



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. október 30., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

4/2025. (X. 30.) ME utasítás	A kulturális nemzetépítésért felelős miniszterelnöki biztos kinevezéséről és feladatairól	4531
19/2025. (X. 30.) BM utasítás	A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosításáról	4532
20/2025. (X. 30.) BM utasítás	A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás módosításáról	4544
10/2025. (X. 30.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról	4546
22/2025. (X. 30.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Gazdálkodási, kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatáról szóló 11/2024. (VII. 12.) ÉKM utasítás módosításáról	4560
11/2025. (X. 30.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről	4563
11/2025. (X. 30.) GVH utasítás	A Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatának, valamint szervezeti és működési szabályzatának módosításáról	4581
10/2025. (X. 30.) LÜ utasítás	A Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról	4582
2/2025. (X. 30.) OKFŐ utasítás	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyt érintő további jogviszony engedélyezésével kapcsolatos eljárásról	4586
6/2025. (X. 30.) SZTNH utasítás	A közérdekű bejelentésekkel, a panaszokkal és a visszaélés-bejelentéssel kapcsolatos eljárásrendről, valamint ezen bejelentések nyilvántartásáról	4592

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

27/2025. (X. 30.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és Románia Kormánya között a Békéscsaba – Méhkerék – államhatár (Magyarország) és a Salonta (Nagyszalonta) – államhatár (Románia) közötti gyorsforgalmi úti kapcsolat létesítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXIV. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	4601
28/2025. (X. 30.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Tunéziai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	4602

III. Közlemények

Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Győri Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére	4603
Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Miskolci Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére	4606
Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Pécsi Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére	4610
Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Szegedi Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére	4613
A kultúráért és innovációért felelős miniszter közleménye a 2025. III. negyedévben adományozott elismerésekről	4617
A nemzetgazdasági miniszter közleménye az EU Kék Kártyával foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő kötelező legkisebb munkabér megállapításáról, valamint egyes munkaügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 44/2011. (XII. 16.) NGM rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése szerinti legkisebb munkadíj 2026. évi mértékéről	4620
Az Országos Atomenergia Hivatal közleménye Gyimesi Zoltán-díj adományozásáról	4620
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2026. évi valorizált adómértékekről	4620

IV. Alapító okiratok

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	4624
--	------

I. Utasítások

A miniszterelnök 4/2025. (X. 30.) ME utasítása a kulturális nemzetépítésért felelős miniszterelnöki biztos kinevezéséről és feladatairól

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 14. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 220. § (1) bekezdés b) pontja alapján *Demeter Szilárdot* jelen utasítás hatálybalépésének napjától a kulturális nemzetépítésért felelős miniszterelnöki biztossá (a továbbiakban: miniszterelnöki biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszterelnöki biztos az 1. pont szerinti feladatkörében
- a) kidolgozza a kulturális nemzetépítés átfogó kormányzati stratégiáját, ezzel összefüggésben koordinálja a kulturális, az oktatási, a tudományos és a technológiai szféra együttműködését;
 - b) javaslatokat készít a nemzeti digitális kulturális ökoszisztéma kiépítése és a magyar tartalomgyártás ösztönzése érdekében, ideértve az archívumok, a tudásplatformok, a streamingrendszerek és a mesterségesintelligencia-alapú fejlesztések támogatását;
 - c) javaslatot tesz a nemzeti identitást erősítő programok megvalósítására az oktatás, a média és a közösségi terek területén, és koordinálja ezeket;
 - d) a kulturális nemzetépítés mérhetősége érdekében kidolgozza a kulturális teljesítmény értékelési rendszerét, valamint javaslatot dolgoz ki egy nemzeti kulturális tudásközpont létrehozása és működtetése céljából.
- 3. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét a miniszterelnök irányítja.
- 4. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét titkárság nem segíti.
- 5. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységének ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 31. § (2) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 6. §** Ez az utasítás 2025. november 1-jén lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A belügyminiszter 19/2025. (X. 30.) BM utasítása
a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 19/2025. (X. 30.) BM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 1. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Főigazgatóság termelő, szolgáltató, értékesítő típusú vállalkozási tevékenységet folytat.”
- 2. §** Az SzMSz 2. § (2) bekezdés a) pontja a következő ad) alponttal egészül ki:
(A Főigazgatóság
az esélyteremtés fejlesztése érdekében)
„ad) támogatást kihelyező szervként működik az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretében meghatározott, egyes pályázati felhívásaihoz kapcsolódó, kedvezményezettként és támogatást igénylőként ellátandó feladatai kapcsán;”
- 3. §** Az SzMSz 2. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A Főigazgatóság ellátja a Biztos Kezdet Alapképzés szervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokat.”
- 4. §** Az SzMSz 3. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A Főigazgatóság nem vezető munkakört betöltő, a feladatellátása tekintetében közvetlenül a főigazgató irányítása és ellenőrzése alá tartozó foglalkoztatottjai a sajtófőnök, a belső ellenőrzési vezető, az integritás tanácsadó, a belső kontroll felelős, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott, valamint az adatvédelmi tisztviselő. Az adatvédelmi tisztviselő és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott által betöltött munkakör külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződés alapján is betölthető.”
- 5. §** Az SzMSz 3. § (8) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az integritás tanácsadó feladatai:
„c) gondoskodik az integrált kockázatkezelés koordinációjáról,”
- 6. §** Az SzMSz 3. §-a a következő (11)–(13) bekezdéssel egészül ki:
„(11) Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott feladatai:
a) gondoskodik a Főigazgatóság elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
b) elvégzi vagy irányítja az a) pont szerinti tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
c) előkészíti a Főigazgatóság elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot,
d) előkészíti a Főigazgatóság elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,
e) véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Főigazgatóság e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
f) feladatával összefüggésben kapcsolatot tart a hatóságokkal és az eseménykezelő központtal,

g) közreműködik a Főigazgatóság valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában,

h) amennyiben a Főigazgatóság az adatkezelési vagy az adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe, felügyeli a közreműködőnek a Magyarország kiberbiztonságáról szóló törvény hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenységét.

(12) A sajtófőnök feladatai:

a) felel a Főigazgatóság stratégiai kommunikációs tevékenységéért;

b) figyelemmel kíséri a Főigazgatóság médiakommunikációjára vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására;

c) kezdeményezi, szervezi, koordinálja a Főigazgatóság szakmai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat, aminek keretében

ca) közreműködik a főigazgató nyilvános szerepléseinek lebonyolításában,

cb) irányítja a főigazgató részvételével tartott, valamint a Főigazgatóság által szervezett rendezvények kommunikációját,

cc) lebonyolítja a főigazgatói interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített anyag publikálásáról;

d) intézkedik

da) a sajtóközlemény és

db) a sajtónyilvános válasz

kiadásáról;

e) feladatai ellátása körében az érintett szervezeti egységtől közvetlenül információt kérhet;

f) feladatai ellátása körében közvetlen kapcsolatot tart és együttműködik

fa) az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal,

fb) az irányító minisztérium által kijelölt minisztériumi szervezeti egységekkel és munkatársakkal,

fc) a Főigazgatóság fenntartásába, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezettel;

g) jóváhagyási jogkörrel rendelkezik az 1. függelék 1. alcím 1.1. pont 1. alpont c) pontjában meghatározott feladatok tekintetében.

(13) A belső ellenőrzési vezető feladatai:

a) előkészíti, összehangolja, végrehajtja és elemzi a szervezeti belső ellenőrzés működését meghatározó jogszabályokból eredő, az éves ellenőrzési tervben meghatározott, illetve a főigazgató által soron kívül elrendelt feladatokat,

b) elemzi és vizsgálja a Főigazgatóság rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, amely vizsgálat kiterjed a Főigazgatóság valamennyi tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésére, felhasználására és elszámolására, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásra, a vezetői tevékenységre, a döntés-előkészítésre, a hibák, hiányosságok feltárására, valamint a Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft. tevékenységére,

c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket és értékeléseket készít a főigazgató részére a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében,

d) független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet lát el,

e) elkészíti és legalább két évente felülvizsgálja a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását szabályozó belső ellenőrzési kézikönyvet,

f) gondoskodik a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott, a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások alkalmazásáról,

g) összeállítja és folyamatosan karbantartja a Főigazgatóság stratégiai tervdokumentaival összhangban álló, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, illetve megszervezi, irányítja, nyomon követi az ellenőrzési terv megvalósítását, végrehajtását,

h) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítését, működését, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

i) büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújának felmerülése esetén – haladéktalanul – tájékoztatja a főigazgatót, a főigazgató érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjét, és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására,

- j) javaslatot készít a főigazgató részére a Főigazgatóság tevékenységét és munkaszervezetét érintő szabályozó rendszer szükséges módosítására,
- k) a belső ellenőrzési tevékenység minőségének fenntartása, javítása érdekében éves képzési tervet állít össze,
- l) összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, amelynek keretében önértékelést ad a belső ellenőrzés minőségéről, tárgyi és személyi feltételeinek alakulásáról,
- m) kapcsolatot tart a Főigazgatóság működésének ellenőrzését végző külső szervek képviselőivel, a külső szervek által végzett ellenőrzésekről összesített nyilvántartást vezet."

7. § Az SzMSz 4. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) A főigazgató közvetlenül irányítja

- a) az általános főigazgató-helyettes,
 - b) a gazdasági főigazgató-helyettes,
 - c) a hivatalvezető,
 - d) a belső ellenőrzési vezető,
 - e) az adatvédelmi tisztviselő,
 - f) az integritás tanácsadó,
 - g) a belső kontroll felelős,
 - h) az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott,
 - i) a sajtófőnök
- tevékenységét."

8. § Az SzMSz 5. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az általános főigazgató-helyettes közvetlenül irányítja)

„b) a Támogatáskezelési Főosztály vezetőjének”
(tevékenységét.)

9. § Az SzMSz 6. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) A gazdasági főigazgató-helyettes közvetlenül irányítja

- a) a Gazdasági Főosztály,
 - b) a Jogi, Humánpolitikai és Informatikai Főosztály,
 - c) a Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya
- vezetőjének tevékenységét."

10. § Az SzMSz II. Fejezet 4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. Főosztályvezető

7. § (1) A főosztályvezető az általa vezetett főosztály feladatkörét érintően közvetlenül, a jogszabályi és szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a főosztály munkáját, felelős a főosztály feladatainak ellátásáért.

(2) A főosztály vezetője elkészíti a főosztály ügyrendjét.

(3) A főosztályvezető szervezi a főosztályhoz tartozó feladatok végrehajtását.

(4) A főosztályvezető helyettesítéséről az Ügyrendben kell rendelkezni."

11. § Az SzMSz 11. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A főigazgatót, a főigazgató-helyettest, a főosztályvezetőt és az igazgatót megillető munkáltatói jogkörök:

- a) rendes szabadság kiadása,
- b) utasítási és rendelkezési jog,
- c) rendkívüli munkavégzés elrendelése,
- d) belföldi kiküldetés elrendelése,
- e) munkaköri leírás, feladatleírás elkészítése és átadása,
- f) feladatkijelölő utasítás adása,
- g) teljesítményértékelés,
- h) jelenléti ívek hitelesítése."

- 12. §** (1) Az SzMSz 11. § (7) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A projektmenedzsereket megillető jogkörök:)
„a) rendes szabadság kiadása a projekt munkatársakat illetően, a munkavégzés helyétől függetlenül,”
- (2) Az SzMSz 11. § (7) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A projektmenedzsereket megillető jogkörök:)
„f) jelenléti ívek hitelesítése, azzal, hogy az igazgatóság működési területén dolgozó projekt foglalkoztatottak tekintetében is gyakorolja e jogkört.”
- 13. §** Az SzMSz 15. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az általános főigazgató-helyettes, a gazdasági főigazgató-helyettes, valamint az igazgató a vonatkozó jogszabályok keretei között, külön meghatalmazás nélkül képviseli a Főigazgatóságot.”
- 14. §** Az SzMSz 1. függelék 1. alcím 1.1. pont 1.1.1. és 1.1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „1.1.1. Kommunikációs és Szervezetfejlesztési Osztály
- a) gondoskodik a Főigazgatóság internetes honlapjának tartalmi frissítéséről az Informatikai Osztállyal együttműködésben;
- b) gondoskodik a belső kommunikáció elősegítése érdekében a Főigazgatóság belső intranetes hálózatának frissítéséről, karbantartásáról az Informatikai Osztállyal együttműködésben;
- c) a sajtófőnök jóváhagyásával
- ca) ellátja a Főigazgatóságot érintő kommunikációs és sajtókapcsolati feladatokat,
- cb) ellátja a Főigazgatóság országos szintű kommunikációs tevékenységét,
- cc) kidolgozza a Főigazgatóság kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit,
- cd) a Főigazgatóság éves munkaterve alapján elkészíti az éves kommunikációs tervet,
- ce) elkészíti a Főigazgatóság sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtóháttéranyagait,
- cf) szerkeszti és moderálja a Főigazgatóság hivatalos közösségi oldalát,
- cg) kezdeményezi, szervezi, koordinálja a Főigazgatóság szakmai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat,
- ch) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- d) összeállítja a Főigazgatóság tevékenységéről készülő éves értékelő jelentést, beszámolót;
- e) ellátja a Főigazgatóság nemzetközi ügyeinek szervezését és intézését,
- f) gondoskodik a panaszok és közérdekű bejelentések elintézésének rendjéről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően a Főigazgatóságra érkező panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásáról, nyilvántartásáról;
- g) megszervezi és lebonyolítja a Főigazgatóság, az Igazgatóságok és a kiemelt projektek által rendezett eseményeket, rendezvényeket, konferenciákat, összeállítja ezek háttéranyagait.
- 1.1.2. Stratégiai Elemző Osztály
- a) koordinálja a stratégiai tervdokumentumok előkészítését, valamint ellátja az azok nyomon követéséhez, értékeléséhez és felülvizsgálatához kapcsolódó feladatokat;
- b) a szervezeti stratégia céljainak megalapozása, elérése érdekében rendszeres helyzetértékelési, adatfelvételi és elemzési tevékenységet végez;
- c) értékelő, elemző anyagokat készít a szervezetben folyó tevékenységekről és azok eredményeiről;
- d) biztosítja a vezetői elemzésekhez szükséges statisztikai kimutatásokat, térképeket, kontrolling adatokat, továbbá értékelő, elemző táblákat, területi és szektorális folyamatleírásokat készít;
- e) folyamatosan elemzi, értékeli a Főigazgatóság tevékenységét, az azokat befolyásoló tényezőket, valamint azok hatásait;
- f) támogatja a Főigazgatóság felsőoktatási, tudományos és kutatási kapcsolatrendszerének kialakítását, fejlesztését.”
- 15. §** Az SzMSz 1. függelék 2. alcím 2.1. pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A Program-végrehajtási és Módszertani Főosztály ellátja és koordinálja az európai uniós és más nemzetközi forrású projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat.”

16. § Az SzMSz 1. függelék 2. alcím 2.1. pont 2.1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.1.2. Program-végrehajtási Koordinációs és Módszertani Osztály

A Program-végrehajtási Koordinációs és Módszertani Osztály feladatai:

- a) segíti az európai uniós és más nemzetközi forrású projektek szakmai elvárásainak teljesülését, folyamatosan monitorozza a projektek megvalósítását, segíti és ellenőrzi a projektek adatszolgáltatásait,
- b) ellátja az európai uniós és más nemzetközi forrású projektek megvalósításának és fenntartásának igazolásául szolgáló dokumentációs tevékenység koordinációját,
- c) a társosztályokkal együttműködve gondoskodik a Program-végrehajtási és Módszertani Főosztályt érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, adatszolgáltatást nyújt a benyújtott, nyertes, megvalósítási, illetve fenntartási szakaszban lévő pályázatokról, projektekről a Főigazgatóság vezetésének,
- d) részt vesz az elszámolhatósági szabályok értelmezésében, a jogszerű gyakorlat kialakításában,
- e) figyelemmel kíséri a jogszabályok, a központi iránymutatások, útmutatók, közlemények keretében megjelenő új szabályokat, a pályázati informatikai rendszerek megfelelő használatához szükséges tudnivalókat a projektek megvalósításában dolgozó munkatársak megfelelő tájékoztatása, felkészítése érdekében,
- f) nyilvántartja, dokumentálja, koordinálja a külső és belső ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat, szükség szerint részt vesz a Program-végrehajtási és Módszertani Főosztály feladatait érintő ellenőrzésekben, koordinálja az ellenőrzésekre való felkészülést, az intézkedési tervek elkészítését és végrehajtását,
- g) az európai uniós és más nemzetközi forrású projektek kezelése kapcsán az ellenőrzések során feltárt és igazolt, visszafizetési kötelezettséggel érintett szabálytalanságok kezelésére tett intézkedésekben közreműködik,
- h) a projektfenntartási időszakban ellátja és koordinálja a nyilvántartással, iratmegőrzéssel, továbbá a fenntartási jelentések elkészítésével és benyújtásával összefüggő feladatokat, e feladatok ellátása során együttműködik a Belügyminisztériummal, a Támogató, valamint a Főigazgatóság feladatkörrel rendelkező szervezeti egységeivel,
- i) A Program-végrehajtási és Módszertani Főosztály hatáskörébe utalt európai uniós és más nemzetközi forrású projektek megvalósítási feladatkörében
 - ia) a Támogató feladatkörrel rendelkező főosztályaival, valamint a Főigazgatóság mint kedvezményezett feladatkörrel rendelkező szakmai szervezeti egységeivel együttműködve felügyeli a projektek működtetésével, előrehaladásával kapcsolatos menedzsment- és szakmai feladatokat, melynek keretében gondoskodik a projektszinten rögzített szakmai elvárások, indikátorok teljesüléséről, támogatásiszerződés-módosítási kérelmek és változásbejelentések előkészítéséről, a projekt szakmai zárásáról,
 - ib) felügyeli a kifizetési igénylések összeállítását és benyújtását, továbbá a projekt pénzügyi zárását,
 - ic) részt vesz a projektek megvalósításával összefüggő közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában,
 - id) elkészíti az európai uniós támogatásból megvalósuló projektek pályázati dokumentációját,
 - ie) előkészíti és benyújtja a Támogató felé a projektek támogatási szerződésének megkötéséhez vagy a támogatói okirat kiadáshoz szükséges dokumentumokat,
 - if) gondoskodik a projektek lezárásához szükséges záró beszámoló benyújtásáról.”

17. § Az SzMSz 1. függelék 2. alcím 2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2. Támogatáskezelési Főosztály

A Főosztály feladata a pályázati kiírások kezelése és lebonyolítása. Jogszabályban meghatározott esetben, szakkérdésben módszertani szakértőként jár el, kiemelten figyelemmel kíséri, valamint szakmai módszertani támogatást nyújt a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásaihoz, továbbá a Biztos Kezdet Gyerekházak és Tanodák részére tanácsadói hálózatot tart fenn. A Támogatáskezelési Főosztály mellett titkárság működik, amely ügyfélszolgálati tevékenységet is ellát.

2.2.1. Pályázatkezelési Osztály

A Pályázatkezelési Osztály feladata:

- a) a pályáztatási feladatok előkészítésének, a pályáztatás koordinálásának, lefolytatásának és a pályázók támogatásának biztosítása;
- b) a támogató szolgáltatások és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tkr.) 6. §-a szerinti pályázati bizottság működtetése (a továbbiakban: bizottság), valamint a bizottság javaslatának miniszteri döntésre elkészítése;
- c) a pályáztatáshoz kapcsolódó szakmai anyagok, kimutatások, összegzések előkészítése;

- d) kezeli a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI) által működtetett Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszert (a továbbiakban: Pkr.), az Útravaló Ösztöndíjprogram – Hazai rendszert (a továbbiakban: Utr.), a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) által működtetett Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszert (a továbbiakban: EPER), ellátja az abban felmerülő pályázatkezelési feladatokat a Biztos Kezdet Gyerekházak, a Tanoda szolgáltatás, valamint az egyéb lebonyolítói és kezelői megállapodások szerinti pályázatok vonatkozásában;
- e) intézkedik a pályázók döntéséről történő kiértékeléséről;
- f) elvégzi a Magyar Államkincstár által működtetett Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerben a beérkező pályázatokkal, miniszteri, államtitkári döntéssel kapcsolatos feladatokat;
- g) adatszolgáltatások teljesítése;
- h) – külön felkérésre – a pályázatok végrehajtásának monitorozása.

2.2.2. Támogatáskezelési és Módszertani Osztály

A Támogatáskezelési és Módszertani Osztály feladatai:

1. Ellátja a Tkr. szerint támogatott Biztos Kezdet Gyerekházak és Tanoda szolgáltatással, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások alapján lebonyolításra kerülő pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, az alábbiak szerint:
 - a) kezeli az NSZI által működtetett Pkr., Utr., az NKTK által működtetett EPER pályázatkezelő rendszereket, ellátja az abban felmerült szerződéskötéssel, szerződésmódosítással kapcsolatos feladatokat, előkészíti a fejlesztésekhez szükséges adatlapokat a Biztos Kezdet Gyerekházak, a Tanoda szolgáltatás, valamint az egyéb lebonyolítói és kezelői megállapodások szerinti pályázatok vonatkozásában;
 - b) a Pályázatkezelési Osztállyal és az Elszámolási és Monitoring Osztállyal közösen összeállítja a támogatási, finanszírozási szerződés, okirat mintáját, és elkészíti a finanszírozási, támogatásiszerződés- és okirat-módosítási sablonokat;
 - c) a döntési lista alapján előkészíti a finanszírozási, támogatási szerződéseket, intézkedik azok mindkét fél részéről történő aláírásáról;
 - d) a finanszírozási, támogatási szerződések mindkét fél általi aláírását követően átadja az aláírt szerződés egy eredeti példányát a Gazdasági Főosztály részére a kiutalás teljesítéséhez;
 - e) elvégzi a finanszírozási, támogatási szerződések évközi módosításait, továbbá – a Belügyminisztérium szakmai főosztályaival egyeztetve – előkészíti a finanszírozási, támogatási szerződések megszüntetéséhez szükséges dokumentumokat;
 - f) a Pályázatkezelési Osztállyal és az Elszámolási és Monitoring Osztállyal közösen elkészíti a kezelői és lebonyolítási megállapodásokban foglalt tevékenységek szakmai beszámolóit a megállapodásokban rögzített határidőig;
 - g) segíti a finanszírozási feladatokhoz kapcsolódó folyamatokat eljárásrendek, tájékoztatók, iratminták készítésével, karbantartásával, szükség szerint operatív segítségnyújtással;
 - h) a Belügyminisztérium szakmai főosztályai részére összeállítja a szükséges adatszolgáltatásokat;
 - i) közreműködik a pályázati úton finanszírozott ellátásokkal kapcsolatos jogi szabályozás tapasztalatainak értékelésében, javaslatot tesz a Tkr. módosítására,
 - j) elvégzi a Magyar Államkincstár által működtetett Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerben a szerződéskötéssel, utalással kapcsolatos feladatokat;
 - k) elvégzi a Fenntartók által benyújtott, valamint a Magyar Államkincstár ellenőrzést végző igazgatóságai által megküldött elszámolásokról, helyszíni ellenőrzésekről szóló jegyzőkönyvek ellenőrzését, szükség szerint felszólítja a Fenntartót a visszafizetendő összegek rendezésére;
 - l) analitikus nyilvántartást vezet a támogatási időszakon belül, a Biztos Kezdet Gyerekház és Tanoda szolgáltatásoknál a támogatási időszakot követően is a visszafizetési kötelezettségekről, a részletező nyilvántartás tartalmazza mindazon információkat, adatokat, állapotokat, amelyek a követelés eredményes beszedése érdekében szükségesek.
2. Ellátja a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai tekintetében a módszertani feladatokat, illetékességi területén segíti a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók munkáját, az alábbiak szerint:
 - a) a működést engedélyező szerv kirendelése alapján – a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletben foglaltak szerint – szakértőként véleményezi a gyermekek esélynövelő szolgáltatásait nyújtó szolgáltatók szakmai programját, és részt vesz azok hatósági ellenőrzésében, ellátja a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében beérkező szakértői feladatokat;

- b) elkészíti és folyamatosan frissíti a szakértői tevékenység elvégzéséhez szükséges iratmintákat, jegyzőkönyveket;
- c) figyelemmel kíséri az ellátórendszer változásait, információkat gyűjt az ellátórendszer sajátosságairól, problémáiról;
- d) a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai hatékonyságának és hatásosságának javítása érdekében javaslatot tesz szakmai fejlesztésekre, szükség szerint konkrét jogszabály-módosításokra, a fejlesztéshez szükséges források tervezésére;
- e) konzultációval, tanácsadással segíti a szolgáltatások keretében megvalósuló szakmai tevékenységet;
- f) kezdeményezi, fejleszti és koordinálja a gyermekek esélynövelő szolgáltatásaihoz kapcsolódó módszertani tevékenységeket, együttműködésben a felkért szakértőkkel;
- g) kapcsolatot tart a fenntartókkal, tanácsot ad a hálózatfejlesztéssel, tervezéssel kapcsolatban;
- h) gyűjti, értékeli a hazai jó gyakorlatokat, eljárásokat, módszereket, elősegíti azok közzétételét, elterjesztését;
- i) figyelemmel kíséri a hazai szakirodalmat és tapasztalatokat;
- j) a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai tekintetében szakmai összefüggéseket, tanácskozásokat szervez, és elősegíti az információcserét;
- k) részt vesz a gyermekek esélynövelő szolgáltatásait érintő témában szervezett fórumokon, így különösen konferenciákon, szakmai műhelytalálkozókon, módszertani egyeztetéseken, és az ott szerzett információkat továbbítja a szolgáltatók felé;
- l) együttműködik a terület témáját illetően a szociálpolitika, a közoktatás, a rendészet és az egészségügy országos szerveivel, valamint a felsőoktatás és szakképzés intézményeivel és szervezeteivel;
- m) Biztos Kezdet Gyerekházak és Tanoda tanácsadó hálózatot működtet az igazgatóságok bevonásával.

2.2.3. Elszámolási és Monitoring Osztály

Az Elszámolási és Monitoring Osztály ellátja a Tkr. szerint támogatott Biztos Kezdet Gyerekházak és Tanoda szolgáltatással, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások alapján lebonyolításra kerülő pályázatokkal kapcsolatos elszámolási és monitoringfeladatokat, az alábbiak szerint:

- a) kezeli az NSZI által működtetett Pkr. rendszert, az NTKK által működtetett EPER rendszert, valamint az Utr. rendszert, ellátja az abban felmerült elszámolással kapcsolatos feladatokat, előkészíti a fejlesztésekhez szükséges adatlapokat a Biztos Kezdet Gyerekházak, a Tanoda szolgáltatás, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások szerinti pályázatok vonatkozásában;
- b) elvégzi a Magyar Államkincstár által működtetett Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerben az elszámolással kapcsolatos feladatokat;
- c) analitikus nyilvántartást vezet a támogatási időszakot követően a visszafizetési kötelezettségekről, a részletező nyilvántartás tartalmazza mindazon információkat, adatokat, állapotokat, amelyek a követelés eredményes beszedése érdekében szükségesek;
- d) részt vesz a finanszírozási, támogatási szerződéssel rendelkező szolgáltatók helyszíni ellenőrzéseinél, az ellenőrzés során az ellenőrzéshez kiadott eljárásrend és dokumentációs rend szerint jár el;
- e) a Pályázatkezelési Osztállyal és a Támogatáskezelési és Módszertani Osztállyal közösen elkészíti a kezelői és lebonyolítói megállapodásokban foglalt tevékenységek szakmai beszámolóit a megállapodásokban rögzített határidőig;
- f) felkérés esetén elvégzi a pályázatok végrehajtásának monitorozásával kapcsolatos feladatokat;
- g) a Belügyminisztérium szakmai főosztályai részére összeállítja a szükséges adatszolgáltatásokat;
- h) közreműködik a pályázati úton finanszírozott ellátásokkal kapcsolatos jogi szabályozás tapasztalatainak értékelésében, javaslatot tesz a Tkr. módosítására;
- i) a Belügyminisztérium szakmai főosztályainak iránymutatása és felkérése alapján a pályázati támogatás felhasználásának ellenőrzése érdekében mintavételes vagy kockázatelemzésen alapuló dokumentált pénzügyi és szakmai, továbbá helyszíni ellenőrzéseket végez."

18. §

Az SzMSz 1. függelék 2. alcím 2.4. pont 2.4.3. alpont 1. pontja a következő d) alponttal egészül ki:

(A Felnőttképzési Osztály feladata:)

„d) A képzési és oktatási beszerzésekről szóló jogszabálynak való megfelelés céljából a Kormányzati Képzésszervezési Központ által működtetett portálon a Főigazgatóság éves képzési tervének a rögzítéséhez kapcsolódó feladatok ellátása, a képzést tervező szervezeti egységek adatszolgáltatásával és együttműködésével.”

19. § Az SzMSz 1. függelék 2. alcíme a következő 2.5. ponttal egészül ki:

„2.5. Igazgatóságok

1. A Főigazgatóság területi egységei:

- a) Észak-Magyarországi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- b) Észak-Alföldi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- c) Dél-Alföldi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- d) Dél-Dunántúli Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- e) Nyugat-Dunántúli Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság.

2. Az igazgatóság feladatai:

- a) a Főigazgatóság feladatainak végrehajtása, különös tekintettel az illetékességébe tartozó térség sajátosságaira és specifikumaira,
- b) a működési területére vonatkozó éves szakmai terv készítése,
- c) a területi illetékessége alá tartozó Fejlesztési Központok működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal, gazdasági tevékenységet végző szervezetekkel kapcsolat építése, megbeszélések szervezése, együttműködési lehetőségek kialakítása,
- e) támogatás nyújtása a helyi civil közösség fejlesztésében, a közösségi gondolkodás előmozdításában,
- f) részvétel a társadalmi felzárkózási, különösen a felnőttképzési, közfoglalkoztatási, szociális programokhoz szükséges módszertani fejlesztésben, szolgáltatás- és tananyagfejlesztésben,
- g) kapcsolattartás a társadalmi felzárkózással összefüggő tevékenységben érintett intézményekkel, szervezetekkel,
- h) közreműködés a helyi esélyegyenlőségi programokkal kapcsolatos területi feladatok ellátásában,
- i) közreműködés a hazai és uniós programok szakmai feladataival kapcsolatos területi feladatok ellátásában a program projektmenedzserének és szakmai vezetőjének közvetlen irányítása mellett,
- j) a felzárkózáspolitikai irányelveknek megfelelően, a jogszabályok alapján minőségi, piacképes és gyakorlatorientált szakmai, kompetenciafejlesztő képzések nyújtása az igazgatóság területi illetékességébe tartozó hátrányos helyzetű társadalmi csoportok részére, figyelemmel a felmerülő igényekre, a helyi közösségek kompetencia- és ismeretszintjére,
- k) közreműködik a társadalmi felzárkózást elősegítő költségvetési támogatások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- l) kidolgozza a termelőműhelyekre vonatkozó koncepciót, megvalósítja a termelőműhelyek teljes körű kialakításával kapcsolatos feladatokat, továbbá ehhez kapcsolódóan együttműködik a társfőosztályokkal.”

20. § (1) Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.1. pont 3.1.1. alpont e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Pénzügyi és Számviteli Osztály fő feladatai:)

„e) bankszámla kezelése és a számlaforgalom biztosítása,”

(2) Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.1. pont 3.1.1. alpont p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Pénzügyi és Számviteli Osztály fő feladatai:)

„p) gazdálkodást érintő kérdésekben iránymutatás adása a projektek pénzügyi vezetői részére,”

21. § Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.1. pont 3.1.2. alpontja a következő v)–x) ponttal egészül ki:

(A Beszerzési és Üzemeltetési Osztály feladatai:)

- „v) képzési és oktatási beszerzésekről szóló jogszabályoknak való megfelelés céljából a Kormányzati Képzésszervezési Központ által működtetett portál beszerzési igénybejelentéseihez kapcsolódó feladatok elvégzése a beszerzést indító szervezeti egység együttműködésével,
- w) beszerzési és üzemeltetési szakértelem biztosítása a Főigazgatóság szervezeti egységei, valamint a projektek részére,
- x) beszerzési és üzemeltetési feladatok tekintetében részvétel a projektek előkészítésben és megvalósításában, együttműködve a Program-végrehajtási és Módszertani Főosztállyal.”

22. § Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.1. pontja a következő 3.1.3. alponttal egészül ki:

„3.1.3. Fejezeti Kezelésű Számlák Osztálya

A Fejezeti Kezelésű Számlák Osztályának feladatai:

1. A Roma nemzetiségi szakmai és beruházási támogatások fejezeti kezelésű előirányzat lebonyolítói feladatainak ellátása keretében:

- a) a lebonyolítói megállapodások nyilvántartása,

- b) a biztosított pénzügyi forrás nyilvántartása,
- c) a kifizetésekről, jóváírásokról, kiadáscsökkentő tételekről, követelésekről és egyéb helyesbítésekről havi analitika elkészítése és az irányító szerv felé történő megküldése,
- d) a kapcsolódó pénzügyi adatszolgáltatások elkészítése,
- e) az éves beszámoló részeként a pénzügyi beszámoló elkészítése,
- f) a szakmai feladatokat ellátó szervezeti egység által adott nyilatkozatok, értesítők, megállapodások feldolgozása, a nyilvántartás naprakész vezetése,
- g) utalások rögzítése a Magyar Államkincstár banki Számlavezető Rendszerében (SZR),
- h) az átadott követelések NAV felé történő érvényesítése, valamint a Magyar Államkincstár felé történő inkasszó kezdeményezése.

2. Az Útravaló és felzárkózást segítő ösztöndíj programok fejezeti kezelésű előirányzat lebonyolítói feladatainak ellátása keretében

- a) a lebonyolítói megállapodások nyilvántartása,
- b) a biztosított pénzügyi forrás nyilvántartása,
- c) a nyertes pályázók adatainak nyilvántartása, kezelése a Magyar Államkincstár illetményszámfejtő rendszerében (a továbbiakban: KIRA),
- d) a Támogatáskezelési Főosztály EPER adatai alapján a KIRA rendszerben az ösztöndíjak és a mentori díjak számfejtése, valamint azok kifizetése az előállított utalási állományok alapján,
- e) a kifizetésekről, jóváírásokról, kiadáscsökkentő tételekről, követelésekről és egyéb helyesbítésekről havi analitika elkészítése és az irányító szerv felé történő megküldése,
- f) a kapcsolódó pénzügyi adatszolgáltatások elkészítése,
- g) az éves beszámoló részeként a pénzügyi beszámoló elkészítése,
- h) az átadott követelések NAV felé történő érvényesítése, valamint a Magyar Államkincstár felé történő inkasszó kezdeményezése.

3. A társadalmi esélyekért és roma kapcsolatokért felelős államtitkár feladatainak támogatása, a Biztos Kezdet Gyerekházak, valamint a Tanoda program fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódóan a kezelői feladatok ellátása keretében

- a) a kezelői megállapodások nyilvántartása,
- b) a biztosított pénzügyi forrás nyilvántartása,
- c) a kötelezettségvállalások rögzítése,
- d) a pénzügyi bizonylatok utalványozásra történő előkészítése a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszerben,
- e) a bizonylatok utalványozás előtti ellenőrzése, az érvényesítési feladatok szabályszerű végrehajtása, utalási csomag előállítása és utalása a Magyar Államkincstár banki Számlavezető Rendszerében (SZR),
- f) a kapcsolódó pénzügyi adatszolgáltatások elkészítése,
- g) az éves beszámoló részeként a pénzügyi beszámoló elkészítése,
- h) a szakmai feladatokat ellátó szervezeti egység által adott nyilatkozatok, értesítők, megállapodások feldolgozása, a nyilvántartás naprakész vezetése,
- i) az átadott követelések NAV felé történő érvényesítése, valamint a Magyar Államkincstár felé történő inkasszó kezdeményezése,
- j) a főkönyvi könyvelési feladatok ellátása, amelynek keretében
 - ja) az azonosítás alatt álló tételekkel kapcsolatos feladatok,
 - jb) ERA kódok kincstári rendezése,
 - jc) a beérkező bevételek beazonosítása,
 - jd) a jóváírások alapbizonylatainak összeállítása,
 - je) a napi banki kivonat felszereltségének ellenőrzése,
 - jf) a havi, negyedéves, féléves, éves zárási feladatok végrehajtása."

23. § Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.2. pont 3.2.1. alpont 1. pontja a következő j) és k) alponttal egészül ki:

(A Jogi és Szabályozási Osztály feladatai:)

- „j) jogi támogatás nyújtása a projektek megvalósításához,
- k) jogi tanácsadás nyújtása."

- 24. §** Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.2. pont 3.2.3. alpont 1. pontja a következő m) alponttal egészül ki:
(A Humánpolitikai Osztály feladatai:)
„m) részvétel a projektekkel kapcsolatos humánpolitikai feladatok ellátásában.”
- 25. §** Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.2. pont 3.2.4. alpont 1. pontja a következő j) alponttal egészül ki:
(Az Informatikai Osztály feladatai:)
„j) részvétel az informatikai rendszereket érintő hazai és nemzetközi pályázatok, projektek kidolgozásában, azok megvalósításában, a Főigazgatóság szervezeti egységeivel együttműködve.”
- 26. §** Az SzMSz 1. függelék 3. alcíme a következő 3.3. ponttal egészül ki:
„3.3. Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya
A Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya feladata a gazdaságélénkítő, területi felzárkózási projektek szakmai támogatása, segítése, új projektek előkészítése, monitoringozása, módszertani szakmai anyagok készítése. A Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya két osztállyal és titkársággal működő hivatali egység.
- 3.3.1. Gazdaságélénkítő Programok Osztály**
A Gazdaságélénkítő Programok Osztály a feladatait a Belügyminisztérium közfoglalkoztatási helyettes államtitkárának szakmai irányítása mellett látja el. A Gazdaságélénkítő Programok Osztály feladatai a gazdaságfejlesztésben érintett települések fejlesztéséhez kapcsolódóan:
- a) szakmai segítséget nyújt a programokban érintettek részére, koordinálja a gazdasági egyenlőtlenség csökkentése, a munkaerőpiaci hátrányok leküzdése érdekében a helyi foglalkoztatás bővítését és a vidék lakosságmegtartó képességét növelő feladatok végrehajtását;
 - b) felméri a Kedvezményezett Települések Gazdaságélénkítő Programjában (a továbbiakban: Gazdaságélénkítő Program) érintett települések fejlesztési elképzeléseit, és javaslatot tesz a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztálya (a továbbiakban: KSKFO) részére az általa kidolgozásra érdemesnek ítélt programokra;
 - c) módszertani, szakmai anyagokat készít, javaslatot tesz a gazdasági egyenlőtlenség, valamint a munkaerőpiaci hátrányok csökkentése, a helyi foglalkoztatás bővítése és a vidéki lakosságmegtartó képességet növelő fejlesztésekhez, véleményezi és javaslatot tesz a KSKFO által előkészített Támogatási Felhívásra;
 - d) folyamatos szakmai segítséget nyújt a kérelmezőknek a kérelem összeállításában, az összeállított kérelemcsomag szakmai véleményét írásban elküldi a KSKFO részére;
 - e) részt vesz a gazdaságfejlesztésben érintett települések fejlesztéséhez kapcsolódó döntés-előkészítő feladatokban;
 - f) a projektkoordinátorokon keresztül a helyszínen menedzseli a Gazdaságélénkítő Program keretében az önkormányzatoknak nyújtott támogatásokat, fejlesztési programcsomagokat;
 - g) a fejlesztésekhez kapcsolódóan rendszeres monitoringtevékenységet végez, a programok előrehaladásáról fotódokumentációt készít, az önkormányzatok által kidolgozott szakmai beszámolókat (időszaki/záró beszámoló, fenntartási és foglalkoztatási kötelezettség teljesítéséről szóló jelentés) záradékkal látja el, a programok nyilvánossága biztosításához kapcsolódó tájékoztató táblákat véleményezi, valamint kimutatásokat, beszámolókat, összefoglaló jelentéseket, elemzéseket készít a programok megvalósításának időszakában, továbbá a fenntartási időszakban lévő Támogatói okirat / Hatósági szerződés szerinti kötelezettségeket illetően;
 - h) jelzőrendszerként is működve, a monitoringtevékenység során felmerülő akadály esetén, haladéktalanul tájékoztatja a Támogatót, megoldási javaslatot készít, a támogatási és fenntartási időszakban segíti a program keretében létrehozott kapacitás fenntarthatóságát;
 - i) adatokat szolgáltat a támogatott Gazdaságélénkítő Programokhoz kapcsolódóan (dashboard, Országos Beruházási Monitoring Rendszer), segíti és támogatja a fejlesztési programokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások elkészítését;
 - j) a programok hivatalos átadóünnepségét megelőzően sajtóanyagot állít össze, amelyet előzetes egyeztetésre elküld a KSKFO részére, a rendezvényről fotódokumentációt készít;
 - k) segíti, támogatja, figyelemmel kíséri a kedvezményezett járások és települések mikro-, kis- és középvállalkozásai (a továbbiakban: MKKV) részére nyújtott támogatások, fejlesztési programcsomagok eredményes megvalósítását;
 - l) kiemelt figyelemmel kíséri a kedvezményezett járások és települések, az MKKV-k és az önkormányzatok részére meghirdetett komplex fejlesztési, modernizációs, valamint egyéb hazai és európai uniós finanszírozású programokat, pályázati kiírásokat, amelyekről információt nyújt az érintettek számára;

- m) feldolgozza és összegzi a programokhoz kapcsolódó információkat, az érzékelhető eredményekről, a gyakorlati megvalósulás tapasztalatairól, a foglalkoztatást érintő közvetlen vagy közvetett hatásokról, továbbá a munkahelyteremtésben és a település szociális gondoskodásában elért konkrét eredményekről elemzést készít;
- n) felmérések alapján folyamatosan vizsgálja a gazdasági egyenlőtlenség csökkentése, a munkaerőpiaci hátrányok leküzdése érdekében a helyi foglalkoztatás bővítését segítő hazai, európai uniós programok eredményeit, hatékonyságát, hatásait, az elemzések alapján javaslatokat fogalmaz meg;
- o) aktív helyszíni részvétellel segíti a települési együttműködések, társadalmi, vállalkozói fórumokat;
- p) együttműködik a KSKFO gazdaságélénkítő programkoordinátoraival és a KSKFO Programkoordinációs Osztály vármegyei programkoordinátoraival, valamint a közfoglalkoztatásért felelős vármegyei szakmai főtanácsadóival a programok előkészítésében, a kérelmek kidolgozásában, a programok megvalósítása során és a fenntartási időszakban;
- q) együttműködik a kormányzati szervekkel, kormányhivatalokkal, önkormányzatokkal, területfejlesztésért felelős szakemberekkel, vállalkozásokkal, munkaadókkal, falugondnokokkal, civil szervezetekkel.

3.3.2. Területi Programok Tervezési Osztály

A Területi Programok Tervezési Osztály feladatai:

- a) folyamatosan nyomon követi a társadalmi felzárkózási programokat, amelynek során vizsgálja azok előrehaladását, szakmai megvalósítását, eredményeit és társadalmi-települési hasznosságát;
- b) új területi egyenlőtlenségek csökkentésére irányuló, elsősorban foglalkoztatást elősegítő innovatív programokat dolgoz ki;
- c) közreműködik a meglévő programok, fejlesztések és a Főigazgatóság alapfeladatai közötti koordinációban, valamint a Főigazgatóság céljainak hatékonyabb megvalósításában;
- d) adatgyűjtést, felmérést végez a helyi foglalkoztatás bővítése céljából termelőműhelyek létrehozása érdekében;
- e) szakmai segítséget nyújt az igazgatóságok részére a termelőműhelyekre vonatkozó koncepció teljes körű összeállításához;
- f) menedzseli és koordinálja a termelőműhelyek megvalósítását, az előrehaladás érdekében rendszeres monitoringtevékenységet végez, beszámolókat, összefoglaló jelentéseket, elemzéseket készít;
- g) együttműködik a regionális, a vármegyei és helyi szintű esélyteremtési programokban részt vevőkkel, a Főigazgatóság társfőosztályaival, igazgatóságaival, valamint a KSKFO-val és a közfoglalkoztatásért felelős vármegyei szakmai főtanácsadóival."

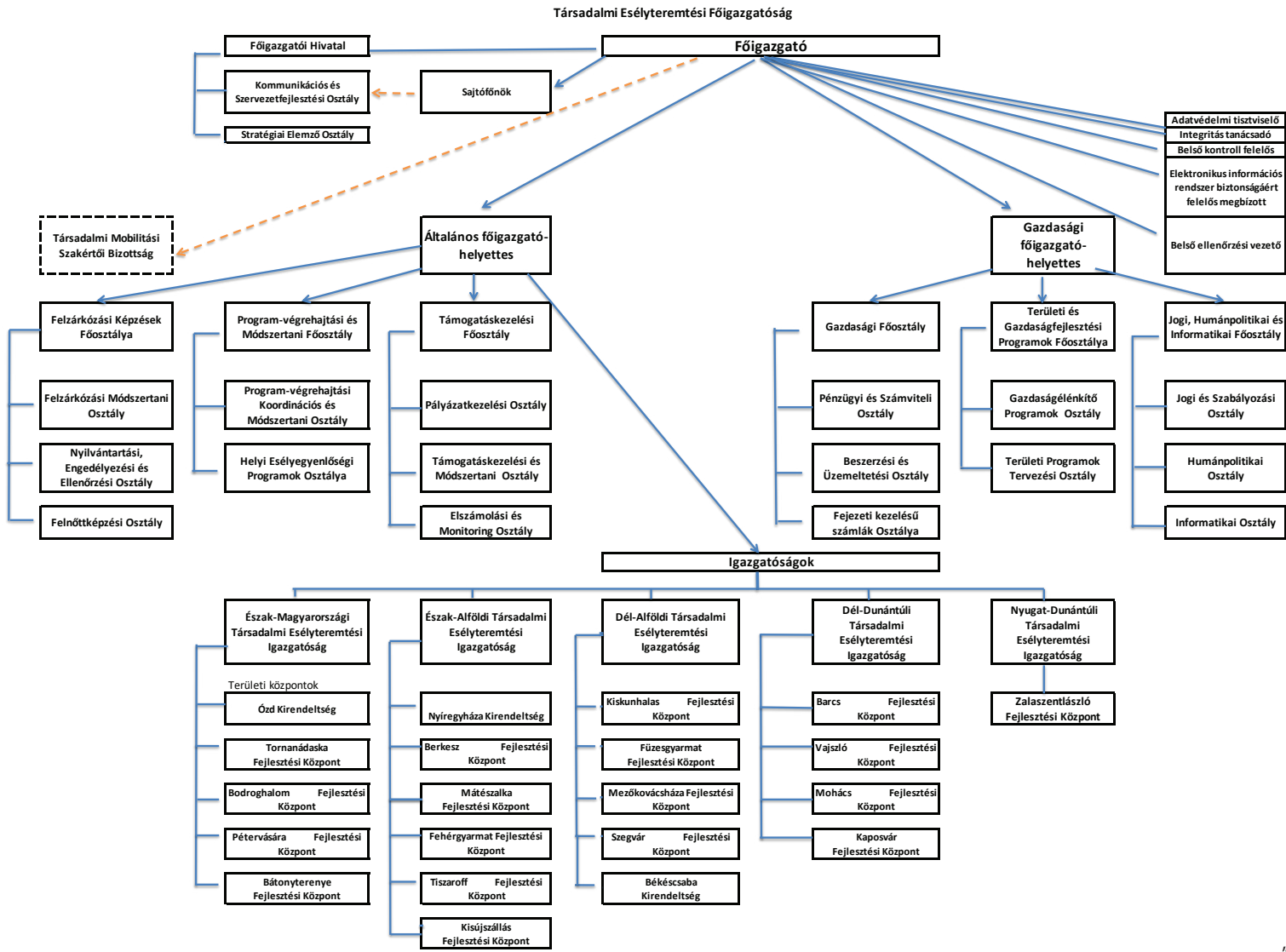
27. § Az SzMSz

- a) 2. § (2) bekezdés d) pontjában a „Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes” szövegrész helyébe a „Társadalmi Esélyekért és Roma Kapcsolatokért Felelős” szöveg,
- b) 2. § (6) bekezdésében a „lebonyolítói” szövegrész helyébe a „lebonyolítói és kezelői” szöveg lép.

28. § Az SzMSz 2. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

29. § Hatályát veszti az SzMSz

- a) 1. § (5) bekezdése,
- b) 3. § (2) bekezdésében az „A Belső Ellenőrzési Osztály önálló szervezeti egységként működik.” szövegrész,
- c) 5. § (4) bekezdés c) pontja,
- d) III. Fejezet 7. alcíme,
- e) 1. függelék 1. alcím 1.1. pont 1. alpont g) pontja,
- f) 1. függelék 1. alcím 1.2–1.4. pontja,
- g) 1. függelék 2. alcím 2.1. pont 2.1.3. alpont e) pontja,
- h) 1. függelék 2. alcím 2.3. pontja,
- i) 1. függelék 3. alcím 3.1. pont 3.1.1. alpont q)–w) pontja.



**A belügyminiszter 20/2025. (X. 30.) BM utasítása
a Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló
6/2013. (III. 29.) 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 szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § Jelen utasítás hatálya alá tartozó foglalkoztatottak:
a) a Belügyminisztériummal politikai szolgálati jogviszonyban álló személyek,
b) a Belügyminisztériummal biztonsági jogviszonyban álló személyek,
c) a Belügyminisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személyek,
d) a Belügyminisztériumba vezényelt hivatásos szolgálati jogviszonyban vagy nemzetbiztonsági szolgálati jogviszonyban álló személyek,
e) a Belügyminisztériumba kirendelt rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban vagy nemzetbiztonsági alkalmazotti jogviszonyban álló személyek és
f) a Belügyminisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalók.”
- 2. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A Belügyminisztérium (a továbbiakban: munkáltató) az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében kötelezettséget vállal arra, hogy a foglalkoztatási jogviszony keletkezése, a bérezés, a szakmai előmenetel, a képzési lehetőségek, a munkakörülmények, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, továbbá a kormányzati szolgálati jogviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok és a munkáltató belső szabályzatai alapján adható juttatások, illetve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények tekintetében nem tesz különbséget a jelen utasítás hatálya alá tartozó foglalkoztatottak (a továbbiakban: foglalkoztatottak) között
a) nem,
b) faji hovatartozás,
c) bőrszín,
d) nemzetiség,
e) nemzetiséghez való tartozás,
f) anyanyelv,
g) fogyatékoság,
h) egészségi állapot,
i) vallási vagy világnézeti meggyőződés,
j) családi állapot,
k) anyaság (terhesség) vagy apaság,
l) szexuális irányultság,
m) nemi identitás,
n) életkor,
o) társadalmi származás,
p) vagyoni helyzet,
q) foglalkoztatási jogviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony részmunkaidős jellege, illetve meghatározott időtartama,
r) érdekképviselőhez való tartozás,
s) egyéb helyzet, tulajdonság vagy jellemző alapján.”
- 3. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklete a következő 1a. ponttal egészül ki:
„1a. A munkáltató tilt minden zaklatást, jogellenes elkülönítést és megtorlást.”

- 4. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklet 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A munkáltató Munkahelyi Esélyegyenlőségi Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) működtet, amely évente megvizsgálja az ET megvalósulását, javaslatot tesz a kedvezmények körének kibővítésére. A Bizottság évente legalább egyszer ülésezik, munkáját a Belügyminisztérium esélyegyenlőségi referense segíti.”
- 5. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklete a következő 5a. ponttal egészül ki:
„5a. A Bizottság tagjai:
a) a munkáltatónál képvisellel rendelkező munkavállalói érdekképviselői szervezetek (a továbbiakban: munkavállalói érdekképviselői szervezetek) képviselőjében egy-egy fő,
b) a Magyar Rendvédelmi Kar és a Magyar Kormánytisztviselői Kar (a továbbiakban együtt: szakmai érdekképviselői szervezetek) képviselőjében egy-egy fő,
c) a közigazgatási államtitkár által – az államtitkárok javaslata alapján – szakterületenként kijelölt egy-egy fő.”
- 6. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklet 35. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. A foglalkoztatott (a III. fejezet vonatkozásában a továbbiakban: panaszos) az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén az Ebktv.-ben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően – választása szerint – az 5a. pont a) és b) alpontja szerinti érdekképviselői szervezetekhez vagy az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat. Az érdekképviselői szervezetek és az esélyegyenlőségi referens kölcsönösen tájékoztatják egymást a beérkezett panaszról (a 6. függelékben foglalt úrlapon), és kialakítják – a védett foglalkoztatottnak az 1. pontban meghatározott valamely vagy összes csoportját tipikusan érintő ügyekben az érdekképviselői szervezetek közreműködésével – saját vagy közös álláspontjukat az üggyel kapcsolatban. Ha az esélyegyenlőség referens vagy az érdekképviselői szervezetek álláspontja szerint a panasz megalapozza az esélyegyenlőség sérelmének gyanúját, kezdeményezhetik a Bizottság rendkívüli ülésének összehívását az adott ügy napirendre tűzésével. Ebben az esetben az ülést 3 munkanapon belül össze kell hívni.”
- 7. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklet a) 6. pont a) alpontjában az „esélyegyenlőségi terv” szövegrész helyébe az „ET” szöveg, a „szervekkel” szövegrész helyébe a „szervezetekkel (a továbbiakban együtt: érdekképviselői szervezetek)” szöveg,
b) 6. pont b) alpontjában az „érdekképviselő” szövegrész helyébe az „érdekképviselői szervezet” szöveg,
c) 36. pontjában az „érdekképviselő” szövegrész helyébe az „érdekképviselői szervezet” szöveg, az „érdekképviselő(ek)” szövegrész helyébe az „érdekképviselői szervezetek” szöveg,
d) 41. pontjában a „szervekkel” szövegrész helyébe a „szervezetekkel” szöveg,
e) 42. pontjában a „fogytékkal élő” szövegrész helyébe a „fogytékossággal élő” szöveg,
f) 6. függelékében foglalt táblázatban az „érdekképviselő” szövegrész helyébe az „érdekképviselői szervezet” szöveg lép.
- 8. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium hivatali szervezetének Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 6/2013. (III. 29.) BM utasítás Melléklet
a) 13. és 14. pontja,
b) 1–5. függeléke.
- 9. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az energiaügyi miniszter 10/2025. (X. 30.) EM utasítása
az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról**

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

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról szóló 17/2023. (X. 12.) EM utasítás.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

1. melléklet a 10/2025. (X. 30.) EM utasításhoz

Az Energiaügyi Minisztérium biztonsági szabályzata a minősített adatok védelmére

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium biztonsági szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.) és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.) foglaltak alapján meghatározza
- a) a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos, minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokat, jogosultságokat és felelősségeket,
 - b) a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárást, valamint
 - c) a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmének szabályait.

1. A Szabályzat hatálya

- 2. §** (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) valamennyi szervezeti egységére, valamint mindazon munkatársakra, akiknek állami vagy közfeladataik ellátása érdekében minősített adatot szükséges felhasználniuk, az ilyen adatot felhasználó közreműködőkre, továbbá mindazon személyekre, akik nemzeti minősített adat megismerésére írásban kaptak felhatalmazást a minisztérium minősítői jogkörrel rendelkező vezetőjétől (a továbbiakban együtt: felhasználók).
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed a minisztériumnál keletkezett és oda érkezett nemzeti, NATO-s és EU-s minősített adatokra (a továbbiakban: minősített adat) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig.
- (3) A Szabályzat hatálya alá nem tartozó egyéb iratkezelési kérdésekben a nyílt iratok kezelésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök az irányadóak.

2. A minősített adat védelmét és kezelését ellátó személyek

- 3. §** (1) A minisztériumban a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok központi, általános irányítását az energiaügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el.

- (2) A minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását a miniszter által kinevezett biztonsági vezető végzi. A biztonsági vezető a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait a miniszter által átruházott hatáskörben eljárva, utasítási joggal gyakorolja. A minisztérium szervezeti egységeinek vezetői felelősek a Szabályzat előírásainak betartásáért és betartatásáért.
- (3) A minősített adatok kezelését erre a munkakörre kinevezett titkos ügyiratkezelők végzik. Minden olyan szervezeti egységnél, ahol minősített adatot kezelnek, a biztonsági vezetőt írásban kell tájékoztatni a belső átadókönyv vezetésével megbízott személyről.

3. A minősített adatkezelés rendje

- 4. §** A minisztériumban a minősített adatok kezelése központosított, papíralapú adatkezelési rendben történik. A nemzeti és külföldi minősített adatot nyilvántartó, a nemzeti nyilvántartó, valamint az R. szerinti kezelőpont (a továbbiakban együtt: Nyilvántartó) a biztonsági vezető szakmai alárendeltségében látja el a bejövő és a minisztériumban keletkezett, illetve külföldi minősített adatok nyilvántartását, címzett szervezeti egység részére való átadását, sokszorosítását, külső szervhez történő továbbítását, tárolását és megsemmisítését a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) által kiadott adatkezelési engedélyben foglaltaknak megfelelően.

II. FEJEZET

SZEMÉLYI BIZTONSÁG

4. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával és visszavonásával kapcsolatos feladatok

- 5. §**
- (1) A minisztérium biztonsági vezetője az NBF honlapján közzétett minta alapján egy példányban kiállítja a nemzeti minősített adatot felhasználó, valamint az Mavtv. szerinti közreműködő személy nevére szóló, a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt.
 - (2) A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt vissza kell vonni, ha a felhasználó
 - a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szerződéses jogviszonya, a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik, vagy
 - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges.

5. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásának kezdeményezésével és a tanúsítvány visszavonásával kapcsolatos feladatok

- 6. §**
- (1) A biztonsági vezető kezdeményezi az NBF-nél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO-s és az EU-s minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére.
 - (2) A kezdeményezés során az NBF honlapjáról letölthető, az érintett felhasználó adataival kitöltött űrlapot, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott biztonsági szakvélemény másolatát a biztonsági vezető megküldi az NBF részére.
 - (3) A biztonsági vezető írásban értesíti az NBF-et, ha az érintett személy tekintetében a biztonsági feltételek már nem állnak fenn.
 - (4) A biztonsági vezető írásban kezdeményezi az NBF-nél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását, ha a felhasználó
 - a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Ptk. szerinti szerződéses jogviszonya, a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik, vagy
 - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges.

6. A személyi biztonsági tanúsítvány érvényessége

- 7. §**
- (1) A személyi biztonsági tanúsítvány visszavonásig, de legkésőbb a nemzetbiztonsági ellenőrzésről készült kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállításától számított 5 évig érvényes.

- (2) Az érvényességének lejártá előtt – a nemzetbiztonsági ellenőrzés elvégzésének időtartamát figyelembe véve – 6 hónappal, akadályoztatása esetén a lejárat előtt legkésőbb 4 hónappal a biztonsági vezetőnek gondoskodnia kell az új személyi biztonsági tanúsítvány kiadásához szükséges eljárás megkezdéséről.

7. Minősített adat felhasználása

- 8. §** (1) Minősített adat felhasználására csak olyan személy jogosult, akinek ez állami vagy közfeladat-ellátása érdekében indokolt, és aki – jogszabályban meghatározott kivétellel – rendelkezik
- a) érvényes és a felhasználni kívánt minősített adat minősítési szintjének megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal és
 - b) titoktartási nyilatkozattal.
- (2) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adat állami vagy közfeladat ellátásához szükséges felhasználása esetén a felhasználó titoktartási nyilatkozatot tesz.
- (3) Állami vagy közfeladat ellátása során külön engedély nélkül jogosult a minősített adat felhasználására az, akit erre törvény kifejezetten felhatalmaz.
- 9. §** A felhasználónak gondoskodnia kell arról, hogy a birtokában lévő minősített adatot jogosulatlan személy ne ismerhesse meg.
- 10. §** A felhasználó nem kezelhet a továbbiakban minősített adatot, ha
- a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Ptk. szerinti szerződéses jogviszonya, a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik,
 - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges, vagy
 - c) személyi biztonsági tanúsítványa visszavonásra került, vagy érvényességi ideje lejárt, és nem került sor új személyi biztonsági tanúsítvány kiadására.
- 11. §** A minősítő a feladat- és hatáskörébe tartozó minősített adat esetén jogosult
- a) a megismerési engedély kiadására,
 - b) a nemzeti minősített adat felülvizsgálatára,
 - c) a minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére hozzáférhetővé tételének engedélyezésére,
 - d) a minősített adat külföldre vitelének vagy külföldről való behozatalának engedélyezésére,
 - e) a titoktartási kötelezettség alóli felmentésre,
 - f) a minősítési jelölés megismétlésének megtiltására.

8. A személyi biztonsági tanúsítvány és a titoktartási nyilatkozat kezelése, tárolása, megsemmisítése

- 12. §** (1) A biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítványok és a titoktartási nyilatkozatok nyilvántartásba vételéről.
- (2) Ezen okmányok tárolását és kezelését a biztonsági vezető és az általa e feladattal írásban kijelölt személyek végzik.
- (3) A biztonsági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a Nyilvántartó titkos ügykezelője naprakész és pontos információval rendelkezzen a személyi biztonsági tanúsítvánnyal, és titoktartási nyilatkozattal rendelkező felhasználókról.
- (4) A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy érvényességi idejének lejártát követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.
- (5) A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány esetében a biztonsági vezető az NBF-et írásban értesíti, ha az érintett személy tekintetében a szükséges biztonsági feltételek nem állnak fenn. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy érvényességi idejének lejártát követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.
- (6) A titoktartási nyilatkozat a 10. §-ban felsorolt esetek bekövetkezését követően nyolc évig nem selejtezhető. Ezt követően a biztonsági vezető intézkedik ezen okmányok selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.

- (7) Minősített adatot felhasználó személy nemzeti és külföldi személyi biztonsági tanúsítványáról a biztonsági vezető állít ki igazolást.

9. A minősített adatot felhasználók jogviszonyának megszűnése, illetve igazolatlan távolléte esetén szükséges intézkedés

- 13. §** (1) Ha a minősített adatot felhasználó személy kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Ptk. szerinti szerződéses jogviszonya vagy a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik, akkor a titkos ügykezelő a mindenkor kilépési eljárásrend alapján számoltatja el.
- (2) A szervezeti egységeknél minősített adatot kezelő személy igazolatlan távolmaradása esetén a biztonsági vezető által kijelölt kéttagú bizottság feladata a felhasználó birtokában lévő minősített adatokra kiterjedő tételes ellenőrzés végrehajtása. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített irat hiányát fedi fel, akkor a VI. fejezetben meghatározott feladatokat kell végrehajtani.
- (3) A biztonsági vezető kinevezésének megszűnése vagy más okból történő, legalább 50 napig tartó távolléte esetén a teendőket, okmányokat és az eszközöket utódjának vagy ennek hiányában a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett átadja.
- (4) A titkos ügykezelő kinevezésének megszűnése esetén a teendőket, okmányokat és az eszközöket utódjának, helyettesének, ennek hiányában a biztonsági vezetőnek vagy a miniszter vagy közigazgatási államtitkár által kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett adja át.
- (5) A titkos ügykezelő igazolatlan távolmaradása esetén a biztonsági vezető által kijelölt kéttagú bizottság a Nyilvántartóban teljes vagy részleges iratellenőrzést hajt végre, attól függően, hogy a titkos ügykezelő az iratok egészét vagy csak egy részét kezelte. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített irat hiányát fedi fel, akkor a VI. fejezetben meghatározott feladatokat kell végrehajtani.

III. FEJEZET

FIZIKAI BIZTONSÁG

10. A fizikai biztonsági követelmények érvényesülése

- 14. §** A minisztériumnál „Bizalmas!” vagy ennél magasabb minősítési szintű minősített adat csak biztonsági területen tárolható.
- 15. §** (1) A minisztérium biztonsági területei az NBF által kiadott adatkezelési engedélyben nevesített helyiségei.
- (2) A NATO „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adatai, valamint az EU és az EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű minősített adatai csak biztonsági területen használhatók fel.
- (3) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatok felhasználása és zárt irodabútorban történő tárolása az adminisztratív zónán belül, kizárólag e Szabályzatban meghatározott szabályok szerint történhet. A nemzeti „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó, papíralapú adathordozó felhasználása – hivatali munkaidőben – adminisztratív zónán belül is történhet. Az adathordozót a hivatali munkaidő végén át kell adni a Nyilvántartónak.
- (4) A minisztérium adminisztratív zónái a minisztérium Alapító Okiratában székhelyként vagy telephelyként feltüntetett épületek minisztérium által használt irodahelyiségei.

11. A biztonsági vezető reagáló erővel kapcsolatos feladatai

- 16. §** A biztonsági vezető intézkedik arról, hogy a reagáló erő számára a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok – így különösen az elektronikus jelzőrendszer által adott éles és téves riasztások esetén követendő eljárások – írásban meghatározásra és a reagáló erő részére átadásra kerüljenek. Az eljárást úgy kell kialakítani, hogy az elektronikus jelzőrendszer által adott riasztásról, valamint a reagáló erő által tett intézkedésről a biztonsági vezető értesítést kapjon.

12. Kulcsok és kódok

- 17. §** (1) Munkaidő után a biztonsági területen lévő biztonsági tárolók és a biztonsági terület használatban lévő kulcsait zárható, biztonságos kulcsdobozban a reagáló erőnél portaszolgáltatón kell elhelyezni. A kulcsdobozok leadását és felvételét – a kulcsok és kulcsdobozok elektronikus felvételi és leadási rendszerével ellátott objektum kivételével – egy arra alkalmas nyilvántartó füzetben kell rögzíteni.
- (2) A felhasználó által használt kulcs sérülésével, elvesztésével kapcsolatos eseményről a biztonsági vezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Ezekről a kulcsokról dokumentálás és a biztonsági vezető engedélye nélkül másolatot készíteni, azokat az objektum területéről kivinni szigorúan tilos. Ezen helyiségek esetében zárcsere csak a biztonsági vezető előzetes értesítése és engedélye alapján, a felügyeletével történhet.
- (3) A biztonsági területen lévő biztonsági tárolók és a biztonsági terület tartalékkulcsait és számkombinációit a biztonsági vezető által írásban kijelölt személyek hitelesen lezárt és lepecsételt, nem áttetsző borítékban őrzik – a tárolt adatok minősítési szintjének megfelelő – biztonsági tárolóban.
- (4) A biztonsági területen lévő biztonsági tárolók és a biztonsági terület tartalékkulcsainak és számkombinációinak őrzés céljából a biztonsági vezető részére történő átadása és visszavétele dokumentált módon, az erre a célra megnyitott tartalékkulcs-nyilvántartásban történik.
- (5) Bármely tartalékkulcs felhasználását a biztonsági vezetőnek írásban kell dokumentálnia.
- (6) A biztonsági területen használt számkombinációk, valamint a személyes kódok megváltoztatására kerül sor
- a berendezés, elektronikai jelzőrendszer használójának megváltozásakor,
 - a berendezés, elektronikai jelzőrendszer használatbavételekor és javítása után,
 - a számkombináció vagy személyes kód felfedése, valamint illetéktelen személy tudomására jutása vagy ezek veszélye esetén,
 - számkombináció esetén legkésőbb 12 havonta.
- (7) A számkombinációk megváltoztatásának tényét és időpontját a biztonsági vezető vagy az általa írásban kijelölt személyek által kezelt kódcsere-nyilvántartásban kell rögzíteni. A számkombinációt a kódcsere-nyilvántartásba beírni nem szabad.
- (8) Az elektronikai jelzőrendszer élesítésére és hatástalanítására kiadott személyes kódokat haladéktalanul törölni kell a személy biztonsági területre történő belépési jogosultságának megszűnésekor.

13. Karbantartás, próbariasztás

- 18. §** (1) A biztonsági vezető köteles intézkedni a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartásáról.
- (2) Az elektronikai jelzőrendszer működőképességét a biztonsági vezető negyedévente köteles próbariasztással ellenőrizni, és a próbariasztás eredményét írásban dokumentálni. Az elektronikai jelzőrendszer hibás működésének észlelése esetén a biztonsági vezető köteles intézkedni a hiba elhárításáról.

14. Látogatók mozgása a biztonsági területen

- 19. §** Látogatók a biztonsági területre csak kísérettel léphetnek be, és csak a biztonsági területen tartózkodni jogosult személyek jelenlétében tartózkodhatnak ott.

15. Létesítményüzemeltetési feladatok a biztonsági területen

- 20. §** Biztonsági területen létesítményüzemeltetési feladatot csak a biztonsági területen tartózkodni jogosult személyek jelenlétében szabad végezni.

IV. FEJEZET

ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG

- 21. §** A minisztériumban az Igazgatási és Biztonsági Főosztály Biztonsági Osztálya működteti a Nyilvántartót.

16. A Nyilvántartó által kezelt alapvető nyilvántartások

- 22. §** (1) A Nyilvántartó által kezelt alapvető nyilvántartások különösen:
- a) Főnyilvántartó könyv;
 - b) Iratkezelési segédletek:
 - ba) iktatókönyv (nemzeti, NATO-s, EU-s minősített adatok szerint elkülönítve);
 - bb) belső átadókönyv és belső átadóív (nemzeti, NATO-s, EU-s minősített adatok szerint elkülönítve);
 - bc) futárjegyzék (nemzeti, NATO-s, EU-s minősített adatok szerint elkülönítve).
- (2) A biztonsági vezető vagy az általa írásban kijelölt személyek által kezelt nyilvántartások:
- a) tartalékkulcsok, kódok nyilvántartása;
 - b) kódcsere-nyilvántartás.
- (3) A karbantartási naplót a biztonságtechnikai rendszerek javításáról, karbantartásáról az épület üzemeltetéséért felelős Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság vezeti, amelyet kérés esetén a biztonsági vezető rendelkezésére bocsát.

17. A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése

- 23. §** (1) A titkos ügykezelő az általa kezelt iratkezelési segédleteket és egyéb nyilvántartásokat használatbavételük előtt a (2) bekezdés szerinti hitelesítési záradékkal ellátja, összefűzi, körcímkével leragasztja, megszámozza, és főnyilvántartási számmal látja el.
- (2) A hitelesítési záradékban fel kell tüntetni a minisztérium megnevezését, a lapok számát, a megnyitás dátumát – a lezárás dátumának helyét üresen hagyva –, a körbélyegző lenyomatát, a hitelesítés dátumát és a hitelesítő személy olvasható aláírását.
- (3) A főnyilvántartó könyvet a miniszter hitelesíti.

18. Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele

- 24. §** (1) A Nyilvántartó által használt valamennyi hitelesített iratkezelési segédletet a főnyilvántartó könyvben kell nyilvántartásba venni, melyek nyilvántartási számként a főnyilvántartó könyv sorszámaát kapják (pl. Fnyt: 132).
- (2) A főnyilvántartó könyv egyes sorszámmal kezdődik, betelte után a következő főnyilvántartó könyv sorszáma kihagyása nélkül folyamatos számképzéssel folytatódik.
- (3) A főnyilvántartó könyvet nem kell nyilvántartásba venni.
- (4) A főnyilvántartó könyv tartalmazza a minisztériumnál használt iratkezelési segédletek és egyéb nyilvántartások
- a) sorszámaát,
 - b) megnevezését,
 - c) terjedelmét,
 - d) használatbavételének dátumát,
 - e) végleges lezárásának dátumát,
 - f) irattári tételszámaát,
 - g) selejtezése dátumát (kezelési bejegyzések).
- (5) A főnyilvántartó könyv nem selejtezhető.
- (6) A minisztérium megszűnésekor a főnyilvántartó könyvet jegyzőkönyvvel kell átadni a jogutód szervnek. Jogutód nélküli megszűnés esetén a főnyilvántartó könyvet az illetékes levéltár részére kell átadni.
- (7) A nyilvántartások vezetésének szabályai:
- a) a rovatokat olvashatóan és pontosan kell kitölteni;
 - b) a nyilvántartásokban a bejegyzést ceruzával írni, radírozni, átragasztással, festéssel vagy más módszerrel olvashatatlanná tenni tilos;
 - c) téves bejegyzés esetén a helytelen adatot vékony vonallal kell áthúzni, úgy, hogy az eredeti adat olvasható maradjon, és alá, fölé vagy mellé a helyes adatot, a javítás dátumát rögzíteni kell, majd a javítást aláírással kell ellátni;
 - d) téves bejegyzés után az iktatást a következő sorszámmal kell folytatni;
 - e) a sorszám rubrikát üresen hagyni, a fel nem használt lapokat összeragasztani nem szabad.

19. Más szervtől érkezett minősített adat átvétele

- 25. §**
- (1) Más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt minden minősítési szint esetén a Nyilvántartó vagy a biztonsági vezető által írásban kijelölt személy, valamint a címzett veheti át.
 - (2) A NATO és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősített adatait tartalmazó küldeményt a felhasználásra jogosult személy is átveheti.
 - (3) Az átvett küldeményt iktatásba vételre haladéktalanul át kell adni a Nyilvántartó részére.
 - (4) A minősített adatot tartalmazó küldeményt átvevő személy ellenőrzi
 - a) a címzés alapján a minősített adatot tartalmazó küldemény átvételére való jogosultságát,
 - b) a futárjegyzéken szereplő iktatószám és példánysorszám, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolásán szereplő iktatószám és példánysorszám egyezését,
 - c) a zártan érkezett küldemény csomagolásának sértetlenségét.
 - (5) Az átvevő a futárjegyzéken dátum és időpont feltüntetése mellett, nevével, aláírásával, valamint bélyegzőlenyomattal igazolja a küldemény átvételét.
 - (6) Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén az átvevő a küldeményt annak felbontása nélkül azonnal továbbítja a Nyilvántartónak, aki gondoskodik a címzetthez történő eljuttatásáról, vagy ha ez nem lehetséges, visszajuttatja a feladónak.
 - (7) Az átvevő a futárjegyzék címzeti példányát vagy annak hiányában a futárjegyzék fénymásolatát a küldeménnyel együtt átadja a Nyilvántartónak iktatás, nyilvántartásba vétel céljából.

20. A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontása

- 26. §**
- (1) Ha a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolása sérült, a küldeményt átadó jelenlétében az átvevő a küldeményt felbontja, és ellenőrzi annak tartalmát. Az intézkedésről két példányban jegyzőkönyv készül, amelyet az átadó és az átvevő is aláír. A jegyzőkönyv egyik példánya – aláírás ellenében – az átadónak átadásra kerül, aki intézkedik a sérülés körülményeinek tisztázásáról. A sérülés ténye az átadási okmányon szerepel.
 - (2) Ha a küldeményt az átvevő tévedésből bontja fel, akkor erről haladéktalanul értesíti a Nyilvántartót, aki erről két példányban jegyzőkönyvet készít, majd a küldeményt szabályszerűen lezárja, és a jegyzőkönyv egyik példányával együtt a címzettnek soron kívül továbbítja.
 - (3) Az átvevő a küldemény felbontásakor ellenőrzi a minősített adatot tartalmazó adathordozó hiánytalan meglétét a csomagoláson feltüntetett azonosító adatokkal, valamint az adathordozón feltüntetett adatokkal. Ha az átvevő hiányt észlel, két példányban jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egyik példányát a küldő szerv részére továbbítja.
 - (4) A titkos ügykezelő bontja fel a más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt, kivéve azt, amelyen a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítás szerepel.
 - (5) A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeménynél a címzett akadályoztatása esetén a küldeményt felbonthatja
 - a) vezető beosztású személy esetén a szervezetszerű helyettese vagy
 - b) beosztott esetén a szervezeti egység vezetője.

21. Iktatás

- 27. §**
- A beérkező, illetve a minisztériumban keletkezett minősített adat iktatását minden minősítési szint esetében a Nyilvántartó végzi.
- 28. §**
- (1) A minősített adatok iktatása – alszámos iktatási rendszerű – papíralapú iktatókönyvben (a továbbiakban: iktatókönyv) történik.
 - (2) A minősített adatok iktatása az érkezés vagy a készítés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon az R. 43. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal történik.
 - (3) Az iktatás minden év január 1-jén 1-es főszámmal kezdődik, és a naptári év végéig emelkedő számmal folytatódik. A titkos ügykezelő az azonos tárgyban, ugyanabban az ügyben érkezett vagy készített újabb adatot az illető főszám 1-től növekvő alszáma alá iktatja. Ha más tárgyban érkezett vagy készült az újabb adat, akkor azt az iktatókönyv következő főszáma alá iktatja.
 - (4) Az iktatószám képzése az alábbiak szerint történik:
 - a) iktatókönyv Fnyt száma/főszám/évszám-EM,

- b) iktatókönyv Fnyt száma/főszám-alszám/évszám-EM,
 - c) iktatókönyv Fnyt száma/főszám/évszám-EM/NATO,
 - d) iktatókönyv Fnyt száma/főszám-alszám/évszám-EM/NATO,
 - e) iktatókönyv Fnyt száma/főszám/évszám-EM/EU,
 - f) iktatókönyv Fnyt száma/főszám-alszám/évszám-EM/EU.
- (5) Az egy ügyben keletkezett és együtt kezelt különböző adatokat tartalmazó adathordozók – ideértve a nem minősítettek is – együtt kezelhetők. Iktatásuk az elsőnek érkezett vagy keletkezett minősített adat iktatószámának soron következő alszámaira történik.
- (6) Az iktatáskor a titkos ügykezelő a minősített adat hordozóján vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon feltünteti a minősített adat iktatószámát.
- (7) A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemény esetében a minősített adatot tartalmazó adathordozót a titkos ügykezelő zárt küldeményként iktatja az iktatókönyv megfelelő rovatainak kitöltésével. Az iktatókönyvben feltünteti, hogy a minősített adatot tartalmazó adathordozót „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítás miatt felbontás nélkül adta át.
- (8) A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a felbontásra jogosult személy a felhasználást követően lezárva és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátva, dokumentált módon adja át a titkos ügykezelőnek tárolás vagy más címzetthez való továbbítás céljából, valamint a titkos ügykezelőt tájékoztatja az iktatáshoz szükséges következő adatokról: tárgy, érvényességi idő, terjedelem.
- (9) Az aktuális év iktatókönyvben történő lezárása az aktuális év utolsó munkanapján, az utolsó főszámra történt iktatás után – az utolsó főszámot követő aláhúzással, keltezéssel, aláírással és hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével – történik.
- (10) Azon iratkezelési segédleten, amelyből a kezelt minősített adatok tartalmára vonatkozóan valamilyen érdemi információ levonható, a kezelt adatoknak megfelelő, legmagasabb megismételt minősítési jelölést kell feltüntetni.
- (11) Az iktatókönyv nem selejtezhető.

22. A minősített adat – szerven belül történő – átadása, visszavétele

- 29. §**
- (1) A minősített adatok minisztériumon belüli átadása, visszavétele csak a titkos ügykezelő útján, belső átadókönyvben vagy belső átadóíven, saját kezű, dátummal ellátott aláírás ellenében, dokumentáltan történhet.
- (2) A titkos ügykezelő az érkezett minősített adatot az arra jogosult vezetőnek szignálásra bemutatja, aki írásban kijelöli a minősített adat felhasználására jogosult személyt. Ha a szignálásra vagy kiadmányozásra történő bemutatás során a minősített adat a titkos ügykezelő személyes felügyelete alatt marad, nem szükséges az (1) bekezdésben dokumentált módon történő átadás, visszavétel.
- (3) A minősített adat szerven belül történő átadására és visszavételére szolgáló belső átadókönyv vagy belső átadóív tartalmazza
- a) a minősített adat iktatószámát,
 - b) a minősítési szintet,
 - c) a példánysorszámot,
 - d) a példányonkénti terjedelmet,
 - e) az átadás dátumát,
 - f) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével,
 - g) a visszavétel dátumát,
 - h) a visszavétel tényének igazolását a visszavevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével.
- (4) A belső átadókönyvet vagy a belső átadóívet a lezárást követően nyolc évig kell megőrizni, utána selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíthető.

23. Minősített adat – szerven kívülre történő – továbbítása

- 30. §**
- (1) Minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő belföldi továbbítása csak a titkos ügykezelőn keresztül történhet. A továbbításra futárjegyzéken dokumentálva kerülhet sor. A titkos ügykezelő a továbbítás tényét az iktatókönyvben rögzíti.

- (2) A futárjegyzék tartalmazza
 - a) a minősített adat iktatószámát és példánysorszámát,
 - b) a minősítési szintet,
 - c) a címezett,
 - d) az átadás keltét,
 - e) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű aláírásának feltüntetésével, az átvétel dátumát és időpontját, továbbá – az R. 46. § (3) bekezdés második mondatában meghatározott eset kivételével – a küldeményt átvevő szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatát.
- (3) Minősített adatot tartalmazó küldemény belföldön az Állami Futárszolgálat, valamint a biztonsági vezető által szükség esetén kijelölt személyes kézbesítő útján továbbítható. Minősített adatot tartalmazó küldeményt postai úton nem szabad továbbítani.
- (4) A személyes kézbesítőnek csak a minősített adatot továbbító szervezet állományába tartozó, a továbbított adat minősítési szintjének megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyt lehet kijelölni.
- (5) A titkos ügykezelő futárjegyzékkel együtt átadja a lezárt és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátott küldeményt a személyes kézbesítőnek vagy a futárnak. A személyes kézbesítő vagy a futár a futárjegyzéken aláírás ellenében adja át a küldeményt az átvételre jogosult személynek.
- (6) Minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére történő hozzáférhetővé tételét az adat minősítője, az adat minősítésének felülbírálatára jogosult minősítő vagy törvényben felhatalmazott személy engedélyezi.
- (7) Az EU és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatai kivételével minősített adatot tartalmazó küldeményt külföldre vagy külföldről diplomáciai, konzuli, katonai futár, valamint a nemzetközi jog alapján velük azonos kiváltságokat és mentességeket élvező, továbbá a nemzetközi szerződésben meghatározott személy továbbíthat.
- (8) Nemzeti minősített adat a megfelelő minősítési szinttel ellátott zárt küldeményben továbbítható, szállítható. A borítékon, a csomagon a címzésen és a küldő szervre vonatkozó adatokon kívül a minősített adat iktatószáma, minősítési szintje, példánysorszáma és a „Baleset esetén vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel!” figyelmeztetés, valamint a különleges kezelési utasítás kerül feltüntetésre. A küldemény lezárása biztosítja, hogy az esetleges felbontás, jogosulatlan hozzáférés ténye egyértelműen megállapítható legyen.
- (9) Külföldi minősített adatot tartalmazó küldemény dupla, át nem látszó, erős csomagolásban továbbítható és szállítható. A belső boríték a minősített adat iktatószámát, minősítési szintjét, példánysorszámát, valamint a címzett teljes megjelölését és címét, továbbá a szükséges kezelési utasításokat tartalmazza, megbízható védelmét a külső borító biztosítja. A külső borítón csak a címzett szerv megnevezése, a célállomás, a küldő szerv megnevezése és a külső borítékban elhelyezett futárjegyzék nyilvántartási száma szerepel, nem tüntethető fel olyan adat, ami arra enged következtetni, hogy a küldeményben külföldi minősített adatot tartalmazó adathordozó van.

24. A minősített adat sokszorosítása, fordítása, kivonatolása

- 31. §** A minősített adat sokszorosítását, fordítását és kivonatolását – a 32. § (1) bekezdésében és a 42. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével – a 33. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott minősítésre jogosult személyek, továbbá a címzett, illetve az általa minősített adat esetében a minősítő írásban engedélyezheti. Minősített adat sokszorosítására a biztonsági vezető is engedélyt adhat.
- 32. §**
- (1) Kizárólag a minősítő írásbeli engedélyével kerülhet sor a sokszorosításra, fordításra és kivonatolásra a NATO és EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű adatai esetében, illetve ha a minősítő a minősített adat sokszorosítását, fordítását és kivonatolását különleges kezelési utasításban megtiltotta.
 - (2) A sokszorosítás, fordítás és kivonatolás során keletkező, 1-től növekvő sorszámmal ellátott sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatása a minősített adat iktatószámán történik.
 - (3) Ha az iktatókönyv már lezárásra került, akkor a tárgyévi iktatókönyv soron következő iktatószámán történik az iktatás, és a minősített adat iktatószámához tartozó kezelési bejegyzés rovatban rögzíteni kell a minősített adatról készített sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatószámát.
 - (4) A külföldi minősített adat magyar fordításán a minősítési szint idegen nyelven, az eredeti formában, a nemzeti minősített adat külföldi fordításán a minősítési szint magyarul is feltüntetésre kerül.
 - (5) A minősített adat fordítását, sokszorosítását, kivonatolását csak megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel rendelkező személy végezheti.

- (6) A minősített adatok sokszorosítását a minisztériumban a titkos ügykezelők csak a Nyilvántartóban vagy a biztonsági területen elhelyezett sokszorosító gépen végezhetik. A sokszorosítás végrehajtását követően a titkos ügykezelőnek haladéktalanul gondoskodnia kell a sokszorosított példányok iktatásba vételéről.
- (7) A sokszorosítás engedélyezését követően a sokszorosítás megkezdése előtt az alábbi záradékot kell alkalmazni:
- Sokszorosítva: példányban
Egy példány: lap
Kapják:
1. sz. soksz. pld.:
2. sz. soksz. pld.:
- (8) A sokszorosítás során keletkezett rontott, hibás példányokat a sokszorosítás helyén haladéktalanul meg kell semmisíteni.

25. A minősített adatok készítése, a minősítési jelölés megismétlése

- 33. §** (1) Az Mavtv. 4. § (1) bekezdés I) pontja alapján a miniszter feladat- és hatáskörében minősítésre jogosult.
- (2) A minősítési jogkör átruházására e Szabályzat alapján kerül sor. A feladat- és hatáskörében minősítésre jogosult
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén a közigazgatási államtitkár, távollétében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár;
- b) „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén
- ba) a Kormány ügyrendjéről szóló 1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat szerint meghatározott, a kormányzati döntéshozatal előkészítése során keletkező előterjesztések, illetve jelentések (a továbbiakban: kormányzati döntéshozatal előkészítéséhez szükséges iratok) esetén a közigazgatási államtitkár, távollétében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- bb) a ba) alpont körébe nem tartozó minden más esetben a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, távolléte esetén a miniszter kabinetfőnöke.
- 34. §** Az átruházott minősítői jogkörrel rendelkezők aláírásképeinek azonosítása érdekében a Nyilvántartó aláírásminta-nyilvántartást vezet.
- 35. §** (1) A minősítendő adat minősítéséhez a kezdeményező indokolással ellátott minősítési javaslatot készít, amelyet a kormányzati döntéshozatal előkészítéséhez szükséges iratok tekintetében minden esetben a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra szükséges megküldeni.
- (2) A minősítési eljárás alatt álló adatot a minősítő döntéséig a kezdeményezett minősítési szintre vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági szabályok szerint kell kezelni.
- 36. §** (1) A minisztériumnál „Bizalmas!” vagy annál magasabb szintű nemzeti minősített adatot, továbbá a „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű NATO-s és EU-s minősített adatot készíteni csak a TEMPEST követelményeknek megfelelően kialakított és akkreditált, biztonsági területen elhelyezett munkaállomáson lehet, a minisztérium munkaállomására vonatkozó üzemeltetésbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint.
- (2) Nemzeti minősített adat készítése során a kezdeményező a minősítési szintet, az érvényességi időt, a minősítő nevét és beosztását az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban tünteti fel.
- (3) Ha a minisztériumnál külföldi minősített adat keletkezik, az adat minősítésére az érintett nemzetközi szervezet biztonsági szabályai az irányadók.
- 37. §** (1) Több lapból álló papíralapú adathordozó esetén vagy elektronikus minősített adat esetén, ha ez technikailag megoldható, a minősítési szintet minden egyes, minősített adatot tartalmazó oldalon, annak felső és alsó részének közepén fel kell tüntetni. Abban az esetben, ha egy dokumentumnak csak egyes oldalain szerepel minősített adat, akkor a minősítési szintet csak a minősített adatot tartalmazó oldalak felső és alsó részének közepén kell feltüntetni.
- (2) A nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányán vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban szerepelnie kell a minősítési javaslatnak és a minősítési javaslat tárgyában hozott döntésnek. A minősítő a döntését saját kezűleg aláírja, bélyegzővel ellátja, és dátumozza.

- 38. §** (1) A minősítési javaslat és a minősítési javaslat tárgyában hozott döntés minősített adatot nem tartalmazhat.
- (2) A minősítési jelölés megismétlése esetén biztosítani kell a megismételt minősített adat azonosíthatóságát és elkülöníthetőségét. Megismételt minősített adat készítése során a készítő a megismételt minősítési jelölést az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban tünteti fel. Az így készített minősített irat első oldalán, a minősítési jelölés alatt fel kell tüntetni a minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint a keletkeztető szervezet által adott iktatószámot.
- (3) Ha a készítő egyszerre különböző vagy több azonos minősítési jelölésű adatot ismétel meg, akkor közvetlenül a megismételt minősített adatoknál tünteti fel a megismételt minősített adatok minősítési jelölését, a megismételt minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint az általa adott iktatószámot. A készítő az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban a legmagasabb minősítési szintet és a leghosszabb érvényességi időt tartalmazó megismételt minősítési jelölést szerepelteti.
- 39. §** Minősített adatok elektronikus, elektromagnetikus vagy optikai úton történő kezelésére alkalmas eszközön vagy – ha ezt az eszköz jellege kizárja – külön kísérlapon a kezelt adatoknak megfelelő legmagasabb minősítési szint szerepel.
- 40. §** Ha épület, építmény vagy tárgyi eszköz képez nemzeti minősített adatot, akkor a minősített adat létrejöttéhez szükséges minősítési javaslat és a minősítés tárgyában hozott döntés megjelenítése külön kísérlapon történik.
- 41. §** Ha a minősítő máshogy nem dönt, saját készítésű minősített iratból minden esetben 2 darab eredeti példány készül, melynek egy példánya a címzett részére kerül továbbításra, a másik példány pedig – melynek elválaszthatatlan részét képezi a minősítési javaslat – a Nyilvántartó (irattári) példánya marad.
- 42. §** (1) A minősítő által meghatározott példányszámon felül a minősítő engedélye vagy hozzájárulása nélkül további példányt készíteni nem lehet.
- (2) A minősített adat készítése során az R. 38. § (1) és (2) bekezdésében, valamint az eredeti irattári példány esetében az R. 38. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl az adathordozó tartalmazza
- a készítő szerv megnevezését,
 - a példányszámot, a példánysorszámot,
 - elektronikus minősített adat esetét kivéve az adathordozó terjedelmét,
 - a mellékletek esetén azok darabszámát, példánysorszámát, terjedelmét és az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén minősítési szintjét,
 - a kiadmányozás dátumát,
 - az eredeti irattári példány esetében a kiadmányozó aláírását, elektronikus minősített adat esetén elektronikus aláírását.
- (3) Az egyes példányok címzettjeinek felsorolását az irattári példányhoz csatolt – az egyes címzettek részére továbbított példány sorszámát is tartalmazó – külön elosztólista tartalmazza. Az egyes példányok címzettjeit – külön elosztólista helyett – az adathordozó is tartalmazhatja.
- (4) Ha a (2) és (3) bekezdésben meghatározottak feltüntetésére az adathordozó jellege miatt nincs mód, akkor azokat külön kísérlap vagy elektronikus adatállomány tartalmazza.
- (5) A minősítő a minősítéssel egyidejűleg a minősített adat különleges kezeléséről is rendelkezhet, és a minősített adat hordozóján – ha ezt az adathordozó jellege kizárja, akkor külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban –, valamint annak csomagolásán a következő különleges kezelési utasításokat alkalmazhatja:
- „Saját kezű felbontásra!”,
 - „Más szervnek nem adható át!”,
 - „Nem sokszorosítható!”,
 - „Kivonat nem készíthető!”,
 - „Elolvasás után visszaküldendő!”,
 - „Zárt borítékban tárolandó!”,
 - „Különösen fontos!”, valamint
 - más, a minősített adat sajátosságától függő különleges kezelési utasítást.
- (6) Csak a minősítő írásbeli engedélyével lehet eltérni a különleges kezelési utasításoktól.

- (7) A saját készítésű, kiadmányozás előtt álló, minősítésre váró ügyiratot a kezdeményező a biztonsági vezető részére a minősítés Mavtv.-ben foglalt alaki feltételek ellenőrzése céljából köteles bemutatni.

26. Minősített adatot tartalmazó előterjesztések közigazgatási egyeztetése

- 43. §** (1) A minősített adatot tartalmazó előterjesztés készítésébe a minisztérium jogszabálytervezetek előkészítéséért felelős szervezeti egységének bevonása mindenkor szükséges.
- (2) A más tárcától véleményezésre érkező minősített adatot tartalmazó előterjesztések a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár szignálása után kerülnek átadásra a kijelölt szervezeti egység részére.

27. A kormányzati döntéshozatal politikai döntéshozó szerveinek napirendjén szereplő minősített adatot tartalmazó előterjesztések, jelentések

- 44. §** A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet, a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság, a Védelmi Tanács, az Energia-veszélyhelyzeti Operatív Törzs, valamint a Kormány üléseinek napirendjén szereplő, minősített adatot tartalmazó előterjesztések, jelentések szignálása a Miniszterelnöki Kormányiroda által megküldött napirenden a felelősök kijelölése útján történik, ami egyben engedélyként szolgál kivonat, azaz felkészítő készítésére.

28. A minősített adat felülvizsgálata

- 45. §** (1) A minisztérium minősítői – ha jogszabály rövidebb határidőt nem állapít meg – kötelesek legkésőbb öt évenként felülvizsgálni az általuk, a jogelődjük vagy más minősítő által készített és a felülvizsgálat időpontjában feladat- és hatáskörükbe tartozó nemzeti minősített adatot.
- (2) A felülvizsgálat eredményeként a minősítő, illetve jogutódja a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adat
- a) minősítését fenntartja, ha annak minősítési feltételei továbbra is fennállnak,
 - b) minősítési szintjét csökkenti, illetve a minősítés érvényességi idejét módosítja, ha a minősítés feltételeiben változás történt,
 - c) minősítését megszünteti, ha minősítésének feltételei a továbbiakban nem állnak fenn.
- (3) A minősítés megszüntetéséről, illetve a minősítési szint vagy az érvényességi idő módosításáról minden olyan címzettet értesíteni kell, akinek a nemzeti minősített adatot továbbították.
- (4) A minősítés fenntartásáról hozott döntés esetén a nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya, a külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány tartalmazza
- a) a „Minősítés fenntartva!” jelölést,
 - b) a minősítő nevét, beosztását,
 - c) a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés fenntartásáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
 - d) a felülvizsgálat dátumát.
- (5) A minősítés megszüntetéséről hozott döntés esetén a nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó, a külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány – a minősítési szint minden oldalon történő áthúzása mellett – tartalmazza
- a) a „Törölve!” jelölést,
 - b) a minősítő nevét, beosztását,
 - c) a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés megszüntetéséről szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
 - d) a felülvizsgálat dátumát.
- (6) A minősítési szint csökkentéséről, valamint az érvényességi idő módosításáról hozott döntés esetén a nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó vagy külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány – a minősítési szint, valamint az érvényességi idő áthúzása mellett – tartalmazza
- a) az új minősítési szintet, valamint az új érvényességi időt,
 - b) a minősítő nevét és beosztását,

- c) a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítési szint csökkentéséről, az érvényességi idő módosításáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
 - d) a felülvizsgálat dátumát.
- (7) A minősítési szint csökkentéséhez, valamint az érvényességi idő módosításához készített minősítési javaslatot a kezdeményező a nemzeti minősített adat hordozóján vagy – ha erre nincs lehetőség – külön kísérlapon vagy az elektronikus adatállományban rögzíti. A felülvizsgálat eredményét – a minősítési szint és érvényességi idő módosítása, valamint megszüntetése esetén – az iktatókönyv is tartalmazza.
- (8) A minősítő az egy ügyben keletkezett, el nem különíthető módon csak együttesen kezelhető, feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatok felülvizsgálata során hozott döntését és a felülvizsgálati eredményét az együtt kezelt minősített adatokhoz csatolt felülvizsgálati lapon is rögzítheti.

29. A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás

- 46. §** (1) A minősítés felülvizsgálat során történő megszüntetése vagy megszűnése előtt a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem selejtezhető, és nem semmisíthető meg. A saját készítésű minősített adat minősítésének megszűnése vagy megszüntetése után az adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányának selejtezésére a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltak az irányadók.
- (2) A más szervtől kapott, valamint a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó ügyviteli érdeket nem képviselő többes példánysorszámú példányai a miniszter vagy általa adott felhatalmazás alapján a biztonsági vezető jóváhagyását követően megsemmisíthetők.
- (3) A megsemmisítésről minden esetben megsemmisítési jegyzőkönyv készül.
A jegyzőkönyv tartalmazza a megsemmisítésre kerülő többes példánysorszámú adathordozón szereplő minősített adatok azonosításához szükséges adatokat (iktatószám, minősítési szint, terjedelem, példánysorszám), valamint a megsemmisítés tényét, módját és dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévők és a megsemmisítést engedélyező vezető aláírását.
- (4) A megsemmisítés a titkos ügykezelő, valamint a biztonsági vezető által a minisztérium állományából kijelölt, a megsemmisítendő adathordozón szereplő minősített adatra érvényes felhasználói engedéllyel és személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyek jelenlétében történhet.
- (5) A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített adathordozón szereplő minősített adat tartalmát utólag ne lehessen megállapítani.
- (6) A megsemmisítés időpontját, a megsemmisítési jegyzőkönyv nyilvántartási számát az iktatókönyvben kell rögzíteni.
- (7) A megsemmisítési jegyzőkönyv nem selejtezhető.

V. FEJEZET

ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA

30. Az ellenőrzés

- 47. §** (1) A biztonsági vezető által kijelölt legalább kétféle tagú bizottság útján minden év február 28-ig jegyzőkönyv felvétele mellett ellenőrizni kell a minisztériumnál kezelt nemzeti, NATO-s és EU-s minősített adatok védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések megtartását, továbbá el kell készíteni az előző évben a minisztériumhoz érkezett vagy ott készített minősített adatok iratforgalmi statisztikáját minősítési szintenkénti bontásban. Az ellenőrzés kiterjed a minősített adatot kezelő szervnél kezelt minősített adatok felhasználására és tárolására is.
- (2) A biztonsági vezető minden év március 5-ig köteles intézkedni a NATO-s, valamint az EU-s minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és a minisztériumhoz érkezett vagy ott készített NATO-s, valamint az EU-s minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban a NATO Központi Nyilvántartó, valamint az EU Központi Nyilvántartó részére történő megküldéséről.
- (3) A biztonsági vezető minden év március 31-ig köteles intézkedni a nemzeti minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és az előző évben a minisztériumhoz érkezett vagy ott készített nemzeti minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban az NBF-hez történő megküldéséről.

- (4) A biztonsági vezető – ha súlyos szabálytalanságot vagy működési zavart észlel – soron kívül bármikor elrendelheti a minősített adatok kezelésének, meglétének tételes bizottsági ellenőrzését.

VI. FEJEZET

A MINŐSÍTETT ADAT BIZTONSÁGÁNAK MEGSÉRTÉSE

- 48. §** (1) Az a személy, akinek a tudomására jutott, hogy a minősített adat biztonságának megsértésére került sor, köteles tájékoztatni erről a minisztérium biztonsági vezetőjét.
- (2) A biztonsági vezetőnek intézkednie kell az eset kivizsgálására és jegyzőkönyvben történő rögzítésére.
- (3) A vizsgálatról készített jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a veszélyeztetett minősített adatok azonosításához szükséges adatokat,
 - a biztonság megsértésének körülményeit,
 - a veszélyeztetettség idejét (ismert vagy vélelmezett időhatárait) és helyét,
 - a veszélyeztetettség kialakulásának elsődleges okait,
 - ha ismert, a biztonság megsértéséért felelőssé tehető személy nevét,
 - a megtett intézkedések felsorolását.
- (4) Ha az Mavtv.-t vagy a végrehajtásáról szóló rendelkezéseket olyan módon sértették meg, hogy a NATO-s vagy EU-s minősített adat, illetve a „Szigorúan titkos!”, a „Titkos!”, valamint a „Bizalmas!” minősítési szintű nemzeti minősített adat ezáltal illetéktelen személy részére hozzáférhetővé válhatott, vagy ennek veszélye fennáll, akkor erről a biztonsági vezető 10 napon belül a jegyzőkönyv megküldésével egyidejűleg az adat minősítőjét és az NBF-et is köteles tájékoztatni.
- (5) A fentieken kívül a biztonsági vezető intézkedik a minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról.

VII. FEJEZET

A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME

- 49. §** Az alábbi szabályokat kell alkalmazni a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmére, így különösen a minősített adatok fizikai biztonságát veszélyeztető helyzetekre, ideértve a tűzesetet, a vízbetörést, a villámcsapást.

31. Vészhelyzet esetén az okozott kár elhárítására, felszámolására irányuló feladatok

- 50. §** (1) A biztonsági területen bekövetkezett vészhelyzet esetén a kár elhárítására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett, az emberi élet veszélyeztetése nélkül egyidejűleg meg kell kezdeni a kár felszámolását. A kár elhárítása, felszámolása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek a minősített adatokhoz. Ha a kárelhárítás során – bizonyítható módon – a minősített adat felhasználására illetéktelen személy minősített adat birtokába jutott, a biztonsági vezető köteles aláírni az illetővel egy titoktartási nyilatkozatot.
- (2) Ha emberi élet veszélyeztetése nélkül megoldható, meg kell kezdeni a biztonsági területen tárolt veszélyeztetett minősített adathordozók (iratok) mentését és biztonságos helyre szállítását. Az iratok megfelelő őrzéséről a biztonsági vezető köteles gondoskodni.
- (3) Ha a vészhelyzet a biztonsági területeknek csak egy részét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne a Nyilvántartó.
- (4) Ha a vészhelyzet a minisztérium valamennyi biztonsági területét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne
- NATO-s minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén a NATO Központi Nyilvántartó,
 - EU-s minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén az EU Központi Nyilvántartó,
 - nemzeti minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén a biztonsági vezető által kijelölt helyszín, ahol a minősített adatok védelme személyes felügyelettel biztosított.
- (5) A szállítás módját minden esetben a biztonsági vezető határozza meg, oly módon, hogy olyan személy is jelen legyen, aki megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik.

32. Eljárás a kár elhárítását követően

- 51. §** (1) A kár elhárítása után a biztonsági vezető által kijelölt kéttagú bizottságnak az alábbiakat szükséges felmérni:
- a) milyen sérülések történtek a fizikai biztonsági rendszerben,
 - b) a fizikai biztonsági rendszer sérülése mennyiben veszélyezteti a minősített adatok biztonságát,
 - c) eltűntek-e vagy megsemmisültek-e minősített adathordozók.
- (2) A felmérést követően a biztonsági vezető
- a) intézkedik a sérült vagy megsemmisült minősített adatot tartalmazó adathordozók és tárgyi eszközök jegyzékének elkészítésére,
 - b) írásban tájékoztatja a minisztert,
 - c) gondoskodik a fizikai biztonság helyreállításáról, valamint a nem sérült minősített adathordozók megfelelő védelméről.

*VIII. FEJEZET**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 52. §** Minden, a Szabályzatban nem szabályozott kérdésre az Mavtv. és a végrehajtására kiadott jogszabályok előírásait kell alkalmazni.
- 53. §** A minisztérium minősített adatok kezeléséhez szükséges iratmintái elektronikus formában az Energiaügyi Minisztérium intranethálóján kerülnek közzétételre.

**Az építési és közlekedési miniszter 22/2025. (X. 30.) ÉKM utasítása
az Építési és Közlekedési Minisztérium Gazdálkodási, kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési
és utalványozási szabályzatáról szóló 11/2024. (VII. 12.) ÉKM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésére figyelemmel, továbbá az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás 1. melléklet 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium Gazdálkodási, kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatáról szóló 11/2024. (VII. 12.) ÉKM utasítás 2. függeléké helyébe az 1. függelék lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

1. függelék a 22/2025. (X. 30.) ÉKM utasításhoz
„2. függelék

**Az ÉKM Igazgatása nevében pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, utalványozói jogkörrel felruházott
dolgozók aláírásmintája**

Sorszám	Név	Aláírás	Szervezeti egység
A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére jogosult munkatársak			
1.	Kondrik Kornél Péter		Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
2.	Márta Tímea		Gazdálkodási Főosztály
3.	Nagy Sándor		Gazdálkodási Főosztály
4.	Kuruczné Kovács Mónika		Gazdálkodási Főosztály
5.	Szekeres Edit		Gazdálkodási Főosztály
6.	Szulimán Zsuzsanna Andrea		Gazdálkodási Főosztály
Utalványrendeletek pénzügyi ellenjegyzésére jogosult munkatársak			
1.	Márta Tímea		Gazdálkodási Főosztály
2.	Nagy Sándor		Gazdálkodási Főosztály
3.	Kuruczné Kovács Mónika		Gazdálkodási Főosztály
4.	Szekeres Edit		Gazdálkodási Főosztály
5.	Szulimán Zsuzsanna Andrea		Gazdálkodási Főosztály
6.	Kotulákné Szűcs Erika		Gazdálkodási Főosztály
7.	Pisák Mária		Gazdálkodási Főosztály
8.	Balárdi Klára		Gazdálkodási Főosztály
9.	Zsitnyánszki Petra		Gazdálkodási Főosztály
10.	Szentesi Andrea		Gazdálkodási Főosztály
11.	Csiba Gyöngyi		Gazdálkodási Főosztály
12.	Olach Edit Krisztina		Gazdálkodási Főosztály
13.	Merkl Dávid		Gazdálkodási Főosztály
14.	Szabóné Nagy Ildikó		Gazdálkodási Főosztály
15.	Lengyelné Mitterer Andrea		Gazdálkodási Főosztály
16.	Safranek Melinda		Gazdálkodási Főosztály
17.	Somodiné Kis Beáta		Gazdálkodási Főosztály
18.	Olajkárné Szeifert Marianna (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
19.	Csibai Éva (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
Érvényesítésre jogosult munkatársak			
1.	Csiba Gyöngyi		Gazdálkodási Főosztály
2.	Görög Szabolcs		Gazdálkodási Főosztály
3.	Kovács Anikó Ágnes		Gazdálkodási Főosztály
4.	Merkl Dávid		Gazdálkodási Főosztály
5.	Olach Edit Krisztina		Gazdálkodási Főosztály
6.	Pásztor Dóra		Gazdálkodási Főosztály
7.	Szabóné Nagy Ildikó		Gazdálkodási Főosztály

8.	Lengyelne Mitterer Andrea		Gazdálkodási Főosztály
9.	Safranek Melinda		Gazdálkodási Főosztály
10.	Kotulákné Szűcs Erika		Gazdálkodási Főosztály
11.	Pisák Mária		Gazdálkodási Főosztály
12.	Balárdi Klára		Gazdálkodási Főosztály
13.	Szentesi Andrea		Gazdálkodási Főosztály
14.	Zsitnyánszki Petra		Gazdálkodási Főosztály
15.	Csudai Zoltán		Gazdálkodási Főosztály
16.	Somodiné Kis Beáta		Gazdálkodási Főosztály
17.	Olajkárné Szeifert Marianna (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
18.	Csabai Éva (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
19.	Dékány Szabina (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
20.	Lantos Katalin (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
21.	Nagyné Losonczy Adrienn (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
22.	Sümegi Mariánna (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
Utalványozásra jogosult munkatársak			
1.	Márta Tímea		Gazdálkodási Főosztály
2.	Nagy Sándor		Gazdálkodási Főosztály
3.	Kuruczne Kovács Mónika		Gazdálkodási Főosztály
4.	Szekeres Edit		Gazdálkodási Főosztály
5.	Szulimán Zsuzsanna Andrea		Gazdálkodási Főosztály
6.	Göttche Kornélia (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
7.	Dékány Szabina (kizárólag a Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztályt érintő ügyekben)		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 11/2025. (X. 30.) KIM utasítása
a Kulturális és Innovációs Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal
kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről**

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

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatot az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Kulturális és Innovációs Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 4/2022. (X. 28.) KIM utasítás.

Dr. Hankó Balázs Zoltán s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

1. melléklet a 11/2025. (X. 30.) KIM utasításhoz

**Szabályzat a Kulturális és Innovációs Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló
gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről**

1. Jelen Szabályzat megalkotásának célja
 - a) a Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatokra vonatkozó eljárásrend meghatározása, a Minisztérium egyes szakterületei közötti együttműködés kereteinek kialakítása;
 - b) az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 16. §-a és az egyes önkormányzati fenntartású színházak közös működtetéséről szóló 1095/2025. (IV. 7.) Korm. határozat alapján, FPH079/468-3/2025 számon, a Minisztérium és Budapest Főváros Önkormányzata között kötött közös működtetési megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) foglaltakkal kapcsolatos eljárásrend meghatározása és az együttműködés kereteinek kialakítása a megállapodásban foglalt feladatokkal összefüggésben.
2. A Szabályzat hatálya kiterjed
 - a) az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben foglaltak szerint, törvény, miniszteri rendelet vagy megbízáson alapuló meghatalmazás alapján a Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, a 4. függelékben meghatározott gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlására;
 - b) a Megállapodás időtartama alatt az abban foglalt, a Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában lévő, az 5. függelékben meghatározott gazdasági társaságokkal, azok létesítő okirataiban foglaltakkal kapcsolatos jogok gyakorlására.
3. A jogkör gyakorlójának feladata, hogy a döntést meghozza, az intézkedést elrendelje.
4. A döntés előkészítéséért felelős feladata, hogy a jogkör gyakorlója részére a döntés, intézkedés meghozatalára javaslatot tegyen.
5. A közreműködő feladata, hogy a döntés, intézkedés tervezetét véleményezze, szükség szerint a döntés, intézkedés kidolgozásában részt vegyen, vagy a döntés, intézkedés előkészítését kezdeményezze.
6. A 4. függelékben foglalt táblázat 5., 10., 12., 13., 16., 17., 20. és 21. sorában szereplő gazdasági társaságok tekintetében a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár véleményezi a gazdasági társaságokkal kapcsolatos, miniszteri hatáskörben előkészített vezetői döntéseket, továbbá kapcsolatot tart a gazdasági társaságok vezetőivel.
7. A miniszter által gyakorolt jogköröket az 1. függelék tartalmazza.
8. Az államtitkár, továbbá a helyettes államtitkár által – a miniszter által átruházott hatáskörben – gyakorolt jogköröket a 2. függelék tartalmazza.

9. A miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolt egyéb jogköröket a 3. függelék tartalmazza.
10. Amennyiben a miniszter a tulajdonosi jogokat megbízason alapuló meghatalmazás alapján gyakorolja, annak eltérő rendelkezése esetén a megbízási szerződésben foglaltak az irányadók.
11. A 7–9. pontban foglaltaktól a társaság létesítő okiratában – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:123. §-ában foglaltaknak megfelelően működő – ügydöntő felügyelőbizottsággal rendelkező gazdasági társaság esetében el lehet térni.
12. A Megállapodással érintett, az 5. függelékben felsorolt gazdasági társaságok tekintetében a vagyonyilatkozattételrel kapcsolatos feladatok ellátása a Portfóliókezelő Főosztály feladatkörébe tartozik.
13. A jelen Szabályzatban meghatározott jogkörök tekintetében
 - a) a minisztert akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár, a miniszter és a közigazgatási államtitkár együttes akadályoztatása esetén a parlamenti államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén az innovációért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a kultúráért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár, a kultúráért felelős államtitkár és a művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár együttes akadályoztatása esetén a közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
14. A 3. függelékben meghatározott szervezeti egységek és vezetők akadályoztatása esetén a jogkör gyakorlása a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon, valamint a szervezeti egységek ügyrendjében foglaltak alapján történik.
15. Jelen Szabályzatot a vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban kell alkalmazni.

1. függelék

A miniszter által önállóan gyakorolt jogkörök

	A	B	C	D
1.	Tulajdonosi jogkör	Döntés előkészítéséért felelős vezető	Közreműködő	A jogkör gyakorlója
2.	a létesítő okirat módosítása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
3.	gazdasági társaság végelszámolással történő jogutód nélküli megszüntetése	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
4.	gazdasági társaság átalakulása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
5.	törzstőke felemelése, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint nem kötelező leszállítása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
6.	törzstőke felemelése esetén a) a tagok elsőbbségi jogának kizárása, b) az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
7.	pótbefizetés elrendelése és visszatérítése	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter

8.	törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása (törzstőke felemelésekor, az elsőbbségi jog gyakorlása esetén, törzstőke leszállításakor)	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
9.	elővásárlási jog gyakorlása a gazdasági társaság által, elővásárlásra jogosult személy kijelölése	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
10.	üzletrész kívülről személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
11.	üzletrész felosztásához való hozzájárulás, üzletrész bevonásának elrendelése	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
12.	a magához vont üzletrész tagok általi megvásárlásának elhatározása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
13.	osztalékelőleg fizetésének elhatározása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
14.	a) döntés elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről, b) döntés uralmi szerződés tervezetének tartalmáról, c) uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
15.	gazdálkodó szervezet – gazdasági társaság által történő – alapítása, megszüntetése	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
16.	gazdálkodó szervezet – a gazdasági társaság által történő – részesedés megszerzése, átruházása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
17.	tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozó megállapodás megkötése tulajdonosi joggyakorló szervezettel	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
18.	határozat tag kizárásának kezdeményezéséről	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter

19.	a gazdasági társaság vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagjai és vezető beosztású munkavállalói javadalmazásának módjáról, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről szóló szabályzat (a továbbiakban: javadalmazási szabályzat) megalkotása, módosítása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
20.	a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása, vele munkaszerződés vagy megbízási szerződés megkötése, a gazdasági társaság javadalmazási szabályzata alapján juttatásai megállapítása, továbbá – ha a vezető tisztségviselő feladatait munkaviszonyban látja el – felette a munkáltatói jogok gyakorlása az egyéb munkáltatói jogok kivételével	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
21.	könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
22.	a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, juttatásaik megállapítása a javadalmazási szabályzat alapján	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
23.	vizsgálat elrendelése a vezető tisztségviselő személyi felelősségének megállapítására	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
24.	kártérítési igények érvényesítése az alapításért felelős tagokkal, a vezető tisztségviselőkkel, valamint a felügyelőbizottsági tagokkal szemben	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
25.	a javadalmazási szabályzatban meghatározott vezető állású munkavállalók javadalmazásának – így különösen díjazás, munkabér, végkielégítés, egyéb juttatások – megállapítása	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter
26.	pályázati kiírások előkészítése személyi ügyekben	a 4. függelékben foglalt táblázat B oszlopában megjelölt vezető	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	Miniszter

2. függelék

A közigazgatási államtitkár, az államtitkár és a helyettes államtitkár által – a miniszter által átruházott hatáskörben – gyakorolt jogkörök

	A	B	C	D
1.	Tulajdonosi jogkör	Döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység / vezető	Közreműködő	A jogkör gyakorlója
2.	a működés, valamint a gazdasági társaság által ellátott tevékenység törvényességének és hatékonyságának folyamatos figyelemmel kísérése	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

3.	a gazdasági társaság üzleti tervével kapcsolatos döntés meghozatala	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
4.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés meghozatalát is	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	–	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

5.	az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti közhasznúsági melléklet elfogadása kizárólag nonprofit gazdasági társaság esetében	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	–	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
6.	közszolgáltatási szerződés megkötése	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

7.	a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	–	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
8.	gazdasági társaság szervezeti és működési szabályzatának, kollektív szerződésének jóváhagyása, ahol a létesítő okirat erről rendelkezik	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

9.	gazdasági társaság befektetési szabályzatának jóváhagyása nonprofit gazdasági társaság esetében, ahol a létesítő okirat erről rendelkezik	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
10.	gazdasági társaság beszerzési szabályzatának jóváhagyása, ahol a létesítő okirat erről rendelkezik	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

11.	a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartozó eljárások megindításának alapítói hatáskörben történő előzetes jóváhagyása, ahol a létesítő okirat erről rendelkezik	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
12.	tagi képviselők meghatalmazásával és visszahívásával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelék 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelék 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelék 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

13.	a vezetőre vonatkozó rendelkezések munkaszerződésben való alkalmazásához történő előzetes jóváhagyás	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
14.	egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, így munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

15.	a vezető tisztségviselő és a létesítő okiratban, tulajdonosi határozatban meghatározott személyi kör részére teljesítmény-követelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások meghatározása, valamint döntés annak értékeléséről	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
16.	olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a gazdasági társaság saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

17.	a létesítő okiratban meghatározott, tulajdonosi jóváhagyást igénylő szerződések jóváhagyása	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
18.	hitelfelvétel tulajdonosi jóváhagyása létesítő okiratban szabályozott módon	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

19.	az állami tulajdonban álló gazdasági társaságoknak az állam nevében nyújtott tőkeemeléshez, pótbefizetéshez és támogatáshoz szükséges előzetes engedélyek, vélemények bekérése	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: kultúráért felelős államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
20.	az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 14. §-a szerinti meghallgatáson való részvétel	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

21.	a gazdasági társaságnak a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján készített belső szabályozóiról véleményalkotás	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>		<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>
22.	az e Szabályzatban nem nevesített, egyéb tulajdonosi jogkörök tekintetében a tulajdonosi döntés meghozatala	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	a 4. függelékben foglalt táblázat C oszlopában megjelölt vezető	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: közigazgatási államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23–25. sora tekintetében: felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár</p>

3. függelék

A miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolt egyéb jogkörök

	A	B	C
1.	Tulajdonosi jogkör	Döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység / vezető	A jogkör gyakorlója
2.	<p>egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, így</p> <p>a) három munkanapot meghaladó rendes szabadság, rendkívüli szabadság tudomásulvétele,</p> <p>b) külföldi kiküldetés, tanulmányút engedélyezése</p>	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály vezetője</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>
3.	a külföldi utazásokkal kapcsolatos úti jelentések tudomásulvétele	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály vezetője</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>

4.	a Vnytv. alapján a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos eljárás lefolytatása	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>	<p>a 4. függelékben foglalt táblázat 2–21. sora tekintetében: Portfóliókezelő Főosztály vezetője</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 22. sora tekintetében: innovációért felelős helyettes államtitkár</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 23. sora tekintetében: Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 24. sora tekintetében: Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály</p> <p>a 4. függelékben foglalt táblázat 25. sora tekintetében: Tehetségekért Felelős Főosztály</p>
----	--	---	--

4. függelék

A Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok

	A	B	C
1.	A Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető
2.	Concerto Akadémia Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
3.	Duna Művészegyüttes Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
4.	Erkel Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
5.	Filharmónia Magyarország Koncert és Fesztiválszervező Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
6.	Hollóházi Hungarikum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
7.	Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
8.	Kárpát-medencei Tehetséggondozó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–

9.	Magyar Házak Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
10.	MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekar és Kottatár Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	
11.	Monostori Erőd Hadkultúra Központ Műemlékhelyreállító, Ingatlanfenntartó és -hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
12.	Müpa Budapest – Művészetek Palotája Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	
13.	Nemzeti Artista- Előadó- és Cirkuszművészeti Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	
14.	Nemzeti Bélyegmúzeum Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
15.	Nemzeti Filharmónia Ingatlanfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	–
16.	Nemzeti Színház Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	
17.	Nemzeti Táncszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	
18.	NKÖV Nemzeti Kulturális Örökség Védelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
19.	ÓNTE Ópusztaszeri Nemzeti Történeti Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
20.	Robert Capa Kortárs Fotográfiai Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
21.	Városliget Ingatlanfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
22.	BrainVisionCenter Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	innovációért felelős helyettes államtitkár	innovációért felelős helyettes államtitkár
23.	BME Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár	Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály
24.	IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár	Szakképzési Fejlesztési és Támogatási Főosztály
25.	Nemzeti Tehetség Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár	Tehetségekért Felelős Főosztály

5. függelék

A Megállapodás hatálya alatt álló gazdasági társaságok

	A	B	C
1.	A Megállapodás hatálya alatt álló gazdasági társaság	A miniszter döntéseit előkészítő vezető	Jogkör gyakorlója
2.	Budapest Bábszínház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter
3.	József Attila Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter
4.	Kolibri Gyerme- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter
5.	Madách Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter
6.	Margitszigeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter
7.	Új Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter
8.	Vígszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	miniszter

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 11/2025. (X. 30.) GVH utasítása
a Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatának, valamint
szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az 1. alcím tekintetében a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 12. pontjában foglalt tárgykörben, a 2. alcím tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján a Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatának, valamint szervezeti és működési szabályzatának módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

**1. A Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatáról szóló
18/2014. (XI. 28.) GVH [17/2014. (XII. 5.) GVH] utasítás módosítása**

- 1. §** A Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatáról szóló 18/2014. (XI. 28.) GVH [17/2014. (XII. 5.) GVH] utasítás 5. § (1) bekezdésében a „Riadó utca 1–3.” szövegrész helyébe a „Riadó utca 5–11.” szöveg lép.

**2. A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló
2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás módosítása**

- 2. §** A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás (a továbbiakban: Szmsz.) 2. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal)]
„c) hatályos – a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – alapító okiratát a 2025. október 16-án záradékolt, AL/1195-2/2025. iktatószámú dokumentum tartalmazza.”

- 3. §** Az Szmsz. 2. § (3) bekezdésében a „Riadó utca 1–3.” szövegrész helyébe a „Riadó utca 5–11.” szöveg lép.

3. Záró rendelkezések

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

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

A legfőbb ügyész 10/2025. (X. 30.) LÜ utasítása

a Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

1. Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosítása

- 1. §** Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 10. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A legfőbb ügyész közvetlen felügyelete alatt áll:
- a) a Kabinet,
 - b) a Kommunikációs és Sajtóféosztály,
 - c) a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya,
 - d) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály.
- (2) A büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
- a) a Nyomozás Felügyeleti és Vádelőkészítési Főosztály,
 - b) a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztálya,
 - c) a Büntetőbírói Ügyek Főosztálya,
 - d) a Fiatalkorúak Büntetőügyeinek Önálló Osztálya.
- (3) A közjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
- a) a Közérdekvédelmi Főosztály,
 - b) a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály,
 - c) a Jogi Képviselési Önálló Osztály.”
- 2. §** Az SZMSZ 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Általános és Kiberbűnözés Elleni Ügyek Osztálya,
 - b) Elvi Elemző és Értékelő Osztály
 - ba) Munkaterhet Vizsgáló Csoport,
 - c) Nemzetközi Jogsegély Ügyek Osztálya,
 - d) Gazdasági Bűnügyek és Terrorizmus Elleni Ügyek Osztálya
 - da) Gazdasági Bűnügyek Csoportja.”
- 3. §** Az SZMSZ 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „17. § (1) A Főosztály
- a) eljár
 - aa) a korrupciós bűncselekmények (Btk. XXVII. Fejezet) ügyében,
 - ab) a nemzetközi kötelezettségen alapuló közbiztonsági célú gazdasági előírások elleni bűncselekmények (Btk. XXXI. Fejezet) ügyében,
 - ac) az embercsempészás (Btk. 353. §) ügyében,
 - ad) minden olyan bűncselekmény ügyében, amely miatt történő eljárásra az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) ajánlást tesz,

- ae) minden olyan bűncselekmény ügyében, amely miatti eljárásban felmerül a Legfőbb Ügyészség és az Európai Ügyészség (EPPO) között 2021. április 6. napján létrejött Együttműködési Megállapodáson alapuló igazságügyi együttműködés szükségessége,
- af) minden olyan bűncselekmény ügyében, amelyben fedett nyomozó alkalmazására, illetve álvásárlásra kerül sor (Be. 222–226. §, az Európai Unió tagállamaival folytatott bünyügyi együttműködésről szóló 2012. évi CLXXX. törvény 64/E–65. §),
- ag) a közös nyomozócsoport létrehozásával és működésével kapcsolatban – az online csalás és az online csalással összefüggő pénzmosás miatti ügyek kivételével – bármely bűncselekmény ügyében,
- ah) minden olyan bűncselekmény ügyében, amelynek az elbírálása a Központi Nyomozó Főügyészség hatáskörébe tartozik,
- ai) a főügyészségek nyomozása tekintetében az ügyészi engedélyhez kötött leplezett eszközök engedélyezésével kapcsolatos ügyekben (Be. 230. §),
- b) eljár
- ba) a katonai büntetőeljárás hatálya alá tartozó bűncselekmények,
- bb) a rendőrség, az Országgyűlési Őrség, a büntetés-végrehajtási szervezet, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagja által elkövetett, nem katonai büntetőeljárásra tartozó bűncselekmények ügyében,
- c) eljár minden olyan bűncselekmény ügyében, amelyet a legfőbb ügyész, illetve a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes a Főosztály hatáskörébe utalt,
- d) ügykörében teljesíti a 16. § (1) bekezdés a) és b), d)–h), j) és k) pontjában megjelölt feladatokat,
- e) intézi a mentelmi joggal vagy más személyes mentességgel kapcsolatos ügyeket,
- f) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
 - a) Kiemelt Ügyek Osztálya,
 - b) Korrupciós Ügyek Osztálya,
 - c) Katonai Ügyek Osztálya.
- (3) A Főosztály keretében Kiemelt és Korrupciós Ügyek Irodája működik.”

4. § Az SZMSZ 21. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Európai Uniói Jogi, Nemzetközi Jogi és Fordítói Osztály,
- b) Nemzetközi Kapcsolatok és Nemzetközi Továbbképzési Osztály,
- c) Protokoll Ügyek Önálló Csoportja.”

5. § Az SZMSZ 3. melléklete helyébe a Melléklet lép.

6. § Az SZMSZ

- a) 19. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében az „a 17. § (1) bekezdés a) pont aa), ac)–ah) alpontjában és c) pontjában, valamint a 17/A. § (1) bekezdés b) pontjában” szövegrész helyébe az „a 17. § (1) bekezdés a) pont aa)–ab), ad)–ai) alpontjában, b), c) és e) pontjában” szöveg,
 - b) 42. § (2) bekezdésében az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályának, valamint a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályának” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályának” szöveg
- lép.

7. § Hatályát veszti az SZMSZ Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztálya alcíme.

2. Az ügyészégi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás módosítása

8. § Az ügyészégi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás

- a) 11. § (1) bekezdésében az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályának, valamint a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályának” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályának” szöveg,

- b) 11. § (2) és (3) bekezdésében az „a Kiemelt és Korruptió Ügyek Főosztálya, illetve a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztálya” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korruptió Ügyek Főosztálya” szöveg,
- c) 12. §-ában az „a Kiemelt és Korruptió Ügyek Főosztályának vagy a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályának” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korruptió Ügyek Főosztályának” szöveg lép.

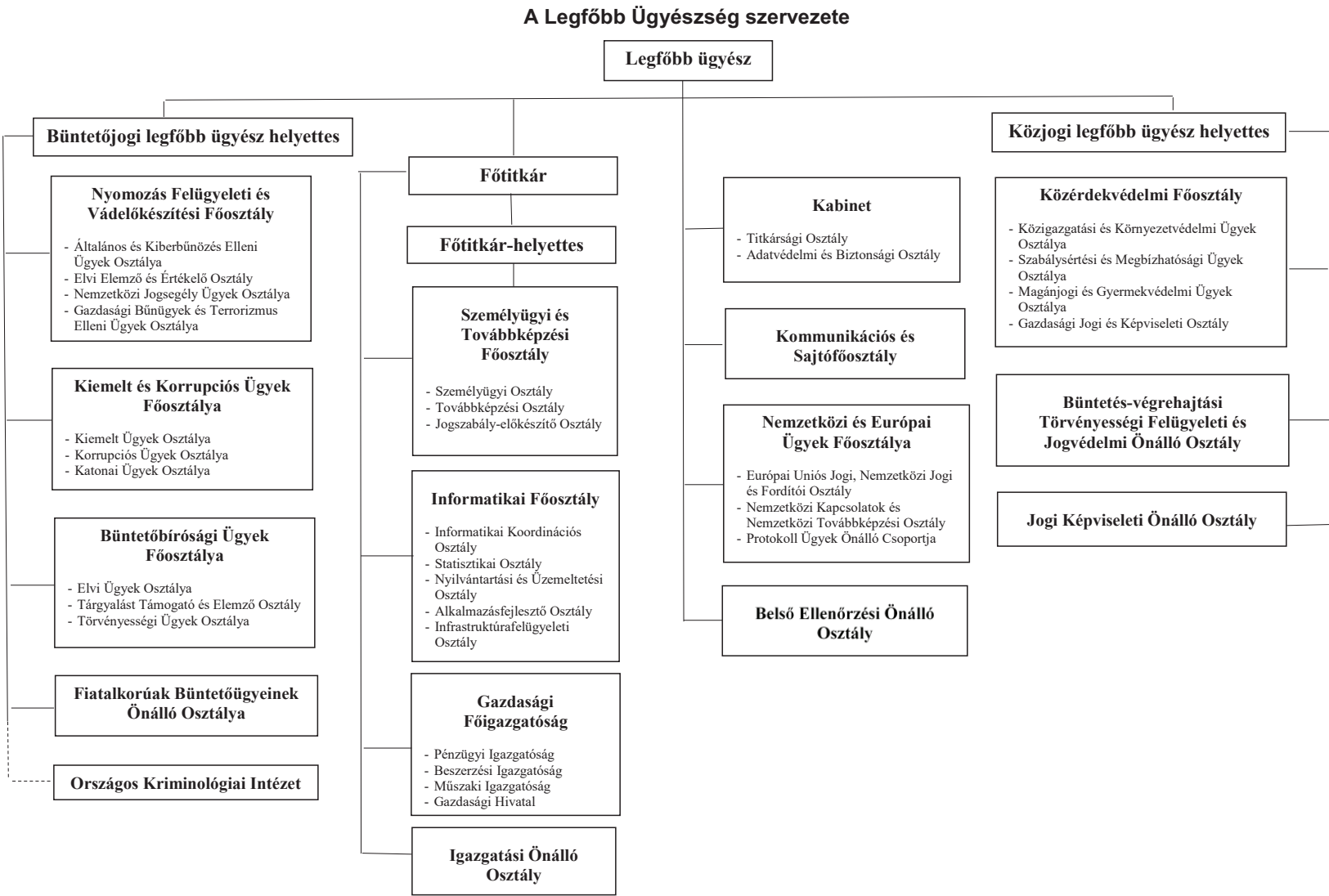
3. A munkaidőn kívüli ügyészi szolgálatról szóló 3/2019. (I. 31.) LÜ utasítás módosítása

- 9. §** Hatályát veszti a munkaidőn kívüli ügyészi szolgálatról szóló 3/2019. (I. 31.) LÜ utasítás 1. § (2) bekezdésében az „a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályán,” szövegrész.

4. Záró rendelkezések

- 10. §** Ez az utasítás 2025. december 1-jén lép hatályba.

Dr. Nagy Gábor Bálint s. k.,
legfőbb ügyész



„

Az országos kórház-főigazgató 2/2025. (X. 30.) OKFŐ utasítása az egészségügyi szolgálati jogviszonyt érintő további jogviszony engedélyezésével kapcsolatos eljárásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 4. § (1) bekezdésében, az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet 7. §-ában, valamint az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól szóló 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet 2. § (1) és (4) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet 7. §-a szerinti, a további jogviszony létesítésének engedélyezésével kapcsolatos szabályokat az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az egészségügyi szolgálati jogviszonyt érintő további jogviszony engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló 5/2023. (X. 31.) OKFŐ utasítás.

Dr. Révész János s. k.,
országos kórház-főigazgató

1. melléklet a 2/2025. (X. 30.) OKFŐ utasításhoz

A további munkavégzésre irányuló jogviszony engedélyezéséről szóló szabályzat

1. A Szabályzat célja és hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza – az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvényben (a továbbiakban: Eütev.) foglaltakra is tekintettel – az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) szerinti további munkavégzésre irányuló jogviszony engedélyezésére vonatkozó eljárásrendet.
2. Jelen Szabályzat hatálya
 - a) az állami fenntartású járóbeteg-ellátó, valamint fekvőbeteg-ellátó egészségügyi szolgáltatóra,
 - b) a vármegyei intézményi feladatokat ellátó klinikai központra, valamint
 - c) az a) és b) pont szerinti egészségügyi szolgáltatónál foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyreterjed ki.

2. További jogviszony engedélyezése

3. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy (a továbbiakban: igénylő) további munkavégzésre irányuló jogviszonyt, ideértve más keresőfoglalkoztatást, valamint díjazás ellenében folytatott tevékenységet is (a továbbiakban együtt: további jogviszony) – a 4. és az 5. pontban foglaltak kivételével – kizárólag az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 7. §-a szerinti engedélyező szerv (a továbbiakban: engedélyező szerv) előzetes engedélyével létesíthet.
4. Az orvostudományi kutatásban, gyógyszeres klinikai vizsgálatban történő részvétel engedélyezése a belügyminiszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó, állami fenntartású egészségügyi szolgáltatók által végzett klinikai vizsgálatok lebonyolításának egyes kérdéseiről szóló egyedi belügyminiszteri utasítás szerint történik.
5. Nem kell az engedélyező szerv engedélyét kérni a Vhr. 7. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott esetekben.

3. Az engedélyezés iránti igény és a kérelem benyújtása

6. Az igénylő a további jogviszony engedélyezésére vonatkozó igényét (a továbbiakban: igény) az erre a célra rendelkezésre álló elektronikus felületen (a továbbiakban: elektronikus felület) tölti ki és nyújtja be a munkáltató főigazgatója/elnöke vagy a főigazgató/elnök által kijelölt személy (a továbbiakban: kérelmező) részére. Az igényhez elektronikusan csatolni kell az igénylő közvetlen munkahelyi felettesének és a szakmailag illetékes magasabb vezetőjének (orvosigazgató, ápolási igazgató, gazdasági igazgató, annak hiányában a főigazgató/elnök) 1. függelék szerinti támogató nyilatkozatát a jogviszony létesítésére vonatkozóan.
7. A benyújtott igény alapján a kérelmet – figyelemmel a Vhr. 7. § (1) bekezdésére – a kérelmező az elektronikus felületen keresztül, az igény beérkezésétől számított 8 napon belül továbbítja az engedélyező szerv részére, megjelölve, hogy az igényt – az egészségügyi szolgáltató közfeladatai ellátásának biztosítására tekintettel – támogatja-e vagy sem. Amennyiben az elektronikus felületen a kérelem továbbítását nem közvetlenül a munkáltató főigazgatója végzi, hanem az általa kijelölt személy, abban az esetben az engedélyező szerv részére történő továbbítást megelőzően – igazolható módon – a munkáltató főigazgatójának írásbeli véleményét is be kell szerezni.
8. Amennyiben az igény benyújtásakor az igénylő több, a Szabályzat hatálya alá tartozó egészségügyi szolgáltatónál rendelkezik jogviszonnyal, úgy a kérelmező annak a munkáltatónak a főigazgatója/elnöke vagy a főigazgató/elnök által kijelölt személy, ahol az igénylő magasabb mértékű napi óraszámú jogviszonnyal (a továbbiakban: elsődleges jogviszony) rendelkezik. Amennyiben az elsődleges jogviszony nem állapítható meg (pl. két azonos napi óraszámú részmunkaidős jogviszony), a kérelmező az igénylő korábban létesített jogviszonya szerinti intézmény főigazgatója/elnöke vagy a főigazgató/elnök által kijelölt személy.

4. Az engedélyező szerv

9. A kérelmet a Vhr. 7. § (1) bekezdése szerinti szerv bírálja el, azzal, hogy azt a vármegyei és országos fekvőbeteg-ellátó egészségügyi szolgáltatónál, valamint a vármegyei feladatokat is ellátó klinikai központnál foglalkoztatott igénylő esetén az Országos Kórházi Főigazgatóság Működésért felelős főigazgató-helyettese bírálja el.

5. A kérelem elbírálása

10. A kérelmet az engedélyező szerv a beérkezéstől számított 30 napon belül – elektronikus úton – bírálja el, amelynek során figyelembe veszi a kérelmező 7. pont szerinti véleményét. Ha a kérelmező az igényt nem támogatja, az engedélyező szerv a kérelmet elutasítja. Az engedélyező szerv a döntést – elutasítás esetén indokolással ellátva – elektronikus úton letölthető formában hozza meg. Az engedélyező szerv a döntést az elektronikus felületen keresztül közli a kérelmezővel és az igénylővel. Az elutasításra került kérelem az elutasításra okot adó körülmény megszűnése esetén ismételten benyújtható.
11. Az engedélyt az engedélyező szerv határozatlan időtartamú jogviszony esetén (az igénylő vagy a kérelmező által előterjesztett) legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 18. hónap utolsó napjáig, határozott idejű jogviszony esetén a határozott idő lejártáig, de maximum 18. hónapra adja meg.

6. Engedélyezhető tevékenységek

12. Az engedélyező szerv a további jogviszony létesítését abban az esetben engedélyezheti, ha a további jogviszony
 - a) az igénylő egészségügyi szolgálati jogviszonyának munkaidejét nem érinti;
 - b) az Eszjtv. szerinti gyakorolható tevékenység végzésére irányul és az igénylő egészségügyi szolgálati jogviszonyának munkaidejét érinti;
 - c) az Eszjtv. hatálya alá tartozó állami fenntartású egészségügyi szolgáltatónál vagy a vármegyei feladatokat is ellátó klinikai központnál – igazolt – ellátási érdekből ellátandó egészségügyi tevékenység végzésére irányul és érinti az elsődleges jogviszony szerinti munkaidőt; vagy
 - d) a Vhr. 7. § (9) bekezdése szerinti engedély birtokában végzendő tevékenységre irányul.

7. Az engedély visszavonása

13. Az engedélyező szerv az engedélyt az alábbi esetekben vonja vissza:
 - a) az igénylő vagy a kérelmező nem valós adatot adott meg vagy az engedélyező szerv – betegellátási vagy működési érdekből – egyébként úgy ítéli meg, hogy a visszavonás indokolt; vagy
 - b) a kérelmező kéri az engedély visszavonását.
14. Az engedély visszavonását hivatalos úton (levél, elektronikus levél) lehet kezdeményezni, amelynek beérkezésétől számított 8 napon belül dönt az engedélyező szerv. Az engedély visszavonása az elektronikus felületen keresztül történik.

8. Új kérelem benyújtása (az engedélyben szereplő adatok megváltozása esetén)

15. Az igénylő új igénylést nyújt be, ha az engedélyezett további jogviszony feltételeiben olyan változás következik be, amely érinti az engedélyben szereplő adatokat. Az új kérelem benyújtásával egyidejűleg az igénylő kéri a korábbi engedély archiválását.

1. függelék

Kérelem
egészségügyi szolgálati jogviszonyt érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony
engedélyezése iránt

Kérelmező

Intézmény neve:		
Címe:		
A foglalkoztatott szervezeti egysége:		
Munkakör:		
Heti munkaidő:		
Önként vállalt többletmunka-megállapodással rendelkezik?*	igen	nem

Nyilatkozat, kérelem
az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy további jogviszonyának támogatásáról

Igénylő foglalkoztatott (munkavállaló) adatai

Foglalkoztatott neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

További jogviszony adatai

Foglalkoztató neve ¹ :		
Foglalkoztató címe/székhelye:		
A foglalkoztató az Eszjtv. hatálya alá tartozó egészségügyi szolgáltató? ^{2*}	igen	nem
Jogviszony típusa ³ :		
Tevékenység végzésének helye:		
Feladatkör/munkakör megnevezése:		
Jogviszony jellege ⁴ :		
Jogviszony kezdete:		
Jogviszony vége (határozott idő esetén):		

* A megfelelő rész aláhúzendő!

¹ Azt a szolgáltatót kell kiválasztani, akivel Ön jogviszonyban áll, akár mint magánszemély, akár mint vállalkozó/vállalkozás. (Akinek a nevében és a felelősségére történik a betegellátás).² Igen: állami vagy önkormányzati fenntartású egészségügyi szolgáltató, klinikai központ, valamint egyházi intézmény esetén akkor, ha az vállalta az Eszjtv. hatálya alá tartozást, nem: magánegészségügyi ellátó esetében.³ Egészségügyi szolgálati jogviszony, önkéntes segítő, munkaviszony, szabadfoglalkozású jogviszony, személyes közreműködő – egyéni egészségügyi vállalkozóként, egyéni cég tagjaként vagy társas vállalkozás tagjaként stb.⁴ Határozott/határozatlan időtartamú.

A heti munkaidő/ellátandó tevékenység időtartamának gyakorisága, megoszlása:	napi/heti/havi/időszakos	Munkaidő napokra, órára lebontva: (pl. hétfő 12–16 óráig)
Heti óraszám összesen:		
Amennyiben változó munkarendben látja el a feladatait, úgy azon időintervallum megjelölése, amikor a további jogviszonyt vállalni tudja.		
Az engedélyezni kívánt tevékenység az elsődleges jogviszony szerinti munkaidőt érinti:*	igen	nem
Új kérelem benyújtása (az engedélyben szereplő adatok megváltozása esetén):*	igen	nem
Új kérelem benyújtása esetén a korábbi engedély azonosító száma:		

1. Nyilatkozom, hogy az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 5. § (5) és (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelek⁵.
2. Új kérelem benyújtása esetén kérem a mellékelt, fent megjelölt azonosító számú engedélyem archiválását.

Hely, dátum:

.....
munkavállaló aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendő!

⁵ Eütev. 5. § (5) Az egészségügyi dolgozó által egy naptári héten valamennyi, az e törvény III. fejezetében felsorolt jogviszony alapján végezhető egészségügyi tevékenység együttes időtartama – a 12/B. § (1) bekezdésében, valamint 12/F. § (4) bekezdésében foglalt kivétellel – 6 havi átlagban nem haladhatja meg a heti 60 órát, továbbá az egészségügyi tevékenység együttes időtartama egy naptári napon a 12 órát akkor sem haladhatja meg, ha az egészségügyi tevékenység végzésére párhuzamosan több vagy több fajta jogviszony keretében kerül sor. Az egészségügyi tevékenység különböző jogviszonyokban eltöltött együttes időtartamának meghatározása során az ügyeleti feladatellátás tekintetében csak az azon belüli tényleges egészségügyi tevékenységvégzés időtartamát kell figyelembe venni.

(6) A több, illetve a több fajta jogviszony keretében egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozó az egyes jogviszonyai szerinti egészségügyi szolgáltatónál nyilatkozatban tanúsítja, hogy az egészségügyi tevékenysége az (5) bekezdés szerinti korlátot nem haladja meg.

3.

Munkahelyi közvetlen felettes neve:	
beosztása:	

Alulírott nyilatkozom, hogy az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy további jogviszonya a fenti feltételek mellett az elsődleges jogviszonya szerinti feladatellátást nem befolyásolja, annak munkaidejét

érinti / nem érinti,*

így a további jogviszony

létesítését/fenntartását*
támogatom / nem támogatom.*

Hely, dátum:

.....
közvetlen munkahelyi felettes aláírása

4. A további jogviszony létesítését a fenti részletezett feltételekkel

támogatom / nem támogatom.*

Hely, dátum:

.....
szakmailag illetékes magasabb vezető aláírása

P. H.

* A megfelelő rész aláhúzendő!

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 6/2025. (X. 30.) SZTNH utasítása
a közérdekű bejelentésekkel, a panaszokkal és a visszaélés-bejelentéssel kapcsolatos eljárásrendről,
valamint ezen bejelentések nyilvántartásáról**

A Magyarország Alaptörvénye XXV. cikkében és a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben foglaltakra, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazásra tekintettel a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az utasítás célja

- 1. §** Az utasítás célja a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához (a továbbiakban: Hivatal) érkező közérdekű bejelentések, panaszok és visszaélés-bejelentések kezelésére vonatkozó eljárásrend, valamint a róluk vezetett nyilvántartásokat meghatározó, kötelezően alkalmazandó egységes hivatali szabályok meghatározása.

Az utasítás hatálya

- 2. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Hivatal kormánytisztviselőre és munkavállalóira (a továbbiakban együtt: munkatárs) terjed ki.
 - (2) Az utasítás személyi hatálya – ilyen jellegű szerződéses kikötés esetén – kiterjed továbbá az egyéb szerződés keretében feladatokat ellátó, a Hivatal nevében eljáró más személyekre is.
 - (3) Az utasítás személyi hatálya kiterjed továbbá belső visszaélés-bejelentés tekintetében a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasz tv.) 20. § (2)–(3) bekezdésében megjelölt bejelentés megtételére jogosult személyekre is.
 - (4) Az utasítás tárgyi hatálya a Hivatal tevékenységével összefüggő tárgykörben benyújtott, a 3. § szerinti közérdekű bejelentésekre, a 4. § szerinti panaszokra és az 5. § szerinti visszaélés-bejelentésekre terjed ki, kivéve a Hivatal integritásával kapcsolatos bejelentéseket, amelyekre külön utasítás szabályai az irányadóak.
 - (5) Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki a Hivatal szellemi tulajdon védelmével kapcsolatosan, jogszabály alapján, hatósági jogkörben hozott azon döntéseire, illetve tett eljárási cselekményeire, amelyek jogszabály előírása alapján rendes vagy rendkívüli jogorvoslati eljárásban vizsgálhatók felül.

II. A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS, A PANASZA ÉS A BELSŐ VISSZAÉLÉS FOGALMA

- 3. §** A közérdekű bejelentés olyan, a Hivatal működésére vonatkozó körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása, illetve megszüntetése a Hivatal, a szélesebb értelemben vett közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.
- 4. §**
- (1) A panasz olyan egyedi kérelem, amely a Hivatal valamely tevékenységével vagy mulasztásával összefüggő egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá.
 - (2) A Hivatal tekintetében nem minősül panasznak különösen a szabadalmi ügyvivők vagy a Hivatal által felügyelt közös jogkezelő szervezetek tevékenységére, eljárására vonatkozó beadvány. Nem minősül panasznak továbbá a jogerősen elbírált vagy még folyamatban lévő hatósági ügyben benyújtott olyan kérelem, amelyről tartalma szerint a Hivatalnak az adott ügyben az irányadó jogszabályok alapján az eljárás keretén belül kell döntenie, vagy amelynek elbírálásáról jogorvoslat keretében bíróság dönt.
- 5. §** A belső visszaélés-bejelentés a Panasz tv. 20. § (2)–(3) bekezdése szerint az ilyen bejelentés megtételére jogosult személyi kör részéről, a Hivatal jogellenes vagy annak feltételezett cselekménye vagy mulasztása vagy más visszaélés közlésére szolgáló megkeresés (a továbbiakban: visszaélés-bejelentés).

- 6. §** Ha a közérdekű bejelentés, illetve a panasz javaslatot tartalmaz, arra a vizsgálat során külön figyelmet kell fordítani, és a válaszban is ki kell térni a javaslattal kapcsolatos hivatali álláspont közlésére.

III. A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEKKEL ÉS PANASZOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A közérdekű bejelentés és a panasz előterjesztése, továbbítása

- 7. §**
- (1) Közérdekű bejelentéssel vagy panasszal bárki – ideértve a 2. § (1)–(2) bekezdésében írt személyeket is – (a továbbiakban: közérdekű bejelentő vagy panaszos) szóban, írásban vagy elektronikus úton közvetlenül, továbbá a közérdekű bejelentések megtételére központilag létrehozott védett elektronikus rendszeren (Panasz tv. 2. cím) keresztül közvetetten is fordulhat a Hivatalhoz.
 - (2) A közérdekű bejelentő vagy a panaszos szóbeli előterjesztését a Hivatal írásba foglalja.
 - (3) A Hivatal által írásba foglalt közérdekű bejelentés vagy panasz egy példányát a személyesen jelen lévő közérdekű bejelentő vagy panaszos részére külön kérés nélkül át kell adni. Amennyiben a közérdekű bejelentő vagy a panaszos szóban, de nem személyesen terjeszti elő közérdekű bejelentését, illetve panaszát, az írásba foglalt leíratot a Hivatal a megadott értesítési címre küldi meg.
 - (4) A beérkezett közérdekű bejelentés vagy panasz esetén a Hivatal igényelheti annak írásbeli kiegészítését, pontosítását, további információk rendelkezésre bocsátását.
 - (5) Amennyiben a közérdekű bejelentés vagy a panasz elbírálása jogszabályban meghatározott eljárás keretében bíróság vagy más hatóság hatáskörébe tartozik, azt az eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság vagy más hatóság vezetőjének nyolc napon belül a közérdekű bejelentő vagy a panaszos egyidejű értesítésével kell megküldeni. Ha a közérdekű bejelentés jogszabályra vonatkozó, annak megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot is tartalmaz, azt a jogalkotásra hatáskörrel rendelkező szervezetnek vagy személynek is meg kell küldeni.
 - (6) A Hivatal a közérdekű bejelentések és panaszok kezeléséhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót a honlapján közzéteszi.

A közérdekű bejelentő és a panaszos védelme

- 8. §**
- (1) A közérdekű bejelentőt és a panaszost a (6) bekezdésben foglaltak kivételével nem érheti hátrány a közérdekű bejelentés vagy a panasz megtétele miatt. Minden olyan, a közérdekű bejelentő vagy a panaszos számára hátrányos intézkedés, amelyre a közérdekű bejelentés vagy a panasz miatt kerül sor – a (6) bekezdésben írt intézkedések kivételével –, jogellenesnek minősül még abban az esetben is, ha az egyébként jogszerű lenne. Ugyanakkor a közérdekű bejelentés vagy a panasz nem akadályozza a közérdekű bejelentéstől vagy panasztól elkülöníthető cselekedet vizsgálatát, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtételét, valamint a szükséges eljárások megindítását vagy megindításának kezdeményezését a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságnál vagy más hatóságnál.
 - (2) A Hivatal közérdekű bejelentés, illetve panasz kivizsgálására, illetve megismerésére jogosult munkatársai a bejelentéssel és panasszal érintett személyek – ideértve a jogi személyeket is – adatait, továbbá az eljárásra vonatkozó más információt csak az eljárásra jogosult szerv feladat- és hatáskörrel rendelkező munkatársaival oszthatják meg.
 - (3) A közérdekű bejelentő vagy a panaszos személyes adatai a jogszabályokban meghatározott eseteken kívül, továbbá a közérdekű bejelentő vagy a panaszos egyértelmű hozzájárulása nélkül csak a közérdekű bejelentés vagy a panasz alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át. A közérdekű bejelentő vagy panaszos adatai írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
 - (4) A közérdekű bejelentést vagy panaszt tevő természetes személy védelme érdekében adatai – hozzájárulása nélkül – nem adhatók át, illetve nem tehetők megismerhetővé a bejelentéssel érintett személy számára.
 - (5) Jogellenesnek minősül minden, a közérdekű bejelentővel szemben, a közérdekű bejelentésre tekintettel alkalmazott hátrányos intézkedés. Nem minősül jogellenesnek az intézkedés a (6) bekezdés szerinti esetekben.
 - (6) Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a közérdekű bejelentő vagy a panaszos rosszhiszeműen közölt valótlan információt, és ezáltal
 - a) bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult személy vagy szerv részére át kell adni,

- b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek a kérelmére át kell adni.
- (7) A közérdekű bejelentő vagy panaszos védelmének fontosságára és a védelem szabályaira az ügyben eljáró hivatali munkatársnak kiemelt figyelmet kell fordítania az eljárás teljes ideje alatt és azt követően is; a személyes adatok megfelelő kezelése érdekében szükség esetén kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.
- (8) Nem tehető megismerhetővé a közérdekű bejelentő személyes adata abban az esetben, ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, még akkor sem, ha a bejelentéssel érintett személy az őt megillető adatvédelmi érintetti jogai közül a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jogát gyakorolja.

Az eljárásra jogosult vezető

- 9. §**
- (1) A Hivatal tevékenységét vagy mulasztását általánosságban érintő közérdekű bejelentést vagy panaszt a Hivatal elnöke vagy az általa erre felhatalmazott személy rendelkezése szerint az adott ügyre esetileg kijelölt eljáró vezető vizsgálja vagy vizsgálhatja meg.
 - (2) Ha a Hivatal elnöke másként nem dönt, az érintett személy magatartása (tevékenysége vagy mulasztása) miatti közérdekű bejelentést vagy panaszt
 - a) az adott munkatárs, illetve osztályvezető vonatkozásában a főosztályvezetője,
 - b) a főosztályvezetők esetén a felügyeletet ellátó elnökhelyettes, illetve főigazgató,
 - c) az elnökhelyettes, főigazgató, illetve az Elnöki Kabinet vezetőjénél a Hivatal elnöke részéről esetileg kijelölt személy,
 - d) a Hivatal nevében eljáró más külsős személlyel kapcsolatos beadványt az ellátott feladat teljesítésének elfogadására jogosult vezető vizsgálja meg, illetve ki.
 - (3) A konkrét hivatali ügyben tett közérdekű bejelentést vagy panaszt a Hivatal adott ügyben eljárásra jogosult főosztály vagy erre irányuló külön döntés esetén az adott osztály vezetője vizsgálja vagy vizsgálhatja meg.
 - (4) A Hivatal elnökét érintő panasz esetén – amennyiben maga nem érintett – a Hivatal jogi és nemzetközi ügyekért felelős elnökhelyettese, érintettsége, illetve akadályoztatása esetén másik elnökhelyettes gondoskodik a beadványban foglaltak vizsgálatáról, valamint a vizsgálat eredményét tartalmazó válasz megküldéséről.
 - (5) A Hivatal elnöke – az őt érintő panasz kivételével – bármely közérdekű bejelentés vagy panasz kivizsgálásának jogát magához vonhatja, illetve jogosult bármely ilyen ügy kivizsgálására hivatali vezetőt, indokolt esetben munkatársat kijelölni vagy bizottságot felállítani. Ez utóbbi esetében a bizottság Hivatal elnöke által kijelölt vezetőjét kell az eljárás lefolytatására jogosult vezetőnek tekinteni.
 - (6) Jelen utasítás tekintetében eljárásra jogosult vezető alatt az (1)–(5) bekezdés szerinti vizsgálatot lefolytató személyt (ideértve a nem vezető beosztású személyt is), valamint az (5) bekezdés szerinti bizottság vezetőjét kell érteni.
 - (7) Ha a közérdekű bejelentést vagy panaszt a közérdekű bejelentőtől vagy a panaszostól a Hivatal elnöke közvetlenül kapja meg, az elnök szignálja ki a közérdekű bejelentést vagy a panaszt az eljárásra jogosult vezetőre.
 - (8) Ha a közérdekű bejelentést vagy a panaszt a közérdekű bejelentőtől vagy a panaszostól nem az eljárásra jogosult vezető, hanem a Hivatal valamely más szervezeti egysége kapja meg, ez a szervezeti egység köteles a közérdekű bejelentést vagy a panaszt annak tárgya szerint érintett eljárásra jogosult vezetőnek haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő munkanapon megküldeni.

A közérdekű bejelentés és a panasz vizsgálatának mellőzése

- 10. §**
- (1) Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát a Hivatal mellőzi, kivéve, ha a közérdekű bejelentés vagy a panasz alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.
 - (2) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon közérdekű bejelentő vagy panaszos által tett ismételt közérdekű bejelentés vagy panasz vizsgálatát a Hivatal mellőzheti.
 - (3) A panasz vizsgálata a (2) bekezdésben említett eseten kívül akkor is mellőzhető, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzésétől számított hat hónapon túl terjesztette elő panaszát.
 - (4) A panasszal érintett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt a Hivatal érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza a panaszban írt probléma hivatali belső kivizsgálását.

- (5) Az (1)–(4) bekezdésben írt esetekben a vizsgálat mellőzéséről a közérdekű bejelentőt vagy a panaszost írásban – amennyiben az lehetséges – tájékoztatni kell.

Az elbírálás határideje

- 11. §** (1) A közérdekű bejelentést vagy a panaszt – ha törvény másképp nem rendelkezik – a Hivatalba történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni és elintézni.
- (2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről az (1) bekezdés szerinti határidő lejáratá előtt a közérdekű bejelentőt vagy a panaszost írásban tájékoztatni kell, megjelölve ebben az elintézés várható időpontját és a vizsgálat meghosszabbításának indokát. Az elintézés időtartama – ha jogszabály másként nem rendelkezik – hat hónapnál nem lehet hosszabb.

A tényállás tisztázása

- 12. §** (1) Az eljárásra jogosult vezető a beadvány beérkezését, illetve külön kijelölése esetén azt követően késedelem nélkül tájékoztatja arról a közérdekű bejelentőt, illetve a panaszost
- a) hogy a bejelentését a Hivatal közérdekű bejelentésként vagy panaszként kezeli,
 - b) a bejelentés vizsgálatának tényéről,
 - c) a tényállás tisztázása érdekében addig felmerült kérdéseiről, kiegészítés iránti igényéről,
 - d) a bejelentéssel kapcsolatosan személyes adatainak kezelésére vonatkozó információkról.
- (2) Az eljárásra jogosult vezető a vizsgálat keretében a tényállás tisztázása érdekében – ha azt a közérdekű bejelentés vagy a panasz tartalma szükségessé teszi – kapcsolatot tart a közérdekű bejelentővel vagy a panaszossal, továbbá őt és más érintett személyt meghallgathatja, okiratokat, adatokat kérhet be, továbbá egyéb tájékoztatást kérhet.
- (3) A közérdekű bejelentésről vagy a panaszról az érintett hivatali munkatársat vagy a hivatal nevében eljáró más személyt – a 7–8. §-ban foglalt rendelkezések figyelembevételével – részletesen tájékoztatni kell.
- (4) Az eljárásra jogosult vezető az érintettől írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást, illetve igazoló jelentést kérhet. Az érintett felhívás hiányában is jogosult a közérdekű bejelentésről vagy a panaszról történt tájékoztatását követő nyolc napon belül észrevételeit írásban megtenni, illetve a közérdekű bejelentéssel, panasszal összefüggésben álláspontját az eljárásra jogosult vezető részére írásban kifejezni, továbbá kérheti jegyzőkönyvi meghallgatását.
- (5) Amennyiben az eljárásra jogosult vezető a tényállás tisztázása során arra a megállapításra jut, hogy a bejelentés nem vagy nem csak a Hivatal kivizsgálási körébe tartozó közérdekű bejelentésnek, illetve panasznak minősül, úgy – a közérdekű bejelentő, illetve a panaszos egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul átteszi az ügyet a lefolytatásra jogosult szervhez, illetve szervezeti egységhez.
- (6) Az eljárásra jogosult vezető a vizsgálata során a személyes és védett adatokat bizalmasan kezeli. Amennyiben szükséges, kikéri az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

Teendők a vizsgálat befejezésekor

- 13. §** (1) A vizsgálat befejezésekor – a minősített adat, illetve üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével – az eljárásra jogosult vezető a bejelentéssel kapcsolatos megállapításairól, a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – a közérdekű bejelentőt vagy a panaszost írásban, elsődlegesen a bejelentés megtételének módjához igazodóan postai vagy elektronikus úton haladéktalanul értesíti. Az elektronikus tájékoztatás megtörténtét az e-mail elküldését igazoló elektronikus irat iratkezelési szabályoknak megfelelő megőrzésével kell dokumentálni.
- (2) Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről a jelen lévő közérdekű bejelentőt vagy panaszost szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette. E tényt jegyzőkönyvben vagy rövid feljegyzésben szükséges rögzíteni.
- (3) Ha az eljárás során az kerül megállapításra, hogy a közérdekű bejelentő vagy a panaszos személyazonossága vagy címe nem tekinthető valósnak (a továbbiakban: azonosíthatatlan személy), az eljárást meg kell szüntetni, illetve ha ez az eljárás végén derül ki, az írásbeli értesítést mellőzni kell.
- (4) Az alaposnak bizonyult közérdekű bejelentés vagy panasz alapján gondoskodni kell
- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, továbbá a konkrét ügyben egyébként szükséges intézkedések megtételéről,

- b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- c) az okozott sérelem – elsősorban egyeztetésen alapuló – orvoslásáról,
- d) indokolt esetben a felelősségre vonás – pl. fegyelmi eljárás, büntetőeljárás – kezdeményezéséről.

A közérdekű bejelentés vagy panasz eredményének felülvizsgálata

- 14. §** (1) Ha a közérdekű bejelentő vagy a panaszos az intézkedést nem tartja kielégítőnek, külön írásbeli kérésére a közérdekű bejelentés vagy a panasz iratait annak felülvizsgálatára a Hivatal elnöke, az általa kijelölt elnökhelyettes vagy főigazgató részéről kijelölt személy veszi át kivizsgálásra és javaslattételre.
- (2) A felülvizsgálati eljárásban hozott intézkedés ellen további vagy ismételt felülvizsgálatra irányuló kérelemnek nincs helye.
- (3) Ha a felülvizsgálatra irányuló kérelem a Hivatal elnökének intézkedésére vonatkozik, a közérdekű bejelentőt vagy a panaszost a közérdekű bejelentés vagy panasz tartalmától függően, szükség esetén tájékoztatni kell a Hivatal felett felügyeleti jogkört gyakorló személyről.

A közérdekű bejelentések és a panaszok iratainak hivatali dokumentálása

- 15. §** (1) A közérdekű bejelentéssel vagy a panasszal kapcsolatos eredeti iratokat az eljárásra jogosult vezető által vezetett szervezeti egység iratai között kell nyilvántartani, és a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata és irattári terve szerint a panaszokra irányadó őrzési ideig kell irattárban tartani, illetve archiválni.
- (2) Amennyiben annak az adott eljárás tekintetében relevanciája van, és az a közérdekű bejelentő vagy a panaszos védelmét nem teszi lehetetlenné, a közérdekű bejelentés vagy a panasz, illetve az arra adott válasz egy-egy másolati példánya elhelyezhető az eredeti iratok között is.

A védett elektronikus rendszeren keresztül érkezett közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos eljárás

- 16. §** (1) Az alapvető jogok biztosa által üzemeltetett, a közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló védett elektronikus rendszeren (a továbbiakban: védett rendszer) keresztül érkezett közérdekű bejelentésekre a 7–15. §-ban foglaltakat a jelen szakaszban írt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A védett rendszeren keresztül érkezett közérdekű bejelentést még abban az esetben sem lehet azonosíthatatlan személy bejelentésének tekinteni, ha a közérdekű bejelentő személyes adatai nem állnak a Hivatal rendelkezésére, illetve, ha az alapvető jogok biztosa a hozzá érkezett közérdekű bejelentést kivonatolta annak érdekében, hogy az a közérdekű bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatot ne tartsa meg.
- (3) A védett rendszeren keresztül érkezett közérdekű bejelentéseket a Hivatal integritás tanácsadója, távollétében erre kijelölt más hivatali munkatárs fogadja és juttatja el az eljárásra jogosult vezetőhöz.
- (4) Az eljárásra jogosult vezető kivizsgálja a közérdekű bejelentést, és elkészíti a kiküldendő válaszlevelet – beleértve a 10. § (5) bekezdése szerinti tájékoztatást is –, amelyet az aláírást követően elektronikus formában juttat el az integritás tanácsadó [távolléte esetén a (3) bekezdésben írt munkatárs] részére.
- (5) A (4) bekezdésben írt tájékoztatást az integritás tanácsadó (távolléte esetén a kijelölt hivatali munkatárs) rögzíti a védett rendszerben.
- (6) Amennyiben a közérdekű bejelentő kérésére az adatai nem állnak a Hivatal rendelkezésére,
- a) a közérdekű bejelentő meghallgatására és szóbeli tájékoztatására nem kerülhet sor,
 - b) a vizsgálat nem mellőzhető arra hivatkozással, hogy a közérdekű bejelentő a Hivatal számára nem azonosítható,
 - c) a közérdekű bejelentővel a kapcsolattartás kizárólag a védett rendszeren keresztül történhet,
 - d) a Hivatal az alapvető jogok biztosa hivatalán keresztül kapcsolatba léphet a közérdekű bejelentővel, és kezdeményezheti a vele való – a közérdekű bejelentő személyazonosságának felfedése nélküli – kapcsolattartást.

IV. A HIVATAL VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZERÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A visszaélés-bejelentések előterjesztése és kezelése

- 17. §** A Hivatal a Panasz tv. 6. címében foglalt szabályoknak megfelelően belső visszaélés-bejelentési rendszert tart fenn, amire nem vonatkoznak a Panasz tv. 7. címében az egyes állami szervek által létrehozott elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer szabályai. A visszaélés-bejelentések hivatali kivizsgálására és intézésére a jelen IV. fejezet szabályai az irányadók.
- 18. §**
- (1) A Hivatal visszaélés-bejelentési rendszerébe a Panasz tv. 20. § (2)–(3) bekezdésében felsorolt személyek tehetnek bejelentést.
 - (2) A visszaélés-bejelentést elsődlegesen írásban, az erre a célra kialakított visszaelesbejelentenes.SZTNH@gov.hu elektronikus levélcímen lehet megtenni.
 - (3) Az SZTNH fogadja a személyesen vagy telefonon tett szóbeli visszaélés-bejelentéseket is. Ilyen esetben a bejelentést az SZTNH a Panasz tv. 21. §-a előírásainak megfelelően írásba foglalja.
 - (4) Az SZTNH nem működtet a bejelentő hozzájárulását igénylő, rögzített telefonvonalat vagy egyéb rögzített hangüzenetküldő rendszert a bejelentések fogadására.
- 19. §**
- (1) Az SZTNH-ban a visszaélés-bejelentési rendszert az Elnöki Kabinet működteti.
 - (2) Ha a Hivatal elnöke másként nem rendelkezik, az Elnöki Kabinet látja el az egyes visszaélés-bejelentések kivizsgálását. A Hivatal elnöke jelöli ki a vizsgálatot ellátó szervezeti egységet, illetve személyt, ha a visszaélés-bejelentés az Elnöki Kabinetet érinti.
 - (3) Ha a visszaélés bejelentés nem a 18. § (2) bekezdése szerinti elektronikus levélcímre érkezik, vagy szóban nem az Elnöki Kabinetnél teszik meg, a visszaélés-bejelentésről haladéktalanul, de legkésőbb a bejelentés megtételét követő munkanapon az Elnöki Kabinetet értesíteni kell.

A visszaélés-bejelentés kivizsgálása

- 20. §**
- (1) Az SZTNH az írásban tett visszaélés-bejelentésről a Panasz tv. 22. § (1) bekezdésében foglaltak szerint ad visszaigazolást a bejelentést tevőnek.
 - (2) A visszaélés-bejelentésben foglaltakat – az SZTNH a 22. §-ban hivatkozott mellőzési esetek kivételével – érdemben megvizsgálja, ehhez a körülményeket és a tényállást tisztázza, beszerzi a szükséges információkat, a szükséges mértékig kapcsolatot tart a bejelentővel.
 - (3) A visszaélés-bejelentés vizsgálatát a 19. § (2) bekezdése szerint lefolytató, a vizsgálat befejezésekor a bejelentésben foglaltakat értékeli, és írásban javaslatot tesz a Hivatal elnöke részére a bejelentésre adandó válasza, indokolt esetben a szükséges intézkedés vagy intézkedések megtételére.
 - (4) Az SZTNH a visszaélés-bejelentés kivizsgálásáról, annak eredményéről a megtett vagy megtenni tervezett intézkedésről a bejelentőt írásban tájékoztatja. Nem szükséges az írásbeli tájékoztatás a Panasz tv. 24. § (2) bekezdésében foglalt esetben.

A visszaélés-bejelentés kivizsgálásának határideje

- 21. §**
- (1) A visszaélés-bejelentést az érintett körülményekre figyelemmel a legrövidebb időn belül, de legfeljebb annak beérkezésétől számított harminc napon belül kell kivizsgálni.
 - (2) Ha a bejelentés vizsgálatának körülményei ezt különösen indokolják, a vizsgálat meghosszabbítható, a határidő azonban ilyen esetben sem haladhatja meg a három hónapot.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti határidő hosszabbításáról a bejelentőt az (1) bekezdésben írt határidőn belül, írásban külön tájékoztatni kell. A tájékoztatásban a kivizsgálás várható időpontját és a meghosszabbítás indokát egyaránt közölni kell.

A visszaélés-bejelentés vizsgálatának mellőzése

- 22. §**
- (1) A visszaélés-bejelentés kivizsgálása kizárólag a Panasz tv. 22. § (6) bekezdése szerinti esetekben mellőzhető.
 - (2) A visszaélés-bejelentés kivizsgálásának (1) bekezdés szerinti mellőzéséről a bejelentőt írásban kell tájékoztatni.

A visszaélés-bejelentést tevő védelme, az adatok kezelése

- 23. §** A visszaélés-bejelentést tevő személy védelmét a Panasz. tv. 41–49. §-ában meghatározott szabályok szerint kell biztosítani a vizsgálat teljes ideje alatt és azt követően is.
- 24. §** A visszaélés-bejelentést tevő bejelentőt és a bejelentéssel érintett személy adatainak kezelésére a Panasz tv. 26–27. §-ában foglalt szabályok az irányadók.

V. A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK, PANASZOK ÉS VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSEK HIVATALI KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSA

A nyilvántartás vezetése

- 25. §** Az SZTNH-ban az integritás tanácsadó, illetve az Elnöki Kabinet erre kijelölt munkatársa (a jelen fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: integritás tanácsadó) évenkénti számozással a közérdekű bejelentésekről és a panaszokról egy közös, valamint a visszaélés-bejelentésekről egy külön központi nyilvántartást vezet.
- 26. §**
- (1) A 9. § szerinti eljárásra jogosult vezető a közvetlenül hozzá érkezett vagy a 9. § (7)–(8) bekezdése alapján megkapott közérdekű bejelentésről vagy a panaszról annak átvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanapon elektronikus levélben – a beadvány elektronikus példányának csatolása mellett – tájékoztatja a Hivatal integritás tanácsadóját.
 - (2) A közérdekű bejelentés vagy a panasz alapján lefolytatott vizsgálat lezárásáról és a közérdekű bejelentőnek vagy a panaszosnak küldött válaszáról az eljárásra jogosult vezető elektronikus levélben, legkésőbb a válasz kiküldését követő munkanapon tájékoztatja az integritás tanácsadót. Az elektronikus levélhez csatolni kell a válasz elektronikus példányát vagy azt a feljegyzést, amelyből megállapítható, hogy a vizsgálat eredménye miért nem volt megküldhető a közérdekű bejelentőnek vagy a panaszosnak, illetve miért nem került sor a vizsgálat egészének vagy egy részének lefolytatására.
 - (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően a védett rendszeren keresztül érkezett közérdekű bejelentés kivizsgálását követően annak eredményéről a 16. §-ban foglaltak szerint kell az integritás tanácsadót tájékoztatni.
 - (4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat megfelelően kell alkalmazni abban az esetben is, ha a közérdekű bejelentő vagy a panaszos a 14. § szerinti felülvizsgálatra irányuló kérelmet nyújtott be a Hivatalhoz.
 - (5) Az integritás tanácsadó a Hivatalhoz benyújtott közérdekű bejelentésekről és panaszokról egységes nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal:
 - a) a beadvány sorszáma,
 - b) a beadvány jellege (közérdekű bejelentés vagy panasz) és konkrét tárgya,
 - c) a beadvány benyújtójának neve és elérhetősége, vagy védett elektronikus rendszeren keresztül nem azonosítható benyújtótól érkezett beadvány esetén az erre a tényre való utalás,
 - d) a beadvány vizsgálatát végző, eljárásra jogosult vezető,
 - e) a beadvány Hivatalba érkezésének dátuma,
 - f) a válasz elküldésének dátuma és módja (a 13. § szerinti levél, elektronikus levél, szóbeli tájékoztatás, illetve a 16. § szerinti védett elektronikus rendszeren keresztül történő tájékoztatás); amennyiben nem került sor válasz kiküldésére, annak oka,
 - g) ha a válasszal kapcsolatosan a közérdekű bejelentő vagy panaszos részéről felülvizsgálatra irányuló kérelem benyújtására került sor, a kérelem Hivatalhoz érkezésének dátuma,
 - h) a felülvizsgálatra irányuló kérelemre adott válasz kiküldésének dátuma és módja,
 - i) a felülvizsgálatra irányuló kérelem ügyében eljárásra jogosult vezető,
 - j) megjegyzés.
 - (6) A visszaélés-bejelentések hivatali központi nyilvántartása az (5) bekezdés a)–f) és j) pontjának megfelelő adatokat tartalmazza.
 - (7) Az integritás tanácsadó a közérdekű bejelentések és panaszok, továbbá a visszaélés-bejelentés elektronikus irait, valamint a nyilvántartás (5)–(6) bekezdés szerinti adatait elektronikus könyvtárban rögzíti, és kizárólag így kezeli.
 - (8) Az elektronikusan tárolt iratokhoz és adatokhoz az integritás tanácsadó és az Elnökségi Kabinet vezetője fér hozzá közvetlenül. Az elektronikusan tárolt iratokhoz és adatokhoz betekintési jogkörrel hozzáférésre jogosult

a Hivatal elnöke és Elnökségének tagjai, továbbá az erre a Hivatal elnöke által külön felhatalmazott személy. Az Infrastruktúraüzemeltetési Osztály vezetője gondoskodik arról, hogy a bejelentésekkel kapcsolatos iratokat és adatokat tartalmazó elektronikus könyvtárhoz csak az arra az előzőek szerint jogosult, az integritás tanácsadó részéről név szerint megadott személyek férjenek hozzá.

A közérdekű bejelentések, a panaszok és a visszaélés-bejelentések központi nyilvántartásában szereplő adatok felhasználása

- 27. §** (1) A 25. § szerinti nyilvántartásból írásban a Hivatal elnöke és Elnökségének tagjai korlátozás nélkül, az érintett szervezeti egységek vezetői a saját szervezeti egységüket, feladatkörüket érintő ügyek tekintetében kérhetnek információkat az integritás tanácsadótól. Az integritás tanácsadó az információkat az adatvédelmi szabályok betartásával adja meg.
- (2) Az alapvető jogok biztosa által a Hivatalnak a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos intézkedési gyakorlatával vagy az egyes ügyekben tett intézkedéseivel kapcsolatos vizsgálatához szükséges adatokat – ha a Hivatal elnöke másként nem rendelkezik – az integritás tanácsadó bocsátja az alapvető jogok biztosa rendelkezésére.
- (3) A Hivatalon kívülről érkezett, a közérdekű bejelentésekre, panaszokra, illetve visszaélés-bejelentésekre vonatkozó megkeresés vagy adatszolgáltatás teljesítése a Hivatal elnöke döntésének megfelelően – a közérdekű bejelentő, a panaszos, illetve a visszaélés-bejelentő védelmére vonatkozó rendelkezések, valamint a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok és hivatali szabályzatok rendelkezéseinek megtartásával – a 25. § szerinti nyilvántartásból is történhet.
- (4) A 28. §-ban írt törlést követően a központi nyilvántartásból személyes adatot nem tartalmazó információk felhasználása történhet.

A közérdekű bejelentések és a panaszok központi nyilvántartásához kapcsolódó őrzési idő

- 28. §** (1) Az integritás tanácsadó a központi nyilvántartásban szereplő közérdekű bejelentők, panaszosok, valamint visszaélés-bejelentést tevők személyes adatait (név és elérhetőségi adatok) a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatában rögzített őrzési idő leteltét követően, a következő év január 31. napjáig törli.
- (2) Az integritás tanácsadó az (1) bekezdésben írt időpontig az adott év nyilvántartásához kapcsolódó elektronikus iratokat – az iratok őrzésére szolgáló mappával együtt – törli.

A bejelentések intézése során megvalósuló személyes adatok kezelése

- 29. §** A panaszos vagy közérdekű bejelentő, illetve visszaélés-bejelentő, továbbá, ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik az ő személyes adatainak kezelésére (átadására, nyilvánosságra hozatalára stb.) a Panasz tv. 6. §-ának és a 26. § (3)–(5) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni. Amennyiben a Panasz tv. 6. § (2) bekezdése alapján a személyes adatok továbbításához hozzájárulás szükséges, akkor azt az 1. melléklet szerinti nyilatkozaton kell megtenni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 30. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a közérdekű bejelentésekkel és a panaszokkal kapcsolatos eljárásrendről, valamint a közérdekű bejelentések és panaszok nyilvántartásáról szóló 2/2021. (VII. 8.) SZTNH utasítás.
- (3) Az utasítás tartalmi felülvizsgálatáról és aktualizálásáról az integritás tanácsadó köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot minden indokolt esetben, de legalább öt évente el kell végezni, amelynek eredményeképpen szükség esetén kezdeményezni kell az utasítás módosítását, illetve új utasítás kiadását.

Farkas Szabolcs s. k.,

a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

1. melléklet a 6/2025. (X. 30.) SZTNH utasításhoz

HOZZÁJÁRULÁS

a panasz, a közérdekű bejelentés vagy a belső visszaélés-bejelentés személyes adatot tartalmazó részének továbbításához, kezeléséhez

Ügyszám:

Alulírott,
(panaszos / közérdekű bejelentő / belső visszaélés-bejelentő neve, címe:)
..... (a bejelentés címzettjének megnevezése).

20.....-án/-én (dátum) tett, tárgyban benyújtott közérdekű bejelentésem, panaszom, belső visszaélés-bejelentésem ügyében – a személyes adataim kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztató megismerését követően – kijelentem, hogy hozzájárulok személyes adataim

☐ megküldéséhez a(z) szervhez.

☐ nyilvánosságra hozatalához.

(A megfelelőt kérjük x-szel jelölni.)

Tudomásul veszem, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő, illetve a belső visszaélést bejelentő személyes adatai – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 6. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – csak a panasz, a közérdekű bejelentés vagy a belső visszaélés-bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete, illetve törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő hozzájárult.

Budapest,

.....
panaszos / közérdekű bejelentő / belső visszaélés-bejelentő aláírása

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

**A külgazdasági és külügyminiszter 27/2025. (X. 30.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és Románia Kormánya között a Békéscsaba – Méhkerék – államhatár
(Magyarország) és a Salonta (Nagyszalonta) – államhatár (Románia) közötti gyorsforgalmi úti kapcsolat
létesítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXIV. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint
1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről**

A 2023. évi LXIV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2023. október 19-i, 148. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és Románia Kormánya között a Békéscsaba – Méhkerék – államhatár (Magyarország) és a Salonta (Nagyszalonta) – államhatár (Románia) közötti gyorsforgalmi úti kapcsolat létesítéséről szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 7. cikk (3) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A Megállapodás annak a későbbi, diplomáciai úton kapott értesítésnek a kézhezvételétől számított harmincadik (30.) napon lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek tájékoztatják egymást, hogy a belső jogszabályaik által a Megállapodás hatálybalépéséhez meghatározott eljárás befejeződött.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2025. október 10.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2025. november 9.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és Románia Kormánya között a Békéscsaba – Méhkerék – államhatár (Magyarország) és a Salonta (Nagyszalonta) – államhatár (Románia) közötti gyorsforgalmi úti kapcsolat létesítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXIV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Megállapodás, a Magyarország Kormánya és Románia Kormánya között a Békéscsaba – Méhkerék – államhatár (Magyarország) és a Salonta (Nagyszalonta) – államhatár (Románia) közötti gyorsforgalmi úti kapcsolat létesítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi LXIV. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. melléklete és 2. melléklete 2025. november 9-én, azaz kétezerhuszonöt november kilencedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 28/2025. (X. 30.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Tunéziai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum
ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről**

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2025. október 9.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2025. november 8.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Tunéziai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2025. november 8-án, azaz kétezerhuszonöt november nyolcadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Győri Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére

Az igazságügyi miniszter a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 18. §-a alapján pályázatot hirdet

- a 2025. november 1. napjától megüresedő, Sopron 1. számú,
- a 2025. július 1. napjától megüresedett, Ajka 1. számú,
- a 2022. május 1. napján megüresedett, Szombathely 5. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a Kjt.-ben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

I. Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvén az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályalkalmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

II. Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka, pénzbüntetés, elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
 - 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelenné nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
 - 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
 - 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
 - 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.
- III. A pályázat elbírálása során az alábbi nemzetiségi nyelvek – legalább középfokú nyelvvizsgával igazolt – ismerete részesül előnyben:
- Sopron 1.: roma, horvát, német, görög
 - Ajka 1.: német, roma
 - Szombathely 5.: horvát, roma
- IV. A pályázatot a Győri Közjegyzői Kamara részére kell benyújtani elektronikus úton az alábbi elérhetőségen:
- hivatal neve: Magyar Országos Közjegyzői Kamara (gépi)
 - rövid név: MOKKIT
 - KRID: 342479118
- https://magyarorszag.hu/szuf_ugyleiras?id=44f69f73-776f-4c21-8c31-a903470f2240
- V. A pályázat benyújtásának határideje
- A pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.
- A pályázat a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLII. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeit nem tartalmazó, valamint a kötelező mellékletekkel el nem látott pályázat (ha annak hiányait legkésőbb a pályázati hirdetmény közzétételétől számított 30. napon nem pótolták) érvénytelen, az elkésett pályázat pedig hatálytalan.
- VI. A pályázathoz eredetben vagy hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:
- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy vezetői engedély, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
 - 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
 - 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma.
 - 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány.
 - 5) A legalább 3 éves
 - a) közjegyzőhelyettesi gyakorlatot;
 - b) bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működést;
 - c) a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közsolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot vagy
 - d) a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot igazoló okirat.
 - 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy az arra irányuló kérelem, hogy e tények fennállására vonatkozó adatokat a bünyügyi nyilvántartó szerv a pályázatot területi elnökség részére – annak a közjegyzői kinevezés feltételeinek vizsgálata céljából benyújtott adatigénylése alapján – továbbítsa.
 - 7) Arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a pályázóval szemben összeférhetlenségi ok (Kjt. 7. §) nem áll fenn, illetve – nem közjegyző pályázó esetén – ha a kinevezésig ilyen összeférhetlenségi ok keletkezne, a kinevezése esetén a pályázó vállalja, hogy az összeférhetlenséget megszünteti.
 - 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.

- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okirat arról, hogy a pályázó a közjegyzői hivatás gyakorlására „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői tevékenység megkezdésével járó kiadások fedezésére, valamint a közjegyzői iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következő okiratok eredeti példányát vagy hiteles másolatát:

- 17) A joggyakorlati idő igazolására szolgáló,
 - közjegyzői joggyakorlatot igazoló okirat,
 - közjegyzőhelyettesi joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, jogi szakvizsgához kötött munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat,
 - a tartós helyettesi tevékenységet és annak időtartamát igazoló okirat,
 - a Kjt. 17. § (2) bekezdésében meghatározott egyéb joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a jogi szakvizsgát megelőző közjegyzőjelölti vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat.
- 18) Élő idegen nyelvből szerzett, államilag elismert, közép- vagy felsőfokú komplex típusú nyelvvizsgát, illetve közép- vagy felsőfokú jogi szaknyelvi nyelvvizsgát tanúsító nyelvvizsga-bizonyítvány.
Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 19) A pályázati határidő lejártát megelőző egy évnél régebbi nyelvi jogosítványt igazoló okirat.
- 20) Szakfordító-, illetve tolmácsvizsgát igazoló bizonyítvány vagy igazolvány.
- 21) A tudományos tevékenység igazolására szolgáló,
 - az állam- és jogtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) tudományos fokozat megszerzését tanúsító okirat,
 - állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést, valamint egyéb, e körbe nem tartozó felsőfokú végzettséget igazoló okirat. [A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.]
- 22) Felsőoktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat. (Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel, szemeszterenként legalább 20 óraszámban oktat polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi tárgyat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.)
- 23) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. (A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.)
- 24) A jogi hivatásrendek (bírói, ügyészi, bírósági végrehajtói, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi stb.) szervezett képzésének keretében a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló törvény, az ügyészségről szóló törvény, a bírósági végrehajtásról szóló törvény, az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti szervezet vagy más államhatalmi, államigazgatási, közigazgatási szerv által rendezett tanfolyamokon végzett oktatói tevékenységet igazoló okirat.
- 25) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) monográfia egy példánya (elektronikus formában megjelent monográfia esetén a monográfia szövege elektronikus adathordozón).

A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya, Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott tanulmánykötetben megjelent publikáció eredeti példánya (elektronikus formában megjelent publikáció esetén a publikációt tartalmazó fájl elektronikus adathordozón) vagy hiteles másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, az mely kiadványban jelent meg.

- 26) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség által adott részletes írásbeli értékelés.
- 27) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke által adott részletes írásbeli értékelés. (Az értékelés iránti kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.)
- 28) Az országos kamara mellett működő szakbizottságokban betöltött tagság, illetve az UINL, a CNUE és a MOKK megbízásából más nemzetközi bizottságban betöltött tagságot igazoló okirat. (A szakbizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja, az erre irányuló kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.)

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

A pályázó a közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon hivatkozott – a Kjt. 17/A. § (1) bekezdése szerinti adatokon kívüli – adatok, illetve tények igazolására szolgáló okiratot a személyes meghallgatása megkezdésére kitűzött időpontig, valamint ha a személyes meghallgatásra a kitűzött időpontra megjelent, akkor a meghallgatása megkezdéséig még a pályázató területi elnökség rendelkezésére bocsáthatja.

Az érvényben lévő elbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékozódni a MOKK honlapján (<https://www.mokk.hu>) lehet.

Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Miskolci Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére

Az igazságügyi miniszter a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 18. §-a alapján pályázatot hirdet

- a 2021. április 15. napjától megüresedett, Tokaj,
- a 2022. november 10. napjától megüresedett, Mátészalka 1. számú,
- a 2025. december 10. napjától üressé váló, Hajdúszoboszló 1. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a Kjt.-ben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

I. Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,

- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvén az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályakezesség vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

II. Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képzéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka, pénzbüntetés, elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelenül nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

III. A pályázat elbírálása során az alábbi nemzetiségi nyelvek – legalább középfokú nyelvvizsgával igazolt – ismerete részesül előnyben:

- Tokaj: roma
- Mátészalka 1.: német, roma, román
- Hajdúszoboszló 1.: német, roma, román

IV. A pályázatot a Miskolci Közjegyzői Kamara részére kell benyújtani elektronikus úton az alábbi elérhetőségen:

- hivatal neve: Magyar Országos Közjegyzői Kamara (gépi)
 - rövid név: MOKKIT
 - KRID: 342479118
- https://magyarorszag.hu/szuf_ugyleiras?id=44f69f73-776f-4c21-8c31-a903470f2240

V. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázat a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeit nem tartalmazó, valamint a kötelező mellékletekkel el nem látott

pályázat (ha annak hiányait legkésőbb a pályázati hirdetmény közzétételétől számított 30. napon nem pótolták) érvénytelen, az elkésett pályázat pedig hatálytalan.

VI. A pályázathoz eredetben vagy hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy vezetői engedély, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány.
- 5) A legalább 3 éves
 - a) közjegyzőhelyettesi gyakorlatot;
 - b) bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működést;
 - c) a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot vagy
 - d) a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatotigazoló okirat.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy az arra irányuló kérelem, hogy e tények fennállására vonatkozó adatokat a bünyügyi nyilvántartó szerv a pályázatot területi elnökség részére – annak a közjegyzői kinevezés feltételeinek vizsgálata céljából benyújtott adatigénylése alapján – továbbítsa.
- 7) Arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a pályázóval szemben összeférhetlenségi ok (Kjt. 7. §) nem áll fenn, illetve – nem közjegyző pályázó esetén – ha a kinevezésig ilyen összeférhetlenségi ok keletkezne, a kinevezése esetén a pályázó vállalja, hogy az összeférhetlenséget megszünteti.
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okirat arról, hogy a pályázó a közjegyzői hivatás gyakorlására „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői tevékenység megkezdésével járó kiadások fedezésére, valamint a közjegyzői iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, eredetben vagy – okiratok esetén – hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:

- 17) A joggyakorlati idő igazolására szolgáló
 - közjegyzői joggyakorlatot igazoló okirat,
 - közjegyzőhelyettesi joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, jogi szakvizsgához kötött munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat,
 - a tartós helyettesi tevékenységet és annak időtartamát igazoló okirat,
 - a Kjt. 17. § (2) bekezdésében meghatározott egyéb joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a jogi szakvizsgát megelőző közjegyzőjelölti vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat.

- 18) Élő idegen nyelvből szerzett, államilag elismert, közép- vagy felsőfokú komplex típusú nyelvvizsgát, illetve közép- vagy felsőfokú jogi szaknyelvi nyelvvizsgát tanúsító nyelvvizsga-bizonyítvány.
Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 19) A pályázati határidő lejártát megelőző egy évnél régebbi nyelvi jogosítványt igazoló okirat.
- 20) Szakfordító-, illetve tolmácsvizsgát igazoló bizonyítvány vagy igazolvány.
- 21) A tudományos tevékenység igazolására szolgáló,
 - az állam- és jogtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) tudományos fokozat megszerzését tanúsító okirat,
 - állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést, valamint egyéb, e körbe nem tartozó felsőfokú végzettséget igazoló okirat.
[A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.]
- 22) Felsőoktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat. (Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel, szemeszterenként legalább 20 óraszámban oktat polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi tárgyat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.)
- 23) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. (A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.)
- 24) A jogi hivatásrendek (bírói, ügyészi, bírósági végrehajtói, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi stb.) szervezett képzésének keretében a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló törvény, az ügyészségről szóló törvény, a bírósági végrehajtásról szóló törvény, az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti szervezet vagy más államhatalmi, államigazgatási, közigazgatási szerv által rendezett tanfolyamokon végzett oktatói tevékenységet igazoló okirat.
- 25) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) monográfia egy példánya (elektronikus formában megjelent monográfia esetén a monográfia szövege elektronikus adathordozón).
A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya, Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott tanulmánykötetben megjelent publikáció eredeti példánya (elektronikus formában megjelent publikáció esetén a publikációt tartalmazó fájl elektronikus adathordozón) vagy másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, az mely kiadványban jelent meg (nem elektronikus formában megjelent publikáció esetén a kéziratot szerkeszthető formában is mellékelni kell).
- 26) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség által adott részletes írásbeli értékelés.
- 27) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke által adott részletes írásbeli értékelés.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

A pályázó a közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon hivatkozott – a Kjt. 17/A. § (1) bekezdése szerinti adatokon kívüli – adatok, illetve tények igazolására szolgáló okiratot a személyes meghallgatása megkezdésére kitűzött időpontig, valamint ha a személyes meghallgatásra a kitűzött időpontra megjelent, akkor a meghallgatása megkezdéséig még a pályázató területi elnökség rendelkezésére bocsáthatja.

Az érvényben lévő elbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékozódni a MOKK honlapján (<https://www.mokk.hu>) lehet.

Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Pécsi Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére

Az igazságügyi miniszter a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 18. §-a alapján pályázatot hirdet

- a 2025. március 1. napjától megüresedett, Kaposvár 4. számú,
- a 2025. június 29. napjától megüresedett, Barcs székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a Kjt.-ben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

I. Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszerzési tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvén az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

II. Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka, pénzbüntetés, elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelenné nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

III. A pályázat elbírálása során az alábbi nemzetiségi nyelvek – legalább középfokú nyelvvizsgával igazolt – ismerete részesül előnyben:

- Kaposvár 4.: horvát, lengyel, német, roma, ukrán
- Barcs: horvát, német, roma

IV. A pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara részére kell benyújtani elektronikus úton az alábbi elérhetőségen:

- hivatal neve: Magyar Országos Közjegyzői Kamara (gépi)
- rövid név: MOKKIT
- KRID: 342479118
- https://magyarorszag.hu/szuf_ugyleiras?id=44f69f73-776f-4c21-8c31-a903470f2240

V. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázat a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeit nem tartalmazó, valamint a kötelező mellékletekkel el nem látott pályázat (ha annak hiányait legkésőbb a pályázati hirdetmény közzétételétől számított 30. napon nem pótolták) érvénytelen, az elkészített pályázat pedig hatálytalan.

VI. A pályázathoz eredetben vagy hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy vezetői engedély, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány.
- 5) A legalább 3 éves
 - a) közjegyzőhelyettesi gyakorlatot;
 - b) bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működést;
 - c) a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot vagy
 - d) a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatotigazoló okirat.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy az arra irányuló kérelem, hogy e tények fennállására vonatkozó adatokat a bünyügyi nyilvántartó szerv a pályázatot területi elnökség részére – annak a közjegyzői kinevezés feltételeinek vizsgálata céljából benyújtott adatigénylése alapján – továbbítsa.
- 7) Arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a pályázóval szemben összeférhetlenségi ok (Kjt. 7. §) nem áll fenn, illetve – nem közjegyző pályázó esetén – ha a kinevezésig ilyen összeférhetlenségi ok keletkezne, a kinevezése esetén a pályázó vállalja, hogy az összeférhetlenséget megszünteti.
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.

- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okirat arról, hogy a pályázó a közjegyzői hivatás gyakorlására „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői tevékenység megkezdésével járó kiadások fedezésére, valamint a közjegyzői iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, eredetben vagy – okiratok esetén – hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:

- 17) A joggyakorlati idő igazolására szolgáló
 - közjegyzői joggyakorlatot igazoló okirat,
 - közjegyzőhelyettesi joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, jogi szakvizsgához kötött munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat,
 - a tartós helyettesi tevékenységet és annak időtartamát igazoló okirat,
 - a Kjt. 17. § (2) bekezdésében meghatározott egyéb joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a jogi szakvizsgát megelőző közjegyzőjelölti vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat.
- 18) Élő idegen nyelvből szerzett, államilag elismert, közép- vagy felsőfokú komplex típusú nyelvvizsgát, illetve közép- vagy felsőfokú jogi szaknyelvi nyelvvizsgát tanúsító nyelvvizsga-bizonyítvány.
Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 19) A pályázati határidő lejártát megelőző egy évnél régebbi nyelvi jogosítványt igazoló okirat.
- 20) Szakfordító-, illetve tolmácsvizsgát igazoló bizonyítvány vagy igazolvány.
- 21) A tudományos tevékenység igazolására szolgáló,
 - az állam- és jogtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) tudományos fokozat megszerzését tanúsító okirat,
 - állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést, valamint egyéb, e körbe nem tartozó felsőfokú végzettséget igazoló okirat. [A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.]
- 22) Felsőoktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat. (Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel, szemeszterenként legalább 20 óraszámában oktat polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi tárgyat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.)
- 23) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. (A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.)
- 24) A jogi hivatásrendek (bírói, ügyészi, bírósági végrehajtói, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi stb.) szervezett képzésének keretében a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló törvény, az ügyészségről szóló törvény, a bírósági végrehajtásról szóló törvény, az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti szervezet vagy más államhatalmi, államigazgatási, közigazgatási szerv által rendezett tanfolyamokon végzett oktatói tevékenységet igazoló okirat.
- 25) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) monográfia egy példánya (elektronikus formában megjelent monográfia esetén a monográfia szövege elektronikus adathordozón).

A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya, Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott tanulmánykötetben megjelent publikáció eredeti példánya (elektronikus formában megjelent publikáció esetén a publikációt tartalmazó fájl elektronikus adathordozón) vagy másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, az mely kiadványban jelent meg (nem elektronikus formában megjelent publikáció esetén a kéziratot szerkeszthető formában is mellékelni kell).

- 26) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség által adott részletes írásbeli értékelés.
- 27) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke által adott részletes írásbeli értékelés.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

A pályázó a közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon hivatkozott – a Kjt. 17/A. § (1) bekezdése szerinti adatokon kívüli – adatok, illetve tények igazolására szolgáló okiratot a személyes meghallgatása megkezdésére kitűzött időpontig, valamint ha a személyes meghallgatásra a kitűzött időpontra megjelent, akkor a meghallgatása megkezdéséig még a pályázató területi elnökség rendelkezésére bocsáthatja.

Az érvényben lévő elbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékozódni a MOKK honlapján (<https://www.mokk.hu>) lehet.

Az igazságügyi miniszter pályázati felhívása a Szegedi Közjegyzői Kamara illetékességi területén található közjegyzői állás betöltésére

Az igazságügyi miniszter a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 18. §-a alapján pályázatot hirdet a 2023. január 23. napján megüresedett, Szeged 6. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a Kjt.-ben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

I. Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),

- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályalkalmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

II. Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka, pénzbüntetés, elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelenül nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütel időpontjáig megszünteti.

III. A pályázat elbírálása során az alábbi nemzetiségi nyelvek – legalább középfokú nyelvvizsgával igazolt – ismerete részesül előnyben:

bolgár, görög, lengyel, német, örmény, roma, román, ruszin, szerb, szlovák, ukrán

IV. A pályázatot a Szegedi Közjegyzői Kamara részére kell benyújtani elektronikus úton az alábbi elérhetőségen:

- hivatal neve: Magyar Országos Közjegyzői Kamara (gépi)
 - rövid név: MOKKIT
 - KRID: 342479118
- https://magyarorszag.hu/szuf_ugyleiras?id=44f69f73-776f-4c21-8c31-a903470f2240

V. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázat a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeit nem tartalmazó, valamint a kötelező mellékletekkel el nem látott pályázat (ha annak hiányait legkésőbb a pályázati hirdetmény közzétételétől számított 30. napon nem pótolták) érvénytelen, az elkészített pályázat pedig hatálytalan.

VI. A pályázathoz eredetben vagy hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy vezetői engedély, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány.

- 5) A legalább 3 éves
 - a) közjegyzőhelyettesi gyakorlatot;
 - b) bírói, bírósági titkári, ügyészi, alügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működést;
 - c) a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszerzési tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot vagy
 - d) a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot
 igazoló okirat.
 - 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy az arra irányuló kérelem, hogy e tények fennállására vonatkozó adatokat a bünyügyi nyilvántartó szerv a pályázató területi elnökség részére – annak a közjegyzői kinevezés feltételeinek vizsgálata céljából benyújtott adatigénylése alapján – továbbítsa.
 - 7) Arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a pályázóval szemben összeférhetetlenségi ok (Kjt. 7. §) nem áll fenn, illetve – nem közjegyző pályázó esetén – ha a kinevezésig ilyen összeférhetetlenségi ok keletkezne, a kinevezése esetén a pályázó vállalja, hogy az összeférhetetlenséget megszünteti.
 - 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
 - 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
 - 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17. §].
 - 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okirat arról, hogy a pályázó a közjegyzői hivatás gyakorlására „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
 - 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
 - 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
 - 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
 - 15) A közjegyzői tevékenység megkezdésével járó kiadások fedezésére, valamint a közjegyzői iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
 - 16) A közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.
- Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, eredetben vagy – okiratok esetén – hitelesített másolatban mellékelni kell a következőket:
- 17) A joggyakorlati idő igazolására szolgáló,
 - közjegyzői joggyakorlatot igazoló okirat,
 - közjegyzőhelyettesi joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, jogi szakvizsgához kötött munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat,
 - a tartós helyettesi tevékenységet és annak időtartamát igazoló okirat,
 - a Kjt. 17. § (2) bekezdésében meghatározott egyéb joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a területi kamarában vagy a MOKK-ban munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzett, állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat,
 - a jogi szakvizsgát megelőző közjegyzőjelölti vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlatot igazoló okirat.
 - 18) Élő idegen nyelvből szerzett, államilag elismert, közép- vagy felsőfokú komplex típusú nyelvvizsgát, illetve közép- vagy felsőfokú jogi szaknyelvi nyelvvizsgát tanúsító nyelvvizsga-bizonyítvány.
Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
 - 19) A pályázati határidő lejártát megelőző egy évnél régebbi nyelvi jogosítványt igazoló okirat.
 - 20) Szakfordító-, illetve tolmácsvizsgát igazoló bizonyítvány vagy igazolvány.

- 21) A tudományos tevékenység igazolására szolgáló,
- az állam- és jogtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) tudományos fokozat megszerzését tanúsító okirat,
 - állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést, valamint egyéb, e körbe nem tartozó felsőfokú végzettséget igazoló okirat. [A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.]
- 22) Felsőoktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat. (Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel, szemeszterenként legalább 20 óraszámban oktat polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi tárgyat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.)
- 23) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. (A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.)
- 24) A jogi hivatásrendek (bírói, ügyészi, bírósági végrehajtói, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi stb.) szervezett képzésének keretében a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló törvény, az ügyészségről szóló törvény, a bírósági végrehajtásról szóló törvény, az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti szervezet vagy más államhatalmi, államigazgatási, közigazgatási szerv által rendezett tanfolyamokon végzett oktatói tevékenységet igazoló okirat.
- 25) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) monográfia egy példánya (elektronikus formában megjelent monográfia esetén a monográfia szövege elektronikus adathordozón).
- A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya, Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott tanulmánykötetben megjelent publikáció eredeti példánya (elektronikus formában megjelent publikáció esetén a publikációt tartalmazó fájl elektronikus adathordozón) vagy másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, az mely kiadványban jelent meg (nem elektronikus formában megjelent publikáció esetén a kéziratot szerkeszthető formában is mellékelni kell).
- 26) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség által adott részletes írásbeli értékelés.
- 27) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke által adott részletes írásbeli értékelés.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

A pályázó a közjegyzői pályázatok benyújtásáról és elbírálásáról szóló 28/2021. (X. 21.) MOKK szabályzat 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon hivatkozott – a Kjt. 17/A. § (1) bekezdése szerinti adatokon kívüli – adatok, illetve tények igazolására szolgáló okiratot a személyes meghallgatása megkezdésére kitűzött időpontig, valamint ha a személyes meghallgatásra a kitűzött időpontra megjelent, akkor a meghallgatása megkezdéséig még a pályázató területi elnökség rendelkezésére bocsáthatja.

Az érvényben lévő elbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékozódni a MOKK honlapján (<https://www.mokk.hu>) lehet.

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter közleménye
a 2025. III. negyedévben adományozott elismerésekről**

Hankó Balázs miniszter, a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerésekről szóló 2/2023. (III. 8.) KIM rendelet alapján, a kulturális, szakképzési és innovációs területen dolgozók részére:

Bánffy Miklós-díjat adományozott

közművelődés-igazgatási és művészetelméleti szakterületen hosszabb időn át végzett
kiemelkedő teljesítménye elismeréseként

Hedry Mária író, művészeti vezető,
Környei Attila zenész, menedzser, producer,
Nemlaha György újságíró, szerkesztő, művészeti és zenei író
részére;

Bessenyei György-díjat adományozott

hosszabb időn át végzett kiemelkedő közművelődési tevékenysége, a korszerű művelődés
és a művészi ízlés fejlesztése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Hefner Erika közművelődési szakértő, drámapedagógus,
Juhász Józsa művelődési központ igazgató,
Kolti Helga projektvezető, szupervizor,
Mátyás Zoltán művelődési központ és könyvtár igazgató,
Mészáros Szilárd kulturális központ igazgató
részére;

Csokonai Vitéz Mihály-díjat adományozott

hosszabb időn át közművelődési intézményekben vagy közösségi szintereken végzett
tevékenysége elismeréseként

alkotói díj:
Dr. Gaug Ágnes művészetszervező,

közösségi díj:
Dűvő Zenekar,
Lautitia Kóruscsalád
részére;

Martin György-díjat adományozott

hosszabb időn át a népművészeti mozgalom szervezése területén végzett tevékenysége elismeréseként

Kisné Portik Irén néprajzkutató, szakíró, egyesületi elnök,
Lányi György népzeneész, zenetanár,
Dr. Ratkó Lujza néprajzkutató, volt főmuzeológus,
Tötszegi Tekla néprajzi szakértő, múzeumigazgató
részére;

Móra Ferenc-díjat adományozott

kiemelkedő muzeológiai tevékenysége elismeréseként

Béres Katalin történész-főmuzeológus, történeti osztályvezető,
Dr. Tóth Arnold néprajzi osztályvezető, főmuzeológus
részére;

Népművészet Ifjú Mestere díjat adományozott

kiemelkedő népművészeti alkotó- vagy előadóművészi teljesítménye elismeréseként

Berkó Csuárdity Tamara mesemondó,
Demjén Dorottya nemezkészítő,
Sánta Márton fazekas,
Szalai Fatima Eszter népi énekes,
Szél Gábor néptáncos
részére;

Pauler Gyula-díjat adományozott

levéltárosi szakterületen végzett kiemelkedő teljesítménye elismeréseként

Dr. Molnár László levéltárigazgató
részére;

Pro Cultura Hungarica díjat adományozott

a magyar kultúra értékeinek külhoni megismertetésében és terjesztésében, valamint a magyar nemzet és más nemzetek kulturális kapcsolatainak gazdagításában elévülhetetlen érdemek elismeréseként

Fazakas-Kosztá Tibor festőművész,
Molnár Ottó tanár,
Páll Etelka növényi festő,
Tatiana Notinová művészeti referens
részére;

Szinnyei József-díjat adományozott

könyvtári szakterületen hosszabb időn át végzett kiemelkedő teljesítménye elismeréseként

Dr. Kührner Éva könyvtárvezető,
Zsigáné Kóródy Judit információkutató, ügyvezető
részére;

Ipar 4.0 szakmai érem elismerést adományozott

a szervezetek innovációjának – ezen belül az ipar termelékenységét nagyban befolyásoló Ipar 4.0-átállás során elért jelentős teljesítmények, sikerek elismeréseként

az Ipar 4.0 digitalizációs technológiát sikeresen bevezető, illetve egyéb jelentős, kapcsolódó innovatív tevékenységet megvalósító kis- vagy középvállalkozás kategóriában a *Login Autonom Kft.* részére,

az Ipar 4.0 digitalizációs technológiát sikeresen bevezető, illetve egyéb jelentős, kapcsolódó innovatív tevékenységet megvalósító nagyvállalat kategóriában a *Richter Gedeon Nyrt.* részére,

az Ipar 4.0-hoz kapcsolódó, átfogó, az Ipar 4.0 digitális átállást nagyban segítő oktatási, képzési programot megvalósító szervezet, a *Pannon Egyetem* részére,

az Ipar 4.0 eredetű jelentős kutatást, fejlesztést vagy innovációt megvalósító szervezet, a *Robert Bosch Power Tool Kft.* részére;

a Miniszter Elismerő Oklevelét adományozta

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréseként

Bádonyi Mihály oktató,

Barta András Gábor oktató,

Bősze Zoltánné igazgatóhelyettes,

Cseke Dávid rendőr százados kiemelt főnyomozó,

Elekes István rendőr alezredes alosztályvezető,

Dér János István oktató,

Francziáné Miks Éva oktató,

Gonda László igazgatóhelyettes,

Horváth Jenő általános igazgatóhelyettes, oktató,

Huszár István oktató,

Imréné Lukácsi Ildikó oktató, volt igazgató,

Kiss Lászlóné oktató,

Kozma László főigazgató-helyettes,

Leskó János oktató, munkaközösség-vezető,

Mensch József Miklós oktató,

Rimánné Mucsonyi Andrea Katalin oktató,

Rozmán Sándor oktató,

Dr. Sárváry Marianna Erzsébet gimnáziumi tanár,

Stelczer Péterné oktató,

Szőrös Gábor oktató,

Dr. Tóth Péter címzetes egyetemi tanár,

Tóthné Antal Violetta oktató,

Varga Imréné igazgatóhelyettes,

Vingler Zoltán oktató,

Fabó Citerazeneke,

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum gazdálkodás és menedzsment ágazat munkaközössége részére.

**A nemzetgazdasági miniszter közleménye
az EU Kék Kártyával foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő kötelező legkisebb munkabér megállapításáról, valamint egyes munkaügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 44/2011. (XII. 16.) NGM rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése szerinti legkisebb munkadíj 2026. évi mértékéről**

Az EU Kék Kártyával foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő kötelező legkisebb munkabér megállapításáról, valamint egyes munkaügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 44/2011. (XII. 16.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) 3. § (1) bekezdése szerinti legkisebb havi munkadíj mértéke 1 001 048 forint, az NGM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti legkisebb havi munkadíj mértéke 800 838 forint a 2026. évben.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**Az Országos Atomenergia Hivatal közleménye
Gyimesi Zoltán-díj adományozásáról**

Kádár Andrea Beatrix, az Országos Atomenergia Hivatal elnöke
az Országos Atomenergia Hivatal elnöke által alapított és adományozható Gyimesi Zoltán-díjról szóló 1/2023. (X. 3.) OAH rendelet alapján
Bareith Attilának
a nukleáris létesítmények biztonságával kapcsolatosan végzett szakmai tevékenységének elismeréseként
Gyimesi Zoltán-díjat adományozott.

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye
a 2026. évi valorizált adómértékekről**

Gépjármű és pótkocsi visszerthes vagyonátruházási illeték

Jármű hajtómotorjának teljesítménye (kW)	Jármű gyártási évétől számított kora		
	0–3 év	4–8 év	8 év felett
0–40	550 Ft/kW	450 Ft/kW	300 Ft/kW
41–80	750 Ft/kW	550 Ft/kW	450 Ft/kW
81–120	850 Ft/kW	750 Ft/kW	550 Ft/kW
120 felett	950 Ft/kW	850 Ft/kW	750 Ft/kW

Pótkocsi megengedett legnagyobb össztömege (kg)	
0–2500	9 000 Ft
2500 felett	24 000 Ft

Belföldi gépjárműadó

Az adó mértéke a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 6. § (1) bekezdése szerint megállapított adóalap után	
a gyártási évben és az azt követő 3 naptári évben	375 Ft/kW
a gyártási évet követő 4–7. naptári évben	325 Ft/kW
a gyártási évet követő 8–11. naptári évben	250 Ft/kW
a gyártási évet követő 12–15. naptári évben	205 Ft/kW
a gyártási évet követő 16. naptári évben és az azt követő naptári években	150 Ft/kW
Az adó mértéke az adóalap minden megkezdett 100 kilogrammja után	
a) a légrugós vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű tehergépjármű, nyergesvontató, autóbusz esetén	925 Ft
b) az a) pont alá nem tartozó tehergépjármű, nyergesvontató, autóbusz esetén	1495 Ft

Az ideiglenesen forgalomban tartott gépjármű után személyszállító gépjármű esetében 10 000 Ft, tehergépjármű esetében pedig 50 000 Ft adót kell fizetni. A rendszámtábla próbajárműre való kiadása esetén 25 000 Ft adót kell fizetni.

Külföldi gépjárműadó

Az adó mértéke a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 15. § (1) bekezdése szerint megállapított rendelkezés alapján	
12 tonna össztömeget meg nem haladó, loco célra használt fuvarozási engedéllyel közlekedő gépjármű vagy járműszerelvény oda-, illetve a visszaútra	10 000 Ft
12 tonna össztömeget meghaladó, loco célra használt fuvarozási engedéllyel közlekedő gépjármű vagy járműszerelvény oda-, illetve a visszaútra	32 000 Ft
12 tonna össztömeget meg nem haladó, tranzit vagy harmadik országos fuvarozási célra használt fuvarozási engedéllyel közlekedő gépjármű vagy járműszerelvény oda-, illetve a visszaútra	22 000 Ft
12 tonna össztömeget meg nem haladó, tranzit vagy harmadik országos fuvarozási célra használt fuvarozási engedéllyel közlekedő gépjármű vagy járműszerelvény oda-, illetve a visszaútra	65 000 Ft

Cégautóadó

Teljesítmény (kW)	Környezetvédelmi osztályjelzés		
	„0–4”	„6–10”	„5”, „14–15”
0–50	38 500 Ft	20 000 Ft	17 500 Ft
51–90	51 000 Ft	25 000 Ft	20 000 Ft
91–120	76 000 Ft	51 000 Ft	25 000 Ft
120 felett	101 000 Ft	76 000 Ft	51 000 Ft

Regisztrációs adó

A regisztrációs adóról szóló 2003. évi CX. törvény Melléklet I. részének nyitó szövegrészában szereplő forintérték a 2026. évre 47 000 forintban kerül megállapításra.

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: Jöt.)			
110. § (5) bekezdése, 132/A. §-a, illetve 145. § (1a) bekezdése alapján megállapított, valorizált jövedéki adómértékek			
Megállapított összege	Mértékegysége	Jövedéki termék	Adómérték hivatkozása a Jöt.-ben
6 230	Ft / ezer kg	fűtőolajra [Jöt. 3. § (2) bek. 17. pont] tüzelő-, fűtőanyagkénti kínálás, értékesítés vagy felhasználás esetén	110. § (1) bek. d) pont
125 950	Ft / ezer kg	fűtőolaj [Jöt. 3. § (2) bek. 17. pont] üzemanyagkénti kínálása, értékesítése, felhasználása	110. § (1) bek. d) pont
17 020	Ft / ezer kg	LPG [Jöt. 3. § (2) bek. 26. pont] egyéb motorikus célú kínálása, értékesítése vagy felhasználása	110. § (1) bek. e) pont
104 020	Ft / ezer kg	LPG [Jöt. 3. § (2) bek. 26. pont] közúti járművek üzemanyagakénti kínálása, értékesítése vagy felhasználása	110. § (1) bek. e) pont
0,4046	Ft/kWh	földgáz [Jöt. 3. § (2) bek. 14. pont] nem üzemanyagcélra	110. § (1) bek. f) pont
38	Ft/nm3	földgáz [Jöt. 3. § (2) bek. 14. pont] közúti járművek üzemanyagakénti kínálása, értékesítése vagy felhasználása	110. § (1) bek. f) pont
415	Ft/megawattóra	villamos energia [Jöt. 3. § (2) bek. 41. pont]	110. § (1) bek. g) pont
3 370	Ft / ezer kg	szén [Jöt. 3. § (2) bek. 36. pont]	110. § (1) bek. h) pont
		E85 üzemanyag [Jöt. 3. § (2) bek. 5. pont] komponenseinek térfogatra számított mennyiségi részaránya és adómértékük szorzatának együttes összege alapján kell az adót kiszámítani	110. § (1) bek. i) pont
a benzin tárgynegyedévre megállapított adómértéke alapján	Ft / ezer liter	az E85 esetében a termék bioetanolon kívüli komponenseinek térfogatra számított mennyiségi részarányára [a Jöt. 110. § (1) bek. a) pontja szerinti adómérték]	
76 000	Ft / ezer liter	az E85 bioetanol tartalmának térfogatra számított mennyiségi részarányára	
980	Ft/HLF	kisüzemi sörfőzdében előállított sör [Jöt. 3. § (3) bek. 22. pont]	125. § (2) bek. a) pont
1 950	Ft/HLF	sör [Jöt. 3. § (3) bek. 22. pont]	125. § (2) bek. b) pont
0	Ft/hl	csendes bor [Jöt. 3. § (3) bek. 8. pont a) alpont]	127. § (2) bek.
0	Ft/hl	csendes bor [Jöt. 3. § (3) bek. 8. pont b) alpont]	127. § (2) bek.
19 650	Ft/hl	habzóbor [Jöt. 3. § (3) bek. 13. pont]	128. § (2) bek.
0	Ft/hl	egyéb csendes erjesztett ital [Jöt. 3. § (3) bek. 10. pont b) alpont]	129. § (2) bek. a) pont
11 840	Ft/hl	egyéb csendes erjesztett ital [Jöt. 3. § (3) bek. 10. pont a)–b) alpont]	129. § (2) bek. b) pont
19 650	Ft/hl	egyéb habzó erjesztett ital [Jöt. 3. § (3) bek. 11. pont]	130. § (2) bek.
30 510	Ft/hl	köztes alkoholtermék [Jöt. 3. § (3) bek. 18. pont]	131. § (2) bek.
0	Ft/hl tiszta alkohol	bérfőzött párlat legfeljebb 50 liter/év/fő (háztartás) mennyiségig, abban az esetben is, ha a bérfőzető adóraktárnak kívánja értékesíteni [Jöt. 3. § (3) bek. 4. pont]	132. § (2) bek. a) pont aa) alpont

614 370	Ft/hl tiszta alkohol	bérfőzött párlat 50 l/év/fő (háztartás) mennyiség felett vagy a nem adóraktárnak értékesítésre szánt mennyiség [Jöt. 3. § (3) bek. 4. pont]	132. § (2) bek. a) pont ab) alpont
614 370	Ft/hl tiszta alkohol	alkoholtermék [Jöt. 3. § (3) bek. 1a. pont a)–c) alpont]	132. § (2) bek. b) pont
		cigaretta [Jöt. 3. § (4) bek. 1. pont a)–b) alpont]	145. § (1) bek. a) pont
33 690	Ft / ezer db	az adó mértéke	
24	%	a kiskereskedelmi eladási ár %-a	
47 140	Ft / ezer db	de legalább (minimum adómérték)	
		szivar, szivarka [Jöt. 3. § (4) bek. 12. pont a)–b) alpont]	145. § (1) bek. b) pont
14	%	a kiskereskedelmi eladási ár %-a	
5 450	Ft / ezer db	de legalább (minimum adómérték)	
29 270	Ft/kg	finomra vágott fogyasztási dohány [Jöt. 3. § (4) bek. 8. pont a) alpont]	145. § (1) bek. c) pont
29 270	Ft/kg	egyéb fogyasztási dohány [Jöt. 3. § (4) bek. 5. pont a) alpont]	145. § (1) bek. c) pont
38	Ft/ml	töltőfolyadék [Jöt. 3. § (4) bek. 13. pont]	145. § (1) bek. d) pont
40	Ft/db (szál)	új dohánytermék-kategóriák dohányt tartalmazó vagy dohánnyal együtt fogyasztott egyszer használatos termékei [Jöt. 3. § (4) bek. 14. pont]	145. § (1) bek e) pont ea) alpont
79	Ft/ml	új dohánytermék-kategóriák dohányt tartalmazó vagy dohánnyal együtt fogyasztott folyadéka [Jöt. 3. § (4) bek. 14. pont]	145. § (1) bek e) pont eb) alpont
29 270	Ft/kg	füst nélküli dohánytermék [Jöt. 3. § (4) bek. 9a. pont]	145. § (1) bek. f) pont
29 270	Ft/kg	dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék [Jöt. 3. § (4) bek. 4a. pont]	145. § (1) bek. g) pont
40	Ft/db (szál)	hevített termék [Jöt. 3. § (4) bek. 9b. pont a) alpont]	145. § (1) bek. h) pont

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

IV. Alapító okiratok

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

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

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

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

I. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány

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

II. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE:

– 1068 Budapest, Benczúr u. 13.

Levelezési címe:

– 1062 Budapest, Bajza u. 26.

III. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA

1. A Közalapítvány a részére átruházandó javakból, azok hozadékaiból megteremtse annak lehetőségét, hogy azok a személyek, akik zsidó származásuk miatt faji, vallási vagy más fasiszta szellemű zaklató rendszabályok elszennvedői voltak, és utódai, ha Magyarországon élnek (életvitelszerűen Magyarországon tartózkodnak), továbbá e személyek közösségei, ha Magyarországon bejegyzett székhelyük van vagy Magyarországon is működnek, újjászervezhessék vallási, kulturális, oktatási rendszerüket, erősíthessék zsidó identitásukat, és a személyek szociális helyzetüket javíthassák.
A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez (Civil tv. 2. § 20. pont).
2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet lát el.

3. A Közalapítvány a következő jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el:
- szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása (a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. § alapján a szociális ellátás feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl – az állam feladata),
 - tudományos tevékenység, kutatás,
 - nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés [a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, a 73. § (2) bekezdése szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása alapvetően az állam feladata, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. § (2) bekezdése szerint a köznevelés közszolgálat, amely a felnövekvő nemzedék érdekében a magyar társadalom hosszú távú fejlődésének feltételeit teremti meg, és amelynek általános kereteit és garanciáit az állam biztosítja],
 - kulturális tevékenység, vallási kultúra, identitáserősítés, kóser étkezési kultúra megőrzése és terjesztése [Magyarország Alaptörvénye, Nemzeti Hitvallás fejezet szerint becsüljük országunk különböző vallási hagyományait, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Köv. tv.) 4. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség a nemzet egészének közös szellemi értékeit hordozza, ezért megővése mindenkinek kötelezettsége, az 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek, megvalósítása közreműködési jogosultságot és együttműködési kötelezettséget jelent az állami és önkormányzati szervek, a nemzetiségi szervezetek, az egyházi jogi személyek, a civil és gazdálkodó szervezetek, valamint az állampolgárok számára],
 - kulturális örökség megővése [a Köv. tv. 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek],
 - műemlékvédelem (a Köv. tv. 28. §),
 - hátrányos helyzetű csoportok társadalmi egyenlőségének elősegítése (az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás elősegítése elsősorban állami kötelezettség, Magyarország Alaptörvénye XV. cikk),
 - emberi és állampolgári jogok védelme (Magyarország Alaptörvénye, Szabadság és Felelősség fejezet, I. cikke szerint az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait tiszteletben kell tartani. Védelmük az állam elsőrendű kötelezettsége),
 - rehabilitációs foglalkoztatás (Magyarország Alaptörvénye XII. cikk).
4. Fenti tevékenységek keretében
- cél szerinti tevékenységet – ideértve a közhasznú tevékenységet is – folytathat, és – célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében – gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti [Civil tv. 17. § (3) bekezdés],
 - gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja (Civil tv. 42. §),
 - a Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat,
 - csak olyan módon vehet fel hitelt, vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdés].
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pont].

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

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

V. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA

1. Az alapítvány által a Közalapítványnak juttatott induló vagyon a következő eszközökből áll:
 - a) 4 milliárd forint címletértékű, kizárólag életjáradékra váltható kárpótlási jegy,
 - b) az alapító okirat mellékletében felsorolt ingatlanok 1271,8 millió forint értékben,
 - c) az alapító okirat mellékletében felsorolt muzeális értéktárgyak 12,4 millió forint értékben.
2. A Közalapítványt, annak létrehozásáról szóló 1035/1997. (IV. 10.) Korm. határozat 3. pontja alapján, az Alapító a folyamatos működés biztosítására az éves központi költségvetési törvényben évenként meghatározott összegű költségvetési támogatásban részesíti, melyet bevételként kell elszámolni.

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY GAZDÁLKODÁSA

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

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

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

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

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

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

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

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

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

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

B) A kuratórium működése

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

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

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

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

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

C) A közalapítványi iroda

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

D) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány kezelő szervezetének ellenőrzésére az Alapító 4 tagú felügyelőbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Munkáját éves munkaterv alapján végzi,

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

12. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
- a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - a Közalapítvány könyvvizsgálója.
 - az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésére ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
13. A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Felügyelő Bizottság elnöke: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg.
 - Felügyelő Bizottság tagja: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg 50%-a.
- A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.
- A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

E) A könyvvizsgáló

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

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratóriumi elnök képviseli önállóan és teljes körűen. A kuratórium az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Közalapítvány munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviseletének jogával ruházhatja fel (megjelölve a képviseleti jog gyakorlásának módját és terjedelmét); a képviseleti jogot a munkavállaló a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdés].

IX. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

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

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

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

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapítói jogok gyakorlójának az alapítói okiratot módosító döntése adott okot, amellyel módosította az alapító okirat VII. A) 3. pontjában foglaltat, amely dőlt és vastagon szedett betűvel került jelölésre.

Budapest, 2025. július 12.

Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Az alapító okirat melléklete

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok

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

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

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

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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