



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. május 30., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

10/2025. (V. 30.) BM utasítás	A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás módosításáról	2435
2/2025. (V. 30.) EUM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2024. (VIII. 29.) EUM utasítás módosításáról	2438
14/2025. (V. 30.) ÉKM utasítás	A Balatoni főépítész, az országos főmérnök, az országos tájépítész és a Balatoni főtájépítész megbízásáról	2438
15/2025. (V. 30.) ÉKM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2025. (III. 14.) ÉKM utasítás módosításáról	2439
6/2025. (V. 30.) IM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2023. (VIII. 3.) IM utasítás módosításáról	2439
4/2025. (V. 30.) BM OKF utasítás	Az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok szakmai irányításáról és ellenőrzésének rendjéről	2440
14/2025. (V. 30.) BVOP utasítás	A csomagküldés és a kiétkezés végrehajtásáról	2475
15/2025. (V. 30.) BVOP utasítás	Egyes BVOP utasítások módosításáról	2481
3/2025. (V. 30.) OBH utasítás	A bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás módosításáról	2483

III. Közlemények

Az Országgyűlés elnökének közleménye díjak adományozásáról	2499
A miniszterelnök általános helyettesének közleménye a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj 2025. évi díjazottjairól	2500
A nemzetgazdasági miniszter közleménye az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosítási szerződés megkötéséről	2500
A Demokratikus Koalíció 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2501
Az Élő Magyarország Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2503
A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2504
A Kereszténydemokrata Néppárt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2505
A Közös Csepelért Polgári Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2506
A Magyar Kétfarkú Kutya Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2507
A Magyar Környezetvédők Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2508
A Magyar Szocialista Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2509

A Magyarok Istene Népeinek Teokratikus Királysága Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2511
A Mi Hazánk Mozgalom 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2512
A Momentum Mozgalom 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2514
A Nép Pártján Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2515
Az Összefogás a Civilekért Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2516
A Párbeszéd – a Zöldek Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2517
A Szociáldemokraták Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2518
A Tisztelet és Szabadság Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2519
A Zöldek, a Normális Emberek Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2520
A Barankovics István Alapítvány 2024. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	2521
A MEMO Alapítvány 2024. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	2546

V. Hirdetmények

Az Építési és Közlekedési Minisztérium közleménye elveszett felügyeleti igazolvány érvénytelenítéséről	2551
--	------

I. Utasítások

A belügyminiszter 10/2025. (V. 30.) BM utasítása a Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 10/2025. (V. 30.) BM utasításhoz

1. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 5. pont 5.1. alpont a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkáltató munkavédelmi feladatainak végrehajtásáért felelős személyek munkavédelmi feladat- és hatáskörükben a következő feladatokat látják el:
A Személyügyi Főosztály vezetője)
„a) szakmailag felügyeli és koordinálja a hivatali egységeknél folyó foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi tevékenységet, ellenőrzi a munkavédelmi szabályok betartását,
b) gondoskodik munkavédelmi szakképzettségű ügyintéző (a továbbiakban: minisztériumi munkavédelmi felelős) foglalkoztatásáról és a munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosításáról,
c) kiadja a munkavédelmi oktatások minisztériumi munkavédelmi felelős által készített írásos anyagait, indokolt esetben rendkívüli munkavédelmi oktatás megtartását rendeli el,”
2. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 5. pont 5.1. alpont e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkáltató munkavédelmi feladatainak végrehajtásáért felelős személyek munkavédelmi feladat- és hatáskörükben a következő feladatokat látják el:
A Személyügyi Főosztály vezetője)
„e) irányítja a minisztériumi munkavédelmi felelős munkavédelmet ellenőrző és felügyelő tevékenységét,”
3. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 5. pont 5.2. alpont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkáltató munkavédelmi feladatainak végrehajtásáért felelős személyek munkavédelmi feladat- és hatáskörükben a következő feladatokat látják el:)
„A hivatali egységek vezetői – a Személyügyi Főosztály vezetőjével egyeztetett munkavédelmi oktatás keretében – megszervezik és biztosítják az irányításuk alá tartozó hivatali egységben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit. Az Mvt. és az annak végrehajtására kiadott jogszabályok, valamint e Szabályzatban foglaltak érvényesítése érdekében a hivatali egység vezetője”

4. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 5. pont 5.2. alpont g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkáltató munkavédelmi feladatainak végrehajtásáért felelős személyek munkavédelmi feladat- és hatáskörükben a következő feladatokat látják el:
A hivatali egységek vezetői megszervezik és biztosítják az irányításuk alá tartozó hivatali egységben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit. Az Mvt. és az annak végrehajtására kiadott jogszabályok, valamint a Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartása és betartatása érdekében a hivatali egység vezetője)
„g) részt vesz a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések minisztériumi munkavédelmi felelős általi vizsgálatában, gondoskodik a baleseti jegyzőkönyv felvételéről, a balesetből eredő társadalombiztosítási ellátások igényléséről és az esetleges kártérítés megfelelő ügyintézéséről.”
5. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 6. pont nyitó szövegrésze és a) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„A minisztériumi munkavédelmi felelős ellátja a hivatali egységek munkavédelmi feladatait, amelyek keretében
a) lefolytatja a hivatali egységek személyi állományának tagját ért munkabaleset vizsgálatát, a balesetről az előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezet, gondoskodik a munkabalesetek előírás szerinti bejelentéséről,”
6. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 8. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkaköri alkalmassági vizsgálatot a hivatali egységeknél)
„a) kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak, valamint a kirendeléssel foglalkoztatott kormánytisztviselők és közalkalmazottak esetében a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben (a továbbiakban: NM rendelet), valamint a munkára való alkalmassági vizsgálat kötelező elrendeléséről szóló 44/2024. (IX. 26.) BM rendeletben,”
(meghatározottak szerint kell végezni.)
7. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. A 8. pont a) alpontjában meghatározott személyek soron kívüli munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatát, általános egészségügyi vizsgálatát a minisztérium Személyügyi Főosztálya által meghatározott foglalkozás-egészségügyi orvos végzi.”
8. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. A személyügyi referens az új kinevezésről számítógépes elektronikus levélben értesíti a minisztériumi munkavédelmi felelőst és a foglalkozás-egészségügyi orvost. A minisztériumi munkavédelmi felelős gondoskodik az érintett személy munkavédelmi oktatásának megtartásáról, a foglalkozás-egészségügyi orvos elvégzi az új dolgozó nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.”
9. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„18. A közvetlen munkahelyi vezető biztosítja, hogy beosztottja a soron kívüli munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálaton, valamint az általános egészségügyi vizsgálaton a foglalkozás-egészségügyi orvos által meghatározott időpontban megjelenhessen.”
10. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklete a következő 22a. ponttal egészül ki:
„22a. A soron kívüli munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat eredményét tartalmazó dokumentumot a vizsgálatot végző foglalkozás-egészségügyi orvos átadja a Személyügyi Főosztálynak. A Személyügyi Főosztály vezetője
a) „alkalmatlan” minősítés esetén kezdeményezi a szükséges munkáltatói intézkedést a vizsgált személy munkáltatójánál,
b) a hivatali egység vezetőjét tájékoztatja az alkalmassági vizsgálaton meg nem jelent beosztottja nevééről, valamint azon beosztottjairól, akik „alkalmatlan” minősítést kaptak.”

11. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 23. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A foglalkozás-egészségügyi orvos)
„a) nyilvántartja a soron kívüli munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat eredményét;”
12. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 23. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A foglalkozás-egészségügyi orvos)
„c) a soron kívüli munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat eredményéről, a minősítésről, illetve az alkalmatlanság okáról, valamint a jogorvoslati lehetőségről tájékoztatja a vizsgált személyt;”
13. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 30. és 31. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„30. Annak érdekében, hogy a személyi állomány tagjai a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzenek a munkavégzéshez szükséges munkavédelmi ismeretekkel, rendszeresen ismétlődő munkavédelmi oktatást kell számukra tartani.
31. Azok részére, akik a munkavédelmi oktatáson menthető okból nem vettek részt, pótoktatást kell tartani.”
14. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 40. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek a hivatali egységeknél történő megteremtése során a következő általános munkavédelmi szabályokat kell betartani:)
„b) az elszennvedett balesetet a sérült haladéktalanul bejelenti a munkahelyi felettesnek, aki az esemény bekövetkezéséről értesíti a Személyügyi Főosztály vezetőjét, a sérült akadályoztatása esetén a bejelentési kötelezettség a személyi állomány azon tagját terheli, aki a balesetnek tanúja volt;”
15. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 95. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„95. A menekülési útvonalak kijelölése, a vészhelyzeti jelzések elhelyezése, a menekülési útvonalak vészvilágításának biztosítása a munkáltatói tűzvédelmi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység és a KEF közös feladata.”
16. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás
- a) 1. melléklet 5. pont 5.1. alpont i) pont ib) alpontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - b) 1. melléklet 24. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - c) 1. melléklet 32. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - d) 1. melléklet 59. pontjában a „minisztérium foglalkozás-egészségügyi koordinációt végző szervezeti egységének” szövegrész helyébe a „Személyügyi Főosztálynak” szöveg és az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - e) 1. melléklet 64. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - f) 1. melléklet 72. pontjában az „Az ügyintéző” szövegrész helyébe az „A minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - g) 1. melléklet 73. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - h) 1. melléklet 75. pontjában az „az ügyintéző is. Az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős is. A minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - i) 1. melléklet 76. pontjában az „Az ügyintéző” szövegrész helyébe az „A minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - j) 1. melléklet 77. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,

- k) 1. melléklet 81. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - l) 1. melléklet 82. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - m) 1. melléklet 83. pontjában az „az ügyintéző” szövegrész helyébe az „a minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg,
 - n) 1. melléklet 89. pontjában az „Az ügyintéző” szövegrész helyébe az „A minisztériumi munkavédelmi felelős” szöveg
- lép.

17. Hatályát veszti a Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás

- a) 1. melléklet 11–14. pontja,
- b) 1. melléklet 16. és 17. pontja,
- c) 1. melléklet 19–21. pontja,
- d) 1. melléklet 96. pontja.

Az európai uniós ügyekért felelős miniszter 2/2025. (V. 30.) EUM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2024. (VIII. 29.) EUM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2024. (VIII. 29.) EUM utasítás 4. és 5. §-a.
- 2. §** Ez az utasítás 2025. június 1-jén lép hatályba.

Dr. Bóka János s. k.,
európai uniós ügyekért felelős miniszter

Az építési és közlekedési miniszter 14/2025. (V. 30.) ÉKM utasítása a Balatoni főépítész, az országos főmérnök, az országos tájépítész és a Balatoni főtájépítész megbízásáról

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 95. § 4. pontjában, valamint a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 20. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: Méptv.) 54. § (5) bekezdése alapján a Balatoni főépítési feladatok ellátásával *Lengl Zoltánt*, az Építési és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: ÉKM) főosztályvezetőjét bízom meg.
- 2. §** A Méptv. 57. § (1) bekezdése alapján az országos főmérnöki feladatok ellátásával *Gombos Márkot*, az ÉKM helyettes államtitkárát bízom meg.
- 3. §** A Méptv. 58. § (1) bekezdése, valamint a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése alapján az országos tájépítési feladatok ellátásával *Sógor Csabát*, az ÉKM főosztályvezetőjét bízom meg.

- 4. §** A Méptv. 58. § (3) bekezdése alapján a Balatoni főtájépítési feladatok ellátásával *dr. Borbély Saroltot*, az ÉKM főosztályvezetőjét bízom meg.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

**Az építési és közlekedési miniszter 15/2025. (V. 30.) ÉKM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2025. (III. 14.) ÉKM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2025. (III. 14.) ÉKM utasítás 2. § a) pont aa) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében
az Építési és Közlekedési Minisztérium munkaszervezete által)
„aa) felügyeli a Fertő tó és környezetének fejlesztése keretében megvalósuló északi kikötő megnyitását, valamint az Eszterháza Kulturális, Kutató- és Fesztiválpont Közhasznú Nonprofit Kft. fenntartásában lévő Fertődi Esterházy-kastély, a Széchenyi-örökség részét képező nagycenki Széchenyi-kastély és a Sopronbátfalvi Kolostortemplom fejlesztéseit (a továbbiakban együtt: Fejlesztés), a kapcsolódó hatósági folyamatok előrehaladását,”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

**Az igazságügyi miniszter 6/2025. (V. 30.) IM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2023. (VIII. 3.) IM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2023. (VIII. 3.) IM utasítás 1. §-ában a „2023.” szövegrész helyébe a „2025.” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Tuzson Bence s. k.,
igazságügyi miniszter

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 4/2025. (V. 30.) BM OKF utasítása az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok szakmai irányításáról és ellenőrzésének rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 34. §-ában foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra, az irányítása alá tartozó területi és helyi szervekre, valamint – a szakmai irányítás, ellenőrzés és a normatív támogatás felhasználása szabályainak tekintetében – az önkormányzati tűzoltó parancsnokságokra (a továbbiakban: ÖTP) terjed ki.
- 2. §** Az ÖTP szakmai tevékenysége során köteles betartani a tűzoltásra, a műszaki mentésre, a költségvetési gazdálkodásra, a személyi állomány képzésére, a munkavédelemre, eszközeik kezelésére és karbantartására vonatkozó jogszabályokat, valamint megismerni azok végrehajtására vonatkozó katasztrófavédelmi belső szabályozókat.
- 3. §** Az ÖTP vonatkozásában a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szakmai irányítása és ellenőrzése kiterjed
- a tűzoltástaktikai és mentési műveleti tevékenységre;
 - az ügyeleti tevékenység ellátására;
 - a tűzoltásvezetés szabályaira;
 - a készenlétben tartandó szerek számára, málházására;
 - a legkisebb készenléti létszámra és a vonulás megkezdésének leghosszabb időtartamára;
 - a hivatásos tűzoltó parancsnokság (a továbbiakban: HTP) működési területén belül az elsődleges műveleti körzet meghatározására;
 - az ÖTP által vezetendő szakmai nyilvántartások, jelentési kötelezettségek meghatározására;
 - a gazdálkodás rendjének és az elszámolás szabályainak meghatározására;
 - a személyi állomány alkalmasságának, nyilvántartásának, képzettségének szabályozására;
 - a munkavédelem szabályozására, a munkahelyi balesetek kivizsgálására;
 - az egyenruha, a rangjelzés, az igazolvány és a védőruha szabályozására;
 - a technikai eszközök rendszerezésére, műszaki szemléjére, használati dokumentumaik vezetésének szabályozására.
- 4. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság (a továbbiakban: KI) a szakmai irányítás keretében gondoskodik arról, hogy az illetékeségi területéhez tartozó ÖTP rendelkezzen a hivatásos katasztrófavédelmi szerv vonatkozó belső szabályzóival, valamint tájékoztatást kapjon a vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökről, továbbá oktatás keretében segítséget nyújt az azokban foglaltak szakmai feldolgozásában.
- 5. §** A szakmai irányítás és ellenőrzés nem terjed ki a köztisztületi, egyesületi működésre.
- 6. §** A katasztrófavédelmi szakmai irányítást és ellenőrzést annak a HTP-nek a parancsnoka gyakorolja, amelynek működési területén belül található az ÖTP székhelye.
Ennek érdekében
- az ÖTP parancsnokát meghívja az általa tartott értekezletekre, részére feladatokat határoz meg, valamint az ÖTP tevékenységéről beszámoltatja;
 - az ÖTP-nek megküldi a vonatkozó új belső szabályozókat, a saját munkatervét és ellenőrzési tervét;
 - közreműködik az ÖTP által tartott kiképzési foglalkozások megtartásában;
 - tanácskozási joggal részt vesz a köztisztületi, illetve az ÖTP-t érintő önkormányzati képviselő-testületi üléseken;
 - iratok alapján és helyszínen ellenőrzéseket hajt végre.
- 7. §** Az ÖTP parancsnoka az ÖTP szakmai tevékenységével kapcsolatosan tervezett intézkedéseit, előzetes egyeztetésre felterjeszti a HTP parancsnoka részére.

2. A normatív támogatás elszámolásának egyes szabályai

- 8. §** Az ÖTP az 1–6. melléklet szerinti kimutatásoknak megfelelően – a 7. mellékletben előírtak alapján – elektronikusan nyilvántartja a normatív támogatás és az egyéb forrásból származó pénzeszközei felhasználásának adatait. Az elektronikus nyilvántartás feltételeinek megteremtéséről az ÖTP parancsnoka gondoskodik, amelyhez az illetékes KI szükség szerint segítséget nyújt.
- 9. §** (1) Az ÖTP az 1–6. melléklet szerinti kimutatásokat a 7. melléklet szerinti útmutató alapján kitölti, és minden hónap 12. napjáig elektronikus formátumban és papír alapon – a 2. mellékletet alátámasztó záradékolt alapbizonylatok (számla, számviteli bizonylat, átutalást és készpénzes kifizetést igazoló bizonylatok) hitelesített másolataival együtt – felterjeszti a KI részére.
- (2) Az ÖTP köteles a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságot szakmailag érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló 5/2015. (VI. 25.) BM OKF utasítás 7. § (2) bekezdésének megfelelően, a 2. mellékletben feltüntetett felhasználások eredeti alapbizonylatait ellenőrzés céljából bemutatni a KI ellenőrzésre kijelölt munkatársa részére.
- (3) Az esetlegesen felmerülő hiánypótlásokról az ÖTP parancsnoka soron kívül intézkedik.
- 10. §** (1) A negyedéves adatokat tartalmazó – április 12-i, július 12-i, október 12-i, január 12-i – elszámolási kötelezettségekhez az ÖTP szöveges pénzügyi és szakmai beszámolót készít, amelynek tartalmaznia kell a biztosított normatív támogatás felhasználásának bemutatását (különös tekintettel a megvalósított feladat helyére, időpontjára, az elért eredményekre), valamint nyilatkozatot a normatív támogatás alapbizonylatokon alapuló, szabályszerű felhasználásra vonatkozóan.
- (2) A tárgyévet követő év január 12-i elszámolási kötelezettsége során az ÖTP – a negyedik negyedéves beszámolók mellett – éves szöveges pénzügyi és szakmai beszámolót is köteles készíteni.
- (3) Az ÖTP a negyedéves/éves szöveges pénzügyi beszámolót közvetlenül a KI részére, míg a negyedéves/éves szöveges szakmai beszámolót az együttműködési megállapodás szerinti HTP részére terjeszti fel.
- 11. §** A normatív támogatás felhasználási feltételeinek részleteit – a mindenkor hatályos fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM rendeletben meghatározottak figyelembevételével – a 7. melléklet határozza meg. A normatív támogatás – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 7. és 8. pontja szerinti – beruházási, felújítási célokra, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott egységárat elérő vagy meghaladó összeg fölött kizárólag az illetékes KI igazgatójának írásos hozzájárulását követően használható fel. Az ÖTP a hozzájárulás írásos kezdeményezése során nyilatkozik a tervezett kifizetés jogszabályi feltételeinek fennállásáról, a tervezett termék beszerzés-/szolgáltatás-igénybevétel indokoltságáról.
- 12. §** (1) A normatív támogatás „C” kategóriás jogosítvány megszerzésének támogatására kizárólag az illetékes KI igazgatójának előzetes, írásos hozzájárulását követően használható fel, évente maximum 1 000 000 Ft-os összeghatárig.
- (2) A támogatással érintett személynek a hozzájárulás írásos kezdeményezése előtt már rendelkeznie kell
- a) a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott, 2. alkalmassági csoportba sorolt egészségügyi alkalmassági vizsgálattal, valamint
- b) a megkülönböztető jelzést használó gépjárművek vezetéséhez szükséges (I. alkalmassági kategória), „megfelelt” minősítésű és érvényes pályaalkalmassági vizsgálatot igazoló határozattal, melyek másolatát a hozzájárulás kezdeményezését tartalmazó irathoz csatolni kell.
- (3) Az ÖTP a hozzájárulás írásos kezdeményezése során továbbá dokumentummal igazolja a főfoglalkozású jogviszonyban álló személy esetén a munkaviszony, a nem főfoglalkozású (önkéntes vagy egyéb) jogviszonyban álló személy esetén a legalább 2 éves folyamatos tagsági vagy egyéb foglalkoztatási jogviszony meglétét.
- (4) Az illetékes KI igazgatójának hozzájárulását követően az ÖTP a „C” kategóriás vezetői engedély megszerzésének támogatására vonatkozó szerződést köt az érintett személlyel, a 8. melléklet szerinti szerződésminta alkalmazásával.
- 13. §** Az ÖTP a részére biztosított normatív támogatást ellenérték, ellenszolgáltatás nélkül – összhangban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó előírásaival – nem adhatja tovább más szervezet vagy magánszemély részére.

3. Szakmai ellenőrzés

- 14. §** Az ÖTP parancsnokának kinevezésére vonatkozó önkormányzati kezdeményezés alapján az egyetértési jog gyakorlására – a HTP parancsnoka és a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője (a továbbiakban: KvK vezető) álláspontja alapján – a KI igazgatója jogosult.
- 15. §** A szakmai ellenőrzések eredményével összefüggésben szükséges további vizsgálatokat (kormányhivatali vagy ügyészi vizsgálatot), büntetőeljárást a KI igazgatója jogosult kezdeményezni.
- 16. §** A HTP parancsnoka a szakmai ellenőrzéseket úgy tervezi, hogy
- a műveleti alkalmazások tapasztalatai naponta elemzésre kerüljenek;
 - negyedévente vegyen részt az ÖTP parancsnoka a vezetői koordinációkon;
 - negyedévente beszámoltatja az ÖTP parancsnokát;
 - legalább félévente helyszíni ellenőrzést tart;
 - évente írásban minősíti az ÖTP szakmai tevékenységét.
- 17. §** A HTP parancsnoka a szakmai ellenőrzésről készített feljegyzését megküldi az ÖTP parancsnokának, és szolgálati úton felterjeszti az ÖTP székhelye szerint illetékes KvK vezetőnek is.
- 18. §** A HTP parancsnokának a 17. § szerinti feljegyzésében foglaltakat a KvK vezetője elemzi, értékeli, és annak alapján jogosult további ellenőrzés elrendelésére, további adatok bekérésére, valamint igazgatói intézkedés kezdeményezésére.
- 19. §** Az ÖTP székhelye szerint illetékes KvK vezetője a szakmai irányítást gyakorló HTP parancsnokának bevonásával 3 évente átfogó ellenőrzést hajt végre a HTP illetékességi területén működő ÖTP-n.

4. Szakmai irányítás

- 20. §** (1) Az ÖTP-k műveleti tevékenységének szakszerű és hatékony végrehajtása érdekében a KI szakmai irányítási és operatív feladatai:
- az ÖTP parancsnokát bevonja a megelőzési és művelet-előkészítő bejárásokba és begyakorlásokba;
 - az ÖTP parancsnoka részére – feldolgozás és oktatás céljából – megküldi a tűzvizsgálati és beavatkozás-elemzési anyagokat;
 - a 105 és 112 telefonszámokra érkező információk alapján a vármegyei műveletirányító ügyelet (a továbbiakban: ügyelet) riasztja az ÖTP-t.
- (2) Az ÖTP a műveleti tevékenységét az alábbiak szerint hajtja végre:
- az ÖTP – az önkormányzati tűzoltóság legkisebb létszámáról, létesítményei és felszerelései minimális mennyiségéről, minőségéről és a szolgálat ellátásáról szóló BM rendeletben meghatározott – normaidőn belül köteles a vonulást megkezdeni, és annak végrehajtását jelenti az ügyeletnek;
 - ha az ÖTP nem az ügyeletről, hanem más forrásból értesül vonulást igénylő káreseményről, azt haladéktalanul jelenti az ügyeletnek, és az onnan kapott utasítás szerint jár el;
 - ha a kárhelyszínen a HTP egysége már műveleteket folytat az ÖTP vonuló egységének kiérkezésekor, úgy a HTP kárhelyparancsnok alárendeltségébe kerül, és az általa meghatározott feladatot köteles ellátni;
 - ha a kárhelyszínen az ÖTP egysége érkezik elsőként, úgy a saját tűzoltásvezetői jogkörrel rendelkező vezetője utasítása szerint kezdi meg a műveletet;
 - a káreseménnyel kapcsolatosan felderített helyzetről a kárhelyparancsnok haladéktalanul jelentést tesz az ügyeletnek, és szükség szerint kezdeményezi további erők helyszínre rendelését;
 - amennyiben a kezdeményezés alapján a helyszínre HTP egység érkezik, úgy annak vezetője átveszi a tűzoltásvezetői feladatokat (kivéve abban az esetben, amennyiben a HTP helyszínre érkező állományában nincs tűzoltásvezetésre jogosult személy), és a továbbiakban az ÖTP egysége az általa meghatározott feladatokat köteles ellátni;
 - ha nincs szükség további erők helyszínre vezénylésére, úgy az ÖTP egysége önállóan fejezi be a kárelhárítást;
 - a kárelhárítás befejezését jelenti az ügyeletnek és kezdeményezheti tűzvizsgálat elrendelését;
 - a kárhelyszínt az ügyelet engedélyével hagyhatja el.

5. Záró rendelkezések

- 21. §** Az ÖTP parancsnoka a 9. melléklet alapján elkészíti az ÖTP híradó-üzleti szolgálatának ügyrendjét, melynek kiadásáról a jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül gondoskodik.
- 22. §** A jelen utasítás végrehajtása érdekében, annak hatálybalépését követő 30 napon belül a KI igazgatók – figyelemmel a helyi sajátosságokra – intézkedést adnak ki. Az intézkedésben szabályozni kell a HTP és az ÖTP közös feladatellátásának hatékony és szakszerű végrehajtása érdekében alkalmazandó gyakorlatok rendjét.
- 23. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 24. §** Hatályát veszti az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok szakmai irányításáról és felületei ellenőrzésének rendjéről szóló 8/2014. (III. 21.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán t. altábornagy s. k.,
főigazgató

ÖSSZESÍTŐ ELSZÁMOLÁS
a normatív támogatás felhasználásáról

Önkormányzati tűzoltó parancsnokság megnevezése:

0	Normatív támogatás bruttó összege (levont köztartozással együtt)	Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó összege	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege	Egyéb beruházási, felújítási célú kifizetés összege*	Egyéb (a 2, 3, 4 kategóriákba nem tartozó) működési célú kifizetés összege	Kifizetés összesen összege	Halmazott egyenleg összege
	1	2	3	4	5	6 = 2 + 3 + 4 + 5	7
Előző évi maradvány	0 Ft	–	–	–	–	–	0 Ft
január	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
február	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
március	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
április	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
május	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
június	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
július	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
augusztus	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
szeptember	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
október	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
november	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
december	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Összesen:	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	–

Egyezőségi vizsgálat:	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
-----------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Dátum:	
Készítette:	
Elérhetőség (telefon):	

* A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-ában meghatározottak alapján

Az 1. melléklet összegző módon tartalmazza a 2. melléklet adott időszakának részletes adatait.

Az önkormányzati tűzoltó parancsnokság alulírott, felelős képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok megfelelnek a valóságnak, az azokat alátámasztó dokumentumok az önkormányzati tűzoltó parancsnokság székhelyén megtalálhatók, illetve ellenőrizhetők.

.....
önkormányzati tűzoltó parancsnokság képviselője

P. H.

Év:

RÉSZLETES ELSZÁMOLÁS
a normatív támogatás felhasználásáról

Önkormányzati tűzoltó parancsnokság megnevezése:

Ssz.	Alap- bizonylat száma	Alap- bizonylat kelte	Bevétel biztosítójának megnevezése / Kifizetés címzettjének megnevezése	Bevétel/ Kifizetés jogcíme	Pénzügyi teljesítés (bevétel beérkezésének / kifizetés teljesítésének) ideje	Bevétel/ Kifizetés teljesülését igazoló bizonylat száma	Bevétel pénzügyi teljesítésének teljes (bruttó) összege	Kifizetés pénzügyi teljesítésének teljes (bruttó) összege	Normatív támogatás előző évi maradványa terhére elszámolt összeg				Tárgyévi normatív támogatás terhére elszámolt összeg			
									Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó összege	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Egyéb beruházási, felújítási célú kifizetés összege	Egyéb (a 9–11. kategóriákba nem tartozó) működési célú kifizetés összege	Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó összege	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Egyéb beruházási, felújítási célú kifizetés összege	Egyéb (a 13–15. kategóriákba nem tartozó) működési célú kifizetés összege
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				Előző évi maradvány*												
1								0								
2								0								
3								0								
4								0								
5								0								
6								0								
7								0								
8								0								
								0								
								0								
január összesen:							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1								0									
2								0									
3								0									
4								0									
5								0									
6								0									
7								0									
8								0									
								0									
								0									
augusztus összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1								0									
2								0									
3								0									
4								0									
5								0									
6								0									
7								0									
8								0									
								0									
								0									
szeptember összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1								0									
2								0									
3								0									
4								0									
5								0									
6								0									
7								0									
8								0									
								0									
								0									
október összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1								0								
2								0								
3								0								
4								0								
5								0								
6								0								
7								0								
8								0								
								0								
								0								
november összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0
1								0								
2								0								
3								0								
4								0								
5								0								
6								0								
7								0								
8																
9																
10																
								0								
december összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0

Csatolt bizonylatok száma:	
----------------------------	--

Dátum:	
Készítette:	
Elérhetőség (telefon):	

* Amennyiben az ÖTP-nél a tárgyévet megelőző év normatív támogatásából maradvány keletkezett, abban az esetben a kimutatás 1. sorában az előző évi maradvány összegét mint bevételt kell szerepeltetni.

Alulírott igazolom, hogy a Részletes Elszámolásban feltüntetett kiadások pénzügyi elszámolása előtt az ellenszolgáltatás jogosságáról, teljesítéséről, a fizetési kötelezettségösszegszerűségéről előzetesen meggyőződtem. Azok – a Ttv. 34. § (1) és (4) bekezdésére figyelemmel – a hivatásos tűzoltósággal kötött megállapodásban foglalt feladatok teljesítése érdekében, összhangban a költségvetési források felhasználása során követendő gazdálkodási alapelvekkel merültek fel. Az elszámolt, indokolt kiadásokat alátámasztó eredeti bizonylatok az önkormányzati tűzoltó parancsnokság székhelyén fellelhetőek.

.....
önkormányzati tűzoltó parancsnokság képviselője

P. H.

vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság

Ellenőrzés végrehajtva:

ellenőr/ök aláírása

Ellenőr neve /olvasható/:

Dátum:

Ellenőr neve /olvasható/:

Dátum:

- 1 A normatív támogatás felhasználását alátámasztó bizonylat száma, mely a bizonylatot egyértelműen, kétséget kizáróan azonosítja (pl. számla száma, bérfizetési jegyzék száma stb.)
- 2 Az 1. oszlop szerinti alapbizonylaton szereplő kiállítási dátum (számla kelte)
- 3 A bevétel biztosítója (Belügyminisztérium), valamint a kifizetés alapbizonylaton megjelölt címzettje [pl. munkavállaló beosztása létszámmal – beosztott tűzoltó (5 fő), gépjárművezető (2 fő), parancsnok (1 fő) stb., vagy termék értékesítője, szolgáltatás nyújtója]
- 4 A bevétel, valamint kifizetés alapbizonylaton megjelölt jogcíme (pl. 20.. február havi normatív támogatás, 20.. május havi bérköltség, 20.. augusztus havi munkába járás, üzemanyag-beszerzés, áramdíj, eszközvásárlás stb.)
- 5 A bevétel beérkezésének, valamint a kifizetés pénzügyi teljesítésének dátuma (banki átutalás esetén a bankszámlakivonat szerinti dátum, készpénzben történő teljesítés esetén a pénztárból történő kifizetés dátuma)
- 6 A bevétel beérkezéséhez, valamint a kifizetés alapbizonylatának pénzügyi teljesítéséhez kapcsolódó dokumentum (banki átutalás esetén a bankszámlakivonat, készpénzben történő teljesítés esetén kiadási pénztárbizonylat, pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.) száma
- 7 A bevétel teljes bruttó (levont köztartozásokkal együttes) összege
- 8 Az alapbizonylat szerinti kifizetés teljes összege (beleértve a személyi juttatások járulékait és az áfát is)
- 9 A 8. oszlop szerinti összegből a normatív támogatás előző évi maradványa terhére elszámolt bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó (munkavállalói járulékokkal együttes) összege
- 10 A 8. oszlop szerinti összegből a normatív támogatás előző évi maradványa terhére elszámolt, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege
- 11 A 8. oszlop szerinti összegből a normatív támogatás előző évi maradványa terhére elszámolt (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-a szerinti) beruházási, felújítási célú kifizetések összege
- 12 A 8. oszlop szerinti összegből a normatív támogatás előző évi maradványa terhére elszámolt, a 9–11. oszlop kategóriáiba nem tartozó egyéb, működési célú kifizetés
- 13 A 8. oszlop szerinti összegből a tárgyévi normatív támogatás terhére elszámolt bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó (munkavállalói járulékokkal együttes) összege
- 14 A 8. oszlop szerinti összegből a tárgyévi normatív támogatás terhére elszámolt munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege
- 15 A 8. oszlop szerinti összegből a tárgyévi normatív támogatás terhére elszámolt (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-a szerinti) beruházási, felújítási célú kifizetések összege
- 16 A 8. oszlop szerinti összegből a tárgyévi normatív támogatás terhére elszámolt, a 13–15. oszlop kategóriáiba nem tartozó egyéb, működési célú kifizetés

ÖSSZESÍTŐ ELSZÁMOLÁS
az egyéb (saját) bevétel felhasználásáról

Önkormányzati tűzoltó parancsnokság megnevezése:

0	Egyéb (saját) bevétel bruttó összege (levont köztartozással együtt)	Bérlétségs és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó összege	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárlási adó összege	Egyéb beruházási, felújítási célú kifizetés összege*	Egyéb (a 2, 3, 4 kategóriákba nem tartozó) működési célú kifizetés összege	Kifizetés összesen összege	Halmazott egyenleg összege
	1	2	3	4	5	6 = 2 + 3 + 4 + 5	7
Előző évi maradvány	0 Ft	–	–	–	–	–	0 Ft
január	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
február	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
március	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
április	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
május	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
június	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
július	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
augusztus	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
szeptember	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
október	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
november	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
december	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Összesen:	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	–

Egyezőségi vizsgálat:	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
-----------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Dátum:	
Készítette:	
Elérhetőség (telefon):	

* A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-ában meghatározottak alapján

A 3. melléklet összegző módon tartalmazza a 4. melléklet adott időszakának részletes adatait.

Az önkormányzati tűzoltó parancsnokság alulírott, felelős képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok megfelelnek a valóságnak, az azokat alátámasztó dokumentumok az önkormányzati tűzoltó parancsnokság székhelyén megtalálhatók, illetve ellenőrizhetők.

.....
önkormányzati tűzoltó parancsnokság képviselője

P. H.

Év:

RÉSZLETES ELSZÁMOLÁS
az egyéb (saját) bevétel felhasználásáról

Önkormányzati tűzoltó parancsnokság megnevezése:

Ssz.	Alap- bizonylat száma	Alap- bizonylat kelte	Bevétel biztosítójának megnevezése / Kifizetés címzettjének megnevezése	Bevétel/ Kifizetés jogcíme	Bevétel/ Kifizetés jogcímének forrás- megjelölése	Pénzügyi teljesítés (bevétel beérkezésének / kifizetés teljesítésének) ideje	Bevétel/ Kifizetés teljesülését igazoló bizonylat száma	Bevétel pénzügyi teljesítésének teljes (bruttó) összege	Kifizetés pénzügyi teljesítésének teljes (bruttó) összege	Normatív támogatás előző évi maradványa terhére elszámolt összeg				Tárgyévi normatív támogatás terhére elszámolt összeg			
										Bérlétség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó összege	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Egyéb beruházási, felújítási célú kifizetés összege	Egyéb (a 9–11. kategóriákba nem tartozó) működési célú kifizetés összege	Bérlétség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó összege	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Egyéb beruházási, felújítási célú kifizetés összege	Egyéb (a 13–15. kategóriákba nem tartozó) működési célú kifizetés összege
	1	2	3	4	4/a	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				Előző évi maradvány* – Önk.	Ö												
				Előző évi maradvány* – Egyéb	E												
1									0								
2									0								
3									0								
4									0								
5									0								
6									0								
7									0								
8									0								
									0								
									0								
január összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1									0									
2									0									
3									0									
4									0									
5									0									
6									0									
7									0									
8									0									
									0									
									0									
november összesen:									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1									0									
2									0									
3									0									
4									0									
5									0									
6									0									
7									0									
8																		
									0									
december összesen:									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott összesen:									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Éves összes önkormányzati bevétel/kiadás:			**
Éves összes egyéb bevétel/kiadás:			**
Mindösszesen:	0	0	
Egyezőség:	0	0	

Dátum:	
Készítette:	
Elérhetőség (telefon):	

* Amennyiben az ÖTP-nél a tárgyévet megelőző év egyéb (saját) bevételeiből maradvány keletkezett, abban az esetben a kimutatás 1., 2. sorában az előző évi maradvány összegét mint bevételt kell szerepeltetni.
 ** A halmazott összes bevétel/kiadás megbontása.

A táblázatban azokat a bevételi forrásokat és azok terhére teljesített kiadásokat kell szerepeltetni, amelyeket nem foglal a magában a 2. melléklet.

A bevételeket forrástípusonként, jogcímenként kell megjeleníteni (önkormányzati támogatás, hozzájárulás; egyéb, nem önkormányzatoktól származó támogatás, adomány; saját bevétel; 1%-os felajánlás stb.).

Alulírott igazolom, hogy a Részletes Elszámolásban feltüntetett kiadások jogosságáról, teljesítéséről, a fizetési kötelezettségösszességéről előzetesen meggyőződtem.

Az elszámolást alátámasztó eredeti bizonylatok az önkormányzati tűzoltó parancsnokság székhelyén fellelhetők.

.....
önkormányzati tűzoltó parancsnokság képviselője

P. H.

- 1 Az egyéb (saját) bevétel felhasználását alátámasztó bizonylat száma, mely a bizonylatot egyértelműen, kétséget kizáróan azonosítja (pl. számla száma, bérfizetési jegyzék száma stb.)
- 2 Az 1. oszlop szerinti alapbizonylaton szereplő kiállítási dátum (számla kelte)
- 3 A bevétel biztosítója (Önkormányzat megnevezése, Partner megnevezése), valamint a kifizetés alapbizonylaton megjelölt címzettje [pl. munkavállaló beosztása létszámmal – beosztott tűzoltó (5 fő), gépjárművezető (2 fő), parancsnok (1 fő) stb. vagy termék értékesítője, szolgáltatás nyújtója]
- 4 A bevétel, valamint kifizetés alapbizonylaton megjelölt jogcíme (pl. önkormányzati támogatás, tűzártékelés, adomány, 20.. május havi bérköltség, 20.. augusztus havi munkába járás, üzemanyag-beszerzés, áramdíj, eszközvásárlás stb.)
- 4/a A bevétel, valamint kifizetés alapbizonylaton megjelölt jogcímforrás elkülönítésére szolgál, kizárólag „Ö” – önkormányzati, illetve „E” – egyéb bevétel azonosítók használta engedélyezett.
- 5 A bevétel beérkezésének, valamint a kifizetés pénzügyi teljesítésének dátuma (banki átutalás esetén a bankszámlakivonat szerinti dátum, készpénzben történő teljesítés esetén a pénztárból történő kifizetés dátuma)
- 6 A bevétel beérkezéséhez, valamint a kifizetés alapbizonylatának pénzügyi teljesítéséhez kapcsolódó dokumentum (banki átutalás esetén a bankszámlakivonat, készpénzben történő teljesítés esetén kiadási pénztárbizonylat, pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.) száma
- 7 A bevétel teljes bruttó (levont köztartozásokkal együttes) összege
- 8 Az alapbizonylat szerinti kifizetés teljes összege (beleértve a személyi juttatások járulékait és az áfát is)
- 9 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel előző évi maradványa terhére elszámolt bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó (munkavállalói járulékokkal együttes) összege
- 10 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel előző évi maradványa terhére elszámolt munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege
- 11 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel előző évi maradványa terhére elszámolt (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-a szerinti) beruházási, felújítási célú kifizetések összege
- 12 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel előző évi maradványa terhére elszámolt, a 9–11. oszlop kategóriáiba nem tartozó egyéb, működési célú kifizetés
- 13 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel terhére elszámolt bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések bruttó (munkavállalói járulékokkal együttes) összege
- 14 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel terhére elszámolt munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege
- 15 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel terhére elszámolt (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-a szerinti) beruházási, felújítási célú kifizetések összege
- 16 A 8. oszlop szerinti összegből az egyéb (saját) bevétel terhére elszámolt, a 13–15. oszlop kategóriáiba nem tartozó egyéb, működési célú kifizetés

ÖSSZESÍTŐ ELSZÁMOLÁS
egyezőség vizsgálat

Önkormányzati tűzoltó parancsnokság megnevezése:

0	Normatív halm.egy	Egyéb (saját) bevétel halm.egy	Összesen	Bank* egyenleg	Pénztár* egyenleg	Összesen	Egyezőség
Előző évi maradvány	0 Ft		0 Ft			0 Ft	Rendben
január	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
február	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
március	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
április	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
május	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
június	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
július	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
augusztus	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
szeptember	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
október	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
november	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben
december	0 Ft	0 Ft	0 Ft			0 Ft	Rendben

Dátum:	
Készítette:	
Elérhetőség (telefon):	

.....
önkormányzati tűzoltó parancsnokság képviselője
P. H.

* Az adott havi elszámoláshoz a záró bankszámlakivonat, valamint a záró pénztárbizonylat hiteles másolatát csatolni szükséges!

Összesítő
az illetékes vármegyei igazgatóság alá tartozó önkormányzati tűzoltó parancsnokság(ok) köztartozásáról

Illetékes KI:

ÖTP neve	Január havi köztartozás összege	Február havi köztartozás összege	Március havi köztartozás összege	Április havi köztartozás összege	Május havi köztartozás összege	Június havi köztartozás összege	Július havi köztartozás összege	Augusztus havi köztartozás összege	Szeptember havi köztartozás összege	Október havi köztartozás összege	November havi köztartozás összege	December havi köztartozás összege	Köztartozás indokolása*
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Dátum:	
Készítette:	
Telefonszám (körzetszámmal):	

.....
aláírás
P. H.

* Egyértelmű indokolás, amely alapján beazonosítható, hogy melyik hónap összege kerül indokolásra.

7. melléklet a 4/2025. (V. 30.) BM OKF utasításhoz

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

1. Az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok normatív támogatásának felhasználásához

1. Valamennyi melléklet kitöltése kötelező.
2. Az 1–2. melléklet szerinti kimutatásokban kizárólag a normatív állami támogatásból és annak előző évi maradványából származó bevételeket, valamint az azok terhére teljesített kifizetéseket szükséges szerepeltetni.
3. A normatív állami támogatás felhasználási határideje a támogató által a támogatói okiratban meghatározott határidő.
4. A 2. melléklet szerinti kimutatásban a személyi jellegű kifizetéseket (különösen munkabér, megbízási díj, jutalom) jogcím szerint összevonva, állománykategóriánként, a kifizetéssel érintett létszámot is feltüntetve kell szerepeltetni.
5. A kiadások vonatkozásában minden tételt külön soron kell bemutatni. Az ÖTP – a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján – különösen az alábbi kiadásokra használhatja fel a normatív támogatást:
 - a) alapközmű szolgáltatások (fűtés, víz, csatorna, villamosenergia, szemétszállítás, telefon- és internethasználat stb.),
 - b) tűzoltó gépjárművek vásárlása, bérlete, felújítása, vizsgáztatása, hajtó- és kenőanyagok, javítások, biztosítások, felülvizsgálatok,
 - c) tűzoltó laktanya építése, bérlete, bővítése, felújítása és karbantartása,
 - d) az önkormányzati tűzoltóság legkisebb létszámáról, létesítményei és felszerelése minimális mennyiségéről, minőségéről és a szolgálat ellátásáról szóló 48/2011. (XII. 15.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 1. mellékletében meghatározott anyagok, felszerelések, egyéni védőfelszerelések beszerzése, javítása, karbantartása, felülvizsgálata,
 - e) a BM rendelet 2. mellékletében meghatározott egyenruházati termékek beszerzése, cseréje,
 - f) egyéb speciális tűzoltó technikai eszközök beszerzése, javítása, karbantartása, felülvizsgálata,
 - g) informatikai és távközlési eszközök beszerzése, javítása, karbantartása,
 - h) irodaszerek, tisztítószeres,
 - i) oktatások, szakmai továbbképzések, szakmai kiadványok,
 - j) munkabiztonsági kiadások (különösen orvosi vizsgálat),
 - k) könyvvezetési kötelezettséghez kapcsolódó kiadások, normatív támogatás felhasználásához kapcsolódó pénzügyi és bankköltségek,
 - l) jogi képviselethez kapcsolódó kiadások,
 - m) megemlékezésekhez kapcsolódó, valamint kegyeleti jellegű kiadások,
 - n) utánpótlás-nevelés (különösen közösségi programok, táborok, utazások költségei; egyenöltözet beszerzése; versenyrendezések költségei),
 - o) munkavállalóinak és/vagy tagjainak „C” kategóriás jogosítvány megszerzésére irányuló támogatása (elméleti és gyakorlati órák költsége, vizsgadíjak).
6. Utánpótlás-nevelésre kizárólag abban az esetben fordítható az állami támogatás, amennyiben az ÖTP-n a vonatkozó jogszabályokban és a BM OKF belső szabályozóiban meghatározott alapfeladatok ellátása biztosított.
7. A fentiektől eltérő, továbbá az utasítás 11. §-a szerinti értékhatárt meghaladó beruházási, felújítási célú felhasználásokat, valamint az utasítás 12. §-a szerinti felhasználást egyedi döntés alapján a KI igazgatója írásban hagyja jóvá.
8. Az ÖTP a normatív támogatás terhére elszámolt eredeti számlákra „a BM által biztosított évi normatív támogatás terhére Ft elszámolva” záradékot vezet fel.
9. Az ÖTP a normatív támogatás felhasználását alátámasztó alapbizonylatok (személyi jellegű kifizetéseket igazoló dokumentum, számla, számlát helyettesítő okirat, menetlevél, kiküldetési rendelvény, bankkivonat vagy pénztárbizonylat) záradékolt, hitelesített másolatait a 2. melléklet szerinti „Részletes Elszámolás”-ban történő rögzítés sorrendjében lefűzve továbbítja, és a 2. mellékletben szereplő kifizetés eredeti bizonylatait legalább negyedévente bemutatja a KI részére. A papír alapon benyújtott, aláírt „Részletes Elszámolás”-on az ÖTP feltünteti a csatolt bizonylatok számát is.
10. Az ÖTP az 5. mellékletben a havi záró pénztári és banki egyenlegét feltünteti. Amennyiben az egyezőség nem áll fenn az adott hónapban, szükséges részletesen indokolni, levezetni az eltérést.

11. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló mindenkor hatályos BM rendeletben az ÖTP-re vonatkozóan meghatározott előírások betartására a támogatás felhasználása, valamint a kimutatások kitöltése és felülvizsgálata során kiemelt figyelmet kell fordítani.

2. Az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok egyéb (saját) bevétel felhasználásához

12. A 3. és 4. melléklet szerinti kimutatásokban kizárólag az egyéb (saját) bevételből és annak előző évi maradványából származó bevételeket, valamint az azok terhére teljesített kifizetéseket szükséges szerepeltetni.
13. A 4. melléklet szerinti kimutatásban a személyi jellegű kifizetéseket (különösen munkabér, megbízási díj, jutalom) jogcím szerint összevonva, állománykategóriánként, a kifizetéssel érintett létszámot is feltüntetve kell szerepeltetni.
14. A személyi kiadásokon kívüli egyéb kiadások vonatkozásában minden tételt külön soron kell bemutatni.

3. Az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok köztartozásáról

15. A normatív állami támogatás összegéből levont köztartozás összegét és annak részletes indokolását szükséges szerepeltetni.

8. melléklet a 4/2025. (V. 30.) BM OKF utasításhoz

Szám:

SZERZŐDÉSMINTA
„C” kategóriás vezetői engedély megszerzésének támogatására

amely létrejött egyrészről a(z) [székhelye: / adószáma: / bírósági nyilvántartási száma: / bankszámlaszáma: / képviselőre jogosult (neve, tisztsége):]
(a továbbiakban: Támogató)

másrészről

név: (születési helye, ideje:, a. n.:, állandó lakcíme:, adóazonosító jele:)
(a továbbiakban: Kedvezményezett)

együttesen mint Szerződő Felek között alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

A szerződés célja: „C” kategóriás vezetői engedély Kedvezményezett általi megszerzésének támogatása.

1. Támogató vállalja, hogy a vele munkaviszonyban / tagsági viszonyban / egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (a megfelelő aláhúzendő) álló Kedvezményezett „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzéséhez – a Támogató nevére és székhelyére szóló, az elméleti és gyakorlati órák költségét és a kapcsolódó vizsgadíjakat tartalmazó számlák megfizetésével – legfeljebb Ft, azaz forint támogatást biztosít, melyből a Magyarország központi költségvetéséből Támogató működéséhez biztosított normatív támogatás (a továbbiakban: normatív támogatás) Ft-ot, azaz forintot tesz ki.
2. Kedvezményezett kijelenti, hogy
 - a) a „C” kategóriás vezetői engedély megszerzéséhez szükséges tanfolyami előfeltételeknek teljeskörűen megfelel,
 - b) a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott, 2. alkalmassági csoportba sorolt egészségügyi alkalmassági vizsgálattal rendelkezik, annak másolatát jelen szerződéshez csatolja,
 - c) a megkülönböztető jelzést használó gépjárművek vezetéséhez szükséges (I. alkalmassági kategória), „megfelelt” minősítésű és érvényes pályaalkalmassági vizsgálatot igazoló határozattal rendelkezik, annak másolatát jelen szerződéshez csatolja.
3. Kedvezményezett vállalja, hogy
 - a) a „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzéséhez Ft, azaz forint saját forrást biztosít,
 - b) a megszerzést követő 10 napon belül a „C” kategóriás vezetői engedélyét a Támogató részére bemutatja, annak másolatát a Támogató részére átadja,
 - c) a „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzésétől számított legalább 3 évig munkaviszonyát / tagsági viszonyát / egyéb foglalkoztatási jogviszonyát (a megfelelő aláhúzendő) Támogatóval fenntartja,
 - d) a c) pont szerinti időszakban aktívan részt vesz a Támogató tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében, a szolgálatok ellátásában,
 - e) a „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzését követően elvégzi a Támogató szereinek kezeléséhez szükséges képzéseket,

- f) amennyiben a fentieket nem tartja be, úgy – a Támogató erre irányuló felhívását követő 30 napon belül – a Támogató által a normatív támogatás terhére nyújtott teljes összeget visszafizeti Támogató részére, továbbá amennyiben Támogató a „C” kategóriás vezetői engedély megszerzéséhez a normatív támogatáson kívül más forrásból is biztosított támogatást, úgy ezen összegből Ft-ot, azaz forintot fizet vissza Támogató részére.
4. Felek megegyeznek abban, hogy
- a) amennyiben Kedvezményezett a „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzéséhez saját forrást is biztosít, úgy a 3. pont c) alpontjában meghatározott időtartam a saját forrás részarányában csökkenhet,
 - b) Kedvezményezett általi visszafizetés esetén annak összegszerűségét a ténylegesen felmerült költségek, illetve Támogató által kifizetett számlák alapján állapítják meg,
 - c) amennyiben Kedvezményezett önhibáján kívül – neki nem felróható okból – nem tudja teljesíteni a szerződésben vállaltakat, a Támogató által biztosított támogatást nem köteles megtéríteni.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződésből származó bármely vitás kérdést a Felek békésen, tárgyalások útján kísérelik meg rendezni. Ha a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a Felek a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény általános illetékességre vonatkozó szabályait tartják irányadónak.

Jelen szerződést a Felek elolvasást és együttes értelmezést követően, mint akaratuk kifejezését, három egymással mindenben megegyező példányban írják alá.

Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba és határozott időre jön létre, amelynek időpontja a szerződésben rögzített és vállalt kötelezettségek mindkét szerződő fél általi kölcsönös és teljes körű teljesülése.

Kelt:, 20.....

.....
Támogató
(név)
(tiszttség)

.....
Kedvezményezett
(név)

Készült: 3 példányban

Egy példány: 2 oldal

Kapják: 1. sz. pld.: Támogató

2. sz. pld.: Kedvezményezett

3. sz. pld.: Támogatóval együttműködési megállapodást kötött Katasztrófavédelmi Igazgatóság

9. melléklet a 4/2025. (V. 30.) BM OKF utasításhoz

A(z) ÖNKORMÁNYZATI TŰZOLTÓSÁG

HÍRADÓ-ÜGYELETI
SZOLGÁLAT
ÜGYRENDJE

MINTA

2025

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A(z) Önkormányzati Tűzoltóság (a továbbiakban: ÖTP) ügyeleti szolgálatának rendjét, jelentőszolgálati tevékenységét és a rendkívüli események következményeinek elhárításából adódó feladatok végzését a jelen ügyrenddel szabályozom.
2. A jelentési rendet az 1. melléklet tartalmazza.
3. Az ügyeleti szolgálat során alkalmazandó nyilvántartásokat és okmányokat a 2. melléklet tartalmazza.
4. A meghatározott ügyeleti szolgálati feladatokat az ÖTP ügyeleti szolgálatot ellátó személy biztosításával köteles végrehajtani.
5. A mindenkor ügyeletes szolgálati helye az ÖTP ügyeleti helyisége.
6. Az ügyeletes az ÖTP jelentő, tájékoztató, összeköttetést biztosító tagja.
7. Az ügyeletes szolgálatát a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyelet szakmai felügyelete mellett látja el.
8. Az ügyeletes napi feladatainak irányítása és ellenőrzése a mindenkor rajparancsnok feladata.
9. Az ügyeleti szolgálatot adó és az őt helyettesítő, az ügyeleti munkára alkalmas, megfelelő gyakorlattal rendelkező személy lehet, aki KAP és PAJZS felhasználói jogosultsággal rendelkezik, és azok használatára kiképzést kapott. Az ÖTP ügyeleti feladatait esetenként a fenti feltételeknek megfelelő önkéntes tűzoltó is elláthatja.
10. Az ügyeleti szolgálat ellátása az ÖTP parancsnoka által meghatározott, az ÖTP-nél rendszeresített, az évszaknak megfelelő, a napi szolgálatot ellátó állományával azonos öltözkében történik.

II.

A VÁLTÁS RENDJE

11. A váltás során az ügyeletesek kötelesek a szolgálat ellátásával, a híradó-ügyelet tevékenységével kapcsolatos eseményekről érkezett információkat átadni, átvenni, melyet az eseménynaplóban rögzítenek, és aláírásukkal igazolnak.
12. A váltás során ellenőrizni kell a híradó-ügyelet technikai berendezéseinek, okmányainak, illetve ahol használnak, ott a kulcsdobozok meglétét, a kulcsdobozokon található pecsét épségét. Váltás közben az ügyeleten működő, a BM OKF szoftvereit (PAJZS, KAP, DÖMI) használó számítógépeken a bejelentkezést a szolgálatba lépő ügyeletes felhasználó adataival kell végrehajtani.
13. Az ügyeleten elhelyezett számítógépeket legalább hetente egyszer újra kell indítani.
14. Az átadás-átvétel tényét az ügyeleti eseménynaplóban a szolgálatot átadó és átvévő ügyeletes az aláírásával igazolja. A hiányosságokat az eseménynaplóban rögzíteni kell.
15. A szolgálatváltás idején folyamatban lévő eseményeknél az átvévő ügyeletes meggyőződik a kiadott intézkedések végrehajtásáról, a végrehajtás hatékonyságáról, amennyiben szükséges, további intézkedéseket tesz.

III.**AZ ÜGYELETI SZOLGÁLAT FELÉPÍTÉSE, MUNKARENDJE**

16. A riasztás során alkalmazandó eljárásrendet és az ügyeletes feladatait az ÖTP parancsnoka határozza meg.
17. Az ügyeletes a feladatait a legjobb tudása szerint, a vonatkozó jogszabályok és intézkedések betartása mellett látja el.
18. Amennyiben az ügyeletes nincs vonulásra kötelezve, szolgálati helyét megfelelő helyettesítés vagy megfelelő technikai feltételek biztosítása mellett hagyhatja el. Amennyiben az ügyeletes vonulásra kötelezett, a híradó-ügyeletet a riasztás után elhagyhatja.

IV.**AZ ÜGYELETET ELLÁTÓ SZEMÉLY FELADATA, KÖTELEZETTSÉGE**

19. Az ügyeleten egy számítógépnek folyamatosan megnyitott PAJZS programmal kell üzemelnie.
20. A rádióforgalmazás során be kell tartani a VPN utasításban foglalt előírásokat.
21. Az ügyeletet ellátó személy a saját jogosultságával lép be a PAJZS programba, amelynek kezeléséért ő a felelős. A szolgálat ellátása során figyelemmel kíséri az eseményeket.
22. A PAJZS rendszeren keresztül érkező riasztáskor az ügyeletesnek nyugtáznia kell a riasztási lap beérkezését. Amennyiben a nyugtázást fél percen belül nem tudja végrehajtani, akkor telefonon vagy EDR rádión keresztül vegye fel a kapcsolatot a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyelettel.
23. Az adatlap beérkezését és annak nyugtázását követően az ügyeletes végrehajtja az állomáshelyén tartózkodó riasztott szer riasztását. A készenléti helytől távol tartózkodó, „rádióan riasztható” szerek riasztását a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyelet hajtja végre.
24. Az ügyeletes köteles a szervezetét érintő káreseti hírforgalmazást figyelemmel kísérni.
25. Ellátja a hozzá beérkező bejelentések fogadásával, a riasztással kapcsolatos, valamint a jelentési és összeköttetési feladatait, közreműködik az adatszolgáltatás elvégzésében.
26. Amennyiben közvetlenül hozzá érkezik bejelentés az ÖTP elsődleges műveleti körzetében bekövetkezett eseményről, abban az esetben haladéktalanul végrehajtja legalább egy gépjárműfecskendő riasztását. A riasztással egyidejűleg a PAJZS rendszerben az Új káreset felvétele menüpont alatt rögzíti a jelzéssel kapcsolatos adatokat, majd a „Káresemény megindítása” gomb megnyomásával egyidejűleg jelenti az érintett vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletre, hogy melyik szert riasztotta.
27. Amennyiben az ügyeletes a riasztott szerrel vonul, akkor EDR rádión keresztül kell a szükséges adatokat a fő- és műveletirányítási ügyeletre jelenteni.
28. Amennyiben káresethez vonulás közben az egység újabb káresetet észlel, vagy a káreset helyszínén lévő rajokhoz érkezik újabb jelzés káreseményről, azt haladéktalanul jelenteni kell a fő- és műveletirányítási ügyeletnek, ahol a PAJZS rendszerben rögzítik a káreseményt, és intézkednek a szükséges erők riasztására.
29. Eloltott tűzről érkező bejelentés esetén, ha a tűz eloltása és a bejelentés 2 órán belül volt, a PAJZS-ban az eseményt eloltott tűzként rögzíteni kell. Az így keletkezett adatlap a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletre kerül, ahol intézkednek a riasztásról.
30. Ha a tűz eloltása a bejelentés időpontjától számított 2 órán túl történt, akkor a PAJZS rendszerben utólagos tüzesetként kell rögzíteni. Ilyenkor riasztásra nem kerül sor, csak adatlap keletkezik. Az adatlapon rögzíteni kell a tűz helyét, eloltásának időpontját, a tűz okozta károkat, történt-e személyi sérülés, továbbá a bejelentő nevét, telefonszámát és amennyiben ismert, akkor az ügyfél nevét és lakcímét.
31. Az ügyeletes ismernie és kezelnie kell az ügyeleten működő híradástechnikai, távközlési és informatikai eszközöket és szoftvereket.
32. Az ügyeletes felelős az ügyelet részére kiadott felszerelések és iratok, dokumentumok meglétéért és napi vezetéséért.
33. Az ügyeletes felügyeli az ügyeleti helyiségben elhelyezett biztonsági rendszereket (kamerák, jeladók stb.) és azok jelzéseit. Ha rendellenességet, bűncselekményt tapasztal, azt köteles jelenteni a rajparancsnoknak, illetve a rendőrségnek, továbbá intézkedik az esemény tisztázására.
34. Amennyiben az ÖTP parancsnoka másként nem rendelkezik és az ÖTP-n használnak, abban az esetben a híradó ügyeletes köteles vezetni a kulcsnyilvántartó könyvet, egyben felelős a kulcsok, kulcsdobozok, tankolókártyák stb. kiadásáért és visszavételéért. Számozott kulcsdobozt csak a dobozon feltüntetett személynek adhatja át.

35. Minden reggel meghatározott időpontban rádiópróbát tart a fő- és műveletirányítási ügyelettel, ügyeletekkel.
36. A készenléti szerek vonultathatóságában beállt változásokat rögzíti a PAJZS rendszerben, valamint telefonon jelenti a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletnek, ügyeleteknek.
37. A BM OKF vagy a vármegyei igazgatóság által tartott ellenőrzés megkezdésekor értesíti a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletet és az ÖTP parancsnokát. A híradó-ügyeleti eseménynaplóban rögzíti az ellenőrzés időpontját, az ellenőrzést végző személy(ek) nevét, rendfokozatát, szolgálati helyét, szolgálati igazolvány számát és az ellenőrzésre feljogosító dokumentum számát. Az ellenőrzés befejezését és a feltárt hiányosságok jellegét jelenteni kell a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletnek.
38. Az ÖTP hivatalos, elektronikus levelezőrendszeren érkező levelezését figyelemmel kíséri, az érkezett leveleket, ha szükséges a meghatározott tárhelyre (meghajtóra) lementi, és/vagy a címzett felé továbbítja. A kommunikációs kapcsolat meglétét folyamatosan ellenőrzi.
39. Az ügyeletet ellátó személy végrehajtja a vármegyei fő- és műveletirányító ügyelet és a BM OKF Központi Főügyelet utasításait.
40. Az ÖTP ügyeletére érkező, de nem a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó segélykérést, segélykérő nevét, telefonszámát, elérhetőségét és a segélykérés okát rögzíti, és haladéktalanul továbbítja az érintett szervnek. A bejelentőt tájékoztatni kell arról, hogy a segélykérést mely szervhez továbbítják, illetve az adott szervezetet mely telefonszámon érheti el. Az érintett szervtől a jelzést fogadó nevét, beosztását, szolgálati helyét rögzíti.
41. A gyakorlatokat, riasztásokat, kivonulásokat, állomáshelyre történt bevonulásokat, az ügyeletes folyamatosan – időrendi sorrendben – írásban vagy elektronikusan az ügyeletei eseménynaplóban rögzíti.
42. A jelentési kötelezettség körébe tartozó eseményeket, az események következményeinek elhárítására tett intézkedéseket a rendelkezésre álló infokommunikációs eszközök felhasználásával a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletnek jelenti.
43. Tűz- és káresetekkel, egyéb eseményekkel kapcsolatos tájékoztatást csak a parancsnok engedélyével adhat.
44. Az ügyeletre érkezett, ügyeletnek átadott bejelentéseket (pl. égetésről, útlezárásról, vízelzárásról, rendezvényről stb.) rögzíteni kell, a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyelet részére továbbítani kell az adatokat.
45. Szolgálat ellenőrzése során a szolgálatot ellátó állomány feladata:
 - az ellenőrzést lefolytató személyek igazolása (nyílt parancs, szolgálati igazolvány, megbízólevél),
 - az ellenőrzés tényének jelentése (vármegyei fő- és műveletirányítási ügyelet, ÖTP parancsnoka),
 - amennyiben az ellenőrzést végző személy jogosult az ellenőrzésre, az általa kiadott utasításokat végre kell hajtani.
46. Amennyiben az ÖTP parancsnoka, rajparancsnoka káresethez vonul, vagy egyéb okból nem tartózkodik a laktanyában, akkor a híradó-ügyeletes fogadja a parancsnokságra érkezőket.
47. A híradó-ügyeleten működő és a szolgálat ellátását szolgáló eszközök megszokottól eltérő működését, meghibásodását haladéktalanul jelenteni kell a rajparancsnok és a vármegyei fő- és műveletirányító ügyelet részére.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

48. Az ÖTP híradó-ügyeletének ügyrendjét, annak rendelkezéseit a teljes állománnyal ismertetni kell, és egy példányát az ügyeleti helyiségben el kell helyezni.

Település, év, hónap, nap

Készítette:

ÖTP parancsnoka

1. melléklet a híradó-üzleti szolgálat ügyrendjéhez

**A(Z) ÖNKORMÁNYZATI TŰZOLTÓSÁG HÍRADÓ-ÜGYELETÉNEK
JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE**

1. A jelentési kötelezettség teljesítése körébe tartozó események

- 1.1. A tűzoltóság személyi állományával kapcsolatosan:
- a) az államtitok és a szolgálati titok megsértése;
 - b) ha bűncselekmény vagy abban való részvétel gyanúja miatt az ÖTP tagját őrizetbe vették, vagy előzetes letartóztatásba helyezték;
 - c) tömeges – öt vagy annál több személy – mérgezése, fertőző, járványos megbetegedése, ha a betegek elkülönítését az egészségügyi szerv elrendelte;
 - d) az állomány tagjának öngyilkosságát vagy annak kísérletét;
 - e) az állomány tagjának elhalálása.
- 1.2. Egyéb eseményekre vonatkozóan:
- a) A BM OKF főigazgatójánál magasabb beosztású személy által a tűzoltóságon tartott ellenőrzés, szemle vagy látogatás esetén jelenteni kell a személy nevét, beosztását, észrevételeit, utasításait;
 - b) A BM OKF főigazgatója, a helyettesei és a BM OKF ellenőrző elöljárói által végrehajtott parancsnoki szemle, ellenőrzés, készenléti szolgálat ellenőrzése.

2. A jelentési kötelezettség teljesítése

A jelentésre kötelezett események fontosabb adatait, tényeit ellenőrzés után telefonon haladéktalanul, majd az élet és értékek mentése, veszélyhelyzet elhárítása érdekében tett további intézkedéseket folyamatosan kell jelenteni a vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletére.

2. melléklet a híradó-üzemeltetési szolgálat ügyrendjéhez

**A(Z) ÖNKORMÁNYZATI TŰZOLTÓSÁG HÍRADÓ-ÜGYELETÉNEK
NYILVÁNTARTÁSAI, OKMÁNYAI**

1. Eseménynapló, amely egyben a készenléti állomány eseménynaplója is;
2. Ügylet ügyrendje;
3. Káreset-felvételi lap (papíralapú);
4. Veszélyes üzemek nyilvántartása;
5. Nukleáris és radioaktív anyagot felhasználó létesítmények nyilvántartása;
6. Veszélyes anyagok beazonosítását szolgáló kézikönyv, szakanyagok és gázpalackok beazonosítását segítő dokumentum (papír alapon is);
7. Térképek az elsődleges műveleti körzet településeiről;
8. Műveletirányító Terv (papír alapon is);
9. Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervek;
10. Együttműködési megállapodások;
11. Nyilvántartás az elektronikusan tárolt okmányok elérési útvonaláról (papír alapon).
12. Szolgálati napló;
13. Oltóanyag-nyilvántartás;
14. Ellenőrzési napló;
15. Kulcsdoboz nyilvántartás.

Ügyletek nyilvántartásai, okmányainak tartalmi követelményei

1. Az eseménynapló tartalmazza:
 - 1.1. a tűzoltóság és a szolgálati csoport megnevezését,
 - 1.2. a szolgálatellátás időtartamát (év, hónap, nap, óra, perctől év, hónap, nap, óra, percig),
 - 1.3. a szolgálatvezetésben bekövetkezett változásokat,
 - 1.4. az eseményeket (időpont, helyszín, tárgy, rövid leírás),
 - 1.5. az utólagos tüzeseteket,
 - 1.6. az előjáró ellenőrzésének tényét, személyét, az ellenőrzés időpontját,
 - 1.7. a gyakorlatokat, továbbképzéseket, bér munkát,
 - 1.8. a személyi állományt érintő rendkívüli eseményeket,
 - 1.9. ingatlanokkal, gépjárművekkel, technikai eszközökkel kapcsolatos rendkívüli eseményeket,
 - 1.10. a tűzoltó szakfelszerelések, védőfelszerelések, gépjárművek csapatpróbára való kiadását, visszavételét,
 - 1.11. a szolgálatok között átadandó információkat,
 - 1.12. minden olyan eseményt, amelyet a parancsnok szükségesnek tart,
 - 1.13. a szolgálatot átadó, átvéő ügyeletes, ÖTP rajparancsnok aláírását,
 - 1.14. a parancsnok, illetve vezető aláírását.
2. A szolgálati napló minimálisan tartalmazza:
 - 2.1. a szolgálatellátás időtartamát (év, hónap, nap, óra, perctől év, hónap, nap, óra, percig),
 - 2.2. a szolgálatban lévők megnevezését,
 - 2.3. a távollévők megnevezését a távollét jogcímével,
 - 2.4. a szolgálatok között átadandó információkat,
 - 2.5. átadó, átvéő ügyeletes és a parancsnok/vezető aláírását.
3. A káreset-felvételi lap tartalmi és formai követelményeit a függelék tartalmazza.

4. A veszélyes üzemek nyilvántartása tartalmazza:
 - 4.1. az üzem nevét és címét,
 - 4.2. a jellemző veszélyes anyag megnevezését, mennyiségét,
 - 4.3. az üzem és a tűzoltóság között kapcsolatot tartó személy nevét, elérhetőségét (cím, telefonszám).

5. Nukleáris és radioaktív anyagot felhasználó létesítmények nyilvántartása tartalmazza:
 - 5.1. a létesítmény nevét és címét,
 - 5.2. a nukleáris és radioaktív anyag típusát, előfordulását, mennyiségét,
 - 5.3. a létesítmény és a tűzoltóság közötti kapcsolatot tartó személy nevét, elérhetőségét (cím, telefonszám).

6. Kulcsdoboz nyilvántartás tartalmazza:
 - 6.1. a kulcsdoboz számát,
 - 6.2. a kulcsdoboz átadásának időpontját,
 - 6.3. az átvétel időpontját, az átvevő aláírását (nap, óra),
 - 6.4. a visszaadás időpontját,
 - 6.5. a visszavevő aláírását.

Függelék a híradó-üzveleti szolgálat ügyrendjének 2. mellékletéhez

KÁRESET-FELVÉTELI LAP

[illegible]

[illegible]

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 14/2025. (V. 30.) BVOP utasítása a csomagküldés és a kiétkezés végrehajtásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényre, valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendeletről – a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP), a büntetés-végrehajtási intézetekre, intézményekre (a továbbiakban: bv. intézet), továbbá a Bv. Holding Kft.-re.
2. A zárt láncú csomagküldési és a kiétkezési rendszer működéséért a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete (a továbbiakban: Bv. GEI) igazgatója és a Bv. Holding Kft. ügyvezetője felelős. A kiétkezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a bv. intézet parancsnoka, főigazgatója (a továbbiakban: parancsnok) és a Bv. Holding Kft. ügyvezetője felelős.
3. A fogvatartott a birtokában tartható tárgyakat a heti kiétkezés alkalmával letéti pénze terhére megvásárolhatja, vagy – élelmiszer, dohánytermék, tisztasági felszerelés kivételével – kapcsolattartójával csomagban beküldetheti.
4. Amennyiben a fogvatartott kapcsolattartóval nem rendelkezik, kérelmezheti ezen tárgyak, valamint a vallási étkezési szokásainak megfelelő élelmiszerek kiétkezési bolt általi beszerzését.
5. A birtokban tartható tárgyak házi rendben meghatározott mennyiségének folyamatos ellenőrzéséről és visszaellenőrzéséről a bv. intézet parancsnoka gondoskodik.
6. A vásárlás megkezdése előtt a fogvatartott részére biztosítani kell, hogy a kiétkezési boltban található termékek árait tartalmazó árlistát megismerhesse, melyen az aktuális bruttó árakat fel kell tüntetni. Az árlistát a kiétkezési boltban a Bv. Holding Kft., a részlegeken, a faliújságon, a képújságon vagy a KIOSZK terminálon a bv. intézet köteles közzétenni. Árváltozás esetén az árlistát a Bv. Holding Kft. soron kívül aktualizálja, és továbbítja a bv. intézetek részére.
7. A kiétkezési bolt árukészletének meghatározásakor törekedni kell a kisebb élelmiszer-biztonsági kockázattal járó, hosszabb lejáratú idejű termékek forgalmazására.
8. A kiétkezési boltok termékkínálata az általános élelmiszerek mellett lehetőség szerint a vegetáriánus étkezési szokásoknak megfelelő, a kifejezetten cukorbetegség számára fejlesztett termékeket, valamint a tejfehérje-, a laktóz- és gluténmentes alapvető élelmiszereket is tartalmazza. Az egyéb speciális termékekhez orvosi szakvélemény és parancsnoki engedély szükséges.
9. A fogvatartottak kapcsolattartói számára mind a zárt láncú csomagküldésre rendszeresített felületen, mind a kiétkezési boltban biztosítani kell 5000, 10 000, 20 000 és 25 000 forint értékű, előre összeállított csomag megrendelését. A csomag összeállításért a Bv. Holding Kft. a felelős.
10. A BVOP
 - a) jóváhagyja a forgalmazható termékek körét,
 - b) ellenőrzi a zárt láncú csomagküldési és kiétkezési rendszer működését, a szükséges feltételek meglétét.
11. A Bv. Holding Kft.
 - a) zárt láncú csomagküldési szolgáltatást működtet, és végrehajtja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 - b) üzemelteti a bv. intézetek területén működő kiétkezési boltokat, összehangolja azok működését,
 - c) végzi a központi cikktörzs kezelését,
 - d) beszállítói rendszert működtet,
 - e) egységes árat alkalmaz,
 - f) közös informatikai hátteret tart fenn.
12. A bv. intézet
 - a) kialakítja a csomagkezelés és a kiétkezés végrehajtásának rendjét,
 - b) biztosítja a kiétkezési boltok működtetéséhez szükséges infrastruktúrát,
 - c) megköti a kiétkezési boltok működtetéséhez szükséges üzemeltetési szerződést,
 - d) elvégzi a fogvatartottak részére érkező és általuk kiküldött csomagküldemények biztonsági szempontú ellenőrzését,
 - e) a listás, személyes jelenlét nélküli kiétkezés során összegyűjti, és a Bv. Holding Kft. személyi állománya részére átadja a fogvatartottak által összeállított kiétkezési listát,

- f) végrehajtja a listás, személyes jelenlét nélküli kiétekezés során a Bv. Holding Kft. által összeállított kiétekezési csomagok osztását.
13. A Bv. GEI végrehajtja a fogvatartottak részére érkezett csomagok kiosztását és ellenőrzését, továbbá a fogvatartottak által kiküldendő csomagok ellenőrzését a bv. intézettel együttműködve.
14. A kiétekezés módja (a fogvatartott személyes megjelenésével, vagy a fogvatartott jelenléte nélküli, lista alapján történő vásárlás) a bv. intézet és fogvatartás rendjére és biztonságára, a bv. intézet helyi sajátosságaira tekintettel fogvatartotti csoportokra, részlegekre vagy – egyedi biztonsági előírásban foglaltak szerint – egyes fogvatartottra vonatkozóan is meghatározható.

II. CSOMAGKÜLDÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. Általános feladatok

15. A bv. intézetből nem küldhető ki, és a bv. intézetben nem érkeztethető olyan csomag, amelyen a feladó neve és címe nincs feltüntetve.
16. Amennyiben a címzett az azonosításra szolgáló adatokból egyértelműen nem állapítható meg, a csomagot felbontás nélkül a feladó részére vissza kell küldeni, a visszaküldés okának megjelölésével.
17. A postai úton érkezett csomagok tételes ellenőrzését technikai eszköz (csomagvizsgáló röntgensugaras berendezés, kézi fémkereső, UV-lámpa, erősfényű LED-lámpa) és az átvizsgáláshoz használatos műanyag tasak, kavarázó pálcák, rendszeresített vágóeszköz segítségével kell végrehajtani. A csomagok ellenőrzése során lehetőség szerint kábítószer keresésére kiképzett szolgálati kutyát kell alkalmazni.
18. A sérülten érkezett csomagról a Bv. GEI csomagosztással megbízott személyi állományi tagja (a továbbiakban: csomagosztásra kijelölt személy) jegyzőkönyvet köteles felvenni, és a sérülés mértékétől függően megtagadhatja a csomag átvételét. A csomag átvételét meg kell tagadni, ha a csomag láthatóan bontott, vagy olyan sérülés van rajta, melyen keresztül annak tartalmához hozzá lehet férni.
19. A csomagosztásra kijelölt személy ellenőrzi, hogy a beérkezett csomag átadható-e. Amennyiben a csomag feladója nem kapcsolattartó, vagy a csomagon szereplő adatok a nyilvántartott kapcsolattartói adatoktól eltérnek, vagy a csomag súlya – a ruházatot, gyógyszert vagy gyógyászati segédeszközt tartalmazó csomag kivételével – meghaladja a mérlegek eltéréséből adódó tűréshatárt (5500 grammot), vagy a csomag kézbesítésének megtagadását megalapozó egyéb ok áll fenn, a csomagot vissza kell küldeni. A csomag visszaküldéséről a fogvatartottat tájékoztatni kell, melynek tudomásulvételét a fogvatartott aláírásával igazolja az erre rendszeresített éves nyilvántartásban. A nyilvántartást a csomagosztásra kijelölt személy vezeti, és szolgálati helyén tárolja.
20. A csomagon szereplő személyes adatok kitakarásáról a csomagosztásra kijelölt személy gondoskodik annak érdekében, hogy a fogvatartottak ne férhessenek hozzá más fogvatartotti kapcsolattartók személyes adataihoz.
21. A kiosztásra váró csomagokat ideiglenesen a fogvatartottaktól elzárt helyiségben vagy erre a célra rendszeresített zárható szekrényben az élelmiszer-higiéniai előírások betartása mellett kell tárolni. Amennyiben a fogvatartott részére nem az átvéendő csomagosztásra kijelölt személy adja át a csomagot, hanem más személyi állományi tag, az egymás közti átadás-átvételt dokumentálni kell.
22. A kapcsolattartók által interneten megvásárolt, kifizetett csomagot a Bv. Holding Kft. alkalmazottja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdése alapján technikai eszközzel megfigyelt körülmények között – lehetőség szerint – abban a bv. intézetben állítja össze, ahol az érintett fogvatartott tartózkodik. Az összeállított, zárt csomagot a Bv. Holding Kft. alkalmazottja dokumentált módon átadja a csomagosztásra kijelölt személynek, aki meggyőződik a csomagok sérülésmentes állapotáról. A csomagot a fogvatartott részére a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 103. § (8) bekezdésében meghatározott határidőben kell átadni.
23. A csomag fogvatartott részére történő átadását megelőzően a fogvatartott köteles felmutatni az azonosítására szolgáló egyedi vonalkódos kártyáját. Ha ez alapján kétséget kizáróan nem azonosítható, akkor a fogvatartotti nyilvántartás alapján kell az azonosítást elvégezni.
24. Az átadást megelőzően a fogvatartott szóban köteles nyilatkozni, hogy kitől várta a csomagot, továbbá írásban nyilatkozik a megrendelt csomag átvételének szándékáról.
25. Amennyiben a fogvatartott a csomagot át kívánja venni, azt a bv. intézet erre kijelölt területén, technikai eszközzel megfigyelt körülmények között kell átadni. Az interneten rendelt zárt csomagot a csomagosztásra kijelölt személy

- a csomag sértetlenségéről a fogvatartottal való együttes és egyöntetű meggyőződést követően – a fogvatartott jelenlétében bontja fel. Az átadást a csomagban elhelyezett termékekről szóló tételes árlista alapján kell végrehajtani. A tartalom ellenőrzése során be kell tartani a higiéniai szabályokat, az átvizsgálást egyéni védőeszköz viselésével kell elvégezni.
26. Amennyiben a fogvatartott a csomag átvételét megtagadja, azt a csomagosztásra kijelölt személy jegyzőkönyvben rögzíti, majd soron kívül gondoskodik a csomag Bv. Holding Kft., postai úton érkezett csomag esetén a feladó részére történő dokumentált, sérülésmentes visszajuttatásáról.
27. Az átvételt követően megsérült csomagot a fogvatartott beleegyezése esetén sem lehet kiosztani, azt a sérülésről felvett jegyzőkönyv egyidejű felvételével együtt fel kell bontani, az eset összes körülményét ki kell vizsgálni, továbbá haladéktalanul intézkedni kell a Bv. Holding Kft. értesítésére és az új csomag soron kívüli összeállítására.
28. Amennyiben a csomag láthatóan sérülésmentes, de a felbontást követően a benne lévő termékek köre a tételes kimutatáson feltüntetett megnevezéstől vagy mennyiségtől eltér, vagy valamely termék sérült, annak tényét a csomagosztásra kijelölt személy jegyzőkönyvben rögzíti. A hiányzó vagy sérült tételek pótlásáról haladéktalanul intézkedni kell, a hiány vagy a sérülés okát ki kell vizsgálni.
29. A Rendelet 103. § (8) bekezdésében meghatározott határidő a sérülés miatt a Bv. Holding Kft. részére visszaküldött csomagok, valamint a hiányzó termékek pótlására is vonatkozik.
30. A fogvatartott a csomag átvételét aláírásával igazolja, az átadás tényét a fogvatartotti nyilvántartásban rögzíteni kell.
31. Az egyházi, missziós és karitatív szervezetek által küldendő csomagokra a jogszabályban és az utasításban foglaltak az irányadóak.

2. Reintegrációs feladatok a csomagküldés kapcsán

32. Amennyiben a rendelkezési jogkör gyakorlója a csomagküldés tiltását rendelte el, az érintett kapcsolattartó csomagot nem küldhet, korlátozás esetén a korlátozó intézkedésekben foglaltak szerint kell eljárni.
33. Új kapcsolattartó rögzítésekor a nyilvántartás által generált egyedi azonosítókat a fogvatartott részére az általános tájékoztató egyidejű átadásával, továbbá a fogvatartott megalapozott kérésére minden esetben rendelkezésre kell bocsátani.
34. A kapcsolattartói azonosító kódot a fogvatartott saját költségén továbbítja a kapcsolattartó részére, indokolt esetben (pl. ha igazolhatóan önhibáján kívül nem tudja a továbbítást végrehajtani) a bv. intézet költségén kell intézkedni annak továbbításáról.
35. Az újonnan befogadottak részére a szabályok ismertetését minden esetben dokumentált módon végre kell hajtani. A közzétett írásos tájékoztatók meglétét rendszeresen ellenőrizni kell, szükség szerint intézkedni azok módosítására, kiegészítésére.

3. Csomag vásárlása látogatófogadás alkalmával

36. A látogatófogadást megelőzően vagy azt követően a kapcsolattartó
- a) a 9. pont szerinti egységcsomagok valamelyikét megvásárolhatja, vagy
 - b) összeállíthatja a csomagot a kiétkelési bolt árukínálatából, mely a webshop felületéhez hasonló, de kizárólag a Bv. Holding Kft. által elérhető felületen valósulhat meg, oly módon, hogy a rendelést a kapcsolattartó igénye alapján az alkalmazott adja le, és a megrendelést a kapcsolattartó jóváhagyásával, írásos igazolást követően lehet a rendszerbe elküldeni.
37. A látogatófogadás alkalmával megvásárolható csomag kizárólag dohánytermékkel bővíthető, azonban azzal együtt sem lépheti át az 5000 grammos súlykorlátot.
38. Az egységcsomagokat a kapcsolattartó vásárolja meg, melyről a fogvatartott nevére szóló vásárlási igazolást kap. A kapcsolattartók által vásárolt és a fogvatartott részére átadott csomag a fogvatartott havi csomagfogadási lehetőségét terheli.

III. KIÉTKEZÉS VÉGREHAJTÁSA

4. Személyes jelenléttel történő fogvatartotti vásárlás menete

39. A kiétkelési boltban a fogvatartott a fényképes kiétkelési kártya bemutatását követően vásárolhat letéti számlája terhére.
40. A fogvatartottól a vásárlás lehetőségét meg kell tagadni, ha a kiétkelési kártyán található fénykép eltér a kiétkelési bolt programjában rögzített fényképtől, vagy ha a fogvatartott nem a saját kiétkelési kártyáját mutatja fel. Ez esetben intézkedni kell a fegyelmi eljárás kezdeményezésére. Ha a fegyelemsértés bűncselekményt is megvalósít, a feljelentés megtételére intézkedni kell.
41. A fogvatartott egy vásárlás során csak a kiétkelési bolti programban rögzített terméket vásárolhatja meg, a meghatározott maximális vásárlási limitek betartásával. A limit elérését követően új vásárlás nem indítható.
42. A fogvatartott nem vásárolhat olyan terméket, amelyet nem tarthat magánál, különös figyelemmel a magánál tartható tárgyak korlátozása fegyelmi fenytésre.
43. A fogvatartott részére a Bv. Holding Kft. a vásárolt cikkekről vásárlási tételösszesítőt állít ki, amelynek a másodpéldánya a Bv. Holding Kft. által kiállított díjbekérő vagy számla melléklete.
44. A vásárlást befejező fogvatartott nem hagyhatja el a kiétkelő boltot a fogvatartott egyéni számláján történő összeg zárolásáról szóló „Sikeres tranzakció” visszajelzés megérkezéséig. Amennyiben a szöveges visszajelzés nem érkezik meg, a fogvatartott egyéni számlalapján az összeg zárolása nem valósult meg, a vásárlást újra kell indítani.
45. Amennyiben a Bv. Holding Kft. a vásárlás során egy termékből a vásárolt mennyiségnél többet rögzít a rendszerben, azt a vásárlás során haladéktalanul javítani kell. Egyéb esetekben a fogvatartott bejelentését, annak kivizsgálását és a panasz jogosságának megállapítását követően a rendszerbe rögzített és a tényleges vásárlás különbözetének összegét legkésőbb 5 munkanapon belül a fogvatartott egyéni számláján jóvá kell írni.
46. Amennyiben a vásárlás során a központi adatbázissal kapcsolatos rendellenesség merül fel, az észlelt hibajelenséget elektronikus úton be kell jelenteni a vásárlás helyének, idejének, a fogvatartott nyilvántartási számának, a vásárolni kívánt termék vonalkódjának a feltüntetésével.
47. A Bv. Holding Kft. a fogvatartotti vásárlásokról az üzemeltetési szerződésben rögzített gyakorisággal díjbekérőt vagy számlát állíthat ki, amely nettó összegének meg kell egyeznie a pénzügyi letét modulban rögzített összeggel. Eltérés esetén a kivizsgálásra elektronikus úton a Bv. Holding Kft. hibajegyet küld. A hiba kivizsgálásáig a díjbekérő vagy a számla nem fizethető ki.

5. Listás, személyes jelenlét nélküli fogvatartotti vásárlás menete

48. A fogvatartott papír alapon vagy – a technikai feltételek rendelkezésre állása esetén – elektronikus úton (KIOSZK) adja le vásárlási igényét a termékek pontos megnevezésével és mennyiségével. A fogvatartott által aláírt formanyomtatványon a fogvatartott nevének és nyilvántartási számának jól olvashatónak és beazonosíthatónak kell lenni, ellenkező esetben a nyomtatvány átvételét meg kell tagadni.
49. A listát a fogvatartottnak úgy kell összeállítani, hogy a legfontosabb megvásárolandó termékek a lista elején szerepeljenek, továbbá meg kell jelölni, hogy helyettesítő terméket elfogad-e.
50. A kiétkelő boltban a kiétkelési csomag összeállítása során kiemelten figyelni kell arra, hogy a termékek szállítása sérülésmentesen megtörténhessen, és úgy kell lezárni, hogy a termékekhez a csomagolás bontása nélkül ne lehessen hozzáférni.
51. A kiétkelési csomaghoz a Bv. Holding Kft. vásárlási tételösszesítőt és nyugtát csatol, mely alapján a fogvatartott egyéni számlalapján zárolja a kiétkelés összegét, majd dokumentált módon átadja a bv. intézet személyi állományi tagja részére.
52. A kiétkelési csomag fogvatartottnak történő átadása során a fogvatartottat azonosítani kell, és nyilatkoztatni kell arról, hogy a termékekre vonatkozó rendelést saját maga adta le. A fogvatartott köteles az árucikkeket tételesen átvenni, és dokumentált módon nyilatkozni arról, hogy az általa rendelt termékeket hiánytalanul átvette. Hiányzó termék esetén gondoskodni kell a hiányzó termék pótlásáról.
53. Amennyiben a kiétkelési csomag kiosztása az átvétel napján nem biztosítható, a kiétkelési csomagot zárt helyen, az élelmiszer-higiéniai előírások betartása mellett kell tárolni. Amennyiben a fogvatartott részére nem az azt átvevő személyi állományi tag adja át a kiétkelési csomagot, hanem más személyi állományi tag, az egymás közti átadás-átvételt dokumentálni kell.

IV. A KIÉTKEZÉSI BOLT ÜZEMELTETÉSE, MŰKÖDTETÉSE

54. A kiétkezési bolt üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat a Bv. Holding Kft. a bv. intézettel kötött üzemeltetési szerződés alapján látja el.
55. A kiétkezési bolt működtetéséhez szükséges berendezések, berendezési tárgyak és eszközök karbantartását, javítását, működtetését a Bv. Holding Kft. végzi. A kiétkezési boltban a büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: bv. szervezet) informatikai rendszerét elérő gépek karbantartását és javítását a Bv. GEI informatikai szakterülete végzi.
56. A Bv. Holding Kft. kizárólag online kapcsolatra képes, adóügyi ellenőrzési egységgel rendelkező pénztárgépet használhat. Nyugtaadási és számlaadási kötelezettségének az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján kell eleget tenni.
57. A Bv. Holding Kft. biztosítja a letétkezelő programmal való online kapcsolatot a fogvatartotti vásárláskor a letéti pénzből a vásárlás összegének azonnali zárolása érdekében, továbbá a vásárolt tételek rögzíthetőségét a bv. intézet általi ellenőrizhetőség céljából. A pénztárgép üzemeltetésével kapcsolatos költségek a Bv. Holding Kft.-t terhelik. Az informatikai rendszerhez, ezen belül a letétkezelő programhoz történő csatlakozáshoz a bv. szervezetnél rendszeresített, a bv. szervezet által biztosított számítógép szükséges.
58. A kiétkezési boltban az üzemeltetési és működtetési feladatokat a szükséges szakértelemmel és végzettséggel rendelkező boltvezető látja el. Egy boltvezető több boltot is vezethet.
59. A Bv. Holding Kft. alkalmazottja a bv. intézet területén a kiétkezési bolt működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatai ellátása érdekében tartózkodhat, valamint az értékesítési, rakodási, raktározási területek eléréséhez szükséges útvonalon mozoghat.
60. A kiétkezési boltban a bankkártyás fizetési mód mellett készpénzfizetési lehetőséget is biztosítani kell a kapcsolattartók részére, a számviteli, adóügyi jogszabályok, előírások betartásával.
61. A Bv. Holding Kft. és a bv. intézet közötti üzemeltetési szerződésben rögzíteni kell a kiétkezési boltban történő fogvatartotti foglalkoztatásra vonatkozó részletszabályokat.
62. A kiétkezési bolt üzemeltetését, működését ellenőrizhetik
 - a) a felügyeletet, irányítást gyakorló szervek,
 - b) a bv. intézet parancsnoka a Bv. Holding Kft. ügyvezetőjével közösen, illetve az általuk kijelölt vezetők útján.

6. A kiétkezési boltok bérleti díja, működése

63. A kiétkezési boltok havi bérleti díját a bv. intézet önköltség-számítási szabályzata alapján kell meghatározni. A bérleti díj fizetésével, elszámolásával kapcsolatos szabályokat az üzemeltetési szerződésben kell rögzíteni.
64. A Bv. Holding Kft. a bérleményt kizárólag a kiétkezési bolt működtetése céljából használhatja.
65. A Bv. GEI gondoskodik az épület karbantartásáról, az épület központi berendezéseinek, az elektromos vezetékek, a víz- és csatorna, valamint a fűtési rendszer állandó üzemképes állapotáról.
66. A közüzemi díjakat (pl. víz, gáz, elektromos áram, fűtés, hulladékszállítás stb.) a Bv. Holding Kft. a bv. intézetnek a bérleti díjon felül pontos elszámolás alapján, mérhetőség hiányában átalánydíj képzésével fizeti meg, az üzemeltetési szerződésben rögzített feltételekkel.
67. A bv. intézet az általa nyújtott, kötelezően igénybe vett szolgáltatásokért és a használatba adott eszközökért az önköltség-számítási szabályzata alapján számolhat fel díjat.
68. A Bv. Holding Kft. és a bv. intézet a tárgyévet megelőző év június 10. és december 10. napjáig, féléves bontásban – az üzemeltetési szerződés mellékleteként rögzítve – megállapodik a tárgyfélévi rendszeres kiétkezési időpontokról, attól eltérni csak közös megegyezéssel lehet.
69. A kiétkezési időpontoktól és a rendszeres nyitvatartási időtől eltérő nyitvatartásból adódó költségeket az köteles viselni, akinek az érdekkörében az eltérésre okot adó körülmény felmerült, ezt az üzemeltetési szerződésben rögzíteni kell.

7. A központi cikktörzs kezelése

70. A kiétkezési bolt árukínálatában szereplő termékeket a központi cikktörzsben kell rögzíteni.
71. A központi cikktörzsnek meg kell felelnie a Rendelet 1. mellékletében és a Házirendben foglaltaknak.
72. A központi cikktörzsben szereplő valamennyi termék esetén vásárlási limitet kell beállítani.
73. A központi cikktörzsben szereplő azon termékeket, melyek fél éven belül eladási tételt nem képeztek, inaktívná kell.

8. Beszállítók

74. Az egységes árukészletet elsősorban egy, országos lefedettséggel rendelkező nagykereskedelmi beszállító által forgalmazott termékekből kell összeállítani és biztosítani, ahhoz, hogy a tartós élelmiszerek és fogyasztási cikkek mindenkor beszerezhetők legyenek.
75. A Bv. Holding Kft. keretszerződést köt a beszállítókkal, kiemelt figyelmet fordítva a helyi specifikumokra.
76. A zöldség-gyümölcs friss áru, szezonális termékek vonatkozásában a lédig kiszerelésű termékeket helyben (kiskereskedelmi cégek, helyi termelők) is be lehet szerezni, figyelembe véve a központi cikktörzsben meghatározott egységárakat és feltételeket.

V. PANASZKEZELÉS, ÜGYFÉLSZOLGÁLATI RENDSZER

77. A kiétkezési boltban panaszkönyvet kell kihelyezni. A bejegyzéseket a Bv. Holding Kft. kijelölt személyi állományi tagja havonta köteles vizsgálni, és a vizsgálat eredményéről a Bv. Holding Kft. ügyvezető-helyettesét írásban értesíteni. Listás, személyes jelenlét nélküli fogvatartotti vásárlás esetén a bv. intézet közreműködésével kell biztosítani a panasz benyújtását.
78. A fogvatartotti mobil szolgáltatással és egyenleg feltöltéssel kapcsolatos panaszok kezelése a fogvatartotti mobiltelefonokat üzemeltető cég Ügyfélszolgálatának hatáskörébe, az egyéb vásárlással kapcsolatos panasz kezelése a parancsnok által megbízott személy és a Bv. Holding Kft. hatáskörébe tartozik.
79. A csomagküldéssel, valamint a látogatói csomaggal kapcsolatos panaszok a webshopon feltüntetett elérhetőségeken terjeszthetők elő. A panasz a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény, a Rendelet, valamint a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendeletben foglalt, panaszkezelésre vonatkozó szabályok szerint kerül kivizsgálásra.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

80. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
81. Hatályát veszti a csomagküldés, valamint a kiétkezés egységes végrehajtásáról szóló 3/2020. (II. 27.) BVOP utasítás.
82. Az utasításban meghatározottak végrehajtásának részletes szabályait, az agglomerációs vagy helyi sajátosságokat agglomerációs vagy intézetparancsnoki intézkedésben kell meghatározni.

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

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 15/2025. (V. 30.) BVOP utasítása egyes BVOP utasítások módosításáról

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

I. A TELEKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ ÚTJÁN TÖRTÉNŐ ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL SZÓLÓ 29/2021. (V. 19.) BVOP UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁSA

1. A telekommunikációs eszköz útján történő elektronikus kapcsolattartás eljárásrendjéről szóló 29/2021. (V. 19.) BVOP utasítás 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. Amennyiben a kapcsolattartói nyilatkozaton az elektronikus kapcsolattartás igénybevétele érdekében feltüntetett elérhetőségen (e-mail-cím) a kapcsolatfelvétel nem biztosítható, arról a fogvatartottat dokumentált formában tájékoztatni kell, ez esetben a kapcsolattartói nyilatkozat ismételt, helyes kitöltése szükséges.”

II. A REINTEGRÁCIÓS ŐRIZET ÉS AZ OTTHONÁPOLÁSI ŐRIZET VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYES SZAKTERÜLETI FELADATOKRÓL SZÓLÓ 22/2023. (III. 29.) BVOP UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁSA

2. A reintegrációs őrizet és az otthonápolási őrizet végrehajtásával összefüggő egyes szakterületi feladatokról szóló 22/2023. (III. 29.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„30. Ha az elítélt a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezésről szóló határozatban foglalt magatartási szabályok módosítását kezdeményezi, erről a bv. pártfogó felügyelőt köteles értesíteni. A kérelmet az elítélt közvetlenül a bv. bírő részére elektronikus vagy postai úton továbbítja. A magatartási szabályok módosításáról meghozott bv. bírói határozatot a nyilvántartási szakterület, a biztonsági szakterület, valamint a bv. pártfogó felügyelő részére köteles továbbítani.”
3. Az Utasítás 31. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„31. Amennyiben a feltételes szabadságra bocsátott reintegrációs őrizetbe helyezett elítélt annak kezdőnapját megelőző napon megjelenik a bv. intézetben, számára – a távfelügyeleti eszköz leadása után – át kell adni a következő napra vonatkozó szabadulási igazolást, majd el kell bocsátani a bv. intézetből. Ha az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt az egészségi állapotára tekintettel nem képes a bv. intézetben megjelenni, úgy a bv. pártfogó felügyelő útján – a bv. intézettel együttműködésben – kell intézkedni a távfelügyeleti eszköz átvételére és a szabadulási igazolás átadására.”
4. Az Utasítás 48. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A bv. bírő által előírt magatartási szabályok megszegésén túlmenően, súlyos magatartási szabályszegésnek minősül különösen)
„d) ha az elítélt rendszeresen leittasodik, kábító hatású szereket vagy tudatmódosító anyagokat fogyaszt,”
5. Az Utasítás 67. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„67. A távfelügyeleti eszköz meghibásodását a bv. intézet köteles jelenteni a BV GEI informatikai igazgatóhelyettese, valamint a BVOP Főügyelete (a továbbiakban: Főügyelet) részére. A meghibásodott eszközök javíttatását a BV GEI informatikai igazgatóhelyettese koordinálja.”
6. Az Utasítás 68. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„68. A reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet elrendelését követően a bv. bírő határozatában meghatározott kezdőnap előtt a bv. intézet kijelölt, az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkező tagja előkészíti a távfelügyeleti eszközt a használatbavételre, beállítja az elektronikus távfelügyeleti rendszerben a bv. bírő által meghatározott magatartási szabályokat, valamint – a magatartási szabályokat előíró bv. bírói határozat változása esetén – elvégzi a szükséges módosításokat.”

7. Az Utasítás 77. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„77. Az intézeti ügyeletre beérkező, a magatartási szabályok megsértésére utaló jelzések kiváltó okainak kivizsgálása a bv. intézet parancsnoka intézkedésében meghatározott szabályok szerint a bv. intézet biztonsági tisztje, valamint a bv. pártfogó felügyelő kötelessége. Ennek érdekében a beérkező jelzéseket a technikai rendszert kezelő személyi állományi tag folyamatosan értékeli, amennyiben rendellenességet tapasztal, azt haladéktalanul jelenti a szolgálati előjárójának, az ór vagy szolgálati utasításában meghatározottak szerint.”
8. Az Utasítás 79. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„79. Az agglomerációs ügyeletes az agglomerációba tartozó bv. intézet által nem nyugtázott jelzések okát haladéktalanul megvizsgálja, utasítja az érintett bv. intézet szolgálatban lévő biztonsági tisztjét a körülmények kivizsgálására, melynek eredményéről soron kívül jelentést kér.”
9. Az Utasítás 80. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„80. Amennyiben bebizonyosodik, hogy az elítélt a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet hatálya alól kivonta magát – az illetékes rendőri szerv együttműködését kérve –, haladéktalanul intézkedni kell az elítélt tartózkodási helyének beazonosítására, az elítélt elfogására, bv. intézetbe történő visszaszállítására, majd a jelentési kötelezettségek teljesítésére az agglomerációs ügyelet és a Főügyelet irányába.”
10. Az Utasítás 88. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A bv. intézet vezetője által kijelölt személy(ek) köteles(ek) a helyszínen megjelenni, és a következő intézkedéseket végrehajtani]
„a) amennyiben a lakóhely szerint illetékes rendőri és egészségügyi szervek a hivatalos halottvizsgálati eljárást befejezték, lehetőleg még a kijelölt tartózkodási helyen intézkedni kell – a bv. intézet útján – az eszköz elhunyt elítélt végtagjáról történő eltávolítására,”
11. Az Utasítás 12. melléklet címében a „3M One-Piece távfelügyeleti eszközök tárolása, töltése” szövegrész helyébe a „Távfelügyeleti eszközök tárolása, töltése” szöveg lép.
12. Hatályát veszti
a) az Utasítás 65. pontja,
b) az Utasítás 4. melléklet 3. pont g) alpontja.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13. Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

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

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 3/2025. (V. 30.) OBH utasítása
a bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás
módosításáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogköröm, valamint az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 14. § (10) bekezdésében és a bírósági fogalmazók joggyakorlatáról és képzéséről szóló 11/1999. (X. 6.) IM rendelet 1/B. § (8) bekezdésében foglaltak alapján – figyelemmel az OBT véleményezésére – a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás (a továbbiakban: utasítás) 1. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A versenyvizsgát a jogszabályban előírt határidőn belül a lehető leghamarabb meg kell tartani annak érdekében, hogy a pályázatoknak a munkáltatói jogkört gyakorló bírósági elnökök (a továbbiakban: kinevezők) által történő elbírálására és így a megüresedett álláshelyek betöltésére minél hamarabb sor kerüljön.”
- 2. §** Az utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. § (1) Az OBH-n belül a Magyar Igazságügyi Akadémia (a továbbiakban: MIA) feladata
- a) a felvételi versenyvizsga eredményes lebonyolítása érdekében az egyetemekkel való kapcsolattartás,
 - b) a közös, összesített közérthető pályázati kiírás előkészítése és közzététele,
 - c) az álláspályázatok népszerűsítésének koordinálása, támogatása és szervezése,
 - d) a felvételi versenyvizsga megszervezése és lebonyolítása,
 - e) a kinevezők tájékoztatása, a pályázók meghallgatásához szükséges – a pályázó által benyújtott és a központi felvételi eljárás során keletkezett – okiratok, adatok kinevező rendelkezésére bocsátása,
 - f) a kapcsolattartás a felvételi versenyvizsga-bizottság tagjaival,
 - g) az OBH elnöke és elnökhelyettese e szabályzat alapján hozott döntéseinek előkészítése, végrehajtása, az OBH elnöke részére a felvételi eljárásról összefoglaló jelentés készítése,
 - h) az a)–g) pontban felsorolt feladatok teljesítéséhez szükséges ügyvitel rendjének kidolgozása.
- (2) Az OBH-n belül a személyügyekért felelős főosztály feladata
- a) a kinevezők által betölteni kívánt álláshelyek összesítése,
 - b) a közös, összesített pályázati kiírás feltételeinek meghatározása és a Bírósági Közlönyben történő közzététele, egyéb fórumokon való megjelentetése,
 - c) a pályázatok ellenőrzése, kezelése,
 - d) a pályázati határidő lejártát követő 5 munkanapon belül – szükség esetén – a pályázók hiánypótlásra történő felhívása,
 - e) a kapcsolattartás a kinevezőkkel, a kinevezők tájékoztatása a beérkezett érvényes pályázatokról,
 - f) a 39. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás (a továbbiakban: várólista) vezetése,
 - g) a várólistán szereplő pályázók tájékoztatása a betöltetlen álláshelyekről.”
- 3. §** (1) Az utasítás 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A MIA az egyetemek megkeresése útján köteles beszerezni minden év szeptember 30. napjáig a soron következő őszi–téli, valamint minden év február 28. napjáig a soron következő tavaszi–nyári záróvizsga-időszakok tervezett idejére vonatkozó adatokat, vagy ezekről egyéb úton informálódni. A MIA gondoskodik az ezen adatokból készített összesített kimutatásnak az OBH elnöke részére öt munkanapon belüli bemutatásáról.”
- (2) Az utasítás 5. § (4) bekezdés a) pont aa) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- [Az OBH elnöke a (3) bekezdés szerinti adatokról készült összesített kimutatás alapján, a kinevezők (2) bekezdés szerinti tájékoztatását követő öt munkanapon belül*
- megállapítja a pályázatok egységes beérkezési határidejét (a továbbiakban: pályázati határidő)]*
- „aa) amely a tárgyévi első központi fogalmazói versenyvizsgára benyújtandó pályázatok tekintetében a tárgyév január 1-je és március 31. napja,”
- [közötti időszak valamely munkanapjában,]*

4. §

Az utasítás 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § (1) A pályázó a kiírt álláshelyet a 2. melléklet szerinti jelentkezési lap és mellékletei (a továbbiakban együtt: pályázat) benyújtásával pályázhatja meg a pályázati kiírásban szereplő módon. A jelentkezési lap letölthető a bíróságok központi internetes honlapjáról.

(2) A pályázó a kitöltött jelentkezési laphoz csatolja:

a) a motivációs levelet, amely 12-es Times New Roman betűmérettel írt, legfeljebb két A/4-es oldalból áll, és amely tartalmazza az álláshely elnyerésére vonatkozó motivációt, illetve a szakmai érdeklődés körét,

b) az önéletrajzát,

c) a jogi diploma egyszerű másolatát, ennek hiányában – az (5) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel – az abszolutóriumot vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolatát.

(3) A pályázatot a pályázati kiírásnak megfelelően – igazságügyi alkalmazott esetében a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyidejű tájékoztatásával – kell az OBH elnökéhez benyújtani olyan időben, hogy az legkésőbb a pályázati határidő utolsó napján megérkezzen.

(4) Amennyiben a pályázó több álláshelyre kíván pályázni, úgy a jelentkezési lapon fel kell tüntetnie ezek sorrendjét.

(5) A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott okirat esetében a jogi diploma egyszerű másolatát az első központi versenyvizsga esetében legkésőbb február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében legkésőbb július 31. napjáig kell megküldeni a MIA részére. A pályázó az eredeti jogi diplomáját, valamint az igazságügyi alkalmazotti jogviszony létesítésének feltételét képező hatósági erkölcsi bizonyítványát a kinevező felhívására az általa megjelölt időpontban köteles bemutatni.

(6) E szabályzat 32. § (1) bekezdése szerinti többletpontokra való jogosultságot igazoló okiratok egyszerű másolatát a pályázati határidő utolsó napjáig kell csatolni azzal, hogy az eredeti iratokat az (5) bekezdés szerint a pályázó a kinevező felhívására bemutatja. A 32. § (1) bekezdésében szereplő tények fennállását – figyelemmel a (7) bekezdésben foglaltakra – a pályázó igazolja

a) a bíróságon teljesített szakmai gyakorlat esetében a bíróság elnöke, a szakmai gyakorlóhely vezetője vagy a gyakorlatot vezető instruktor bíró által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatával,

b) a bírósági ügyintézőként igazságügyi jogviszonyban töltött idejét a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatával,

c) a diplomájának minősítését, amennyiben az oklevél mellékletében szerepel, annak egyszerű másolatával,

d) a külföldi tanulmányútját a kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolatával,

e) az OTDK-n, valamint a nemzetközi perbeszédversenyen elért helyezést igazoló irat egyszerű másolatával,

f) a bíróságok által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett versenyen vagy pályázaton elért helyezést igazoló irat egyszerű másolatával.

(7) Az OBH által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázat, vagy verseny esetében – a felvételi versenyvizsga során adható többletpontok elérése érdekében – a pályázónak elegendő hivatkoznia a pályázaton vagy versenyen elért 1., 2. vagy 3. helyezésként, vagy az azon kapott különdíjára. A pályázó a hivatkozást a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével teljesíti.

(8) Amennyiben a várolistán szereplő pályázó a versenyvizsga – a részvizsgák eltérő időpontokban való megtartása esetén az utolsó részvizsga – időpontjától számított egy naptári éven belül újabb pályázatot nyújt be bírósági fogalmazói állásra, akkor kérheti, hogy a korábbi versenyvizsga eredménye alapján újabb versenyvizsga nélkül bírálják el a pályázatát. E kérelmét a jelentkezési lapon kell előterjesztenie. A jelentkezési laphoz ez esetben is csatolni kell a (2) bekezdés szerinti mellékleteket.

(9) A késedelmesen benyújtott pályázat érvénytelen. Elkésett a pályázat, ha az a pályázati határidő leteltét követően került benyújtásra. A pályázati határidő elmulasztása esetén igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye.

(10) Hiányos a pályázat, ha nem tartalmazza a kötelezően csatolandó dokumentumokat. Az OBH személyügyekért felelős főosztálya – szükség esetén – a pályázati határidő lejártát követő 5 munkanapon belül hiánypótlásra hívja fel a pályázót, amelynek keretében a (2) bekezdésben meghatározott, a jelentkezési laphoz kötelezően csatolandó dokumentumok pótlására kötelezi azzal, hogy a jogi diploma egyszerű másolatát az első központi versenyvizsga esetében legkésőbb február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében legkésőbb július 31. napjáig kell megküldeni a MIA részére. Amennyiben a hiánypótlás nem vezet eredményre, a hiányos pályázat érvénytelen.

(11) Az OBH személyügyekért felelős főosztálya a pályázat érvénytelenségéről annak bekövetkeztét követően haladéktalanul tájékoztatja a pályázót, továbbá az értesítést követő harminc napon belül intézkedik az érvénytelen pályázatnak és mellékleteinek a pályázó részére történő visszaküldéséről.

(12) A pályázati eljárás során az OBH szervezeti egységei és a kinevezők elsődlegesen a jelentkezési lapon feltüntetett elektronikus levélcím útján tartanak kapcsolatot a pályázóval."

- 5. §** (1) Az utasítás 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A központi felvételi eljárás versenyvizsgája írásbeli és szóbeli részvizsgából áll. A versenyvizsga a pályázók létszámától függően egy vagy több időpontra is kitűzhető, valamint egyidejűleg több helyszínen is megtartható. A vizsgakérdések és típusfeladatok évenkénti meghatározását és a vizsgák értékelését a felvételi versenyvizsgabizottság (a továbbiakban: vizsgabizottság) tagjai végzik.”
- (2) Az utasítás 12. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Az OBH elnöke a jelölést követő harminc napon belül dönt arról, hogy a jelöltek közül kiket bíz meg az öt évre szóló vizsgabizottsági tagsággal járó feladatok ellátásával. Az OBH elnöke ezzel egyidejűleg további, legfeljebb 10 fő – a (2) bekezdés szerinti jelöltek között nem szereplő – bírót bízhat meg az (1) bekezdés szerinti központi igazgatási feladat ellátásával.”
- 6. §** Az utasítás 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A vizsgabizottságnak 3 tagja van. Elnöke az a bíró, akinek a legmagasabb a vezetői – ennek hiányában a bírói – beosztása.”
- 7. §** Az utasítás 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A vizsgabizottsági tagnak a tagsági megbízását az OBH elnöke visszavonhatja, ha kijelölt vizsgabizottsági tag az írásbeli részvizsga értékelésében, illetve a szóbeli részvizsgán önhibájából nem vesz részt, vagy önhibáján kívül nem tud részt venni, és ezen utóbbi esetben ezt a tényt – lehetőség szerint – előzetesen nem jelzi, és az akadályoztatás elhárultát követően haladéktalanul azt nem igazolja a MIA felé.”
- 8. §** Az utasítás 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A versenyvizsga során a vizsgabizottság elnöke vagy tagja köteles haladéktalanul bejelenteni, ha a pályázóval szemben egyéb okból elfogult.”
- 9. §** Az utasítás 6. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:
„6. Az írásbeli részvizsga”
- 10. §** (1) Az utasítás 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A versenyvizsgát a pályázati határidő leteltét követő tizenöt napon belül kell megtartani.”
- (2) Az utasítás 17. § (2) bekezdés nyitó szövegrésze és az a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„A versenyvizsgán az a pályázó vehet részt, akinek a pályázata érvényes. A pályázati kiírásban kerül meghatározásra a) a versenyvizsga időpontja és helye,”
- (3) Az utasítás 17. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az írásbeli vizsgán az a pályázó vehet részt, akinek a pályázatát az OBH a 10. § (11) bekezdése alapján nem utasította vissza. Az érvényes pályázatot benyújtó pályázókat az OBH a vizsgát legalább hét naptári nappal megelőzően, elektronikus úton értesíti]
„c) az, hogy a versenyvizsgán segédanyag és segédeszköz nem használható. A meg nem engedett segédanyag és segédeszköz használata a felvételi eljárásból való kizárás jogkövetkezményét vonja maga után,”
- (4) Az utasítás 17. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A MIA a versenyvizsga időpontjáról, helyszínéről és a pályázók beosztásáról a versenyvizsgát megelőző 7 nappal elektronikus levélben értesíti a pályázókat.”
- 11. §** Az utasítás 18. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az írásbeli részvizsgára történő felkészülés elősegítése érdekében a MIA típusfeladatokat tesz közzé a bíróságok honlapján.”
- 12. §** (1) Az utasítás 19. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A vizsga során valamennyi pályázó feladatlapon válaszolja meg az írásbeli kérdéseket.”
- (2) Az utasítás 19. § (2) bekezdés nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„Az írásbeli részvizsgát levezető vizsgabiztos”

- (3) Az utasítás 19. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az írásbeli vizsgát levezető – az OBH elnöke által e feladatra kijelölt – vizsgabiztos)

„c) a pályázó rendelkezésére bocsátja a feladatok megoldására szolgáló feladatlapokat;”

- 13. §** Az utasítás 7. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:

„7. A szóbeli részvizsga”

- 14. §** Az utasítás 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„24. § A szóbeli vizsgabizottság tagjai a szóbeli részvizsgát megelőzően, illetve ezalatt jogosultak megismerni a pályázó pályázatát.”

- 15. §** Az utasítás 25. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szóbeli részvizsgán közreműködőként részt vesz a kijelölt vizsgabiztos, aki a pályázót személyi igazolvány vagy más, személyazonosításra alkalmas okirat, illetve digitális alkalmazás alapján azonosítja, és a versenyvizsgáról személyenként jegyzőkönyvet készít.”

- 16. §** Az utasítás 26. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„26. § A pályázó részére a szóbeli részvizsga során biztosítani kell annak lehetőségét, hogy röviden ismertesse a motivációs levelét, előadja a motivációit, a szakmai életútját és a megpályázott álláshellyel kapcsolatos ismereteit.”

- 17. §** Az utasítás 27. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A szóbeli részvizsgára történő felkészülés elősegítése érdekében a MIA típusfeladatokat tesz közzé a bíróságok honlapján.”

- 18. §** (1) Az utasítás 28. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szóbeli részvizsga eredményének kihirdetését követően a vizsgabiztos megkérdezi a pályázókat, hogy kívánna-e változtatni a megpályázott álláshelyek általuk megjelölt sorrendjén. E kérdést és a pályázó arra adott választát a jegyzőkönyvhöz kapcsolt külön lapon rögzíteni kell.”

- (2) Az utasítás 28. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek, és a § a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A vizsgabizottság elnöke a szóbeli részvizsgán közli a versenyvizsga pontszámát, valamint az elért többletpontok számát.

(4) A pályázó a pontszámítás eredményével szemben kizárólag számítási hiba esetén élhet kifogással. A pályázó a kifogást nyomban a pontszám közlését követően terjesztheti elő, amely kifogást a MIA haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül megvizsgálja.

(5) A versenyvizsga eredményeinek kihirdetését követően a MIA tájékoztatja a kinevezőket az érintett pályázók pontszámáról, valamint 15 napon belül a pályázónak megküldi az R. 1. melléklete szerinti tanúsítvány egy példányát postai úton, amennyiben az a részére a versenyvizsgán személyesen nem került átadásra.”

- 19. §** Az utasítás 29. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Amennyiben a pályázó a versenyvizsgán önhibáján kívül nem tud megjelenni, távolmaradását ő maga, a hozzátartozója vagy a meghatalmazottja legkésőbb a vizsgát követő 3 munkanapon belül a MIA-hoz beérkezett kérelemben alapos és igazolt okra hivatkozva kimentheti. A pályázó, a kimentési ok elfogadása esetén, az erre kijelölt napon tehet pótvizsgát.”

- 20. §** Az utasítás 30. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) A versenyvizsga akkor eredményes, ha a pályázó az írásbeli és a szóbeli részvizsgán külön-külön megszerezte az elérhető pontszámok több mint a felét. A kinevezésre jogosultak számára annak a pályázónak a pályázati anyaga továbbítható, aki eredményes versenyvizsgát tett.”

- 21. §** Az utasítás 31. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A pályázó szóbeli részvizsgán elért eredményét a vizsgabizottság a (3) bekezdésben meghatározott ismeretek, készségek és képességek egyenkénti és együttes értékelése útján határozza meg.”

- 22. §** (1) Az utasítás 32. § (1) bekezdés c) és d) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A pályázó az alábbi feltételek megléte esetén többletpontokban részesül, amely többletpontokat a felvételi versenyvizsgán elért pontokhoz hozzá kell számítani:)
„c) az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltése – amelyet az adott bíróság elnöke, a szakmai gyakorlólé hely vezetője vagy a szakmai gyakorlatot vezető instruktor bíró aláírásával és pecsétjével igazolt – bíróságon eltöltött hetenként: 2 pont;
d) bíróságon eltöltött egyéb szakmai gyakorlat – amelyet az adott bíróság elnöke, a szakmai gyakorlólé hely vezetője vagy a szakmai gyakorlatot vezető instruktor bíró aláírásával és pecsétjével igazolt – bíróságon eltöltött hetenként: 2 pont;”
- (2) Az utasítás 32. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A pályázó az alábbi feltételek megléte esetén többletpontokban részesül, amely többletpontokat a felvételi versenyvizsgán elért pontokhoz hozzá kell számítani:)
„f) bírósági ügyintézőként eltöltött 3 hónap 6 pont, minden további hónap után 2 pont;”
- (3) Az utasítás 32. § (1) bekezdés h) és i) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A pályázó az alábbi feltételek megléte esetén többletpontokban részesül, amely többletpontokat a felvételi versenyvizsgán elért pontokhoz hozzá kell számítani:)
„h) az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen, OTDK-n vagy nemzetközi vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett perbeszédversenyen elért
ha) 3. helyezés: 4 pont,
hb) 2. helyezés: 6 pont,
hc) 1. helyezés: 8 pont;
i) az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen, OTDK-n vagy nemzetközi vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett perbeszédversenyen kapott különdíj: 4 pont;”
- (4) Az utasítás 32. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A pályázó által elért többletpontok összegeként legfeljebb 30 pont vehető figyelembe. Az (1) bekezdés c)–d) és f) pontja alapján legfeljebb összesen 12 többletpont vehető figyelembe. A többletpontok maximális összegéig több nyelvvizsga is értékelhető. Ha a pályázó ugyanazon idegen nyelvből rendelkezik több nyelvvizsgával, akkor a legmagasabb pontértékű nyelvvizsgát kell figyelembe venni.”
- 23. §** Az utasítás 33. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„33. § A MIA a kinevezők részére az eredményes versenyvizsgával rendelkező pályázó – vagy ha több pályázó van, közülük a legutolsóként vizsgázó pályázó – versenyvizsgáját követő három munkanapon belül megküldi
a) a benyújtott pályázatokat,
b) az írásbeli és a szóbeli részvizsgákról szóló értékelőlapot,
c) az álláshelyek pályázó által megjelölt rangsoráról és a pályázó által elért összpontszámáról szóló tájékoztatást.”
- 24. §** Az utasítás 34. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A kinevező a 33. §-ban meghatározott okiratok megérkezését követő tizenöt napon belül valamennyi pályázót meghallgatja. A kinevező a pályázatok véleményezésére felkérheti a bírói tanácsot, amelynek tagjai a meghallgatáson részt vehetnek.”
- 25. §** Az utasítás 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. § (1) A kinevező a meghallgatást követő öt munkanapon belül dönt arról, hogy a pályázók közül kit kíván kinevezni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti döntés meghozatalakor a kinevező a pályázók versenyvizsgán elért eredményeinek rangsorára (a továbbiakban: rangsor) figyelemmel dönt, amelynek során kinevezi a legmagasabb összpontszámot elért pályázót vagy a legmagasabb összpontszámot elért pályázó pontszámánál legfeljebb 15%-kal kevesebb pontot elért pályázót. Amennyiben a számítás következtében betöltetlen álláshely maradna, a kinevező kinevezheti a rangsorban következő pályázót.”

- 26. §** Az utasítás 37. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kinevező az egyéb törvényi feltételek megléte mellett bírósági fogalmazóvá csak azt a személyt nevezheti ki: „b) aki a 39. § (1) bekezdése szerinti várólistán szerepel, és a versenyvizsga időpontját követő egy naptári éven belül újabb pályázatot nyújt be, továbbá kéri, hogy a szerzett pontszáma alapján újabb versenyvizsga nélkül bírálja el a pályázatát.”
- 27. §** (1) Az utasítás 38. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„A kinevező a 36. § (1) bekezdése szerinti határidőben értesíti az OBH személyügyekért felelős főosztályát, amennyiben”
- (2) Az utasítás 38. § (1) bekezdés d) pontja a következő dc) alponttal egészül ki:
*[Amennyiben
a kinevező a pályázók egyikével sem kívánja betölteni az álláshelyet, mert]
„dc) a kinevező a személyes meghallgatás eredményeként olyan tényről vagy körülményről szerez tudomást, amely alapján a pályázónak az álláshelyre történő kinevezése integritási kockázatot jelent.”
[a kinevező a 36. § (1) bekezdés szerinti határidőben értesíti az OBH-t.]*
- (3) Az utasítás 38. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A kinevező döntését a várólistán szereplő pályázó bírósági fogalmazói kinevezéséről vagy a pályázat eredménytelennek nyilvánításáról az OBH személyügyekért felelős főosztályának a (3) bekezdés szerinti értesítését követő öt munkanapon belül hozza meg. A kinevező a döntéséről az azt követő két munkanapon belül értesíti az adott álláshelyre pályázókat és OBH személyügyekért felelős főosztályát.”
- 28. §** Az utasítás 40. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A jelentés alapjául az OBH személyügyekért felelős főosztálya által közzétett pályázati kiírás, a pályázatok befogadása, a versenyvizsga lebonyolítása és a kinevezőktől kapott tájékoztatás alapján készített dokumentumok, nyilvántartások, valamint a felvételi eljárásban résztvevők által kitöltött kérdőívek szolgálhatnak.”
- 29. §** Az utasítás a következő 42/B. §-sal egészül ki:
*„42/B. § (1) Az utasításnak a bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás módosításáról szóló 3/2025. (V. 30.) OBH utasítással módosított 1. § (4) bekezdését, a 4. §-át, az 5. § (1) bekezdését, az 5. § (4) bekezdés a) pont aa) alpontját, a 6. § (1)–(3) bekezdését, a 7. § (1) bekezdését, a 9. §-át, a 10. és 11. §-át, a 12. § (1)–(4) bekezdését, valamint a (7)–(11) bekezdését, a 13. § (1) bekezdés nyitó szövegrészét és b) pontját, valamint a (2)–(3) bekezdését, a 14. § (2)–(4) bekezdését, a 15. § (1) bekezdését, a 16. § (2)–(4) bekezdését, a 17. § (1) bekezdését, a (2) bekezdés nyitó szövegrészét és az a)–d) és e) pontját, valamint a (3) és (5) bekezdését, a 18. § (1)–(5) bekezdését, a 19. § (1) bekezdését, a (2) bekezdés nyitó szövegrészét és a b)–c) és e) pontját, valamint a (3) bekezdését, a 21. § (2)–(6) bekezdését, a 22–24. §-át, a 25. § (1)–(3) bekezdését, a 26. §-át, a 27. § (1)–(3) bekezdését, a 28. § (1) bekezdését, a (2) bekezdés d) pontját és (3)–(5) bekezdését, a 29. § (1) bekezdését, a 30. § (2) bekezdését, a 31. § (1)–(4) bekezdését, a 32. § (1) bekezdés c), d), f), h) és i) pontját, a 32. § (2)–(3) bekezdését, a 33. §-át, a 34. § (1) bekezdését, a 35. §-át, a 36. § (4) bekezdését, a 37. § (1) bekezdés a)–b) pontját és a (2)–(3) bekezdését, a 38. § (1) bekezdés nyitó szövegrészét és a d) pont dc) alpontját, valamint a záró szövegrészét, valamint a (2)–(3) és (5) bekezdését, a 39. § (1) és (4) bekezdését, a 40. § (1)–(2) és (4) bekezdését, az 1. mellékletet és a 2. mellékletet, a 6. alcím címét és a 7. alcím címét először a 2026. év I. félévi bírósági fogalmazó felvételi eljárásra kell alkalmazni.
(2) A 2025. év I. és II. félévi bírósági fogalmazó felvételi eljárásokra az utasításnak a 2025. január 1. napján hatályos eljárási szabályait kell alkalmazni.”*
- 30. §** Az utasítás
a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet,
b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet
lép.
- 31. §** Az utasítás
1. 6. § (1) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
2. 6. § (2) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,

3. 6. § (3) bekezdésében az „Az OBH – az OBH elnökének jóváhagyásával” szövegrész helyébe az „Az OBH személyügyekért felelős főosztálya – az OBH elnökének jóváhagyásával” szöveg,
4. 7. § (1) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
5. 9. §-ában az „Az OBH a 40. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe az „Az OBH személyügyekért felelős főosztálya a 40. § (1) bekezdése” szöveg,
6. 11. §-ában az „OBH” szövegrészek helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
7. 12. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
8. 12. § (3) bekezdésében a „bizottságnak” szövegrész helyébe a „vizsgabizottságnak” szöveg,
9. 12. § (4) bekezdésében a „bizottságba” szövegrész helyébe a „vizsgabizottságba” szöveg,
10. 12. § (11) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
11. 13. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „bizottsági” szövegrész helyébe a „vizsgabizottsági” szöveg,
12. 13. § (2) bekezdésében a „bizottsági” szövegrész helyébe a „vizsgabizottsági” szöveg és a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottsági” szöveg,
13. 13. § (3) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg és a „bizottsági” szövegrész helyébe a „vizsgabizottsági” szöveg,
14. 16. § (3) bekezdésében az „A szóbeli vizsgabizottság tagjának” szövegrész helyébe az „A vizsgabizottság tagjának” szöveg,
15. 16. § (4) bekezdésében a „Ha a szóbeli vizsgabizottság elnöke” szövegrész helyébe a „Ha a vizsgabizottság elnöke” szöveg és a „másik szóbeli vizsgabizottság kijelöléséről” szövegrész helyébe a „másik vizsgabizottság kijelöléséről” szöveg,
16. 18. § (1) bekezdésében a „versenyvizsga” szövegrész helyébe a „részvizsga” szöveg,
17. 18. § (3) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
18. 18. § (4) bekezdésében a „versenyvizsga” szövegrész helyébe a „részvizsga” szöveg,
19. 18. § (5) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
20. 25. § (2) bekezdés d) pontjában a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
21. 25. § (3) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
22. 27. § (1) bekezdésében a „vizsga” szövegrész helyébe a „részvizsga” szöveg,
23. 27. § (3) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg,
24. 28. § (2) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe a „vizsgabizottság” szöveg és a „vizsgáját” szövegrész helyébe a „részvizsgáját” szöveg,
25. 31. § (1) bekezdés a) pontjában a „versenyvizsga” szövegrész helyébe a „részvizsga” szöveg,
26. 31. § (1) bekezdés b) pontjában a „versenyvizsga” szövegrész helyébe a „részvizsga” szöveg,
27. 31. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben az „Az írásbeli feladatok” szövegrész helyébe az „A témakifejtős írásbeli feladatok” szöveg,
28. 31. § (3) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „versenyvizsga” szövegrész helyébe a „részvizsga” szöveg,
29. 36. § (4) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
30. 38. § (2) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
31. 38. § (3) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
32. 39. § (1) bekezdésében az „OBH” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya” szöveg,
33. 40. § (1) bekezdésében az „OBH a kinevezők” szövegrész helyébe az „OBH személyügyekért felelős főosztálya a kinevezők” szöveg

lép.

32. §

Hatályát veszti az utasítás

- a) 12. § (8)–(10) bekezdése,
- b) 13. § (1) bekezdés b) pontjában a „meghosszabbítás nélküli” szövegrész,
- c) 14. § (3) bekezdésében a „szóbeli” szövegrészek,
- d) 14. § (4) bekezdésében a „szóbeli” szövegrész,
- e) 17. § (2) bekezdés b), d) és e) pontja,
- f) 17. § (3) bekezdése,
- g) 19. § (2) bekezdés b) és e) pontja,
- h) 19. § (3) bekezdése,
- i) 21. § (2)–(4) bekezdése,
- j) 21. § (5) bekezdésében a „megküldött” szövegrész,

- k) 21. § (6) bekezdése,
- l) 22. §-a,
- m) 23. §-a,
- n) 32. § (3) bekezdése,
- o) 37. § (1) bekezdés a) pontjában a „[32. § (3) bekezdése]” szövegrész,
- p) 37. § (2) és (3) bekezdése,
- q) 38. § (1) bekezdés záró szövegrésze,
- r) 39. § (4) bekezdésében a „szóbeli” szövegrész,
- s) 40. § (2) bekezdése.

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

Dr. Senyei György s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

1. melléklet a 3/2025. (V. 30.) OBH utasításhoz

„1. melléklet a 3/2016. (II. 29.) OBH utasításhoz

A

 Törvényszék elnöke pályázatot hirdet
 a Bíróságon
 a Bíróságon
 a Bíróságon

bíróági fogalmazói állás betöltésére.

A pályázat beérkezésének határideje:

A versenyvizsga időpontja:

A pályázat elbírálásának határideje:

Az állás betöltésének időpontja:

A pályázatot és mellékleteit az OBH elnökének címezve, a pályázati kiírásban foglalt módon és határidőben kell benyújtani.

A bírósági fogalmazói állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók:

A bírósági fogalmazói állásokat az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: lasz.) 14. § (6) bekezdése értelmében nyilvános pályázat útján kell betölteni.

A pályázó a kiírt álláshelyet a 2. melléklet szerinti jelentkezési lap és mellékletei (a továbbiakban együtt: pályázat) benyújtásával pályázhatja meg. Melléklet a pályázónak az álláshely elnyerésére vonatkozó motivációit, szakmai érdeklődési körét kifejtő motivációs levele és a 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás 10. § (1) és (2) bekezdésében előírt dokumentum. A motivációs levél terjedelme legfeljebb kettő – 12-es betűmérettel, géppel írott – A/4-es oldal lehet.

A pályázathoz csatolni kell:

- a kitöltött jelentkezési lapot;
- motivációs levelet;
- az önéletrajzot;
- a jogi diploma vagy az abszolutórium vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolatát;

A jogi diploma egyszerű másolatát legkésőbb

- a Magyar Igazságügyi Akadémiához (MIA) a pályázati kiírásban foglalt módon az első központi versenyvizsga esetében február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében július 31. napjáig kell benyújtani.

A pályázathoz – amennyiben a pályázó többletpontokat kíván elérni – csatolni kell:

- az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltéséről, a bíróság elnöke, a szakmai gyakorlóhely vezetője vagy a szakmai gyakorlatot vezető instruktor bíró aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a bíróságon eltöltött egyéb szakmai gyakorlatról az adott bíróság elnöke, a szakmai gyakorlóhely vezetője vagy a szakmai gyakorlatot vezető instruktor bíró által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát bírósági ügyintézőként igazságügyi szolgálati jogviszonyban töltött idejéről;
- a diploma mellékletének egyszerű másolatát, amennyiben a diploma „summa cum laude” („praeclare”) vagy „cum laude” minősítése abban szerepel,

- a kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolatát a jogi egyetemi tanulmányok folytatásához kötődő, minimum 2 hónap időtartamú külföldi tanulmányútról,
- az OTDK-n vagy nemzetközi perbeszédversenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát,
- az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát azzal, hogy az OBH által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért helyezés esetében elegendő az erre történő hivatkozás,
- nyelvvizsga-bizonyítvány egyszerű másolatát.

Amennyiben a pályázó az OBH által meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen 1., 2. vagy 3. helyezést ért el vagy különdíjat kapott, úgy – a felvételi versenyvizsga során adható többletpontok elérése érdekében – e tényre a pályázata benyújtásával egyidejűleg hivatkoznia kell.

Az állásokra azok a cselekvőképes magyar állampolgárok pályázhatnak, akik legkésőbb a pályázati kiírásban foglalt módon igazolják, hogy az első központi versenyvizsga esetében február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében július 31. napjáig egyetemi jogász diplomával rendelkeznek, továbbá a kinevező előtt hatósági bizonyítvánnyal igazolják azt a tényt, hogy az lasz. 11. § (4) és (5) bekezdéseiben meghatározott körülmények velük szemben nem állnak fenn.

A bírósági fogalmazói kinevezésre pályázók a pályázati eljárásra és a pályázat elbírálásának módjára vonatkozóan a bírósági fogalmazók joggyakorlatáról és képzéséről szóló 11/1999. (X. 6.) IM rendelet rendelkezéseiből és – a birosag.hu weboldalon, a „Pályázatok” címszó alatt megtalálható – a bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasításból tájékozódhatnak.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány igénylésekor a „Hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti kérelem”-on a más törvénynek való megfelelés rovatban az lasz. 11. § (4) és (5) bekezdését kell megjelölni. A hatósági erkölcsi bizonyítványt a kinevező részére kell bemutatni a kinevező által megjelölt időpontban.

A hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázat érvénytelen.

A bírósági fogalmazó illetményére az lasz. rendelkezései, az egyéb juttatásokra a bíróságok az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 26.) OBH utasítás rendelkezései az irányadók.”

2. melléklet a 3/2025. (V. 30.) OBH utasításhoz

„2. melléklet a 3/2016. (II. 29.) OBH utasításhoz

JELENTKEZÉSI ADATLAP
bírószági fogalmazói álláshely betöltése iránt benyújtott pályázathoz

1. Pályázó neve

2. Megpályázott bírósági fogalmazói álláshely(ek) bíróságoként, rangsorolva¹

1.
2.
3.

3. Pályázó adatai

3.1. Születési neve

3.2. Anyja leánykori neve

3.3. Születési helye, ideje (év, hónap, nap)

3.4. Személyi igazolvány száma

3.5. Állampolgársága

3.6. Állandó lakcíme

Irányítószám

Település neve

Községi neve

Házszám

Emelet

Ajtó

3.7. Értesítési címe

Irányítószám

Település neve

Községi neve

Házszám

Emelet

Ajtó

3.8. Értesítési telefonszám

3.9. Értesítési elektronikus levélcím²

¹ Amennyiben a pályázó több álláshelyre nyújt be pályázatot, további kérelmét bíróságoként sorrendben, pótlapon kell előterjesztenie.

² Kötelező feltüntetni, különösen a pályázó 38. § (2) bekezdésében szereplő elektronikus tájékoztatása érdekében.

3.10. Jelenlegi munkahelyének neve

3.11. Jelenlegi munkahelyének címe

3.12. Jelenlegi munkahelyén betöltött munkaköre

4. Jogi diploma minősítése

kiállításának dátuma (év, hónap, nap)

oktatási intézmény

tagozat (nappali, levelező stb.)

5. Államilag elismert nyelvvizsga

nyelv

fok

típus

6. Tudományos pályázaton, versenyen való részvétel

6.1. OBH által meghirdetett pályázatokon való részvétel (téma, helyezés, különdíj)

6.2. Egyéb tudományos pályázatokon vagy nemzetközi vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett perbeszédversenyen való részvétel (téma, helyezés, különdíj)

7. Tudományos tevékenység (publikációk, ösztöndíjak, külföldi képzések stb.)

8. Jelenleg folytatott tanulmányok, párhuzamos képzés

9. További diplomák, egyéb végzettség

Alulírott pályázó kijelentem, hogy nem állok cselekvőképességet érintő gondnokság és/vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.

Alulírott pályázó kijelentem, hogy a fent közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Pályázó aláírása

A bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás 39. §-a alapján a bírósági fogalmazói kinevezéshez szükséges minimum pontszámot elért, de felvételt nem nyert pályázókról az Országos Bírósági Hivatal évente országos jegyzéket (várólista) készít.

Hozzájárul-e ahhoz, hogy adatai az országos jegyzékben (várólista) szerepeljenek?

Hozzájárulok Igen
 Nem

Tudomásul veszem, hogy az Országos Bírósági Hivatal (1055 Budapest, Szalay utca 16.) részére írásban be kell jelentenem, amennyiben adataimat az országos jegyzékből törölni kérem.

Kelt:

Pályázó aláírása

Amennyiben a várólistán szereplő pályázó a versenyvizsga időpontjától számított egy naptári éven belül újabb pályázatot nyújt be bírósági fogalmazói állásra, kérheti, hogy a szerzett pontszáma alapján újabb versenyvizsga nélkül bírálják el a pályázatát.

Amennyiben a fenti feltételnek megfelel, kérem, nyilatkozzon arról, hogy kéri-e pályázata szerzett pontszáma alapján történő, újabb versenyvizsga nélküli elbírálását.

Kérem Igen
 Nem

FIGYELEM! Igen válasz csak abban az esetben jelölhető, ha a pályázó

- várólistán szerepel, és
- a korábbi versenyvizsgáját követő 1 éven belül nyújt be újabb pályázatot.

Hozzájáruló nyilatkozat kapcsolatfelvételhez

Hozzájárulok, hogy az Országos Bírósági Hivatal és a bíróság a fogalmazói felvételihez kötötten a részemre postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldjön.

Kelt:

Pályázó aláírása

Alulírott pályázó kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 11. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, a bírósági fogalmazói kinevezést kizáró körülmények.

Vállalom, hogy a fentieket igazoló hatósági erkölcsi bizonyítványt a kinevező részére eredetben bemutatom.

Kelt:

Pályázó aláírása

Alulírott pályázó kijelentem, hogy a bíróságok központi honlapján közzétett a bírósági fogalmazó álláshely betöltése iránt benyújtott pályázatokkal kapcsolatos adatok kezeléséről szóló adatkezelési tájékoztatót elolvastam, annak rendelkezéseit megismertem.

Kelt:

Pályázó aláírása

Hozzájáruló nyilatkozat kapcsolatfelvételhez

Hozzájárulok, hogy az Országos Bírósági Hivatal és a bíróság a fogalmazói felvételihez kötötten a részemre postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldjön.

Kelt:

Pályázó aláírása

JELENTKEZÉSI LAP MELLÉKLETE
(a pályázó tölti ki)

A pályázathoz csatolni kell:

- a kitöltött jelentkezési lapot;
- motivációs levelet;
- az önéletrajzt;
- a jogi diploma vagy abszolutórium vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolatát.

A jogi diploma egyszerű másolata a pályázati kiírásban meghatározott módon az első központi versenyvizsga esetében legkésőbb február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében legkésőbb július 31. napjáig kell benyújtani.

A pályázathoz – amennyiben a pályázó többletpontokat kíván elérni – csatolni kell:

- az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltéséről, a bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a bíróságon eltöltött egyéb, szakmai gyakorlatról az adott bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát bírósági ügyintézőként igazságügyi szolgálati jogviszonyban töltött idejéről,
- a diploma mellékletének egyszerű másolatát, amennyiben a diploma „summa cum laude” („praeclare”) vagy „cum laude” minősítése abban szerepel,
- a kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolatát a jogi egyetemi tanulmányok folytatásához kötődő, minimum 2 hónap időtartamú külföldi tanulmányútról,
- az OTDK-n vagy nemzetközi perbeszédversenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát,
- az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát, azzal, hogy az OBH által meghirdetett országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért helyezés esetében elegendő az erre történő hivatkozás,
- nyelvvizsga-bizonyítvány egyszerű másolatát.

Kérem, szíveskedjék megjelölni, hogy a pályázathoz mely dokumentumokat csatolta:

- ☐ Jelentkezési lap,
- ☐ Önéletrajz,
- ☐ Motivációs levél,
- ☐ Jogi diploma egyszerű másolata,
- ☐ Az abszolutóriumot vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolata,
- ☐ Pótlap,
- ☐ Az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltéséről, a bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- ☐ A bíróságon eltöltött egyéb szakmai gyakorlatról az adott bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- ☐ A munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát bírósági ügyintézőként igazságügyi szolgálati jogviszonyban töltött idejéről,
- ☐ A diploma mellékletének egyszerű másolata, amennyiben a diploma „summa cum laude” („praeclare”) vagy „cum laude” minősítése abban szerepel,

- ☐ A kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolata a jogi egyetemi tanulmányok folytatásához kötődő, minimum 2 hónap időtartamú külföldi tanulmányútról,
 - ☐ Az OTDK-n vagy nemzetközi perbeszédversenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolata,
 - ☐ Az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolata, azzal, hogy az OBH által meghirdetett országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért helyezés esetében elegendő az erre történő hivatkozás
 - ☐ Nyelvvizsga-bizonyítvány egyszerű másolata.”
-

III. Közlemények

Az Országgyűlés elnökének közleménye díjak adományozásáról

Az Országgyűlés elnöke

az Év Országgyűlési Őre Díjat adományozott

Rizmajer János egy. törzsszázlós úrnak, az Országgyűlési Őrség, Működtetési Igazgatóság, Pénzügyi-Ellátási Osztály, Logisztikai Csoport szakreferensének;

a Házelnöki Érdemjel ezüst fokozatával tüntette ki

Gáspár Csaba urat, az Országgyűlés Hivatala, Gazdasági és Működtetési Igazgatóság, Információs Rendszer Üzemeltetési Főosztály vezetőjét;

a Házelnöki Érdemjel ezüst fokozatával tüntette ki

Pomázi Zsolt István egy. ezredes, parancsnok-helyettes urat, az Országgyűlési Őrség, Objektumvédelmi Igazgatóság vezetőjét;

a Házelnöki Érdemjel bronz fokozatával tüntette ki

Tóth Lajos c. egy. alezredes urat, az Országgyűlési Őrség, Objektumvédelmi Igazgatóság, Objektumvédelmi Készenléti Főosztály, Híradó és Biztonságtechnikai Osztály főmérnökét;

a Házelnöki Érdemjel bronz fokozatával tüntette ki

Kretz Péter egy. főtörzsszázlós urat, az Országgyűlési Őrség, Objektumvédelmi Igazgatóság, Objektumvédelmi Főosztály, Országház Biztonsági Osztály szolgálatparancsnokát.

**A miniszterelnök általános helyettesének közleménye
a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj 2025. évi díjazottjairól**

2025. május 21-én dr. Semjén Zsolt, a miniszterelnök általános helyettese az alábbi személyeket és szervezeteket tüntette ki Pro Cultura Minoritatum Hungariae díjjal:

Dr. Tütümkov-Hrisztov Jordán

Taxidisz Eleni

Matusek László Horvát Kulturális Egyesület

Dr. Mitrovits Miklós

Winhardt Ildikó

Balogh Réka

Csurár Anikó

Dr. Borbély Anna

Szűcs-Vorinka Irén

Matoricz József

Szivárvány Szlovák Táncegyüttes

Magyarországi Szlovének Szövetsége Apátistvánfalvi Egyházi Énekkara

Nincz Erzsébet

**A nemzetgazdasági miniszter közleménye
az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosítási szerződés megkötéséről**

A nemzetgazdasági miniszter mint a Magyar Állam képviselője, a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt.-vel (székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 11. B ép.; cégjegyzékszám: 01-10-045857; adószám: 14153730-4-44) és a Groupama Biztosító Zrt.-vel (székhely: 1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/C. ép.; cégjegyzékszám: 01-10-041071; adószám: 10207349-2-44) 2025. március 31-én az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII. 14.) Korm. rendeletben meghatározott balesetbiztosítási szerződést kötött a 2025. január 1-től 2025. december 31-ig terjedő időszakra.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A Demokratikus Koalíció 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

A párt székhelye: 1066 Budapest, Teréz krt. 46.
Adószáma: 18270655-1-42

Bevételek		időszak: 2024. 01. 01. – 2024. 12. 31.	
Sorszám	Megnevezés		Összeg forintban
1.	Tagdíjak		31 489 726
2.	Központi költségvetésből származó támogatás		268 600 000
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás		1 011 600 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok		183 658 762
	(az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)		
	1	dr. Molnár Csaba	4 740 000
	2	Niedermüller Péter	3 355 247
	3	dr. Komáromi Zoltán	2 929 596
	4	Zábó Attila	2 801 194
	5	dr. Dávid Ferenc	2 690 000
	6	Dobrev Klára	2 520 000
	7	Gyurcsány Ferenc	2 469 492
	8	Varga Zoltán	2 322 300
	9	dr. Vadai Ágnes	2 297 500
	10	Ráczné Földi Judit	2 214 711
	11	Varju László	2 175 000
	12	Barkóczy Balázs	2 117 000
	13	Arató Gergely	2 085 000
	14	Gy. Németh Erzsébet	1 918 973
	15	Mucsi Tamás	1 896 370
	16	Hegedűs Andrea	1 887 000
	17	Kálmán Olga	1 881 965
	18	Ujfalvi István	1 854 595
	19	Varga Ferenc	1 836 000
	20	dr. Gréczi Zsolt	1 747 648
	21	László Imre	1 551 937
	22	Domokos Ágnes	1 386 996
	23	Kapeller Zsuzsanna	1 351 137
	24	Ara-Kovács Attila	1 265 000
	25	Dr. Kiss László	1 220 000
	26	Szabó Gyula	1 219 950
	27	Cserdiné Németh Angéla	1 212 000
	28	Szaniszló Sándor	1 162 000
	29	Bősz Anett	1 101 000
	30	Bakai Nagy Zita	1 092 000
	31	Rónai Sándor	1 062 000
	32	Bács Márton	869 100
	33	Szűcs Balázs	864 000
	34	Horváth Jácint	852 143
	35	Szabó Zsolt	852 000

	36	Sebián-Petrovszki László	813 350	
	37	Láng István	805 000	
	38	Lusztig Péter	803 500	
	39	Ternyák András István	789 000	
	40	Miyazaki Jun	780 322	
	41	Hernádi Gyula	732 920	
	42	Dabasi Ottóné	732 000	
	43	Musto Géza Zoltán	710 000	
	44	Perlai Zoltán	710 000	
	45	Nagy Richárd	705 700	
	46	Kertész Edit	698 000	
	47	Nemes Gábor	697 000	
	48	Bedő Kata	694 000	
	49	Mezei János Zsolt	672 000	
	50	Kecskés Balázs	655 000	
	51	Keszthelyi Dorottya	642 000	
	52	dr. Trippon Norbert	577 611	
	53	Kemény Ádám	554 700	
	54	Dániel Zoltán	552 000	
	55	Lénárd László	536 000	
	56	Molnár Gyula	526 000	
	57	Farkas István	511 300	
	58	Kolber István	509 084	
	59	Zag Gábor	503 245	
	60	Gál Andrea	501 000	
		összesen:	81 211 586	
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			–
6.	Egyéb bevételek			19 920 514
	Összes bevétel a gazdasági évben			1 515 269 002

Kiadások	időszak: 2024. 01. 01. – 2024. 12. 31.	
Sorszám	megnevezés	Összeg forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
1.	Támogatás egyéb szervezeteknek	11 458 679
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
2.	Működési kiadások	305 349 003
3.	Eszközbeszerezés	21 980 054
4.	Politikai tevékenység kiadása	1 233 423 986
5.	Egyéb kiadások	92 349 616
	Összes kiadás a gazdasági évben	1 664 561 338

Budapest, 2025. április 30.

Sebián-Petrovszki László s. k.,
pártigazgató

**Az Élő Magyarország Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

Bevételek	
1. Tagdíjak:	12 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás:	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	
(az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve):	490 000 + 425 000 = 915 000
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	–
6. Egyéb bevétel:	–
Összes bevétel a gazdasági évben:	927 000

Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	–
4. Működési kiadások:	–
5. Eszközbeszerzés:	–
6. Politikai tevékenység kiadása:	–
7. Egyéb kiadások:	11 128
Összes kiadás a gazdasági évben:	11 128

Szob, 2025. 05. 27.

Bánhegyi Ildikó s. k.,
elnök

**A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

BEVÉTELEK	(Adatok forintban)
1. Tagdíjak	7 345 067
2. Központi költségvetésből származó támogatás	192 857 000
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	72 168 601
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	7 130 416
Balassa Péter Sándor	513 500
Magyar Zoltán	1 276 888
Németh Zsolt	1 895 000
Varga Zoltán Péter	575 806
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	3 222 619
Összes bevétel a gazdasági évben	282 723 703

KIADÁSOK	(Adatok forintban)
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	2 380 821
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	0
4. Működési kiadások	241 911 127
5. Eszközbeszerzés	1 599 882
6. Politikai tevékenység kiadása	100 805 179
7. Egyéb kiadások	25 561 518
Összes kiadás a gazdasági évben	372 258 527

Budapest, 2025. május 5.

Adorján Béla s. k.,
elnök

A Kereszténydemokrata Néppárt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Bevételek			(Adatok ezer forintban)	
1.	Tagdíjak			7 306
2.	Központi költségvetésből származó támogatás			160 500
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás			20 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok			24 996
	4.1.	500 eFt alatt		12 219
	4.2.	500 eFt felett		12 777
		Amberger Evelin	552	
		Farkas András	558	
		Fülöp Attila	1 193	
		Hollik István	873	
		Hölvényi György	2 320	
		Latorcai Csaba	565	
		Mihálffy Béla	873	
		Nacsa Lőrinc	1 152	
		Seszták Miklós István	1 200	
		Soltész Miklós	1 739	
		Szászfalvi László	1 188	
		Vejkey Imre	564	
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			0
6.	Egyéb bevétel			54 458
Összes bevétel a gazdasági évben				267 260

Kiadások			(Adatok ezer forintban)	
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára			0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek			1 013
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg			0
4.	Működési kiadások			347 020
5.	Eszközbeszerzés			12 362
6.	Politikai tevékenység kiadásai			43 678
7.	Egyéb kiadás			1 595
Összes kiadás a gazdasági évben				405 668

Budapest, 2025. május 9.

Dr. Latorcai Csaba s. k.,
ügyvezető alelnök

**A Közös Csepelért Polgári Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Időszak: jogerős megalakulásától (2024. 05. 03.) – 2024. 12. 31-ig

	(Adatok forintban)
Bevételek	
1. Tagdíjak	0
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	0
Összes bevétel a gazdasági évben	0
Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	0
5. Eszközbeszerzés	0
6. Politikai tevékenység kiadása	0
7. Egyéb kiadások	
Összes kiadás a gazdasági évben	0

Budapest, 2025. 05. 28.

Borbély Lénárd László s. k.,
ügyvezető
Közös Csepelért Polgári Párt

A Magyar Kétfarkú Kutya Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Megnevezés

(Adatok forintban)

Bevételek

1. Tagdíjak	0
2. Központi költségvetésből származó támogatás	54 700 000
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	85 067 388
Polgár András László	2 000 000 Ft
Ambach Balázs Mihály	900 000 Ft
Bojár Gábor Zoltán	3 500 000 Ft
Nagy Dávid	653 608 Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	7 518 165
Összes bevétel a gazdasági évben	147 285 553

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	1 039 561
3. Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	36 452 979
5. Eszközbeszerzés	7 397 417
6. Politikai tevékenység kiadása	56 884 052
7. Egyéb kiadások	51 324 061
Összes kiadás a gazdasági évben	153 098 070

Budapest, 2025. 05. 21.

Kovács Gergely s. k.,
a Magyar Kétfarkú Kutya Párt elnöke

**A Magyar Környezetvédők Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

Bevételek	
1. Tagdíjak:	36 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás:	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve):	490 000
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	–
6. Egyéb bevétel:	288 033
Összes bevétel a gazdasági évben:	814 003
 Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	–
4. Működési kiadások:	751 400
5. Eszközbeszerzés:	–
6. Politikai tevékenység kiadása:	30 015
7. Egyéb kiadások:	8 410
Összes kiadás a gazdasági évben:	789 825

Szob, 2025. 05. 27.

Medveczki Zoltán s. k.,
elnök

**A Magyar Szocialista Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

(Adatok forintban)

Bevételek

1.	Tagdíjak	22 647 250
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	137 475 000
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás*	125 000 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	78 175 447
4.1.	Magánszemélyektől	78 175 447
4.1.1.	500 000 forint alatti hozzájárulás	33 328 302
4.1.2.	500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	44 847 145
	Ács Andrea	630 000
	Balog Róbert	579 000
	Borszéki Gyula	550 000
	Camara-Bereczki Ferenc Miklós	1 150 820
	Dr. Gurmai Zita Tünde	4 604 712
	Dr. Harangozó Tamás	2 551 926
	Dr. Hiller István	3 975 731
	Dr. Józsa István	640 320
	Dr. Katona Tamás	583 000
	Dr. Kispál Tibor	726 000
	Dr. Puchner Gábor	1 060 000
	Dr. Simon Domokos Lajos	1 050 000
	Dr. Simon Gábor	535 852
	Dr. Tóth Bertalan	3 413 000
	Erdős László	900 000
	Fekete László	1 090 000
	Gajda Péter	1 800 000
	Görög András	770 000
	Györfi Mihály	585 000
	Hintsch György	1 480 000
	Hiszékeny Dezső	2 686 980
	Kantulyné Csata Zsuzsanna	716 000
	Keller Zsolt	1 020 000
	Komjáthi Imre	663 022
	Kunhalmi Ágnes	1 618 680
	Somlyódy Csaba	1 131 000
	Somogyi Lászlóné	500 000
	Szabó Sándor	2 484 292
	Szili Darók Ildikó	760 355
	Tüttő Kata Zsuzsanna	935 000
	Vajda Zoltán Tamás	679 336
	Veres Gábor	1 528 695
	Vinczek György	1 448 424
4.2.	Pártszervezetek egymás közötti támogatása	0

5.	Párt által alapított vállalatok és kft.-k nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	919 472 392
Összes bevétel a gazdasági évben:		1 282 770 089

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	420 200
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	570 579 001
5.	Eszközbeszerzés	3 212 261
6.	Politikai tevékenység kiadása	708 508 362
7.	Egyéb kiadások	124 565
Összes kiadás a gazdasági évben:		1 282 844 389

Budapest, 2025. május 5.

Komjáthi Imre s. k.,
pártelnök

Herczog Edit s. k.,
FEB elnök

Megjegyzés a párt pénzügyi kimutatásának *-gal jelzett sorához: az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 118/A. §-a alapján.

A Magyarok Istene Népenek Teokratikus Királysága Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Megnevezés

(Adatok forintban)

Bevételek

1. Tagdíjak	1 073 237
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	0
Összes bevétel a gazdasági évben	1 073 237

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3. Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	4 622 613
5. Eszközbeszerzés	73 000
6. Politikai tevékenység kiadása	0
7. Egyéb kiadások	0
Összes kiadás a gazdasági évben	4 695 613

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

Tiszalök, 2025. 03. 31.

Peresztegi Sándor s. k.,
országos elnök

**A Mi Hazánk Mozgalom 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Székhely: 1141 Budapest, Komócsy u. 5.
Adószám: 19086714-1-42

Pénzügyi kimutatás
A beszámoló időszaka: 2024. 01. 01. – 2024. 12. 31.

BEVÉTELEK

Sorszám	Megnevezés	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	7 708
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	183 100
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	154 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	19 071
4.1.	Jogi személyektől	0
	Belföldiek (500 e Ft alatt)	0
	Belföldiek (500 e Ft felett)	0
4.2.	Jogi személyiséggel nem rendelkező	0
4.3.	Magánszemélyektől	19 071
	Belföldiek (500 e Ft alatt)	11 189
	Belföldiek (500 e Ft felett)	7 882
	Novák Előd Attila	1 087
	Dúró Dóra	1 367
	Dr. Apáti István	713
	Szabadi István	1 521
	Dócs Dávid	503
	Dr. Borvendég Zsuzsanna	635
	Szecsődi Patrik	656
	Bári Norbert	800
	Toroczkai László	600
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	0
7.	Pénzügyi műveletek bevételei	20
	Összes bevétel a gazdasági évben	363 899

KIADÁSOK

Sorszám	Megnevezés	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	45 000
3.	Vállalkozás alapítására fordított költségek	0
4.	Működési kiadások	27 269
5.	Eszközbekzerzés	1 180
6.	Politikai tevékenység kiadása	296 689
7.	Egyéb kiadások	18 327
	Összes kiadás a gazdasági évben	388 465

Budapest, 2025. május 26.

Toroczkai László s. k.,
elnök

Szabadi István s. k.,
pártigazgató

**A Momentum Mozgalom 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

A szervezet címe: 1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. I. em. 1. ajtó

A közzétett adatok könyvvizsgálattal alátámasztottak.

**BEVÉTELEK
2024. év**

Sor- szám	A tétel megnevezése	Adatok forintban
1	1. Tagdíjak	70 629 218
2	2. Központi költségvetésből származó támogatás	141 557 000
3	3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	604 000 000
4	4. Egyéb hozzájárulások, adományok	23 713 003
	4.1. Ebből az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	7 352 127
	Kóczé Zoltán	2 000 000
	Dr. Horváth András	1 000 000
	Kerekes Gábor	1 000 000
	Kovács Olivér	1 000 000
	Retezi Attila Richárd	1 000 000
	Dögei Csaba	702 127
	Hunya Péter Lőrinc	650 000
5	5. A párt által alapított kft. nyereségéből származó bevétel	0
6	6. Egyéb bevétel	21 441 020
	Összes bevétel a gazdasági évben	861 340 241

**KIADÁSOK
2024. év**

Sor- szám	A tétel megnevezése	Adatok forintban
1	1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2	2. Támogatás egyéb szervezeteknek	1 270 000
3	3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4	4. Működési kiadások	345 044 845
5	5. Eszközbeszerzés	1 803 238
6	6. Politikai tevékenység kiadása	485 082 693
7	7. Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	833 200 776

Budapest, 2025. május 26.

Tompos Márton Kristóf s. k.,
elnök

**A Nép Pártján Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

Bevételek

1. Tagdíjak	474 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	229 000
(az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	9 593
Összes bevétel a gazdasági évben	712 593

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	622 577
5. Eszközbeszerzés	0
6. Politikai tevékenység kiadása	0
7. Egyéb kiadások	81 000
Összes kiadás a gazdasági évben	703 577

Budapest, 2025. 05. 19.

Jakab Péter Dénes s. k.,
elnök

**Az Összefogás a Civilekért Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok ezer forintban)

Bevételek	
1. Tagdíjak	150
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	150
Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	531
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	531

Budapest, 2025. 04. 20.

Kotroczó Ferenc s. k.,
elnök

**A Párbeszéd – a Zöldek Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

Bevételek

1.	Tagdíjak	2 207 000
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	101 925 000
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás*	194 100 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	6 712 182
4.1.	Magánszemélyektől	6 712 182
4.1.1.	500 000 forint alatti hozzájárulás	5 971 332
4.1.2.	500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	740 850
	Szabó Rebeka Katalin	740 850
4.2.	Pártszervezetek egymás közötti támogatása	0
5.	Párt által alapított vállalatok és kft.-k nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	4 513 092

Összes bevétel a gazdasági évben:

309 457 274

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	403 401
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	214 379 711
5.	Eszközbeszerzés	1 501 015
6.	Politikai tevékenység kiadása	207 794 984
7.	Egyéb kiadások	25 809

Összes kiadás a gazdasági évben:

424 104 920

Budapest, 2025. május 29.

Barabás Richárd s. k.,
társelnök

* Megjegyzés a párt pénzügyi kimutatásának *-gal jelzett sorához: a 2020. évi XXVII. törvény alapján.

**A Szociáldemokraták Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok ezer forintban)

Bevételek	
1. Tagdíjak	150
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	150
Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	364
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	1
Összes kiadás a gazdasági évben	365

Budapest, 2025. 04. 18.

Dr. Burúzs Attila s. k.,
elnök

**A Tisztelet és Szabadság Párt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

Bevételek		
1. Tagdíjak:		0
2. Központi költségvetésből származó támogatás:		0
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:		0
4. Egyéb hozzájárulások, támogatások, adományok összesen:		818 972 927
Az 500 000 Ft feletti hozzájárulások nevesítve:		
Bankó Ákos	550 000	
Berkes Antal Csaba	550 000	
Bojár Gábor Zoltán	6 000 000	
Dr. Magyar István	1 500 000	
Dr. Zanker Zsuzsanna	3 000 000	
Hoffmann Andrea	800 000	
Jusztin Balázs	810 000	
Kishonti László	700 000	
Kovács Sándor	550 000	
Magyar Péter	600 000	
Melléthei-Barna Márton	2 000 000	
Nagy Sándor	510 000	
Sándor Csaba	600 000	
Tamás László	2 000 000	
Teleki Katalin és Gerő Károly	2 000 000	
Tóth Csaba	700 000	
Varga Lajos	30 000 000	
Konstantin Andresin*	865 562	
ÖSSZESEN:	53 735 562	
5. A párt által alapított kft. nyereségéből származó bevétel:		0
6. Egyéb bevétel		128 348 702
Összes bevétel a gazdasági évben:		947 321 629

Kiadások		
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:		0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:		0
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg:		0
4. Működési kiadások:		314 981 133
5. Eszközbeszerzés:		28 093 443
6. Politikai tevékenység kiadásai:		469 273 091
7. Egyéb kiadások:		117 033 037
Összes kiadás a gazdasági évben:		929 380 704

Budapest, 2025. 05. 29.

Dr. Magyar Péter s. k.,
elnök
Tisztelet és Szabadság Párt

* A *-gal jelölt támogatás kapcsán az elnökség úgy döntött, hogy a Párt a támogatást nem fogadja el. Az összeget visszafizeti, amennyiben az nem sikerül, úgy azt kilakoltatottakat segítő civil szervezet számára utalja át.

**A Zöldek, a Normális Emberek Pártja 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

Bevételek	
1. Tagdíjak	185 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	422 500
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	7 295 313
Összes bevétel a gazdasági évben	7 902 813
 Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	1 880 000
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	81 333
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadása	5 292 434
7. Egyéb kiadások	250 814
Összes kiadás a gazdasági évben	7 504 581

Szob, 2025. 05. 27.

Medveczki Zoltán s. k.,
elnök

**A Barankovics István Alapítvány 2024. évi jelentése
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző
alapítványokról szóló törvény szerint**

Beszámoló a Barankovics István Alapítvány 2024. évi tevékenységéről

I. A 2024. ÉVI INDULÓ HELYZET

A Barankovics István Alapítvány a 2023. év zárásakor összesen 326.222 E forinttal rendelkezett az Alapítvány bankszámláján, illetve pénztárában.

II. A BIA 2024. ÉVI PÉNZÜGYI FORRÁSAI

A BIA fő bevételi forrása 2024-ben is a költségvetési támogatás volt. Az összes bevételt jelentő 172.724 E forintból az állami költségvetési támogatás összege 2024. évben összesen 151.600 E forint volt. Az Alapítványnak további bevételt jelentett a pénzintézettől származó kamatbevétel, 21.124 E forint.

A BIA elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától vagy ezek szerveitől támogatást nem kapott.

Fentiekre tekintettel a BIA 2024. évi, a mérleg szerinti összes bevétele 172.724 E forint volt, de emellett értelemszerűen rendelkezésre állt az előző évből/évekből megmaradt, fel nem használt pénzeszköz, így a pénzeszköz mindösszesen 338.986 E forint.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA

Az Alapítvány az állami költségvetéstől 2024-ben kapott támogatási összeget az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célok megvalósítására, valamint az Alapítvány működésének biztosítására fordította.

1. Alapítványi célú közvetlen felhasználás

a) Kiemelt projekt

A Nemzeti Örökség Intézet, a Szociális Testvérek Társasága, a Kereszténydemokrata Néppárt és a Barankovics István Alapítvány között 2024 áprilisában Együttműködési Megállapodás született Slachta Margit méltó síremlékének Fiumei úti sírkertben történő állítására. A BIA a célok megvalósítása érdekében a többi Támogató mellett 3.500.000 forinttal támogatta a NÖRI-t.

b) Saját (és közös) rendezvények

2024. január 7. napján Mihelics Vid születésének 125. évfordulója alkalmából emléktábla-koszorúzást rendeztünk a Budapest I. kerület, Attila út 2. szám alatti épületnél. Ünnepi beszédet mondott Dr. Zachar Péter Krisztián.

A Barankovics István Alapítvány 2023 őszén hirdetett jövőkutató pályázatot középiskolás fiatalok számára. A „Jövő legyen veled! 2.0” pályázatán közel 70 fiatal vett részt, akik mentoraik támogatásával csapatmunkákban készítettek videóösszefoglalókat a jövőnket meghatározó témákban. A pályázat legjobbjainak jutalma egy brüsszeli tanulmányi kirándulás volt, amire 2024. március 18–20. között került sor. A program egyik fő eleme az Európai Parlament épületének meglátogatása és Hölvényi György parlamenti képviselővel történő találkozás volt.

2024. március 21. napján emlékredezvény zajlott le a Magyar Nemzeti Múzeum dísztermében, Barankovics István halálának 50., Isépy Tamás és Kovács K. Zoltán születésének 100. évfordulója alkalmából. A rendezvény előtt a Fiumei úti Nemzeti Sírkertben koszorúzással emlékeztek meg az egybegyűltek a magyar kereszténydemokrácia három jeles képviselőjéről.

2024. április 4. napján megemlékezés Kovács K. Zoltánról Mosonmagyaróváron. Ünnepi megemlékezés zajlott le a Közi Horváth József Népfőiskolán Kovács K. Zoltán születésének 100. évfordulója alkalmából.

2024. szeptember 18. napján megemlékezés Slachta Margitról:

A síremlékavató ünnepséget a Fiumei úti sírkertben hálaadó szentmise követte a Budapesti Belvárosi Ferences templomban a Ferenciek terén. Ezután 17:00 órai kezdettel a Szociális Testvérek Társaságával együtt megtartottuk Slachta lecture 3. konferenciánkat, ahol az „Időablakok” című új Slachta-könyvet mutattuk be, dr. Bali János „Kereszténység és Nemzet” címmel tartott előadást, és a rendezvényt Bogányi Gergely zongoraművész koncertje zárta.

2024 őszén a Barankovics István Alapítvány Tanári Kerekasztala kilencedik alkalommal hirdetett pályázatot anyaországi és határon túli általános és középiskolai pedagógusok számára a fiatalok jövő társadalmi szerepekre való felkészítésének témájában. A pályázat célja: olyan óra- és projekttervek, oktatási programok kidolgozásának ösztönzése, amely hozzájárul a diákok személyiségének, értékrendjének, társadalmi szerepfelfogásának formálásához. Pályázni lehetett minden olyan pedagógiai megoldással (pl. szakköri foglalkozástervvel, tanórán kívüli tevékenységekkel is), amely hozzásegíti a diákokat, hogy felelősségteljes, empatikus és tudatos felnőttekké váljanak.

A legjobb pályamunkák az „Így tanítom” módszertani sorozat 9. kötetében kerültek publikálásra.

A Barankovics István Alapítvány immáron 3. alkalommal hirdette meg kreatív pályázatát, amely arra invitálta a magyarországi és határon túli 7–8. és 9–12. osztályos diákokat, hogy aktívan vegyenek részt a jövőről szóló párbeszédben, és mondják el véleményüket jelen korunkról. Az idei pályázat kiemelt célja, hogy a diákok a Barankovics István Alapítvány Kikötő rovaiban megjelent cikkek, saját véleményük, valamint egyéb, a kidolgozást segítő források felhasználásával készítsenek különböző formátumokban pályaműveket, melyek reflektálnak a jövő társadalmát, technológiai fejlődését és erkölcsi kérdéseit érintő kihívásokra. A pályázat központi témája az innováció, társadalmi fejlődés, technológiai haladás és a fenntarthatóság kérdései, különös tekintettel a fiatalok szerepére a jövő alakításában.

A Barankovics István Alapítvány 2024. november 30-án, a Párbeszéd Házában rendezte meg idei pedagógus és ifjúsági pályázatának díjátadó ünnepségét. A gálára a nyertes fiatalokat szülők, mentortanárok kísérték el. A rendezvényt Dr. Szényei Gábor András, kuratóriumi alelnök, az Alapítvány pedagógus és ifjúsági projektjeinek vezetője nyitotta meg. A két első helyezett csapatot Hölvényi György Patrióták Európáért parlamenti képviselője Brüsszelben az Európai Parlamentben fogadja majd 2025 tavaszán.

Közi Horváth József Népfőiskola 2023/2024. tanévre meghirdetett „Közi Horváth József Ösztöndíj” pályázatát a Barankovics István Alapítvány 50.000 Ft-tal támogatta.

Közi Horváth József Népfőiskola 2024. nyarán Európa és Magyarország címmel meghirdetett pályázat nyerteseit támogatta: 1. helyezett: 150.000 Ft, 2. helyezett: 100.000 Ft, 3. helyezett: 50.000 Ft, így a Barankovics István Alapítvány 300.000 Ft-tal támogatta összesen.

2024. december 10-én, „Karácsonyi estet” szervezett a BIA a Párbeszéd Házában, az est költségéhez 449.925 Ft-tal járult hozzá az Alapítvány.

A Szent Imre Gimnázium 2024. december 12-ei kereszténydemokrata rendezvényét az Alapítvány 150.000 Ft-tal támogatta.

Ezen rendezvények kivitelezésére a tárgyévben az Alapítvány 6.040 E forintot fordított.

b) Saját (és közös) kiadványok

A Barankovics István Alapítvány a Gondolat Kiadóval közösen jelentette meg 2024-ben az alábbi kiadványokat:

- Filep Tamás Gusztáv – Rózsafalvi Zsuzsanna: „A költőnő, akinek férje miniszterelnök” Gróf Bethlen Margit válogatott publicisztikai írásai
- Pálffy István: „Dollárelszámolás”
- Emmanuel Todd: „A Nyugat veresége”

- „Christian Leadership Conference 2024”
- Slachta Margit írásai: „Időablakok” – Válogatás a szociális testvérek második világháborús feljegyzéseiből, dokumentumaiból

Az Alapítvány a saját kiadványokra a tárgyévben 2.738 E forintot fordított.

c) Támogatott rendezvények

A Barankovics Alapítvány 2024-ben összesen 137 szervezet rendezvényeit támogatta, amelyek a kereszténydemokrata lelkeséget, hagyományok ápolását, értékrendszer megerősítését voltak hivatottak szolgálni, és a rendezvényeken részt vevőkben elmélyíteni. Az Alapítvány támogatásával valósult meg többek között:

- 23 családi nap (a Középfalmi Evangélikus Misszió Alapítvány ételosztással és gyerekfoglalkozással egybekötött május 25-ei családi piknikje 200.000 Ft támogatással, Odafigyelünk Rád Egyesület Nyírábrányon szervezett családi napja 500.000 Ft támogatással valósult meg);
- 19 gyereknap (Tűzköves Hagyományőrző, Ismeretterjesztő Kulturális Alapítvány május 26-ai gyereknap rendezvénye 990.000 Ft alapítványi támogatással jött létre);
- 4 keresztény tábor (Katolikus Ifjúsági Mozgalom 2024. 08. 05–10. között rendezte meg a HEGY (Hittel az Egyetemen) – keresztény gólyatábort 750.000 Ft támogatási összegből);
- 15 sportesemény (Esztergomi Vitorlás Sport Egyesület testi és lelki egyensúlyt támogató sportprogramok és előadások pályázat 2.000.000 Ft támogatással, míg a Rábaköz Ifjúságért Egyesület nyári élménynapja 500.000 Ft támogatással valósult meg);
- 25 konferencia (Faludi Ferenc Jezsuita Akadémia: „Átfogó Ökológia. Laudato si’ teremtésvédelmi és fenntartható fejlődési program” konferencia és hálózatépítést segítő workshopot 3.000.000 Ft-tal, míg a Hierotheosz Egyesület görögkatolikus identitás megőrzésével és ápolásával foglalkozó rendezvényét Máriapócsra és Kelet-Magyarországi régióban 500.000 Ft-tal támogatta a BIA);
- 8, az idősek számára rendezett program (Kovács K. Zoltán Idősek Köre Egyesület karácsonyváro jótékonyági koncertje a Molnár Mária Református Fogytékos Ápoló-Gondozó Otthonban 350.000 Ft támogatási összegből valósult meg);
- 20 kulturális esemény (a Moravcsik Alapítvány mentálhigiénés rendezvény: a 14. PsychArt Művészeti Maraton 1.500.000 Ft támogatással valósult meg);
- 12 zenei program (Lobó-Szalóky Lázár Dirty Slippers Suliturné Program, amely egy keresztény könnyűzenei koncerttel egybekötött ifjúságvédelmi program, 800.000 Ft támogatásban részesült);
- 7 keresztény rendezvény (a Jobb Etyeki Élet Egyesület az 1.450.000 Ft támogatást az etyeki kőkereszt sósúti kőből való állítására fordította, és még egy családi napot is szervezett Polgárdiban).

Az Alapítvány kuratóriuma a közjó szolgálatával összhangban úgy határozott, hogy a helyi közösségért végzett munkájuk hatékonyabb ellátása érdekében a 2024. évben is támogatja a Polgárörseget: 7 egyesülettel kötött az Alapítvány támogatási szerződést.

A tárgyévben összesen 56.485 E forintot fordított az Alapítvány támogatott rendezvények megvalósítására.

d) Támogatott kiadványok

Az Alapítvány 2024. évben az alábbi kiadványok nyomdaköltségeihez nyújtott támogatást:

- Szent Imre Alapítvány „100 éves a Budai Szent Imre Plébánia” című kötet;
- Assisi Szent Ferenc Cserkész Alapítvány „Fehér rózsacsokor – emlékezés Fehér Anna nővére”;
- Almádi P-Art Alapítvány 10 éves jubileuma kapcsán készített az alapítványuk bemutatásáról szóló kiadványt „Almádi P-Art Alapítvány 2013–2024” címmel;
- Diaszpóra Kutatásért Alapítvány „Gróf Vay Péter – Déltengeri emlékiratok”;
- Ecclesia Szövetkezet „Pápák a futballról – Közel egy évszázad találkozásai és felszólalásai XI. Piusztól Ferencig” kötet;
- Hungarovox Bt. – Zsirai László „Aggódás nyara” szépirodalmi könyv kivitelezéséhez;
- Magyarországi Roma Galéria Egyesület színvonalas ROM SOM cigány anyanyelvi és kulturális folyóirat októberi tördelési, nyomtatási munkáit is segítette;
- A Jakab és Komor tér 6. Egyesület gondozásában immár 6. éve jelenik meg „Az Úr építi” című magazin. A periodika a hazai és határon túli egyházi műemlékvédelemmel és kortárs építészettel foglalkozik, és szorosan

együttműködik a Kárpát-medencei történelmi egyházakkal. Az Alapítvány a magazin nyomdaköltségeinek támogatásához járult hozzá.

Továbbá a Barankovics István Alapítvány Mucsi András kereszténydemokrata mozgalom, ideológia, pártok kialakulását bemutató könyv megírásához szükséges kutatómunka mellett Vitéz Laura ifjú zeneszerző első orgonakoncertjének albumkiadási költségeihez is hozzájárult.

Az Alapítvány a tárgyévben 4.034 E forintot fordított kiadványok támogatására.

e) Országos és regionális szervezetek támogatása

Az Alapító Okiratban foglalt célkitűzésekkel azonos célokat képviselő, illetve hasonló értékrendet valló Országos, Regionális Szervezetek támogatására az alapítvány a tárgyévben 29.591 E forintot fordított.

f) Tehetségkutatás, ösztöndíj

Ösztöndíj programot, valamint szakpolitikai kutatásokat a BIA 2024-ben nem hirdetett. Előirányzott forrás nem volt, és ezeken a jogcímenek kiadás nem keletkezett.

g) Egyéb projektek + honlap

A barankovics.hu nem csupán egy egyszerű honlap, hanem egy összetett portálrendszer, amelyhez számos további felület kapcsolódik: többek között két Facebook-oldal, egy Facebook-csoport, egy YouTube-csatorna, egy Instagram-oldal, valamint hírlevélküldő rendszer. Ez a komplexitás jelentősen megkülönbözteti a BIA portált egy hagyományos weboldaltól. A portál működése több, egymással integrált rendszer együttműködésén alapul. Ennek az integrációnak köszönhetően lehetővé válik az Alapító és a Kuratórium által megfogalmazott cél – az erőforrás- és költséghatékonyság – elérése. Mindez biztosítja, hogy a napi működtetés mindössze egy főállású munkatárs, egy kutató és egy webmester közös munkájával fenntartható. Előfizetéseink révén az Alapítvány kommunikációs felületein egész évben hasznos, változatos és érdekes tartalommal találkozhattak az odalátogatók. Vizuális és szerkezeti szempontból is megújult BIA portálunkon a 2024-es év folyamán összesen 793 bejegyzés született. „Múltunk jelene” rovatunkban 134, a kereszténydemokrácia történetéhez kapcsolódó évfordulóról emlékeztünk meg, míg a jelen kérdéseire reflektáló „Kereszténydemokrata szemmel” rovatban 64 írást tettünk közzé. Pályázati hírek címmel indítottuk az alapítvány támogatási tevékenységét bemutató cikksorozatunkat, amely a kuratóriumi döntésekről és a támogatások hasznosulásáról nyújt információkat. A fiatalokat célzó „Jövőidő” rovatunkban és Instagram oldalunkon 499 új hírt publikáltunk. A további tájékozódást három további Facebook-profil és a BIA YouTube-csatorna szolgálta. A BIA pedagógusoknak szánt Facebook-profiljában 96, a fiatalok nevelésével kapcsolatos poszt született.

Az Alapítvány mindezek megvalósítására a tárgyévben 22.120 E forintot használt fel.

2. Működési célú költségek

A működési (személyi, dologi, bérleti) kiadásokra, valamint beruházásokra az Alapítvány Kuratóriuma 2024-ben 33.000 E forint összegű keretet biztosított, amelyből 30.575 E forint került felhasználásra.

- a) Személyi juttatásokra, bérköltségre, járulékokra 15.000 E forint összegű keret állt rendelkezésre, amelyből 12.884 E forint került kifizetésre.
- b) A bérleti díjra és rezsiköltségre elkülönített 4.000 E forintból 3.873 E forintot költött az Alapítvány.
- c) Dologi kiadásokra és beszerzésekre 14.000 E forint állt rendelkezésre. Az Alapítvány 13.817 E forintot használt fel.

A 2024. év egészét tekintve összefoglalásként megállapítható, hogy az Alapítvány a 2024. évben a jogszabályi előírásoknak, valamint az Alapítvány célkitűzéseinek megfelelően működött. Alapítványi és működési célokra mindösszesen 161 028 E forintot használt fel.

IV. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS KIMUTATÁS

(adatok ezer forintban)

Induló tőke	321 122
Nettó árbevétel	0
Egyéb bevétel	151 600
Pénzügyi műveletek bevétele	21 124
Tőke növekedés összesen	172 724
Anyagjellegű ráfordítások	44 889
Személyi jellegű ráfordítások	19 601
Értékcsökkenési leírás	2 417
Egyéb költségek	0
Egyéb ráfordítások	94 121
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0
Tőke csökkenés összesen	161 028
MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE	332 818
Induló tőke	321 122
Befektetett eszközök változása	-649
Forgóeszközök változása	12 694
Aktív időbeli elhatárolások változása	40
Kötelezettségek változása	946
Passzív időbeli elhatárolások változása	-557
MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE	332 818

V. AZ ALAPÍTVÁNY VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐNEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK

A korábbi éveknek megfelelően a Barankovics István Alapítvány Kuratóriumának elnöke, alelnöke, illetve a kuratórium tagja 2024-ben tiszteletdíjat, juttatást vagy költségtérítést nem kaptak.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY 2024. ÉVI TEVÉKENYSÉGE

1. Humánerőforrás


Az Alapítványnál 2024. január 1-től 2024. december 31-ig 1 főállású munkatárs és egy részmunkaidős kisegítő munkatárs dolgozott, majd október 30-án csatlakozott 8 órában egy asszisztens a pénzügyi, adminisztrációs feladatok elvégzésére.

2. A BIA Kuratóriuma

Az Alapítvány Kuratóriuma 2024-ben 3 ülést tartott, és sor került egy online szavazásra is, amely határozatképes volt.

Budapest, 2025. május 6.

Dr. Mészáros József s. k.,
a BIA kuratóriumának elnöke

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Szerdahelyiné Bánfi Katalin

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Nyilvántartási szám: 0 1 — 0 1 — 0 0 0 9 9 8 0


Tárgyév: 2 0 2 4

Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐ 2 0 2 4 — 0 1 — 0 1 2 0 2 4 — 1 2 — 3 1
időszak kezdete időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-1042
2024. év		

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 4

Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐2 0 2 4 – 0 1 – 0 1
időszak kezdete2 0 2 4 – 1 2 – 3 1
időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

☒

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

☐

Szervezet neve:

Barankovics István Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1 0 9 1

Település: Budapest

Községi neve: Kálvin

Községi jellege: tér

Házszám: 8

Lépcsőház:

Emelet: 2

Ajtó: 13

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 1 – 0 1 – 0 0 0 9 9 8 0

Ügyszám:

0 1 0 0 / P k . 6 0 5 4 0 / 2 0 0 6

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 1 9 1 7 0 5 – 1 – 4 3

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:


dr. Mészáros József

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 2 4 – 0 5 – 0 6

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege				Adatok ezer forintban
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)				
A. Befektetett eszközök	3 954		3 305	
I. Immateriális javak	1 923		1 387	
II. Tárgyi eszközök	2 031		1 918	
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0		0	
B. Forgóeszközök	326 292		338 986	
I. Készletek	0		0	
II. Követelések	70		0	
III. Értékpapírok	0		0	
IV. Pénzeszközök	326 222		338 986	
C. Aktív időbeli elhatárolások	35		75	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	330 281		342 366	
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)				
D. Saját tőke	321 122		332 818	
I. Induló tőke/jegyzett tőke	700		700	
II. Tőkeváltozás/eredmény	260 171		320 422	
III. Lekötött tartalék	0		0	
IV. Értékelési tartalék	0		0	
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	60 251		11 696	
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0		0	
E. Céltartalékok	0		0	
F. Kötelezettségek	4 189		5 135	
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0		0	
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		0	
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 189		5 135	
G. Passzív időbeli elhatárolások	4 970		4 413	
FORRÁSOK ÖSSZESEN	330 281		342 366	

Kitöltő verzió:3.43.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2025.05.27 10.11.50

	<p>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</p> <p>2024. év</p>	<p>PK-1042</p>
---	---	----------------


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	151 600		151 600				151 600		151 600
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások									
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	46 245		21 124				46 245		21 124
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	197 845		172 724				197 845		172 724
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	42 821		44 889				42 821		44 889
6. Személyi jellegű ráfordítások	11 482		19 601				11 482		19 601
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	5 069		2 417				5 069		2 417
8. Egyéb ráfordítások	77 957		94 121				77 957		94 121
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	265		0				265		0
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	137 594		161 028				137 594		161 028
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	60 251		11 696				60 251		11 696
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	60 251		11 696				60 251		11 696

Kitöltő verzió:3.43.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2025.05.27 10.11.50


	<div>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</div> <div>2024. év</div>	PK-1042
---	---	---------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.									Adatok ezer forintban
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	149 700		151 600				149 700		151 600
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg									
F. Közzolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

<div>Könyvvizsgálói záradék</div> <div>Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.</div>	<div><input type="checkbox"/> Igen</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Nem</div>
--	---

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai**1.1 Szervezet****Barankovics István Alapítvány****1.2 Székhely**


Irányítószám: **1091** Település: **Budapest**
Községi neve: **Kálvin** Községi jellege: **tér**
Házszám: **8** Lépcsőház: Emelet: **2** Ajtó: **13**

1.1 Jogi személy szervezeti egység**1.2 Székhely**

Irányítószám: Település:
Községi neve: Községi jellege:
Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:**0100/Pk-60540/2006****1.4 Nyilvántartási szám:****01-01-0009980****1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:****18191705-1-43****1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:****dr. Mészáros József****2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása****3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)**

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: **nem volt**
3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:
3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:
3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:
3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:


Barankovics István Alapítvány**5. Cél szerinti juttatások kimutatása**

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Saját rendezvény	7 362	6 040
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Saját kiadvány	1 292	2 738
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Támogatott rendezvény	41 870	56 485
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	50 524	65 263
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	110 208	124 508

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:


Barankovics István Alapítvány**5. Cél szerinti juttatások kimutatása**

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Támogatott kiadvány	3 772	4 034
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Országos regionális szervezett	30 720	29 591
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Honlap kiaálakítás fejlesztés	22 037	21 920
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	56 529	55 545
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	110 208	124 508

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:


Barankovics István Alapítvány**5. Cél szerinti juttatások kimutatása**

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Egyéb projekt	3 155	200
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Kiemelt projekt	0	3 500
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	3 155	3 700
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	110 208	124 508

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-1042
	2024. év	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	197 845	172 724
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	197 845	172 724
H. Összes ráfordítás (kiadás)	137 594	161 028
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	11 482	19 601
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény	60 251	11 696
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Adószám: 18191705-1-43
Törvényszék: 01 Fővárosi Törvényszék
Ügyszám: 0100 Pk 60540 /2006
Nyilvántartási szám: 01/01/0009980

Barankovics István Alapítvány

1091 Budapest, Kálvin tér 8. 2.13.

**Kiegészítő melléklet
2024.**

Fordulónap: 2024. december 31.
Beszámolási időszak: 2024. január 01. – 2024. december 31.

Budapest, 2025. 05. 06.

A gazdálkodó képviselője

P.h.

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

A Barankovics István Alapítvány 2006-ban alakult.

Az Alapítvány célja az európai kereszténydemokrata és keresztényszociális eszme megismertetése, a nemzeti elkötelezettség és a kereszténydemokrata eszmekör jegyében az alapító szándékával és a közjó szolgálatával összhangban a politikai kultúra fejlesztése érdekében tudományos, ismeretterjesztő, kutatási és oktatási tevékenységet segítsse elő.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. Könyvvizetés és a beszámoló pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.2. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások és a Barankovics István Alapítvány kialakított számviteli politikája szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

2.3. Beszámoló választott formája és típusa

A Barankovics István Alapítvány a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Egyszerűsített beszámoló eredménykimutatása a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére PK1042.

A Barankovics István Alapítvány az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámoló mérlege a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére előírt formában állította össze (PK1042).

2.4. Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, de legalább az 1 Mft-ot, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, az előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.5. Devizás tételek értékelése

A beszámoló devizanemétől eltérő pénzürtékre szóló vagy idegen deviza alapú eszközök és kötelezettségek – kivéve a beszámoló devizaneméért vásárolt valutát, devizát –, valamint bevételek és ráfordítások értékének meghatározása egységesen – a jogszabály által megengedett kivételekkel a számviteli politikában rögzített módon való eltéréssel – a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest – az esetleges jogszabályi előírások esetleges változásainak hatásain túl – nem változott.

2.6. Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értékcsökkenési leírás elszámolására – mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban – üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtévi értékcsökkenését, mely a kivezetéskor

elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

Kisértékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 200 Eft, vagy ennek megfelelő devizaösszeg alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként, egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 100 Eft-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Értékcsökkenési leírás elszámolásának változása

Az értékcsökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban az esetleges jogszabályi változásokon túl, saját hatáskörben meghozott számvitelpolitikai döntések miatt további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.7. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására – az előző üzleti évhez hasonlóan – akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 Eft-ot vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbözet.

2.8. Céltartalék-képzés szabályai

A Barankovics István Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

2.9. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.10. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

3. Elemzések

3.1. Adatok változása

	1000 HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
A.	Befektetett eszközök	3957	3305	-649
A.I.	Immateriális javak	1923	1387	-536
A.II.	Tárgyi eszközök	2031	1918	-113
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B.	Forgóeszközök	326292	338986	12694
B.I.	Készletek	0	0	0
B.II.	Követelések	70	0	-70
B.III.	Értékpapírok	0	0	0
B.IV.	Pénzeszközök	326222	338986	12764
C.	Aktív időbeli elhatárolások	35	75	40
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	330281	342366	12085

	1000 HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
D.	Saját tőke	321122	332818	11696
D.I.	Induló tőke / Jegyzett tőke	700	700	0
D.II.	Tőkeváltozás / Eredmény	260171	320422	60251
D.III.	Lekötött tartalék	0	0	0
D.IV.	Értékelési tartalék	0	0	0
D.V.	Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	60251	11696	-48555
D.VI.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0
E.	Céltartalékok	0	0	0
F.	Kötelezettségek	4189	5135	946
F.I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
F.II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
F.III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	4189	5135	946
G.	Passzív időbeli elhatárolások	4970	4413	-557
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	330281	342366	12085

	1000 HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0.00
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0.00
3.	Egyéb bevételek	151600	151600	0
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	46245	21124	45,68
5.	Anyagjellegű ráfordítások	42821	44889	104.83
6.	Személyi jellegű ráfordítások	11482	19601	170.71
7.	Értékcsökkenési leírás	5069	2417	47.68
8.	Egyéb ráfordítások	77957	94121	120.73
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	265	0	0
B.	Összes ráfordítás	137594	161028	117.03
C.	Adózás előtti eredmény	60251	11696	19.41
10.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0.00
D.	Tárgyévi eredmény	60251	11696	19.41

3.2. Mérlegtételek megoszlása

Eszközök (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Befektetett eszközök	1.19	0.97
Immateriális javak	0.58	0.41
Tárgyi eszközök	0.61	0.56
Befektetett pénzügyi eszközök	0.00	0.00
Forgóeszközök	98.79	99.01
Készletek	0	0
Követelések	0.02	0
Értékpapírok	0.00	0.00
Pénzeszközök	98.77	99.01
Aktív időbeli elhatárolások	0.02	0.02
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	100.00	100.00

Források (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Saját tőke	97.22	97.21
Jegyzett tőke	0.21	0.20
Jegyzett, de be nem fizetett tőke	0.00	0.00
Tőketartalék	0.00	0.00
Eredménytartalék	78.87	93.59
Lekötött tartalék	0.00	0.00
Értékelési tartalék	0.00	0.00
Adózott eredmény	18.24	3.42
Céltartalékok	0.00	0.00
Kötelezettségek	1.26	1.50
Hátrasorolt kötelezettségek	0.00	0.00
Hosszú lejáratú kötelezettségek	0.00	0.00
Rövid lejáratú kötelezettségek	0.65	1.50
Passzív időbeli elhatárolások	1.52	1.29
FORRÁSOK ÖSSZESEN	100.00	100.00

3.3. Vagyoni helyzet

A befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 1231,30%-ban, a tárgyévben 993.03%-ban fedezte.

A saját tőke az előző évhez képest 11.696 Eft értékkel 103.64%-kal növekedett. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest nem változott.

A Barankovics Alapítvány saját tőke aránya az összes forráson belül az előző évben 97.22%, a tárgyévben 97.22%. A gazdálkodó tőkeerőssége nem változott.

A Barankovics István Alapítvány kötelezettségei az előző évhez képest értékben növekedtek.

3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 12.764 Eft értékkel, 103.91%-kal növekedett.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 77.89%, a tárgyévben 66.02% volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása biztosított.

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 98.79%, a tárgyévben 99.01% volt.

3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 197.845 Eft, a tárgyévben 172.724 Eft volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 25.121 Eft értékkel csökkent.

Az adózott eredmény az előző évben a mérlegfőösszeg 18.24%-át, a tárgyévben a 3.42%-át teszi ki.

Az adózott eredmény és a jegyzett tőke aránya (a jegyzett tőke hozama) az előző évben 8.607.28%, a tárgyévben 1.607.86% volt.

Az adózott eredmény és a saját tőke aránya az előző évben 18.76%, a tárgyévben 3.51% volt.

Az összes bevétel minden ezer forintjára az előző évben 304 Ft, a tárgyévben 67.71 Ft adózott eredmény jutott.

A gazdálkodó sem az előző évben, sem a tárgyévben nem realizált árbevételt.

Az adózott eredmény az előző évben 60.251 Eft, a tárgyévben 11.696 Eft volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 48.555 Eft értékkel csökkent.

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

4.2. Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

4.3. Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A Barankovics István Alapítvány pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő – mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt, de bemutatást kívánó – tételek és megállapodások nincsenek.

4.4. Befektetett eszközök

Immateriális javak jelentős tételei

A mérlegben szereplő immateriális javak közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Immateriális javak jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Szellemi termékek	1387

Tárgyi eszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő tárgyi eszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Tárgyi eszközök jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1218
2. Egyéb berendezések, felszerelések	700
3. Befejezetlen beruházás	0

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés anya- vagy leányvállalattal szemben nem állt fenn.

4.5. Forgóeszközök

Készletek jelentős tételei

Az Alapítványnak 2024. december 31-én nem volt készlete.

Követelések jelentős tételei

A mérlegben szereplő követelések közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Követelések jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Egyéb követelések	nincs

Követelések kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben követelés nem állt fenn.

Értékpapírok jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

Pénzeszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő pénzeszközök közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzeszközök jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Pénztár, csekkek	356
2. Bankbetétek	338630

4.6. Aktív időbeli elhatárolások**Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei**

A mérlegben szereplő aktív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	75

4.7. Saját tőke**Értékelési tartalék jelentős tételei**

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

Értékhelyesbítések alakulása

A Barankovics István Alapítvány a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

Értékhelyesbítéssel érintett eszközök

A tárgyidőszakban az egyedi eszközök között értékhelyesbítéssel érintett eszközök nincsenek.

Valós értékelés bemutatása

A Barankovics István Alapítvány a tárgyidőszakban a pénzügyi instrumentumok meghatározott körére alkalmazható valós értéken történő értékelés lehetőségével nem élt.

4.8. Céltartalékok**Céltartalékok jelentős tételei**

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Céltartalék nem szerepel.

4.9. Kötelezettségek**Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek**

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben hátrasorolt kötelezettség nem állt fenn.

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hosszú lejáratú kötelezettség nem szerepel.

Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben tartós kötelezettség nem állt fenn.

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő rövid lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	3604
2. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	1531
3. Rövid lejáratú kötelezettségek	0

Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben rövid lejáratú kötelezettség nem állt fenn.

4.10. Passzív időbeli elhatárolások**Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei**

A mérlegben szereplő passzív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4413

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések**5.1. Előző évek módosítása**

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

5.2. Összehasonlíthatóság

A Barankovics István Alapítvány eredménykimutatásában az adatok – az esetleges jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

A Barankovics István Alapítvány adófizetési kötelezettsége körében – az esetleges jogszabályi változások hatásain túl – nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

5.3. Bevételek**Bevételek alakulása**

A Barankovics István Alapítvány bevételeinek megoszlását és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel-kategória	Előző időszak		Targydíszak	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Árbevétel	0	0.0	0	0.0
Egyéb bevételek	150665	76.62	151600	87.78
Pénzügyi műveletek bevételei	46245	23.38	21124	12.22
	197845	100.0	172724	100.0

Árbevétel jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgydíszaki adataiban Értékesítés nettó árbevétele nem jelenik meg.

Aktívált saját teljesítmények jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgydíszaki adataiban Aktivált saját teljesítmények értéke nem jelenik meg.

Egyéb bevételek jelentős tételei

Az egyéb bevételekben a – forgalmi adatként – jelentősnek minősülő tárgydíőszaki tételek tartalma és összegei az alábbiak:

Tétel tartalma (1000 HUF)	Összeg
Állami támogatás	151600
Káresemény miatti bevétel	0

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

A pénzügyi műveletek bevételeiben a – forgalmi adatként – jelentősnek minősülő tárgydíőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
17. Pénzügyi műveletek bevételi pénzintézetből	20817

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

A tárgydíőszakban elszámolt bevételek közül nagysága vagy előfordulása miatt kivételesnek tekintendő tételek jellege és összege az alábbi táblázatban kerül bemutatásra:

Bevétel jellege (1000 HUF)	Összeg
Állami támogatás	151600

5.4. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A Barankovics István Alapítvány ráfordításainak megoszlását és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás-kategória	Előző időszak		Tárgydíőszak	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Anyagjellegű ráfordítás	42821	31.12	44889	27.87
Személyi jellegű ráfordítás	11482	8.34	19601	12.17
Értécsökkenési leírás	5069	3.68	2417	1.50
Egyéb ráfordítások	77957	56.66	94121	58.46
Pénzügyi műveletek ráfordításai	265	0.20	0	0
Ráfordítások összesen	137594	100.0	161028	100.0

Egyéb ráfordítások jelentős tételei

Az egyéb ráfordításokban a jelentősnek minősülő tárgydíőszaki tételek összegei és azok tartalma az alábbiak: 2024. év folyamán több kereszténydemokrata szellemiségű rendezvény, illetve kiadvány támogatására került sor 60519 Eft összegben, valamint az országos szervezet támogatására került sor 29591 Eft összegben.

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgydíőszaki adataiban Pénzügyi műveletek ráfordítása 0 Eft értékben jelenik meg.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek és ráfordítások

A tárgydíőszakban bemutatást kívánó, kivételes nagyságú vagy előfordulású költség és ráfordítás nem került elszámolásra.

6. Tájékoztató adatok

6.1. Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A Barankovics István Alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett, így a könyvvizsgáló által felszámított díjak bemutatása nem előírás.

6.2. Létszámadatok

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát mutatja be az alábbi táblázat:

Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása

Állománycsoport (fő)	Átlagos létszám
Szellemi	2.2
Fizikai	0
Összesen:	2.2

A MEMO Alapítvány 2024. évi jelentése
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző
alapítványokról szóló törvény szerint

Statistikai jelzőszám: 19344315-9499-564-01
Cégjegyzékszám: 01-1-013335

MEMO Alapítvány
1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.

2024. december 31.

Jelentés tevékenységről

Budapest, 2025. 04. 28.

P. H.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,
a kuratórium elnöke

MEMO Alapítvány
Székhelye: 1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.
Cégjegyzékszám: 01-1-013335
Statistikai jelzőszám: 19344315-9499-564-01

Közhasznú egyszerűsített éves beszámoló
Mérleg
2024. január 01. – 2024. december 31.

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés			Előző év	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév
1.	A.	Befektetett eszközök (2–4. sorok)	652	0	512
2.	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	652	0	512
3.	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
4.	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5.	B.	Forgóeszközök (6–9. sorok)	27 035	0	42 125
6.	I.	KÉSZLETEK	0	0	5 919
7.	II.	KÖVETELÉSEK	0	0	0
8.	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9.	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	27 035	0	36 206
10.	C.	Aktív időbeli elhatárolások	170	0	187
11.	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1+5+10. SOROK)		27 857	0	42 824

12.	D.	Saját tőke (13–18. sorok)	1 531	0	8 040
13.	I.	INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE	500	0	500
14.	II.	TŐKEVÁLTOZÁS / EREDMÉNY	345	0	1 031
15.	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0

16.	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
17.	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY, ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	0	0	0
18.	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	686	0	6 509
19.	E.	Céltartalék	0	0	0
20.	F.	Kötelezettségek	1 529	0	1 789
21.	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
22.	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
23.	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	1 529	0	1 789
24.	G.	Passzív időbeli elhatárolások	24 797	0	32 995
25.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (11+18+19+22. SOROK)		27 857	0	42 824

Budapest, 2025. 04. 28.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,
a kuratórium elnöke

MEMO Alapítvány

Székhelye: 1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.
Cégjegyzékszám: 01-1-013335
Statisztikai jelzőszám: 19344315-9499-564-01

Közhasznú egyszerűsített éves beszámoló
eredménykimutatás összköltség eljárással
2024. január 01. – 2024. december 31.

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés		Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
1.	Értékesítés nettó árbevétele	686		138
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke			
3.	Egyéb bevételek	28 825		45 228
	ebből:			
	– tagdíj, alapítótól kapott befizetés			
	– támogatások	28 824		45 228
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	3		825
A.	Összes bevétel (1+2+3+4)	29 514	0	46 191
	ebből: közhasznú tevékenység bevételei			
5.	Anyagjellegű ráfordítások	9 671		4 783
6.	Személyi jellegű ráfordítások	19 097		20 092
	ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	10 752		
7.	Értékcsökkenési leírás	47		140
8.	Egyéb ráfordítások	0		14 667
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	13		0
B.	Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	28 828	0	39 682
	ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai			
C.	Adózás előtti eredmény (A–B)	686	0	6 509
10.	Adófizetési kötelezettség	0		0
D.	Tárgyévi eredmény (C–10)	686	0	6 509

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

A.	Központi költségvetési támogatás	28 824		28 401
B.	Helyi önkormányzati költségvetési támogatás			
C.	Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás			
D.	Normatív támogatás			
E.	A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg			
F.	Közzszolgáltatási bevétel			

Budapest, 2025. 04. 28.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,
a kuratórium elnöke

Költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

adatok E Ft-ban

Állami költségvetésből kapott támogatás	61 396
Cél szerinti tevékenységre fordított kiadások	6 897
Rendezvény	3 758
MPA Akadémia	748
Számítástechnikai eszköz adományozás	2 391
Működési költségek	21 503
Egyéb költségek	1
Összes kiadás	28 401
Felhalmozási kiadások	
Költségvetési támogatás maradványa	32 995
Időbelileg elhatárolva a 2025. évre	

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

adatok E Ft-ban

D.	Saját tőke	8 040
I.	INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE	500
II.	TŐKEVÁLTOZÁS / EREDMÉNY	1 031
III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0
IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0
V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY, ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	6 509
VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0

E.	Céltartalék	0
F.	Kötelezettségek	1 789
I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0
II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0
III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	1 789
G.	Passzív időbeli elhatárolások	32 995

Források összesen**42 824****Cél szerinti juttatások kimutatása***adatok E Ft-ban*

Drávapiski Község Önkormányzat számítástechnikai eszközök adományozása	2 027
Mátraballa Községi Önkormányzat számítástechnikai eszközök adományozása	4 946
Szamossályi Község Önkormányzata számítástechnikai eszközök adományozása	6 692
Szamossályi Község Önkormányzata rendezvénytámogatás	500
Drávapiski Község Önkormányzat rendezvénytámogatás	500
Mindösszesen	14 665

Kapott támogatások*adatok E Ft-ban*

Központi költségvetési szervtől	28 401
Elkülönített állami pénzalaptól	0
Helyi önkormányzattól	0
Települési önkormányzatok társulásától	0
Fentiek szerveitől	0

Az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások*adatok E Ft-ban*

Munkabér	12 180
----------	--------

Budapest, 2025. 04. 28.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,
a kuratórium elnöke

Az Alapítvány tevékenységéről szóló tartalmi beszámoló**MEMO Alapítvány
2024. évi beszámoló****Az Alapítvány bemutatása**

A MEMO Alapítványt a Fővárosi Törvényszék a 0100/Pk.60237/2022 számú végzésével 01-01-0013335 számon 2022. 09. 02. napján vette nyilvántartásba.

Az alapítvány székhelye: 1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.

Az alapítvány adószáma: 19344315-1-42

Az Alapítvány célja és főbb tevékenységei

Az Alapítvány céljainak eléréséhez elsősorban közpolitikai kutatásokat folytat és támogat, oktatásokat szervez, és konferenciákat is tart. Ezek mellett kiemelt figyelmet fordít a pályázati rendszerére, amelynek keretein belül közvetlen kapcsolatot létesít az egyes problémák és a MEMO által nyújtott megoldások között.

Az Alapítvány céljai többek között, hogy

- segítsen a társadalom olyan rétegeinek, akikről az országos nagypolitika hajlamos teljesen megfeledkezni, vagy csak üres ígérek szintjén törődik velük,
- ügyek mentén haladva ott legyen jelen támogatásával, ahol valóban szükség van rá,
- az üzleti szférában ismert pilot-project jelleggel kisebb léptékben tesztelje azokat a szakpolitikai és társadalmi programokat, amelyeket a Megoldás Mozgalom kormányra kerülése esetén országos szinten is megvalósítana,
- a folyamatos visszajelzések alapján az egyes ötletek, megoldások és módszerek hatékonyságát növelje.

Az Alapítvány a fenti céljainak elérése érdekében az alábbi tevékenységet végezte a 2024. évben:

2024. év elején a Magyar Politikai Akadémia működésének hatásvizsgálatára, fejlesztési lehetőségeinek feltérképezésére, hosszú távú stratégiájának meghatározására, valamint a kapcsolódó dokumentáció elkészítésére helyeződött hangsúly.

2024 márciusában a Magyar Politikai Akadémia keretében megrendezésre került az első középszintű „politikai tanulmányok” képzés.

Szintén márciusban a MEMO Alapítvány ingyenes kampányfelkészítő programot szervezett a Megoldás Mozgalom önkormányzati választásokon induló jelöltjei, a kampányban részt vevő önkéntesek és munkavállalók számára. A program célja az önkormányzati választásokhoz kapcsolódó legfontosabb tudnivalók és gyakorlati ismeretek teljes körű átadása volt, különös tekintettel az adatvédelemre, valamint az alapvető jogi ismeretekre.

A társadalmi felelősségvállalás jegyében az Alapítvány a digitalizáció népszerűsítése érdekében, valamint az esélyegyenlőség biztosítása céljából három településen minden diáknak laptopot vagy számítógépet adományozott, annak érdekében, hogy senki ne szenvedjen hátrányt a megfelelő informatikai eszköz hiánya miatt.

Az év során több lakossági fórum, közösségi rendezvény megszervezésében, illetve támogatásában is részt vett az Alapítvány, elősegítve a helyi közösségek épülését és a közéleti aktivitás erősítését.

Összességében 2024-ben a MEMO Alapítvány a működési célkitűzéseinek megfelelően, aktív társadalmi jelenléttel, oktatási és támogatási tevékenységekkel járult hozzá a közélet fejlesztéséhez és az esélyegyenlőség előmozdításához.

Budapest, 2025. 04. 28.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,
a kuratórium elnöke

V. Hirdetmények

Az Építési és Közlekedési Minisztérium közleménye elveszett felügyeleti igazolvány érvénytelenítéséről

Süveges Zoltán, az Építési és Közlekedési Minisztérium Közüti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály munkatársa részére kiadott, a Technológiai és Ipari Minisztérium által kiállított, 3150. sorszámú – a fedőlapon két ezüst sávval ellátott, kék színű – felügyeleti igazolvány elveszett. Az igazolvány 2025. május 8-tól érvénytelen.

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.