítés időtartama alatt folyósított illetmény vagy alapbér, valamint vizsgadíjak és egyéb támogatás összegét – kerül megállapításra, azzal, hogy az öt évet nem haladhatja meg.
- (10) A tanulmányi szerződésben vállalt – a Minisztériumban kötelezően letöltendő – idő számításakor nem lehet figyelembe venni a harminc napot meghaladó távollét időtartamát.
- (11) Abban az esetben, ha a tanulmányi szerződés időtartama alatt a munkatárs szülési szabadságon vagy fizetés nélküli szabadságon van, kérelmére – a támogatás igénybevételének időtartamára – mentesül a tanulmányi szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése és jogok gyakorlása alól.
- (12) Más kormányzati igazgatási szervvel, más munkáltatóval tanulmányi szerződést a munkatárs csak a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével köthet.

- 120. §** (1) A Minisztérium a munkatárssal az álláshelyen ellátandó feladathoz szorosan kapcsolódó felsőfokú szakképzettség, további felsőfokú végzettség megszerzésére, valamint felsőfokú szakirányú továbbképzés elvégzésére, iskolarendszerű képzés támogatása céljából legfeljebb 100%-os tandíjtámogatással köthet tanulmányi szerződést.
- (2) A Minisztérium a munkatárssal iskolarendszeren kívüli képzés támogatása céljából az alábbiak szerint köthet tanulmányi szerződést:
- a) tanfolyami képzés támogatása tanulmányi szerződés keretében legfeljebb a tanfolyam költségének 50%-a lehet,
 - b) idegen nyelvi képzés esetén a tanulmányi szerződés keretében igénybe vehető támogatás legfeljebb a tanfolyam díjának 60%-a lehet.
- (3) A támogatást, illetve annak mértékét az (1) és (2) bekezdéstől eltérően a közigazgatási államtitkár egyedi mérlegelési jogkörében eljárva is meghatározhatja.

- 121. §** (1) Az a munkatárs, akinek a Minisztériummal kötött tanulmányi szerződéséből eredő, még nem teljesített kötelezettsége áll fenn, a Minisztériummal fennálló jogviszonya megszűnésekor, illetve megszüntetésekor köteles a Minisztérium által nyújtott támogatást – a még nem teljesített kötelezettségre vonatkozóan – az utolsó munkában töltött naptól számított harminc napon belül a Minisztérium részére visszatéríteni. Ha a jogviszony-megszüntetéssel érintett munkatárs új munkáltatói jogkör gyakorlója a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségeket átvállalja, az új munkáltatói jogkör gyakorlójának erről szóló kötelezettségvállalási nyilatkozatát az utolsó munkában töltött napon köteles bemutatni a Minisztérium részére.
- (2) A munkatárssal nem kell visszatérítenie a Minisztérium által nyújtott támogatást, amennyiben kormányzati szolgálati jogviszonya felmentés jogcímén
- a) a Kit. 107. § (1) bekezdés a)–e) pontja, valamint
 - b) a Kit. 107. § (2) bekezdés d) pontja
- szerinti okból szűnik meg.
- (3) A munkavállalónak abban az esetben nem kell visszatérítenie a Minisztérium által nyújtott támogatást, amennyiben a munkaviszony felmondás jogcímén az alábbi okok valamelyike következtében szűnik meg:
- a) a munkáltató működésével összefüggő ok miatt,
 - b) egészségi, fizikai (nem szakmai) alkalmatlanság esetében,
 - c) nyugdíjazására tekintettel.

68. Munkáltatói támogatás tanulmányi szerződés alapján

- 122. §** (1) A Minisztérium a 119. § (1) bekezdésében és a 120. § (1) bekezdésében meghatározott képzésekre vonatkozó tanulmányi szerződés keretében
- a) mentesítheti a munkatársat a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időtartamra (konzultációs részvétel, vizsgák, kötelező szakmai gyakorlat, diplomamunka – ideértve a szak- és évfolyamdolgozatot is – elkészítésének időtartama). Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül, amelyről a munkatárs a szemeszter kezdetén, legkésőbb azonban a vizsgaidőszak kezdetén az oktatási intézmény hivatalos igazolását köteles benyújtani a Humánpolitikai Főosztályra;

- b) biztosíthatja a tanulmányi szerződésben meghatározott összegben és feltételek szerint a költségtérítéses továbbképzés díjához nyújtandó támogatást. A támogatás jövedelemként adózik, az utána felmerülő személyijövedelemadó- és járulékfizetési kötelezettség a munkáltatót terheli.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja alapján biztosított munkaidő-kedvezmény időtartama alatt a munkatárs illetményre vagy alapbérre jogosult.
- (3) A tanulmányi munkaidő kedvezményként biztosított szabadidő csak adott képzésre és adott időszakban vehető igénybe. Az igénybe nem vett tanulmányi munkaidő kedvezmény át nem csoportosítható, össze nem vonható, adott időszakon túl igénybe nem vehető. A munkaidő-kedvezményről külön szabadság-nyilvántartó lapot kell vezetni.
- (4) Jelen bekezdés szerint tanulmányi munkaidő kedvezményre jogosító időtartam:
 - a) az a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidő – konzultációs nap, szakmai gyakorlat –, amely az oktatási intézmény által kiadott és igazolt kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartama,
 - b) az a vizsgázáshoz és vizsgafelkészüléshez szükséges szabadidő, amely vizsgánként, ha pedig egy vizsganapon több vizsgatárgyból kell vizsgázni, vizsgatárgyanként – a vizsga napját is beleszámítva – négy munkanap,
 - c) a diplomamunka, szak- és évfolyamdolgozat elkészítéséhez biztosított tíz munkanap szabadidő.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően a munkáltatói jogkör gyakorlója a Kt. 151. § (18) bekezdése alapján a kormánytisztviselő részére – a szabadságon felül – fizetett, valamint fizetés nélküli alkotói szabadságot biztosíthat. Az alkotói szabadságot a kormánytisztviselő a Humánpolitikai Főosztályhoz benyújtott kérelmében köteles kezdeményezni.
- (6) A tanulmányi szerződéssel nem rendelkező munkatárs az igénybe vett munkaidő-kedvezményeket – az alkotói szabadság kivételével – köteles ledolgozni. A munkaidő-kedvezmény ledolgozásának ellenőrzése és jelenléti íven történő rögzítésének ellenőrzése az adott szervezeti egység vezetőjének felelőssége.

- 123. §** (1) A támogatás mértékének meghatározására – az érintett munkatárs önálló szervezeti egysége vezetőjének kezdeményezése alapján – a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének javaslatára a közigazgatási államtitkár jogosult. A javaslatlétel során figyelemmel kell lenni a munkatárs kérelmére, a Minisztériumban rendelkezésre álló pénzügyi fedezetre, a munkatárs által végezni kívánt képzésnek az álláshelyen ellátandó feladat szempontjából értékelt jelentőségére, a megszerzett végzettségnek, illetve képzettségnek a Minisztérium feladatkörében való hasznosságára.
- (2) A 120. § (1)–(4) bekezdésében részletezett támogatást kizárólag a Minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében téríti meg.
- (3) A munkáltatói támogatás nem terjed ki a pótvizsgadíjak és egyéb eljárási költségek, valamint a munkatárs felróható magatartása következtében keletkezett költségek megtérítésére. A tankönyvvásárlás kizárólag azon szakmai képzések esetében támogatható, ahol a képző szerv vizsgafeltételként szabja a tankönyv megvásárlását.
- (4) A kérelmezett vezénnyel vagy egyéb módon a Minisztérium állományába kerülő munkatársnak más munkáltatói jogkör gyakorlójával fennálló tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségét a Minisztérium – a kérelmére – részben vagy egészben átvállalhatja.

69. Jogi szakvizsga

- 124. §** (1) A Minisztérium a jogi szakvizsga megszerzéséhez – tanulmányi szerződés keretében – az alábbi támogatást nyújtja:
- a) a részvizsgák vizsgaköltsége 100%-ának megtérítése,
 - b) részvizsgánként, a vizsga napját is beleszámítva, tíz munkanap fizetett munkaidő-kedvezmény, amelynek időtartamát a munkatárs nem köteles ledolgozni.
- (2) Tanulmányi szerződés alapján a munkatárs köteles foglalkoztatási jogviszonyát részvizsgánként négy hónapig fenntartani, melyet a részvizsga letételéről kiállított okirat bemutatásától kell számítani.
- (3) A munkatárs a jogi szakvizsga megszerzése érdekében – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján – a Kt. 151. § (18) bekezdésében meghatározott alkotói szabadságot vehet igénybe, az ott meghatározott módon és mértékben.
- (4) Ismétlővizsga esetén munkaidő-kedvezmény, valamint vizsgaköltség átvállalása nem kezdeményezhető.
- (5) Amennyiben az álláshely vagy munkakör betöltésének feltétele jogi szakvizsga, azt a munkatársnak a beosztási okiratában, illetve munkaszerződésében előírt határidőn belül kell teljesítenie.

70. Szakmai jellegű továbbképzés

- 125. §** (1) A képzési kötelezettség teljesítésén felül, az önálló szervezeti egységek tevékenységi köréhez szorosan kapcsolódó, továbbképzések, szakmai konferenciák, képzési programok (a továbbiakban együtt: szakmai jellegű továbbképzés) költségét a Minisztérium a rendelkezésre álló keretösszeg kimerüléséig biztosíthatja. Azonos szakmai jellegű továbbképzésen ugyanazon önálló szervezeti egységről kettőnél több munkatárs kizárólag alapos indokkal, a közvetlen felettes vezető kezdeményezése alapján, közigazgatási államtitkár engedélyével vehet részt.
- (2) A szakmai jellegű továbbképzésen való részvétel nem számít bele a munkatárs képzési kötelezettségének teljesítésébe, azért tanulmányi pont nem adható.
- (3) Önálló szervezeti egységenként egy munkatárs azonos szakmai jellegű továbbképzésen történő részvételi igénye esetén a munkatárs önálló szervezeti egységének vezetője kezdeményezésére a Humánpolitikai Főosztály vezetője dönt a részvétel lehetőségéről és a támogatás mértékéről.
- (4) A kérelmet legkésőbb a szakmai jellegű továbbképzés jelentkezési határidejének lejártá előtt legalább tíz munkanappal kell a Humánpolitikai Főosztályra eljuttatni. A kérelmet az elbírálást követően a Humánpolitikai Főosztály megküldi a Gazdálkodási Főosztálynak fedezetigazolás céljából, és gondoskodik a kötelezettségvállalás előkészítéséről. Ezt követően a Humánpolitikai Főosztály írásban – elsősorban elektronikus úton – értesíti a munkatársat, aki a szakmai jellegű továbbképzésre való jelentkezésről – a szervező intézmény által meghatározott módon – egyénileg gondoskodik. Amennyiben a szakmai jellegű továbbképzésen való részvételre irányuló kérelem a szakmai jellegű továbbképzést szervező intézmény, cég által megjelölt jelentkezési határidőt követően kerül megküldésre a Humánpolitikai Főosztályra, abban az esetben a szakmai jellegű továbbképzésen való részvétel a Minisztérium által nem támogatható.
- (5) A szakmai jellegű továbbképzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt, egyéb igazolást vagy a szakmai jellegű továbbképzésen rendelkezésre bocsátott tananyagot – a (7) bekezdésben foglalt továbbképzések kivételével – a szakmai jellegű továbbképzésen részt vevő munkatárs köteles a szakmai jellegű továbbképzést követő nyolc napon belül a Humánpolitikai Főosztályon bemutatni. Amíg a munkatárs ezen kötelezettségét nem teljesíti, addig nem vehet részt a Minisztérium által szervezett vagy támogatott további szakmai jellegű továbbképzésen. Amennyiben a munkatárs a részvételt követő harminc napon belül sem mutatja be a részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt vagy egyéb igazolást, akkor köteles visszafizetni a Minisztérium részéről a szakmai jellegű továbbképzéssel kapcsolatban felmerült költségeket.
- (6) A Minisztérium által finanszírozott és jóváhagyott szakmai jellegű továbbképzésen való részvétel kötelező. Az előre nem látható ok miatt a szakmai jellegű továbbképzésen való részvételtől történő lemondást – az ok megjelölésével és az önálló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával – a munkatárs köteles legkésőbb az adott szakmai jellegű továbbképzésre érvényes fizetési és lemondási határidő szabályai szerint a szakmai jellegű továbbképzés kezdete előtt öt munkanappal a Humánpolitikai Főosztályon írásban (elektronikusan vagy papír alapon) bejelenteni. Amennyiben a munkatárs ezt elmulasztja – kivéve amennyiben a részvétel vagy a bejelentés elmulasztása neki nem felróható – köteles a Minisztérium által teljesített képzési díjat és az esetlegesen okozott kárt megtéríteni. A mulasztás a keresőképtelenség igazolására kiállított dokumentummal, valamint az önhibát igazoló okirattal, méltányossági kérelem benyújtásával egyidejűleg igazolható. A méltányossági kérelmet a Humánpolitikai Főosztály vezetője bírálja el, és erről tizenöt napon belül értesíti munkatársat.
- (7) Évente egy alkalommal szervezhetnek az önálló szervezeti egységek valamennyi munkatárs együttes részvételével olyan szakmai továbbképzést, amely az önálló szervezeti egységek működésének hatékonyságát, a munkatársak szakmai ismereteinek bővítését szolgálja. A szakmai jellegű továbbképzésre munkaidőn kívül, de kivételes esetben – egyedi közigazgatási államtitkári engedéllyel – munkaidőben kerülhet sor. Az egyedi közigazgatási államtitkári engedély iránti – indokolással ellátott – kérelmet a szakmai jellegű továbbképzés tervezett időpontját megelőzően legalább tíz nappal meg kell küldeni a közigazgatási államtitkár részére. A szakmai jellegű továbbképzésre rendelkezésre álló keretet, illetve a felhasználás egyéb speciális szabályait a közigazgatási államtitkár határozza meg.

71. Egyéb képzések

- 126. §** (1) A politikai felsővezetők, a szakmai felsővezetők és a kabinetfőnökök idegen nyelvi képzésben (angol, német, francia, orosz, szerb, horvát) részesülhetnek a Minisztérium mindenkor költségvetési forrásainak figyelembevételével.
- (2) Ha a politikai felsővezető és szakmai felsővezető a számára biztosított lehetőséggel nem kíván élni, az idegen nyelvi képzésen történő részvételre maga helyett egy fő munkatársat jelölhet. A munkatárs személyére vonatkozó jelölését a politikai felsővezető és szakmai felsővezető bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja.

- (3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl a miniszter és az államtitkár további öt munkatárs nyelvi képzésére tehet javaslatot.
- (4) Az idegen nyelvi képzésen az (1)–(3) bekezdésben meghatározott részesülők száma együttesen nem haladhatja meg a hatvanhét főt.
- (5) Az a (2) és (3) bekezdésben meghatározott munkatárs, aki a Minisztérium által szervezett idegen nyelvi képzésen igazoltan részt vesz, ebből a célból a nyelvi képzésen történő részvétel munkaidőt érintő időtartamára, de legfeljebb heti 180 perc időtartamban a munkavégzési kötelezettség alól mentesül. A heti 180 percet meghaladó időtartamot a munkatárs köteles ledolgozni.
- (6) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott munkatárs a nyelvi képzés költségét köteles visszatéríteni, amennyiben neki felróható okból az előírt követelményeket nem teljesíti.

72. Szakmai gyakorlat

- 127. §**
- (1) A Minisztérium az Nftv. rendelkezései alapján lehetőséget biztosít a felsőoktatási intézmények hallgatói számára, hogy szakmai gyakorlatukat a Minisztériumban töltsék.
 - (2) A szakmai gyakorlatra a hallgató részletes szakmai önéletrajzával jelentkezik a Humánpolitikai Főosztályon. A Humánpolitikai Főosztály megvizsgálja a szakmai gyakorlat iránti kérelmet, szükség esetén a kérelmezőt hiánypótlásra hívja fel. A Humánpolitikai Főosztály a kérelmet ezt követően továbbítja az Igazgatási és Biztonsági Főosztály részére. A fogadó szervezeti egység az Intraneten közzétett, „Javaslat szakmai gyakorlaton részt vevő hallgató fogadására” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével is kezdeményezheti a hallgató fogadását a Humánpolitikai Főosztályon. Ebben az esetben a nyomtatványhoz csatolni kell a hallgató részletes szakmai önéletrajzát. A felsorolt dokumentumokat a szakmai gyakorlat megkezdésének tervezett napját megelőző legalább tizenöt munkanappal meg kell küldeni a Humánpolitikai Főosztály részére.
 - (3) A Humánpolitikai Főosztály ellenőrzi, hogy a Minisztérium és az adott felsőoktatási intézmény között megkötésre került-e a szakmai gyakorlatra vonatkozó együttműködési megállapodás. Ha a Minisztérium és a felsőoktatási intézmény között még nem került megkötésre együttműködési megállapodás, akkor a Humánpolitikai Főosztály felveszi a kapcsolatot a felsőoktatási intézménnyel a megállapodás előkészítése és megkötése érdekében. A hallgató a szakmai gyakorlatát csak a megállapodás megkötését követően kezdheti meg.
 - (4) Amennyiben a hallgató kérelme a Humánpolitikai Főosztályhoz érkezik, akkor azt ahhoz az illetékes vagy a nyomtatványon megjelölt szervezeti egységhez kell továbbítani, ahol döntenek a gyakornok fogadásáról. Amennyiben a hallgatót az adott szakterület nem fogadja, akkor a Humánpolitikai Főosztály előzetes felmérést követően intézkedik a hallgató más területre történő elhelyezéséről. A fogadó szakterületről, ennek hiányában a kérelem elutasításáról a Humánpolitikai Főosztály írásbeli értesítést küld a hallgatónak.
 - (5) A szakmai gyakorlatra felvett hallgató részére az Nftv. 44. § (3a) bekezdése szerinti hallgatói megállapodást a Humánpolitikai Főosztály készíti el.
 - (6) A szakmai gyakorlat engedélyezésére a közigazgatási államtitkár jogosult.
 - (7) A gyakorlati idő leteltét követően a hallgatót fogadó szervezeti egység a hallgató kérelmére igazolást állít ki a Minisztériumban eltöltött időről, illetve az elvégzett feladatokról.
 - (8) A szakmai gyakorlatukat töltő hallgatók kötelesek titoktartási nyilatkozatot aláírni.
-

**A Magyar Államkincstár elnökének 11/2025. (X. 17.) 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 a Magyar Államkincstár kincstári elszámolások és a központi kezelésű előirányzatok Számviteli Politikájáról és Számlarendjéről szóló 17/2024. (04.15.) számú Elnöki Utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Demkó-Szekeres Zsolt s. k.,
elnök

III. Közlemények

Az Országgyűlés Hivatala közleménye elismerések adományozásáról

A 10/2013. számú házelnöki rendelkezés alapján a huzamosabb ideje kiemelkedő munkát végző dolgozók részére az Országgyűlés elnöke 2025. október 7-én

Dr. Imréné Horovitz Krisztina irodavezető, főosztályvezető részére

Návay Lajos díjat;

György Bálint sajtófőnök-helyettes,
Javellák Katalin számítástechnikai munkatárs,
Kékes-Szabó György művezető-helyettes,
Laban János szakmai főtanácsadó,
Mihályfi-Tóth Gábor Alex szakmai tanácsadó,
Nagy Szabolcs Zsombor szakmai tanácsadó,
Polyák-Baráth Orsolya projekt koordinátor,
Várkonyi Fruzsina titkárságvezető

részére

Hajnik Károly díjat

adományozott.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2025/2026. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: KIM) a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával (a továbbiakban: MKIK) közösen, az alábbiak szerint hirdeti meg az iskolai rendszerű oktatásban tanulói jogviszonyban részt vevő, végzős tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyt (a továbbiakban: SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyt (a továbbiakban: OSZTV).

A 2025/2026. tanévben az SZKTV és az OSZTV országos döntőjét, hasonlóan a korábbi évekhez, az MKIK a Szakma Sztár Fesztivál keretében szervezi meg, az alábbi célok figyelembevételével.

A szakmai verseny fő célkitűzései:

1. A magyar szakképzés színvonalának további emelése, eredményeinek széles körű bemutatása.
2. A végzős tanulók és iskoláik (tágabban a szakképzés) szakmai megfeleltetése a gazdaság igényeinek és elvárásainak.
3. A szakképzésben részt vevő tehetséges tanulók számára a megmérettetés és a kiemelkedő eredmények elérési lehetőségének biztosítása.
4. A „korszerű, modern gyakorlatigényes szakmák, a közlekedési szakmai tevékenységek” társadalmi presztízsének és vonzerejének növelése a szakmunkás pályamodell bemutatása, népszerűsítése révén, illetve a pályaválasztás és a pályaeorientáció erősítése által.
5. Életszerű, gyakorlatorientált feladatokkal mérni a versenyzők tudását.

A szakmai verseny a részt vevő fiatalok számára a következő előnyöket nyújtja:

1. A versenyen részt vevő azon tanuló, aki a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint tanul, és ennek megfelelően vesz részt a versenyen, és valamely versenytevékenység vagy annak önálló feladatrésze esetén eléri a megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet] 264. § (2) bekezdése alapján – figyelembe véve a szakmankénti versenyszabályzatokat – mentesül az adott versenytevékenységnek vagy feladatrésznek megfelelő interaktív vizsgatevékenység letétele vagy projektfeladat végrehajtása alól. Amennyiben e versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján mentesül a szakmai vizsga letétele alól, szakmai vizsgatevékenységét ezen részre vonatkozóan 100%-nak kell tekinteni.
2. A szakmai versenyen eredményesen szereplő versenyzők a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés p) pontja, 6. § (1) bekezdés c) pontja és 19. § (1) bekezdés f) pontja, valamint 34. § (4) bekezdése alapján, a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint lehetnek felvételi többletpontra (intézményi pontra) jogosultak.

Szakma Kiváló Tanulója Verseny és az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny

A versenyen történő részvétel díjtalán.

A versenyre jelentkezni a www.szakmasztar.hu honlapon megjelenő jelentkezési felületen lehet, amennyiben a jelentkező szakirányú oktatás keretében tanult valamennyi szakmai tantárgya tanév végi érdemjegyeinek átlaga a 2024/2025. tanév végén elérte legalább a 4,0-et (a kerekítési szabályok figyelembevételével). A jelentkezéshez szükséges adatok rögzítését követően a kinyomtatott jelentkezési lapot az iskola igazgatójának egyetértő, támogató nyilatkozatával együtt kell a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarához eljuttatni.

A jelentkezés és a jelentkezési lapok beérkezési határideje: 2025. november 27.

Jelen versenyfelhívás nem foglalkozik a szakképző intézményi fordulókkal, ezeket a versenyző oktatási intézménye szervezi saját hatáskörben. A szakmai verseny központi országos területi előválogatóból, országos válogatóból és országos döntőből áll.

Az országos területi előválogatók lebonyolítását az MKIK a területi kamarák közreműködésével biztosítja.

A pártatlanság és az esélyegyenlőség maximális érvényesülését garantálják a központilag egységes feladatok, az azonos időben történő lebonyolítás, a dolgozatok egységes szempontrendszer alapján történő javítása, valamint a nyilvánosság – betekintés – biztosítása.

Az országos területi előválogatókat követő országos válogatók megszervezésével kívánja az MKIK biztosítani, hogy kizárólag a legfelkészültebb diákok kerülhessenek a verseny országos döntőjébe. A versenyzők az országos területi előválogaton és az országos válogaton szerzett pontok alapján, versenyrészenként, (eredményük önállóan kerül értékelésre) szakmanként külön-külön kerülnek rangsorolásra, és ennek megfelelően – figyelembe véve a szakmankénti versenyszabályzatokat – kerül sor a legeredményesebbek behívására a verseny válogatójába, illetve az ezt követő országos döntőbe. A versenyzőnek az országos válogatóba bejutása esetén, a portfólióját az országos válogató verseny előtt el kell juttatnia a versenyfelelősnek, a későbbiekben megadott e-mail-címre (figyelembe véve a szakmankénti versenyszabályzatokat).

Az országos területi előválogatón és az országos válogatón központi eredményhirdetés nincs. Az országos válogatóba jutottak értesítése (várhatóan 2026. február közepéig) és az országos döntőbe jutottak értesítése (az országos válogatót követő 3 héten belül) is e-mailben és a www.szakmasztar.hu honlapon keresztül történik. Az országos döntő során elért pontszám, eredmény alapján kell meghatározni a versenyzők helyezését, függetlenül a korábbi teljesítményektől (figyelembe véve a szakmánkénti versenyszabályzatokat).

A szakmai vizsgára történő beszámításhoz az MKIK a versenyző valamennyi versenyrészen és versenyfeladatban elért teljesítménye alapján, az előírt szintet teljesítők számára adja ki az igazolást (minden esetben a meghirdetett követelményeknek megfelelően).

A verseny időpontja és a területi előválogatót szervező területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarák elérhetősége:

Területi Kamara	Irányító-szám	Cím	Stratégiai koordinátor neve	E-mail-cím	Telefon
Bács-Kiskun Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét, Árpád krt. 4.	Ördög Dóra	ordog.dora@bkmkik.hu	76/501-501
Békés Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	5600	Békéscsaba, Penza ltp. 5.	Mészárosné Szabó Anna	anna.szabo@bmkik.hu; bmkik@bmkik.hu	66/324-976/114
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3525	Miskolc, Szentpáli u. 1.	Tóth Ádám Zoltán	toth.adam@bokik.hu	46/501-096
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara	1016	Budapest, Krisztina krt. 99.	Varga Zoltán	varga.zoltan@bkik.hu	30/243-5455
Csongrád-Csanádi Kereskedelmi és Iparkamara	6721	Szeged, Párizsi krt. 8–12.	Horváth Gábor Zsolt	horvath.gabor@cskik.hu	62/554-267, 62/554-250/171
Fejér Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	8000	Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4–6.	Takács Andrea	fmkik@fmkik.hu; andrea.takacs@fmkik.hu	22/510-331
Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	9022	Győr, Szent István út 10/A.	Kóbor Adrienn	kobor.adrienn@gymsmkik.hu	96/520-215
Hajdú-Bihar Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	4025	Debrecen, Vörösmarty u. 13–15.	Vásárhelyi Sándor	vasarhelyi.sandor@hbkik.hu; hbkik@hbkik.hu	52/500-712
Heves Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300	Eger, Faiskola út 15.	Vitkóczi Marianna	marianna.vitkoczi@hkik.hu	36/429-612/116
Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	5000	Szolnok, Verseggy park 8.	Sonyák Béláné	katalin.sonyakne@iparkamaraszolnok.hu	56/510-622
Komárom-Esztergom Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	2800	Tatabánya, Fő tér 36.	Nádasi Zoltán	kemkik@kemkik.hu, nadasizoltan@kemkik.hu	34/513-012
Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100	Salgótarján, Mártírok útja 4.	Erdei Györgyné	nkik@nkik.hu; erdeine@nkik.hu	32/520-866
Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara	7625	Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.	Piacsek László	piacsek.laszlo@pbkik.hu	72/507-141
Pest Vármegyei és Érdi Kereskedelmi és Iparkamara	2045	Törökbálint, Kazinczy Ferenc utca 124.	Tóth Ferenc	toth.ferenc@pmkik.hu; szakkepzes@pmkik.hu	23/517-986
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara	7400	Kaposvár, Anna u. 6.	Mayer Judit	jmayer@skik.hu	82/501-042
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	4400	Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.	Kajdy József	kajdy.jozsef@szabkam.hu	42/512-823
Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	7100	Szekszárd, Arany J. u. 23–25.	Illés Orsolya	orsi@tmkik.hu	74/529-251
Vas Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	9700	Szombathely, Honvéd tér 2.	Szuklits Eszter	szuklits.eszter@vmkik.hu	94/506-642

Veszprém Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	8200	Veszprém, Radnóti tér 1.	Rábai Veronika	rabai.veronika@veszpremikamara.hu	88/814-105
Zala Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	8900	Zalaegerszeg, Petőfi Sándor u. 24.	Bangó-Rodek Viktória	szakkepzesvezeto@zvkk.hu; zvkk@zvkk.hu	92/550-529
Sopron Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamara	9400	Sopron, Deák tér 14.	Hontiné Sáli Eszter	sali.eszter@sopronikamara.hu	99/523-570
Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamara	2400	Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.	Grosch Andrea	szakkepzes.andrea@dkk.hu	25/502-060
Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara	8800	Nagykanizsa, Ady Endre u. 1.	Dr. Balogh Imre	szakkepzes@nakkik.hu; nakkik@nakkik.hu	93/516-670

SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakmák területi előválogató időpontjai

A kezdés időpontja egységesen 10:00 óra

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint

2026. január 6.

Asztalos
Faipari technikus
Gépgyártás-technológiai technikus
Szerszám- és készülékgyártó
Automatikai technikus Autóipar, Gyártástechnika szakmairány
Mechatronikai technikus
Ipari informatikai technikus
Távközlési technikus
Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus

2026. január 7.

Grafikus
Cukrász
Cukrász szaktechnikus
Magasépítő technikus
Mélyépítő technikus
Épület- és szerkezetlakatos
Hegesztő
Öntvénykészítő Könnyűfém szakmairány*

2026. január 8.

Logisztikai technikus Logisztika és szállítmányozás szakmairány
Kereskedelmi értékesítő
CNC-programozó
Gépi és CNC forgácsoló
Ipari gépész Ipar szakmairány
Gépésztechnikus CAD-CAM szakmairány
Gépésztechnikus Vegyipar szakmairány

2026. január 9.

Pincér-vendégtéri szakember
Szakács
Szakács szaktechnikus
Vendégtéri szaktechnikus

2026. január 12.

Turisztikai technikus Idegvezető, Turisztikai szervező szakmairány

Autógyártó*

Gépjármű mechatronikus Gyártás, Szerviz szakmairány*

Járműfényező*

Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó*

Karosszerialakatos

Útépítő, vasútépítő és -fenntartó technikus*

Vasútforgalmi szolgálattevő technikus*

Vasúti jármű-szerelő technikus*

Légi jármű-műszerész technikus*

Légi jármű-szerelő technikus*

Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus Közúti szakmairány*

Közlekedésautomatikai technikus*

Hajózási technikus*

Ipar 4.0**

2026. január 13.

Divatszabó Női szabó szakmairány

Kereskedő és webáruházi technikus

Nyomdaipari technikus Nyomdaipari előkészítő, Nyomdaipari gépmester szakmairány

Ács

Kőműves

Burkoló

Festő, mázoló, tapétázó

Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő

Hűtő- és szellőzőrendszer-szerelő

Épületgépész technikus

2026. január 14.

Villanyszerelő Épületvillamosság, Villamos hálózat, Villamos készülék és berendezés szakmairány

Erősáramú elektrotechnikus

Elektronikai technikus

Gépjármű-mechatronikai technikus Gyártás, Szerviz szakmairány

Alternatív járműhajtási technikus

Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus Általános gyártás, Gépjárműgyártás, Kereskedelmi logisztika szakmairány

2026. január 15.

Fodrász

Kozmetikus technikus

Vegyész technikus Általános laboráns, Termelési folyamatirányító szakmairány

2026. január 16.

Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus

2026. január 19.

Szoftverfejlesztő és -tesztelő

* Szakmacsoportos verseny formájában kerül megrendezésre, a legjobb eredményt elérő versenyzők kerülnek a következő fordulóba (válogató, döntő), így nem minden szakmában jutnak tovább a versenyzők.

** Több szakma tudásanyagát felölelő versenyszám.

A területi előválogatókon interaktív feladatokat kell megoldani a versenyzőknek.

A döntő helyszíne:

HUNGEXPO Vásár és Reklám Zrt.
1101 Budapest, Albertirsai út 10.

A döntő időpontja: 2026. március 26–27.

A versenyeket a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a területi kamarák részvételével szervezi és bonyolítja.

A kiemelkedő eredményt elérő versenyzőket az MKIK meghívja a WorldSkills és az EuroSkills nemzetközi versenyek hazai válogató versenyekre, melynek győzteseiből kerülnek ki azok a fiatal szakemberek, akik képviselhetik Magyarországot a nemzetközi szakmai versenyeken.

Az SZKTV és az OSZTV országos döntőjének ünnepélyes eredményhirdetésére szakmánként 2026. március 28-án kerül sor.

Az országos szakmai versenyek díjainak és ajándékainak mértéke kizárólag a gazdálkodószervezetek, szponzorok részéről felajánlott ajándékok, valamint díjnak a függvénye.

Vis maior helyzet esetén az MKIK Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatósága részletes iránymutatást ad a KIM tájékoztatása mellett a versenyzőknek, iskolájuknak, a versenyszervező intézményeknek és valamennyi érintettnek a további intézkedésekről. Amennyiben szükséges (pl. a szervezők ellenőrzési körén kívül eső elháríthatatlan ok miatt), a KIM előzetes tájékoztatása és beleegyezése mellett, a szakmai és minőségi követelmények betartásával módosulhatnak az időpontok, a helyszínek és a verseny megvalósítása, így az MKIK a területi előválogatók, a válogatók, továbbá a döntők tekintetében a helyszínek, időpontok, versenyfeladatok és azok időtartamaitól is eltérhet.

Amennyiben kormányzati intézkedések miatt a központi országos területi előválogató az előre meghatározott helyszíneken nem szervezhető meg, akkor a területi kamara által kijelölt helyszínen kerül lebonyolításra az MKIK által megadott időpontban.

Amennyiben a döntő a Szakma Sztár Fesztivál keretein belül a Hungexpo Vásárcsúszpont területén nem szervezhető meg, akkor az országos válogató helyszínein kerül lebonyolításra.

Abban az esetben, ha az adott szakmában a válogatóra és/vagy döntőre behívható létszám indokolja (nem ért el minimum 3 fő legalább 60%-os eredményt), akkor az MKIK a verseny helyszínétől, időpontjától és a lebonyolítás módjától eltérhet, akár le is mondhatja a további fordulók az érintettek tájékoztatása mellett. Ennek meghatározása szakmánként eltérő lehet, figyelembe véve a szakmánkénti versenyszabályzatokat, sajátosságokat.

A szakmai versenyekkel kapcsolatban további felvilágosítás és tájékoztatás kérhető:

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatósága
Versenyszervezési Osztály
Kalmár Zsolt
1054 Budapest, Szabadság tér 7.
Telefon: 06-20/980-9519
E-mail: kalmar@mkik.hu

**A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása
az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2025/2026-os tanévben**

I. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek (OSZTV)

A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara (a továbbiakban: NAK) az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó technikai szakmai oktatásban részt vevő, tanulói jogviszonnyal rendelkező végzős tanulók számára az alábbi szakmákban/szakmairányokban hirdet meg országos szakmai tanulmányi versenyeket:

Szakma azonosító száma, megnevezése	Versenyek időpontja és helye	
	Elődöntő	Döntő
5 0721 05 01 Bor- és pezsgőgyártó technikus	Központi interaktív verseny 2026. január 29. 12:30 regisztráció 12:00-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 10–12. Déli ASzC Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 7773 Villány, Mathiász János utca 2.
5 821 17 02 Erdésztechnikus / Erdőgazdálkodás szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 29. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. április 14–16. Kisalföldi ASzC Roth Gyula Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 9400 Sopron, Szent György utca 9.
5 821 17 02 Erdésztechnikus / Vadgazdálkodás szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 29. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 24–26. Északi ASzC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 3232 Mátrafüred, Erdész utca 11.
5 0721 05 03 Élelmiszer-ellenőrzési technikus	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 12:00 regisztráció 11:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 30. – április 1. Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.
5 0810 17 03 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	2026. március 3. Mikoviny Sámuel Emlékverseny Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézet 8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1–3.	2026. március 26–27. Békéscsabai SZC Vásárhelyi Pál Technikum és Kollégium 5600 Békéscsaba, Deák u. 6.

5 0812 17 06 Kertésztechnikus / Dísznövénytermesztő, virágkötő szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 25–27. Alföldi ASzC Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola 6600 Szentés, Kossuth Lajos u. 45.
5 0812 17 06 Kertésztechnikus / Parképítő és fenntartó szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. április 14–16. Közép-magyarországi ASzC Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola 1106 Budapest, Maglódi út 8.
5 0712 14 02 Környezetvédelmi technikus / Környezetvédelem szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 28. 12:00 regisztráció 11:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 17–18. Budapesti Műszaki SZC Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Technikum 1146 Budapest, Thököly út 48–54.
5 0810 17 08 Mezőgazdasági gépésztechnikus	Központi interaktív verseny 2026. január 28. 12:00 regisztráció 11:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 30. – április 1. Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6440 Jánoshalma, Bernáth Zoltán utca 1/A
5 0811 17 09 Mezőgazdasági technikus / Állattenyésztő szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 27. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 23-25. Alföldi ASzC Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40.
5 0811 17 09 Mezőgazdasági technikus / Növénytermesztő szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 27. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 30. – április 1. Kisalföldi ASzC Jávorka Sándor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2890 Tata, Új út 19.
5 0721 05 13 Sütő- és cukrászipari technikus	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 12:00 regisztráció 11:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.	2026. április 14–16. Kisalföldi ASzC Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 9700 Szombathely, Szent László király u. 10.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek az alábbi Képzési és Kimeneti Követelmények (a továbbiakban: KKK) előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

Verseny típusa	Azonosító szám	Versenyszakma/szakmairány megnevezése	KKK
OSZTV	5 0721 05 01	Bor- és pezsgőgyártó technikus	Bor és pezsgőgyártó technikus 2023.11.21. v3
OSZTV	5 0721 05 03	Élelmiszer-ellenőrzési technikus	Élelmiszer ellenőrzési technikus 2023.11.21. v3
OSZTV	5 0821 17 02	Erdésztechnikus Erdőgazdálkodás szakmairány	Erdésztechnikus 2024.02.05.-v3
OSZTV	5 0821 17 02	Erdésztechnikus Vadgazdálkodás szakmairány	Erdésztechnikus 2024.02.05.-v3
OSZTV	5 0810 17 03	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus 2024.02.05.-v3
OSZTV	5 0812 17 06	Kertésztechnikus Dísznövénytermesztő, virágkötő szakmairány	Kertésztechnikus 2024.02.05. v3
OSZTV	5 0812 17 06	Kertésztechnikus Parképítő és fenntartó szakmairány	Kertésztechnikus 2024.02.05. v3
OSZTV	5 0712 14 02	Környezetvédelmi technikus Környezetvédelem szakmairány	Környezetvédelmi technikus 2023.11.21. v3
OSZTV	5 0810 17 08	Mezőgazdasági gépészmérnök	Mezőgazdasági gépészmérnök 2024.02.05.-v3
OSZTV	5 0811 17 09	Mezőgazdasági technikus Állattenyésztő szakmairány	Mezőgazdasági-technikus 2024.02.05.-v3
OSZTV	5 0811 17 09	Mezőgazdasági technikus Növénytermesztő szakmairány	Mezőgazdasági-technikus 2024.02.05.-v3
OSZTV	5 0721 05 13	Sütő- és cukrászipari technikus	Sütő és cukrászipari technikus 2023.11.21. v3

A szakmai versenyekre az a tanuló is nevezhet, aki nem a táblázatban szereplő KKK szerinti szakmai oktatásban vesz részt, azt azonban figyelembe kell venni, hogy a verseny során a versenyrészek/versenyfeladatok a táblázatban megadott szakma/szakmairány KKK-ja alapján teljesítendőek.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek (a továbbiakban: OSZTV) szervezésénél a NAK által kiadott Versenyszabályzat előírásait kell alkalmazni (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes/48-tanulmanyi-versenyek/106218-tajekoztatas-a-nak-sz-16-szakmai-tanulmanyi-versenyek-versenyszabalyzata-es-nyomtatvanyainak-hatalyba-lepeserol>).

Az OSZTV-re benevezett tanulók tudásának mérése minden szakmában/szakmairányban két fordulóban történik:

1. elődöntő és
2. döntő,

a táblázatban feltüntetett helyszíneken és időpontokban.

Amennyiben a központi interaktív elődöntő a táblázatban feltüntetett helyszínen és időpontban nem szervezhető meg, abban az esetben

- a helyszín: nevező intézmény
- az időpont: 2026. január 29. 9:00 óra

A nevező iskoláknak mindkét megvalósítási opcióra fel kell készülniük. Az elődöntők szervezésével kapcsolatos további információk a NAK honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) kerülnek közzétételre.

A szakképző intézmények – az országos versenyekre történő nevezés előtt – önállóan előválogató versenyeket szervezhetnek.

Elődöntő – központi interaktív verseny

A központi interaktív versenyekre az intézmény nevezheti be a tanulót! A tanuló közvetlenül a NAK-hoz történő jelentkezésére nincs lehetőség.

A nevező intézmény a jelentkezési lapot excel-fájlként, valamint a tanulói nyilatkozatokat pdf-fájlként legkésőbb 2025. december 8-ig elektronikus úton a tanulmanyiverseny@nak.hu e-mail-címre, valamint ezzel egyidejűleg a kinyomtatott és az intézmény igazgatója által aláírt és bélyegzővel ellátott jelentkezési lapot és tanulói nyilatkozatokat postai úton is megküldi a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési és Szaktanácsadási Igazgatósága címére (1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.).

A jelentkezési lap és tanulói nyilatkozat sablon a <https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes> oldalról tölthető le.

A Bor- és pezsgőgyártó technikus versenyre létszámkorlát nélkül a végzős évfolyam tanulói nevezhetnek.

Az Erdésztechnikus/Erdőgazdálkodás szakmairány versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 20%-a nevezhet.

Az Erdésztechnikus/Vadgazdálkodás szakmairány versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 30%-a nevezhet.

Az Élelmiszer-ellenőrzési technikus versenyre létszámkorlát nélkül a végzős évfolyam tanulói nevezhetnek.

A Kertésztechnikus / Dísznövénytermesztő, virágkötő szakmairány versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 40%-a nevezhet.

Kertésztechnikus / Parképítő és fenntartó szakmairány versenyre évfolyamonként 30% nevezhet.

A Környezetvédelmi technikus / Környezetvédelem szakmairány versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 15%-a nevezhet.

A Mezőgazdasági gépészmérnök versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 20%-a nevezhet.

A Mezőgazdasági technikus / Állattenyésztő szakmairány versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 15%-a nevezhet.

A Mezőgazdasági technikus / Növénytermesztő szakmairány versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 15%-a nevezhet.

A Sütő- és cukrászati technikus versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 20%-a nevezhet.

A Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakmában szervezett OSZTV elődöntője a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny keretein belül zajlik, amely döntőjének időpontja 2026. március 3. Az emlékverseny kiírása a versenyfelhívás III. pontjában található.

Az elődöntőn a tanulók az adott szakma/szakmairány KKK-ja alapján összeállított, abban meghatározott témaköröknek megfelelő, központi interaktív feladatokat oldanak meg. A feladattípusok eltérhetnek a KKK-ban megadottaktól. Az interaktív feladatsorok a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák, a versenytevékenység időtartama megegyezik a KKK-ban előírtakkal.

Az interaktív feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakmánként/szakmairánonként felkért szakértők végzik.

Az eredmények összesítését követően szakma vagy szakmairányonként a döntőben az első 15 legjobb eredményt elérő tanuló folytathatja a versenyt.

Kivétel: a Mezőgazdasági gépészmérnök szakma esetén az eredmények összesítését követően az első 18 versenyző folytathatja a versenyt.

Döntő

A NAK levélben tájékoztatja a nevező intézmények igazgatóit a tanulók továbbjutásáról, amely tartalmazza a döntőbe jutott versenyzők portfóliójának beküldési határidejét és módját is.

A döntőbe került versenyzők névsorát a NAK a honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) közzéteszi.

A döntőben a tanulók a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő projektfeladatokban mérik össze tudásukat.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a KKK-ban meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő végső helyezési rangsora a feladatokban elért súlyozott eredmény alapján alakul ki.

Az a versenyző, aki a központi interaktív versenyen eléri a 71%-os vagy a feletti teljesítményt, de a versenyfelhívásban meghatározott létszámkorlát miatt nem jutott be a döntőbe, a szakmai vizsgán mentesül az interaktív vizsgatevékenység teljesítése alól 100%-os teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel. A versenyző a versenyeredményét igazoló Hivatalos Értesítőt a verseny döntőjét követően az intézmény vezetőjének címzett levélben, postai úton kapja meg.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése, valamint a Versenyszabályzat alapján a legalább 71%-os összteljesítményt elért versenyző, amennyiben a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő valamennyi versenyfeladatban legalább 40%-os teljesítményt ért el, mentesül a szakmai vizsga valamennyi vizsgatevékenysége alól 100%-os teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A KKK-ban meghatározott vizsgarésznek megfelelő versenyfeladatban elért 71%-os teljesítménytől a versenyző mentesül a szakmai vizsga adott vizsgarésze alól 100%-os teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

Az eredmények szakmai vizsgán történő beszámításához a NAK adja ki a mentességekről szóló igazolást.

Az OSZTV-n való részvétel díjmentes.

II. Szakma Kiváló Tanulója Versenyek (SZKTV)

A NAK az alábbi szakmákban/szakmairányokban rendezi meg az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakképző iskolai szakmai oktatásban részt vevő, tanulói jogviszonnyal rendelkező végzős tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyeit.

Szakma azonosító száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye	
	Elődöntő	Döntő
4 0821 17 01 Erdőművelő-fakitermelő	Központi interaktív verseny 2026. január 29. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 30. – április 1. Déli ASzC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 8734 Somogyzsitfa, Ady Endre utca 8.
4 0721 05 02 Édességkészítő	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 12:00 regisztráció 11:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 16–18. Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrássy út 63–65.
4 0811 17 04 Gazda/Állattenyésztő szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 27. 13:00 regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 16–18. Északi ASzC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola 4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.
4 0811 17 04 Gazda/Növénytermesztő szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 27. 13:00 regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 16–18. Északi ASzC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola 4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.
4 0811 17 04 Gazda/Lovász szakmairány	Központi interaktív verseny 2026. január 27. 13:00 regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. április 13–15. Mezőhegyesi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 23.
4 0721 05 08 Hentes és húskészítmény-készítő	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 11–13. Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi u. 2/A.

4 0812 17 05 Kertész	Központi interaktív verseny 2026. január 30. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 16–18. Alföldi ASzC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola 6900 Makó, Szép u. 24.
4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész	Központi interaktív verseny 2026. január 28. 10:00 regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. április 13–15. Déli ASzC Bereczki Máté Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola 6500 Baja, Szent Anna utca 96.
4 0721 05 11 Pék	Központi interaktív verseny 2026. január 29. 12:30 regisztráció 12:00-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 16–18. Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrássy út 63–65.
4 0721 05 12 Pék-cukrász	Központi interaktív verseny 2026. január 29. 12:30 regisztráció 12:00-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2026. március 24–26. Békéscsabai SZC Zwack József Technikum és Szakképző Iskola 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek a Képzési és Kimeneti Követelmények (a továbbiakban: KKK) előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

Verseny típusa	Azonosító szám	Versenyszakma/szakmairány megnevezése	KKK
SZKTV	4 0721 05 02	Édességkészítő	Édességkészítő 2023.11.21.-v3
SZKTV	4 0821 17 01	Erdőművelő-fakitermelő	Erdőművelő-fakitermelő 2024.02.05.-v3
SZKTV	4 0811 17 04	Gazda/Állattenyésztő szakmairány	Gazda 2024.02.05.-v3
SZKTV	4 0811 17 04	Gazda/Lovász szakmairány	Gazda 2024.02.05.-v3
SZKTV	4 0811 17 04	Gazda/Növénytermesztő szakmairány	Gazda 2024.02.05.-v3
SZKTV	4 0721 05 08	Hentes és húskészítmény-készítő	Hentes és húskészítmény-készítő 2023.11.21.-v3
SZKTV	4 0812 17 05	Kertész	Kertész 2024.02.05. v4
SZKTV	4 0810 17 07	Mezőgazdasági gépész	Mezőgazdasági gépész 2024.02.05.-v3

SZKTV	4 0721 05 11	Pék	Pék 2023.11.21.-v3
SZKTV	4 0721 05 12	Pék-cukrász	Pék-cukrász 2023.11.21.-v3

A szakmai versenyekre az a tanuló is nevezhet, aki nem a táblázatban szereplő KKK szerinti szakmai oktatásban vesz részt, azt azonban figyelembe kell venni, hogy a verseny során a versenyrészek/versenyfeladatok a táblázatban megadott szakma/szakmairány KKK-ja alapján teljesítendő.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek (a továbbiakban: SZKTV) szervezésénél a NAK által kiadott Versenyszabályzat előírásait kell alkalmazni (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes/48-tanulmanyi-versenyek/106218-tajekoztatas-a-nak-sz-16-szakmai-tanulmanyi-versenyek-versenyszabalyzata-es-nyomtatvanyainak-hatalyba-lepeserol>).

Az SZKTV-re benevezett tanulók tudásának mérése minden szakmában, szakmairányban két fordulóban történik:

- elődöntő és
- döntő,

a táblázatban feltüntetett, helyszínen és időpontban.

Amennyiben valamely körülmény miatt az elődöntő a táblázatban feltüntetett helyszínen és időpontban nem szervezhető meg, abban az esetben

- a helyszín: nevező intézmény,
- az időpont: 2026. január 29. 9:00 óra.

A nevező iskoláknak mindkét megvalósítási opcióra fel kell készülniük. Az elődöntők szervezésével kapcsolatos további információk a NAK honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) kerülnek közzétételre.

A szakképző intézmények szakmánként/szakmairányonként, önállóan – az országos versenyekre történő nevezés előtt – előválogató versenyeket szervezhetnek.

Elődöntő – központi interaktív verseny

A központi interaktív versenyekre az intézmény nevezheti be a tanulót! A tanuló közvetlenül a NAK-hoz történő jelentkezésére nincs lehetőség.

A nevező intézmény a jelentkezési lapot excel-fájlként, valamint a tanulói nyilatkozatokat pdf-fájlként legkésőbb 2025. december 8-ig elektronikus úton a tanulmanyiverseny@nak.hu e-mail-címre, valamint ezzel egyidejűleg a kinyomtatott és az intézmény igazgatója által aláírt és bélyegzővel ellátott jelentkezési lapot és tanulói nyilatkozatokat postai úton is megküldi a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési és Szaktanácsadási Igazgatóság címére (1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.).

A jelentkezési lap és tanulói nyilatkozat sablon a <https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes> oldalról tölthető le.

Az Erdőművelő-fakitermelő szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamonként 10 fő nevezhető.

Az Édességkészítő szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 40%-a nevezhető.

A Gazda/Állattenyésztő szakmairány esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Gazda/Növénytermesztő szakmairány esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Gazda/Lovász szakmairány esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a, de 20 fő felett max. 5 fő nevezhető.

A Hentes és húskészítmény-készítő szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 40%-a nevezhető.

A Kertész szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Mezőgazdasági gépész szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 15%-a nevezhető.

A Pék szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Pék-cukrász szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 10%-a nevezhető.

Az elődöntőn a tanulók az adott szakma/szakmairány KKK-ja alapján összeállított, abban meghatározott témaköröknek megfelelő, központi interaktív feladatokat oldanak meg. A feladattípusok eltérhetnek a KKK-ban megadottaktól. Az interaktív feladatsorok a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák, a versenytevékenység időtartama megegyezik a KKK-ban előírtakkal.

Az interaktív feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakmánként/szakmairányonként felkért szakértők végzik.

Az eredmények összesítését követően szakma vagy szakmairányonként a döntőben az első 15 legjobb eredményt elérő tanuló folytathatja a versenyt.

Kivételek:

- A Gazda/Állattenyésztő szakmairány, valamint a Gazda/Növénytermesztő szakmairány esetén az első 12-12 fő versenyző folytathatja a versenyt a döntőben.
- A Gazda/Lovász szakmairány esetén az első 16 fő versenyző folytathatja a versenyt a döntőben.
- A Mezőgazdasági gépész szakma esetén az első 18 versenyző folytathatja a versenyt a döntőben.

Döntő

A NAK levélben tájékoztatja a nevező intézmények igazgatóit a tanulók továbbjutásáról, amely tartalmazza a döntőbe jutott versenyzők portfóliójának beküldési határidejét és módját is.

A döntőbe került versenyzők névsorát a NAK a honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) közzéteszi.

A döntőben a tanulók a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő projektfeladatokban mérik össze tudásukat.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a KKK-ban meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő végső helyezési rangsora a feladatokban elért súlyozott eredmény alapján alakul ki.

Az a versenyző, aki a központi interaktív versenyen eléri a 71%-os vagy a feletti teljesítményt, de a versenyfelhívásban meghatározott létszámkorlát miatt nem jutott be a döntőbe, a szakmai vizsgán mentesül az interaktív vizsgatevékenység teljesítése alól 100%-os teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel. A versenyző a versenyeredményét igazoló Hivatalos Értesítőt a verseny döntőjét követően az intézmény vezetőjének címzett levélben, postai úton kapja meg.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése, valamint a Versenyszabályzat alapján a legalább 71%-os összteljesítményt elért versenyző, amennyiben a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő valamennyi versenyfeladatban legalább 40%-os teljesítményt ért el, mentesül a szakmai vizsga valamennyi vizsgatevékenysége alól 100%-os teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A KKK-ban meghatározott vizsgarésznek megfelelő versenyfeladatban elért 71%-os teljesítménytől a versenyző mentesül a szakmai vizsga adott vizsgarésze alól 100%-os teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

Az eredmények szakmai vizsgán történő beszámításához a NAK adja ki a mentességekről szóló igazolást.

Az SZKTV-n való részvétel díjtalan.

III. Egyéb országos tanulmányi versenyek 2026

Savaria Floriadae

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg. A Savaria Floriadae verseny egyben a WorldSkills és az EuroSkills előválogató versenye is.

Verseny időpontja: 2026. április 23–25.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

Savaria Parcum

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg. A Savaria Parcum verseny egyben a WorldSkills és az EuroSkills előválogató versenye is.

Verseny időpontja: 2026. április 23–25.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny

A Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a gödöllői Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Műszaki Intézetével közösen megrendezi a Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny.

Verseny időpontja: 2026. május 14–15.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny

A Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum a 2025/2026-os tanévben meghirdeti a térinformatikát oktató középfokú szakképző intézmények tanulói számára a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyt. A verseny két fordulóból áll. Az I. forduló iskolai verseny keretein belül zajlik. Az iskolai versenyekre az iskola igazgatójánál kell jelentkezni.

Az I. forduló, az iskolai válogató verseny, amelyre a feladatok kiküldése központilag történik. A lebonyolítást az iskolában 2026. február 3-án 8:00–9:00 óra között az írásbeli szakmai vizsga formai előírásainak megfelelően kell szervezni. Az értékelést az oktatási intézmény szaktanárai végzik, és a legalább 60%-os eredményt elérő tanulókat felterjesztik az országos döntőre.

A II. forduló, az országos döntő az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézetében, Székesfehérváron 2026. március 3-án kerül lebonyolításra.

A Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyen legjobb eredményt elért 15 versenyző folytatja a versenyt a Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakmában szervezett OSZTV döntőjében, melynek időpontja 2026. március 26–27.

Guba Sándor Emlékverseny

Versenykiírás

A MATE MórícZ Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium meghirdeti valamennyi magyarországi és Kárpát-medencei középfokú mezőgazdasági (erdészeti-vadgazdálkodási/élelmiszeripari/környezetvédelmi) intézmény tanulója számára a Guba Sándor Emlékversenyt. A szervezők a dolgozatokat az alábbi témákban várják:

- 1. szekció: Állattenyésztés napjainkban
A szarvasmarha, sertés, ló, juh és kecske, baromfi, valamint egyéb haszon- és hobbiállatok tartásának és tenyésztésének helyzete, fejlesztési lehetőségek, innovációk bemutatása.
- 2. szekció: Szántóföldi növénytermesztés napjainkban
A szántóföldi növénytermesztés helyzete, technológiák, fejlesztési lehetőségek, innovációk bemutatása.
- 3. szekció: Alternatív jövedelemszerzés lehetőségei
Speciális állati és növényi termékek, hungarikumok előállítása. Falusi turizmus. Vadászat, vad- és erdőgazdálkodás. Egyéb az agráriumhoz kapcsolódó témák, a pályázati kiírásnak megfelelő feldolgozása és bemutatása.
- 4. szekció: Lótenyésztés, lótartás, lovas hagyományok
Lótenyésztés régen és ma, ló- és lovassportok, lófajtáink, lovas hagyományok.
- 5. szekció: Kertészeti termesztés napjainkban
A kertészeti termesztés helyzete, fejlesztési lehetőségek, innovációk bemutatása.

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 15–30 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve vagy fűzve egy példányban és elektronikusan is – e-mailen, PDF-formátumban – kérjük benyújtani.

A pályaművek tartalmi és formai követelményeire vonatkozó részletek az iskola honlapján (www.mezgaz.uni-mate.hu) megtalálhatóak.

A dolgozat címét és a témavázlatot 2026. január 9-ig kell elküldeni az iskolának, postai úton vagy e-mail formájában a titkarsag.moricz@uni-mate.hu címre. Az elkészült pályamunkák beküldési határideje: 2026. március 2.

A versenyre benyújtott dolgozatok bírálatát a szervező által felkért független szakértők végzik. A szakértők által megfelelőnek minősített dolgozatok (min. 30 pont) szerzői szóbeli védésen mutathatják be dolgozataikat, melynek időpontja: 2026. április 17.

A pályamunkákat a beadott dolgozat témájától függően 5, szakértőkből álló bírálóbizottság rangsorolja. A rangsor a dolgozatok szakértői bírálata (Bírálati lap) és a szóbeli védés alapján kerül megállapításra. Mind az öt szekcióban az I., II. és III. helyezett pályaművek alkotói tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezési lapokat (a pályázó és a felkészítő tanár neve, az intézmény neve, a dolgozat címe és a témavázlat), valamint az elkészült pályamunkákat az alábbi címre kérjük megküldeni:

MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
7400 Kaposvár, Guba Sándor utca 40.
Telefon: 82/510-207; e-mail: titkarsag.moricz@uni-mate.hu; web: www.mezgaz.hu
Kapcsolattartó: Dr. Princz Zoltán, igazgató (06/20-423-0148)

Csapó Dániel Emlékverseny

A Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium meghirdeti a Kárpát-medencei magyar mezőgazdasági és élelmiszeripari középiskolák számára a Csapó Dániel Emlékversenyt. A versenydolgozatokat az alábbi témákban várjuk:

1. Alternatívák a mezőgazdasági termelésben – Állattenyésztés
Gazdasági haszonállatok alternatív tartási és tenyésztési gyakorlata
Tájak és fajták kapcsolata – lehetőségek a fajták tulajdonságainak kihasználásában
Precíziós állattenyésztés
2. Alternatívák a mezőgazdasági termelésben – Növénytermesztés
Szántóföldi növények alternatív termesztési technológiái
Precíziós növénytermesztés
3. Hagyományok, értékek megőrzése – A vidék fejlesztésének lehetőségei
Alternatív jövedelemszerzés lehetőségeinek bemutatása
Falusi vendéglátás, vidéki turizmus lehetőségei
Gyógy-, kertészeti és fűszernövények, hagyományos és tájfajtáinak termesztéstechnológiája, értékesítési lehetőségei
4. Élelmiszeripari technológiák bemutatása
Hagyományos és új gyártási folyamatok az élelmiszeriparban
Kézműves élelmiszer-előállítás

A pályaműveket nyomtatott (kötve vagy fűzve egy példányban), valamint elektronikus formában (e-mail) kérjük benyújtani.

A választott téma címe és a témavázlat beküldése e-mailben, az iskola honlapján található táblázat hiánytalan kitöltésével együtt: 2025. december 5.

A kész pályaművek beadási határideje: 2026. február 13.

A versenyre érkezett munkák bírálatát független szakértők végzik. A megfelelőnek minősített munkák alkotóit szóbeli védésre hívjuk, amelyről 2026. március 4-ig értesítjük a versenyzőket.

A szóbeli forduló időpontja: 2026. március 20.

A szóbeli fordulón a versenyző 10 percben, ppt segítségével mutatja be független versenybizottság előtt a beadott pályaművet.

Az emléktverseny pályamunkáinak a szóbeli védéssel együtt, a dolgozat témájától függően 4 bizottság rangsorolja.

Az I–III. helyezett versenyzők tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezéseket és a pályaműveket az alábbi címre kérjük megküldeni:

„Csapó Dániel Emlékverseny”

Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
7100 Szekszárd, Palánk 19.

E-mail: emlekverseny@csaposuli.hu

A dolgozatok formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme: 40 000–60 000 karakter (szóköz nélkül)
- A címlapon szerepeljen az iskola, dolgozat címe, dolgozat készítője, felkészítő oktató, kategória.
- Szerkesztés:
 - Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret
 - 1,5 sorköz, 0 pt térköz, normál margók
 - sorkizárt
 - oldalszám elhelyezése: oldal alján, egyszerű szám
 - generált tartalomjegyzék
 - fotók, ábrák, táblázatok maximum 20%-át tehetik ki a dolgozatnak. A többi kapcsolódó fotó, táblázat a mellékletekbe kerüljön.
- Felhasználható szakirodalmak: elsősorban nyomtatott szakirodalom, amely releváns a témában, folyóirat, könyv (elektronikus változatban is megfelelő).
- A hivatkozások lábjegyzetben legyenek jelölve, internetes hivatkozás (konkrét linkkel, letöltés dátumának megjelölésével) is megengedett, kivéve a Wikipédia és ellenőrzés nélkül szerkeszthető honlapok.
- Felhasznált irodalom jegyzéke a dolgozat végén szerepeljen.

Tartalmi követelmények:

- A dolgozat felépítése:
 - bevezetés, témaválasztás, elméleti háttér, saját kutatás, következtetések
 - A pályamű készítője indokolja meg a témaválasztást.
 - A pályamű tartalmazzon önálló kutatást, kísérleti eredményeket, értékelést, következtetéseket.
 - A felhasznált irodalmi adatok legyenek helytállóak.
 - Nyelvezete, fogalmazása legyen világos, érthető és logikus.

Hagyományok, ízek, régiók, Toldi Miklós tudományos diákkonferencia

A Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium huszonharmadik alkalommal rendez „Hagyományok – Ízek – Régiók” címmel Országos Tudományos Diákkonferenciát 2026. április 17-én a mezőgazdasági és élelmiszeripari középiskolák tanulói számára.

Versenydolgozatokat az alábbi témákban várunk:

1. Hagyományos és tájjellegű termékek:
 - Hagyományos tudás fenntartása: hagyományok és modernizáció, hogyan tartjuk fenn élelmiszeripari hagyományainkat az Európai Unióban; tájegységhez kötődő hagyományok, szokások az élelmiszerkészítésben; a hagyományos termékek és a fenntarthatósági kritériumok
 - Hagyomány és innováció: hagyományos receptek/eszközök/technológiák innovatív fejlesztése
2. Környezetvédelem, élelmiszer-biztonság az élelmiszeriparban:

Élelmiszereink csomagolása a XXI. században, környezetvédelem az élelmiszeriparban, az egészséges táplálkozási igények kielégítése az élelmiszer-előállításban, adalékanyagok az élelmiszeriparban, az élelmiszerek jelölésének előírásai, tudatformálás az élelmiszeriparban, élelmiszer-előállításunk az EU-tagságunk szemszögéből.
3. Környezetünk élelmiszeripari nevezetességei, épületei, élelmiszert előállító dinasztiák:

Régi élelmiszeripari üzemek, iskolánk története, élelmiszeripari dinasztiák bemutatása, az agrárium híres szülöttei, élelmiszeripar-történeti emlékeink.

A dolgozat tartalmi és formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme 10–15 oldal, 12-es betűmérettel, szimpla sorközzel, sorkizárt igazítással szerkesztve mellékletek nélkül (melléklet: rajzok, fényképek, irodalom jegyzék, irodalmi hivatkozások). A címlapon szerepeljen a dolgozat címe, melyik témába tartozik, alkotójának neve, az iskolájának neve és a dolgozat megírásában patronáló tanár neve is. Címlap sablon az iskola honlapjáról lesz elérhető.

- A szó szerinti idézet „” jelek alkalmazásával, és a forrás pontos megjelölésével kérjük jelölni, de ezek alkalmazása minimális (max. 15%) legyen. A dolgozatban valamennyi felhasznált forrásmunkát fel kell tüntetni. A forrásmunkák szövegközi hivatkozások nélkül elkészített jegyzéke önmagában nem megfelelő! Megbízható internetes forrásnak azok tekinthetők, amelyek az eredeti nyomtatott tartalmak pdf (szkennelt) változatát teszik hozzáférhetővé. A Wikipédia nem megbízható forrás!
- A dolgozat beadása: elektronikus formában (pdf) kell megküldeni az iskola címére (toldi@toldiszi.hu) 2026. március 27-ig, és egy példányt kinyomtatva, összefűzve a verseny napján szükséges leadni.
- A dolgozat élőszóban mutatható be egy vagy két tanuló által. A bemutatás ideje max. 10 perc. A bemutatáshoz számítógépet és projektort a szervezők biztosítanak.
- A beérkező dolgozatok bírálatát neves szakemberek végzik, a helyezésekről független szakmai zsűri dönt, amelynek tagjai külön-külön értékeli a dolgozatokat, a prezentációkat, és összetett kategóriában is hirdet eredményt.

A kérdések megválaszolásához telefonon és e-mailen is állunk rendelkezésükre.

A konferenciára távolabbról érkezők számára iskolánk kollégiumában szállást és étkezést tudunk biztosítani térítés ellenében.

A szállás- és étkezésigényt is elektronikusan várjuk, a dolgozatok megküldésével egy időben, az iskola weboldaláról letölthető nyomtatvány kitöltésével, aláírt és szkennelt formában.

A versenyért felelős vezető: Bori Beáta szakmai igazgatóhelyettes

Elérhetőség:

2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.

Tel.: 53/351-922; 30/399-3906

E-mail: szakmaiigh@toldiszi.hu

Magyar Gyula Adventi Virágkötészeti Verseny

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2026. november 26–27.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASZC Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola
1106 Budapest, Maglódi út 8.

Velence kertjei – őszi kertészeti verseny és bemutató

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2026. szeptember 24–26.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASZC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
2481 Velence, Ország út 19.

Dél-dunántúli középiskolások talajművelő versenye

A MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium meghirdeti a Dél-Dunántúli és a Kárpát-medencei magyar nyelvű mezőgazdasági középiskolák tanulói számára a középiskolások talajművelő versenyét.

A talajművelő verseny a talajkímélő módszerek és eszközök gyakorlati alkalmazásán alapszik. A verseny a rendelkezésre álló erőgép és talajművelő eszköz-kapcsolatok használatával, középkötött talajon, gabonatarlón kerül megrendezésre.

A részletes versenykiírást és a további információkat az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján (<https://www.mezgaz.hu>) 2026. január 1-től tekinthetik meg.

A verseny tervezett időpontja: 2026. szeptember 25.

A verseny helyszíne:

MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

Észak-alföldi középiskolások szántóversenye

A baktalórántházai Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium meghirdeti az Észak-alföldi mezőgazdasági középiskolák tanulói számára az Észak-alföldi Középiskolások Szántóversenyét. A verseny mellett mezőgazdasági gépbemutatót és a szántást népszerűsítő rendezvényeket szerveznek.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján www.vayadam.hu tekinthetik meg.

Verseny időpontja: 2026. szeptember 18.

Verseny helyszíne: Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
4561 Baktalórántháza, Naményi út 7.

Dr. Szepesi László Erdészeti Gépész Emlékverseny

A piliscsabai Közép-magyarországi ASzC Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium megrendezi a középfokú erdészeti szakképzésben részt vevő intézmények részére meghirdetett Országos Szakmai Vetélkedőt. Az emlékverseny egyben az Erdésztanulók Európa bajnokságának válogató versenye.

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2026. október 14–16.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASzC Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
2081 Piliscsaba, József Attila utca 2.

Pék hagyományörző verseny

A Pék Hagyományörző versenyen pék, pék-cukrász, sütő- és cukrászipari technikus, valamint édességkészítő képzést folytató iskolák tanulói vehetnek részt.

A verseny egy komplex, több szakmai területet összefogó verseny.

A verseny keretében kerül megrendezésre:

- XXV. Pék Hagyományörző verseny
- XIII. Pozsonyi kifli készítő Verseny
- X. Mézeskalács díszítő Verseny
- IX. Kézi Konyakosmeggy készítő Verseny

Verseny időpontja: 2026. október 17.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASZC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola
tanműhelye, 1148 Budapest, Almádi u. 3–5.

A verseny részleteiről az iskola honlapján (www.pestibarnabas.hu) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Hagyományos sütemények versenye

A pék-cukrász, cukrász, illetve sütő- és cukrárszipari technikus szakmai oktatásban részt vevő tanulók számára meghirdetett országos verseny.

Az iskolák két fős csapattal vehetnek részt a versenyen, amely szóbeli és gyakorlati részből áll.

A helyszínen elkészítendő sütemények listája a Hagyományok – Ízek – Régiók című könyvben megtalálható termékek közül kerül összeállításra.

A verseny tervezett időpontja: 2026. november

Részletes versenykiírás és pontos dátum a versenyt szervező KMASZC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium honlapján (www.toldiszki.hu) lesz elérhető 2026 szeptemberétől.

Agrárszakképző Intézmények VI. Országos Gazdászversenye

A Gazdászverseny 2021-ben az Alföldi Agrárszakképzési Centrum kezdeményezésére, a NAK-kal együttműködésben, hagyományteremtő céllal indult el a Hódmezővásárhelyi Állattenyésztési napok kiállítás és expo keretében.

A versenyre az agrárképzést folytató hazai, középfokú agrárszakképző intézmények 3 fő aktív tanuló jogviszonyú, iskolarendszerű nappali képzésben részt vevő diákokból álló csapattal nevezhetnek. A versenyen az agrárszakképzési centrumok 2-2 csapattal, egyéb intézmények fenntartónként 1-1 csapattal vehetnek részt.

A verseny során a csapatoknak a mezőgazdasági gyakorlathoz, gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat kell megoldaniuk egyrészt elméleti, másrészt gyakorlati formában. A gyakorlati feladatok megoldása a kiállítás nyilvánossága előtt zajlik. A verseny szakmai felügyeletéről és értékeléséről szakmai zsűri gondoskodik. A feladatok összeállítását, azok szakmaiságát a NAK felügyeli. A versenyprogram az agrárszakképzésben meglévő képzési és kimeneti követelmények figyelembevételével történik, ugyanakkor fokozott figyelmet kíván fordítani az innovatív technológiák, a precíziós és digitális mezőgazdaság területeire.

A verseny részleteiről az Alföldi Agrárszakképzési centrum honlapján (www.aaszcz.hu) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2026. május 15.

Verseny helyszíne: XXXII. Alföldi Állattenyésztési és Mezőgazda Napok

Hód-Mezőgazda Zrt. Kiállítási Centruma (6800 Hódmezővásárhely)

Kistermelői élelmiszer-előállító verseny

A verseny Kistermelői élelmiszer-előállító szakmát tanulói jogviszonyban tanuló diákok számára kerül meghirdetésre, amelyre 3 fős csapatok jelentkezhetnek.

Nevezési határidő: 2026. február 12.

Verseny időpontja: 2026. április 15–16.

Helyszíne: Alföldi ASzC Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40.

Versenyleírás:

2026. április 15. (szerda)

Pályamunka védeése

Egy, a Rövid Ellátási Láncsal (REL) kapcsolatos pályamunka.

A pályamunkát a verseny első napján a csapatok szóban, egy 10–12 diából álló ppt bemutatóval prezentálják.

A csapatok a Rövid Ellátási Lán (REL) témában készítenek egy Word-dokumentumot.

Részei:

Bemutatókozás

Az iskola környezetének bemutatása kistermelői élelmiszer-előállítás szempontjából

A Rövid Ellátási Lán

- lényege,
- előnyei,
- lehetőségei,
- az iskola térségében előállított kistermelői termékek REL-lehetőségeinek bemutatása.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, iskola és készítő megnevezése, dátum) kívül 4–5 A4-es oldal. Betűtípus Times New Roman, betűméret 12-es, szövegtörzs sorkizárt. Tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A pályamunka képeket tartalmazhat, a forrásmegjelölés mellékletben történik.

A pályamunka megküldésének határideje: 2026. március 13., amelyet a gyomaendrodszki@gmail.com e-mail-címre kérjük megküldeni.

A prezentáció bemutatására rendelkezésre álló időkeret: 15 perc/csapat

2026. április 16. (csütörtök)

Gyakorlati feladat

Kistermelői kiállítási pult összeállítása kézműves termékekből

A gyakorlati versenyfeladat a csapatok részére biztosított alapanyagokból és a csapatok által – a meghatározott témakörökből – elkészített 5 kézműves termékből egy kistermelői kiállítási pult összeállításából áll. A kiállítási pult mérete 160 cm × 80 cm.

A csapatok által elkészített 5 kézműves termékből 1-1 adagot ki kell tálalni értékelésre a vizsgabizottság számára, a versenyszervező intézmény által biztosított tányérokra.

A kézműves kiállítási pult kialakításához használt eszközöket (tájegységre jellemző eszközök, pl. szöttek, tálak, fatálak, dekorációs elemek stb.) a versenyző csapatok hozzák magukkal, így erősítve az iskola környezetére jellemző tájjelleg megjelenését a kiállítási pulton.

Biztosított alapanyagok:

- húskészítmények
- tejkészítmények
- zöldségek
- gyümölcsök
- pékáruk

Az elkészítendő termékek témakörei:

- kistermelői zöldségfeldolgozás
- kistermelői gyümölcsfeldolgozás
- kistermelői húsfeldolgozás
- kistermelői tejtermékkészítés
- kistermelői sütőipari termékek készítése

Az elkészítéshez szükséges eszközöket a vizsgaszervező intézmény biztosítja.

A gyakorlati feladatra rendelkezésre álló időkeret: 240 perc

A 3 fős csapatok mellett 2 fő kísérő tanár részére ingyenes szállást és étkezés biztosítunk. Szállás- és étkezésigényüket a mellékelt igénylőlapon szíveskedjenek megküldeni.

A versennyel kapcsolatban tájékoztatást nyújt:

Munkácsiné Fekete Marianna szakmai igazgatóhelyettes Tel.: 06 20 266-3940

Országos Szárazvirág-kötészeti Verseny

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2026. október 16.

Verseny helyszíne: Déli ASZC Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Technikum és Szakképző Iskola
6000 Kecskemét, Szent Imre u. 9.

A Belügyminisztérium felhívása a 03. Egészségügy ágazat Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeire a 2025/2026. tanévre

Az egészségügyért felelős miniszter a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 100. § (1) bekezdés g) pont ga) alpontja alapján kapott felhatalmazás alapján meghirdeti a 03. Egészségügy ágazathoz tartozó Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeit (a továbbiakban: OSZTV) az új szakképzési rendszerben szakmai oktatást folytató hazai szakképző intézményekkel tanulói/felnőttképzési jogviszonyban álló azon tanulók számára, akik a versenykiírás tanévében az alábbi szakmák megszerzésére irányuló szakirányú oktatás utolsó évfolyamán folytatják tanulmányaikat, és szakmai vizsgájuk a 2025/2026. tanév május–júniusi vizsgaidőszakában esedékes:

- 5 0913 03 01 Általános ápoló
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Audiológiai asszisztens és hallásakusztikus)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Endoszkópos asszisztens)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Fogászati asszisztens)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Gyógyszertári asszisztens)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Kardiológiai és angiológiai asszisztens)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Klinikai neurofiziológiai asszisztens)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Perioperatív asszisztens)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Radiográfiai asszisztens)
- 5 0914 03 03 Egészségügyi laboráns (Klinikai laboratóriumi asszisztens)
- 5 0914 03 03 Egészségügyi laboráns (Szöveti asszisztens)
- 5 0913 03 04 Gyakorló ápoló
- 5 0914 03 05 Klinikai laboratóriumi szakasszisztens (Hematológiai és transfúziológiai szakasszisztens)
- 5 0914 03 05 Klinikai laboratóriumi szakasszisztens (Kémiai laboratóriumi szakasszisztens)
- 5 0914 03 05 Klinikai laboratóriumi szakasszisztens (Mikrobiológiai szakasszisztens)
- 5 0915 03 06 Ortopédia műszerész
- 5 0913 03 07 Perioperatív szakasszisztens (Aneszteziológiai szakasszisztens)
- 5 0913 03 07 Perioperatív szakasszisztens (Műtéti szakasszisztens)
- 5 0914 03 08 Radiográfiai szakasszisztens (CT/MR szakasszisztens)
- 5 0914 03 08 Radiográfiai szakasszisztens (Nukleáris medicina szakasszisztens)
- 5 0914 03 08 Radiográfiai szakasszisztens (Intervenciós szakasszisztens)
- 5 0914 03 08 Radiográfiai szakasszisztens (Sugárterápiás szakasszisztens)
- 5 0923 03 09 Rehabilitációs terapeuta (Fizioterápiás asszisztens)
- 5 0923 03 09 Rehabilitációs terapeuta (Gyógymasszőr)
- 5 0913 03 11 Mentőápoló
- 4 0913 03 12 Alapápolási munkatárs
- 5 0913 03 13 Csecsemő- és gyermekápoló

Jelen Versenyfelhívás a kiadott Versenyszabályzattal együtt érvényes.

A versenyeket az Országos Kórházi Főigazgatóság Humánpolitikai Igazgatóság Humán Erőforrás Képzési Főosztálya (a továbbiakban: OKFŐ HEKF) szervezi és bonyolítja le. A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást és a Versenyszabályzatot a honlapján (<https://enkk.hu>; <https://okfo.gov.hu>) teszi közzé.

Nevezési határidő: 2025. december 19. (péntek)

A megadott határidő után az OKFŐ HEKF nem fogad további nevezéseket.

A nevezésre a Hivatalos Értesítőben történő megjelenése után nyílik lehetőség a honlapon (www.enkk.hu) elérhető elektronikus űrlap kitöltésével és elküldésével. A képzőintézmények és a jelentkezők számára a versenyre való nevezés, valamint a részvétel díjtalan.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján „Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills, vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Az e bekezdésben meghatározott felmentés esetén a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye – a versenyfelhívásban meghatározott százalékos eredménnyel – jelesnek minősül.”

A döntőbe jutott és azon részt vevő versenyző, aki az adott szakma/szakmairány versenytévékenységeihez rendelt versenyfeladatokat teljesítette és az adott versenyfeladat esetében a megszerezhető pontok 79%-át megszerezte, az adott versenyfeladatnak megfelelő vizsgafeladat letétele alól mentesül. Amennyiben a versenyző a meghirdetett szakmánként/szakmairányonként meghatározott értékelési súlyarányok figyelembevételével – az összesítést követően – a pontszámok legalább 79%-át elérte, a teljes szakmai vizsga alól felmentést kap.

A verseny regisztrációjának lezárását követően, 2026. január 9-én (péntek), az OKFŐ HEKF honlapján (<https://enkk.hu>; <https://okfo.gov.hu>) jelenik meg azoknak a szakmáknak/szakmairányoknak a listája, amelyek tekintetében megrendezésre kerül a verseny. Minden egyéb – az elődöntővel kapcsolatos – információról a regisztrációkor megadott e-mail címekre küldünk tájékoztatást.

A verseny fordulói 2026. február 9. és április 17. között kerülnek megrendezésre.

A versenyfordulók időpontjának változtatási jogát fenntartjuk, a helyszínek később kerülnek meghatározásra, melyekről elektronikus úton értesítjük a döntőbe jutó versenyzőket.

Amennyiben rendkívüli, előre nem ismert elháríthatatlan akadályba ütközik a verseny zavartalan lebonyolítása vagy szervezése, úgy a verseny szervezőjének lehetősége van új határidő tűzésével a verseny időpontjának változtatására vagy a verseny felfüggesztésére.

A verseny fordulói és részei

I. Forduló (elődöntő)

Interaktív versenytévékenység keretében a képzési és kimeneti követelményekben leírtaknak megfelelően, a versenyszervező által szakmánként/szakmairányonként központilag összeállított feladatlap megoldása történik online formában.

Időtartama: 30–45 perc

Időpontja: 2026. február 9. – február 27. között a pontos időpont szakmánként/szakmairányonként a regisztráció lezárását követően kerül meghatározásra.

A középdöntőbe jutáshoz az elődöntőben a megszerezhető pontszámok minimum 51%-át szükséges elérni.

A középdöntő abban az esetben kerül megrendezésre, amennyiben a középdöntőbe jutott versenyzők létszáma szakmánként/szakmairányonként meghatározva eléri a minimum 5-5 főt.

II. Forduló (középdöntő)

A versenytevékenység során a versenyzőknek gyakorlati feladatot kell elvégezniük szimulációs körülmények között, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, az adott szakma/szakmairány szakirányú oktatásának szakmai követelményei alapján.

Időtartama: maximum 40 perc, az egyes szakmák/szakmairányok képzési és kimeneti követelményeiben foglalt szakmai tartalom alapján meghatározva

Időpontja: A szakmák/szakmairányok középdöntői 2026. március 9. – március 27. között kerülnek megrendezésre.

Az országos döntőbe jutáshoz a középdöntőben a megszerezhető pontok minimum 71%-át szükséges elérni.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny döntőjének megrendezésére abban az esetben kerül sor, ha a döntőbe jutás feltételeit elérő tanulók létszáma szakmánként/szakmairányonként eléri legalább a 3-3 főt.

III. Forduló (országos döntő)

A döntő forduló során a képzési és kimeneti követelményben az adott szakmára/szakmairányra meghatározott szakmai követelmények 8. pontjában, a szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai címszónál leírtak szerint összeállított központi interaktív és projekt feladatokat kell elvégezniük a versenyzőknek.

Időtartama: központi interaktív feladat 60 perc

gyakorlati vizsga 30 perc, szakmai beszélgetés 10 perc

Időpontja: A szakmák/szakmairányok döntői 2026. április 6. – április 17. között kerülnek megrendezésre.

A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye az 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma 2025/2026-os tanévi Országos Szakmai Tanulmányi Versenye meghirdetéséről

1. Az országos szakmai tanulmányi verseny megnevezése
Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma
[A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 11. §-ában foglalt Szakmajegyzék alapján]
2. Az országos szakmai tanulmányi verseny pedagógiai célja
A verseny célja, felkelteni a fiatalok figyelmét a gazdasági élet folyamatainak szabályszerű elszámolására, a pénzügyi és számviteli fegyelem szigorú betartására. A verseny lehetőséget ad a szakma népszerűsítésére és a sikerélmény biztosítására azáltal, hogy versenyhelyzetben méri össze a tanulók pénzügyi és számviteli tudásukat. Konkrét számítógépes gyakorlati könyvelési és elektronikus bevallási feladatokon keresztül, a versenyző egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését bemutató digitális portfólión át is számot adnak az elsajátított szakmai ismereteikről. A verseny hozzájárul a magyar szakképzés népszerűsítéséhez, színvonalának emeléséhez, a gazdaság elvárásához történő megfeleléshez.
3. Az országos szakmai tanulmányi versenyen részt vevők köre
Az országos szakmai tanulmányi versenyre az a tanuló jelentkezhet, aki
 - az 5/13. évfolyamon vagy a 2/14. évfolyamon nappali rendszerű szakirányú oktatásban végzős tanulóként vesz részt, és
 - nem rendelkezik 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmával, illetve 54 344 02 Vállalkozási és bérügyintéző szakképesítéssel.

A versenyre jelentkezni a szakképző intézményen keresztül lehet.

4. Az országos szakmai tanulmányi verseny jellege

A verseny interaktív és projektfeladat versenytevékenységeket foglal magába az 5. pont szerinti versenyfordulókhoz rendelt.

5. Az országos szakmai tanulmányi verseny fordulói és azok időpontja

- | | | |
|---------------------------------|------------|--|
| a) Szakképző intézményi forduló | időpontja: | 2026. február 5-ig |
| | helyszíne: | a versenyző technikuma |
| b) Elődöntő | időpontja: | 2026. február 26. |
| | helyszíne: | a versenyző technikuma |
| c) Országos döntő | időpontja: | 2026. április 13–14–15. |
| | helyszíne: | Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet
Hévízi Gyógyház
8380 Hévíz, Park u. 10–12. |

6. Az elődöntőbe és a döntőbe jutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje

Az elődöntő versenytevékenységeit azok a versenyzők kezdenek meg, akik

- az ágazati alapvizsga követelményeit minimum 75%-os szinten (kivéve aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit),
- a szakirányú oktatás szakmai tantárgyait félévkor és tanév végén legalább jó érdemjeggyel/osztályzattal,
- a szakképző intézményi fordulóban – a portfólió struktúrával összhangban – egy portfólióelem prezentálását minimum 75%-os szinten teljesítették.

Az a)–c) pontban meghatározott feltételeknek együttesen kell teljesülniük, az egyes feltételek alól mentesség nem adható. Nincs lehetőség továbbá egyedi elbírálásra, méltányosság gyakorlására.

Az elődöntő projektfeladat versenytételét a NEVEZÉSI LAP-on (1. melléklet) feltüntetett létszámnak megfelelő példányszámban a Nemzetgazdasági Minisztérium biztosítja a technikumok versenyzői számára.

Az elődöntő csak abban az esetben kerül megrendezésre, amennyiben minimum 50 fő nevezése beérkezik a Nemzetgazdasági Minisztériumba.

Az elődöntő versenyfeladatait az Értékelési útmutató alapján a nevezést benyújtó technikum szaktanárai javítják ki, és a jegyzőkönyvvel együtt a technikum igazgatója/tagintézmény-vezetője felterjeszti jóváhagyásra a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Közfelügyeleti Főosztálya Felügyeleti Osztályának.

Csak azoknak a tanulónak a dolgozatát kell felterjeszteni, akik az elődöntőben írt versenytevékenységből külön-külön legalább 70%-os teljesítményt értek el.

A Versenybizottság a beérkezett dolgozatok javítását, értékelését felüellenőrzi, rangsorolja, és határoz a döntőbe kerülő versenyzők személyéről.

A Versenybizottság a versenyzőket a döntőbe történő behívásukról 2026. március 17-ig értesíti.

Az értesítés a 2. mellékletként megjelent „NYILATKOZAT” szerint

- a versenyző szakképző intézményén keresztül, illetve
- a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján keresztül a versenyző neve, intézménye feltüntetésével történhet.

7. Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma

A döntőbe maximum 45 fő hívható be.

Az OSZTV döntőjének megrendezésére csak abban az esetben kerül sor, ha a Versenybizottság az elődöntő versenydolgozatainak értékelése alapján jelen szakmára országosan legalább 15 fő továbbjutását javasolja a döntőbe. Ennek hiányában a Nemzetgazdasági Minisztérium eláll a döntő megrendezésétől.

A verseny megszervezésével és a lebonyolítással kapcsolatos feladatokat a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály Felügyeleti Osztálya látja el.

8. A nevezés módja, a nevezési lap

A NEVEZÉSI LAP és a NYILATKOZAT letölthető a következő linkről:

<https://penzugyiszakkepzes.kormany.hu/orszagos-szakmai-tanulmanyi-verseny>

Nevezési határidő: 2026. február 9.

9. A versenyző vagy a szakképző intézmény által fizetendő díjak

A versenyre jelentkezés nevezési díját, valamint a döntőben részt vevő versenyzők szállásköltségét, ellátásával kapcsolatos költségeket a Nemzetgazdasági Minisztérium átvállalja. Az utazási költség a versenyző szakképző intézményét terheli.

A döntő időtartamára intézményenként 1 fő kísérő tanár szállásköltségét és étkezési költségét a NAV Hévízi Gyógyházban a Nemzetgazdasági Minisztérium átvállalja.

10. Az országos szakmai tanulmányi verseny témája, ismeretanyaga

A versenyfeladatok a jelen szakma Programtervének tantárgyi követelményei és a Képzési és kimeneti követelmények 8. pontjában meghatározott vizsgatevékenységek leírása, feladattípusai szerint kerülnek összeállításra.

11. A fordulók feladatainak rövid ismertetése

a) Szakképző intézményi forduló

A Képzési és kimeneti követelmények 8.4.2 pontjában meghatározott C) Portfólió bemutatása vizsgarész felsorolt tartalmából egy önálló, kiemelten szakmai tartalmú projektfeladatot prezentál a versenyző.

b) Elődöntő

Versenyszakfeladatok (központi versenyszakfeladat):

Számítógépes könyvelés és analitika készítése

Elektronikus bevallás gyakorlata

A központi versenyszakfeladatokat a Nemzetgazdasági Minisztérium biztosítja a technikumok részére.

c) Országos döntő

Versenyszakfeladatok:

Központi interaktív versenyszakfeladat

Portfólió bemutatása

12. Az országos szakmai tanulmányi verseny díjai, a szakmai vizsga/vizsgafeladatok alóli felmentés feltételei

A döntőben részt vett versenyzők jutalomban (emléklap és tárgyjutalom) részesülnek.

A helyezett versenyzők oklevelet és a Nemzetgazdasági Minisztérium ajándékutalványát vehetik át.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése értelmében felmentésben részesül a szakmai vizsga, illetve a vizsgatevékenység/vizsgarész letétele alól az a versenyző, aki az elődöntő és döntő versenyszakadatait külön-külön legalább 75%-os szinten teljesítette. Felmentés esetén a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység/vizsgarész eredménye jelesnek (100%) minősül.

A szakmai vizsga, illetve a vizsgatevékenység/vizsgarész letétele alól csak az a versenyző mentesül, aki az országos szakmai tanulmányi verseny döntőjében részt vett.

13. A versenyrendező címe és elérhetősége

Nemzetgazdasági Minisztérium

1011 Budapest, Vám u. 5–7.

E-mail: osztv@ngm.gov.hu

14. Járványügyi korlátozások / veszélyhelyzet esetén szükséges intézkedések

A mindenkori járványügyi helyzetre / veszélyhelyzetre vonatkozó előírásokra, ajánlásokra és szabályokra figyelemmel az ágazatért felelős miniszter módosíthatja a verseny lebonyolításának rendjét, szabályait, illetve indokolt esetben elállhat a verseny megrendezésétől.

1. melléklet

NEVEZÉSI LAP
OSZTV 2026
5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma

Alulírott, (név)
 mint a(z) igazgatója/tagintézmény-
 vezetője igazolom, hogy az 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma versenyszabályzatában szereplő
 versenyre bocsátás feltételeit a következő tanulók teljesítették:

Sorszám	A versenyző neve
Összesen: fő

A tanulók neveznek a 2025/2026-os tanév Országos Szakmai Tanulmányi Versenyére.

Kijelentem, hogy az OSZTV-re nevezettek a technikum szakképzési évfolyamának nappali rendszerű szakirányú oktatásában részt vevő tanulói, akik a jelen ügyintéző képzésben vesznek részt, és nem rendelkeznek 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmával, illetve 54 344 02 Vállalkozási és bérügyintéző szakképesítéssel.

Tudomásul veszem, hogy az OSZTV döntőjének megrendezésére csak abban az esetben kerül sor, ha a Versenybizottság az elődöntő versenydolgozatainak értékelése alapján jelen szakmára országosan legalább 15 fő továbbjutását javasolja a döntőbe. Ennek hiányában a Nemzetgazdasági Minisztérium eláll a döntő megrendezésétől.

Kelt:, 2026. év hó nap

.....
 Igazgató/tagintézmény-vezető

P. H.

A Nevezési lapok Nemzetgazdasági Minisztériumba történő beérkezésének határideje: 2026. február 9. (postai bélyegző)

A nevezéseket a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály / Felügyeleti Osztályára Kincses-Aigner Márta osztályvezető nevére s. k. felbontás (1011 Budapest, Vám u. 5–7. vagy 1358 Budapest, Postafiók 17) kérjük megküldeni, és egyidejűleg a Nemzetgazdasági Minisztérium kormányzati portálon a <https://penzugyiszakkepzes.kormany.hu/orszag-szakmai-tanulmanyi-verseny> link alatt található Versenyzők nevezése Excel-táblát kitölteni, és a fenti határidőig megküldeni az osztv@ngm.gov.hu e-mail-címre.

A Nevezési lapot kérjük géppel kitölteni!

A határidőn túl érkezett, illetve hiányos nevezéseket nem áll módunkban elfogadni.

2. melléklet

NYILATKOZAT

(a Nevezési lappal együtt kérjük megküldeni)

Alulírott, (versenyző neve olvashatóan,
ahogy a személyazonosító okmányban szerepel)

hozzájárulok,*

nem járulok hozzá,*

hogy az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen elért eredményemmel összefüggő adatok a nevem és a technikum feltüntetésével a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétételre kerüljenek.

Kelt:, 2026. év hó nap

.....
Versenyző aláírása

* A megfelelő szöveget kérjük aláhúzni.

**A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye
az 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma 2025/2026-os tanévi
Országos Szakmai Tanulmányi Versenye meghirdetéséről**

1. Az országos szakmai tanulmányi verseny megnevezése
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma
[A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 11. §-ában foglalt Szakmajegyzék alapján]
2. Az országos szakmai tanulmányi verseny pedagógiai célja
A verseny célja felkelteni a fiatalok figyelmét a mikro-, kis és középvállalkozások gazdasági folyamatainak összetett adminisztrációs feladataira: a vállalkozó alapnyilvántartásainak vezetése, illetve az azt alátámasztó dokumentumok rendszerezése, különféle szabályzatok készítése, irodai eszközök, ügyviteli szoftverek használata, irodai készletgazdálkodási és reprezentációs feladatok, üzleti célú rendezvények, megbeszélések szervezése, ezek dokumentációjának elkészítése és kezelése. Kiemelten fontosak az adatok és üzleti titkok védelmére, valamint az információbiztonságra vonatkozó előírások.
A verseny lehetőséget ad a szakma népszerűsítésére és a sikerélmény biztosítására azáltal, hogy versenyhelyzetben méri össze a fiatalok a gazdasági folyamatok elszámlolása során szerzett komplex tudásukat. Konkrét pénzforgalmi nyilvántartás-vezetési, elektronikus bevallási feladatokon keresztül már működő, illetve a közeljövőben alapításra kerülő vállalkozások üzleti terveinek, hivatalos és üzleti esemény megszervezése és lebonyolítása forgatókönyvének bemutatásán át is számot adnak az elsajátított szakmai ismereteikről.
A verseny hozzájárul a magyar szakképzés színvonalának emeléséhez, a gazdaság elvárásához történő megfeleléshez.
3. Az országos szakmai tanulmányi versenyen részt vevők köre
Az országos szakmai tanulmányi versenyre az a tanuló jelentkezhet, aki
– az 5/13. évfolyamon vagy a 2/14. évfolyamon nappali rendszerű szakirányú oktatásban végzős tanulóként vesz részt, és
– nem rendelkezik 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmával vagy 54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítéssel.
A versenyre jelentkezni a szakképző intézményen keresztül lehet.
4. Az országos szakmai tanulmányi verseny jellege
A verseny interaktív és projektfeladat versenytevékenységeket foglal magába az 5. pont szerinti versenyfordulókhoz rendelt.
5. Az országos szakmai tanulmányi verseny fordulói és azok időpontja
- | | | |
|---------------------------------|------------|--|
| a) Szakképző intézményi forduló | időpontja: | 2026. február 5-ig |
| | helyszíne: | a versenyző technikuma |
| b) Elődöntő | időpontja: | 2026. február 26. |
| | helyszíne: | a versenyző technikuma |
| c) Országos döntő | időpontja: | 2026. április 13–14–15. |
| | helyszíne: | Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet
Hévízi Gyógyház
8380 Hévíz, Park u. 10–12. |

6. Az elődöntőbe és a döntőbe jutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje

Az elődöntő versenytevékenységeit azok a versenyzők kezdenek meg, akik

- a) az ágazati alapvizsga követelményeit minimum 75%-os szinten (kivéve, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit),
- b) a szakirányú oktatás szakmai tantárgyait félévkor és tanév végén legalább jó érdemjeggyel/osztályzattal,
- c) a szakképző intézményi fordulóban – a portfólió struktúrával összhangban – egy portfólióelem prezentálását minimum 75%-os szinten

teljesítették.

Az a)–c) pontban meghatározott feltételeknek együttesen kell teljesülniük, az egyes feltételek alól mentesség nem adható. Nincs lehetőség továbbá egyedi elbírálásra, méltányosság gyakorlására.

Az elődöntő projektfeladat versenytételét a NEVEZÉSI LAP-on (1. melléklet) feltüntetett létszámnak megfelelő példányszámban a Nemzetgazdasági Minisztérium biztosítja a technikumok versenyzői számára.

Az elődöntő csak abban az esetben kerül megrendezésre, amennyiben minimum 40 fő nevezése beérkezik a Nemzetgazdasági Minisztériumba.

Az elődöntő versenyfeladatait az Értékelési útmutató alapján a nevezést benyújtó technikum szaktanárai javítják ki, és a jegyzőkönyvvel együtt a technikum igazgatója/tagintézmény-vezetője felterjeszti jóváhagyásra a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Közfelügyeleti Főosztálya Felügyeleti Osztályának.

Csak azoknak a tanulóknak a dolgozatát kell felterjeszteni, akik az elődöntőben írt versenytevékenységből külön-külön legalább 70%-os teljesítményt értek el.

A Versenybizottság a beérkezett dolgozatok javítását, értékelését felüellenőrzi, rangsorolja, és határoz a döntőbe kerülő versenyzők személyéről.

A Versenybizottság a versenyzőket a döntőbe történő behívásukról 2026. március 17-ig értesíti.

Az értesítés a 2. mellékletként megjelent „NYILATKOZAT” szerint

- a) a versenyző szakképző intézményén keresztül, illetve
- b) a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján keresztül a versenyző neve, intézménye feltüntetésével történhet.

7. Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma

A döntőbe maximum 20 fő hívható be.

Az OSZTV döntőjének megrendezésére csak abban az esetben kerül sor, ha a Versenybizottság az elődöntő versenydolgozatainak értékelése alapján jelen szakmára országosan legalább 15 fő továbbjutását javasolja a döntőbe. Ennek hiányában a Nemzetgazdasági Minisztérium eláll a döntő megrendezésétől.

A verseny megszervezésével és a lebonyolítással kapcsolatos feladatokat a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály Felügyeleti Osztálya látja el.

8. A nevezés módja, a nevezési lap

A NEVEZÉSI LAP és a NYILATKOZAT letölthető a következő linkről:

<https://penzugyiszakkepzes.kormany.hu/orszagosszakmai-tanulmanyi-verseny>

Nevezési határidő: 2026. február 9.

9. A versenyző vagy a szakképző intézmény által fizetendő díjak

A versenyre jelentkezés nevezési díját, valamint a döntőben részt vevő versenyzők szállásköltségét, ellátásával kapcsolatos költségeket a Nemzetgazdasági Minisztérium átvállalja. Az utazási költség a versenyző szakképző intézményét terheli.

A döntő időtartamára intézményenként 1 fő kísérő tanár szállásköltségét és étkezési költségét a NAV Hévizi Gyógyházban a Nemzetgazdasági Minisztérium átvállalja.

10. Az országos szakmai tanulmányi verseny témája, ismeretanyaga

A versenyfeladatok a jelen szakma Programtervének tantárgyi követelményei és a Képzési és kimeneti követelmények 8. pontjában meghatározott vizsgatevékenységek leírása, feladattípusai szerint kerülnek összeállításra.

11. A fordulók feladatainak rövid ismertetése

a) Szakképző intézményi forduló

A Képzési és kimeneti követelmények 8.4.2 pontjában meghatározott C) Portfólió összeállítása, bemutatása vizsgarész felsorolt tartalmából kiemelten egy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos projektfeladatot prezentál a versenyző.

b) Elődöntő

Versenyfeladatok (központi versenyfeladat):

Elektronikus bevallás gyakorlata

Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése és bizonylatok készítése, kitöltése

A központi versenyfeladatokat a Nemzetgazdasági Minisztérium biztosítja a technikumok részére.

c) Országos döntő

Versenyfeladatok:

Központi interaktív versenyfeladat

Portfólió bemutatása

12. Az országos szakmai tanulmányi verseny díjai, a szakmai vizsga/vizsgafeladatok alóli felmentés feltételei

A döntőben részt vett versenyzők jutalomban (emléklap és tárgyjutalom) részesülnek.

A helyezett versenyzők oklevelet és a Nemzetgazdasági Minisztérium ajándékutalványát vehetik át.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése értelmében felmentésben részesül a szakmai vizsga, illetve a vizsgatevékenység/vizsgarész letétele alól az a versenyző, aki az elődöntő és döntő versenyfeladatait külön-külön legalább 75%-os szinten teljesítette. Felmentés esetén a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység/vizsgarész eredménye jelesnek (100%) minősül.

A szakmai vizsga, illetve a vizsgatevékenység/vizsgarész letétele alól csak az a versenyző mentesül, aki az országos szakmai tanulmányi verseny döntőjében részt vett.

13. A versenyrendező címe és elérhetősége

Nemzetgazdasági Minisztérium

1011 Budapest, Vám u. 5–7.

E-mail: osztv@ngm.gov.hu

14. Járványügyi korlátozások / veszélyhelyzet esetén szükséges intézkedések

A mindenkor járványügyi helyzetre / veszélyhelyzetre vonatkozó előírásokra, ajánlásokra és szabályokra figyelemmel az ágazatért felelős miniszter módosíthatja a verseny lebonyolításának rendjét, szabályait, illetve indokolt esetben elállhat a verseny megszervezésétől.

1. melléklet

NEVEZÉSI LAP
OSZTV 2026
5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma

Alulírott, (név) mint a(z) igazgatója/tagintézmény-vezetője igazolom, hogy az 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma versenyszabályzatában szereplő versenyre bocsátás feltételeit a következő tanulók teljesítették:

Sorszám	A versenyző neve
Összesen: fő

A tanulók neveznek a 2025/2026-os tanév Országos Szakmai Tanulmányi Versenyére.

Kijelentem, hogy az OSZTV-re nevezettek a technikum szakképzési évfolyamának nappali rendszerű szakirányú oktatásában részt vevő tanulói, akik a jelen ügyintéző képzésben vesznek részt, és nem rendelkeznek 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmával, illetve 54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítéssel.

Tudomásul veszem, hogy az OSZTV döntőjének megrendezésére csak abban az esetben kerül sor, ha a Versenybizottság az elődöntő versenydolgozatainak értékelése alapján jelen szakmára országosan legalább 15 fő továbbjutását javasolja a döntőbe. Ennek hiányában a Nemzetgazdasági Minisztérium eláll a döntő megrendezésétől.

Kelt:, 2026. év hó nap

.....
Igazgató/tagintézmény-vezető

P. H.

A Nevezési lapok Nemzetgazdasági Minisztériumba történő beérkezésének határideje: 2026. február 9. (postai bélyegző)
A nevezéseket a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály / Felügyeleti Osztályára Kincses-Aigner Márta osztályvezető nevére s. k. felbontás (1011 Budapest, Vám u. 5–7. vagy 1358 Budapest, Postafiók 17) kérjük megküldeni, és egyidejűleg a Nemzetgazdasági Minisztérium kormányzati portálon a <https://penzugyiszakkepzes.kormany.hu/orszag-oszakmai-tanulmanyi-verseny> link alatt található Versenyzők nevezése Excel-táblát kitölteni, és a fenti határidőig megküldeni az osztv@ngm.gov.hu e-mail-címre.

A Nevezési lapot kérjük géppel kitölteni!

A határidőn túl érkezett, illetve hiányos nevezéseket nem áll módunkban elfogadni.

2. melléklet

NYILATKOZAT

(a Nevezési lappal együtt kérjük megküldeni)

Alulírott, (versenyző neve olvashatóan,
ahogy a személyazonosító okmányban szerepel)

hozzájárok,*

nem járlok hozzá,*

hogy az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen elért eredményemmel összefüggő adatok a nevem és a technikum feltüntetésével a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétételre kerüljenek.

Kelt:, év hó nap

.....
Versenyző aláírása

* A megfelelő szöveget kérjük aláhúzni.

A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 500/1/2025. számon hozott döntésével *Keller-Erdélyi Erzsébet* fővárosi főügyészségi tisztviselő részére nyugállományba vonulása alkalmából emléktárgyat adományozott.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2025. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagokról

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

Ólmozatlan motorbenzin:	
ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	591 Ft/l
Gázolaj	596 Ft/l
Keverék	643 Ft/l
LPG autógáz	331 Ft/l
CNG	810 Ft/kg

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025 elnyerésére felsőoktatási intézmények hallgatói számára

A Közbeszerzési Hatóság a kiemelkedő színvonalú közbeszerzési szakmai munkásság elismerésére pályázatot hirdet a Közbeszerzési Hatóság elnökének a Közbeszerzési Kiválósági Díj alapításáról és adományozásáról szóló 2/2018. (VI. 8.) KH utasítása alapján a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025 elnyerésére, melynek célja az e pályázatban meghatározott témakörökben készült szakdolgozat, évfolyamdolgozat vagy tanulmány díjazása felsőoktatási intézmények tanulói számára.

I. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

Pályázatra jogosultak köre

Akkreditált hazai felsőoktatási intézmények azon nappali vagy levelező tagozatos hallgatói, akik hallgatói jogviszonya a pályázat benyújtásának időpontjában fennáll, illetve a diploma megszerzésével 2025-ben szűnt vagy szűnik meg.

Pályázat tárgya

Pályázni az alábbi témaköröket érintő pályaművekkel lehet:

- 1) Fenntarthatósági szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
 - a) Környezetvédelmi szempontok alkalmazása a közbeszerzésekben
 - b) Szociális szempontok alkalmazása a közbeszerzésekben
 - c) Innovatív közbeszerzések
- 2) Közbeszerzési hirdetmények
 - a) A hirdetményellenőrzés hatása a közbeszerzési eljárások jogszerű lefolytatására
 - b) A Kbt. 65. § (3) bekezdésének megfelelő műszaki-szakmai alkalmassági követelmények építési beruházás beszerzési tárgyban – hogyan lehet meghatározni a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételeket egy nagyberuházásnál?
 - c) A részajánlattétel kizárása, a jogszabálynak megfelelő indokolás ellenőrizhetősége
- 3) Közbeszerzési jogi aktualitások
 - a) A mesterséges intelligencia alkalmazása ajánlattevői és/vagy ajánlatkérői oldalon
 - b) A DBR működése, gyakorlati tapasztalatok, előnyök, hátrányok
 - c) Az építési beruházások minőségi értékelési szempontjai, azok gyakorlati alkalmazása (mely eljárásban mit célszerű előírni, azok ajánlatkérő, BB általi ellenőrzése)
 - d) A közbeszerzési szerződések specialitásai és Ptk.-val való viszonya, a szerződési szabadság közbeszerzési korlátai
 - e) A kkv-k esélyei a közbeszerzési eljárásokban, hogyan tehető hatékonyabbá a bevonásuk
 - f) A verseny korlátozása és kartellgyanús közbeszerzések
 - g) Ajánlatkérői és ajánlattevői kötelezettségek ismertetése az (EU) 2022/1031 európai parlamenti és tanácsi rendelet (IPI rendelet) és a belső piacot torzító külföldi támogatásokról szóló (EU) 2022/2560 európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazásában (Kbt. 80/A. §, 80/B. §)
 - h) Az elektronikus árlejtés és az elektronikus licit jogintézmények összehasonlító elemzése (Kbt. 108. §, 116. §)
 - i) A közbeszerzési szolgáltató bevonásának megváltozott szabályai, az ÁKSZ és FAKSZ bevonása
 - j) A koncessziós beszerzési eljárások specialitásai, alkalmazásának korlátai
 - k) Az állami építési beruházások szabályozásának gyakorlati tapasztalatai
 - l) Az elektronikus katalógus alkalmazási köre és gyakorlati tapasztalatai
 - m) A fenntartott szerződések hatása a piaci versenyre
- 4) Közbeszerzési eljárás eredményként megkötött szerződések
 - a) Alkalmassági követelmény tekintetében bemutatott és értékelési szempontként is figyelembe vett szakember részvétele a szerződés teljesítésében
 - b) A közbeszerzési eljárás megfelelő alaposságú előkészítésének és a szerződés teljesítésének összefüggései
 - c) A Kbt. 141. § (2) bekezdése szerinti (ún. „de minimis”) jogalap alkalmazhatósága
- 5) Közbeszerzési jogorvoslatok
 - a) A kérelemre induló jogorvoslati eljárás megindításának eljárásjogi feltételei és azok vizsgálata a Közbeszerzési Döntőbizottságnál
 - b) A Közbeszerzési Döntőbizottság aránytalanul alacsony ár körében hozott döntéseinek tanulságai
 - c) Jogorvoslati eljárások hivatalból történő kezdeményezése a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, különös tekintettel a kezdeményezések 2024. évi tapasztalataira

II. A PÁLYÁZATI ANYAG TARTALMA

- kitöltött adatlap,
- pályamunka (szakdolgozat/évfolyamdolgozat/tanulmány) és mellékletei,
terjedelem: min. 2 ív = 80 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 40 oldal
max. 6 ív = 240 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 120 oldal
A megadott terjedelem mellékletek nélkül értendő.
- csatolandó egyéb dokumentumok:
- hallgatói jogviszony igazolása vagy a diploma másolata,
- szakmai önéletrajz.

III. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A pályázat beadásának (postai feladásának) határideje: 2025. november 28.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2025. december 8.

A Közbeszerzési Kiválósági Díj átadására – lehetőség szerint – ünnepélyes keretek között kerül sor, melynek tervezett időpontja: 2025. december 15.

A pályázatokat a fenntarthatóság jegyében kérjük a nemzetkozi@kt.hu e-mail-címre hiánytalanul kitöltött adatlappal, az adatlapon részletezett mellékletekkel elektronikusan benyújtani. A tárgy mezőben szíveskedjenek a „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025” szöveget feltüntetni. A rendszerbe való beérkezés tényét válaszevlében visszaigazoljuk, ebben az esetben papíralapú benyújtásra nincs szükség.

A Közbeszerzési Hatóság elfogadja a pályázóktól a papír alapon, postai ajánlott küldeményként vagy futárszolgálat útján határidőben benyújtott pályaműveket is, melyeket a Közbeszerzési Hatósághoz, „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025” jelöléssel ellátva a következő címre szükséges eljuttatni:

Közbeszerzési Hatóság Titkárság
Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
dr. Havas-Kovács Gabriella főosztályvezető részére
1026 Budapest, Riadó u. 5.

IV. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

A pályaművel szemben támasztott legfőbb követelmény, hogy a pályázó számot adjon arról, hogy jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati kérdéseit, képes az önálló kutatásra, adatgyűjtésre, képes következtetések levonására, javaslatok tételére.

Értékelési szempontok

A pályaműveket a Bírálóbizottság különösen az alábbi szempontok alapján bírálja:

Tartalmi szempontok:

- témaválasztás jelentősége, aktualizálása, feldolgozottsága,
- a pályamű témájához tartozó hazai és külföldi szakirodalom ismertetése és feldolgozása,
- a téma kidolgozása: tartalmi helyesség, az önálló vélemény minősége,
- a dolgozat közbeszerzési szakmai színvonala,
- a dolgozat gyakorlati vonatkozásai.

Formai követelmények:

- a pályamű terjedelme,
- a pályamű szerkezete, felépítése,
- hivatkozások megjelölése, mennyisége és minősége,
- a szöveg nyelvi, stilisztikai megformálása.

A Bírálóbizottság tagjai

dr. Demendi Ágnes, Közbeszerzési Hatóság, Közzolgálati és Támogató Főosztály, főosztályvezető

dr. Havas-Kovács Gabriella, Közbeszerzési Hatóság, Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, főosztályvezető

dr. Karas Monika, Állami Számvevőszék, alelnök

dr. Kugler Tibor, Közbeszerzési Hatóság, főtitkár

dr. Misurák Ervin, Építési és Közlekedési Minisztérium, Közbeszerzési Főosztály, főosztályvezető

dr. Nagy-Fribiczter Gabriella, Integritás Hatóság, Jogi Iroda, vezető közbeszerzési szakértő

dr. Somosi György, Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, Környezetvédelmi Jogi Osztály, osztályvezető

dr. Virágh Norbert, Közbeszerzési Döntőbizottság, elnök

A Díj odaítéléséről a Bírálóbizottság szakmai javaslata alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöke dönt.

A hiányosan, továbbá a határidő lejártát követően benyújtott pályázatokat a Bírálóbizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A döntésről jegyzőkönyv készül, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

V. DÍJAZÁS

A Díjazottak a Közbeszerzési Kiválósági Díj odaítélését igazoló oklevelet, pénzjutalmat, valamint munkájuk bemutatására vonatkozó lehetőséget kapnak. A benyújtott pályázatok témakörönként kerülnek értékelésre, mindhárom témakörben legfeljebb három-három díjat ítél oda a Közbeszerzési Hatóság. Nem díjazható a Közbeszerzési Hatósággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személy, illetve ezen személy közeli hozzátartozója.

A pénzjutalom összege:

1. helyezett díja bruttó 230 000 Ft
2. helyezett díja bruttó 150 000 Ft
3. helyezett díja bruttó 110 000 Ft

Dr. Kovács László s. k.,
a Közbeszerzési Hatóság elnöke

**KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG
PÁLYÁZATI ADATLAP**

**KÖZBESZERZÉSI KIVÁLÓSÁGI DÍJ – 2025
FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK TANULÓI SZÁMÁRA**

I. Személyes adatok

A pályázó családi és utóneve:	
Születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állandó lakcíme:	
Értesítési címe:	
Telefonos elérhetősége:	
E-mail-elérhetősége:	

II. Oktatási intézményre vonatkozó adatok

Oktatási intézmény:	
Kar:	
Szak:	
Szakirány:	
Évfolyam:	

III. Pályamunka adatai

Dolgozat típusa:	szakdolgozat – évfolyamdolgozat – tanulmány*
Dolgozat címe:	
Választott kategória:	
Szakdolgozat/évfolyamdolgozat esetén:	
Konzulens neve:	
Konzulens munkahelye, beosztása:	

* A megfelelő aláhúzendő.

IV. Csatolt mellékletek

Hallgatói jogviszony igazolása db
Szakmai önéletrajz db
Egyéb db

Hozzájárulok nevem támogató általi nyilvánosságra hozatalához.

Tudomásul veszem, hogy a pályázati adatlapon, illetve a pályázathoz csatolt igazolásokon szereplő adatszolgáltatás valótlansága esetén köteles vagyok a pénzjutalmat visszafizetni.

Nyilatkozom, hogy a pályázati támogatás elnyerése esetén – a Közbeszerzési Hatóság ez irányú felkérésére – ingyenesen elkészítem a tanulmány rövidített, a Közbeszerzési Értesítő Pluszban történő megjelentetésre alkalmas változatát, a vonatkozó szerkesztési elveknek megfelelően. Tudomásul veszem, hogy a megjelenő mű kapcsán a Közbeszerzési Hatósággal köteles vagyok a megfelelő szerződés megkötésére.

....., 2025. év hó nap

.....
pályázó aláírása

A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025 elnyerésére közbeszerzési szaktanácsadók számára

A Közbeszerzési Hatóság a kiemelkedő színvonalú közbeszerzési szakmai munkásság elismerésére pályázatot hirdet a Közbeszerzési Hatóság elnökének a Közbeszerzési Kiválósági Díj alapításáról és adományozásáról szóló 2/2018. (VI. 8.) KH utasítása alapján a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025 elnyerésére, melynek célja az e pályázatban meghatározott témakörökben készült tanulmány díjazása közbeszerzési szaktanácsadók számára.

I. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

Pályázatra jogosultak köre

A pályázat benyújtásának időpontjában az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet 1. § 2. pontja szerinti állami közbeszerzési szaktanácsadók, valamint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 1. § 2. pontja szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók.

Pályázat tárgya

Pályázni az alábbi témaköröket érintő pályaművekkel lehet:

- A) Fenntarthatósági szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
 - a) Környezetvédelmi szempontok alkalmazása a közbeszerzésekben
 - b) Szociális szempontok alkalmazása a közbeszerzésekben
 - c) Innovatív közbeszerzések
- B) Közbeszerzési hirdetmények
 - a) A hirdetményellenőrzés hatása a közbeszerzési eljárások jogszerű lefolytatására
 - b) A Kbt. 65. § (3) bekezdésének megfelelő műszaki-szakmai alkalmassági követelmények építési beruházás beszerzési tárgyban – hogyan lehet meghatározni a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételeket egy nagyberuházásnál?
 - c) A részajánlattétel kizárása, a jogszabálynak megfelelő indokolás ellenőrizhetősége
- C) Közbeszerzési jogi aktualitások
 - a) A mesterséges intelligencia alkalmazása ajánlattevői és/vagy ajánlatkérői oldalon
 - b) A DBR működése, gyakorlati tapasztalatok, előnyök, hátrányok
 - c) Az építési beruházások minőségi értékelési szempontjai, azok gyakorlati alkalmazása (mely eljárásban mit célszerű előírni, azok ajánlatkérő, BB általi ellenőrzése)
 - d) A közbeszerzési szerződések specialitásai és Ptk.-val való viszonya, a szerződési szabadság közbeszerzési korlátai
 - e) A kkv-k esélyei a közbeszerzési eljárásokban, hogyan tehető hatékonyabbá a bevonásuk
 - f) A verseny korlátozása és kartellgyanús közbeszerzések
 - g) Ajánlatkérői és ajánlattevői kötelezettségek ismertetése az (EU) 2022/1031 európai parlamenti és tanácsi rendelet (IPI rendelet) és a belső piacot torzító külföldi támogatásokról szóló (EU) 2022/2560 európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazásában (Kbt. 80/A. §, 80/B. §)
 - h) Az elektronikus árlejtés és az elektronikus licit jogintézmények összehasonlító elemzése (Kbt. 108. §, 116. §)
 - i) A közbeszerzési szolgáltató bevonásának megváltozott szabályai, az ÁKSZ és FAKSZ bevonása
 - j) A koncessziós beszerzési eljárások specialitásai, alkalmazásának korlátai
 - k) Az állami építési beruházások szabályozásának gyakorlati tapasztalatai
 - l) Az elektronikus katalógus alkalmazási köre és gyakorlati tapasztalatai
 - m) A fenntartott szerződések hatása a piaci versenyre

- D) Közbeszerzési eljárás eredményként megkötött szerződések
- a) Alkalmassági követelmény tekintetében bemutatott és értékelési szempontként is figyelembe vett szakember részvétele a szerződés teljesítésében
 - b) A közbeszerzési eljárás megfelelő alaposságú előkészítésének és a szerződés teljesítésének összefüggései
 - c) A Kbt. 141. § (2) bekezdése szerinti (ún. „de minimis”) jogalap alkalmazhatósága
- E) Közbeszerzési jogorvoslatok
- a) A kérelemre induló jogorvoslati eljárás megindításának eljárásjogi feltételei és azok vizsgálata a Közbeszerzési Döntőbizottságnál
 - b) A Közbeszerzési Döntőbizottság aránytalanul alacsony ár körében hozott döntéseinek tanulságai
 - c) Jogorvoslati eljárások hivatalból történő kezdeményezése a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, különös tekintettel a kezdeményezések 2024. évi tapasztalataira

II. A PÁLYÁZATI ANYAG TARTALMA

- kitöltött adatlap,
- pályamunka (tanulmány) és mellékletei,
 - terjedelem: min. 3 ív = 120 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 60 oldal
max. 7 ív = 280 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 140 oldal
A megadott terjedelem mellékletek nélkül értendő.
- szakmai önéletrajz.

III. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A pályázat beadásának (postai feladásának) határideje: 2025. november 28.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2025. december 8.

A Közbeszerzési Kiválósági Díj átadására – lehetőség szerint – ünnepélyes keretek között kerül sor, melynek tervezett időpontja: 2025. december 15.

A pályázatokat a fenntarthatóság jegyében kérjük a nemzetkozi@kt.hu e-mail-címre hiánytalanul kitöltött adatlappal, az adatlapon részletezett mellékletekkel elektronikusan benyújtani. A tárgy mezőben szíveskedjenek a „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025” szöveget feltüntetni. A rendszerbe való beérkezés tényét válaszelevélben visszaigazoljuk, ebben az esetben papíralapú benyújtásra nincs szükség.

A Közbeszerzési Hatóság elfogadja a pályázóktól a papír alapon, postai ajánlott küldeményként vagy futárszolgálat útján határidőben benyújtott pályaműveket is, melyeket a Közbeszerzési Hatósághoz „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2025” jelöléssel ellátva, a következő címre szükséges eljuttatni:

Közbeszerzési Hatóság Titkárság
Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
dr. Havas-Kovács Gabriella főosztályvezető részére
1026 Budapest, Riadó u. 5.

IV. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

A pályaművel szemben támasztott legfőbb követelmény, hogy a pályázó számot adjon arról, hogy jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati kérdéseit, képes az önálló kutatásra, adatgyűjtésre, képes következtetések levonására, javaslatok tételére.

Értékelési szempontok

A pályaműveket a Bírálóbizottság különösen az alábbi szempontok alapján bírálja:

Tartalmi szempontok:

- témaválasztás jelentősége, aktualizálása, feldolgozottsága,
- a pályamű témájához tartozó hazai és külföldi szakirodalom ismertetése és feldolgozása,
- a téma kidolgozása: tartalmi helyesség, az önálló vélemény minősége,
- a dolgozat közbeszerzési szakmai színvonala,
- a dolgozat gyakorlati vonatkozásai.

Formai követelmények:

- a pályamű terjedelme,
- a pályamű szerkezete, felépítése,
- hivatkozások megjelölése, mennyisége és minősége,
- a szöveg nyelvi, stilisztikai megformálása.

A Bírálóbizottság tagjai

dr. Demendi Ágnes, Közbeszerzési Hatóság, Közzolgálati és Támogató Főosztály, főosztályvezető

dr. Havas-Kovács Gabriella, Közbeszerzési Hatóság, Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, főosztályvezető

dr. Karas Monika, Állami Számvevőszék, alelnök

dr. Kugler Tibor, Közbeszerzési Hatóság, főtitkár

dr. Misurák Ervin, Építési és Közlekedési Minisztérium, Közbeszerzési Főosztály, főosztályvezető

dr. Nagy-Fribicz Gabriella, Integritás Hatóság, Jogi Iroda, vezető közbeszerzési szakértő

dr. Somosi György, Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, Környezetvédelmi Jogi Osztály, osztályvezető

dr. Virágh Norbert, Közbeszerzési Döntőbizottság, elnök

A Díj odaítéléséről a Bírálóbizottság szakmai javaslata alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöke dönt.

A hiányosan, továbbá a határidő lejártát követően benyújtott pályázatokat a Bírálóbizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A döntésről jegyzőkönyv készül, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

V. DÍJAZÁS

A Díjazottak a Közbeszerzési Kiválósági Díj odaítélését igazoló oklevelet, pénzjutalmat, valamint munkájuk bemutatására vonatkozó lehetőséget kapnak. A benyújtott pályázatok témakörönként kerülnek értékelésre, mindhárom témakörben legfeljebb három-három díjat ítél oda a Közbeszerzési Hatóság. Nem díjazható a Közbeszerzési Hatósággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személy, illetve ezen személy közeli hozzátartozója.

A pénzjutalom összege:

1. helyezett díja bruttó 230 000 Ft
2. helyezett díja bruttó 150 000 Ft
3. helyezett díja bruttó 110 000 Ft

Dr. Kovács László s. k.,
a Közbeszerzési Hatóság elnöke

**KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG
PÁLYÁZATI ADATLAP****KÖZBESZERZÉSI KIVÁLÓSÁGI DÍJ – 2025
FELELŐS AKKREDITÁLT KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓK SZÁMÁRA****I. Személyes adatok**

A pályázó családi és utóneve:	
Születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állandó lakcíme:	
Értesítési címe:	
Telefonos elérhetősége:	
E-mail-elérhetősége:	

II. Pályamunka adatai

A tanulmány címe:	

III. Csatolt mellékletek

Szakmai önéletrajz db
Egyéb db

Hozzájárulok nevem támogató általi nyilvánosságra hozatalához.

Tudomásul veszem, hogy a pályázati adatlapon, illetve a pályázathoz csatolt igazolásokon szereplő adatszolgáltatás valótlansága esetén köteles vagyok a pénzjutalmat visszafizetni.

Nyilatkozom, hogy a pályázati támogatás elnyerése esetén – a Közbeszerzési Hatóság ez irányú felkérésére – ingyenesen elkészítem a tanulmány rövidített, a Közbeszerzési Értesítő Pluszban történő megjelentetésre alkalmas változatát, a vonatkozó szerkesztési elveknek megfelelően. Tudomásul veszem, hogy a megjelenő mű kapcsán a Közbeszerzési Hatósággal köteles vagyok a megfelelő szerződés megkötésére.

....., 2025. év hó nap

.....
pályázó aláírása

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.