



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2023. június 28., szerda

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

18/2023. (VI. 28.) BM utasítás	Az ügyvédi és egyes, a közbeszerzési eljárással összefüggő tevékenységre irányuló szerződésekkel kapcsolatos eljárásrendről szóló 1/2023. (II. 8.) BM utasítás módosításáról	3528
29/2023. (VI. 28.) HM utasítás	Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról	3529
10/2023. (VI. 28.) KKM utasítás	A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról	3546
5/2023. (VI. 28.) PM utasítás	A Pénzügyminisztérium kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények és az egyes jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségek teljesítésének szabályairól	3553
7/2023. (VI. 28.) GVH utasítás	A Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló utasítás módosításáról, valamint egyes kapcsolódó utasítások módosításáról és hatályon kívül helyezéséről	3568
15/2023. (VI. 28.) ORFK utasítás	Az Állami Számvevőszék elhelyezését biztosító épület őrzésvédelmi, beléptetési és parkolási rendjéről	3571
16/2023. (VI. 28.) ORFK utasítás	A jármű szabályzatról	3578

### III. Közlemények

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	3615
Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3615
A Mi Hazánk Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3640

# I. Utasítások

## A belügyminiszter 18/2023. (VI. 28.) BM utasítása az ügyvédi és egyes, a közbeszerzési eljárással összefüggő tevékenységre irányuló szerződésekkel kapcsolatos eljárásrendről szóló 1/2023. (II. 8.) BM utasítás módosításáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a)–b) pontjában foglaltaknak megfelelően, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyvédi és egyes, a közbeszerzési eljárással összefüggő tevékenységre irányuló szerződésekkel kapcsolatos eljárásrendről szóló 1/2023. (II. 8.) BM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § (1) Az utasítás tárgyi hatálya – a (2) bekezdésben meghatározott eltérésekkel – kiterjed a Belügyminisztérium hivatali egységeinek, a belügyi szerveknek és a gazdasági társaságoknak
- a) a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 330/2022. (IX. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1) szerinti ügyvédi tevékenység folytatására irányuló szerződéseire, valamint az R1 hatálybalépésének napján már létrejött, az R1 szerinti szerződések vonatkozásában kezdeményezett szerződésmódosításokra;
- b) a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek megszűnéséről, továbbá miniszteri jóváhagyásáról szóló 430/2022. (X. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2) szerinti
- ba) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység igénybevételére,
- bb) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadásra, illetve
- bc) a közbeszerzési eljárásoknak az érintett ajánlatkérő nevében és javára – ide nem értve a meghatalmazás alapján közös közbeszerzésben eljáró más ajánlatkérő és a központi beszerző szerv által – történő előkészítésére, valamint lefolytatására
- irányuló szerződéseire, valamint az R2 hatálybalépésének napján már létrejött, az R2 szerinti szerződések vonatkozásában kezdeményezett szerződésmódosításokra.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti szerződésekre, valamint az R2 hatálybalépésnek napján már létrejött, az R2 szerinti szerződések vonatkozásában kezdeményezett szerződésmódosításokra az Utasítás tárgyi hatálya csak akkor terjed ki, ha a szerződésben rögzített ellenérték egy naptári évben fizetendő része eléri a bruttó húszmillió forintos értékhatárt.
- (3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti szerződésekre, illetve az R1 hatálybalépésének napján már létrejött, az (1) bekezdés a) pontja szerinti szerződések vonatkozásában kezdeményezett szerződésmódosításokra az Utasítás tárgyi hatálya akkor is kiterjed – figyelemmel a 9/A. § szerinti előzetes bejelentési kötelezettségre –, ha a szerződésben rögzített ellenérték egy naptári évben fizetendő része a bruttó húszmillió forintos értékhatárt nem éri el.”

- 2. §** Az Utasítás a következő 3/A. alcímmel egészül ki:

### „3/A. Előzetes bejelentés

9/A. § (1) Az 1. § a) pontja szerinti hivatali egységek, az 1. § b) pontja szerinti belügyi szervek, az 1. § c) pontja szerinti gazdasági társaságok, valamint az 1. § d) pontja szerinti tulajdonosi joggyakorlók a kormányzati igazgatási szervek, valamint meghatározott gazdasági társaságok egyes szerződéseinek veszélyhelyzeti szabályairól szóló 188/2023. (V. 22.) Korm. rendelet 3. §-a szerinti előzetes bejelentési kötelezettséget az 5. § a) pontja szerinti dokumentumoknak a BM JAFO részére papír alapon és elektronikus úton történő megküldésével teljesítik.

(2) A BM JAFO az (1) bekezdés szerint megküldött dokumentumokat a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel a belügyminiszterhez azok beérkezését követő 5 munkanapon belül, a szerződés tervezetének előzetes bejelentés céljából a Miniszterelnökséget vezető miniszterhez történő megküldése érdekében. A közigazgatási államtitkár

– a BM JAFO útján – megküldi papír alapon és elektronikus úton a szerződés tervezetét a Miniszterelnökséget vezető miniszter részére.”

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

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

**A honvédelmi miniszter 29/2023. (VI. 28.) HM utasítása  
az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által  
előírt feladatok végrehajtásáról**

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

**1. Általános rendelkezések**

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
- 2. §** Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények, továbbá az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) által előírt kötelezettségekből adódó feladatok irányítását a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM VSHFÁT) végzi. A fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint biztonságpolitikai egyezményekből fakadó feladatok szakmai irányítását a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VPHÁT) végzi.
- 3. §** Felkérem a HM ZRÍNYI Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: HM Zrínyi Nonprofit Kft.) ügyvezetőjét, hogy a Geoinformációs Bizottság (a továbbiakban: GIB) útján működjön közre az utasításban meghatározott rendelkezések érvényesülése érdekében.
- 4. §** Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződés (a továbbiakban: CFE Szerződés), a Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedések Bécsi Dokumentuma (a továbbiakban: Bécsi Dokumentum), valamint a Bécsi Dokumentum alapján megkötött két- és többoldalú megállapodások, a Nyitott Égbolt Szerződés (a továbbiakban: OS Szerződés) által előírt adatszolgáltatási és ellenőrzési, valamint az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) Katonai Információk Globális Cseréje című dokumentum (a továbbiakban együtt: Szerződések) és az ENSZ által előírt adatszolgáltatási feladatok végrehajtása során.
- 5. §** A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadműveleti Csoportfőnökség Fegyverzet-ellenőrzési Főnökség (a továbbiakban: FEF) kezdeményezésére javaslatot tesz a CFE Szerződés, a Bécsi Dokumentum és az OS Szerződés szerinti ellenőrzések, értékelő látogatások, megfigyelőrepülések célországaira, célobjektumaira, valamint területeire és biztosítja képviselői részvételét a FEF által szervezett, célország, célobjektum, valamint célterület kiválasztására összehívott szakértői egyeztetéseken.
- 6. §** A Szerződések által előírt feladatok végrehajtásának biztonság- és védelempolitikai szempontból történő folyamatos nyomon követése, értékelése, a fegyverzet-ellenőrzés koncepcionális kérdéseinek és a különböző tárgyalási fórumokon képviselendő, az érintett tárcákkal és szervezetekkel egyeztetett magyar álláspont HM-re vonatkozó részének kidolgozása, a Szerződések végrehajtásának tárcaszintű és tárcák közötti koordinálása a HM Védelempolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM VPF) feladata.

- 7. §** A Szerződésekből eredő adatszolgáltatási, fegyverzetcsökkentés ellenőrzésével összefüggő, ellenőrzési, megfigyelési, kíséresi (a továbbiakban együtt: fegyverzet-ellenőrzési) feladatok tervezéséért, szervezéséért és végrehajtásáért, a honvédelmi szervezetek, polgári szervezetek és más minisztériumok fegyverzet-ellenőrzési feladatainak koordinálásáért, valamint a Szerződésekben előírt korlátozások betartásának felügyeletéért, a Szerződésekben előírt kötelezettségek és határidők betartásáért országos hatáskörrel a FEF felelős.

## **2. A Szerződések előírásaiból a HM tárcára háruló feladatok tervezése**

- 8. §**
- (1) A Szerződések előírásainak végrehajtása érdekében a tárgyév fegyverzet-ellenőrzési feladataira vonatkozó miniszteri irányelveket a HM VPF – a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM), valamint a FEF javaslatainak bekérését követően – a tárgyévet megelőző év március 31-ig állítja össze, és jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi miniszter és a külgazdasági és külügyminiszter részére.
  - (2) A FEF az (1) bekezdés szerinti irányelvekben foglaltak alapján – a HM VPF és a KKM javaslatai figyelembevételével – összeállítja a tárgyév Nemzeti Fegyverzet-ellenőrzési Terv (a továbbiakban: NEFET) tervezési adatait, és azt a tárgyévet megelőző év május 31-ig jóváhagyásra felterjeszti a HM VPHÁT részére. A FEF a NEFET tervezési adatokat a jóváhagyás után haladéktalanul megküldi a HM Gazdaság Tervezési és Szabályozási Főosztálynak és a HM Védelemgazdasági Hivatalnak (a továbbiakban: HM VGH).
  - (3) A fegyverzet-ellenőrzési feladatokban érintett honvédelmi szervezetek a jóváhagyott és részükre megküldött NEFET tervezési adatok alapján, a költségvetés tervezése során a tervezésre vonatkozó, évente kiadásra kerülő eljárásrendekben meghatározottak szerint elkészítik az intézményi és központi előirányzatokra vonatkozó költségvetési tervjavaslataikat.
  - (4) Ha a (3) bekezdés szerinti tervezés során a fegyverzet-ellenőrzési feladatok előirányzatai, keretei a jóváhagyott NEFET tervezési adatok előirányzataitól, kereteitől eltérnek, az érintett honvédelmi szervezet a FEF-et haladéktalanul értesíti.
  - (5) A HM intézményi munkatervét a FEF a NEFET tervezési adatai alapján tölti fel. Ha valamely fegyverzet-ellenőrzési feladatnak a végrehajtása szempontjából lényeges összetevője – megnevezése, felelőse, illetve végrehajtásának tervezett időintervalluma – a jóváhagyásra történő felterjesztésig még nem ismert, a feladatot havi pontosítás során vagy eseti módosítással kell az intézményi munkatervbe bedolgozni.
- 9. §**
- (1) A fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtására biztosított teljes költségvetési támogatás keretgazdája a FEF, a végrehajtáshoz biztosított erőforrások felett rendelkezési joggal bír. A FEF a fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtására biztosított költségvetési keret felhasználására a tárgyévet megelőző év december 31-ig elkészíti a NEFET-et, és jóváhagyásra felterjeszti a HM VPHÁT és a KKM biztonságpolitikai helyettes államtitkár (politikai igazgató) (a továbbiakban: HÁTPOLIG) részére. A FEF a jóváhagyást követően haladéktalanul megküldi a NEFET-et az érintett honvédelmi szervezeteknek, a HM VGH-nak és a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandárnak (a továbbiakban: MH BHD). A fegyverzet-ellenőrzési feladatokkal összefüggő utazási, ellátási, készletbeszerzési, reklám- és propagandaanyag-beszerzési, valamint különböző protokolláris és szállásköltség kiadási előirányzatai a HM VGH nemzetközi költségvetésében kerülnek tervezésre és biztosításra. A fegyverzet-ellenőrzési feladatokkal összefüggő utazási, ellátási, készletbeszerzési, reklám- és propagandaanyag-beszerzési tevékenység logisztikai biztosításáért az MH BHD a felelős.
  - (2) A fegyverzet-ellenőrzési feladatokkal kapcsolatban igénybe vett légi, illetve közúti járművek hajtóanyag-szükséglete a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) központi ellátása keretében, míg az OS Szerződés repülései során igénybe vett hajtóanyag-szükséglet – a NEFET-ben meghatározott tervezési adatok alapján – az MH Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB) központi költségvetésében kerül tervezésre.
  - (3) A Nyitott Égbolt feladatok tervezéséhez a FEF a HM Zrínyi Nonprofit Kft. honvédelmi érdekű tevékenységének igénybevételi rendjéről szóló közjogi szervezetszabályozó eszköz előírásai szerint a tárgyévet megelőző év március 1-ig megküldi a GIB-nek a tárgyévre vonatkozó geoinformációs igényeit.
  - (4) A Nyitott Égbolt megfigyelőrepülések végrehajtása és fogadása során az útvonal tervezését, ellenőrzését, a szenzor- és laboratóriumi szakfeladatok személyi, anyag- és amortizációs költségeinek tervezését a HM Zrínyi Nonprofit Kft. a tulajdonostól kapott éves működést biztosító támogatás kerete terhére végzi. A személyi, anyag- és amortizációs költségek magukba foglalják a szakemberek ki- és továbbképzését, a hozzájuk kapcsolódó intézményi háttér biztosítását, a feladatokon való részvételhez szükséges utazási, szállás-, ellátási ésapidíjköltségeket, illetve a felhasznált film-, kidolgozó- és egyéb anyagok, alkalmazott szoftverek, eszközök és berendezések biztosításával, beszerzésével, karbantartásával, javításával és cseréjével összefüggő kiadásokat.

- (5) Ha az éves geoinformációs tervben nem szereplő Nyitott Égbolt feladat érkezik, a FEF azt jelzi a GIB-nek. A GIB tájékoztatja a HM Zrínyi Nonprofit Kft.-t, és megkereséssel fordul a tulajdonos irányába a szükséges források biztosítására.

### 3. A Szerződések előírásaiból a HM tárcára háruló feladatok végrehajtása

- 10. §** (1) A Szerződések által előírt adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtását, a hagyományos fegyverzetre és létszámra vonatkozó adattárak összeállítását és továbbítását, azok naprakészen tartását az adatszolgáltatásban érintett szervezetek bedolgozásai alapján a FEF végzi.
- (2) A Szerződések végrehajtásában érintett részes és részt vevő államoktól beérkező adatok, bejelentések feldolgozását, a politikai és katonai felső vezetés igény szerinti tájékoztatását a FEF végzi.
- (3) Az EBESZ Kommunikációs Hálózat fegyverzet-ellenőrzési moduljának és az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) fegyverzet-ellenőrzést támogató adatbázisának, a NATO VERITY rendszernek Magyarországon telepített munkaállomásainak fenntartásáért, üzemeltetéséért a FEF a felelős.
- (4) Az EBESZ Kommunikációs Hálózat Kiber moduljának üzemeltetéséért a FEF felel. A beérkező bejelentéseket a KKM Kiber-koordinátor felé továbbítja, illetve az általa kidolgozott bejelentéseket megküldi a részt vevő államok részére.
- (5) A Szerződések rendelkezései alapján a részes vagy a részt vevő államok ellenőrcsoportjai által Magyarország területén végzett, valamint Magyarország által a részes vagy a részt vevő államok területén végrehajtott helyszíni ellenőrzések, rendezvények, megfigyelő- és bér megfigyelő-repülések koordinálásáért, valamint a fegyverzetcsökkentési feladatok felügyeletéért a FEF a felelős.
- (6) A fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtásában érintett honvédelmi szervezetek a Szerződések által előírt ellenőrzéseket kötelesek fogadni. A Magyarország területére bejelentett helyszíni ellenőrzés visszautasításáról a HM VPHÁT a KKM állásfoglalásának figyelembevételével dönt.
- (7) A FEF a fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtása érdekében folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a feladat végrehajtásában érintett honvédelmi szervezetekkel, más minisztériumok és hatóságok illetékes szervezeteivel. A feladatok tervezése és végrehajtása során közvetlen kapcsolattartásra jogosult a hazai és a külföldi társszervezetekkel, valamint a NATO és az EBESZ fegyverzet-ellenőrzés végrehajtását koordináló testületeivel és más nemzetközi szervezetek fegyverzet-ellenőrzéssel és non-prolifерációval foglalkozó testületeivel.
- (8) A fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtásáról a nemzeti jelentést tíz munkanapon belül kell elkészíteni. A jelentést meg kell küldeni a HM VPHÁT-nak, a KKM-nek, a KNBSZ-nek, a HM VPF-nek, Magyarország Állandó EBESZ, ENSZ és más bécsi nemzetközi szervezetek Képviselői Katonai Képviselőletnek, a NATO Képviselői Védelempolitikai Részlegnek. Ezen túlmenően, a FEF megítélése alapján, eseti alkalommal a jelentés megküldhető más érintett szervezeteknek is.
- (9) A Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezetek (a továbbiakban: honvédségi szervezetek) feladatait a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) külön intézkedésben szabályozza.

### 4. A gazdálkodás sajátos rendje

- 11. §** (1) A fegyverzet-ellenőrzési tevékenységek költségvetési és ellátási terveinek, számvetéseinek összeállításánál, az ellenőrzési feladatokban részt vevő teljes személyi állománnyal – beleértve a külföldi vagy nem honvédelmi szervezetek állományába tartozó szakembereket és ellenőröket is – kell tervezni, részükre a meghatározott normák szerinti ellátást kell biztosítani. Az adott fegyverzet-ellenőrzési feladatban részt vevők létszámát, körét, a vonatkozó Szerződés előírásainak figyelembevételével a FEF határozza meg.
- (2) A magyar vezetésű fegyverzet-ellenőrzési feladatokban részt vevő külföldi és nem honvédelmi szervezetek állományába tartozó szakemberek és ellenőrök részére a felkészülés, az utazás és a feladat értékelése során Magyarország biztosítja a meghatározott normák szerinti ellátást.
- (3) A feladat végrehajtásának helyszínére történő utazás költségeit a feladatot végrehajtó csoport teljes személyi állománya részére – beleértve a külföldi vagy nem honvédelmi szervezetek állományába tartozó szakembereket és ellenőröket is – Magyarország fedezi.
- (4) A HM VGH a fegyverzet-ellenőrzési kiutazási engedélyek kézhezvételét követően legkésőbb három munkanapon belül ellenjegyzi azt, és megküldi a FEF-nek. A HM VGH a fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtására készített vendégfogadási és szolgáltatási igényt ellenjegyzi, és megküldi a FEF-nek úgy, hogy az az ellenjegyzésre történő megküldést követő munkanapon megérkezzen.

- (5) A HM Zrínyi Nonprofit Kft. szakértőinek részvétele esetén az utazási, szállás- és ellátási költségeket a FEF a fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtására biztosított fegyverzet-ellenőrzési keret terhére megelőlegezi, melyet a HM Zrínyi Nonprofit Kft. a HM VGH által megküldött – az egyes tételeket részletesen tartalmazó – számla alapján a tulajdonostól kapott éves működést biztosító támogatás kerete terhére megtéríti. A HM VGH a megtérített költségek összegét átcsoportosítja a fegyverzet-ellenőrzési keretbe.
- (6) Az OS Szerződés alapján végrehajtott megfigyelőrepülések hajtóanyagköltségeinek elszámolását a külföldi szervezetek eszközei magyarországi, valamint a Magyar Honvédség eszközei külföldön végrehajtott üzemanyag-feltöltésének és elszámolásának rendjéről szóló közjogi szervezetszabályzó eszköz szerint kell végezni.
- (7) A FEF igényei alapján a HVK Személyzeti Csoportfőnökség kezdeményezi a nemzetközi fegyverzet-ellenőrzési tevékenység végrehajtásához szükséges diplomata-útlevelek készítését, azok cseréjét és a lejárat utáni bevonásukat. A diplomata-útleveleket az MH BHD Protokoll, Delegációs és Rendezvénybiztosító Igazgatóság (a továbbiakban: MH BHD PDRI) tárolja, végzi azok kiadását és visszavételét. A diplomata-útlevelek érvényességi idejének lejáta előtt legalább hat hónappal az MH BHD PDRI tájékoztatja a FEF-et.
- (8) A HM VGH minden negyedévet követő hónap tizedik napjáig elszámolást küld a FEF részére a 9. § (1) bekezdése szerinti keretek felhasználásának helyzetéről, majd a tárgyévet követő év január 15-ig a keretek éves felhasználásáról.
- (9) A HM VGH minden végrehajtott fegyverzet-ellenőrzési feladat esetében a felhasznált költségekről szóló részletes kimutatást minden negyedévet követő hónap 15. napjáig a FEF részére megküldi.
- (10) A fegyverzet-ellenőrzési tevékenység végrehajtásában érintett, a 10. § (9) bekezdése szerinti honvédségi szervezeteknek és intézményeknek az általuk kezelt, a FEF keretgazdai kezelésébe tartozó költségvetési előirányzatok, illetve erőforrások felhasználásának helyzetéről tájékoztató jelentést kell készíteniük a FEF részére tárgyév július 15-ig, az éves felhasználás helyzetéről pedig a tárgyévet követő év január 10-ig.
- (11) Az összesített tájékoztató alapján a FEF a KKM–HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoport (a továbbiakban: FEMCS) ülésén évente összefoglaló jelentést tesz a HM VPHÁT és a KKM HÁTPOLIG részére a NEFET teljesítésének helyzetéről. A FEMCS üléséről készített feljegyzést a HM VPF felterjeszti a HM VSHFÁT-nak.

## 5. A honvédelmi szervezetek adatszolgáltatási feladatai

- 12. §** (1) A Szerződések által előírt éves adatszolgáltatási és bejelentési feladatok végrehajtása, az adatok határidőre történő összeállítása érdekében az érintett honvédelmi szervezetek felelősek a tárgyév január 1-jei helyzetnek megfelelő adatok biztosításáért minden tárgyévet megelőző év november 10-ig, illetve az évközi, bejelentésköteles változások megküldéséért a FEF részére. Az adatszolgáltatás során a Hvt. nem nyilvános adatokra, valamint az adatok megismerésének engedélyezésére vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- (2) A Szerződések tekintetében az adattárak és a kapcsolódó dokumentumok készítése, kezelése és a külföldi partnerek részére történő átadása nem kötött a HVKF engedélyéhez. A vonatkozó szabályozók maradéktalan betartásáért és betartatásáért a FEF a felelős.
- 13. §** A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály, a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökséggel együttműködve, információt szolgáltat
- a) az 1. melléklet 1. táblázatának kitöltésével
    - aa) a HM-ben és a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek beosztásait szabályozó kormányhatározatban megadott bontásban,
    - ab) az aa) alpont hatálya alá nem tartozó HM szervezeteknél rendszeresített, a miniszter által meghatározott katonaaállományra vonatkozó beosztások számáról állománycsoportok szerinti részletes bontásban,
    - ac) a honvédségi szervezetek rendszeresített, katonaaállományra vonatkozó, az MH feltölthető beosztásainak számáról szóló kormányhatározatban megadott állománycsoportok szerinti részletes bontásban,
  - b) az 1. melléklet 2. táblázat 1–5. és 8. sorának kitöltésével a honvédségi szervezeteknél rendszeresített, katonaaállományra vonatkozó feltölthető beosztásainak számáról szárazföldi és légierő bontásban és
  - c) az 1. melléklet 3. táblázat kitöltésével a szerződések hatálya alá tartozó honvédségi szervezeteknél rendszeresített, katonaaállományra vonatkozó feltölthető beosztásainak számáról békeidőszaki elhelyezés szerinti bontásban.



- 14. §** A HM Zrínyi Nonprofit Kft. információt szolgáltat a megfigyelőrepülések során alkalmazott szenzorkonfigurációkban és laboratóriumi berendezések adataiban bekövetkezett módosításokról.
- 15. §** A HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum információt szolgáltat a kezelésében lévő, a CFE Szerződés hatálya alá tartozó, állandó közszemlére tett, illetve múzeumokban, kiállítási helyeken, továbbá más helyszínen és más szervezetnél vagy (jogi) személynél elhelyezett haditechnikai eszközökről.
- 16. §** Az MH-nál rendszeresített eszközökről való adatszolgáltatás rendjét a 10. § (9) bekezdésében előírt HVKF intézkedés tartalmazza.
- 17. §** Az ellenőri listák naprakészen tartása érdekében a honvédelmi szervezetek, a FEF kérésére, minden év október 20-ig pontosítják az állományukban lévő, a fegyverzet-ellenőrzési feladatokba bevonható ellenőrök adatait.

## **6. Helyszíni ellenőrzések, megfigyelőrepülések és rendezvények biztosítása**

- 18. §** A Szerződések alapján összeállított magyar éves adattárakat a FEF minden év január 10-éig megküldi a HM és a HVK felső vezetőinek, valamint az érintetteknek.
- 19. §** A FEF a CFE Szerződés, a Bécsi Dokumentum és az OS Szerződés szerinti, Magyarországot érintő ellenőrzések, értékelő látogatások, megfigyelőrepülések bejelentése esetén azonnal értesítést küld a KNBSZ-nek, a KKM-nek és a 10. § (9) bekezdésében előírt HVKF intézkedésben meghatározott honvédségi szervezeteknek.
- 20. §** A FEF a nemzetközi ellenőrzések végrehajtása, a külföldi ellenőrcsoportok kísérése érdekében kérheti más szervezetek állományából szakértők kijelölését és biztosítását. A kijelölt és felkészített bevonható ellenőröket – képzettségük és tapasztalatuk alapján – oktatói, előadói, csoportparancsnoki vagy beosztott ellenőri, megfigyelői, kísérői feladatokra bevonhatja. Az állományilletékes parancsnok biztosítja a bevonható ellenőrt a FEF számára, ettől csak különleges indokkal térhet el.
- 21. §** A nemzetközi ellenőrzések logisztikai és pénzügyi támogatását, a FEF igénylése alapján, az MH BHD és a HM VGH az érintett szervezetek parancsnokaival együttműködve végzi.
- 22. §** A magyar Nyitott Égbolt megfigyelőrendszer szenzorjait, a vezérlő- és annotációs berendezéseket, az útvonaltervező és feldolgozó szoftvereket, a laboratóriumi kidolgozó- és másolóberendezéseket, a digitalizáláshoz szükséges eszközt, valamint a szükséges alapanyagokat és a szakszemélyzetet a HM Zrínyi Nonprofit Kft. a tulajdonostól kapott éves működést biztosító támogatás kerete terhére biztosítja.
- 23. §** A feladatok tervezése, előkészítése során a FEF az érintett honvédelmi szervezetek képviselőinek bevonásával szakértői munkacsoportok összehívását kezdeményezheti.

## **7. Feladatok a CFE Szerződés szerinti „bejelentett hely ellenőrzés” fogadásakor**

- 24. §** (1) A FEF az ellenőrzési szándék bejelentés beérkezését követően haladéktalanul, közvetlenül értesíti az ellenőrzés tényéről az érintett honvédelmi szervezeteket, a 10. § (9) bekezdésében előírt HVKF intézkedésben meghatározott ügyeleti szolgálatot (a továbbiakban: HVK IMKÁB) és a HM Ügyeletet (a továbbiakban: HM Ü), melynek alapján az érintett alakulatok előljáró parancsnokságai intézkednek az alárendelt „bejelentett helyek” parancsnokai, vezetői irányába a 10. § (9) bekezdésében előírt HVKF intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtására.
- (2) Az értesítés, tájékoztatás tartalmazza az ellenőrcsoport nemzetiségére, létszámára, érkezésének időpontjára, a légi és földi szállítóeszközök készenlétbe helyezésére vonatkozó információkat.
- (3) Az értesítés alapján a honvédelmi szervezet vezetője végrehajtja alárendeltjei kiértesítését, intézkedik a vezetői tájékoztatók szövegének és a „bejelentett hely” vázlatok, továbbá a technikai eszközök nyilvántartásának pontosítására és a szükséges információvédelmi rendszabályok bevezetésére, melynek során a 2. melléklet szerinti 1., 2., 3. és 4. mintaokmányokat használja, amelyek tartalmazzák a parancsnoki tájékoztatók formátumát és a „bejelentett hely” vázlatokkal szemben támasztott követelményeket.

- (4) A kísérőcsoport-parancsnok az ellenőrcsoport parancsnokának a „bejelentett helyre” és az ellenőrzés kezdési időpontjára vonatkozó bejelentése alapján tájékoztatja a FEF-et, amely az érintett honvédelmi szervezetek előjáró parancsnoksága és a HVK IMKÁB egyidejű tájékoztatásával kiértékesíti a „bejelentett hely” parancsnokát.
- (5) Ha a „bejelentett hely” kijelölése hivatali időn túl történik, a kísérőcsoport-parancsnok szóbeli tájékoztatása alapján a HVK IMKÁB a 3. melléklet 1. minta szerint előkészített kiértékesítési okmány kitöltésével és megküldésével kiértékesíti a „bejelentett hely” ügyeleti szolgálatait, és ezzel egyidejűleg a vezető ügyeleti szolgálatok útján tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezetek előjáró parancsnokságát.
- (6) Az értesítés, tájékoztatás tartalmazza az ellenőrzésre kijelölt „bejelentett hely” megnevezését, azonosító számát, a „bejelentett helyen” lévő ellenőrzési objektumok megnevezését, azonosító számaikat, az ellenőrzés kezdési időpontját és a kísérőcsoporttal való kapcsolatfelvétel lehetőségeit.

**25. §** A „bejelentett hely” kijelölésére vonatkozó értesítés kézhezvételét követően annak parancsnoka, vezetője intézkedik

- a) egy huszonöt fő befogadására alkalmas eligazítóhelyiség berendezésére és egy, az ellenőrök rendelkezésére bocsátandó – kilenc fő befogadására alkalmas – zárható iroda kijelölésére,
- b) a híradás megszervezésére, szükség esetén három–négy kis vagy közép-hatótávolságú URH adó-vevő készülék biztosítására az ellenőrcsoport alcsoportjai közötti kapcsolattartásra az ellenőrzés során; az összeköttetés biztosítható a kísérőcsoport mobiltelefonjaival is, ha azok rendelkezésre állnak, és
- c) minimum három fő, az objektumot és a technikai eszközök elhelyezkedését jól ismerő, helyi kísérő kijelölésére.

**26. §** A kísérőcsoport parancsnoka úgy indítja útba az előkészítő részleget, hogy az ellenőrcsoport előtt legalább kettő órával korábban megérkezzen a „bejelentett helyre”.

**27. §** Az előkészítő részleg parancsnoka a bejelentett helyre történő érkezését követően jelentkezik a „bejelentett hely” parancsnokánál, vezetőjénél majd ezt követően

- a) ellenőrzi a „bejelentett hely” és az „ellenőrzési objektum” parancsnok, vezető tájékoztatójának tartalmát: „bejelentett hely” megnevezése, azonosító száma, koordinátái, alárendeltség szintjei, „ellenőrzési objektumok” megnevezése, azonosító száma, technikai eszközök száma, létszámadatok; eltérés esetén az eltérés okát a jelentés során indokolni kell, ideiglenes távollét esetén fel kell készülni a távollét időtartamának és az eszközök jelenlegi előtalálási helyének jelentésére,
- b) lehetőség szerint az ellenőrzés meggyorsítása érdekében az „ellenőrzési objektum(ok)” fegyverzet-ellenőrzésért felelős, kijelölt személye(i) elkészíti(k) a kimutatás(oka)t a technikai eszközök elhelyezkedéséről,
- c) ellenőrzi és szükség esetén pontosíttatja a „bejelentett hely” vázlatát,
- d) a „bejelentett hely” parancsnokával, vezetőjével egyeztet, hogy található-e a „bejelentett hely” területén „érzékeny pont”, ahová a belépés az ellenőrcsoport tagjai részére nem engedélyezhető,
- e) meggyőződik az ellenőrök fogadásához szükséges egyéb feltételek meglétéről: munkaszobák, összeköttetés, országos távhívó jogosultsággal rendelkező telefonvonal az ellenőrcsoport részére, helyi kísérők, szállítóeszközök, egészségügyi biztosítás, beléptetés az objektumba, étkezés, és
- f) hiányosság esetén kéri az „ellenőrzési objektum(ok)” parancsnokát, vezetőjét azok pótlására.

**28. §** A kísérőcsoportból kijelölt előkészítő részleg a „bejelentett hely” parancsnoka, vezetője által kijelölt személlyel közösen fogadja az ellenőr- és a kísérőcsoportot.

**29. §** Az előkészítő részleg vezetője jelent a kísérőcsoport-parancsnoknak a „bejelentett hely” felkészültségéről és az esetleges „érzékeny pont(ok)ról”, amelyekre a következő előírások vonatkoznak:

- a) az ellenőrök nem jogosultak olyan létesítményekbe vagy azokon belüli olyan területekre belépni, amelyeknél a belépésre az egyedüli fizikai lehetőséget olyan személyek által használt ajtók jelentik, amelyek mérete nem haladja meg a kettő méter szélességet,
- b) a kísérőcsoport jogosult megtagadni az „érzékeny pont”-nak minősített épületbe, tárolóhelyre, hangárba vagy egyéb létesítménybe való belépést; ilyenkor minden esetben jelenteni kell az ellenőrcsoportnak, hogy az épület, tárolóhely, hangár vagy egyéb létesítmény tartalmaz-e a CFE Szerződés által korlátozott eszközöket,



- c) ha az érzékenynek nyilvánított létesítmény tartalmaz ilyen eszközöket, azok ellenőrizhetőségét biztosítani kell a technikai eszköz kihozatalával, vagy a létesítményben lévő érzékeny eszközök letakarását követően a belépés biztosításával,
- d) a CFE Szerződés lehetővé teszi fényképek, videófelvevételek készítését az ellenőrzött katonai létesítményekben a technikai eszközök jelenlétének dokumentálása céljából, azonban a kísérőcsoport kérheti, hogy a tevékenységet megelőzően jelezzék az ilyen szándékot, és
- e) „érzékeny pontok”-ról csak a kísérőcsoport hozzájárulásával készülhet fénykép vagy videófelvétel.

**30. §** A „bejelentett helyre” történő megérkezést követően az ellenőrcsoportot – fogadása után – a tájékoztató helyére kell kísérni, át kell adni a 2. melléklet 3. és 4. minta szerinti „bejelentett hely” vázlatát és a „bejelentett hely” parancsnoka, vezetője a 2. melléklet 1. minta szerint rövid általános tájékoztatót tart. A tájékoztatót követően lehetőséget kell biztosítani az ellenőrök részére a tájékoztató értelmezésére, a vázlat tanulmányozására, az ellenőrizni kívánt objektum kiválasztására.

**31. §** A „bejelentett hely” parancsnok, vezető tájékoztatóján részt vesz valamennyi, a „bejelentett hely” területén elhelyezkedő katonai szervezet képviselője, akik szükség esetén biztosítják a közös használatúnak minősülő területeken az ellenőrzést.

**32. §** Ha a „bejelentett helyen” több „ellenőrzési objektum” található, az ellenőrcsoport a „bejelentett hely” vázlat kézhezvételétől számított fél órán belül megjelöli, hogy melyiknél kívánják az ellenőrzést lefolytatni. A kijelölésről az „ellenőrzési objektumok” jelenlévő parancsnokai vagy képviselőik a helyszínen szereznek tudomást.

**33. §** Az „ellenőrzési objektum” kijelölését követően az ellenőrcsoport részére a kijelölt „ellenőrzési objektum” parancsnoka a 2. melléklet 2. minta szerint tájékoztatót tart, amely a kérdésekre adott válaszokkal és a tolmácsolással együtt sem tarthat tovább egy óránál.

**34. §** A parancsnoki tájékoztatóban magyarázatot kell adni minden olyan eltérésre, amely a CFE Szerződés által korlátozott eszközök az ellenőrzési helyen előtalálható mennyisége, illetve a CFE Szerződés információcserére vonatkozó jegyzőkönyve szerinti legutolsó bejelentésben megadott mennyiségek között áll fenn.

**35. §** A mennyiségi eltérésekre vonatkozó magyarázat tartalmazza

- a) a fegyverzet- és harci technika ideiglenes elhelyezkedését, ha azok száma kisebb, mint a legutolsó bejelentésben megadott mennyiség és
- b) az ellenőrzési helyen jelenlévő hagyományos fegyverzet- és harci technika többlet eredetét, az eredet helyéről történő távozásának időpontját, az érkezés időpontját és az ellenőrzési helyen tervezett tartózkodásának időtartamát.

**36. §** A tájékoztatót követően az ellenőrcsoport részére lehetőséget kell biztosítani, hogy kérdéseket tegyen fel a tájékoztatóval és a „bejelentett hely” vázlatával kapcsolatosan.

**37. §** A kísérőcsoport parancsnoka biztosítja az ellenőrzés előírászerű végrehajtását, segítséget nyújt a honvédelmi szervezet parancsnokának, vezetőjének a vitás kérdések tisztázásában, meggyőződik arról, hogy a jegyzőkönyvbe a tájékoztatóon elhangzott, illetve az ellenőrzés során tapasztalt adatok kerültek-e.

## **8. Feladatok a CFE Szerződés szerinti „csökkentés ellenőrzés” fogadásakor**

**38. §** A CFE Szerződés korlátozásainak hatálya alá eső eszközök csökkentését a CFE Szerződés előírásai szerint az ellenőrzés feltételeinek biztosítása mellett kell végezni.

**39. §** Minden csökkentési naptári periódus kezdete és vége, a csökkentésre kerülő eszközök típusával és mennyiségével, valamint az alkalmazásra kerülő csökkentési eljárás meghatározásával a CFE Szerződés végrehajtásában érintett részes államok részére bejelentésre kerül.

- 40. §** A csökkentés ellenőrzéséről szóló értesítést a FEF az érintett előjáró parancsnokság, a HM Ü és a HVK IMKÁB egyidejű tájékoztatásával megküldi a csökkentési hely parancsnokának, vezetőjének.
- 41. §** A csökkentési hely parancsnoka, vezetője a bejelentett periódus kezdetétől a végéig és azt követően még három napig biztosítja a csökkentési eljárás ellenőrizhetőségét, a technikai eszközök egyedi azonosítójának és egyes meghatározott fődarabok azonosító számainak azonosíthatóságával, továbbá a csökkentésről készült munkanapló megtekintésének lehetőségével.
- 42. §** (1) Az ellenőrzés kezdetekor a csökkentési hely parancsnoka, vezetője tájékoztatja az ellenőrcsoportot a csökkentési helyen lévő technikai eszközök típusáról és mennyiségéről, az adott periódus során megsemmisítendő eszközök összesített mennyiségéről, az elvégzett feladatokról, az alkalmazott csökkentési technológiáról, valamint a csökkentési eljárásba bevont technikai eszközök származási helyéről, a csökkentési helyre történt érkezésük időpontjáról.
- (2) A csökkentési hely parancsnoka a CFE Szerződés előírásai szerint biztosít a tájékoztató megtartására egy huszonöt fő befogadására alkalmas eligazítóhelyiséget és egy, az ellenőrök rendelkezésére bocsátandó – kilenc fő befogadására alkalmas – zárható irodát.
- 43. §** Az ellenőrzés befejezésekor részletes, egyedi azonosító és fődarab azonosító szám szerinti jegyzőkönyv készül a csökkentett haditechnikai eszközökről.

### **9. Feladatok az OS Szerződés szerinti „megfigyelő repülés” fogadásakor**

- 44. §** (1) A FEF az ellenőrzési szándék bejelentését követően azonnal, közvetlenül vagy azok előjáró parancsnokságai útján, értesíti a KNBSZ-t, a KKM-et, a HVK IMKÁB-ot, a HM Ü-t és az érintett honvédelmi szervezeteket az ellenőrzés tényéről. Az előjáró parancsnokságok értesítik az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokait, vezetőit. A FEF a GIB útján a HM Zrínyi Nonprofit Kft.-től megrendeli a geoinformációs feladat végrehajtását.
- (2) Ha az ellenőrzési szándék bejelentése közvetlenül a HVK IMKÁB-hoz érkezik, akkor a HVK IMKÁB ügyeletes váltásparancsnoka haladéktalanul tájékoztatja a FEF főnököt az ellenőrzés tényéről. A FEF főnök intézkedik, a KNBSZ, a KKM, a HM Ü és az érintett szervezetek kiértékelésére.
- (3) Az értesítés, tájékoztatás tartalmazza a megfigyelőcsoport nemzetiségére, létszámára, érkezésének időpontjára, a repülőgép hívójelére, az érkezési repülőtérről vonatkozó információkat.
- 45. §** Az ideiglenes határnyitással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a HM VGH a felelős.
- 46. §** A HM Zrínyi Nonprofit Kft. kijelölt szakállománya a GIB-től megkapott értesítés kézhezvételét követően felveszi a kapcsolatot a kísérőcsoport parancsnokával. A kísérőcsoport parancsnoka az érintett szervezetek képviselőivel egyeztet a végrehajtás és az együttműködés rendjét, tájékoztatja őket a rendelkezésre álló adatokról.
- 47. §** A HM Zrínyi Nonprofit Kft.
- végrehajtja és dokumentálja a megfigyelő repülőgép szenzorfedők zártságának ellenőrzését,
  - részt vesz a repülés előtti tájékoztatókon, a tervezett repülési útvonal ellenőrzésében, a megfigyelő repülőgép, az analóg és digitális szenzorok, kiegészítő berendezések földi és repülés közbeni ellenőrzésében,
  - repülés közben ellenőrzi a repülési paraméterek betartását, elvégzi az útvonalkövetést és az OS Szerződés szerinti adatrögzítést,
  - analóg szenzor esetén szükség szerint ellenőrzi a kidolgozó részes állam által végrehajtott laboratóriumi kidolgozás és másolás eszközeit és folyamatait, digitális szenzor esetén ellenőrzi a digitális adatkezelési, adatfeldolgozási eljárásokat, szükség szerint gondoskodik az adathordozók részes államok területéről való hazaszállításáról,
  - nedves légifilmek esetén elvégzi a negatívok digitalizálását,
  - a megfigyelőrepülés után tárolja az adathordozókat, elvégzi a légifelvétel előzetes tartalmi kiértékelését, és a kért másolattal együtt továbbítja az illetékes szervezet felé, és
  - részt vesz a feladatról készült jelentésformátum ellenőrzésében és a Nyitott Égbolt Konzultatív Bizottság (a továbbiakban: OSCC) által meghatározott, a csoportparancsnokok által aláírt számlaformátumok elkészítésében.

- 48. §** Az OSCC által meghatározott, a csoportparancsnokok által aláírt számlaformátum alapján a FEF által megelőlegezett költségek megtérítésére, a központi költségvetésbe beérkezett befizetést a HM VGH átcsoportosítja a fegyverzet-ellenőrzési keretbe.

#### **10. Feladatok az OS Szerződés szerinti átrepülés biztosítása során**

- 49. §** Az átrepülési szándék bejelentését követően a FEF főnök kijelöli a készenlétet ellátó személyt, aki a továbbiakban felelős a feladatok koordinálásáért. A kijelölt személy ellenőrzi a kapott információkat, tájékozódik a megfigyelő repülőgép átrepülésének várható időpontjáról, és erről értesíti az MH Légi Műveleti Vezetési és Irányító Központot, a Nyitott Égbolt repülőteret (a továbbiakban: OS repülőter), és a GIB útján a HM Zrínyi Nonprofit Kft.-től megrendeli a geoinformációs feladat végrehajtását.
- 50. §** Ha a megfigyelő repülőgép technikai kiszolgálás céljából leszállást tervez az OS repülőtéren, akkor a FEF általános értesítést küld az átrepülésről az átrepülés biztosítási feladataiban érintett honvédelmi szervezeteknek, a HVK IMKÁB-nak, a HM Ü-nek, az OS repülőternek, valamint a GIB útján a HM Zrínyi Nonprofit Kft.-től megrendeli a geoinformációs feladat végrehajtását. A HM Zrínyi Nonprofit Kft. kijelölt szakemberei elvégzik a kamerafedők zártságának ellenőrzését, a vonatkozó formátum kitöltését és továbbítását a FEF részére.
- 51. §** Az ideiglenes határnyitásra a FEF tájékoztatása alapján a HM VGH szakértője intézkedik.

#### **11. Feladatok a CFE Szerződés és a Bécsi Dokumentum szerinti „ellenőrzések” végrehajtásakor**

- 52. §** (1) A FEF az ellenőrzések célországaira és az objektumokra vonatkozó javaslatát az érintett szervezetek képviselőinek részvételével szervezett szakértői munkacsoportülésen állítja össze.  
(2) A FEF szakállománya a felkészülés részeként önköltséges ellenőrzés esetén intézkedik az ellenőrzés költségeinek biztosítására, szükség esetén az angol és az orosz nyelvű garancialevél elkészítésére és megküldésére a KNBSZ-nek.
- 53. §** A feladat előkészítésének időszakában az ellenőrcsoport parancsnoka tájékoztatja a HVK IMKÁB-ot és a HM Ü-t a tervezett feladatról.

#### **12. Feladatok az OS Szerződés szerinti megfigyelőrepülés végrehajtásakor**

- 54. §** A feladat tervezéséhez szükséges előzetes egyeztetéseket az érintett honvédelmi szervezetekkel a FEF folytatja le.
- 55. §** (1) A feladat előkészítésének időszakában az ellenőrcsoport parancsnoka tájékoztatja a HVK IMKÁB-ot és a HM Ü-t a tervezett megfigyelőrepülésről.  
(2) Az igényelt ellátással, szállítással, valamint az ideiglenes határnyitással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, a feladatok végrehajtásával kapcsolatban felmerült költségeket tartalmazó számlák összeállításáért az OSCC által meghatározott formátum alapján a HM VGH felelős az MH BHD és az MH ARB együttműködésével.  
(3) A FEF a GIB útján a HM Zrínyi Nonprofit Kft.-től megrendeli a geoinformációs feladat végrehajtását.
- 56. §** A HM Zrínyi Nonprofit Kft.
- a) a GIB-től megkapott értesítés kézhezvételét követően, a FEF-fel együttműködve, a rendelkezésekre álló adatok alapján szükség szerint megtervezi a megfigyelőrepülés útvonalait,
  - b) részt vesz a megfigyelő repülőgép szenzorfedők zártságának ellenőrzésében, dokumentálásában,
  - c) részt vesz a repülés előtti tájékoztatókon, a tervezett repülési útvonal ellenőrzésében, a repülőgép és az analóg és digitális szenzorok, kiegészítő és feldolgozó berendezések földi és repülés közbeni ellenőrzésében,
  - d) repülés közben ellenőrzi a repülési paraméterek betartását, elvégzi az útvonalkövetést és az OS Szerződés szerinti adatrögzítést,
  - e) analóg szenzor esetén szükség szerint elvégzi a laboratóriumi kidolgozást és másolást, digitális szenzor esetén rögzíti a megfigyelőrepülés adatait, végrehajtja a digitális adatkezelést, adatfeldolgozást, gondoskodik az adathordozók részes államok területéről való hazaszállításáról,
  - f) nedves légifilmek esetén elvégzi a negatívok digitalizálását,

- g) a megfigyelőrepülés után tárolja az adathordozókat, elvégzi a légifelvételek előzetes tartalmi kiértékelését, és a kért másolattal együtt továbbítja az illetékes szervezet felé,
- h) részt vesz a megfigyelőrepülésről készített OS Szerződés szerinti jelentés elkészítésében,
- i) a részes államok részéről felmerülő légifelvétel másolat iránti igény esetén elkészíti a másolatot, amelyet átad az igénylő részes állam kijelölt képviselőjének.

**57. §** A HM VGH

- a) a FEF-től megkapott, az OSCC által meghatározott, a csoportparancsnokok által aláírt számlaformátum alapján intézi a célszágban keletkezett költségek kifizetését,
- b) bérbe vett megfigyelő repülőgép esetén a technikai megállapodásban foglaltak szerint, a FEF által megadott kondíciókkal intézi a költségek megtérítését a bérbeadó részes állam irányába.

**13. A honvédelmi szervezetek egyéb feladatai az ellenőrzések biztosítása során**

**58. §** Az MH BHD, a HM VGH és az MH ARB végzi a Szerződések által előírt – Magyarország által végrehajtott és fogadott – ellenőrzések, megfigyelőrepülések és egyéb rendezvények végrehajtásának és fogadásának logisztikai és pénzügyi támogatását, amelyet az aláírt kiutazási engedély és/vagy szolgáltatási igénylés alapján biztosít.

**59. §** Az MH BHD, a HM VGH és az MH ARB kijelölt képviselője a nemzetközi ellenőrcsoportok tevékenységének biztosítása során együttműködik a kísérőcsoport parancsnokával a szállás, az étkeztetés, a szállítás, a határnyitás és egyéb, a feladat végrehajtásához kapcsolódó szolgáltatások megszervezésében. A feladatok befejezését követően pontosítják a felhasznált költségkereteket, valamint a külföldi partnerszervezet felé történő elszámolás rendjét.

**14. Záró rendelkezések**

**60. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 12/2020. (III. 12.) HM utasítás.

**61. §** (1) Az utasításban meghatározott feladatok végrehajtására, az utasítás hatálybalépését követően 60 napon belül

- a) az érintett honvédelmi szervezetek vezetői, parancsnokai pontosítják belső rendelkezéseiket, kiegészítik szervezeti és működési szabályzataikat, az érintett 24 órás ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatok szolgálati intézkedéseit és az alárendeltségükbe tartozó, a feladatkör végzésére kijelölt személyek munkaköri leírásait, és
- b) a HVKF intézkedést ad ki a honvédségi szervezetek feladatairól.

(2) A HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zrt. információszolgáltatása érdekében a jelen utasítás hatálybalépésétől számított 15 napon belül a HM VPHÁT megkereséssel él a gazdasági társaság felé.

(3) A (2) bekezdés szerinti információszolgáltatás-kérés az alábbiakra terjed ki:

- a) a HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zrt. a jelen utasítás 4. §-ában meghatározott Szerződések hatálya alá tartozó haditechnikai eszközei – beleértve a sebesültszállító járműveket – mennyiségére, elhelyezkedésére,
- b) az 1. melléklet 4. táblázat összeállításához szükséges adatokra és
- c) az 1. melléklet 5. táblázatának kitöltésével a CFE Szerződés hatálya alá eső technikai eszközök bármely kategóriáját érintő, a legutóbbi éves információcsere óta – beleértve a legfrissebb változás jelentését is – bekövetkezett mennyiségi változásra, a bekövetkezéstől számított 5 napon belül.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
honvédelmi miniszter

## 1. melléklet a 29/2023. (VI. 28.) HM utasításhoz

## Táblázatok az adatok továbbítására

## 1. táblázat

A HM, a HM szervezetek és az MH rendszeresített tiszti, altiszti és legénységi állomány összlétszámára vonatkozó táblázat

„2021. évi CXL. tv. 15. § (1) bekezdése alapján  
NEM NYILVÁNOS  
év, hó, nap-tól számított 30 évig!”

A	B	C
Fsz.	Állománykategória	Rendszeresített összlétszám
1.	Tiszt	
2.	Altiszt	
3.	Legénységi állomány	
4.	Honvéd tisztjelölt állomány	
5.	Honvéd altisztjelölt állomány	

## 2. táblázat

Összesített létszámadatok

„2021. évi CXL. tv. 15. § (1) bekezdése alapján  
NEM NYILVÁNOS  
év, hó, nap-tól számított 30 évig!”

A	B	C	D
Fsz.	Kategória	Alkategória	Létszám
1.	Korlátozás alá eső honvédségi szervezetek állományának összlétszáma		
2.		Szárazföldi csapatok	
3.		Légi és légvédelmi csapatok	
4.		Központi törzsek, parancsnokságok	
5.		Központi alárendeltségű szervek, csapatok	
6.		Tartalékos állomány	
7.		Ebből 90 napot meghaladó szolgálatot teljesítő	
8.		Egyéb katonai szervek	





## 2. melléklet a 29/2023. (VI. 28.) HM utasításhoz

## Parancsnoki tájékoztató, bejelentett hely vázlat minták

## 1. minta

A bejelentett hely parancsnokának tájékoztatója

Tisztelt Hölgyeim és Uraim!

Üdvözlöm Önöket, ..... vagyok,  
a Magyar Honvédség ..... alakulatának és egyben az Önök által ellenőrzésre  
kijelölt „Bejelentett hely” parancsnoka (az alakulat parancsnoki állományából jelenlévő személyek bemutatása).

A bejelentett hely megnevezése (pl. Debrecen): .....

A bejelentett hely száma (pl. HU-O-015):

Átadom Önöknek a „Bejelentett hely” vázlatát.

A vázlaton jelölt koordináta azonosítási pont a laktanya főbejárata.

A bejelentett helyen az alábbi ellenőrzési objektumok találhatók:

1. Alakulat megnevezése (pl. MH Bocskai István 11. Páncélozott Hajdúandár): .....  
Azonosító kódja (pl. HU0048 OOV4): .....  
Az ellenőrzési objektum parancsnoka: .....
2. Alakulat megnevezése (pl. MH Bornemissza Gergely 2. Felderítőezred): .....  
Azonosító kódja (pl. HU0354 OOV5): .....  
Az ellenőrzési objektum parancsnoka: .....  
A bejelentett helyen lévő katonai alakulatok összesített létszáma: .....  
(Nem csak a CFE adattárban szereplő alakulatok!)

A bejelentett hely területén az alábbi – közös használatú területeken elhelyezett –, a CFE Szerződés hatálybalépését megelőzően (1991 előtt) kiállított múzeumi tárgyak, kiképzési vagy egyéb célra kivont eszközök találhatók.

Eszköz típusa	Mennyisége	Kiállítás (kivonás) időpontja

Jelenlegi tartózkodási helyünk: .....

Az ellenőrcsoport számára biztosított helyiségek: .....

Tájékoztatómat befejeztem, kérem, nevezzék meg az ellenőrizni kívánt ellenőrzési objektumot.

**2. minta**

Az ellenőrzési objektum parancsnokának tájékoztatója

Tisztelt Hölgyeim és Uraim!

Üdvözlöm Önöket, ..... vagyok,  
a Magyar Honvédség ..... alakulatának és egyben az Önök által ellenőrzésre  
kijelölt objektum parancsnoka.

Az ellenőrzési objektum megnevezése (pl. MH Bornemissza Gergely 2. Felderítőezred): .....

Az ellenőrzési objektum azonosító kódja (pl. HU0354 OOV5): .....

Alárendeltsége

első szinten: .....

második szinten: .....

Az ellenőrzési objektumban az alábbi jelentési kötelezettség hatálya alá eső technikai eszközök találhatók:

Technikai eszköz típusa	A legutóbbi információcsere során jelentve	Az objektumban jelenleg van	Az eltérés oka

Az ellenőrzési objektum területén az alábbi, a CFE Szerződés hatálybalépését megelőzően kiállított múzeumi  
tárgyak, kiképzési vagy egyéb feladatokra (pl. céltárgyak) kivont eszközök találhatók:

Eszköz típusa	Mennyisége	Kiállítás időpontja

Az eszközök mennyiségi ellenőrzésének elősegítése érdekében a kijelölt helyi kísérők jegyzékkel rendelkeznek.

Az ellenőrzési objektum legutóbbi információcserében jelentett létszáma: ..... fő, jelenleg van: ..... fő.

Az eltérés oka:

Az ellenőrzés során – biztonságuk érdekében – kérem, tartsák be az alábbi biztonsági rendszabályokat:

– felállított örök megközelítése, felfegyverzett repülőgépek megközelítése stb.

Az Önök szállításához az objektum területén és a kapcsolódó gyakorlótereken, lőtereken az alábbi  
szállítóeszközöket biztosítottuk:

1. ....
2. ....
3. ....

Az al csoportok közötti összeköttetés a helyi kísérőknél lévő rádiókészülékekkel/mobiltelefonokkal oldható meg.

Szükség esetén mentő gépkocsi, orvos áll rendelkezésre.

Az objektumban a helyi kísérőik:

1. ....
2. ....
3. ....

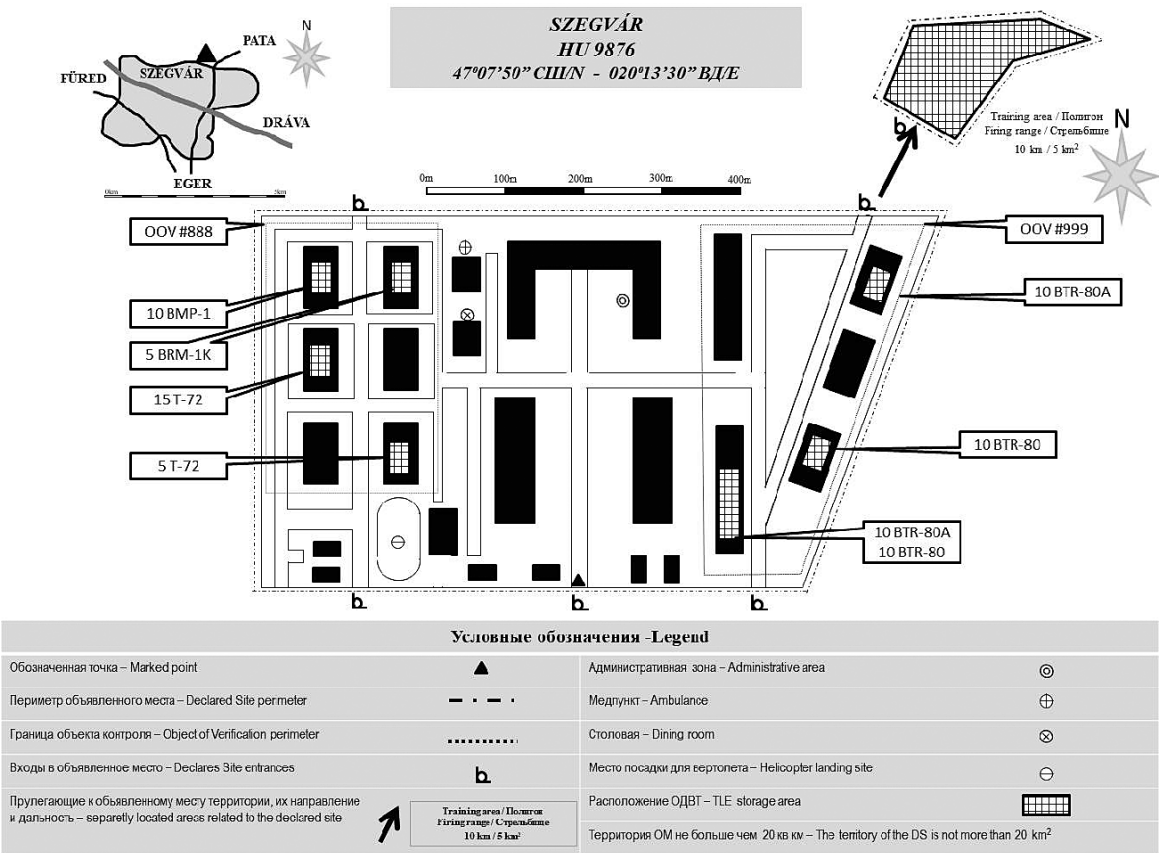
Az ebéd javasolt időpontja: .....

Tisztelt Hölgyeim és Uraim!

Tájékoztatómat befejeztem, várom kérdéseiket.

3. minta

„Bejelentett hely” vázlat kiegészítő térképvázlattal



4. minta

A „bejelentett hely” vázlatok jelmagyarázata

Условные обозначения -Legend			
Обозначенная точка – Marked point	▲	Административная зона – Administrative area	⊙
Периметр объявленного места – Declared Site perimeter	- - -	Медпункт – Ambulance	⊕
Граница объекта контроля – Object of Verification perimeter	.....	Столовая – Dining room	⊗
Входы в объявленное место – Declares Site entrances	b	Место посадки для вертолета – Helicopter landing site	⊖
Протягающие к объявленному месту территории, их направление и дальность – separately located areas related to the declared site	↗	Расположение ОДБТ – TLE storage area	▢
	Training area / Поле стрелков Firing range / Стрельбище 10 km / 5 km²	Территория ОМ не больше чем 20 км – The territory of the DS is not more than 20 km²	

1. magyarázat

A „bejelentett hely” vázlatával kapcsolatos általános előírások:

- a) A „bejelentett hely” vázlatának tartalmaznia kell valamennyi, katonai alakulathoz, egységhez vagy más katonai szervezethez tartozó összefüggő területet, olyan módon, hogy a bejelentett hely külső határvonala válassza el e területeket a civil területektől. A határvonal lehet természetes vagy mesterséges. Bármely határ, amely két katonai alakulat, egység vagy szervezet összefüggő területei között húzódik, nem képezheti a bejelentett hely külső határát.

- b) A „bejelentett helyhez” tartozik
- ba) valamennyi terület, amely kizárólagos jelleggel a „bejelentett helyen” lévő „ellenőrzési objektumhoz” vagy objektumokhoz tartozik. A „bejelentett helyhez” tartozik valamennyi, a „bejelentett hely” határain belül eső terület, amelyek bármely más – nem ellenőrzési objektumként nyilvántartott – katonai alakulathoz, egységhez, illetve szervezethez tartozik;
  - bb) valamennyi lőtér, gyakorlótér, javítóbázis, raktár, helikopter-leszállóhely, vasúti berakodóhely, amely bármely, fentiekben meghatározott alakulathoz, egységhez, illetve katonai szervezethez tartozik, és a CFE Szerződés hatálya alá tartozó hagyományos fegyverzet és harci technika állandó vagy ideiglenes jelleggel tartózkodik a területükön;
  - bc) valamennyi külön elhelyezésben lévő terület, amelyen az „ellenőrzési objektumhoz” tartozó – CFE Szerződés hatálya alá eső – hagyományos fegyverzet vagy harci technika található állandó vagy ideiglenes jelleggel.

## 2. magyarázat

A „bejelentett hely” vázlat formai kellékei

- a) Földrajzi koordináta, melynek meg kell egyeznie a tárgyévi, január 10-ig megküldött, adattár V. fejezetében megadott koordinátaival, és a vázlaton jól láthatóan – az adott részes állam valamennyi „bejelentett hely” vázlatán egységes jellel – jelölt koordinátabemérési pont.
- b) Méretarány: valamennyi „bejelentett hely” vázlaton egy általánosan érvényes méretarányt kell feltüntetni. A külön elhelyezésben lévő területek esetében, ha másképp nem oldható meg, eltérő méretarány is alkalmazható. Több külön elhelyezésben lévő terület esetén több eltérő méretarány is szerepelhet. A méretarányokat valamennyi vázlaton fel kell tüntetni, beleértve a külön elhelyezésben lévő területekét is, ha azok eltérnek az alap „bejelentett hely” vázlat méretarányától.
- c) A „bejelentett hely” határvonala: a „bejelentett hely” határa részes államonként egységesen meghatározott jellel vagy jelekkel kerül feltüntetésre a vázlatokon. A határvonal jelöli a bejelentett hely külső határát. A „bejelentett hely” vázlata magába kell, hogy foglalja valamennyi területet, melyek kizárólag az „ellenőrzési objektumokhoz” tartoznak, valamint a vázlat külső határán belül helyezkednek el, de más katonai szervezethez tartoznak, illetve az „ellenőrzési objektumok” közös használatában vannak. A „bejelentett hely” vázlat szemlélteti a külön elhelyezésben lévő területek földrajzi elhelyezkedését, távolságát és irányát a bejelentett hely alap objektumától. A külön elhelyezésben lévő területekhez vezető útvonalakat is fel kell tüntetni a vázlatokon. Ha ez más módon nem oldható meg, akkor a „bejelentett hely” vázlatához térképvázlat csatolása javasolt, amelyen azonosítható a koordináta bemérési pont, valamint szemléltethető a külön elhelyezésben lévő területek iránya, távolsága és az odavezető útvonal. A „bejelentett hely” állhat több nem összefüggő területből is, ebben az esetben minden különálló területnek fel kell tüntetni a saját külső határvonalát a vázlaton.
- d) Az „ellenőrzési objektumokhoz” tartozó területek határvonala: minden ellenőrzési objektum határvonalát a „bejelentett hely” határvonalától eltérő jelzéssel vagy színezéssel kell jelölni. A területeken belül jelölni kell az „ellenőrzési objektum” azonosító számát, melyet fel kell tüntetni az objektumhoz tartozó, de önálló elhelyezésben lévő területek vázlatán is.
- e) Főbb épületek és utak: a „bejelentett hely”, valamint a hozzá tartozó külön elhelyezkedő területek vázlatán fel kell tüntetni azon helyeket, ahol a CFE Szerződés által korlátozás alá eső technikát és a hasonló eszközöket ideiglenes vagy állandó jelleggel tárolják. Jelölni kell továbbá a főbb épületeket és utakat méretarányosan úgy, hogy biztosított legyen az ellenőrök részére a tájékozódás az objektum területén. A vázlatnak minden olyan épületet tartalmaznia kell, amely rendelkezik 2 méter vagy annál szélesebb bejáratokkal.
- f) A „bejelentett hely” személyi és gépjárművek számára szolgáló bejáratai: a „bejelentett hely” vázlatának – az adott részes államon belül egységesen – szemléltetnie kell azokat a helyeket, ahol az „ellenőrzési objektumba” való be-, illetve kijutás lehetséges. Hasonló módon kell feltüntetni az ideiglenesen vagy állandó jelleggel külön elhelyezésben lévő területek ki- és bejáratait is.
- g) Egyéb, a „bejelentett hely” vázlaton feltüntetendő adatok: a „bejelentett hely” vázlatokon minden esetben fel kell tüntetni a bejelentett hely megnevezését és azonosítóját, a jelmagyarázatot, a vázlat készítésének időpontját, az észak-déli irányt, a „bejelentett helyhez” tartozó helikopter-leszállóhelyeket, valamint azt, hogy a „bejelentett hely” területe kisebb vagy nagyobb-e, mint 20 km<sup>2</sup>.

## 3. melléklet a 29/2023. (VI. 28.) HM utasításhoz

## 1. minta

**HONVÉD VEZÉRKAR  
ÖSSZHADERŐNEMI MŰVELETVEZETŐ ÉS  
IRÁNYÍTÓ KÖZPONT**

Nyt. szám: !NYILVANTARTASISZAM!

Hiv. szám:

sz. példány  
„AZONNAL!”**Parancsnok, Főosztályvezető, Főnök**  
(Vezető ügyeleti szolgálat útján)**Állomáshelyén**

Tárgy: Értesítés CFE Szerződés szerinti „bejelentett hely” ellenőrzésről

**Vezérőrnagy, Dandártábornok, Ezredes Úr, jelentem!**  
**Tisztelt Alezredes, Főosztályvezető, Vezérigazgató, Igazgató Úr!**

A hivatkozott értesítés szerinti ellenőrzés során az ellenőrcsoport az alábbi bejelentett helyet nevezte meg

**Megnevezés: ....., azonosító száma: HU-O-.....**

A fenti bejelentett helyhez az alábbi ellenőrzési objektum(ok) tartozik/tartoznak:

Ellenőrzési objektum megnevezése	Azonosítója	Sorszáma

Ellenőrzés kezdési időpontja: 20..... év ..... hó ..... nap ..... óra ..... perc

A HVK HDMCSF Fegyverzet-ellenőrzési Főnökség által kijelölt kísérőcsoport-parancsnok:

Név: ..... Tel.: .....

Budapest, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

.....  
HVK IMKÁB  
ügyeletes váltásparancsnok

Készült: ..... példányban

Egy példány: 1 oldal

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: HVK HDMCSF FEF (e-mail: huacc@hm.gov.hu)

3. sz. pld.:

4. sz. pld.:

5. sz. pld.:

**A külgazdasági és külügyminiszter 10/2023. (VI. 28.) KKM utasítása  
a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.  
(2) A Szabályzat  
a) 2. függeléke a 2. függelék,  
b) 3. függeléke a 3. függelék,  
c) 4. függeléke a 4. függelék  
szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

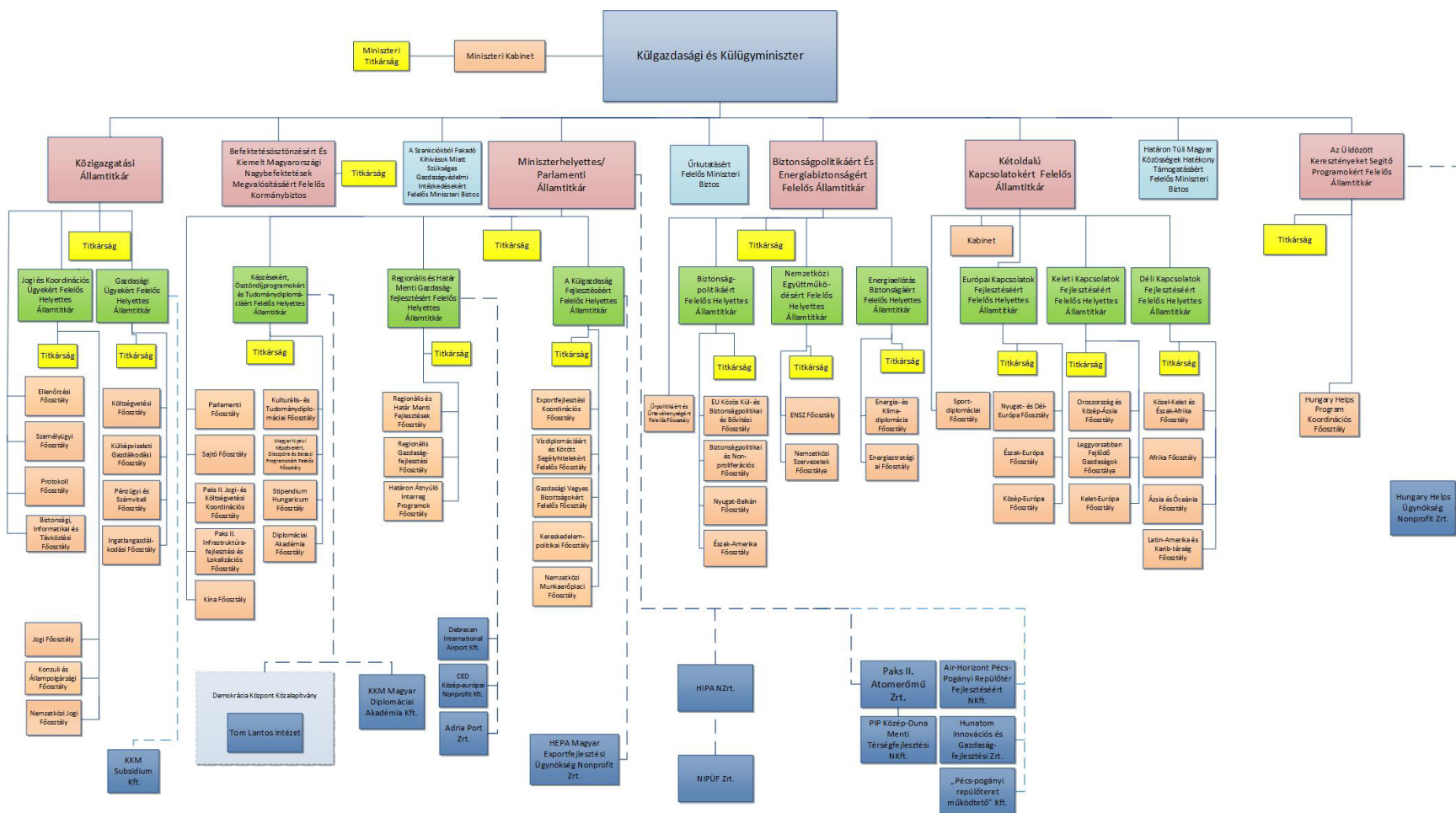
Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

*1. melléklet a 10/2023. (VI. 28.) KKM utasításhoz*

- 1. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 41. § (2) bekezdés f)–h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb koordinációs feladatai körében)*  
„f) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve közreműködik a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedések meghozatalában,  
g) közreműködik a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társzervekkel és gazdasági társaságokkal,  
h) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve közreműködik a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájának kialakításában.”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 41. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve)*  
„a) kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.), illetve az általa alapított vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetekkel,”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 41. § (3) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve)*  
„c) közreműködik – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyon érintő felsővezetői stratégiai döntések meghozatalában, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntések, kormány-előterjesztések előkészítésében,”



- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 42. § (2) bekezdése a következő e)–h) ponttal egészül ki:  
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével összefüggő üzemeltetési és szolgáltatás-szervezési feladatokat, e felelőssége keretében)  
„e) – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve – javaslatot tesz a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájára, felügyeli a stratégia végrehajtását,  
f) – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve – javaslatot tesz a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedésekre,  
g) a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében kapcsolatot tart a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társzervekkel és gazdasági társaságokkal,  
h) előkészíti – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonot érintő felsővezetői stratégiai döntéseket, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket.”
- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 105. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(7) A területi főosztály  
a) gondoskodik a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítéséről,  
b) gondoskodik az illetékességi körébe tartozó országokba küldendő magyar nagykövetek megbízólevelei és visszahívó levelei szövegtervezeteinek a szakmai szempontú ellenőrzéséről, különös tekintettel azok megfelelő címzésére és szövegezésére,  
c) gondoskodik az illetékességi körébe tartozó országokból érkező kijelölt külföldi nagykövetek agrément kérelméhez kapcsolódó miniszteri előterjesztés szövegtervezeteinek a szakmai szempontú ellenőrzéséről,  
d) elvégzi a nagykövetek és az első beosztott diplomaták beszámoltatását,  
e) közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék relációs tevékenységének koordinálásában.”
- 4. §** A Szabályzat 1. melléklet  
a) 42. § (3) bekezdés u) pontjában a „Koordinációs és Kodifikációs Főosztállyal” szövegrész helyébe a „Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal” szöveg,  
b) 98. § (2) bekezdésében a „Koordinációs és Kodifikációs Főosztály” szövegrész helyébe a „Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság Koordinációs Osztálya (a továbbiakban: KKM Koordináció)” szöveg,  
c) 98. § (3) és (4) bekezdésében, 100. § (1) bekezdésében a „Koordinációs és Kodifikációs Főosztály” szövegrész helyébe a „KKM Koordináció” szöveg,  
d) 99. § (5) bekezdésében a „Koordinációs és Kodifikációs Főosztály” szövegrészek helyébe a „KKM Koordináció” szöveg  
lép.
- 5. §** Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet  
a) 16. § n) pontja,  
b) 41. § (4) bekezdés a) pontja.



## 2. függelék a 10/2023. (VI. 28.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függeléke a következő I.7.1.1.1. ponttal egészül ki:

**„I.7.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

1. A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények minisztériumon belüli érvényesítéséről,
- b) szakmailag támogatja a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakítását,
- c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
- d) koordinálja a társminisztériumoktól beérkezett kormány-előterjesztések minisztérium általi véleményezését, összegzi az érintett szervezeti egységek véleményét, és megfogalmazza a minisztérium álláspontját, valamint gondoskodik annak továbbításáról,
- e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek, a kabinetülések és a kormányülések napirendi pontjait képező kormány-előterjesztések és jelentések tartalmi összefoglalóját tartalmazó felkészítőket, valamint gondoskodik az üléseken a minisztériumot képviselő állami vezető felkészítéséről a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével,
- f) gondoskodik a minisztériumot érintő kormány-előterjesztéseknek és jelentéseknek a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésre, valamint a Kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről és a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának való megküldéséről,
- g) gondoskodik az előterjesztések aláírásra történő felterjesztéséről,
- h) elvégzi a kabinet vagy a Kormány által elfogadott, aláírásra felterjesztett jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetés, közzététel előtti utólagos visszamutatását a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére,
- i) elvégzi a minisztérium több szervezeti egységét, illetve a háttérintézményeket érintő egységes álláspont kialakítását célzó megkeresésekre adandó válaszok koordinálását,
- j) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
- k) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
- l) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
- m) összeállítja a szakmai javaslatok alapján a minisztérium jogalkotási programját, és azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti,
- n) előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
- o) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,
- p) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel együttműködve a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot,
- q) ellátja és összehangolja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat, valamint a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
- r) ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai feladatokat,
- s) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal,
- t) ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggésben felmerülő, minisztériumok közötti koordinációs feladatokat,
- u) koordinálja a gazdasági társaságok felügyeletét ellátó szervezeti egységekkel a háttérintézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott kötelezettségek végrehajtását,
- v) ellátja a minisztérium munkatervének előkészítésével és annak koordinációjával összefüggő feladatokat.

2. A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közjogi és kodifikációs feladatai körében
- a) jogi szempontból véleményezi a minisztérium feladatkörébe tartozó és a minisztérium szervezeti egységei által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, jelentések, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  - b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok felülvizsgálatában és aktualizálásában,
  - c) felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok, az irányításhoz szükséges egyéb normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás) meghatározásáért,
  - d) felel a miniszteri rendeletek, utasítások aláíratásáért,
  - e) intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri utasítások közzététele ügyében.
3. A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében
- a) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve közreműködik a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedések meghozatalában,
  - b) közreműködik a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társzervekkel és gazdasági társaságokkal,
  - c) a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal egyeztetve közreműködik a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájának kialakításában,
  - d) közreműködik a Jogi Főosztály és az MNV Zrt., illetve az általa alapított vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közötti kapcsolattartásban,
  - e) támogatja a Jogi Főosztályt a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatai körében,
  - f) közreműködik – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonról érintő felsővezetői stratégiai döntések meghozatalában, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntések, kormány-előterjesztések előkészítésében,
  - g) közreműködik a külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel kapcsolatos feladatok ellátása, valamint az ingatlanvagyonról érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,
  - h) támogatja a Jogi Főosztályt a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyonkezelői szerződésben rögzített véleményezési, ellenjegyzési, adatszolgáltatási, aktiválási és egyéb feladatok kapcsán.”

2. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„I.7.1.1.3. Jogi Főosztály**

1. A Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Jogi Főosztály felelős az általános jogi, az intézményfelügyeleti, továbbá a támogatási jogi feladatok ellátásáért. A Jogi Főosztály felelős továbbá a minisztérium jogvitás ügyeinek viteléért, a jogi képviselet biztosításáért.
2. A Jogi Főosztály felelős továbbá a beszerzési és közbeszerzési feladatok ellátásáért, előkészíti és szükség esetén jogi szempontból ellenjegyzéssel látja el a minisztérium által kötött szerződéseket, elvégzi a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az eljárást kezdeményező szervezeti egységgel együttműködve.
3. A Jogi Főosztály általános jogi feladatai körében
- a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve, ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörben jogász végzettségű munkatársat foglalkoztat,
  - b) kizárólagos kapcsolatot tart az igazságügyi szolgáltatási szervekkel és a nyomozó hatóságokkal, ide nem értve a diplomáciai vagy egyéb mentesség esetében szükséges eljárás során tett intézkedéseket,
  - c) a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső szabályzatokban meghatározottak, továbbá a szakterület által körülhatárolt igények szerint, velük együttműködve előkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését,
  - d) a szakterületekkel együttműködve előkészíti a peres ügyek, illetve a közigazgatási, szabálysértési és büntetőeljárások megindításához szükséges okiratokat, ellátja, illetve biztosítja a minisztérium jogi képviseletét a minisztérium által vagy ellen indított peres és peren kívüli eljárásokban, nyilvántartja a minisztérium jogvitás ügyeit,

- e) tájékoztatást ad a minisztérium munkaügyi pereinek állásáról, illetve a Kormánytisztviselői Döntőbizottság eljárásáról és döntéséről,
- f) ellátja az Energiaszabályozók Regionális Egyesülete (Energy Regulators Regional Association, ERRA) nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- g) közreműködik a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár külképviseletek elhelyezési, valamint egyéb ingatlangazdálkodási és ingatlan vagyonkezelési, továbbá külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel összefüggő feladatainak ellátásában,
- h) felel a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek alapító, megszüntető, átalakító okiratai – az érintett szervezeti egységek bevonásával történő – előkészítéséért, az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, valamint a MÁK-kal történő egyeztetéséért,
- i) kapcsolatot tart, illetve szükség esetén konzultációkat szervez a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokkal, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, valamint az egyéb háttérintézményekkel a szakmai felügyelő főosztály bevonásával,
- j) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok, valamint háttérintézmények létesítő okiratait és szabályzatait,
- k) felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszteri jóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az érintett szakmai felügyeletet gyakorló főosztályok bevonásával,
- l) felelős – a szakmai felügyeletet gyakorló főosztályok bevonásával – az irányított költségvetési szerveket érintő szervezeti döntések végrehajtásáért, az alapító, megszüntető, átalakító okiratok véleményezéséért, miniszteri aláíratásra felterjesztéséért, közzétételéért,
- m) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok
- ma) továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
- mb) tevékenységével, működésével összefüggésben elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- mc) tekintetében koordinálja a külső szervezetektől és társminisztériumoktól beérkező külső megkeresésekkel kapcsolatos feladatokat,
- n) közreműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
- o) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokkal és vagyonelemekkel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
- p) felel a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi hatásvizsgálatok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok előkészítéséért, a szervezetfejlesztési eredmények jogalkotásban és irányítási-felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért,
- q) felel a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért,
- r) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott projektekkel, programokkal, pályázatokkal és támogatásokkal kapcsolatban a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve részt vesz a megkötendő szerződések véleményezésében, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését,
- s) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott projektek, programok, pályázatok, támogatások tekintetében jogi szempontú véleményt ad, erre irányuló megkeresés esetén,
- t) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit,
- u) kapcsolatot tart az MNV Zrt.-vel, illetve az általa alapított vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetekkel,
- v) koordinálja – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
- w) közreműködik – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonról érintő felsővezetői stratégiai döntések, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntések, kormány-előterjesztések előkészítésében,

x) ellátja – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel kapcsolatos feladatokat, valamint közreműködik az ingatlanvagyonra érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,

y) ellátja a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyonkezelői szerződésben rögzített véleményezési, ellenjegyzési, adatszolgáltatási, aktiválási és egyéb feladatokat.

4. A Jogi Főosztály beszerzési és közbeszerzési feladatai körében

a) előkészíti a minisztérium beszerzési és közbeszerzési szabályzatait,

b) a minisztérium szervezeti egységeinek adatszolgáltatása alapján összeállítja, illetve módosítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét,

c) a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását,

d) a szakterületek kezdeményezése alapján, velük együttműködve gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, illetve közreműködik a beszerzések megvalósításában,

e) a lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötendő szerződéseket előkészíti, és gondoskodik azok jogi ellenjegyzéséről,

f) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviseletét az illetékes szervek előtt, ennek keretében biztosítja a közbeszerzési jogi szakértelmet,

g) végzi a beszerzésekkel és közbeszerzésekkel összefüggő rendszeres és eseti közzétételi feladatokat, és biztosítja a jogszabályban meghatározott dokumentálási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,

h) a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi állásfoglalásokat készít,

i) gondoskodik a minisztérium által alkalmazott általános szerződési feltételek hatályos jogszabályoknak való megfeleléséről,

j) véleményezi a külképviseletek és a minisztérium szervezeti egységei által lefolytatott beszerzési eljárások eredményeként a magyar jog alapján megkötésre kerülő szerződések tervezetét,

k) kezeli a minisztérium szerződés-nyilvántartó rendszerét, amelynek naprakészen tartása érdekében jogosult valamennyi szervezeti egység felé adatszolgáltatás iránti megkereséssel élni,

l) a külképviseletek által felterjesztett, a magyar jog alapján készített szerződés tervezetét a magyar jog alapján véleményezi."

3. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék I.7.1.1.2. pontja.



## 3. függelék a 10/2023. (VI. 28.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat az I.7.1.1.1. sorát követően a következő I.7.1.1.1.1. és I.7.1.1.1.2. sorral egészül ki:

(Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
				Koordinációs Osztály	I.7.1.1.1.1.
				Kodifikációs Osztály	I.7.1.1.1.2.

2. Hatályát veszti a Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat

- a) I.7.1.1.2. sora,
- b) I.7.1.1.2.1. sora,
- c) I.7.1.1.2.2. sora,
- d) I.7.1.1.3.3. sora.

## 4. függelék a 10/2023. (VI. 28.) KKM utasításhoz

Hatályát veszti a Szabályzat 4. függelék „II. Gazdasági társaságok” című táblázat 4. sora.

**A pénzügyminiszter 5/2023. (VI. 28.) PM utasítása  
a Pénzügyminisztérium kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények és az egyes jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségek teljesítésének szabályairól**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében és 35. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Pénzügyminisztérium kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények és az egyes jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségek teljesítésének rendjét az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációs tevékenységének, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és az egyes jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségek teljesítésének szabályairól szóló 22/2016. (XII. 7.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,  
pénzügyminiszter

*1. melléklet az 5/2023. (VI. 28.) PM utasításhoz**I. FEJEZET**A KOMMUNIKÁCIÓ RENDJE***1. A kommunikáció általános szabályai, nyilatkozattétel**

1. A Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) Sajtó és Kommunikációs Főosztálya referatúrendszerben látja el a kommunikációs teendőket.
2. A PM teljes körű, nyilvánosság felé irányuló kommunikációja – a 3. pontban, a 6. alcímben, valamint a 63. pontban meghatározott kivétellel – kizárólag a Sajtó és Kommunikációs Főosztály feladatkörébe tartozik.
3. Önálló nyilatkozattételi joggal a miniszter, a közigazgatási államtitkár és az államtitkárok rendelkeznek. Miniszteri, közigazgatási államtitkári vagy államtitkári felhatalmazással a helyettes államtitkárok is nyilatkozhatnak.
4. A nyilatkozattétellel kapcsolatosan megkeresett szervezeti egység a megkeresést haladéktalanul továbbítja a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére. A nyilatkozattételt minden esetben a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjével (a továbbiakban: sajtófőnök) történő egyeztetés előzi meg. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály a nyilatkozattételről tájékoztatja a Parlamenti Államtitkári Kabinetet.
5. Az egyeztetés során a sajtófőnök dönt a téma jellegének, a médium jelentőségének és egyéb körülmények (például műsoridő, nézettségi-hallgatottsági adatok) mérlegelése után a válaszadás szükségességéről, módjáról, szintjéről és idejéről.

**2. Írásbeli sajtóválaszok, közlemények**

6. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály a sajtó képviselőjétől érkező írásbeli kérdésre – szükség szerint – annak beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül megadja a választ.
7. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály kérésére a szakmailag felelős szervezeti egység a megadott határidőre javaslatot tesz a válasz szakmai tartalmára, amelyet a Sajtó és Kommunikációs Főosztály kommunikációs szempontok figyelembevételével szükség szerint átdolgoz.
8. Átdolgozás esetén a választervezet visszamutatásra kerül a szakmailag felelős szervezeti egységnek, valamint az annak felügyeletét ellátó helyettes államtitkárnak és államtitkárnak.
9. Ha a sajtó képviselőjétől érkezett megkeresés nem a PM feladatkörét érinti, a Sajtó és Kommunikációs Főosztály felveszi a kapcsolatot az érintett minisztériummal, egyeztetni az átadást, ezt követően értesíti a sajtó képviselőjét az átadásról.
10. Közlemények kiadását a Sajtó és Kommunikációs Főosztály és az államtitkárok kezdeményezhetik. A közlemények előkészítése tekintetében a 7. és 8. pontban foglaltak az irányadóak.

**3. Eseményekkel összefüggő kommunikáció**

11. Az államtitkárságok tájékoztatják a Sajtó és Kommunikációs Főosztályt az államtitkárság munkatársainak nyilvános eseményekre szóló meghívásairól az időpont, a helyszín és az eseményen részt vevő munkatárs megadásával, ideértve a PM által szervezett rendezvényeket (konferenciák, workshopok, kiállítások, ünnepségek, egyéb nyilvános szereplések) is.
12. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály kommunikációs segédanyagokkal látja el a nyilatkozót.
13. A sajtó nyilvános eseményekre a nyilatkozót minden esetben elkíséri a Sajtó és Kommunikációs Főosztály szakreferense.
14. A PM által szervezett események (különösen tárgyalás, egyeztetés, konzultáció, nemzetközi találkozó) kommunikációjáról – az esemény céljának, jelentőségének ismeretében, előzetes konzultációt követően – a döntést a sajtófőnök hozza meg.

**4. Jogalkotással összefüggő kommunikáció**

15. A PM jogalkotásával összefüggő kommunikációról és annak módjáról a parlamenti államtitkár dönt.
16. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály kapcsolatot tart az államtitkárságokkal, helyettes államtitkárságokkal, főosztályokkal. A szakmailag felelős szervezeti egység a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére – lehetőség

szerint elektronikus formában – megküldi az aktuális témákkal (különösen törvényjavaslat, előterjesztés, jelentés, tervezet, egyéb szakmai dokumentumok) kapcsolatos információkat, amelyeket bizalmasan kezel.

17. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály részt vesz egyes dokumentumok kommunikációs záradékainak elkészítésében.
18. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály részt vesz a parlamenti kommunikáció előkészítésében, ennek keretében véleményezi a parlamenti munkával összefüggő dokumentumokat, különösen az expozék, interpellációk, szóbeli és írásbeli kérdések esetében.

## 5. Elektronikus kommunikáció

19. Az összkormányzati honlap PM aloldala, valamint a PM által fenntartott honlapok tartalmáért a sajtófőnök felel.
20. A PM által fenntartott honlapok tekintetében a szakmailag felelős szervezeti egységekkel való kapcsolattartást a Sajtó és Kommunikációs Főosztály kijelölt portálszerkesztő munkatársa végzi.
21. A 26. pontban meghatározott eltéréssel az összkormányzati honlap PM aloldalára, a PM által fenntartott honlapokra, a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére, valamint a nyilvánosság számára elérhető egyéb felületre csak olyan adat, információ kerülhet, amelyet előzetesen a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője, az annak felügyeletét ellátó helyettes államtitkár és államtitkár, a sajtófőnök, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár jóváhagyott, és amelynek közzétételét a miniszter kabinetfőnöke engedélyezte.
22. A közze teendő adatokat tartalmazó papíralapú ügyiratot a 21. pont szerinti engedélyezését követően meg kell küldeni a Sajtó és Kommunikációs Főosztálynak, a 63. pont szerinti esetkör tekintetében pedig a Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságnak, amely intézkedik az adat jellegétől függően az összkormányzati honlap PM aloldalára vagy a PM által fenntartott honlapra, a nyilvánosság számára elérhető egyéb felületre, illetve a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére történő feltöltéséről.
23. Az olyan adatokat, információkat, amelyek közzétételét jogszabály írja elő, a szabályozásnak megfelelő formában és módon kell elektronikusan közzétenni.
24. A PM belső nyilvánosságának eszköze az PM intranet portálja, amely tartalmának feltöltéséről a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik a szakterületektől származó kérések és szolgáltatott tartalmak alapján.
25. Az írásbeli és elektronikus kommunikáció során használni kell a PM arculati elemeit, amelyeket a Sajtó és Kommunikációs Főosztály a PM intranet portálján tesz elérhetővé.

## 6. Az elektronikus kommunikációra vonatkozó különleges szabályok

26. Nem szükséges a 21. pont szerinti engedélyezési folyamat alkalmazása
  - a) olyan adatnak, információnak az összkormányzati honlap PM aloldalára, valamint a PM által fenntartott honlapokra kerüléséhez, amelyet a miniszter vagy a parlamenti államtitkár korábban már jóváhagyott, és amelynek közzétételét jogszabály írja elő,
  - b) közbeszerzési eljárások esetében az ajánlati dokumentációnak, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 56. §-a szerinti kiegészítő tájékoztatás nyújtásának közzétételéhez,
  - c) az 1. függelék IV. pontjában meghatározott adat közzétételéhez,
  - d) a 68. pont szerinti összefoglaló közzétételéhez.
27. Nem kell alkalmazni az 5. alcímet
  - a) az 1. függelék V. pontjában, valamint VI. pont 2–6. alpontjában meghatározott adatok közzététele tekintetében,
  - b) az Okosan a pénzzel honlap vonatkozásában,
  - c) az OECD Nemzeti Tanács honlap, valamint az OECD Nemzeti Kapcsolattartó Pont honlap tekintetében, valamint
  - d) ha fennáll az élet, testi épség, egészség veszélyeztetésével járó vagy súlyos kárral fenyegető helyzet kialakulásának lehetősége.
28. A 27. pontban meghatározott esetekben a közzétételről a szakmailag felelős szervezeti egység gondoskodik, azzal, hogy indokolt esetben a közzétételhez szükséges a felügyeletet ellátó államtitkár, valamint a sajtófőnök engedélye is.

## II. FEJEZET

### A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

#### 7. Az adatigénylés módja

29. A PM kezelésében lévő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 5. pontjában meghatározott közérdekű adatok, valamint az Infotv. 3. § 6. pontjában meghatározott közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére irányuló egyedi igények fogadása és PM-en belüli koordinálása – ide nem értve a közhitelű nyilvántartásból történő külön törvényben szabályozott adatszolgáltatást – a Koordinációs Főosztály szervezeti keretében működő Közigazgatási Koordinációs és Ügyfélkapcsolati Osztály (a továbbiakban: Ügyfélkapcsolati Osztály) feladatkörébe tartozik.
30. Az adatigényeket az Ügyfélkapcsolati Osztály írásban (postai úton vagy elektronikus levél formájában) és szóban fogadja. Ha az adatigénylés szóban történik, arról az Ügyfélkapcsolati Osztály jegyzőkönyvet készít.
31. Az igényt beérkezését követően az Ügyfélkapcsolati Osztály nyilvántartásba veszi, és azt válasz előkészítése céljából elektronikus úton haladéktalanul, de legkésőbb az igény beérkezését követő munkanapon továbbítja ahhoz a szervezeti egységhez, amely a közérdekű adatot előállította vagy amelynek működése, tevékenysége során a közérdekű adat keletkezett (a továbbiakban: adatkezelő szervezeti egység).
32. Az Ügyfélkapcsolati Osztály a beérkezett igényről elektronikus úton, a 31. pontban foglaltakkal egy időben tájékoztatást küld a Parlamenti Államtitkári Kabinet, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság, a Miniszteri Kabinet, a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, a Sajtó és Kommunikációs Főosztály, a Parlamenti Főosztály, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére. A tájékoztatás tartalmazza az igény témáját, az igénylő nevét, a válaszára kijelölt szakterület megnevezését, valamint az Infotv. szerinti válaszadási határidőt.
33. Ha a közérdekű adatigénylés alapján megállapítható, hogy az igényelt adatok tekintetében a PM nem minősül adatkezelőnek, az Ügyfélkapcsolati Osztály a hatáskör hiányáról az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül, az igény beérkezésével azonos módon tájékoztatja.
34. Az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló ismételt adatigénylésnek – feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be –, továbbá a névtelenül és az adatigénylő elérhetőségének megjelölése nélkül kért adatigénylésnek a PM nem köteles eleget tenni.
35. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Ügyfélkapcsolati Osztály felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

#### 8. Az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos egyes eljárási rendelkezések

36. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a PM az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül tesz eleget. A kért adatnak az Ügyfélkapcsolati Osztály rendelkezésére bocsátásáról az adatkezelő szervezeti egység gondoskodik.
37. A választervezetet, továbbá az ahhoz kapcsolódó, a parlamenti államtitkár számára címzett, az adatigénylés tárgyát, továbbá az arra adandó válasz rövid leírását és indokolását tartalmazó informatív, az adatkezelő szervezeti egység vezetője által aláírt feljegyzést az adatkezelő szervezeti egység az igény részére történő továbbítását követő 3 munkanapon belül készíti el.
38. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adata vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a PM alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatkezelő szervezeti egység erre irányuló jelzése alapján a 36. pontban megjelölt határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Az adatkezelő szervezeti egység a határidő meghosszabbítására vonatkozó javaslatát az igény részére történő továbbítását követő 3 munkanapon belül jelzi. A határidő meghosszabbításáról az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül az Ügyfélkapcsolati Osztály tájékoztatja.
39. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A PM az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a számviteli politika önköltségszámítási szabályzatában meghatározottaknak megfelelően költségtérítést állapíthat meg abban az esetben, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a Korm. rendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem

igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a PM-hez történő beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

40. A 39. pont szerinti tájékoztatáshoz csatolni kell a 2. függelékben meghatározott formanyomtatványt és az adatigénylőt fel kell hívni arra, hogy amennyiben a tájékoztatást követően az adat igénylését fenntartja, a formanyomtatványt kitöltve küldje vissza.
41. Ha az adatigénylés teljesítéséhez adathordozó felhasználása szükséges, abban az esetben a másolt oldalak számáról, illetve a felhasznált elektronikus adathordozók típusáról és mennyiségéről az adatkezelő szervezeti egységnek – a választervezet összeállításával egyidejűleg – tájékoztatnia kell az Intézményi Gazdálkodási Főosztályt. A közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költséget az Intézményi Gazdálkodási Főosztály állapítja meg a 3. függelékben meghatározott elszámoló íven. A megállapított költségről az Intézményi Gazdálkodási Főosztály tájékoztatja az Ügyfélkapcsolati Osztályt, amely az elszámoló ívet csatolja az ügyirathoz. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása az Intézményi Gazdálkodási Főosztály feladata.
42. A költség adatigénylő általi megfizetésének tényét az Intézményi Gazdálkodási Főosztály haladéktalanul jelzi az Ügyfélkapcsolati Osztálynak.
43. Indokolt esetben a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a parlamenti államtitkár a költségtérítés megállapítását mellőzheti.
44. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton ezt az adatot felismerhetetlenné kell tenni.
45. Az adatigénylésnek közérthető formában és – ha az aránytalan nehézséggel nem jár – az adatigénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adat korábban elektronikus formában már nyilvánosságra került, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
46. Közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényt anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

## 9. Az adatigénylés teljesítése

47. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó választervezetet és a 37. pont szerinti feljegyzést tartalmazó ügyiratot papíralapon – a szolgálati út betartásával – megküldi az adatkezelő szervezeti egység felügyeletét ellátó helyettes államtitkár és államtitkár részére.
48. Az államtitkár az ügyiratot annak jóváhagyását követően megküldi a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, valamint elektronikus formában az Ügyfélkapcsolati Osztálynak. A választervezetet az Ügyfélkapcsolati Osztály áttekintésre elektronikusan továbbítja a Sajtó és Kommunikációs Főosztály számára, továbbá jogi szempontú véleményezés céljából a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak, amely szervezeti egységek a kapcsolódó észrevételeiket jelzik az Ügyfélkapcsolati Osztály részére.
49. Ha a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály észrevételt fogalmaz meg a választervezet szövegével kapcsolatban, azt az Ügyfélkapcsolati Osztály szükség szerinti átvezetés céljából haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egység felé.
50. Ha az adatigénylés teljesítéséhez más minisztériumok vagy más kormányzati szervek, illetve a PM egyes háttérintézményeinek közreműködése vagy állásfoglalásának beszerzése is szükséges, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával a PM az adatigényléshez elkészült válaszában tervezetét más minisztériumokkal, illetve kormányzati szervezetekkel vagy háttérintézményekkel ismertetheti, álláspontjukat, véleményüket a választervezet végleges szövegének összeállítása céljából kikérheti és felhasználhatja.
51. Ha az 50. pontban meghatározott véleményezéshez kapcsolódóan egyes észrevételek átvezetése szükséges, abban az esetben a választervezet az Ügyfélkapcsolati Osztály útján ismételtlen egyeztetésre kerülhet
  - a) szakmai jellegű észrevételek esetében az adatkezelő szervezeti egységgel;
  - b) jogi jellegű észrevételek esetében a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal;
  - c) a PM kommunikációját érintő kérdések esetében a Sajtó és Kommunikációs Főosztállyal.
52. Az egyeztetések lezárultát követően az Ügyfélkapcsolati Osztály
  - a) a közérdekű adatigénylés iktatószámát,
  - b) a válaszadási határidőt,
  - c) a megkeresés tartalmát,
  - d) az adatkezelő szervezeti egység javasolt választervezetének rövid tartalmi ismertetőjét,

- e) a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Sajtó és Kommunikációs Főosztály észrevételeit, álláspontját, illetve azok megküldésének idejét,
  - f) az esetleges külső szervekkel folytatott egyeztetések rövid ismertetőjét,
  - g) a költségtérítés megállapításának tényét és mértékét
- rögzítő összefoglaló dokumentumot készít, amelyet az aktához csatolva juttat el a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra.
53. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően a választervezet szövegét, továbbá az ahhoz kapcsolódó feljegyzést, az 52. pont szerinti összefoglaló dokumentumot és szükség szerint a költséglapot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár juttatja el a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyás céljából.
  54. Ha a választervezet szövegében a közigazgatási államtitkár módosítás átvezetését kéri, azt az Ügyfélkapcsolati Osztály – a módosítási igény jellegétől függően – közvetíti az adatkezelő szervezeti egység, a Jogi és Kodifikációs Főosztály vagy a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére a kért módosítások haladéktalan átvezetése céljából.
  55. A közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően az ügyiratot – jóváhagyás céljából – a parlamenti államtitkár részére kell eljuttatni. Ha a választervezet szövegében a parlamenti államtitkár módosítás átvezetését kéri, az Ügyfélkapcsolati Osztály az 54. pont szerint jár el.
  56. A parlamenti államtitkár jóváhagyását követően az ügyiratot szükséges továbbítani a miniszter kabinetfőnöke részére. A miniszter kabinetfőnökének döntésétől függően a választervezetet az Ügyfélkapcsolati Osztály az 54. pont szerint átdolgozásra visszaadja vagy a jóváhagyott választ megküldi az adatigénylőnek.
  57. A 21. pont szerinti engedélyezési folyamatot, valamint az 54–56. pontban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni abban az esetben is, ha a közérdekű adat kiadására bírósági ítélet vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) felszólítása alapján kerül sor, azzal, hogy a bíróság ítélete esetében a Jogi és Kodifikációs Főosztály, a NAIH felszólítása esetében pedig a Koordinációs Főosztály indítja az ügyintézését.

## 10. Adatszolgáltatási kötelezettség

58. Az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól az Ügyfélkapcsolati Osztály évente összesítést készít, amelyet – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a parlamenti államtitkár jóváhagyásával és a miniszter kabinetfőnökének engedélyével – minden év január 31. napjáig megküld a NAIH-nak.

## III. FEJEZET

### A KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

## 11. Alkalmazási kör

59. A PM – mint adatfelelős és adatközlő – az Infotv.-ben, a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvényben, a minisztériumok és a Miniszterelnöki Hivatal által kötött, a nettó ötmillió forintot el nem érő értékű szerződésekre vonatkozó adatok közzétételéről szóló 85/2010. (III. 25.) Korm. rendeletben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), valamint egyes egyéb jogszabályokban meghatározott közzétételi kötelezettségét – a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben, a jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók közzétételéről és véleményezéséről szóló 301/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendeletben, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben (a továbbiakban: IHM rendelet) foglaltakra figyelemmel – jelen fejezetben foglaltak szerint teljesíti.



## 12. Általános szabályok

60. Az 1. függelékben meghatározott adatoknak a közzétételre történő előkészítése, azok pontosságának és hitelességének folyamatos biztosítása, az adatoknak közzétételre alkalmas formában a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vagy a 63. pontban rögzített esetkör tekintetében a Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság részére – a kapcsolódó jogszabályoknak megfelelő módon – történő átadása az 1. függelékben az egyes adatok tekintetében felelősként megjelölt szervezeti egység (a továbbiakban: adatközlésért felelős szervezeti egység) vezetőjének feladata.
61. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály vagy a 63. pontban rögzített esetkör tekintetében a Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közzététel megtörténtéről elektronikus úton értesíti az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetőjét.
62. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály feladata – az adatközlésért felelős szervezeti egység és a Miniszterelnöki Kabinetiroda bevonásával – az összkormányzati honlap PM aloldalának az adatok közzétételére – a kapcsolódó jogszabályoknak megfelelő módon történő – kialakítása, az átadott adatok folyamatos közzététele, a közzétett adatok folyamatos hozzáférhetőségének biztosítása.
63. A Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság feladata az Infotv. 37/C. § (2) bekezdése szerinti adatoknak az Infotv. 37/C. § (1) bekezdésében meghatározott módon történő közzététele, valamint – az adatközlésért felelős szakterületek közreműködésével – a közzétett adatoknak a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott rendszerességgel történő aktualizálása a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén.
64. A közzétett adatokat összefoglaló, az IHM rendelet 2. mellékletében meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó (kötelező) leíró adatokat az adatközlésért felelős szervezeti egység állítja elő, rendszeresen frissíti és egyidejűleg elektronikus formában eljuttatja a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére.
65. A nyilvánosság számára elérhető egyéb felületre adatot feltölteni kezdeményező szervezeti egység vezetője a 21. pontban rögzítettek szerint terjeszti fel jóváhagyásra az adatot tartalmazó papíralapú ügyiratot. Az ügyiratot az engedélyezést követően a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére szükséges továbbítani, amely intézkedik az adat feltöltése iránt.

## 13. A jogszabálytervezetek közzétételével kapcsolatos rendelkezések

66. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény alapján közzeendő tervezeteket és kapcsolódó dokumentumokat (a továbbiakban együtt: tervezet) – a parlamenti államtitkár társadalmi egyeztetést előzetesen jóváhagyó döntését követően – az összkormányzati honlap PM aloldalán történő közzététel érdekében a Koordinációs Főosztály a tervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsátásával egyidejűleg elektronikus formában a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére megküldi. A Koordinációs Főosztály megjelöli, hogy a tervezeteket milyen véleményezési határidővel kezdeményezi társadalmi egyeztetésre bocsátani.
67. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály intézkedik a tervezeteknek az összkormányzati honlap PM aloldalán történő közzétételéről. A tervezetek mellett fel kell tüntetni a véleményezési határidőt és a Koordinációs Főosztály azon funkcionális e-mail-címét, amelyre a véleményeket továbbítani lehet.
68. A tervezetet előkészítő szervezeti egység a társadalmi egyeztetés lezárultát követően a beérkezett észrevételekről készített összefoglaló-tervezetet a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére továbbítja, amely jóváhagyását követően az összefoglalót a Koordinációs Főosztály továbbítja a Sajtó és Kommunikációs Főosztály részére. Az összefoglalót a Sajtó és Kommunikációs Főosztály az összkormányzati honlap PM aloldalán a tervezethez kapcsolódó dokumentumként teszi közzé.

## 1. függelék

## Közzétételi lista

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje	Adatközlésért felelős szervezeti egység
1.	A minisztérium hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Sajtó és Kommunikációs Főosztály
2.	A minisztérium szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Jogi és Kodifikációs Főosztály
3.	A minisztérium vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Humánpolitikai Főosztály a Sajtó és Kommunikációs Főosztály közreműködésével
4.	A minisztérium hatáskörrel rendelkező ügyfélkapcsolati vezetőjének neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Koordinációs Főosztály
5.	A minisztérium irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Fejezeti Költségvetési Főosztály
6.	A minisztérium többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a minisztérium részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Fejezeti Költségvetési Főosztály
7.	A minisztérium által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Fejezeti Költségvetési Főosztály
8.	A minisztérium által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Fejezeti Költségvetési Főosztály
9.	A minisztérium által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Jogi és Kodifikációs Főosztály

**II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

	Adat	Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje	Adatközlésért felelős szervezeti egység
1.	A minisztérium feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Jogi és Kodifikációs Főosztály
2.	A minisztérium feladatáról és tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Sajtó és Kommunikációs Főosztály
3.	Hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység megnevezése, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az adott hatósági ügy előkészítéséért felelős szervezeti egység
4.	A minisztérium által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. szerinti azonosító adatai; a minisztérium által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az adott nyilvántartás kezeléséért felelős szakmai szervezeti egység
5.	A minisztérium nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Sajtó és Kommunikációs Főosztály
6.	A minisztérium által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	A hirdetményeket és közleményeket előkészítő szakmai szervezeti egység
7.	A minisztérium által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	A kiírást előkészítő és a kiírásért felelős szervezeti egység
8.	A minisztériumnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Belső ellenőrzés esetén az Ellenőrzési Főosztály, külső ellenőrzés esetén az ellenőrzött szervezeti egység

9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység neve, elérhetősége, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Koordinációs Főosztály
10.	A minisztérium tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Statisztikai adatgyűjtésért felelős szervezeti egység
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás minisztériumra vonatkozó adatai	Negyedévente	Koordinációs Főosztály
12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a minisztérium az egyik szerződő fél	Negyedévente	Intézményi Gazdálkodási Főosztály
13.	A minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Jogi és Kodifikációs Főosztály
14.	A minisztériumra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység
15.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közigazgatási egyeztetésre bocsátással egyidejűleg	Koordinációs Főosztály

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje	Adatközlésért felelős szervezeti egység
1.	A minisztérium éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	Intézményi Gazdálkodási Főosztály, Fejezeti Költségvetési Főosztály
2.	A minisztériumnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségértéke, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	Intézményi Gazdálkodási Főosztály
3.	A minisztérium által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások adatai – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond – az alábbiak szerint: a kedvezményezett (kedvezményezettek) [szerződő partner (partnerek)] neve, a támogatás célja (a szerződés tárgya), a szerződés összege (nettó, bruttó), a szerződés felek általi aláírásának napja, továbbá a támogatási program megvalósítási helye  (Az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó költségvetési támogatások tekintetében az adatokat az Infotv. 37/C. §-a alapján a Központi Információs Közzététel-nyilvántartás felületén kell közzétenni.)	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai terhére nyújtott támogatások tekintetében a Fejezeti Költségvetési Főosztály

4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p> <p>(Az adatokat az Infotv. 37/C. §-a alapján a Központi Információs Közzétartás felületén kell közzétenni.)</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	<p>A minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai terhére kötött szerződések tekintetében a Fejezeti Költségvetési Főosztály, a minisztérium igazgatása terhére kötött szerződések vonatkozásában az Intézményi Gazdálkodási Főosztály, a Nyugdíjbiztosítási Alap ellátási vagyona tekintetében a Nyugdíjpolitikai Főosztály</p>
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	<p>A kiírást előkészítő és a kiírásért felelős szervezeti egység</p>
6.	<p>A minisztérium által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p> <p>(Az adatokat az Infotv. 37/C. §-a alapján a Központi Információs Közzétartás felületén kell közzétenni.)</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	<p>A minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai terhére történő kifizetések tekintetében a Fejezeti Költségvetési Főosztály, a minisztérium igazgatása terhére történő kifizetések vonatkozásában az Intézményi Gazdálkodási Főosztály</p>

7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	A fejlesztések megvalósításáért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység
8.	Közbeszerzési információk a közbeszerzésekről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettség alapján	Negyedévente	Jogi és Kodifikációs Főosztály

#### IV. Az Ávr. 168. §-ában előírt közzétételi kötelezettséggel összefüggő adatok listája

	Adat	Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje	Adatközlésért felelős szervezeti egység
1.	A közbeszerzési eljárás eredményeként (a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja (Az előző állapot nem törölhető.)	A kifizetést követő 8 napon belül	Fejezeti Költségvetési Főosztály
2.	A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi kezelésű előirányzatok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja (Az előző állapot nem törölhető.)	A kifizetést követő 8 napon belül	Intézményi Gazdálkodási Főosztály

#### V. A pénzügyi ágazati szabályozott szakmákhoz kapcsolódó közzétételi kötelezettséggel összefüggő adatok listája

	Adat	Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje	Adatközlésért felelős szervezeti egység
1.	A könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők, vámügynökök és vámtanácsadók nyilvántartásaiban szereplők jogszabály által előírt adatai	A nyilvántartásba vételt követő 30 napon belül	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
2.	A könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésének szervezésére és lebonyolítására jogosult akkreditált szakmai szervezetek adatai	Az akkreditációs eljárás befejezését követő hónap végéig	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
3.	A könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők, vámügynökök és vámtanácsadók kreditpontra minősített továbbképzési programjainak és szakmai kiadványainak adatai	A kreditpont-minősítési eljárás befejezését követő hónap 15. napjáig	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
4.	A könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők, vámügynökök és vámtanácsadók nyilvántartásához kapcsolódó adatlapok és tájékoztató anyagok	Folyamatosan	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály

5.	Az adópolitikáért, az államháztartásért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések szakmai vizsgájához, valamint programkövetelmények központi vizsgáihoz kapcsolódó segédanyagok és útmutatók közzététele	Folyamatosan	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
6.	Az adópolitikáért, az államháztartásért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések szakmai vizsgájához, valamint programkövetelmények központi vizsgáihoz kapcsolódó tételek átvételéről szóló tájékoztatás	A szakmai vizsgát megelőző 2 héttel	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
7.	Az adópolitikáért, az államháztartásért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter ágazatába tartozó programkövetelmények központi vizsgáihoz kapcsolódó vizsganaptár közzététele	Évente	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
8.	Vámjogi szakértői hatósági képzés és vizsga szervezésére és lebonyolítására vonatkozó kérelem adatlapja és tájékoztatója, valamint az engedélyezett hatósági képzőhelyek listája	Folyamatosan	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
9.	A vámjogi szakértői hatósági vizsgákon vizsgabiztosi feladatok ellátására a vizsgabiztosi névjegyzékbe történő felvétel adatlapja és tájékoztatója, továbbá a vizsgabiztosi névjegyzék	Folyamatosan	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
10.	A vámjogi szakértői hatósági vizsgák írásbeli részéhez kapcsolódó kérdéstár és a szóbeli részéhez kapcsolódó tételsor	Folyamatosan	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
11.	A közfelügyeleti hatóság közfelügyeleti feladataival kapcsolatos éves munkaterve	Tárgyévet megelőző év december 31-ig	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
12.	A közfelügyeleti hatóság közfelügyeleti feladataival kapcsolatos éves munkatervének végrehajtásáról szóló beszámolója	Tárgyévet követő év április 30-ig	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
13.	A közfelügyeleti hatóság éves minőség-ellenőrzési terve	Tárgyév március 31-ig	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
14.	A minőség-ellenőrzéssel és a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói szolgáltatást igénybe vevők érdekét veszélyeztető helyzet feltárása, kialakulásának megelőzése érdekében végzett ellenőrzéssel összefüggésben a felelős személynek és a jogsértés tényének (tartalmának, súlyosságának és időtartamának) szankciónként történő közzététele	Folyamatosan	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
15.	Az adópolitikáért, az államháztartásért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések, illetve a gazdálkodás és menedzsment ágazatban szereplő szakmák országos szakmai tanulmányi versenyének szervezésével összefüggő tájékoztatások közzététele	Évente	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály



**VI. Jogszabályban előírt egyéb közzétételi kötelezettséggel összefüggő adatok listája**

	Adat	Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje	Adatközlésért felelős szervezeti egység
1.	A helyi adókhhoz kapcsolódó adatbejelentési, bevallási, bejelentkezési (változásbejelentési) nyomtatványok közzététele az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján	Szükség esetén	Jövedelemadók és Járulékok Főosztály
2.	A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában szereplő természetes személyek jogszabály által előírt adatai	Havonta, a hónap első munkanapja	Államháztartási Szabályozási Főosztály
3.	Az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ által meghirdetendő képzési programokat, illetve a más képző intézmény által szervezett – a kötelező továbbképzés teljesítésébe beszámítható – képzések listáját, valamint a továbbképzések térítési díjainak mértékét tartalmazó Éves Továbbképzési Tájékoztató	Évente január 15. napjáig	Államháztartási Szabályozási Főosztály
4.	A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők a tevékenység végzésével összefüggő bejelentési eljárásainak lefolytatásához kapcsolódó nyomtatványok, űrlapok és tájékoztató anyagok	A változásokat követően azonnal	Államháztartási Szabályozási Főosztály
5.	A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének kialakítását és működését segítő módszertani útmutató (Államháztartási Belső Kontroll Standardok és Gyakorlati Útmutató) közzététele	Folyamatosan	Államháztartási Szabályozási Főosztály
6.	Belső ellenőrzési standardok, belső ellenőrzési útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv minta közzététele	Folyamatosan	Államháztartási Szabályozási Főosztály
7.	A felsőfokú végzettségűek átlagbérének adott évre vonatkozó hivatalos előrejelzése a megelőző évhez képest %-os formában	Évente február 28.	Makrogazdasági Főosztály, Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Kapcsolatok Főosztálya
8.	A nyugdíjbiztosítási igazgatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok országos hatósági ellenőrzési tervének közzététele	Évente november 17-ig	Nyugdíjpolitikai Főosztály
9.	A nyugdíjbiztosítási igazgatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági ellenőrzéseivel kapcsolatos országos beszámoló közzététele	Évente március 1-ig	Nyugdíjpolitikai Főosztály

## 2. függelék

**Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló  
2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő költségtérítés megfizetésének  
teljesítéséhez szükséges személyes adatai**

A közérdekű adatigénylés tárgya: .....  
 Az igénylő  
 Neve: .....  
 Címe: .....  
 Számlázásra vonatkozó adatok:  
 Számlázási név: .....  
 Számlázási cím: .....  
 Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

## 3. függelék

Pénzügyminisztérium  
 Iktatószám:

**ELSZÁMOLÓ ÍV  
 a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez**

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Az igényelt közérdekű adat tárgya:

Költségtérítés összege:

1. A/4-es oldal másolása (fekete fehér):	..... oldal	..... Ft = ..... Ft
2. A/3-as oldal másolása (fekete fehér):	..... oldal	..... Ft = ..... Ft
3. A/4-es oldal másolása (színes):	..... oldal	..... Ft = ..... Ft
4. A/3-as oldal másolása (színes):	..... oldal	..... Ft = ..... Ft
5. CD lemez adathordozóra írás:	..... lemez	..... Ft = ..... Ft
6. DVD lemez adathordozóra írás:	..... lemez	..... Ft = ..... Ft
7. Egyéb adathordozóra írás:	..... eszköz	..... Ft = ..... Ft
8. Kézbesítés díja:		..... Ft
Költségtérítés összesen (1+2+3+4+5+6+7+8):		..... Ft

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....  
 Intézményi Gazdálkodási Főosztály vezetője

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 7/2023. (VI. 28.) GVH utasítása  
a Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló utasítás  
módosításáról, valamint egyes kapcsolódó utasítások módosításáról és hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az 1. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 5., 6. és 11. pontjában foglalt tárgykörben, a 2. és 6. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 36. pontjában foglalt tárgykörben, a 3. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 37. pontjában foglalt tárgykörben, a 4. alcím tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján, az 5. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 2. pontjában foglalt tárgykörben a Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló utasítás és egyes kapcsolódó utasítások módosításáról, valamint egyes utasítások hatályon kívül helyezéséről az alábbiak szerint rendelkezem:

**1. A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás módosítása**

- 1. §** A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás (a továbbiakban: honlap utasítás) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) Az elnök döntése alapján a Hivatal a GVH honlapon kívül további honlapot is működtethet (a továbbiakban: tematikus honlap). A Hivatal tematikus honlapként működteti az árfigyelő rendszer honlapját a <https://arfigyelo.gvh.hu> elérési címen.”
- 2. §** (1) A honlap utasítás 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A GVH honlap és – az árfigyelő rendszer honlapja kivételével – a tematikus honlapok tartalomszerkesztője a Közzolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Iroda (a továbbiakban: KKI) és az III erre kijelölt munkatársa a feladatmegosztási táblázat szerint.”
- (2) A honlap utasítás 6. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) Az árfigyelő rendszer honlapja tekintetében az 5. § (2) bekezdése nem alkalmazható, és az e honlappal kapcsolatos tartalomszerkesztési feladatok elvégzéséről az III gondoskodik.”
- 3. §** Hatályát veszti a honlap utasítás 3. § (1) bekezdésében a „saját szerverein” szövegrész.

**2. A vállalkozások összefonódásának a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 24. §-a szerinti bejelentéséhez alkalmazandó űrlapról és az ahhoz kapcsolódó kitöltési útmutatóról szóló 11/2017. (XII. 14.) GVH [11/2017. (XII. 20.) GVH] utasítás hatályon kívül helyezése**

- 4. §** Hatályát veszti a vállalkozások összefonódásának a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 24. §-a szerinti bejelentéséhez alkalmazandó űrlapról és az ahhoz kapcsolódó kitöltési útmutatóról szóló 11/2017. (XII. 14.) GVH [11/2017. (XII. 20.) GVH] utasítás.

**3. A tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 43/H. § (1) bekezdése szerinti bejelentéshez alkalmazandó űrlapokról és az azokhoz kapcsolódó kitöltési útmutatóról szóló 12/2017. (XII. 18.) GVH [12/2017. (XII. 20.) GVH] utasítás hatályon kívül helyezése**

- 5. §** Hatályát veszti a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 43/H. § (1) bekezdése szerinti bejelentéshez alkalmazandó űrlapokról és az azokhoz kapcsolódó kitöltési útmutatóról szóló 12/2017. (XII. 18.) GVH [12/2017. (XII. 20.) GVH] utasítás.

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

- 6. §** Hatályát veszti a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 36. és 37. pontja.

**5. A Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló 7/2021. (V. 31.) GVH utasítás módosítása**

- 7. §** A Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló 7/2021. (V. 31.) GVH utasítás (a továbbiakban: belső eljárásrend) 1. §-a a következő k) ponttal egészül ki:

*[Ez az utasítás határozza meg a Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal) alábbi eljárásaira és egyes különös fellépéseire (a továbbiakban együtt: a Hivatal eljárása) vonatkozó részletes eljárási szabályokat:]*

„k) az árfolyelő rendszer létrehozásáról és működéséről szóló 163/2023. (V. 8.) Korm. rendelet szerinti árfolyelő rendszer működtetése.”

- 8. §** A belső eljárásrend 23. alcíme a következő 59/A. §-sal egészül ki:

„59/A. § (1) A bejelentés-űrlapot és az ahhoz kapcsolódó kitöltési útmutatót az érintett szervezeti egységek véleményének kikérésével a Jogi Támogató Iroda készíti elő és terjeszti fel az általános elnökhelyettes útján az elnöknek jóváhagyás érdekében.

(2) Az elnök által jóváhagyott bejelentés-űrlapot és útmutatót a Jogi Támogató Iroda küldi meg az Informatikai és Iratirányítási Irodának a honlapon történő közzététel érdekében.

(3) Az elnök által jóváhagyott bejelentés-űrlap és útmutató honlapon történő közzétételéről tájékoztatni kell a munkatársakat. A munkatársaknak szóló tájékoztatót a Jogi Támogató Iroda készíti el és küldi meg a közzététel érdekében az Informatikai és Iratirányítási Irodának.

(4) A bejelentés-űrlap és az ahhoz kapcsolódó kitöltési útmutató naprakészen tartásáról a Jogi Támogató Iroda gondoskodik. A honlapon közzétett bejelentés-űrlap és útmutató módosítása a módosítási igény és indoka megjelölésével kezdeményezhető a Jogi Támogató Irodánál.”

- 9. §** A belső eljárásrend 64. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Ha feltételezhető, hogy a bejelentés-űrlap benyújtója a beadványt nem az abban hivatkozott magatartás, feltételezett jogsértés bejelentésére szolgáló űrlapon nyújtotta be, az Ügyfélkapcsolati Iroda a bejelentéssel kapcsolatos eljárást átadja a bejelentést tartalmazó űrlap típusa szerint feladatkörrel rendelkező vizsgáló irodának, és e tényről az eljárás átadásával egyidejűleg tájékoztatja a vizsgáló irodát. Ha az eljáró vizsgáló iroda megállapítja, hogy a beadványt nem az abban hivatkozott magatartás, feltételezett jogsértés bejelentésére szolgáló űrlapon nyújtották be, a beadvány panasszá minősítéséről dönt.”

- 10. §** A belső eljárásrend 26. alcíme a következő 75/A. és 75/B. §-sal egészül ki:

„75/A. § Az összefonódás-bejelentési űrlapot és az egyszerűsített összefonódás-bejelentési űrlapot (a továbbiakban együtt: összefonódás-bejelentési űrlap), valamint a Tptv. 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló űrlapot, ha az hozzá érkezik, az Ügyfélkapcsolati Iroda haladéktalanul megküldi a Fúziós Iroda részére.

75/B. § (1) Az összefonódás-bejelentési űrlapot és az ahhoz kapcsolódó kitöltési útmutatót, valamint a Tptv. 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló űrlap mintáját az érintett szervezeti egységek véleményének kikérésével a Fúziós Iroda készíti elő és terjeszti fel a Versenytanács elnöke útján az elnöknek jóváhagyás érdekében.

(2) Az elnök által jóváhagyott összefonódás-bejelentés űrlapot, útmutatót és a Tptv. 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló űrlapot a Fúziós Iroda küldi meg az Informatikai és Iratírányítási Irodának a honlapon történő közzététel érdekében.

(3) Az elnök által jóváhagyott összefonódás-bejelentés űrlap, útmutató és a Tptv. 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló űrlap honlapon történő közzétételéről tájékoztatni kell a munkatársakat. A munkatársaknak szóló tájékoztatót a Fúziós Iroda készíti el és küldi meg a közzététel érdekében az Informatikai és Iratírányítási Irodának.

(4) Az összefonódás-bejelentés űrlap és az ahhoz kapcsolódó kitöltési útmutató, valamint a Tptv. 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló űrlap naprakészen tartásáról a Fúziós Iroda gondoskodik. A honlapon közzétett összefonódás-bejelentés űrlap, útmutató és a Tptv. 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló űrlap módosítása a módosítási igény és indoka megjelölésével kezdeményezhető a Fúziós Irodánál."

**11. §** (1) A belső eljárásrend 89. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A vizsgálati jelentés tartalmazza)*

„d) a tényállást és az azt alátámasztó bizonyítékokat, ha az ügy európai uniós forrás felhasználását érinti, az erre történő utalást,"

(2) A belső eljárásrend 89. § (1) bekezdés i) és j) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(A vizsgálati jelentés tartalmazza)*

„i) az eljáró vizsgáló kifejezett indítványát a versenytanács döntésére vonatkozóan,

j) bírságra vonatkozó indítvány esetén a bírság mértékének megalapozásához szükséges adatokat és a figyelembe venni javasolt szempontok ismertetését, továbbá"

(3) A belső eljárásrend 89. § (1) bekezdése a következő k) ponttal egészül ki:

*(A vizsgálati jelentés tartalmazza)*

„k) európai uniós forrás felhasználását érintő ügyben a támogatást nyújtó szerv megjelölését."

**12. §** A belső eljárásrend IX. Fejezete a következő 66/B. alcímmel egészül ki:

**„66/B. Az árfigyelő rendszer működtetése**

166/B. § (1) Az árfigyelő rendszer működtetése keretében

a) az Informatikai és Iratírányítási Iroda látja el az árfigyelő rendszer informatikai rendszerének üzemeltetéséhez,

b) az érintett szervezeti egységek bevonásával a Jogi Támogató Iroda látja el az árfigyelő rendszer létrehozásáról és működéséről szóló 163/2023. (V. 8.) Korm. rendelet szerinti, a Gazdasági Versenyhivatal hatáskörébe utalt döntések előkészítéséhez

kapcsolódó feladatokat.

(2) Az Informatikai és Iratírányítási Iroda és a Jogi Támogató Iroda együttműködik az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátásában. Az Informatikai és Iratírányítási Iroda közreműködhet az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátásában.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti hatáskör gyakorlása során hozott döntéseket az elnök nevében a főtitkár kiadmányozza.

166/C. § (1) A 166/B. § (1) bekezdés b) pontja szerinti hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó nyilatkozatok, tájékoztatások és értesítések mintáját (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: iratminta), a Jogi Támogató Iroda a Főtitkársággal és az Informatikai és Iratírányítási Irodával együttműködve készíti elő és terjeszti fel az általános elnökhelyettes útján az elnöknek jóváhagyás érdekében.

(2) Az elnök által jóváhagyott iratmintát a Jogi Támogató Iroda küldi meg az Informatikai és Iratírányítási Irodának az árfigyelő rendszer és a Hivatal honlapján történő közzététel érdekében.

(3) Az iratminta naprakészen tartásáról a Jogi Támogató Iroda gondoskodik. Az árfigyelő rendszer és a Hivatal honlapján közzétett iratminta módosítása a módosítási igény és indoka megjelölésével kezdeményezhető a Jogi Támogató Irodánál."

- 13. §** A belső eljárásrend
- a) 60. § (3) bekezdésében és 61. § (1) bekezdésében a „(2)” szövegrész helyébe a „(2) és (3)” szöveg,
  - b) 166/A. § (1) bekezdésében az „az általános elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység” szövegrész helyébe az „a vizsgáló iroda” szöveg lép.

- 14. §** Hatályát veszti a belső eljárásrend 60. § (2) bekezdés b) és e) pontja.

**6. A tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló úrlapról szóló 15/2021. (XII. 22.) GVH utasítás hatályon kívül helyezése**

- 15. §** Hatályát veszti a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 25/B. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást szolgáló úrlapról szóló 15/2021. (XII. 22.) GVH utasítás.

**7. Záró rendelkezések**

- 16. §** Ez az utasítás 2023. július 1-jén lép hatályba.

Rigó Csaba Balázs s. k.,  
elnök

**Az országos rendőrfőkapitány 15/2023. (VI. 28.) ORFK utasítása az Állami Számvevőszék elhelyezését biztosító épület őrzésvédelmi, beléptetési és parkolási rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja, valamint 46. § (3) bekezdése alapján, az Állami Számvevőszék központi épületeibe történő személyi beléptetés, a benttartózkodás, csomag- és anyagszállítás, valamint a parkolás ellenőrzése rendjének szabályozására – az Állami Számvevőszék elnökével egyetértésben – kiadom az alábbi utasítást:

*I. FEJEZET*  
*ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

**1. Hatály**

1. Az utasítás hatálya kiterjed az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) 2. pontban meghatározott épületeibe történő belépéssel és az onnan való kilépéssel összefüggő létesítménybiztosítási feladatok ellátására.
2. Az utasítás területi hatálya kiterjed az ÁSZ
  - a) 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10. szám alatti székházának (a továbbiakban: székház) központi épületére;
  - b) 1097 Budapest, Lónyay u. 44. szám alatti irodaházára [a továbbiakban az a) és b) alpont együtt: ÁSZ központi épületei].

**2. Értelmező rendelkezések**

3. Az utasítás alkalmazásában
  - a) *beléptető rendszer*: az ÁSZ központi épületeiben működő, az ÁSZ által üzemeltetett, valamint karbantartott elektronikus rendszer, amely magában foglalja az irányító számítógépet, a leolvasó terminálokat és a belépőkártyákat;

- b) *biztonságtechnikai ellenőrzés*: az ÁSZ központi épületeibe belépési jogosultsággal nem rendelkező személy fémkereső kapun, valamint csomagjának röntgengépen történő átvilágítása, továbbá a média munkatársai által használt kép- és hangfelvétel rögzítéséhez szükséges technikai eszköz átvizsgálása;
- c) *csomag*: mindazon, az érintett személy birtokában lévő, általa fogott vagy testére rögzített, azon viselt olyan tárgy, amely a benne elhelyezett dolgok szállítására, avagy azok szállításának megkönnyítésére szolgál, és amely alkalmas arra, hogy e dolgok a külső szemlélő elől – részben vagy egészben – elfedve maradjanak;
- d) *küldemény*: a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 3. § c) pontjában meghatározott irat, valamint iratot tartalmazó csomag, futárzsák, továbbá a minősített adatokat tartalmazó irat;
- e) *különösen védett helyiség*: az ÁSZ biztonságra vonatkozó belső szabályozójában meghatározott biztonsági területeken lévő helyiségek, valamint az emelt és a kiemelt biztonsági zónába tartozó Information Technology helyiségek.

## II. FEJEZET

### RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

#### 3. A be- és kiléptetés rendje

4. Az ÁSZ központi épületeiben a beléptetési és kiléptetési feladatokat a Készenléti Rendőrség által az ÁSZ központi épületei őrzésére kijelölt szervezeti elem (a továbbiakban: Őrség) végzi. Ha a beléptetést az ÁSZ bármely belső szabályozója feltételhez köti, az Őrség közreműködik azok belépéskori fennállásának ellenőrzésében.
5. Az ÁSZ központi épületeibe történő belépést és onnan kilépést biztosítani kell belépőkártya és a személyazonosság ellenőrzése nélkül
  - a) a köztársasági elnök;
  - b) a miniszterelnök;
  - c) a miniszterek;
  - d) az Országgyűlés elnöke;
  - e) az Országgyűlés alelnökei;
  - f) az Országgyűlés Költségvetési Bizottságának elnöke;
  - g) az Alkotmánybíróság elnöke;
  - h) a Kúria elnöke;
  - i) a legfőbb ügyész;
  - j) az alapvető jogok biztosa;
  - k) a Fővárosi Ítéletábla elnöke;
  - l) a Költségvetési Tanács tagjai;
  - m) az ÁSZ elnöke, alelnökei;
  - n) az Őrség szolgálati előljárói;
  - o) az a)–n) alpontban felsoroltak kíséretében lévő személyek;
  - p) az ÁSZ beléptetés rendjére vonatkozó belső szabályozójában megjelölt, előzetes egyeztetésre jogosult személyek által végrehajtott előzetes egyeztetés után a külföldi delegációk tagjai számára.
6. Az ÁSZ központi épületeibe történő belépést és onnan kilépést biztosítani kell belépőkártya nélkül az állami vezetői, szolgálati (munkáltatói) igazolványuk felmutatása és ellenőrzése után
  - a) az Alkotmánybíróság tagjai;
  - b) meghatalmazása felmutatása esetén az alapvető jogok biztosa helyettesei, valamint az alapvető jogok biztosa vagy helyettese által írásban erre felhatalmazott munkatárs;
  - c) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke;
  - d) az államtitkárok, helyettes államtitkárok;
  - e) az Európai Parlament magyar képviselői;
  - f) a központi államigazgatási szervek vezetői;
  - g) a legfőbb ügyész helyettesei;
  - h) a Legfőbb Ügyészség főtitkára;
  - i) a Kúria elnökhelyettese;
  - j) a Kúria főtitkára;



- k) a Fővárosi Ítéltábla elnökhelyettese;
  - l) a Magyar Nemzeti Bank elnöke és helyettesei;
  - m) a Gazdasági Versenyhivatal elnöke;
  - n) a bírói, ügyészi (nyugalmazott ügyészi és ügyészségi alkalmazotti), igazságügyi alkalmazotti igazolvánnyal rendelkező személyek;
  - o) a Magyar Honvédség belföldi futárszolgálatot ellátó tagjai, a Készenléti Rendőrség Állami Futárszolgálat (a továbbiakban: Állami Futárszolgálat) tagjai, valamint a rendvédelmi szervek belső futárai;
  - p) a Készenléti Rendőrségnek az ÁSZ központi épületeiben szolgálatot teljesítő állománya és az ellenőrzésre jogosult tagjai;
  - q) a Legfőbb Ellenőrző Intézmények Nemzetközi Szervezetének (INTOSAI) tisztségviselői számára.
7. Az ÁSZ központi épületeibe történő belépést és onnan kilépést biztosítani kell állandó vagy időszakos belépőkártya alkalmazása mellett az ÁSZ alkalmazottai részére.

#### **4. Belépés időszakos belépőkártyával**

8. Az ÁSZ elnöke, alelnökei, a kabinetvezető, a gazdasági igazgató, a humánpolitikai feladatokért felelős szervezeti egység vezetője, valamint a biztonsági vezető (a továbbiakban: Engedélyező) írásbeli engedélyével kiadott időszakos belépőkártya felmutatása esetén kizárólag a belépni kívánó személy személyazonosító igazolványának egyidejű felmutatása mellett biztosítható az ÁSZ központi épületeibe történő belépés.
9. Az Őrség a karbantartási, felújítási, takarítási vagy egyéb, szakipari munkát végzők esetében – a 8. pont alapján az Engedélyező által biztosított – időszakos belépőkártyával, a belépésre jelentkező személy azonosítása után akkor hajtja végre a beléptetést, ha a Készenléti Rendőrség megelőző-védelmi szakterülete a belépni szándékozó személyek biztonsági ellenőrzését végrehajtotta, és ennek során biztonsági kockázatot nem tárt fel. A biztonsági ellenőrzés eredményéről, az esetlegesen felmerült biztonsági kockázatról tájékoztatni kell a biztonsági vezetőt.
10. Ha a 9. pontban meghatározott személyek nem rendelkeznek időszakos belépőkártyával, a be- és kiléptetés a 15–16. pont szerint biztosítható.

#### **5. Belépés napi belépőkártyával**

11. Az Őrség napi belépőkártyát ad ki a fogadó szerv által az érkezést megelőző napon, de legkésőbb a belépés napjának reggelén leadott, az 1. melléklet szerinti nyomtatvány alapján.
12. A belépést megelőzően a belépő személy nevét és a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány számát rögzíteni kell, amely személyes adatokat az Őrség a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 91/J. § c) pontja alapján kezel.
13. Az Őrség a napi belépőkártyák kiadásáról és visszavételéről – a fogadó nevének, a belépő nevének és személyazonosítójának, valamint a be- és kilépés időpontjának feltüntetésével – naprakész nyilvántartást vezet.
14. A napi belépőkártyával rendelkező személy kizárólag akkor léptethető be, ha az ÁSZ részéről a fogadó szervezeti egység biztosítja a megfelelő kíséretet.
15. Az Őrség a karbantartási, felújítási, takarítási vagy egyéb, szakipari munkát végzők esetében az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője vagy az általa felhatalmazott munkatárs által – a munkálatok megkezdése előtt legalább 8 nappal, sürgős esetben soron kívül – leadott névsor, valamint a belépésre jelentkező személy azonosítása után hajtja végre a beléptetést.
16. A 15. pontban meghatározott személyek be- és kiléptetése a személybejáratokon, napi belépőkártyával ellátva az üzemeltetésért felelős szervezeti egység – előzetesen kijelölt – alkalmazottjának személyes kíséretében biztosítható.
17. Az Őrség köteles felhívni a napi belépőkártyával rendelkező személy figyelmét arra, hogy a belépőkártyát rendeltetésszerűen kell használni, és azt felszólítás nélkül az Őrségnek fel kell mutatni, illetve kilépéskor az Őrségnek át kell adni.
18. Napi belépőkártya az 1. melléklet szerinti nyomtatvány hiányában is kiadható, ha az alkalmazott az állandó vagy időszakos belépőkártyáját a belépéskor nem tudja felmutatni, de jogviszonyát felettese vagy a személyügyi adatnyilvántartó rövid úton igazolja.
19. Az ÁSZ központi épületeiben a napi belépőkártyák kiadásáért, visszavételéért és tárolásáért, valamint ezek szabályszerű lebonyolításáért az Őrség felel.

20. A napi belépőkártyák kiadásáról és visszavételéről vezetett nyilvántartásba – az ÁSZ központi épületei védelme, az annak működésével összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése érdekében – az alábbi személyek betekintését szükséges biztosítani:
- a) az Őrség vezetője és az Őrség általa kijelölt munkatársa;
  - b) az ÁSZ személyügyi adatnyilvántartásával kapcsolatos feladatokat végző egység vezetője és az általa kijelölt munkatárs;
  - c) a belépő személy saját adatai vonatkozásában;
  - d) az ÁSZ biztonsági vezetője.

## 6. Belépés egyéb módon

21. Rendezvények alkalmával a rendezvényfelelős által az esemény előtt 2 munkanappal – kivételes esetben az esemény kezdete előtt közvetlenül – leadott névsor vagy névre szóló meghívó alapján a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány – a sajtó képviselői esetében a munkáltatói igazolvány együttes – felmutatása esetén biztosítható a be-, illetve kilépés.
22. A 14 éven aluli gyermekek beléptetése csak szülői kíséréssel, a fogadó szervezeti egység vezetőjének hozzájárulásával történhet.

## 7. Belépés különösen védett helyiségekbe

23. Az Őrség nem végez beléptető tevékenységet a különösen védett helyiségekbe. Riasztás esetén annak az okát kivizsgálja, megállapításait jelenti a szolgálati elöljárónak, aki szükség szerint tájékoztatja az ÁSZ biztonsági vezetőjét, műszaki meghibásodás esetén az üzemeltetési és ügyiratkezelési feladatokat ellátó szervezeti egység vezetőjét.

## 8. A beléptető rendszer

24. Az Őrség figyelemmel kíséri a beléptető rendszer működését.
25. A beléptető rendszert kezelő számítógép részleges hozzáféréssel – a napi belépőkártyák kezelése tekintetében – az Őrségnél üzemel.
26. A beléptető rendszer nem megfelelő működéséről, valamint a tárolt adatokat érintő bármely rendkívüli eseményről – így különösen annak meghibásodásáról, illetéktelen behatolásról, annak kísérletéről, rongálásról – kapott tájékoztatás vagy észlelés esetén az Őrség haladéktalanul intézkedik a szükséges intézkedések megtételére. Meghibásodás esetén értesíti az ÁSZ biztonsági vezetőjét és az ÁSZ gondnokát. Meghibásodáskor az üzemeltetésért felelős szervezeti egység értesíti a beléptető rendszert üzemeltető cég kijelölt képviselőjét.

## 9. A munkaidőn kívüli belépés szabályai

27. Munkaidőn túl, valamint pihenő- és munkaszüneti napokon az ÁSZ központi épületeibe engedély nélküli belépést kell biztosítani
- a) az ÁSZ elnöke;
  - b) az ÁSZ alelnökei;
  - c) az igazgatók;
  - d) a kabinetvezető;
  - e) a főosztályvezetők;
  - f) az ÁSZ biztonsági vezetője;
  - g) az ellenőrzésvezetők;
  - h) az a)–g) alpontban meghatározott személyek eseti, az Őrség felé tett írásos tájékoztatása alapján a tájékoztatóban meghatározott munkatársak részére.
28. A 27. pontban nem szereplő vezetők és alkalmazottak 6 óra előtt és 22 óra után, illetve munkaszüneti vagy pihenőnapon felettes vezetőjük írásos engedélyével léptethetők be az Engedélyező írásbeli, előzetes tájékoztatása alapján.

**10. A biztonságtechnikai ellenőrzés, a csomag- és anyagszállítás, valamint a parkolás szabályai**

29. A székházba belépni szándékozó személyek, valamint a 9. pontban megnevezett személyek
- az ÁSZ állandó és időszakos belépőkártya használatára jogosult alkalmazottai;
  - az 5–7. pontban meghatározottak;
  - az Őrség állományának tagjai;
  - az ÁSZ elnöke, alelnökei, a kabinetvezető, a biztonsági vezető vagy az igazgatók írásbeli engedélyével belépők
- kivételével az Őrség által végzett kötelező biztonságtechnikai ellenőrzést követően léptethetők be.
30. Az ÁSZ állandó és időszakos belépőkártya használatára jogosult alkalmazottját az Őrség eseti jelleggel, véletlenszerű kiválasztással személy- és csomagátvizsgálásra kötelezheti.
31. Az a személy, aki a biztonságtechnikai ellenőrzésnek nem hajlandó alávetni magát, a székházba nem léptethető be.
32. Nem engedélyezhető – az Őrség szolgálatban lévő tagjai által használt eszközök kivételével – az alábbiak székházba történő bevitele:
- a lőfegyverekről és lőszerokról szóló törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszköz;
  - a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló jogszabályban meghatározott eszköz, valamint
  - az Őrség tagja által veszélyes anyagként (eszközként) vagy a minősített adatok kezelésére vonatkozó biztonsági előírások megsértésére alkalmas kép-, illetve hangrögzítő berendezésként azonosított dolog.
33. A székházba be nem vihető dolog átvételéről a belépést megelőzően az Őrség átvételi elismervényt állít ki, és az átvett dolgokat kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja. A jogszerűen birtokban nem tartható dolog esetén az Őrség gondoskodik a dolog őrzéséről, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
34. A székházba szállított valamennyi eszköz – az Állami Futárszolgálat által szállított, pontos feladó és címzett megjelölésével ellátott küldemények kivételével – biztonságtechnikai ellenőrzésre kerül. Ha az eszközt méreténél vagy jellegénél fogva sem átvilágítani, sem felbontani nem lehet, az Őrség gondoskodik a tűzszerészeti átvizsgálásáról.
35. A személyi használatú, valamint a munkavégzéshez szükséges tárgyak kivételével csomagot a székházba be- és kivinni – az Állami Futárszolgálat kivételével – csak a csomag be- és kivételével kapcsolatban az Engedélyező által kiadott engedéllyel, illetve szállítólevéllel (a továbbiakban együtt: engedély) lehet.
36. Engedély hiányában az Őrség megtiltja, megakadályozza a be-, illetve kivitelt, és az esetről haladéktalanul tájékoztatja a vagyonkezelésért felelős egység vezetőjét.
37. Az Őrség ellenőrzi, hogy a csomag tartalma azonos-e az engedélyen feltüntetetttel.
38. Az Állami Futárszolgálat által szállított csomagot felbontani tilos, a csomag beazonosítása futárjegyzék, illetve kísézőjegyzék alapján történik.
39. A megrendelt áruk, nyomtatványok be- és kiszállítása a megrendelő szervezeti egység megbízottjának közreműködésével, valamint – szükség esetén – jelenlétében történik.
40. A székházba érkező postai küldemények és levelek átvételére – a biztonságtechnikai ellenőrzést követően – hivatali munkaidőben az ügyviteli nyilvántartó egységben kerül sor. A munkaidőn kívül érkezett küldeményeket az átvizsgálást követően az Őrség veszi át, majd a következő munkanapon azokat jegyzéken átadja az ügyviteli nyilvántartó egységnek. Az átvizsgálás tényét a postai küldeményeken és leveleken bélyegzőlenomattal kell igazolni.
41. A székház melletti, az ÁSZ részére kijelölt parkolóban található, az Őrségnek leadott parkolási engedéllyel nem rendelkező gépjármű üzemeltetőjével szemben – az Állami Futárszolgálat, a Magyar Posta szolgálati gépjárműveinek, valamint az ÁSZ részére szolgáltatást végző partnerek gépjárműveinek kivételével – az Őrség szabálysértési feljelentést tesz.

**11. Kulcskezelés és riasztás**

42. Az Őrség parancsnoka intézkedik, hogy az Őrség az ÁSZ központi épületei valamennyi helyiségéhez kulccsal rendelkezzen.
43. Az ÁSZ központi épületeinek kulcsdobozait az Őrségnél elhelyezett kulcskiadási könyvben vezetve, a felvételi jogosultság ellenőrzésével kell kiadni és visszavenni. Az Őrség parancsnoka intézkedik, hogy a kulcsdoboz felvételére jogosult(ak) névsora és a pecsétnyomó azonosítók az Őrségnél naprakészen rendelkezésre álljanak.

44. Az Őrség a hivatali dolgozók távozása után ellenőrzi az ÁSZ központi épületeit, majd élesíti a riasztórendszert. Riasztás esetén az Őrség ennek okát megvizsgálja, megállapításait jelenti a szolgálati elöljárónak, aki szükség szerint tájékoztatja a biztonsági vezetőt, műszaki meghibásodás esetén az üzemeltetési és ügyiratkezelési feladatokat ellátó szervezeti egység vezetőjét.

### *III. FEJEZET*

#### *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

45. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
46. Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését követően elkészített belépőkártyákra kell alkalmazni.
47. Hatályát veszti az Állami Számvevőszék központi épületeibe történő személyi beléptetés, csomag- és anyagszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló 29/2014. (VIII. 5.) ORFK utasítás.

*Dr. Balogh János* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

## 1. melléklet a 15/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

**Napi belépőkártya kiadása iránti kérelem**

Kérem a Készenléti Rendőrség őrzési feladatot ellátó helyi egységének vezetőjét, hogy az Állami Számvevőszék székházába/irodaházába az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve	Érkezés ideje	Gépjármű forgalmi rendszáma*

Fogadó szervezeti egység: .....

Fogadó személy neve: .....

Fogadó személy telefonszáma: .....

Kísérő személy neve: .....

Budapest, 20... év ..... hó ... nap

.....  
a fogadó egység vezetőjének aláírása

\* A kérelem és a belépési engedély parkolóhely igénybevételére nem jogosít! Igény esetén a parkolást – külön egyeztetés alapján – az Állami Számvevőszék üzemeltetési és logisztikai feladatokat ellátó egységének vezetője engedélyezheti.

## **Az országos rendőrfőkapitány 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasítása a jármű szabályzatról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás és a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 121. §-a alapján a rendőrségi járművek üzemeltetésével és igénybevételeivel kapcsolatos feladatok ellátására kiadom az alábbi utasítást:

### *I. FEJEZET*

#### *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás személyi hatálya
  - a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) személyi állományára;
  - b) a Rendőrség által foglalkoztatott közfoglalkoztatottra;
  - c) a 3. alcím vonatkozásában – beleértve a szolgálati járandóságban részesülőket is – a Rendőrség nyugdíjására terjed ki.
2. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed
  - a) a Rendőrség vagyongazdálkodásába tartozó, valamint a más tulajdonában lévő, de a Rendőrség által üzemeltetett (így különösen bérelt, használatra átvett) járműre (a továbbiakban együtt: szolgálati jármű);
  - b) a Rendőrség hivatásos állományú tagjainak (a továbbiakban: kérelmező) saját tulajdonú, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tulajdonában álló, de a kérelmező által használt és üzemeltetett, továbbá a más tulajdonában lévő, de üzemeltettként a forgalmi engedélyben a kérelmező nevére bejegyzett gépjárműre (a továbbiakban: saját gépjármű) a hivatali, szolgálati célú igénybevitel vonatkozásában;
  - c) a vízi- és légi járművek esetében a jármű-nyilvántartási jegyzékben és a jármű-nyilvántartási adatbázisban való szerepeltetésére, a futásteljesítmény- és üzemanyagnormák meghatározására, valamint a használatból kivonásukra;
  - d) a vízi járművek üzemanyag-ellátásának rendjére.
3. A Rendőrség járműfenntartó szervei (a továbbiakban: járműfenntartó szerv):
  - a) a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) a saját, valamint az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) és a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: NEBEK);
  - b) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, a Nemzetközi Oktatási Központ;
  - c) a Budapesti Rendőr-főkapitányság és a vármegyei rendőr-főkapitányságok a saját, valamint az általuk irányított szervek használatában lévő szolgálati járművek vonatkozásában.

### *II. FEJEZET*

#### *A SZOLGÁLATI JÁRMŰÁLLOMÁNY NYILVÁNTARTÁSA*

4. A szolgálati járműveket, vízi- és légi járműveket járműkategóriájuk és mennyiségük szerinti bontásban járműfenntartó szervenként – a 3. pont a) alpont esetében a KR-t, az ORFK-t és a NEBEK-et külön sorban megjelenítve – a Központi Nyilvántartási Jegyzék tartalmazza, amit az ORFK Gazdasági Főigazgatóság (a továbbiakban: ORFK GF) Műszaki Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF MF) vezet.
5. A járműfenntartó szerv vezetője a tárgyévet követő évi szolgálati jármű szükségletnek megfelelően összeállított Központi Járműnyilvántartási Jegyzék módosításának kérelmét a tárgyévi augusztus 31. napjáig felterjeszti vagy megküldi a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
6. A Központi Nyilvántartási Jegyzéket a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a tárgyévi november 15. napjáig az országos rendőrfőkapitánynak jóváhagyásra felterjeszti. A jóváhagyott Központi Nyilvántartási Jegyzéknek a járműfenntartó szervre vonatkozó kivonatát a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a járműfenntartó szerv vezetőjének megküldi. A Központi Nyilvántartási Jegyzék a tárgyévet követő év január 1. napjától december 31. napjáig érvényes.
7. A Központi Nyilvántartási Jegyzékben jóváhagyott mennyiségen felül a járműfenntartó szerv vezetője – az ORFK GF egyidejű értesítése mellett – a tárgyéven belül legfeljebb hat hónapig ideiglenesen engedélyezheti a szolgálati

járművek üzemeltetését. E szolgálati járművek üzemeltetésének költségeire a rendőrségi költségvetésből fedezet nem biztosítható.

8. A járműfenntartó szerv gazdasági szakszolgálat a Központi Nyilvántartási Jegyzék mellett, a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 93. § (3) bekezdése szerinti adatbázist a Robotzsaru Neo és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer Gépjármű Nyilvántartó moduljában (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) vezeti.

### III. FEJEZET

#### A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

##### 1. A szolgálati járművek igénybevételének általános feltételei

9. A büntetőeljárással összefüggésben személyi védelemben részesíthető személyekről és a személyi védelem ellátásának szabályairól szóló Korm. rendelet szerinti személyvédelmi feladatok végrehajtása során a szolgálati járművet kizárólag a hivatalból biztosított gépkocsivezető vezetheti, a vezetés a védett személy részére engedhető át.
10. Közfoglalkoztatott személy az adott kategóriájú szolgálati jármű vezetéséhez szükséges hatósági engedély, ügyintézői igazolvány és a rendőri szerv vezetőjének egyedi engedélyével, megkülönböztető jelzéssel nem szerelt, szolgálati jelleggel nem rendelkező szolgálati járművet abban az esetben vezethet, ha a Rendőrség személyi állományába tartozó gépjárművezető nem áll rendelkezésre, és más – a Rendőrség személyi állományába tartozó – személlyel nem helyettesíthető.
11. A gépjárművezető minden igénybevétel előtt – a valamennyi közúti szolgálati jármű menetlevéltömbjében (a továbbiakban: menetlevél) elhelyezett, a Rendőrség intranetes oldalán közzétett gépjármű állapotlap (a továbbiakban: gépjármű állapotlap) adattartalma figyelembevételével – a BM utasítás 109. § (1) bekezdésében foglaltak mellett köteles ellenőrizni (a továbbiakban: napi ellenőrzés), hogy
  - a) a szolgálati jármű érvényes hatósági engedéllyel rendelkezik-e;
  - b) a meghatározott számú, típusú és elhelyezésű hatósági jelzés(ek), [rendszám(á)k] fel van(nak)-e szerelve;
  - c) a kormányberendezés, a fékberendezés, a gumibroncsok, valamint a kötelezően előírt világító- és fényjelző berendezések – így különösen fényszóró, tompított, helyzetjelző, féklámpa, rendszám-megvilágító lámpák, hátsó ködlámpa, hátrameneti lámpa, irányjelző/elakadásjelző lámpák, első ködfényszóró, pótféklámpa, méretjelző lámpa, megkülönböztető jelzés – működnek-e;
  - d) a szolgálati jármű motorjának elindítását követő 10. másodperc után nem világít-e figyelmeztető lámpa, így különösen a „check engine”, a fék meghibásodást, a közelgő kötelező karbantartást vagy az alacsony olajszintet jelző lámpa;
  - e) a szolgálati jármű rendelkezik-e a gépjármű állapotlapon felsorolt tartozékokkal, felszerelésekkel, és a szolgálati járművön van-e rongálódás.
12. Ha a szolgálati jármű a 11. pontban meghatározott követelményeknek nem felel meg, akkor a gépjárművezető erre köteles a közvetlen szolgálati előljárója vagy vezetője figyelmét haladéktalanul felhívni, azzal, hogy a szolgálati jármű a 11. pont a)–d) alpontjában foglalt hiányosságok kiküszöböléséig, valamint a hibák kijavításáig nem indítható útba.
13. A szolgálati jármű vezetője az ellenőrzés végrehajtását
  - a) a Járműkövető Rendszerrel (a továbbiakban: JKR) szerelt szolgálati jármű esetén a gépjárművezető azonosító chip használatával elektronikusan;
  - b) amennyiben a menetlevél teljes körű vezetése kötelező, a menetlevél I. fejezet 11. „Engedélyezések-utasítások” rovatában a „Napi ellenőrzés végrehajtva” szöveg bejegyzésével és aláírásával dokumentálja.
14. A szolgálati jármű rendszerbe állításakor a gépjármű állapotlapot a járműfenntartó szervek jármű-szakterülete a Robotzsaru rendszerben készíti el, majd annak tartalmát szükség szerint a használó szervezeti elem vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett a gépjármű-szakfelelős módosítja, a rongálódás javítása vagy hiánypótlás után a jármű-szakterület aktualizálja. A Robotzsaru rendszerből nyomtatott gépjármű állapotlap egy példányát a menetlevéllel együtt kell tárolni.
15. A gépjármű állapotlap II. és III. pontjában feltüntetettektől való eltérést a gépjárművezető rögzíti a menetlevél VII. „Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések” című fejezetében, amit a szolgálati előljáró vagy vezető az ellenjegyzésével lát el.



## 2. A szolgálati jármű szolgálati célú igénybevétele

16. A BM utasítás 37. § (2) bekezdése szerinti szolgálati úttá minősítési jogköröket
- a) a BM utasítás 37. § (2) bekezdés a), e) és g) pontja szerinti esetekben a vezetése alatt álló szervezeti egység vagy szervezeti elem személyi állománya esetén
    - aa) az országos rendőrfőkapitány-helyettes, az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elem vezetője,
    - ab) a járműfenntartó szerv vezetője, a NEBEK vonatkozásában az igazgató, valamint e szervek legalább középvezetői vagy ennél magasabb vezetői szolgálati beosztást betöltő vezetője,
    - ac) a rendőrkapitányság és a határrendészeti kirendeltség vezetője;
  - b) a BM utasítás 37. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes;
  - c) a BM utasítás 37. § (2) bekezdés c), d), f) és h) pontja szerinti esetben a járműfenntartó szerv vezetője, az ORFK tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes, a NEBEK vonatkozásában az igazgató;
  - d) a járműfenntartó szerv vezetője, valamint a NEBEK igazgatója esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gyakorolja.
17. A szolgálati úttá minősítést a minősítésre jogosulthoz címzett szolgálati jegyen kell kezdeményezni. Az engedélyt tartalmazó szolgálati jegy iktatószámát, az engedélyezett időtartamot és útvonalat a menetlevél I. fejezet 11. „Engedélyezések-utasítások” rovatában fel kell tüntetni.
18. Fogvatartott személy szállítása esetén a szolgálati jármű vezetője a szolgálati jármű papír alapú menetlevelének „Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések” című fejezetében rögzíti a szállított fogvatartottak létszámát, a fogvatartás alapjául szolgáló ügy számát, valamint a fogvatartotti szállítás kezdő és záró időpontját.

## 3. A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevétele

19. Az országos rendőrfőkapitány helyettesei, a járműfenntartó szervek vezetői és a NEBEK igazgatója esetében a szolgálati járművek eseti magáncélú igénybevételevel kapcsolatos engedélyezési jogkört az országos rendőrfőkapitány gyakorolja.
20. A járműfenntartó szerv vezetőjének külön engedélyével a rendőri jelleget nélkülöző szolgálati jármű magáncélra eseti jelleggel a BM utasítás 39. és 40. §-ában meghatározottak szerint akkor vehető igénybe, ha az a szolgálati érdeket nem sérti.
21. A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételét – a BM utasítás 1. melléklet alkalmazásával – engedélyezni jogosult:
- a) térítésmentesen a BM utasítás 41. § a) pontja szerinti esetben a járműfenntartó szerv vezetője, az ORFK esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes, a NEBEK tekintetében az igazgató;
  - b) kedvezményes térítési díjjal a BM utasítás 41. § b) pontja szerinti esetben a járműfenntartó szerv vezetője, az ORFK és a NEBEK esetében a KR műszaki és üzemeltetési igazgatója;
  - c) teljes térítési díj ellenében a BM utasítás 41. § c) pontja szerinti esetben a járműfenntartó szerv vezetője, az ORFK és a NEBEK esetében a KR műszaki és üzemeltetési igazgatója.
22. A kérelem elbírálását követően az engedélyezésre jogosult vezető vagy az általa megbízott személy az eseti magáncélú igénybevételi engedélyt vagy a kérelem elutasításáról szóló döntést megküldi a jogosult, valamint a járműfenntartó szerv közigazdasági és jármű-szakterülete részére.
23. A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételét igazoló engedély nyilvántartása és a költségtérítés összegének számítása a járműfenntartó szerv jármű-szakterületének feladata.
24. A járműfenntartó szerv vezetője minden év január 31. napjáig meghatározza a BM utasítás 41. § a) pont aa) alpontja szerinti kilométerkeretet, továbbá a BM utasítás 43. § (1) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti önköltség 1 kilométerre vetített összegét.
25. A járműfenntartó szerv önköltség-számítási szabályzatában a szolgálati járművek önköltségszámítását a BM utasítás 107. és 108. §-ában foglaltak alapján kell meghatározni.
26. Bérelt szolgálati járművek eseti magáncélú igénybevétele esetén a fizetendő teljes térítési díj meghatározásakor a BM utasítás 43. § (1) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti önköltséget a szolgáltatási díj – a bruttó bérleti és flottakezelési díj – és a biztosítási díjak – kötelező felelősségbiztosítás, casco, amennyiben azt a szolgáltatási díj

nem tartalmazza – összegének és a bérleti szerződésekben meghatározott futásteljesítmény 1 km-re vetített hányadosaként kell figyelembe venni.

#### 4. A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele

27. A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételét az igénylő az 1. melléklet szerinti, a Robotzsaru rendszeren keresztül, elektronikus úton benyújtott kérelemmel kezdeményezheti, amelyhez mellékelni kell az igénylő ügyintézői igazolványának másolatát.
28. Az 1. melléklet szerinti kérelem felterjesztéséről a kérelmező állományilletékes parancsnoka (a munkáltatói jogkör gyakorlója) dönt. A kérelmező állományilletékes parancsnoka (munkáltatói jogkör gyakorlója) döntésének előkészítése során az 1. melléklet szerinti benyújtott kérelmen
  - a) a kérelmet a kérelmező közvetlen vezetője véleményezi;
  - b) a kérelmező szolgálati helye szerint illetékes humánigazgatási szakszolgálat igazolja a kérelmező besorolási kategóriáját;
  - c) a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult igazolja a szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételéhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állását;
  - d) a járműfenntartó szerv jármű-szakterülete a BM utasítás 3. melléklete szerinti kategória alapján javaslatot tesz a biztosítandó szolgálati járműre.
29. A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételét
  - a) a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezheti
    - aa) a járműfenntartó-szerv vezetőjének és a NEBEK igazgatójának,
    - ab) a középvezető vezetői kategóriába tartozó szolgálati beosztást betöltő személynek,
    - ac) a határrendészeti kirendeltségvezetőnek;
  - b) az országos rendőrfőkapitány engedélyezheti a BM utasítás 49. § c) pontjában meghatározott igénylőnek az állományilletékes parancsnok (a munkáltatói jogkör gyakorlója) javaslata, a humánigazgatási szakszolgálat igazolása, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult igazolása alapján, a BM utasítás 2/a. melléklete alapján kialakított, az engedély hatályát is tartalmazó 2. melléklet szerinti formanyomtatványon.
30. A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételére vonatkozó engedély visszavonásig érvényes. Az engedélyeket az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF IF) évente felülvizsgálja.
31. A 27. pont szerinti kérelmet és mellékletét a szolgálati út betartásával, a Robotzsaru rendszeren keresztül
  - a) a járműfenntartó szerv vezetője;
  - b) az ORFK esetében az országos rendőrfőkapitány-helyettes, valamint az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elem vezetője;
  - c) a NEBEK esetében az igazgatóterjesztheti fel a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes részére.
32. A 27. pontban foglalt kérelem, valamint a melléklet hiányában – az igényjogosult beosztását, szolgálati feladatát nem érintő szolgálatijármű-csere kivételével – a tartós magáncélú igénybevételi engedély nem adható ki.
33. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető vagy az általa megbízott személy a tartós magáncélú igénybevételi engedélyt megküldi a jogosult, valamint a járműfenntartó szerv közgazdasági és jármű-szakterülete részére.
34. A tartós magáncélú igénybevételi engedéllyel rendelkező a magáncélú kilométerkeret-felhasználást az alábbiak szerint igazolja:
  - a) a menetlevél leadásakor a menetlevél VII., „Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések” című fejezetében havonként és negyedévenként összesíti, aláírásával látja el, vagy
  - b) elektronikusan, a járműfenntartó szerv által meghatározott módon.
35. A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételének engedélyezése esetén a szolgálati járművet az engedéllyel rendelkező személyi felszereléseként kell kiadni a 3. melléklet szerinti iratmintában meghatározott nyilatkozat aláírását követően.
36. A BM utasítás 48. § (1) bekezdésében meghatározott esetben a szolgálati járművet a forgalmi okmányaival és az indítókulccsal a tartós magáncélú igénybevétellel érintett vezető átadja a gépjárművezetőnek, aki ezt követően a 11–13. pontban meghatározottak szerint köteles eljárni.
37. A szolgálati járművek tartós magáncélú igénybevételére jogosító engedélyek kiadmányozásra előkészítését és a Robotzsaru rendszerben történő nyilvántartását az ORFK GF IF végzi. Az engedéllyel rendelkező az engedélyt a szolgálati jármű menetlevelével együtt kezeli.

38. A tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély visszavonására az engedélyező jogosult. A tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyt a BM utasítás 57. § (2) bekezdésében foglaltakon kívül akkor is vissza kell vonni, ha:
- a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedéllyel rendelkező bűncselekmény elkövetése miatti felelősségét jogerős döntésben megállapítják;
  - a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedéllyel rendelkező a szolgálati járműben szándékosan vagy súlyos gondatlanságból kárt okoz;
  - a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben meghatározott szolgálati jármű végleges vagy 45 munkanapot meghaladó időtartamú kieséssel járó, ideiglenes cseréjére kerül sor;
  - a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedéllyel rendelkező a szolgálati járművet a Rendőrség tekintélyét sértő tevékenységre vagy ilyen tevékenysége során, vagy egyéb gazdasági, üzleti tevékenység érdekében használja.
39. A tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély visszavonását a 38. pont a), b) és d) alpontja szerinti esetben a fegyelmi vagy kártérítési jogkör gyakorlója, az ügyintézői, járművezetői igazolvány visszavonása esetén a visszavonásról rendelkező vezető kezdeményezi.
40. A 38. pont c) alpont szerinti esetben az új tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély kiadását a kérelmező a 31. pont szerinti felterjesztésre jogosult vezetőnél – végleges csere esetén haladéktalanul, ideiglenes csere esetén legkésőbb a cserét követő 45. munkanapon – kezdeményezi.
41. Az igényjogosultnak vagy a vezetői szolgálati beosztást betöltő igényjogosult esetén az általa kijelölt személynek a tartós magáncélú igénybevételre jogosító, a 2. melléklet szerinti engedélyben rögzített adatokban bekövetkezett változás esetén kezdeményeznie kell új engedély kiállítását a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnél.
42. Amennyiben az engedéllyel rendelkező a tartós magáncélú igénybevételt megalapozó feltétel megszűnését követően a szolgálati járművet továbbra is magáncélra veszi igénybe, az így megtett kilométerekért teljes térítési díjat köteles fizetni.
43. A BM utasítás 49. §-a alapján a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedéllyel rendelkező szolgálati előjárója vagy vezetője az engedély visszavonását kezdeményezi, ha az engedélyezést megalapozó körülmények már nem állnak fenn.
44. A BM utasítás 61. §-ában meghatározott költségtérítés összegéről számlát kell kiállítani.
45. Amennyiben a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben megjelölt szolgálati jármű igénybevételére annak meghibásodására vagy szervizelésére tekintettel 45 munkanapot meg nem haladóan nincs lehetőség, úgy
- a tartós magáncélú igénybevételre jogosult számára – az ellátását biztosító jármű-szakterülettel a csere jármű meghatározására irányuló egyeztetést követően – a járműfenntartó szerv gazdasági vezetője;
  - a járműfenntartó szerv gazdasági vezetője esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes
- 45 munkanapot meg nem haladó időtartamra, legfeljebb a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben szereplő járműkategóriájú csereautó használatát a 4. melléklet szerinti iratminta alkalmazásával engedélyezheti.
46. Amennyiben az engedélyben megjelölt szolgálati jármű igénybevételére annak meghibásodására vagy szervizelésére tekintettel 45 munkanapot meghaladóan nincs lehetőség, úgy a tartós magáncélú igénybevételre jogosultnak – az ellátását biztosító jármű-szakterülettel történő előzetes egyeztetését követően – a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnél a részére kiállított, 4. melléklet szerinti ideiglenes engedély megküldésével a csere szolgálati járműre a 2. melléklet szerinti engedély kiállítását kell kezdeményeznie.
47. A BM utasítás 6. melléklete szerinti nyilatkozatot a Robotzsaru rendszeren keresztül, elektronikus úton meg kell küldeni a járműfenntartó szerv közgazdasági és jármű szakterülete részére, továbbá fel kell terjeszteni a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
48. Ha a tartós magáncélú igénybevételre jogosult egybefüggően 30 napot meghaladóan magáncélra nem veszi igénybe a szolgálati járművet, az igénybevétellel nem érintett egybefüggő időszakra fizetési kötelezettség nem terheli.
49. A BM utasítás 52. § (1) bekezdésében meghatározott havi kilométerkeretet meghaladó havi futásteljesítmény-igényre vonatkozó, részletes indokolással ellátott, az 5. melléklet szerinti kérelmet az ORFK GF útján kell előterjeszteni – a szolgálati jogviszony módosítását vagy a lakóhely megváltozását kivéve – évente egy alkalommal, a tárgyév megelőző év november 20-áig. A havi kilométerkeretet meghaladó kilométerkeretet az országos rendőrfőkapitány a tárgyévra engedélyezi. Az engedélyezésről vagy a kérelem elutasításáról az ORFK GF MF tájékoztatja az érintett járműfenntartó szerv gazdasági vezetőjét, a NEBEK esetében a KR műszaki és üzemeltetési igazgatóját, a Nemzetközi Oktatási Központ esetében az igazgatót, az ORFK tekintetében az igényjogosult állományilletékes parancsnokát (munkáltatói jogkörének gyakorlóját).

50. A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele során keletkezett kilométer-megtakarításra tekintettel díjvisszatérítésre nincs lehetőség.
51. A jármű-szakterület a szolgálati járművek bel- és külföldi tartós magáncélú igénybevételéről a Robotzsaru rendszerben rendelkezésre álló elektronikus nyilvántartást vezet – vizsgálja az engedélyezett kilométerkeretet –, és elszámolja a tartós magáncélú igénybevételeket.
52. A BM utasítás 122. § (1) bekezdés a) alpontjában meghatározott jelentési kötelezettség végrehajtása érdekében a jármű-szakterület a szolgálati járművek tartós magáncélú igénybevételével kapcsolatos – a forgalomból való kiesés időtartamára biztosított csereautóra is vonatkozó – forgalmi adatokat a Robotzsaru rendszerben a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig rögzíti. A Belügyminisztérium Gazdasági Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: BM GHÁT) részére a negyedéves adatszolgáltatás elkészítéséért és felterjesztéséért az ORFK GF IF vezetője felel.

## 5. A szolgálati jármű országhatáron kívüli igénybevétele

53. Az Európai Unió és a nem uniós szomszédos országok területére irányuló szolgálati célú, szolgálati járművel történő országhatár-átlépést az igény jogosultnak
- a) előre nem tervezhető szolgálati feladattal közvetlenül összefüggésben álló esetben az illetékes tevékenység-irányítási központnak és a szolgálati elöljárójának;
  - b) előre tervezhető szolgálati feladat esetén a járműfenntartó szerv jármű-szakterületének legkésőbb a kiutazást megelőző munkanapon írásban,
- a szolgálati jármű forgalmi rendszámának, a gépjárművezető adatainak, a célország és a kint-tartózkodás időtartamának megadásával kell bejelentenie.
54. A szolgálati jármű BM utasítás 69. § (3) bekezdése szerinti igénybevételét a BM utasítás 69. § (6) bekezdésében foglalt esetek kivételével
- a) a járműfenntartó szerv vezetője;
  - b) az ORFK és a NEBEK használatában lévő szolgálati járművek vonatkozásában a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes
- engedélyezheti, a 6. melléklet szerinti iratminta alkalmazásával.
55. Amennyiben a Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda (a továbbiakban: KR NNI) használatában lévő szolgálati járművek országhatáron történő átlépésére törvényben meghatározott nemzetközi bűnüldözési feladatok végrehajtása érdekében kerül sor, a szolgálati jármű országhatáron kívüli szolgálati igénybevételét – a KR NNI igazgatójának kezdeményezésére – a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezheti.
56. Az 54–55. pont szerinti kérelmet kitöltve és aláírva a Robotzsaru rendszeren keresztül, elektronikus úton kell benyújtani. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető vagy az általa megbízott személy az engedélyt vagy a kérelem elutasításáról szóló döntést megküldi a jogosult részére.
57. A szolgálati jármű 54–55. pont szerinti igénybevételét a szolgálati járművet üzemeltető szerv jármű-szakterületének írásban, elektronikus úton be kell jelenteni.
58. A szolgálati jármű országhatáron kívüli eseti magáncélú igénybevételét a 7. melléklet alkalmazásával a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezheti. Az eseti magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmet az ORFK GF MF vezetőjéhez a Robotzsaru rendszeren keresztül, elektronikus úton kell benyújtani a kiutazást megelőzően legalább 7 nappal korábban.
59. A szolgálati jármű országhatáron kívüli tartós magáncélú igénybevételét a 8. melléklet alkalmazásával a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezheti. A tartós magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmeket az ORFK GF IF vezetőjéhez a Robotzsaru rendszeren keresztül, elektronikus úton kell benyújtani a kiutazást megelőzően legalább 7 nappal korábban.
60. A 8. melléklet szerinti engedély a 2. vagy a 4. melléklet szerint kiállított engedéllyel együtt érvényes.
61. A tartós magáncélú igénybevétellel érintett szolgálati jármű országhatár-átlépésének idejét és helyét, továbbá a kilométeróra állását ki- és belépéskor a menetlevél I. fejezet 3., 4. és 5. rovatában rögzíteni kell.
62. A határátlépést követően szükségessé váló külföldi tankolás a szolgálati járműhöz rendszeresített vagy a jármű-szakterület által biztosított, külföldi tankolásra alkalmas üzemanyagkártya használatával lehetséges. Üzemanyagkártya hiányában a külföldi tankolásról a számlát vagy az azt helyettesítő okmányt – így különösen a bizonylatot – szükséges az adott járműfenntartó szervnek benyújtani. A külföldi tankolás költségét a járműfenntartó szerv közigazgatási szervezeti eleme a jogosultnak utólag forintban megfizeti.

## 6. A külföldre vezényelt összekötő tisztek szolgálati és magáncélú járműhasználata

63. A külföldre vezényelt összekötő tisztek a számukra biztosított szolgálati járművet magáncélra a kihelyező okiratukban meghatározottak szerint használhatják. A külföldre vezényelt összekötő tisztek magáncélú szolgálatijármű-használata esetén – a kérelem benyújtása kivételével – a 4. alcímben meghatározottak szerint kell eljárni.
64. Az összekötő tisztek szolgálati célú szolgálatijármű-használatának engedélyezésére a 16–17. pontban foglaltak az irányadók.
65. Az összekötő tisztek külföldi tankoláskor a dologi költségekre nyitott bankszámlájukhoz kapcsolódó bankkártyával fizetnek.
66. Az összekötő tisztek a 62. pontban foglaltaktól eltérően a futásteljesítményre és a tankolásra vonatkozó adatszolgáltatásokat elektronikus úton közvetlenül a Készenléti Rendőrség Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság Gépjármű Osztály (a továbbiakban: KR MŰIG GJO) felé teljesítik, míg az eredeti bizonylatokat a szolgálati vagy magáncélú hazautazásuk alkalmával adják le a KR MŰIG GJO részére.
67. A szolgálati járművet érintő javításra az összekötő tiszt és a KR MŰIG GJO közötti egyeztetés alapján – a probléma jellege, sürgőssége és várható költségvonzata ismeretében – Magyarországon vagy az állomáshelyen kerül sor. Külföldön történő javítás esetén az ezzel kapcsolatos iratokat az összekötő tiszt eljuttatja a KR MŰIG GJO részére.

### IV. FEJEZET

#### A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK KATEGÓRIAFELTÉTELEI

68. A BM utasítás 86. § (1) bekezdésében és 3. mellékletében meghatározott kategória- és motorteljesítménytől való eltérésre vonatkozó, részletes indoklással ellátott kérelmet az ORFK GF útján kell felterjeszteni az országos rendőrfőkapitánynak.
69. A kérelem elbírálását követően az engedélyező vezető vagy az általa megbízott személy az engedélyt megküldi a jogosult, valamint a járműfenntartó szerv közgazdasági és jármű-szakterülete részére.

### V. FEJEZET

#### A SAJÁT GÉPJÁRMŰ SZOLGÁLATI CÉLÚ IGÉNYBEVÉTELE

70. A BM utasítás 65. §-ában meghatározott vezető (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban: engedélyező vezető) szolgálati jármű hiányában a Kérelmező részére a saját gépjármű szolgálati célú használatát – a BM utasítás 8. melléklete alapján kialakított, a döntés-előkészítő szakterületek záradékait is tartalmazó 9. melléklet szerinti nyomtatványon (jelen fejezetben a továbbiakban: kérelem) – határozott időre, legfeljebb egy évre engedélyezheti, azzal, hogy a saját gépjármű használata évente újra kérelmezhető.
71. A kérelemhez mellékelni kell
- a saját gépjármű forgalmi engedélyének másolatát;
  - a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás fennállásának igazolását, valamint
  - amennyiben a forgalmi engedélyből nem állapítható meg a jármű tulajdonosa, a gépjárműtörzskönyvet, a törzskönyv visszavonásakor a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolást.
72. A kérelem csak abban az esetben nyújtható be, ha a gépjármű a 2. pont b) alpontjában meghatározott feltételeknek megfelel.
73. A kérelmet a szolgálati út betartásával, a Robotzsaru rendszeren keresztül, elektronikus úton a járműfenntartó szerv gazdasági vezetőjéhez, az ORFK állományába tartozó kérelmező esetén az ORFK GF részére kell megküldeni.
74. A gépjármű-szakfelelős a kérelemben megjelölt saját gépjárművet szemrevételezés útján a szolgálati feladatok ellátására való alkalmasság – így különösen az évjárat, a saját gépjármű esztétikai és műszaki állapota – szempontjából megvizsgálja, majd a megállapításairól jelentést készít, és a gépjármű állapotlapot kitölti. A jelentést és a gépjármű állapotlap egy példányát a jármű-szakterület részére kell átadni, a másik példányát az irattárban kell elhelyezni.
75. A járműfenntartó szerv gazdasági vezetője
- a kérelmet a 74. pont szerinti jelentésben foglaltakra és a gépjármű állapotlapban rögzítettekre is figyelemmel megvizsgálja, majd a véleményével együtt – támogatás esetén a rendelkezésre álló pénzügyi forrás függvényében javaslatot téve a saját gépjármű használatára felhasználható havi kilométerkeret mértékére is, valamint megjelölve az engedélyezés, támogatás indokát – felterjeszti az engedélyező vezető részére;

- b) a rendelkezésre álló pénzügyi forrás függvényében negyedévente felülvizsgálja a saját gépjármű használatával kapcsolatos költségekre fordítható keret felhasználásának mértékét, indokolt esetben kezdeményezi az engedélyező vezetőnél az engedélyezett kilométerkeret módosítását vagy a saját gépjármű szolgálati célú használatára vonatkozó engedély visszavonását.
76. A 70. pont szerinti engedélyt – lehetőség szerint elektronikus úton – kell megküldeni
- a) járműfenntartó szerv közgazdasági szervezeti eleme;
  - b) a járműfenntartó szerv jármű-szakterülete;
  - c) a kérelmező részére.
77. A 70. pont szerinti engedélyt és mellékleteit az állapottal együtt kell kezelni.
78. A saját gépjármű használatának engedélyezése esetén a hatáskörrel rendelkező gazdasági szakszolgálat a saját gépjármű használatának megfelelő dokumentálása érdekében negyedévente új gépjármű-menetlevelet biztosít, amely szolgálati okmányoknak minősül, vezetésére a BM utasítás 20. alcímében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy
- a) a saját célú és a szolgálati célú igénybevételt egyértelműen elkülöníthető, utólagos ellenőrzésre is alkalmas módon – így különösen eltérő színű tollal – kell vezetni;
  - b) a saját célú igénybevétel esetén
    - ba) a menetlevél I. fejezet 3. pontjában a „saját célú út” megjelölést kell alkalmazni,
    - bb) az indulási és érkezési helyet nem kell megnevezni, ugyanakkor a kilométeróra induláskori és érkezéskori állását be kell jegyezni, valamint a menetlevelet az engedéllyel rendelkezőnek alá kell írnia.
79. A saját gépjármű használatát a közvetlen szolgálati elöljáró vagy vezető havonta legalább egy alkalommal – helyszíni ellenőrzés keretében – ellenőrzi. Az ellenőrzés a menetlevél vezetésére, a kilométeróra állására, a saját gépjármű műszaki és esztétikai állapotára, valamint az igénybevétel jogszerűségére terjed ki. Az ellenőrzés tényét rögzíteni kell a menetlevél „VII. hivatalos feljegyzések, ellenőrzések” rovatában, annak részletes megállapításait az ellenőrzési naplóban kell dokumentálni. Amennyiben a gépjármű állapota nem felel meg a korábbi ellenőrzés során kiállított állapotlapban rögzítetteknek, úgy a gépjármű-szakfelelős újabb állapotlapot állít ki.
80. A BM utasítás 65. §-a szerinti költségtérítés csak a szolgálati feladatok ellátásának idejére jár.
81. A saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező a költségtérítés igénylését
- a) a saját gépjármű menetlevelének a másolata;
  - b) a járműfenntartó szerv közgazdasági szakterülete által biztosított kiküldetési rendelvénnyel;
  - c) minden évben az első költségtérítés igénylésekor, vagy változás esetén a saját gépjármű használatára vonatkozó engedély másolatának egyidejű megküldésével, a tárgy hónapot követő hónap 5. munkanapjáig a közvetlen vezetőjénél kezdeményezi.
82. A közvetlen szolgálati elöljáró vagy vezető a benyújtott és az elszámoláshoz szükséges adatokat a Robotzsaru rendszer „Szolgálatvezénylés (jelenléti ív)” modulban rögzített adatokkal egyeztet, és egyezés esetén ezt a kiküldetési rendelvénnyel – beazonosítható módon – aláírásával igazolja, majd a szolgálati út betartásával pénzügyi elszámolás céljából továbbítja a járműfenntartó szerv gazdasági vezetőjének.
83. A saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező a saját gépjárműben bekövetkezett bármely káreseményt a közvetlen szolgálati elöljárójának vagy vezetőjének haladéktalanul jelenti, ezt követően a gépjármű-szakfelelős soron kívül újabb állapotlapot tölt ki.
84. A közvetlen szolgálati elöljáró vagy vezető a saját gépjármű javítását követően, soron kívül – a 79. pontban előírt esedékes ellenőrzést megelőzően – ellenőrzi a saját gépjármű műszaki és esztétikai állapotát, és annak megfelelően a gépjármű-szakfelelős újabb állapotlapot tölt ki.
85. A saját gépjármű használatára vonatkozó engedélyt haladéktalanul vissza kell vonni, ha
- a) a saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező a saját gépjármű használatára vonatkozó szabályokat szándékosan vagy ismételt gondatlanul megszegi;
  - b) a saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező ellen közlekedési szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja miatt eljárás indul;
  - c) az engedéllyel rendelkező vezetésre jogosító okmányát a helyszínen elveszik, valamint egyéb olyan esetekben, amikor a vezetési jogosultsága szünetel;
  - d) a saját gépjármű műszaki érvényessége lejárt, vagy a saját gépjármű egyéb ok miatt a közúti közlekedésre vagy az esztétikai állapotában bekövetkezett változásokra tekintettel szolgálatellátásra alkalmatlanná vált;



- e) a saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező szolgálati viszonya megszűnik, vagy szolgálati beosztásából felfüggesztik;
  - f) nem áll rendelkezésre a szükséges pénzügyi fedezet;
  - g) a saját gépjármű tulajdonjogában változás történt, valamint a saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója vagy a más tulajdonában álló gépjárműnek a továbbiakban már nem az üzemeltetője, vagy a hatóság a gépjárművet jogerős határozatával a forgalomból kivonta;
  - h) a saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkezőt ideiglenesen vagy tartósan átrendelik, vagy más szervhez, szervezethez vagy külföldi szolgálatra vezénylik.
86. A saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező a saját gépjármű tulajdonjogában vagy az üzemeltetői minőségét érintően bekövetkezett változást, valamint a saját gépjármű forgalomból történő kivonásának a közlekedési járműnyilvántartásba történt bejegyzését soron kívül, de legkésőbb 2 munkanapon belül – a szolgálati út betartásával – jelenti a járműfenntartó szerv gazdasági vezetője felé.

## VI. FEJEZET

### A MENETLEVÉL ÉS A GÉPJÁRMŰ INDÍTÓNAPLÓ VEZETÉSÉNEK SZABÁLYAI

87. A közúti szolgálati járművek forgalmi és üzemeltetési adatainak rögzítéséhez minden gépjárművet – szigorú számadású nyomtatványnak minősülő – menetlevéllel kell ellátni. A menetlevelek fedőlapjának egységes, szabályos kitöltése érdekében a Robotzsaru rendszer „Gépjármű menetlevelek” funkciójával nyomtatható etikettcímkét kell alkalmazni.
88. Az új menetlevelek raktárba vételezésénél a rendőri szerv jármű-szakterülete sorsszám szerinti nyilvántartást nyit.
89. A jármű-szakterület a Robotzsaru rendszerben:
- a) sorsszám szerint berögzíti a menetleveleket;
  - b) a felhasznált menetleveleket hozzárendeli a szolgálati járművekhez.
90. A menetlevelek felhasználók részére történő kiadását és visszavételezését a Robotzsaru rendszerből kinyomtatható, a „Menetlevél-tömbök átadás-átvételi jegyzőkönyve” elnevezésű nyomtatványon kell végrehajtani.
91. A menetlevél szükség szerinti cseréjéről és ennek során a szolgálati járművek igénybevitelére irányadó szabályok betartásának ellenőrzéséről a járműfenntartó szerv vezetője gondoskodik.
92. A menetlevél 1. oldalán, „A gépjármű jogszerű igénybevitelért és annak ellenőrzéséért felelős szakmai vezető vagy megbízottjának neve” sorban a rendőri szerv vezetője vagy az általa megbízott személy nevét kell feltüntetni.
93. A menetlevél 1. oldalán, „A gépjármű-szakfelelős vagy a gépjármű kezelésével, vagy a szakfelelősi teendők ellátásával megbízott neve” sorban a BM utasítás 16. §-a szerinti feladatokat ellátó személyt kell feltüntetni.
94. A gépjárművezető nevét, szolgálati jelvéyszámát vagy igazolványszámát a menetlevél 1. oldalán a „Gépjárművezető(k) neve:” rovatban vagy a gépjárművezetők nagy száma esetén külön mellékletben kell feltüntetni. A külön mellékleteket a leadott menetlevelekben kell tárolni.
95. A menetlevél I. fejezet 1. rovatába az indulás dátumát (hónap, nap), a 2. rovatába a Gépjármű indítónapló sorsszámát kell bejegyezni.
96. A menetlevél I. fejezet 3. rovatába a szolgálati jármű indulási vagy érkezési helyeként a rendőri szerv székhelyének belterületén a garázs, objektum, kerület, utca, tér, házszám megnevezését, míg a rendőri szerv székhelyén kívüli út esetén a település nevét is fel kell tüntetni. A tartós és eseti magáncélú igénybevételt a BM utasítás 101. §-a szerint, más színű tintával a 3. rovatban kell feltüntetni.
97. A menetlevél I. fejezet 4. rovatában kell feltüntetni az érkezés és indulás időpontját (óra, perc), az 5. rovatban a kilométeróra állását, a 6. rovatban a megtett kilométer számát, valamint a szolgálati jármű álló helyzetben történő üzemeltetését (hűtés/fűtés).
98. Ha a szolgálati jármű vezetőjének személye napközben változik, akkor a menetlevél I. fejezet 6. rovatot minden gépjárművezető esetében ki kell tölteni. A napi megtett kilométerszámot a napi használat végén kell összesíteni.
99. A menetlevél I. fejezet 7. rovatában a gépjárművezetőnek a szállított személyek számát fel kell tüntetnie.
100. A menetlevél I. fejezet 8. rovatában az igénybevétel célját – így különösen szolgálati út, magán-, sport- vagy kulturális célú út, javítás közbeni próbaút – minden alkalommal külön-külön röviden be kell jegyezni.
101. A menetlevél I. fejezet 9. rovatában a gépjárművezető aláírása mellett a szolgálati jelvény vagy igazolványszámot is fel kell tüntetni.
102. A menetlevél I. fejezet 10. rovatában az igénybevétel befejezésekor az igénybe vevő (gépkocsiparancsnok) olvasható aláírásával igazolja az igénybevétel jogosságát és a bejegyzett adatok helyességét. Az ügyintézői



- üzemeltetési formában használt szolgálati járművek igénybevétele esetén, ha a gépjárművezető azonos az igénybe vevővel, a 10. rovatban is a gépjárművezető nevét kell feltüntetni.
103. A menetlevél I. fejezet 11. rovatában lehet feltüntetni a szolgálati jármű vezetőjének napközbeni változása esetén a szolgálati jármű átadás-átvételének esetleges megjegyzéseit, valamint fel kell tüntetni a megkülönböztető jelzés használatát is.
104. A szolgálati feladat végrehajtása, valamint az útvonal megtervezése során a leggazdaságosabb útvonalat kell figyelembe venni.
105. Amennyiben a szolgálati feladat végrehajtása során indokolt, a leggazdaságosabb útvonal helyett – különösen torlódás vagy baleset miatt – az időben legrövidebb útvonalat is igénybe lehet venni. Ezt a tényt a menetlevél I. fejezet 11. rovatában rögzíteni kell.
106. A minősített adat védelme érdekében
- a) titkos információgyűjtés;
  - b) leplezetteszköz-alkalmazás;
  - c) tanú- és személyi védelmi feladatok végrehajtása
- során a szolgálati járművel történő elinduláskor a menetlevél megfelelő rovataiban a hónap, nap, óra és perc, az elindulás helyének, a kilométer-, valamint üzemóra-számláló állásának, az igénybevétel céljának, valamint az „Engedélyezések – utasítások” rovatban az igénybevétel adatait tartalmazó minősített irat iktatószámának rögzítése szükséges, amelyet a gépjárművezető aláírásával és nevének, valamint szolgálati jelvényének vagy igazolványszámának feltüntetésével igazol.
107. A szolgálati jármű telephelyre történő visszaérkezését követően a menetlevél I. fejezet 3., 4. és 5. rovataiban az üzemszünet megkezdésének idejét, helyét meg kell jelölni, amelyet a szolgálati jármű igénybe vevőjeként a feladat végrehajtásáért felelős vezető aláírásával igazol. Ezen utasítás alkalmazásában üzemszünetnek kell tekinteni minden olyan időt, amikor a szolgálati jármű nem vesz részt a közúti forgalomban.
108. Biztosítási feladat, járőrszolgálat, akciószolgálat végrehajtása, bűncselekmény megelőzése, megszakítása, a bűncselekményt elkövető személyek, valamint körözött személyek elfogása érdekében elrendelt közterületi bűnügyi szolgálat (portyaszolgálat) esetén a szolgálati járművel történő elinduláskor a menetlevél I. fejezet 11. rovatában a hónap, nap, óra és perc, az elindulás helyének, a kilométer-, valamint üzemóra-számláló állásának, az igénybevétel céljának, valamint az e bekezdésben megjelölt szolgálati tevékenység elrendeléséről szóló okirat iktatószámának a rögzítése elegendő, amit a gépjárművezető és az igénybe vevő (gépkocsiparancsnok) aláírásával és nevének, valamint szolgálati jelvénye vagy igazolványa számának feltüntetésével igazol.
109. Ha a szolgálati jármű a 108. pontban meghatározott szolgálati tevékenység elrendeléséről szóló okiratban meghatározott útvonalat vagy területet elhagyja, valamint ha ezen okiratban meghatározottaktól eltérő üzemszünetre kerül sor, a menetlevél megfelelő rovataiban az érkezés (üzemszünet) időpontját be kell jegyezni. A szolgálati jármű telephelyre történő visszaérkezését követően a megfelelő rovatban az üzemszünet megkezdésének idejét és helyét kell feltüntetni.
110. Amennyiben a szolgálati jármű szolgálati igénybevétele nem a 108. és 109. pontban megjelölt esetben kerül sor, bármely üzemszünetet dokumentálni kell a menetlevélben, az érkezési adatok (hely, időpont, kilométer-/üzemóraszám-láló-állás) rögzítésével.
111. A szolgálati járművet használó személy közvetlen szolgálati előljárója vagy vezetője havonta legalább egy alkalommal köteles ellenőrizni a menetlevél naprakész vezetését, az útvonal pontos kitöltését, valamint az optimális és legköltséghatékonyabb útvonal alkalmazását. Az ellenőrzés tényét a menetlevél „VII. Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések” fejezetében dokumentálni, továbbá az esetlegesen feltárt hiányosságokat, az azokra vonatkozó javaslatokat és a megtett intézkedéseket is rögzíteni kell. Az ellenőrzést csak abban az esetben kell végrehajtani, ha a szolgálati jármű használatára ténylegesen sor került.
112. A szolgálati járművek – kivéve a személyes gépkocsihasználatra igénybe vett szolgálati járművek – telep- és tárolóhelyen történő indulási és érkezési adatait rögzíteni kell a Gépjármű indítónaplóban vagy a Robotzsaru rendszer Indítónaplóban (a továbbiakban együtt: Indítónapló).
113. Az Indítónaplóba a szolgálati jármű tényleges indulási-érkezési időpontját, kilométerszámláló-állását időrendi sorrendben kell rögzíteni, amelyet a menetlevélbe bejegyzett adatokkal össze kell hasonlítani. Az adatok eltérését a szolgálati előljárónak vagy a vezetőnek jelenteni kell.
114. Az irattári rend szerint nyilvántartásba vett Indítónaplót naptári hónaponként 1-es folyószámmal kezdve, naplószerűen kell vezetni.
115. A 95–103. és a 105–111. pontot csak a JKR-rel nem szerelt szolgálati járművekre, valamint a Járműkövető Rendszer működéséről szóló 8/2022. (II. 26.) ORFK utasítás 47. pontjában meghatározott esetekben kell alkalmazni.

**VII. FEJEZET****A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK, VALAMINT A SZOLGÁLATI VÍZI JÁRMŰVEK ÜZEMANYAG-ELLÁTÁSÁNAK RENDJE****116. A szolgálati járművek, valamint a szolgálati vízi járművek üzemanyag-ellátása**

- a) üzemanyagkártyák:
  - aa) forgalmi rendszámhoz kötött üzemanyagkártya,
  - ab) forgalmi rendszámtól független üzemanyagkártya:
    - aba) „GARÁZS” kártya, amellyel szolgálati járműbe, szolgálati vízi járműbe vételezhető üzemanyag országhatáron belül,
    - abb) „HORDÓ” kártya, amellyel szolgálati járműbe, szolgálati vízi járműbe és/vagy arra alkalmas edénybe vételezhető üzemanyag országhatáron belül,
    - abc) „OPEN” kártya, amely országhatáron kívül használható „GARÁZS” kártya;
- b) a rendőri szerv székhelyén vagy telephelyén üzemeltetett üzemanyagkút;
- c) üzemanyag-szállító utánfutó használatával történhet.

**7. Üzemanyagkártyák használata**

- 117. A forgalmi rendszámhoz kötött üzemanyagkártya kizárólag a kártyán feltüntetett forgalmi rendszámú szolgálati jármű üzemanyag-ellátásához használható fel.
- 118. Az üzemanyagkártya üzemanyag-vételezéstől eltérő használatára, további szolgáltatások igénybevételére a járműfenntartó szerv gazdasági vezetője írásbeli engedélyével kerülhet sor.
- 119. A járműfenntartó szerv gazdasági vezetője engedélyével a forgalmi rendszámtól független üzemanyagkártya ideiglenesen átvett és kölcsöngépjárművek üzemeltetésére, valamint kivételes esetben tartósan is használható. A forgalmi rendszámtól független üzemanyagkártya-igénylési kérelmet írásban, a szakmai indokok, az igényelt forgalmi rendszámtól független üzemanyagkártyák darabszáma és az elszámolásért felelős személy megjelölésével kell a járműfenntartó szerv gazdasági vezetőjéhez felterjeszteni.
- 120. Üzemanyagkártya használata esetén – a „HORDÓ” kártya kivételével – a terminálon keresztül rögzíteni kell a szolgálati jármű kilométeróra-állását.
- 121. Az üzemanyag-vételezést a menetlevél II. fejezetében kell dokumentálni.
- 122. Amennyiben a töltőállomás kezelője az alábbi okok miatt megtagadja az üzemanyagkártya elfogadását, és azt jegyzőkönyv felvétele mellett bevonja, e tény a jegyzőkönyv megküldésével haladéktalanul jelezni kell a jármű-szakterületnek:
  - a) az üzemanyagkártya bármely alaki tényezője nem felel meg a Rendőrség és az üzemanyagkártyát kibocsátó között létrejött szerződésben foglaltaknak;
  - b) forgalmi rendszámhoz kötött üzemanyagkártya esetén, a kártyán lévő forgalmi rendszám és a szolgálati jármű forgalmi rendszáma nem egyezik meg;
  - c) a terminál az üzemanyagkártya visszavonására vonatkozó utasítást ad;
  - d) a kártyanév mellett nincs feltüntetve a „HORDÓ” felirat, és a kártyabirtokos nem csak a szolgálati jármű tankjába töltötte az üzemanyagot;
  - e) egyéb visszaélés gyanúja áll fenn.
- 123. Ha az üzemanyagkártya használatának technikai akadály van, akkor az üzemanyag-vásárlás eseti jelleggel a járműfenntartó szerv nevére szóló áfás számla alapján készpénzzel vagy bankkártyával is történhet. Ebben az esetben a terhelési bizonylaton vagy a számlán fel kell tüntetni a forgalmi rendszámot és a kilométeróra állását.

**8. Eljárás az üzemanyagkártya elvesztése esetén**

- 124. Az üzemanyagkártya elvesztését haladéktalanul jelezni kell a jármű-szakterületnek, amely az elvesztés tényéről az üzemanyagkártyát kibocsátó szolgáltatót haladéktalanul, de legkésőbb az elvesztést követő munkanapon értesíti.

## 9. Az üzemanyagkártyák nyilvántartása

125. A járműfenntartó szerv gazdasági szakszolgálat a szigorú számadású üzemanyagkártyákról a Robotzsaru rendszerben naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
- a) az üzemanyagkártya jelzőszámát, PIN-kódját;
  - b) a használatért felelős személy nevét, szolgálati helyét, telefonszámát;
  - c) annak a szolgálati járműnek a forgalmi rendszámát, amelynek üzemeltetéséhez az üzemanyagkártyát igénybe veszik, vagy az egyéb eszköz megjelölését – így különösen kiskép, motorcsónak –;
  - d) az üzemanyagkártya felvételének és leadásának időpontját, az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével;
  - e) az üzemanyagkártya felvételnél az átvévő, a visszaadásnál a nyilvántartást kezelő aláírását.

## 10. Elszámolás

126. A szolgálati járművet használó szervezeti elem vezetője a „HORDÓ” üzemanyagkártyával vételezett üzemanyaggal a gazdasági szakszolgálat felé a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig elszámol. Az elszámolásnak eseményenként tartalmaznia kell:
- a) az üzemanyagkártya számát;
  - b) a szolgálati jármű forgalmi rendszámát, a szolgálati vízi jármű lajstromszámát vagy annak az eszköznek a megjelölését, amelybe az üzemanyag-vételezés történt;
  - c) az igénybevétel igazolását, különösen a kilométer- vagy üzemóra-felhasználást, az átlagfogyasztási adatokat.
127. Az ORFK és a NEBEK vonatkozásában az elszámolási kötelezettséget a KR felé kell teljesíteni.

## 11. Rendőri szerv által üzemeltetett üzemanyagkút használata

128. A járműfenntartó szerv vezetője a rendőri szerv által üzemeltetett üzemanyagkút használatának rendjét írásban szabályozza.

## 12. A szolgálati járművek üzemanyag-fogyasztásának ellenőrzése

129. A szolgálati járművek üzemanyag-fogyasztásának ellenőrzéséért a jármű-szakterület felelős.
130. A szolgálati járművet használó szervezeti elem vezetője a menetlevél cseréje előtt intézkedik a szolgálati jármű teletankolásáról, továbbá a hónap utolsó tankolásához tartozó kilométeróra-állásnak és az adott hónap tankolási bizonylatainak a tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig a jármű-szakterületnek írásban vagy elektronikus úton történő megküldéséről vagy a személyes leadásáról.
131. A gépjármű-szakterület a szolgálati jármű fogyasztásának műszeres vizsgálatát kezdeményezi, ha annak üzemanyag-fogyasztása a normához vagy a hasonló igénybevételű szolgálati járművekhez képest túlfogyasztást mutat, és a túlfogyasztás nem magyarázható az átlagtól eltérő, fokozott igénybevétellel.
132. A járműfenntartó szerv gazdasági vezetője az ellenőrzési szolgálatnál vagy a belső ellenőrnél (a továbbiakban együtt: ellenőrzési szolgálat) a gépjárműhasználat és az üzemanyag-ellátás kivizsgálását kezdeményezi különösen, ha
- a) a 131. pont szerinti műszeres vizsgálat során a szolgálati jármű nem rendeltetésszerű működése igazolható;
  - b) a töltőállomás az üzemanyag-vásárlás szabálytalanságáról értesítést küld.
133. A 132. pont szerinti kezdeményezés alapján az ellenőrzési szolgálat a gépjárműhasználat és az üzemanyag-ellátás szabályosságát soron kívül ellenőrzi az e tevékenységére irányadó szabályok szerint.

## VIII. FEJEZET

### A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK TÁROLÁSÁNAK RENDJE

134. Amennyiben a rendőri szerv több telephellyel rendelkezik, vagy a szolgálati jármű elhelyezésére más rendőri vagy rendvédelmi szerv telephelyén kerül sor, a tárolás helyét a járműfenntartó szerv vezetője a forgalmi rendszám megjelölésével határozza meg.
135. A szolgálati járművek a szolgálati feladat ellátásával összefüggésben más rendvédelmi szerv telephelyén vagy a szolgálati járművet használó, vagy az annak javítását végző személy által biztosított zárt területen

- a járműfenntartó szerv vezetőjének engedélyével tárolhatók. A javítási megrendelő egyben a szolgáltatást végző zárt telephelyén történő tárolási engedélynek minősül.
136. A szolgálati járművek telephelyen kívüli tárolása kivételesen, rendkívül indokolt esetben – amennyiben a telephely és a lakóhely vagy a vezényelt állomány pihenőhelye közötti közforgalmú járművön való utazás, továbbá a szolgálat késői időpontban történő befejezése, az utazási célhoz való korai indulás, onnan történő késői érkezés a gépjárművezető pihenőidejét nagymértékben lerövidítené – kizárólag működőképes elektronikus riasztóberendezéssel vagy indításgátló-rendszerrel felszerelt szolgálati járműre engedélyezhető. Az engedélyezésre az alárendeltségükbe tartozó állomány tekintetében
- a) az országos rendőrfőkapitány-helyettes, az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségbe tartozó szervezeti elem vezetője;
  - b) a járműfenntartó szerv vezetője és helyettese;
  - c) a rendőrkapitányság és határrendészeti kirendeltség vezetője
- jogosult.
137. A 136. pont szerinti engedélyt a menetlevél VII., „Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések” című fejezetében kell szerepeltetni, a következők szerint:
- a) a telephelyen kívüli tárolásra jogosult személy neve és rendfokozata;
  - b) a telephelyen kívüli tárolás kezdő és befejező időpontja;
  - c) a tárolás helyének pontos címe;
  - d) az engedélyező aláírása;
  - e) az engedély kiadására okot adó ügyszám megjelölése.
138. Indokolt esetben – a 137. pontban foglaltaktól eltérően – az engedély külön íven is megadható. Ebben az esetben a 137. pontban meghatározottak helyett a menetlevélbe a 136. pont szerinti engedély iktatószámát kell bejegyezni, a külön íven megadott engedélyt pedig – a menetlevél selejtezéséig – a 139. pontban előírt értesítésről szóló átirattal együtt kell kezelni.
139. A szolgálati jármű telephelyen kívüli tárolásának engedélyezéséről az engedélyező vezető legkésőbb a következő munkanapon írásban értesíti az illetékes jármű-szakterületet, amely az engedélyekről a szolgálati jármű rendszámát, valamint a 137. pont szerinti adatokat tartalmazó naprakész nyilvántartást vezet.
140. A szolgálati jármű közterületen történő biztonságos tárolásáról és az abban lévő technikai eszközök megőrzéséről a telephelyen kívüli tárolásra jogosultnak kell gondoskodnia.

## IX. FEJEZET

### A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK MŰSZAKI ÉS KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

#### 13. Közös szabályok

141. A Rendőrség közúti szolgálati járművei műszaki és közlekedésbiztonsági állapotának ellenőrzését (a továbbiakban: gépjármű technikai szemle) a BM utasítás 10. melléklet II. pont 1. alpont 1.1–1.11. pontja szerinti jármű-kategóriákba sorolt szolgálati járműveken (jelen fejezetben a továbbiakban: ellenőrzött gépjármű) kell elvégezni.
142. A tavaszi gépjármű technikai szemlét a tárgyév április 1. és május 10. napja, az őszi gépjármű technikai szemlét a tárgyév november 1. és november 30. napja között kell végrehajtani.
143. A gépjármű technikai szemlét az üzemképes gépjárműveken az azokat üzemeltető rendőri szerv hajtja végre. A gépjármű technikai szemle időpontjában üzemképtelen – azaz a javításra váró, a javításon lévő, valamint a selejtezésre váró – gépjárműveket az ismételt üzembe állítás előtt kell szemlélni.
144. A tavaszi és őszi gépjármű technikai szemle időtartama alatt végrehajtott szolgálatijármű-átcsoportosítás esetén az esedékes szemlét az átadó rendőri szerv hajtja végre.
145. A gépjármű technikai szemlét legalább 3 fős bizottság hajtja végre, amelynek legalább 1 tagja minden esetben képzett, az ellenőrzött eszköz vonatkozásában megfelelő szintű műszaki ismeretekkel rendelkező szakember. A bizottság tagjait a járműfenntartó szerv vezetője írásban jelöli ki.
146. A gépjármű technikai szemle végrehajtását a járműfenntartó szerv vezetője írásban rendeli el olyan ütemezéssel, amely biztosítja a szolgálati feladatok ellátását, és valamennyi szolgálati jármű ellenőrzésének végrehajtását.

#### 14. Tavaszi gépjármű technikai szemle

147. A tavaszi gépjármű technikai szemle végrehajtásakor az ellenőrzött gépjárműveken a 10. melléklet szerinti Tavaszi gépjármű technikai szemle ellenőrző adatlap (a továbbiakban: Adatlap) egyidejű kitöltésével a következő szempontok alapján kell ellenőrzést végrehajtani:
- a) az ellenőrzött gépjármű okmányai meglétének ellenőrzése;
  - b) a forgalmi engedélyben szereplő adatok helyességének ellenőrzése;
  - c) az ellenőrzött gépjármű berendezései és műszerei működőképességének ellenőrzése;
  - d) a folyadékszintek ellenőrzése;
  - e) a tartozékok, felszerelések meglétének ellenőrzése;
  - f) állapotellenőrzés.
148. Az ellenőrzött gépjármű okmányai meglétének ellenőrzésekor a gépjárművezető átadja az ellenőrzést végrehajtó számára az Adatlapon felsorolt okmányokat, valamint az üzemanyagkártyát.
149. A forgalmi engedélyben szereplő adatok valódiságának ellenőrzése során az ellenőrzést végzőnek össze kell vetnie az üzemeltető szerv gépjármű-nyilvántartásában szereplő adatokat a forgalmi engedélyben rögzítettekkel, továbbá az ellenőrzött gépjárművön feltüntetett alvázszámot a forgalmi engedélyben és a nyilvántartásban szereplő adatokkal.
150. Az ellenőrzött gépjármű berendezései és műszerei működőképességének ellenőrzése során a gépjárművezető köteles azokat az ellenőrzést végrehajtó utasításainak megfelelően működtetni. Az ellenőrzés során rövid próbakört kell tenni, amely során az ellenőrzött gépjármű menet közbeni viselkedését is vizsgálni kell, így különösen a kormányművet, a futóművet, a fékberendezés és a tengelykapcsoló működését, az egyenes futást.
151. Amennyiben az ellenőrzött gépjármű az ott felsorolt műszerek vagy tartozékok valamelyikével nem rendelkezik, az Adatlapon lévő táblázat adott szöveges mezőjét átlós vonallal át kell húzni. Ha az ellenőrzött gépjármű műszerezettsége vagy kötelező felszereltsége a táblázatban felsoroltaknál bővebb, vagy nem áll rendelkezésre megfelelő számú kitölthető sor, az ellenőrző laphoz pótlapot kell csatolni.
152. A folyadékszintek ellenőrzése során az ellenőrzött gépjármű motorterébe történő betekintéssel és beépített ellenőrzési eszközökkel – így különösen nívópálcával – kell ellenőrizni, hogy a folyadékszintek feltöltöttsége optimális szinten van-e.
153. A tartozékok, felszerelések meglétének ellenőrzése során az ellenőrzést végrehajtó az ellenőrzött gépjárművet külsőleg szemrevételezi, valamint utasítást ad a gépjárművezetőnek az ellenőrzött gépjárműben tárolt, de szemrevételezéssel nem ellenőrizhető tartozékok bemutatására. Amennyiben az ellenőrzött gépjármű az Adatlapon lévő felsorolástól eltérően egyéb tartozékokkal is ellátott, és feltüntetésükre nem áll rendelkezésre megfelelő számú kitölthető sor, azokat pótlapon, táblázat formájában fel kell sorolni, és a meglétüket vagy hiányukat rögzíteni kell.
154. Állapotellenőrzéskor az ellenőrzést végző a feladatát szemrevételezéssel, a gumiabroncsoknál – a pótkerekre is kiterjedően – a profilmélység mérésével és az abroncsnyomás ellenőrzésével hajtja végre.
155. Az állapotellenőrzés után minősíteni kell a gumiabroncsot annak megállapítása érdekében, hogy az cserére szorul, vagy megfelelő állapotú.
156. Az Adatlapon lévő táblázat „megállapítás” oszlopába a „megfelelő” bejegyzést abban az esetben lehet bejegyezni, ha az ellenőrzött berendezés vagy elem hibátlan. A hibát, sérülést, hiányosságot a felsorolásánál pontosan meg kell nevezni, egyben meg kell jelölni, hogy az az ellenőrzött gépjárműben hol található.
157. Az észlelt károkat a szolgálati út betartásával jelenteni kell a járműfenntartó szerv vezetőjének, aki haladéktalanul intézkedik a járműfenntartó szerv kártérítési igényének érvényesítésére vagy a bérbeadó értesítésére.
158. Az ellenőrzött gépjárművek állapotának ellenőrzésekor különösen az alábbiakra kell figyelemmel lenni:
- a) a világító és fényjelző berendezések legjellemzőbb meghibásodásai – így különösen a törött, repedt, beázó, elhomályosodott lámpabúrák;
  - b) a futómű és az erőátviteli berendezések esetén a lengéscsillapító és a kipufogódob állapota, a tengelykapcsoló megfelelően emel-e ki, a fékpedál nyomáspontja optimális-e, az egyenes futás ellenőrzése, a fékpróba alkalmával az ellenőrzött gépjármű elhúzó-e;
  - c) az évszaknak megfelelő abroncsok vannak-e az ellenőrzött gépjárművön, tapasztalható-e szálszakadás, egyéb sérülés, a profilmélység, a gumiabroncs kopása utal-e futómű-beállítási problémára;
  - d) a belső tér szennyeződése a könyöklőn, az oldalkárpitokon, a mennyezeten, a műszerfali és utastéri elemek karcoltsága, a sebességváltókar-szoknya szakadása;

- e) az üléskárpitok, ülészukatok szennyeződtek-e, tapasztalható-e dohányzásból adódó égésnyom, az ülészukat megfelelően van-e rögzítve az ülésre, a szukat nem gátolja-e az oldallégzsák működését;
  - f) az ülések támladöntése, ülésmozgató, ülésemelő mechanizmusa megfelelően működik-e;
  - g) a csomagtérben, raktérben tapasztalható-e sérülés, korrózió, szennyeződés, valamint a felszerelések rögzítettsége megfelelő-e, a 12 voltos hálózati csatlakozó működik-e.
159. Az Adatlapot az ellenőrzést végrehajtó tölti ki, aki a tapasztalatait pontszámokban összegzi, majd az ellenőrzött gépjárművet minősíti, továbbá dönt az ellenőrzött gépjármű közúti forgalomban való részvételének alkalmasságáról.
160. Amennyiben az ellenőrzést végző bizottság a tavaszi gépjármű technikai szemle során olyan rendellenességet észlel, amely az ellenőrzött gépjármű meghibásodására utal, de a pontos diagnosztizálására a tavaszi gépjármű technikai szemle nem ad lehetőséget, a rendőri szerv gépjármű-szakterületének intézkedni kell a probléma javítóműhelyben történő kivizsgálására, javítására.

### 15. Őszi gépjármű technikai szemle

161. Az őszi gépjármű technikai szemle végrehajtásakor az ellenőrzött gépjárműveken a 11. melléklet szerinti Őszi gépjármű technikai szemle ellenőrző adatlap egyidejű kitöltésével a következő szempontok alapján kell az ellenőrzést végrehajtani:
- a) az ellenőrzött gépjármű világító és fényjelző berendezései működőképességének ellenőrzése;
  - b) a folyadékszintek ellenőrzése;
  - c) egyéb mérések és ellenőrzések;
  - d) a téli gumiabroncsok ellenőrzése;
  - e) a tartozékok, felszerelések meglétének ellenőrzése;
  - f) a rongálódások ellenőrzése.
162. A 161. pontban felsoroltak ellenőrzése során a tavaszi gépjármű technikai szemlére meghatározott rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a téli gumiabroncs (pótkerékre kiterjedően is) mélységének megfelelőségét és állapotát kell ellenőrizni. A nem megfelelő profilmélységű vagy sérült gumiabroncs cseréjét kezdeményezni kell. A fagyásból eredő károk elkerülése érdekében meg kell mérni a hűtőfolyadék és az ablakmosó folyadék fagyáspontját is.
163. Téli gumiabroncs felszerelésének hiányában az őszi gépjármű technikai szemle eredményeként kizárólag „Nem alkalmas” minősítés adható, kivéve
- a) a négy évszakos gumiabronccsal ellátott M3 és N3 kategóriájú szolgálati járműveket;
  - b) a terepabronccsal szerelt terepjáró szolgálati járműveket;
  - c) azokat a szolgálati járműveket, amelyekre a forgalmazó írásban igazolja, hogy téli gumiabroncs a kereskedelmi forgalomban nem kapható, így különösen a Rába tehergépjárművek, a Renault Midlum és a Midliner típusú kényszerszállító járművek, valamint az Avia gyártmányú autómentő.
164. A motorkerékpárt és a segéd-motorkerékpárt a „Nem ellenőrzött (téliestített)” szolgálati járművek között kell a Robotzsaru rendszerben rögzíteni.

### 16. A technikai szemle során tett megállapítások, összefoglaló jelentés készítése

165. Amennyiben az ellenőrzött gépjármű közúti forgalomban történő igénybevételre nem alkalmas minősítést kapott, és a nem alkalmas minősítés okának keletkezése, valamint a gépjármű technikai szemle időpontja között az ellenőrzött gépjárművel közúti forgalomban közlekedtek, vizsgálni kell a gépjárművezető(k) és a közvetlen szolgálati előjárója vagy vezetője felelősségét.
166. Az ORFK helyszíni ellenőrzésének elősegítése érdekében a gépjármű technikai szemlék tervezett helyéről és időpontjáról készült kimutatást a járműfenntartó szervek vezetői minden év március 10. napjáig felterjesztik a rendészeti és a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes részére.
167. A járműfenntartó szerv vezetője
- a) a tavaszi gépjármű technikai szemle végrehajtásának értékeléséről szóló szöveges jelentést tárgyév május 15. napjáig;
  - b) az őszi gépjármű technikai szemle végrehajtásának értékeléséről szóló szöveges jelentést tárgyév december 5. napjáig
- felterjeszti a rendészeti és a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes részére.



168. Az ORFK GF MF elkészíti a BM utasítás 122. § (1) bekezdés c) alpontjában meghatározott, a technikai szemlérlől szóló összefoglaló jelentést, és
- a tavaszi gépjármű technikai szemlérlől minden év május 25. napjáig;
  - az őszi gépjármű technikai szemlérlől minden év december 15. napjáig
- a BM GHÁT részére felterjeszti.
169. A járműfenntartó szerv jármű-szakterülete a 167. pontban meghatározott határidők betartásával a gépjármű technikai szemlék végrehajtását és azok értékelését, szolgálati járművenként rögzíti a Robotzsaru rendszerben.
170. A szolgálati járművek tavaszi és őszi gépjármű technikai szemléjének ellenőrző adatlapjait a következő gépjármű technikai szemle végrehajtásáig a gazdasági szakszolgálatnál meg kell őrizni.

#### X. FEJEZET

#### A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK KÁRESEMÉNYEIVEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS, VALAMINT A SAJÁTHIBÁS GÉPJÁRMŰKÁROK MEGTÉRÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

171. Sajáthibás gépjárműkárak helyreállítási kiadásainak fedezete biztosítása céljából az ORFK mint középírányító szerv a költségvetés tervezési időszakában – a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló BM utasításban foglaltak figyelembevételével – a következő évre vonatkozó gazdálkodási keretet (a továbbiakban: casco keret) határoz meg az előző évi keretfelhasználási adatai alapján.
172. Az ORFK GF MF és az ORFK GF Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF GAFO) a szolgálati járművek számának, a szolgálati járműállomány összetételének, a sajáthibás károk mértékének figyelembevételével minden év november 30. napjáig javaslatot tesz a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes részére a tárgyévét követő év sajáthibás gépjárműkárak kifizetésére szolgáló casco keret meghatározására.
173. A casco keretből támogatás azon – casco biztosítással nem rendelkező – szolgálati járműre adható, amelynek a káresemény időpontjában a magyarországi forgalomba helyezése óta öt év nem telt el, továbbá a kárjavítás befejezését és a kártérítési eljárás – amennyiben annak lefolytatása kötelező – lezárását követően a 177. pont a) alpontja szerinti jelentés felterjesztéséig kevesebb, mint egy év telt el.
174. A támogatás mértékét – káreseményenként – a javítási költség 10%-ával, de legalább ötvenezer forint összeggel csökkenteni kell, azzal, hogy támogatás csak az ötvenezer forint összeget meghaladó javításra adható. A támogatás mértékének csökkentése nem lehet kevesebb, mint a gépjárműkár okozójával szemben megállapított kártérítési összeg.
175. Ha a káresemény során megrongálódott, műszaki meghibásodás következtében üzemképtelen vagy felújításra tervezett szolgálati jármű javítási árajánlata az adott szolgálati jármű használtpiaci értékének 50%-át meghaladja, a javítás gazdaságosságáról vagy a totálkár kimondásáról az ORFK GF MF dönt a rendelkezésére álló Eurotax-programból kalkulált „Eladási ár áfával” érték alapján, amelynek 60%-át a szolgálati jármű javítási költsége nem haladhatja meg. Azon szolgálati járművek esetén, amelyeket az ORFK GF MF által használt Eurotax-program nem tartalmaz, a járműfenntartó szerv a gazdaságos javíthatóság vagy a totálkár meghatározása érdekében kárszakértői vélemény beszerzésére köteles.
176. A járműfenntartó szerv vezetője a Robotzsaru rendszer naprakész vezetésével – a káresemények 10 munkanapon belül történő rögzítésével, továbbá a kárjavításra, a fegyelmi és kártérítési eljárásokra vonatkozó adatok aktualizálásával – adatot szolgáltat a szolgálati járművek káreseményeiről.
177. A járműfenntartó szerv gazdasági vezetője az ORFK GF részére felterjeszti
- a casco keretbe bevonható, lezárt káreseményekkel kapcsolatos adatszolgáltatást – a forgalmi rendszám és káresemény dátumának megjelölésével – minden hónap 15-éig;
  - a megelőző évben casco biztosítással rendelkező szolgálati járművekkel kapcsolatos adatszolgáltatást – a forgalmi rendszám, biztosítási időszak és a kifizetett casco biztosítás díjának megadásával – minden év január 10-ig.
178. A casco keretből a járműfenntartó szerv részére megállapított támogatás biztosítására negyedévente kerül sor
- az adott negyedév becsült kárösszege, amely összeg nem tartalmazza az adott negyedév tényleges kárösszegét (a);
  - az adott negyedév tényleges kárösszege (b) és
  - az előző negyedév maradványa (c)
- alapulvételével, a „támogatás = (a + b) – c” képlet alapján.
179. Az ORFK GF MF a támogatás biztosítására vonatkozó javaslatát minden negyedévet követő hónap 25. napjáig megküldi az ORFK GF GAFO vezetője részére. Az ORFK GF GAFO minden negyedévet követő második hónap utolsó



napjáig intézkedik a javítási számlák kifizetéséhez szükséges támogatásnak a járműfenntartó szerv részére történő biztosítására.

180. A negyedéves elszámolási időszakra való tekintettel az ORFK GF MF és a járműfenntartó szerv a tárgyév végén maradványt képez az utolsó hónapban felmerült saját hibás gépjárműkárok fedezetének következő év elején történő biztosítása érdekében. A maradványképzést követően a támogatás fel nem használt része a tárgyév november 30. napját követően más célra is felhasználható.
181. A saját hibás és megosztott hibás gépjárműkárok okozóival szemben lefolytatott fegyelmi, kártérítési, bírósági eljárások után befolyó összeget a járműfenntartó szerv kizárólag a saját hibás gépjárműkárok helyreállításának finanszírozására fordíthatja.
182. Az ORFK és a NEBEK használatában levő szolgálati járművek vonatkozásában az adatszolgáltatási kötelezettséget és feladatokat a KR teljesíti.

## *XI. FEJEZET*

### *A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK FUTÁSTELJESÍTMÉNY- ÉS ÜZEMANYAGNORMÁI, VALAMINT HASZNÁLATBÓL TÖRTÉNŐ KIVONÁSUK*

183. Az üzemanyag-felhasználást a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 60/1992. Korm. rendelet) szerinti alaphatár és az egyes közúti gépjárművekre képzett – a 60/1992. Korm. rendelet 2. mellékletében meghatározott – korrekciós szorzók alapján, egyedi norma szerint kell elszámolni.
184. A szolgálati járművek magáncélú igénybevételeért fizetendő térítési díj amortizációs költség-összetevőjének meghatározásához a BM utasítás 107. §-ában foglaltak az irányadók.
185. Amennyiben a BM utasítás 106. §-a alapján az üzemanyagnorma megállapítására nincs lehetőség, vagy a szolgálati jármű speciális használatával járó üzemeltetés körülményei indokolják, a járműfenntartó szerv vezetője – a gépjármű-szakterület vezetőjének javaslata alapján – helyi tapasztalatokon, statisztikai adatokon alapuló normát határoz meg.
186. A használatból a BM utasítás 107. § (1) bekezdésében meghatározott kilométer-teljesítményt elérő vagy az üzembe helyezéstől számított 5 évnél idősebb szolgálati jármű vonható ki.
187. A használatból történő kivonás előtt az ORFK GF MF részére soron kívül meg kell küldeni a szolgálati jármű forgalmi engedélyébe, törzskönyvébe, hajólevelébe vagy állami nyilvántartásba vételi bizonyítványába bejegyzett tulajdonos vagy üzemeltető szerv vezetőjének ellenjegyzésével ellátott, részletes indokolással alátámasztott, a 12. melléklet szerint elkészített javaslatot.
188. A 187. pont szerinti javaslat alapján a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a szolgálati jármű használatból kivonását engedélyezi, vagy a szolgálati jármű más rendőri szervhez történő átcsoportosítását rendeli el.
189. Amennyiben az üzembe helyezéstől számított 5 év még nem telt el, de a szolgálati jármű totálkáros, vagy baleset vagy műszaki meghibásodás miatt gazdaságosan nem tehető üzemképes, a használatból történő kivonást – részletes indokolással, valamint az azt alátámasztó okmányok csatolásával – az üzemeltető szerv javasolhatja.
190. Az ORFK GF MF intézkedik a 189. pont szerinti kivonási javaslattal összefüggő döntéshez szükséges, a járműfenntartó szerv gazdasági vezetője véleményének beszerzésére. Egyetértő vélemény hiányában a kivonásra nem kerülhet sor.
191. A járműfenntartó szerv az értékesített szolgálati járművekről – a forgalmi rendszám, a vételár, a vevő és az értékesítés dátumának megadásával – soron kívül, írásban tájékoztatja a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettest.

## *XII. FEJEZET*

### *A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK RENDELTETÉSSZERŰ HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE*

192. A szolgálati feladathoz igénybe vett szolgálati jármű szabály- és rendeltetésszerű használatának ellenőrzését
  - a) a járműfenntartó szerv vonatkozásában saját illetékességi területén a területi rendőri szerv ellenőrzési szolgálata, valamint a rendőri szerv vezetője által erre külön felhatalmazott;

- b) az ORFK vonatkozásában az országos rendőrfőkapitány-helyettesek, valamint az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségbe tartozó szervezeti elemek vezetője által kijelölt;
- c) a NEBEK igazgatója által kijelölt személyek végzik.

### *XIII. FEJEZET*

#### *A KÖZÚTI SZOLGÁLATI JÁRMŰ KÖZLEKEDÉSI BALESETE ÉS JÁRMŰFORGALMAZÁS KÖZBEN ÉSZLELT MEGHIBÁSODÁSA ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS*

- 193. A szolgálati járműben úthibából eredően bekövetkezett kár esetén a kárigényt a közútkezelőnek kell benyújtani, amelyhez csatolni kell a káresemény bekövetkeztét igazoló iratot, a helyszínen készített fényképeket, továbbá – amennyiben rendelkezésre áll – a rendőrségi helyszínelési jegyzőkönyvet és a kár összegét igazoló javítási számlát.
- 194. A gépjárművezető az igénybevétel során észlelt műszaki meghibásodást, közúti közlekedési balesetet haladéktalanul köteles jelenteni közvetlen szolgálati előljárójának, valamint az illetékes tevékenység-irányítási központnak, amelynek részletszabályait a járműfenntartó szerv határozza meg.

### *XIV. FEJEZET*

#### *A SZOLGÁLATI JÁRMŰ HASZNÁLATÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ BÍRSÁG MEGFIZETÉSE*

- 195. A szolgálati jármű használatával összefüggő bírság megfizetésére irányuló csekkszelvény járműfenntartó szerv részére történő megküldését követően a szolgálati jármű menetlevele alapján a járműfenntartó szerv intézkedik a gépjárművezető kilétének megállapítására, és az állományilletékes parancsok nyilatkoztatja a gépjárművezetőt a bírság kiszabásának alapjául szolgáló szabálysértés vagy szabályszegés elkövetésével, a felelősség elismerésével, továbbá a kiszabott bírság járműfenntartó rendőri szerv általi megfizetése esetén a bírság összegének kártérítési eljárás keretében történő megtérítésével kapcsolatban.
- 196. Amennyiben a bírság alapjául szolgáló szabálysértést vagy szabályszegést elkövető gépjárművezető nyilatkozik a felelősség elismeréséről és a kiszabott bírság megtérítésének vállalásáról, a járműfenntartó szerv intézkedik a bírság megfizetésére, valamint az így megfizetett bírság elkövető gépjárművezető általi megtérítésére.
- 197. Ha a szolgálati jármű vezetője a szabálysértés vagy szabályszegés elkövetésének tényét nem ismeri el, felelősségét vitatja, büntethetőséget kizáró okra hivatkozik, vagy a kiszabott bírság összegének megfizetését egyébként nem vállalja, a szabálysértés vagy szabályszegés elkövetésével kapcsolatos személyi felelősség megállapítására irányuló eljárás lefolytatása indokolt, erre figyelemmel a járműfenntartó szerv a bírságot nem fizeti meg.
- 198. Amennyiben a bírság kiszabásának alapjául szolgáló szabálysértés vagy szabályszegés elkövetésére a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó kötelezettség vétkes megszegésével történt, intézkedni kell a fegyelmi felelősség kivizsgálására.
- 199. A 196. és 197. pontban foglaltaktól eltérően a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 21. § (1) bekezdés a)–g) pontjában foglalt jogsértéssel összefüggő eljárásban a szolgálati jármű menetlevele alapján intézkedni kell a gépjárművezető adatainak az első fokon eljáró közigazgatási hatósági szolgálat részére történő továbbítására.
- 200. Amennyiben a szabályszegés elkövetésére szolgálati érdekből került sor, a Kkt. 21/A. § (3) bekezdése szerinti kimentés alkalmazásának kezdeményezéséről vagy annak mellőzéséről
  - a) az ORFK esetén a közvetlen alárendeltségbe tartozó szervezeti elemek személyi állománya tekintetében az országos rendőrfőkapitány, valamint a vezetése alatt álló szervezeti egységek személyi állománya vonatkozásában a bűnügyi, a rendészeti, a gazdasági és a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes;
  - b) az alárendeltségbe tartozó szervezeti egységek személyi állománya vonatkozásában a járműfenntartó szerv vezetője;
  - c) a NEBEK személyi állománya esetén az igazgatójogosult dönteni. E pont alkalmazásában a személyi állományba tartozónak kell tekinteni az 1. pont b) alpontja szerinti közfoglalkoztatottat is.
- 201. A Kkt. 21/A. § (3) bekezdése szerinti kimentés alkalmazásának kezdeményezéséről meghozott döntéséről a járműfenntartó szerv vezetője és a NEBEK igazgatója 5 munkanapon belül jelentést terjeszt fel a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.

*XV. FEJEZET*  
*ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

202. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
203. A Központi Nyilvántartási Jegyzék darabszámain a 2023. január 1-jén rögzített szolgálati járművek mennyisége határozza meg.
204. A járműfenntartó szerv vezetője szabályozza különösen
- a) a szolgálati jármű országhatáron kívüli szolgálati igénybevételével;
  - b) a szolgálati jármű magáncélú igénybevételének kezdeményezésével;
  - c) a szolgálati jármű magáncélú felhasználására vonatkozó időszakos elszámolással;
  - d) a szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételével;
  - e) a 45 napot meg nem haladó, magáncélú szolgálati jármű biztosításával;
  - f) a saját jármű szolgálati célú igénybevételével;
  - g) a szolgálati jármű telephelyekkel;
  - h) a szolgálati járművek üzemanyag-ellátásával, felhasználásával, elszámolásával;
  - i) a szolgálati járművek tárolásával;
  - j) a szolgálati járművek szemlézésével;
  - k) a káreseményekkel;
  - l) a szolgálati járművek használata ellenőrzésével
- kapcsolatos eljárásrendet.
205. A járműfenntartó szerv vezetője a jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül intézkedik a 204. pont szerinti eljárásrend kiadására.
206. Hatályát veszti a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás.
207. A jelen utasítás hatálybalépését követő 31. napon hatályát veszti a 205. és 206. pont.

*Dr. Balogh János* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

## 1. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

Iktatószám:

**KÉRELEM****szolgálati jármű országhatáron belüli tartós magáncélú igénybevételére****1. A kérelmező**

Neve:	
Születési neve:	
Rendfokozata:	
Szolgálati beosztása / munkaköre:	
Szolgálati helye:	
Adóazonosító jele:	
Telefonszáma:	

A szolgálati beosztásommal / munkakörömmel kapcsolatban nyilatkozom, hogy 20..... év ..... hónap ..... napjától a(z) ..... vezetői kategória ..... besorolási kategóriájába tartozom. Érvényes vezetői engedéllyel és a szolgálati jármű vezetésére jogosító, érvényes ügyintézői igazolvánnyal rendelkezem. Az ügyintézői igazolványt a kérelemhez mellékelem.

A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele térítési díjának a havi illetményemből történő levonásához hozzájárulok.

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
kérelmező**2. A kérelem elbírálásához szükséges ellenjegyzések, szakterületi igazolások**

	Aláírás	Dátum
A kérelmet támogatom / nem támogatom.*	(a kérelmező közvetlen vezetője)	
Igazolom, hogy a kérelmező besorolási kategóriája: .....	(humánigazgatási szakszolgálat vezetője)	
Igazolom, hogy a szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételéhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.	(pénzügyi ellenjegyzésre jogosult)	

**3. A szolgálati járműre vonatkozó adatok (a gépjármű-szakterület tölti ki)**

A szolgálati jármű forgalmi rendszáma:	
A szolgálati jármű gyártmánya, típusa:	
A szolgálati jármű kategóriája a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 3. melléklete alapján:	

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
aláírás (gépjármű-szakterület részéről)**4. Parancsnoki döntés**

A kérelmet támogatom / nem támogatom.\*

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
állományilletékes parancsnok

Melléklet: ügyintézői igazolvány másolata

\* A megfelelő rész aláhúzandó.

## 2. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

**ENGEDÉLY**  
**szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételére**

..... (név, rendfokozat) ..... (szolgálati hely, szolgálati beosztás/munkakör) részére engedélyezem a Rendőrség által üzemeltetett (üzemeltetési hely: .....), ..... forgalmi rendszámú, ..... gyártmányú és típusú, a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 3. melléklete szerinti ..... kategóriájú, ..... Ft/hó térítési díjú szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételét ..... km/hó magáncélú futásteljesítménnyel

20..... év ..... hónap ..... napjától

az engedély visszavonásáig az alábbi feltételek mellett:

1. A jármű használata során az igény jogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.
2. Amennyiben a járműhöz kapcsolódóan manuális menetlevél vezetése kötelező, a menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró km-óra-állás feltüntetésével. A magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali, szolgálati utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Ha a jármű JKR-be integrált, akkor a járműbe szerelt JKR igénybevételi mód kapcsolót magáncélú igénybevétel esetén magánhasználati állásba, majd azt követően szolgálati használati állásba kell kapcsolni.
4. Az engedély személyre szóló. A tartós magáncélú igénybevétel során a fenti szolgálati jármű vezetésére csak az engedéllyel rendelkező személy jogosult. A jármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői gépjárművezetői igazolvány birtokában vezethető.
5. Ha a tartós magáncélú igénybevétel során az igény jogosult egészségügyi okból képtelenné válik a szolgálati jármű vezetésére, a szolgálati járművet – szolgálati célú igénybevételi forma keretében – főfoglalkozású vagy ügyintézői gépjárművezető segítségével a telephelyre kell vezetni.
6. A szolgálati jármű igénybevételét biztosítani kell a szolgálati feladatok ellátására is ügyintézői üzemeltetési formában, mely esetben átadás-átvételt kell lebonyolítani.
7. Az igénybevétel során bekövetkezett baleset vagy egyéb káresemény esetén a járművet biztosító belügyi szervre vonatkozó káreljárási szabályokat kell alkalmazni. A követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.
8. A jármű telephelyen kívüli tárolását engedélyezem, azzal, hogy az igény jogosult köteles gondoskodni a jármű biztonságos tárolásáról. Zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti, a felmerülő költségek az igény jogosultat terhelik.
9. Az igény jogosult köteles betartani a BM utasításban és a jármű szabályzatról szóló ORFK utasításban foglaltakat.
10. Vállalja az igény jogosult a térítési díj megfizetésére, az engedélyezett kilométerkeretre vonatkozó feltételeket a jármű tartós magáncélú igénybevétele során, és hozzájárul ahhoz, hogy a térítési díjat az illetményéből a munkáltatója, illetve az illetményszámfejtő helye levonja.
11. Az engedély másolati példányát – az igénybevétel alatt – a jármű menetlevelében kell tárolni.

Budapest, időbélyegző szerint

.....  
engedélyező vezető

## 3. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

... példány

## NYILATKOZAT

Alulírott, ..... (név, rendfokozat) [szolgálati beosztás / munkakör: .....], születési hely, idő: ....., lakcím: ....., vezetői engedély száma: .....] a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21/A. § (2) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy

20..... év ..... hónap ..... napján

- a) a(z) ..... (rendőri szerv) üzemeltetésében lévő, ..... forgalmi rendszámú szolgálati jármű használatát az üzemeltetőtől átvettem, és  
 b) a 29000-201/...../20..... iktatószámú engedélyt megkaptam.\*

A használat határozatlan időre szól. / A használat vége: 20..... év ..... hónap ..... nap.\*\*

Tudomásul veszem, hogy az átvett szolgálati jármű – kivéve a 4. melléklet szerinti ideiglenes engedéllyel átvett szolgálati járművet – a személyi felszerelés részét képezi.

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
 Jogosult

Előttünk mint tanúk előtt:

.....  
 Tanú 1 neve

.....  
 Tanú 2 neve

.....  
 Tanú 1 aláírása

.....  
 Tanú 2 aláírása

.....  
 Lakcím

.....  
 Lakcím

.....  
 személyazonosító igazolvány száma

.....  
 személyazonosító igazolvány száma

Készült: 3 eredeti példányban

Kapják: 1. példány: Jogosult

2. példány: a járműfenntartó szerv közigazdasági szakterülete

3. példány: a járműfenntartó szerv gépjármű-szakterülete

\* 45 munkanapot meg nem haladó ideiglenes csere esetén nem kell kitölteni.

\*\* A megfelelő rész aláhúzendő.



## 4. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

**IDEIGLENES ENGEDÉLY**  
**tartós magáncélú igénybevétellel érintett szolgálati jármű javítása idejére**

..... (név, rendfokozat) ..... (szolgálati hely, szolgálati beosztás / munkakör) részére engedélyezem a Rendőrség által üzemeltetett (üzemeltetési hely: .....), ..... forgalmi rendszámú, ..... gyártmányú és típusú, a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 3. melléklete szerinti ..... kategóriájú, ..... Ft/hó térítési díjú szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételét ..... km/hó magáncélú futásteljesítménnyel

20..... év ..... hónap ..... napjától 20..... év ..... hónap ..... napjáig\*

az engedély visszavonásáig az alábbi feltételek mellett:

1. A jármű használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.
2. Amennyiben a járműhöz kapcsolódóan manuális menetlevél vezetése kötelező, a menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró km-óra-állás feltüntetésével. A magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali, szolgálati utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Ha a jármű JKR-be integrált, akkor a járműbe szerelt JKR igénybevételi mód kapcsolót magáncélú igénybevétel esetén magánhasználati állásba, majd azt követően szolgálati használati állásba kell kapcsolni.
4. Az engedély személyre szóló. A tartós magáncélú igénybevétel során a fenti szolgálati jármű vezetésére csak az engedéllyel rendelkező személy jogosult. A jármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői gépjárművezetői igazolvány birtokában vezethető.
5. Ha a tartós magáncélú igénybevétel során az igényjogosult egészségügyi okból képtelenné válik a szolgálati jármű vezetésére, a szolgálati járművet – szolgálati célú igénybevételi forma keretében – főfoglalkozású vagy ügyintézői gépjárművezető segítségével a telephelyre kell vezetni.
6. A szolgálati jármű igénybevételét biztosítani kell a szolgálati feladatok ellátására is ügyintézői üzemeltetési formában, mely esetben átadás-átvételt kell lebonyolítani.
7. Az igénybevétel során bekövetkezett baleset vagy egyéb káresemény esetén a járművet biztosító belügyi szervre vonatkozó káreljárási szabályokat kell alkalmazni. A követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.
8. A jármű telephelyen kívüli tárolását engedélyezem, azzal, hogy az igényjogosult köteles gondoskodni a jármű biztonságos tárolásáról. Zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti, a felmerülő költségek az igényjogosultat terhelik.
9. Az igényjogosult köteles betartani BM utasításban és a jármű szabályzatról szóló ORFK utasításban foglaltakat.
10. Vállalja az igényjogosult a térítési díj megfizetésére, az engedélyezett kilométerkeretre vonatkozó feltételeket a jármű tartós magáncélú igénybevétele során, és hozzájárul ahhoz, hogy a térítési díjat az illetményéből a munkáltatója, illetve az illetményszámfejtő helye levonja.
11. Az engedély másolati példányát – az igénybevétel alatt – a jármű menetlevelében kell tárolni.

..... (település), időbélyegző szerint

.....  
gazdasági vezető

\* Legfeljebb 45 munkanapra engedélyezhető.

## 5. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

**KÉRELEM****szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele esetén a havi kilométerkeret emeléséhez**

Alulírott, ..... (név, rendfokozat) ..... (szolgálati hely)  
 ..... (szolgálati beosztás) a részemre engedélyezett szolgálati jármű vonatkozásában  
 az érvényes térítési díjat – amelynek mértékét a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.)  
 BM utasítás (a továbbiakban: 22/2022. BM utasítás) 61. §-a határozza meg – megismertem, tudomásul vettem.

Az alábbi indokaim alapján kérem a szolgálati jármű magáncélú igénybevételével összefüggésben a 2000 km/hó  
 futásteljesítmény-keret havi ..... km/hó futásteljesítménnyel történő megemelésének engedélyezését, az alábbi  
 tárgyévi időszakra:

..... év ..... hónaptól ..... év ..... hónapig

A kérelem elbírásához az alábbi adatokat biztosítom:

Állandó lakóhelyem: .....

Tartózkodási helyem (ha van): .....

Szolgálati lakhatásom címe (ha van, így különösen: támogatott albérlet, BM-szállás, szolgálati lakás):  
 .....

Szolgálati jármű gyártmánya, típusa: .....

Szolgálati jármű rendszáma: .....

Szolgálati jármű teljesítménye (kW): .....

Szolgálati jármű 22/2022. BM utasítás szerinti besorolása: .....

Tartós magáncélú igénybevétel engedélyezési időpontja: .....

Tartós magáncélú igénybevétel engedélyezési száma: .....

A kilométerkeret emelésének részletes indokolása:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

A kilométerkeret-emeléssel járó térítési díj növekedést, valamint azt, hogy a megemelt kilométerkeretet meghaladó  
 felhasználás esetén a 22/2022. BM utasítás 43. § (1) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti teljes térítési díj fizetésére  
 vagyok kötelezett, tudomásul veszem, vállalom.

Tudomásul veszem, hogy a fel nem használt kilométer-megtakarítás után díjvisszatérítésre nincs lehetőség.

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
 kérelmező

## 6. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

**ENGEDÉLY**  
**szolgálati jármű országhatáron kívüli szolgálati igénybevételére**A(z) ..... üzemeltetésében/használatában\* lévő, ..... forgalmi rendszámú  
..... gyártmányú és típusú szolgálati járműnek az ország elhagyását

20..... év ..... hónap ..... napjától 20..... év ..... hónap ..... napjáig

szolgálati célból engedélyezem.

A járművezető adatai: .....

Név, rendfokozat: .....

Szolgálati/munkahely: .....

Beosztás/munkakör: .....

Útlevel / személyazonosító igazolvány száma: .....

Úti cél: .....

Útvonal (országok megjelölésével): .....

Nemzetközi biztosítási kártya száma: .....

..... (település), időbélyegző szerint

.....

engedélyező vezető

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

## 7. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

**ENGEDÉLY**  
**szolgálati jármű országhatáron kívüli eseti magáncélú igénybevételére**

..... (név, rendfokozat) ..... (szolgálati hely, szolgálati beosztás vagy munkakör) ..... (útlevél / személyazonosító igazolvány száma) részére engedélyezem a Rendőrség által üzemeltetett (üzemeltetési hely: .....), ..... forgalmi rendszámú, ..... gyártmányú és típusú szolgálati jármű országhatáron kívüli eseti magáncélú igénybevételét, az alábbi feltételek mellett:

1. A szolgálati jármű használata során az igény jogosult köteles betartani a közlekedési szabályokat. Az ennek megszegéséből eredő kárért a jogosult a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban felel. A szolgálati jármű használatakor a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló BM utasítás és a jármű szabályzatáról szóló ORFK utasítás rendelkezéseit be kell tartani.
2. Az igény jogosult a szolgálati jármű vezetését arra jogosulatlan személynek nem engedheti át. A szolgálati jármű az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és a szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvány birtokában vezethető.
3. A szolgálati jármű telephelyen kívüli tárolását engedélyezem, azzal, hogy a jogosult köteles gondoskodni a szolgálati jármű biztonságos tárolásáról. A jogosult a szolgálati járművet saját költségén zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti.

A szolgálati jármű országhatáron kívüli eseti magáncélú igénybevételét térítésmentesen / kedvezményes költségtérítés mellett / teljes költségtérítés mellett\* az alábbiak szerint engedélyezem:

Az engedély érvényességének időtartama: ..... év ..... hónap ..... naptól  
 ..... év ..... hónap ..... napig.

Úti cél: .....

Útvonal (országok megjelölésével): .....

Nemzetközi biztosítási kártya száma: .....

..... (település), időbélyegző szerint

.....  
 gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

## 8. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

**ORSZÁGHATÁR-ÁTLÉPÉSI ENGEDÉLY**  
**a szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételére kiadott engedélyhez**

..... (név, rendfokozat) ..... (szolgálati hely,  
szolgálati beosztás vagy munkakör) ..... (útlevél / személyazonosító igazolvány száma)  
(a továbbiakban: jogosult) részére engedélyezem a Rendőrség által üzemeltetett (üzemeltetési  
hely: .....), ..... forgalmi rendszámú, ..... gyártmányú és  
típusú szolgálati jármű országhatáron kívüli magáncélú igénybevételét, az alábbi feltételek mellett:

Az engedély személyre szóló, az országhatáron kívüli magáncélú igénybevétel esetén a jogosulton kívül más  
személy a szolgálati jármű vezetéséhez nem vehető igénybe.

Ez az engedély csak a szolgálati jármű magáncélú igénybevételére kiállított, 29000-201/...../20..... iktatószámú  
engedéllyel együtt érvényes.

Az engedély érvényességének időtartama: ..... év ..... hónap ..... naptól  
..... év ..... hónap ..... napig.

Úti cél: .....  
Útvonal (országok megjelölésével): .....  
Nemzetközi biztosítási kártya száma: .....

Budapest, időbélyegző szerint

.....  
gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes

## 9. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

... példány

Iktatószám: .....

Engedélyezem:

.....

(rendőri szerv vezetője)

20..... év ..... hónap ..... nap

**KÉRELEM****saját gépjármű hivatali, tartós szolgálati célú használatára**

Kérem, hogy a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 65. §-a szerinti saját gépjármű hivatali célú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék

20..... év ..... hónap ..... napjától 20..... év ..... hónap ..... napjáig.\*

A gépjármű igénybevételével kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot viselem. A saját gépjármű casco biztosítással rendelkezik / nem rendelkezik.\*\*

A kötvény száma: .....

A saját gépjármű forgalmi engedély szerinti tulajdonosának adatai	A saját gépjármű jármű adatai
Név (születési név):	Forgalmi rendszám:
Születési hely, év, hónap, nap:	Gyártmány, típus:
Anyja születési neve:	Hengerűrtartalom:
Személyazonosító igazolvány száma:	Forgalmi engedély száma:
Lakcím:	Úti cél / feladat:

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....

kérelmező

Név: .....

Beosztás: .....

Adóazonosító jel: .....

Telefonszám: .....

\* Legfeljebb egy évre engedélyezhető.

A kérelemben foglaltak engedélyezését támogatom / nem támogatom.\*\*

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
a szolgálati feladattal érintett szervezeti egység vezetője

#### A gazdasági szakterület záradéka

Kijelentem, hogy a Kérelmező részére a szolgálati feladatainak ellátásához szolgálati járművet nem tudok biztosítani.

A szolgálati feladat ellátásához ..... kilométerkeret engedélyezését javasolom.

A kérelemben megjelölt gépjárművet – szemrevételezés útján – a szolgálati feladatok ellátására való alkalmasság – így különösen az évjárat, a gépjármű esztétikai és műszaki állapota – szempontjából a gépjármű-szakfelelős megvizsgálta, a gépjármű-állapotlapot hiánytalanul kitöltötte, valamint a gépjármű szolgálati feladatok ellátására alkalmasságát ..... számú jelentésben rögzítette.

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
a Műszaki Osztály vezetője

Igazolom, hogy a saját gépjármű szolgálati célú igénybevételéhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
pénzügyi ellenjegyző

A kérelemben foglaltak engedélyezését támogatom / nem támogatom.\*\*

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
a rendőri szerv gazdasági vezetője

\_\_\_\_\_  
\*\* A megfelelő rész aláhúzendő.

Melléklet:

- a saját gépjármű forgalmi engedélyének másolata;
- a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás fennállásának igazolása.

Készült: 4 eredeti példányban

Kapják:

1. példány: Jogosult (Kérelmező)
2. példány: Engedélyező rendőri szerv közigazgatási szervezeti eleme
3. példány: Engedélyező rendőri szerv gépjármű-szakterülete
4. példány: Irattár



## 10. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

Iktatószám: .....

## TAVASZI GÉPJÁRMŰ TECHNIKAI SZEMLE ELLENŐRZŐ ADATLAP

Az ellenőrzés időpontja (év, hónap, nap)	
Az ellenőrzést végző (név, rendfokozat, szolgálati beosztás / munkakör)	
A kilométeróra állása	

Alapadatok	Robotzsaru rendszerben rögzített adatok
Forgalmi rendszám	
Gyártmány, típus	
Tulajdonos megnevezése	
Használat helye	

a) Okmányok megléte	Rendelkezésre áll	
	Igen	Nem
Forgalmi engedély		
Rendszám-érvényesítő címke		
Menetlevél		
Üzemanyagkártya		
Casco biztosítás igazolólap (vagy információ a kötvényszámról)		
Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás igazolólap		

b) Forgalmi engedélyben szereplő adatok helyességének ellenőrzése	Helyes	Helytelen
Tulajdonos vagy Üzembentartó neve		
	Robotzsaru rendszerben rögzített adatok*	
Forgalmi rendszám		
Gyártmány, típus		
Alvázsza		
Gyártási év		
Műszaki érvényesség		
Megkülönböztető jelzés bejegyzése, érvényessége		

c) Berendezések, műszerek működőképességének ellenőrzése	Működőképés	
	Igen	Nem
Világító berendezések működőképességének ellenőrzése		
fényoszóró		
tompított		
első ködfényszóró		

\* Eltérés esetén a gazdasági szerv gépjármű-szakterületét soron kívül értesíteni szükséges.

Fényjelző berendezések működőképességének ellenőrzése		
helyzetjelző		
méretjelző		
féklámpa		
pótféklámpa		
rendszer-megvilágító lámpák		
hátsó ködlámpa		
hátrameneti lámpa		
irányjelző/elakadásjelző lámpák		

Sebességmérő		
Fordulatszám-mérő		
Üzemanyagszint-jelző (gk. vezető elmondása alapján)		
Hűtőfolyadék-hőmérséklet-jelző (gk. vezető elmondása alapján)		
Hangjelző berendezés		
Megkülönböztető jelző berendezés		
Rádió		
Ablaktörlő berendezés		
Rögzítőfék		
Üzemi fék (próbakör alkalmával állóra fékezés)		
Belső mennyezeti lámpa (autóbuszoknál minden utastéri lámpa is)		
Kormányzár		
Fűtő/szellőztető berendezés (a ventilátorfokozatokat és a rostélyokon való levegőáramlást, valamint a szabályzó forgókapcsoló működését is ellenőrizni kell)		
Légkondicionáló berendezés		
Elektromos ablakemelők		
Utastéri fellépő lépcső (autóbusz)		
További felszerelések		

Amennyiben a jármű rendeltetésszerű vagy üzembiztos működéséhez szükséges további berendezéssel, műszerrel fel van szerelve, és az azok felsorolására a biztosított sor kevés, azokat pótlapon fel kell sorolni, és a működőképességet meg kell állapítani.

d) Folyadékszintek ellenőrzése	Megfelelő	
	Igen	Nem
Fékfolyadék		
Hűtőfolyadék		
Motorolaj		

e) Tartozékok/felszerelések megléte	Rendelkezésre áll	
Robotzsaru rendszerben („Állapotlap” ablakban) rögzített tartozékok/felszerelések	Igen	Nem
További felszerelések		

Amennyiben a gépjármű a fenti felsorolástól eltérően egyéb tartozékokkal is el van látva, és az azok felsorolására a biztosított sor kevés, azokat pótlapon a fenti táblázat formájában fel kell sorolni, és a meglétüket vagy hiányukat rögzíteni kell.

f) Állapotellenőrzés	Megállapítás*
Világító és fényjelző berendezések állapotának ellenőrzése (megfelelő vagy törött, repedt, beázik, elhomályosodott stb.)	
Karosszéria, ablakok, szélvédők állapotának ellenőrzése a Robotzsaru rendszerben (az „Állapotlap” ablakban) rögzített rongálódások	
Futómű és erőátviteli berendezések (kormányhajtjáték ellenőrzése, lengéscsillapító állapota, kipufogódob állapota, tengelykapcsoló pedál lenyomásakor megfelelő-e a kiemelés, fékpedál nyomáspontja optimális-e, egyenesfutás, fékpróba alkalmával elhúzó-e a jármű stb.)	
Gumiabroncsok ellenőrzése (évszaknak megfelelő van-e a járművön, továbbá kopottság, profilmélység ellenőrzése és a megállapítás oszlopban való feljegyzése, szálszakadás, cserére szorul, megfelelő stb.)	
Belső tér ellenőrzése (megfelelő vagy koszosodás, karcok stb.)	
Ülések (üléshuzatok állapota, üléshez nem gátolja-e az oldallégzsák működését, támladöntés, ülésmozgató mechanizmus, tisztaság, szakadás, megfelelő stb.)	
Csomagtér/raktér állapotának ellenőrzése (megfelelő vagy sérülések, korrózió megjelölése, tisztaság stb.)	

\* A Megállapítás oszlopba a „megfelelő” bejegyzés abban az esetben írható be, ha az ellenőrzött berendezés vagy elem hibátlan. A karosszéria, az ablakok, a szélvédők állapotának ellenőrzésénél az oszlopban a felsorolástól eltérő rongálódásokat, sérüléseket kell feltüntetni. A hibák, sérülések felsorolásánál pontosan meg kell nevezni a hibát, annak helyét. A szándékos vagy hanyag károkozást a tulajdonos felé jelenteni kell, és a kártérítési eljárást meg kell indítani.

Értékelés az ellenőrzés tapasztalatai alapján	Adható max. pontszám	Kapott pontszám
a) Okmányok megléte	5	
b) Forgalmi engedélyben szereplő adatok helyességének ellenőrzése	5	
c) Berendezések, műszerek ellenőrzése	5	
d) Folyadékszintek ellenőrzése	5	
e) Tartozékok/felszerelések megléte	5	
f) Állapotellenőrzés	25	
Összesen	50	

Minősítés		
Kiváló (45 pont vagy több)		
Jó (35–44 pont)		
Megfelelő (25–34 pont)		
Nem megfelelő (24 pont vagy az alatti pontszám esetén)		

A jármű közúti forgalomban történő igénybevételre	Alkalmas	Nem alkalmas

Nem megfelelőnek való minősítés oka		
Lejárt forgalmi engedély		
Lejárt megkülönböztető jelzés engedély		
Elmulasztott kötelező márkaszervizi revízió		
Nem működőképes az egyik féklámpa sem		
Nem működőképes világító vagy fényjelző berendezés		
A határértéket meghaladó gumikopás		
Üzemi fék hatásfoka elégtelen		
Rögzítőfék állapota		
Egyéb		

.....

Bizottsági tag

.....

Bizottsági tag

.....

Bizottság elnöke

Készült: 1 eredeti példányban a Robotzsaru rendszerben.

## 11. melléklet a 16/2023. (VI. 28.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

Iktatószám: .....

**ŐSZI GÉPJÁRMŰ TECHNIKAI SZEMLE ELLENŐRZŐ ADATLAP**  
(TÉLI FELKÉSZÍTÉS)

Az ellenőrzés időpontja (év, hónap, nap)	
Az ellenőrzést végző (név, rendfokozat, szolgálati beosztás / munkakör)	
A km-óra állása	

Alapadatok	Robotzsaru rendszerben rögzített adatok
Forgalmi rendszám	
Gyártmány, típus	
Tulajdonos megnevezése	
Használat helye	

a) Világító és fényjelző berendezések működőképességének ellenőrzése	Működőképes	
	Igen	Nem
Világító berendezések működőképességének ellenőrzése		
fényező		
tompított		
első ködfényező		
Fényjelző berendezések működőképességének ellenőrzése		
helyzetjelző		
méretjelző		
féklámpa		
pótféklámpa		
rendszám-megvilágító lámpák		
hátsó ködlámpa		
hátrameneti lámpa		
irányjelző/elakadásjelző lámpák		

b) Folyadékszintek ellenőrzése	Megfelelő	
	Igen	Nem
Fékfolyadék		
Hűtőfolyadék		
Motorolaj		

c) Mérések, ellenőrzések	Adat, válasz beírása
Téli gumibroncs (profilmélység mm, megfelelő állapotú-e)	
Fagyálló hűtőfolyadék (fagyáspont, illetve az megfelelő szintű-e)	
Fagyálló ablakmosó folyadék (fagyáspont, illetve az megfelelő szintű-e)	

d) Tartozékok/felszerelések megléte	Rendelkezésre áll	
	Igen	Nem
Robotzsaru rendszerben („Állapotlap” ablakban) rögzített tartozékok/felszerelések		
További felszerelések		

Amennyiben a gépjármű a fenti felsorolástól eltérően egyéb tartozékokkal is el van látva, és az azok felsorolására a biztosított sor kevés, azokat pótlapon a fenti táblázat formájában fel kell sorolni, és a meglétüket vagy hiányukat rögzíteni kell.

e) Rongálódások ellenőrzése	Megállapítás*
Karosszéria, ablakok, szélvédők állapotának ellenőrzése, a Robotzsaru rendszerben („Állapotlap” ablakban) rögzített rongálódások	

A jármű közúti forgalomban történő igénybevételre	Alkalmas	Nem alkalmas

Nem megfelelőnek való minősítés oka	
Lejárt forgalmi engedély	
Lejárt megkülönböztető jelzés engedély	
Elmulasztott kötelező márkaszervizi revízió	
Nem működőképes az egyik féklámpa sem	
Nem működőképes világító vagy fényjelző berendezés	
A határértéket meghaladó gumikopás	
Üzemi fék hatásfoka elégtelen	
Rögzítőfék állapota	
Egyéb	

.....  
Bizottsági tag

.....  
Bizottsági tag

.....  
Bizottság elnöke

Készült: 1 eredeti példányban a Robotzsaru rendszerben

\* A Megállapítás oszlopba a felsorolástól eltérő rongálódásokat, sérüléseket kell feltüntetni.

Engedélyezem:

.....  
gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes  
20..... év ..... hónap ..... nap

**JAVASLAT**  
**a szolgálati jármű használatból kivonására, más rendőri szervhez történő átcsoportosítására**

Fsz.	Forgalmi rendszám	Gyártmány, típus	Alvázsám	Járműkategória	Össz. km	Gyártási év	Kivonás oka (műszaki hiba leírása, gazdaságtalan üzemeltetés oka, totálkár stb.)	A jármű átcsoportosítását az alábbi szerv részére javasolom
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

A FELÜLVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG VÉLEMÉNYE:

.....  
.....

.....  
név, aláírás

.....  
név, aláírás

.....  
név, aláírás

.....  
a járműfenntartó szerv vezetője

=====



### III. Közlemények

#### A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Gelányi Anikó Budapesti X. és XVII. Kerületi Ügyészségen szolgálatot teljesítő ügyész B 01105 sorozatjelű és sorszámu ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

#### Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint

##### Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2022. évi éves beszámolója

A 2003. évi XLVII. törvény vonatkozó fejezete a következőképpen rendelkezik:

3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása az ügyvezető szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

(4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

(5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.

Beszámolónkat a fentiek figyelembevételével készítettük el.

- Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány az a), b), c) pontok alapján készítette el a mérleg- és eredménykimutatását, valamint azok kiegészítő mellékletét, amelyből kiderül, hogy a szervezet 2022. évi támogatásából cél szerinti és működési céllal történt felhasználás.
- A szervezet kimutatási könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.
- A b) pont szerinti éves költségvetési támogatása az Alapítványnak 2022-ben 133 666 e Ft volt. Előző években fel nem használt 5607 e Ft támogatásból nem történt felhasználás. A könyvelési adatok szerint az Alapítvány cél szerinti tevékenységére 58 945 e Ft-ot, működési költségekre 43 995 e Ft-ot fordított.
- A d) pont szerinti „cél szerinti juttatások kimutatása” a cél szerinti felhasználás hiányában nem mutatható be;

- Az e) pontra vonatkozóan: a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrásból az Alapítvány nem részesült.
- Az f) pontra vonatkozóan: az Alapítvány vezető tisztségviselői 6118 e Ft juttatásban részesültek.
- A g) pontnak megfelelő tartalmi beszámolót csatoljuk.

A Beszámolót az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány Kuratóriuma a 36/2023. (05.28) számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2023. május 28.

*Végh Tamás s. k.,*  
képviselő

*Bónus Éva s. k.,*  
képviselő

1	9	1	0	2	6	0	5	9	4	9	9	5	6	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel vagy adószám (csekkszámlaszám)

**A SZÁMVITELI TÖRVÉNY SZERINTI EGYÉB SZERVEZETEK  
EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJA**

**2022. ÉV**

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány**

egyéb szervezet megnevezése

**1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. 1/1.**

címe

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva

Budapest, 2023. május 28.

Szervezet képviselője

P. H.

1	9	1	0	2	6	0	5	9	4	9	9	5	6	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel vagy adószám (csekk számlaszám)

### Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. 1/1.

## KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGE

**2022. ÉV**  
adatok E ft-ban

A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
<b>A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	<b>599</b>	<b>0</b>	<b>730</b>
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	599		730
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
IV. Befektetett eszközök értékhelyesbítése			
<b>B. FORGÓESZKÖZÖK</b>	<b>7 190</b>	<b>0</b>	<b>54 657</b>
I. Készletek			
II. Követelések	1 182		670
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	6 008		53 987
<b>C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>136</b>		<b>132</b>
<b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN:</b>	<b>7 925</b>	<b>0</b>	<b>55 519</b>
<b>D. SAJÁT TŐKE</b>	<b>5 674</b>	<b>0</b>	<b>37 731</b>
I. Induló tőke / Jegyzett tőke	200		200
II. Tőkeváltozás	0	0	5 474
~ alaptevékenységből			5 474
~ vállalkozási tevékenységből			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény	5 474	0	32 057
~ alaptevékenységből	5 474		32 057
~ vállalkozási tevékenységből			
<b>E. CÉLTARTALÉKOK</b>			
<b>F. KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>1 902</b>	<b>0</b>	<b>17 229</b>
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 902		17 229
<b>G. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>349</b>		<b>559</b>
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>7 925</b>	<b>0</b>	<b>55 519</b>

Budapest, 2023. május 28.

Végh Tamás s. k.,  
képviselő

Bónus Éva s. k.,  
képviselő

1	9	1	0	2	6	0	5	9	4	9	9	5	6	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel vagy adószám (cekk számlaszám)

### Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. 1/1.

## KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA

**2022. ÉV**  
adatok E ft-ban

A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
	Alaptevé.	Váll.tevé.	Összes	Alaptevé.	Váll.tevé.	Összes	Alaptevé.	Váll.tevé.	Összes
1. Értékesítés nettó árbevétele									0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	89 066	0	89 066	0	0	0	134 491	0	134 941
Állami költségvetésből származó támogatás	83 726	0	83 726	0	0	0	133 666	0	133 666
~alaptámogatás	83 726	0	83 726				133 666	0	133 666
~mandátumarányos kiegészítő tám.									
~eseti támogatás									
Egyéb hozzájárulások	5 338	0	5 338	0	0	0	0	0	0
~jogi személyektől	5 338	0	5 338	0	0	0		0	0
» 500 e Ft feletti hozzájárulás belfölditől	5 338	0	5 338					0	0
» 100 e Ft feletti hozzájárulás külfölditől	0	0	0				0	0	0
~jogi személynek nem minősülő GT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 e Ft feletti hozzájárulás belfölditől	0	0	0						
» 100 e Ft feletti hozzájárulás külfölditől	0	0	0						
~magánszemélytől	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 e Ft alatti hozzájárulás belfölditől	0		0				0	0	0
» 100 e Ft feletti hozzájárulás külfölditől	0	0	0				0	0	0
Egyéb bevételt növelő tételek	2	0	2				1 275	0	1 275
4. Pénzügyi műveletek bevételei	2	0	2				56	0	56
	0	0	0				0	0	0
									0
<b>A. ÖSSZES BEVÉTEL (1+2+3+4+5)</b>	<b>89 068</b>	<b>0</b>	<b>89 068</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>134 997</b>	<b>0</b>	<b>134 997</b>

1. Anyagjellegű ráfordítások	55 896		55 896				79 549		79 549
2. Személyi jellegű ráfordítások	17 522		17 522				22 638		22 638
Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	6 253		6 253				6 118		6 118
3. Értékcsökkenési leírás	133		133				139		139
4. Egyéb ráfordítások	10 041		10 041				613		613
~nyújtott támogatások	10 000		10 000				0		0
5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	2		2				1		1
B. KIADÁSOK, RÁFORD. ÖSSZ. (1+2+3+4+5+6)	83 594	0	83 594	0	0	0	102 940	0	102 940
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A–B)	5 474	0	5 474	0	0	0	32 057	0	32 057
D. Adófizetési kötelezettség	0		0				0		
E. TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C–D)	5 474	0	5 474	0	0	0	32 057	0	32 057

Budapest, 2023. május 28.

Végh Tamás s. k.,  
képviselő

Bónus Éva s. k.,  
képviselő

1	9	1	0	2	6	0	5	9	4	9	9	5	6	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel vagy adószám (csekkszámlaszám)

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

1053 Budapest, Múzeum körút 13. 1/2.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK  
EREDMÉNYKIMUTATÁSA**

**2022. ÉV**  
*adatok E ft-ban*


	Előző év	Tárgyév	Helyesbítés
A. Központi költségvetési támogatás	74 200	133 666	
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás			
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás			
D. Normatív támogatás			
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi Tv. alapján kiutalt összeg			
F. Közszolgáltatási bevétel			

Budapest, 2023. május 28.

*Végh Tamás s. k.,*  
képviselő

*Bónus Éva s. k.,*  
képviselő



	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	PK-842
---	--	--------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Végh Tamás

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

Nyilvántartási szám: 01—01—0012718


Tárgyév: 2022

Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐ 2022—01—01 2022—12—31  
időszak kezdete időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	PK-842
---	--	--------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 2

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

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

a. Szervezet

☒

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

☐

Szervezet neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1 0 2 4

Település: Budapest

Községi neve: Rózsahegy

Községi jellege: utca

Házszám: 1-2

Lépcsőház:

Emelet: 1

Ajtó: 1

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 1 — 0 1 — 0 0 1 2 7 1 8

Ügyszám:

1 6 0 0 / P k . 6 0 5 4 8 / 2 0 1 8

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 9 1 0 2 6 0 5 — 1 — 4 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:


Végh Tamás, Bónus Éva

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 2 3 — 0 5 — 1 2

	<p><b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b></p> <p><b>2022. év</b></p>	<p>PK-842</p>
---	---	---------------


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány**

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege				Adatok ezer forintban
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	
<b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)</b>				
A. Befektetett eszközök	599		730	
I. Immateriális javak				
II. Tárgyi eszközök	599		730	
III. Befektetett pénzügyi eszközök				
B. Forgóeszközök	7 190		54 657	
I. Készletek				
II. Követelések	1 182		670	
III. Értékpapírok				
IV. Pénzeszközök	6 008		53 987	
C. Aktív időbeli elhatárolások	136		132	
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>7 925</b>		<b>55 519</b>	
<b>FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)</b>				
D. Saját tőke	5 674		37 731	
I. Induló tőke/jegyzett tőke	200		200	
II. Tőkeváltozás/eredmény			5 474	
III. Lekötött tartalék				
IV. Értékelési tartalék				
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	5 474		32 057	
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből				
E. Céltartalékok				
F. Kötelezettségek	1 902		17 229	
I. Hátrasorolt kötelezettségek				
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek				
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 902		17 229	
G. Passzív időbeli elhatárolások	349		559	
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>7 925</b>		<b>55 519</b>	

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.05.30 20.03.41

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>  <b>2022. év</b>	PK-842
---	--	--------


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány**

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									Adatok ezer forintban
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	89 066		134 941				89 066		134 941
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	89 064		133 666				89 064		133 666
ebből: adományok	5 338						5 338		
4. Pénzügyi műveletek bevételei	2		56				2		56
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	89 068		134 997				89 068		134 997
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	55 896		79 549				55 896		79 549
6. Személyi jellegű ráfordítások	17 522		22 638				17 522		22 638
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	6 253		6 118				6 253		6 118
7. Értékcsökkenési leírás	133		139				133		139
8. Egyéb ráfordítások	10 041		613				10 041		613
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	2		1				2		1
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	83 594		102 940				83 594		102 940
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	5 474		32 057				5 474		32 057
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	5 474		32 057				5 474		32 057

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.05.30 20.03.41

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>	<b>PK-842</b>
	<b>2022. év</b>	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány**

<b>Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.</b>								
<i>Adatok ezer forintban</i>								
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen	
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése
Tájékoztató adatok								
A. Központi költségvetési támogatás	74 200		133 666				74 200	133 666
ebből: - normatív támogatás								
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás								
ebből: - normatív támogatás								
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás								
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás								
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg								
F. Köszolgáltatási bevétel								
G. Adományok	5 338		0				5 338	0

**Könyvvizsgálói záradék**

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

☐


Igen

☒

Nem

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.05.30 20.03.41

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>	<b>PK-842</b>
	<b>2022. év</b>	

**1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai**
**1.1 Szervezet**
**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány**
**1.2 Székhely**

Irányítószám: **1024** Település: **Budapest**  
 Közterület neve: **Rózsahegy** Közterület jellege: **utca**  
 Házsám: **1-2** Lépcsőház:  Emelet: **1** Ajtó: **1**


**1.1 Jogi személy szervezeti egység**
**1.2 Székhely**

Irányítószám:  Település:   
 Közterület neve:  Közterület jellege:   
 Házsám:  Lépcsőház:  Emelet:  Ajtó:

**1.3 Ügyszám:**
**1600/Pk.60548/2018**
**1.4 Nyilvántartási szám:**
**01-01-0012718**
**1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:**
**19102605-1-41**
**1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:**
**Végh Tamás, Bónus Éva**
**2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása**

**2022. évben végzett főbb tevékenységek és programok a beszámoló Kiegészítő mellékletében és a Szöveges beszámolóban bemutatásra kerültek.**

**3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)**
**3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:**
**3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:**
**3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:**
**3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:**
**3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:**

	<p><b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b></p> <p><b>2022. év</b></p>	<p>PK-842</p>
---	---	---------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány**

**5. Cél szerinti juttatások kimutatása**


Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	<b>Gazdaságpolitikai kutatás és kiadvány</b>	<b>1 000</b>	
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	<b>Fiatalok politikai közéleti kultúra váltása</b>	<b>6 000</b>	
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	<b>Tanulmány és prezentáció az Előválasztásról</b>	<b>3 000</b>	
	<b>Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)</b>	<b>10 000</b>	
	<b>Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)</b>	<b>10 000</b>	

**6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás**

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	<b>képviselő</b>	<b>6 253</b>	<b>6 118</b>
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
<b>A.</b>	<b>Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):</b>	<b>6 253</b>	<b>6 118</b>




	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>	PK-842
	<b>2022. év</b>	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány****7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók**

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
<b>B. Éves összes bevétel</b>	<b>89 068</b>	<b>134 997</b>
ebből:		
<b>C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg</b>		
<b>D. Közzolgáltatási bevétel</b>		
<b>E. Normatív támogatás</b>		
<b>F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás</b>		
<b>G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]</b>	<b>89 068</b>	<b>134 997</b>
<b>H. Összes ráfordítás (kiadás)</b>	<b>83 594</b>	<b>102 940</b>
<b>I. Ebből személyi jellegű ráfordítás</b>	<b>17 522</b>	<b>22 638</b>
<b>J. Közhasznú tevékenység ráfordításai</b>		
<b>K. Adózott eredmény</b>	<b>5 474</b>	<b>32 057</b>
<b>L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)</b>		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	PK-842
---	--	--------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány****CSATOLT MELLÉKLETEK**

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

**1. Megjelenítésre kerülő mellékletek**

<b>PK-842-01</b> Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
<b>PK-842-02</b> Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PK-842-03</b> Kiegészítő melléklet	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

**2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek**

<b>PK-842-04</b> Meghatalmazás	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány  
székhely: 1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. 1/1.  
adószám: 19102605-1-41

**Kiegészítő melléklet  
2022.**

Fordulónap: 2022. december 31.  
Beszámolási időszak: 2022. január 1. – 2022. december 31.

Budapest, 2023. május 12.

Végh Tamás s. k.,  
képviselő

Bónus Éva s. k.,  
képviselő

P. H.

**1. Általános információk a beszámolóhoz**

**1.1. Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány bemutatása**

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány alakulásának éve: 2018.  
A Fővárosi Bíróságnál nyilvántartási száma: 01-01-0012718.  
Székhelye: 1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. 1/1.  
Az alapító adatai: Momentum Mozgalom 1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. 1/1.  
Az Alapítvány célja – a 2003. évi XLVII. törvénnyel összhangban – a politikai kultúra fejlesztése, valamint ehhez kapcsolódóan különböző tudományos, kutatási, ismeretterjesztő, oktatási tevékenység végzése, amely hozzájárul az állampolgárok közéleti ismereteinek szélesítéséhez.  
Honlapjának címe: [www.inditsukbe.hu](http://www.inditsukbe.hu)

**1.2. Az üzleti évi gazdálkodás körülményei**

Jelen beszámoló a 2022. január 1. – 2022. december 31. közötti gazdálkodási időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2022. december 31.

**1.3. A beszámoló közreműködői**

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a nyilvántartásba vételt végző szervezet által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, címe, regisztrációs száma:

Név: Szolnoki Márta  
Regisztrációs szám: 131525

Kurátor Alap- és Alapítványkezelő Kft.  
1132 Budapest, Váci u. 4.  
Adószám: 10235856-2-41

#### 1.4. A beszámoló aláírója

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány számviteli beszámolóját (a mérleget, az eredménykimutatást és a kiegészítő mellékletet) a hely és a keltezés feltüntetésével az Alapítvány képviselőjére jogosult képviselők írják alá. Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány legfőbb irányító szervének döntése értelmében a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valóságát könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

### 2. A számviteli politika alkalmazása

#### 2.1. A könyvvezetés módja

Az Alapítvány könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti. A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása megbízott külső szolgáltató feladata.

#### 2.2. A könyvvezetés és a beszámoló pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre. A nem forintra szóló eszközök, források értékelését az MNB által közölt devizaárfolyamon hajtja végre.

#### 2.3. Alkalmazott számviteli szabályok

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

Az Alapítvány számviteli politikáját az üzleti tevékenység figyelembevételével a számviteli törvényben előírt alapelvek és értékelési módok, az amortizációs elszámolásra és értékvesztésre vonatkozó szabályok és céltartalékképzési előírások alapján alakította ki.

Az Alapítvány a számviteli politikájában a mérlegben szereplő tételek értékelési szabályait a következők szerint rögzítette.

A befektetett eszközöket és forgóeszközöket – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) foglaltak figyelembevételével – a bekerülési értéken értékeli, csökkentve azt az Sztv.-ben megadott alkalmazott leírásokkal. A 200 000 Ft egyedi beszerzési értéket meg nem haladó tárgyi eszközöket, üzembe helyezéskor azonnal egy összegben értékcsökkenésként számolja el.

A követeléseket értékvesztéssel csökkentett, illetve az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken értékeli.

#### 2.4. A számviteli politika tárgyévi változása

A tárgyévben az Alapítvány számviteli politikájában olyan változás nem történt, amely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

#### 2.5. Üzleti jelentés

Az Alapítvány üzleti jelentés készítésére nem kötelezett.

#### 2.6. Jelentős és nem jelentős összegű hibák értelmezése

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

#### **Nem jelentős összegű**

A számviteli elszámolás szempontjából nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott évet érintően, évenként külön-külön feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg az 1 millió forintot.

## 2.7. Leltározási szabályok

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

## 2.8. Pénzkezelési szabályok

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

## 2.9. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

Az Alapítvány tevékenysége alapján más jogszabály által további, a sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közzétételére kötelezett. Az Alapítvány sajátos tevékenységére az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a 2003. évi XLVII. törvény,
- a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról,
- a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről,
- a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól.

## 3. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

### 3.1. A mérleg tagolása

#### Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

#### Tételek tovább tagolása a mérlegben

A mérleg tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

### 3.2. Mérlegen kívüli tételek

#### Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

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

### 3.3. Befektetett eszközök

Az Alapítvány a fordulónapon immateriális joggal nem rendelkezett, és 730 e Ft tárgyi eszközzel rendelkezett.

### 3.4. Forgóeszközök

#### 3.4.1. Készletek

Az Alapítvány a fordulónapon készlettel nem rendelkezett.

#### 3.4.2. Követelések

A fordulónapon az Alapítvány követeléseinek mérlegértéke 670 e Ft, amelyből 580 e Ft adott előleg, 90 e Ft egyéb követelés.

#### 3.4.3. Értékpapírok

Az Alapítvány a fordulónapon értékpapírral nem rendelkezett.

### 3.4.4. Pénzeszközök

Az Alapítvány a pénzeszközeit könyv szerinti értéken tartja nyilván forint összegben. A mérlegben a házipénztár egyenlege 2022. december 31-én 2914 e Ft. Az elszámolási betétszámla egyenlege 51 073 e Ft.

### 3.5. Aktív időbeli elhatárolások

Az Alapítvány a fordulónapon 132 e Ft aktív időbeli elhatárolással rendelkezett.

### 3.6. Saját tőke

#### 3.6.1. Induló vagyon

Az induló vagyon mérlegértéke 200 e Ft.

#### 3.6.2. Tőkeváltozás

A tőkeváltozás fordulónapi értéke 5474 e Ft.

#### 3.6.3. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

Az Alapítvány tárgyévi alaptevékenységének eredménye 32 057 e Ft. Az Alapítvány 2022-ben vállalkozási tevékenységet nem végzett.

### 3.7. Kötelezettségek

#### 3.7.1. Rövid lejáratú kötelezettségek

A kötelezettségek értékelése a mérlegben könyv szerinti értéken történik. A kötelezettségek között szerepel 11 572 e Ft szállítókkal szembeni kötelezettség, 2369 e Ft adó- és járulékkötelezettség. Év végén jövedelem-elszámolási kötelezettsége 3288 e Ft volt.

### 3.8. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegkészítés időpontjában az Alapítványnak 559 e Ft passzív időbeli elhatárolást igénylő költsége volt.

## 4. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

### 4.1. Az eredménykimutatás tagolása

#### Új tételek az eredménykimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

#### Tovább tagolt tételek az eredménykimutatásban

Az eredménykimutatás tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

### 4.2. Bevételek

#### Bevételek alakulása

Az Alapítvány bevételeinek megoszlását és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevételek kategória	Előző időszak e Ft	Tárgyidőszak e Ft	%
Árbevétel	0	0	n/a
Aktivált saját teljesítményérték	0	0	n/a
Egyéb bevételek	89 066	134 941	152%
– Támogatások, adományok	89 064	133 666	150%
Pénzügyi műveletek bevételei	2	56	280%
<b>Bevételek összesen</b>	<b>89 068</b>	<b>134 997</b>	<b>152%</b>

### 4.3. Ráfordítások

#### Ráfordítások alakulása

Az Alapítvány ráfordításainak megoszlását és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordításkategória	Előző időszak e Ft	Tárgyidőszak e Ft	%
Anyagjellegű ráfordítások	55 896	79 549	142%
Személyi jellegű ráfordítások	17 522	22 638	129%
Értékcsökkenési leírás	133	139	105%
Egyéb ráfordítások	10 041	613	6%
Pénzügyi műveletek ráfordításai	2	1	50%
<b>Ráfordítások összesen</b>	<b>83 594</b>	<b>102 940</b>	<b>123%</b>

### 4.4. Adófizetési kötelezettség

#### Társasági adó megállapítása

Az Alapítvány tárgyévben nem végzett vállalkozási tevékenységet, társaságiadó-fizetési kötelezettsége nem keletkezett.

### 4.5. Eredmény

#### Az adózott eredmény felhasználása

Az Alapítványnak alaptevékenységéből 2022-ben 32 057 e Ft eredménye keletkezett.



## 5. Tájékoztató adatok

### 5.1. Bér- és létszámadatok

Az Alapítvány tárgyévi átlagos statisztikai állományi létszáma 3 fő volt.

### 5.2. Költségvetési támogatásból finanszírozott cél szerinti és működési kiadások

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2022 Költségvetési támogatásból finanszírozott célszerű és működési kiadások			
	Főkönyvi szám		Összeg Ft
Célszerű adott támogatások:	864. célszerű ráfordítások		-
Célszerű költségek, ráfordítások:	5. célszerű költségek		58 886 642
	8. célszerű ráfordítások		58 507
Célszerű kiadások/ adott támogatások összesen:			<b>58 945 149</b>
Célszerű juttatások:			
Összesen:	- Ft		
	Főkönyvi szám		Összeg Ft
Működési költségek, ráfordítások:	5. működési költségek		43 438 863
	8. működési ráfordítások		556 462
Működési kiadások összesen:			<b>43 995 325</b>
Célszerű és Működési kiadások összesen:			<b>102 940 474</b>
Budapest 2023.05.12.			

## 6. Beszámoló az Alapítvány 2022. évi tevékenységéről

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány a 2022-es év a politikaikörnyezet-változásáról (Országgyűlési választások és azok eredménye), az ahhoz való igazodásról és alkalmazkodásról szól. Az alkalmazkodás jelentette egyrészt a felfokozott politikai hangulathoz és a kampányzajhoz történő alkalmazkodásunkat, másrészt a választási eredményeket követően az állami finanszírozás megváltozásával a munkánk újragondolását. A politikai kultúra megváltoztatása mint kitűzött célunk ebben az évben talán még a szokásosnál is jobban felértékelődött.

A 2022-es évben főként az év második felében az újratervezés és a tervek megvalósításának megalapozása folyt, melyben a régi projektjeink újragondolását, illetve új projektek elindítását alapoztuk meg.

### Projektek

#### Horizont – Női politikusképző

Zászlóshajónk, a Horizont női politikusképző harmadik évfolyamának szervezése és megvalósítása is elkezdődött 2022-ben, minden eddiginél több jelentkezővel. A megnövekedett érdeklődés miatt a képzés létszámát növeltük, és az elmúlt évek során felgyűlt tapasztalatokat beépítettük a napi működésbe és a képzésekbe.

Új elemeként megjelent az „Alumni találkozó”, melyben a végzett évfolyamok és a jelenlegi évfolyam hallgatóit, illetve az előadókat invitáltuk meg kötetlen találkozásra.

**Közös dolgaink**

Budapesti és vidéki helyszínekkel egyaránt elindult egy rendezvénysorozatunk „Közös dolgaink” címmel, amelynek kiemelt célja, hogy helyben a lokális közösségeket (aktív és kevésbé aktív csoportokat egyaránt) célozva a mindennapi életbe beemelje a közügyeket, hiszen ez az alapja a politikaikultúra-váltásnak. Helyenként több tucat érdeklődővel olyan témákat érintettünk, mint az emlékezetpolitika, a sport vagy az oktatás.

**Nemzetközi projektjeink**

„Local Democracy in Central Europe” nemzetközi kerekasztal-beszélgetést szerveztünk regionális partnereinkkel a helyi aktivizmus alakulásáról, várható trendjeiről, kihívásokról és tapasztalatokról, hiszen a helyi aktivizmus, a közügyekben való részvétel és a tudatos állampolgárok képzése elengedhetetlen része egy érett politikai kultúrának.

Másik projektünk az „Expert reacts” videósorozat volt, ahol nemzetközi szakértők bevonásával rövid videósorozatokban elemeztük napjaink fontos társadalmi kérdéseit, olyan témában, mint a „fake news”, a nők politikai képviselete és a demokratikus választási rendszerek „gyenge pontjai”.

**Podcastok**

Felismerve, hogy változnak az emberek médiafogyasztási szokásai, új alternatív csatornákat is keresnünk kell, ahol elősegíthetjük az ország politikai kultúrájának alakulását. Ehhez kísérleti jelleggel olyan podcasto(ka)t kerestünk, és alakítottunk ki velük együttműködést, amelyek értékrendje és célkitűzései megfeleltek az alapítvány céljainak.

**Vezetőképző(k)**

Nemcsak kommunikáció vagy a választók szintjén van szükség a politikai kultúra fejlesztésére, de az intézmények vezetői szintjein is. Éppen ezért folytattuk a korábbi évek vezetőképző projektjét, amelyben a majdani intézmény- és egyéb szervezeti vezetőknek nyújtottunk oktatást.

Az elmúlt évünket a megváltozott belpolitikai helyzethez való alkalmazkodás jellemezte. A választások óta megnövekedett állami támogatással tudtunk dolgozni, amely több, új és ígéretes projektet eredményezett. A politikai kultúra fejlesztése talán soha nem igényelt ekkora erőforrást, mint napjainkban, de bízunk benne, hogy az alapítványunk fáradhatatlan munkájának köszönhetően is elmozdulás érezhető a társadalomban, amely munkát a jövőben is folytatni fogunk.

Budapest, 2023. május 28.

Végh Tamás s. k.,  
képviselő

Bónus Éva s. k.,  
képviselő

**Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány  
Támogatási programjai**

		<b>2022.</b>			Oldalszám: 1
				Adatok e Ft-ban	
Támogatási program elnevezése:					
Támogató megnevezése:		<b>1989.évi XXXII. tv. szerinti költségvetési támogatás</b>			
Támogatás forrása:	Központi költségvetés	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Önkormányzati költségvetés	<input type="checkbox"/>			
	Nemzetközi forrás	<input type="checkbox"/>			
	Más gazdálkodó	<input type="checkbox"/>			
Támogatás időtartama:					
Támogatási összeg:		<b>139 273 eFt</b>			
o ebből a tárgyévre jutó összeg:		<b>139 273 eFt</b>			
o tárgyévben felhasznált összeg:		<b>103 072 eFt</b>			
o tárgyévben folyósított összeg:		<b>133 666 eFt</b>			
Támogatás típusa:		visszatérítendő	<input type="checkbox"/>	vissza nem térítendő	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:</b>					
Személyi		<b>22 638 eFt</b>			
Dologi		<b>80 164 eFt</b>			
Felhalmozási		<b>270 eFt</b>			
<b>Összesen</b>		<b>103 072 eFt</b>			
<b>Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása</b>					
<p>Az Alapítvány célja 2022-ben is változatlanul a politikai kultúra fejlesztése és minden tevékenységét, projektjét ennek a célnak rendelte alá. A költségvetési támogatás felhasználásával az Alapítvány folytatta a több éve nagy sikerrel futó Horizont Női Politikusképzőt. Támogatta a "Fiatalok politikai-, közéleti kultúrá-váltása" kezdeményezést. Olyan Vezetőképző projektet indított, amely a majdani intézményi és egyéb szervezeti vezetőknek nyújt oktatást.</p>					
<b>Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása</b>					
<p>2022.évben végzett főbb tevékenységek és programok a beszámoló Kiegészítő mellékletében és a Szöveges beszámolóban bemutatásra kerültek.</p>					

## Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány tevékenységei a 2022-es év során

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány a 2022-es év a politikaikörnyezet-változásáról (Országgyűlési választások és azok eredménye), az ahhoz való igazodásról és alkalmazkodásról szól. Az alkalmazkodás jelentette egyrészt a felfokozott politikai hangulathoz és a kampányzajhoz történő alkalmazkodásunkat, másrészt a választási eredményeket követően az állami finanszírozás megváltozásával a munkánk újragondolását. A politikai kultúra megváltoztatása mint kitűzött célunk ebben az évben talán még a szokásosnál is jobban felértékelődött.

A 2022-es évben főként az év második felében az újratervezés és a tervek megvalósításának megalapozása folyt, melyben a régi projektjeink újragondolását, illetve új projektek elindítását alapoztuk meg.

### Projektek

#### Horizont – Női politikusképző

Zászlóshajónk, a Horizont női politikusképző harmadik évfolyamának szervezése és megvalósítása is elkezdődött 2022-ben, minden eddiginél több jelentkezővel. A megnövekedett érdeklődés miatt a képzés létszámát növeltük, és az elmúlt évek során felgyűlt tapasztalatokat beépítettük a napi működésbe és a képzésekbe.

Új elemeként megjelent az „Alumni találkozó”, melyben a végzett évfolyamok és a jelenlegi évfolyam hallgatóit, illetve az előadókat invitáltuk meg kötetlen találkozásra.

#### Közös dolgaink

Budapesti és vidéki helyszínekkel egyaránt elindult egy rendezvénysorozatunk „Közös dolgaink” címmel, amelynek kiemelt célja, hogy helyben, a lokális közösségeket (aktív és kevésbé aktív csoportokat egyaránt) célozva a mindennapi életbe beemelje a közügyeket, hiszen ez az alapja a politikaikultúra-váltásnak. Helyenként több tucat érdeklődővel olyan témákat érintettünk, mint az emlékezetpolitika, a sport vagy az oktatás.

#### Nemzetközi projektjeink

„Local Democracy in Central Europe” nemzetközi kerekasztal-beszélgetést szerveztünk regionális partnereinkkel a helyi aktivizmus alakulásáról, várható trendjeiről, kihívásokról és tapasztalatokról, hiszen a helyi aktivizmus, a közügyekben való részvétel és a tudatos állampolgárok képzése elengedhetetlen része egy érett politikai kultúrának.

Másik projektünk az „Expert reacts” videósorozat volt, ahol nemzetközi szakértők bevonásával rövid videósorozatokban elemeztük napjaink fontos társadalmi kérdéseit, olyan témában, mint a „fake news”, a nők politikai képviselői és a demokratikus választási rendszerek „gyenge pontjai”.

#### Podcastok

Felismerve, hogy változnak az emberek médiafogyasztási szokásai, új alternatív csatornákat is keresnünk kell, ahol elősegíthetjük az ország politikai kultúrájának alakulását. Ehhez kísérleti jelleggel olyan podcasto(ka)t kerestünk, és alakítottunk ki velük együttműködést, amelyek értékrendje és célkitűzései megfeleltek az alapítvány céljainak.

#### Vezetőképző(k)

Nemcsak kommunikáció vagy a választók szintjén van szükség a politikai kultúra fejlesztésére, de az intézmények vezetői szintjein is. Éppen ezért folytattuk a korábbi évek vezetőképző projektjét, amelyben a majdani intézmény- és egyéb szervezeti vezetőknek nyújtottunk oktatást.

Az elmúlt évünket a megváltozott belpolitikai helyzethez való alkalmazkodás jellemezte. A választások óta megnövekedett állami támogatással tudtunk dolgozni, amely több, új és ígéretes projektet eredményezett. A politikai kultúra fejlesztése talán soha nem igényelt ekkora erőforrást, mint napjainkban, de bízunk benne, hogy az alapítványunk fáradhatatlan munkájának köszönhetően is elmozdulás érezhető a társadalomban, amely munkát a jövőben is folytatni fogunk.

Budapest, 2023. május 28.

Végh Tamás s. k.,  
képviselő

Bónus Éva s. k.,  
képviselő

**A Mi Hazánk Alapítvány 2022. évi jelentése  
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző  
alapítványokról szóló törvény szerint**

**MI HAZÁNK ALAPÍTVÁNY  
2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGI JELENTÉS**

- I. Számviteli beszámoló
  1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2022. év (kettős könyvvitel)
  2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2022. év (kettős könyvvitel)
- II. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás
- III. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás
- IV. A cél szerinti juttatások kimutatása
- V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke
- VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege
- VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

**I. SZÁMVITELI BESZÁMOLÓ**

**1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2022. év**

Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt egyszerűsített beszámolót készített.

**2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2022. év**

Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt egyszerűsített beszámolót készített.

**3. Tájékoztató adatok**

	1000 HUF	Előző év	Tárgyév
A.	Személyi jellegű ráfordítás	0	21 308
A.1.	Bérköltség	0	19 311
A.1.A.	bérköltségből: megbízási díjak	0	0
A.1.B.	bérköltségből: tiszteletdíjak	0	0
A.2.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	0	0
A.3.	Bérráulékok	0	1 997
B.	A szervezet által nyújtott támogatások	0	61 449

**II. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS**

Az Alapítvány 2022-ben 94 860 665 Ft költségvetési támogatásban részesült, amelyből bevételek passzív időbeli elhatárolások között szerepeltet 9 319 263 Ft-ot a következő évi költségekre tartalékolva, így a 2022. évben bevételek között 85 541 402 Ft kerül bemutatásra.

Ebből működésre 284 040 Ft-ot (adminisztrációs, könyvelés, banki közvetett költségek), alaptevékenységre 85 257 362 Ft-ot fordított (ez tartalmazza szóróanyag költségét, bérköltség, járulékok, jóléti célokat szolgáló eszköz, adott támogatásokat), ebből 61 449 390 Ft a támogatás.

**III. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS**

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás az alábbi:

**Vagyoni helyzet alakulása**

Megnevezés (1000 HUF)	Előző év	Tárgyév	Változás	
			Értékben	%-ban
Induló tőke / jegyzett tőke	200	200	0	0,00
Tőkeváltozás/eredmény	0	-6	-6	-0,06
Alaptevékenység eredménye	-6	2000	2006	334,33
Vállalkozási tevékenység eredménye	0	0	0	0
Saját tőke	194	2194	2000	1030,93

**IV. A CÉL SZERINTI JUTTATÁSOK KIMUTATÁSA**

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

**Tárgyévben nyújtott támogatások, juttatások**

Juttatás	Összeg (Ft)
Kiadványok, sajtó támogatása	23 160 000
Rendezvények támogatása	38 289 390
<b>Összesen:</b>	<b>61 449 390</b>

**V. A KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TŐL, AZ ELKÜLÖNÍTETT ÁLLAMI PÉNZALAPTÓL, A HELYI ÖNKORMÁNYZATTÓL, A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSÁTÓL ÉS MINDEZEK SZERVEITŐL KAPOTT TÁMOGATÁS MÉRTÉKE**

A Mi Hazánk Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

**Kapott, befolyt tárgyévi támogatások forrásonként**

Támogató	Összeg (Ft)
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	94 860 665
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0
Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	0
A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996.évi CXXXI. törvény alapján utalt összeg	0
Közzszolgáltatási bevétel	0
Adományok	0
Alapító	0
Más forrás	0
<b>Összesen:</b>	<b>94 860 665</b>

Központi költségvetési szervtől 94 860 665 Ft támogatás folyt be, ebből 2022-ben bevételként elszámolt összeg 85 541 402 Ft, a fennmaradó 9 319 263 Ft bevételek passzív időbeli elhatárolások között szerepel, 2023. évi költségekre tartalékolva.

**VI. AZ ALAPÍTVÁNY EGYES VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐINEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK ÉRTÉKE, ILLETVE ÖSSZEGE**

A szervezet vezető tisztségviselője a tárgyévben az alábbi juttatást kapta:

Az alapítvány vezető tisztségviselő juttatásban nem részesültek.

Szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatás	Összeg
Tiszteletdíj	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>

**VII. AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ**

Alapítványunkat 2021-ben alapítottunk és 2022-ben tudtuk megkezdeni az eredeti célokkal megegyező működést.

2022-ben két pályázati kiírást jelentettünk meg, amelyek a mai napig érvényben vannak. Alapítványunk kiemelten fontosnak tartja a kiegyensúlyozott, cenzúramentes tájékoztatás elősegítését, így első kiírásunk online és/vagy nyomtatott sajtótermékek kiadásának támogatását célozta meg. A kiírás keretein belül 2022-ben egy nyomtatott és egy online megjelenést biztosító sajtótermék került támogatásra. A nyomtatott sajtótermékek közül egy olyan lap támogatásáról döntött a kuratórium, amely a hagyományos értékeket, a harcos keresztény szellemet és a tradicionalista jobboldaliságot tűzte zászlójára. A kéthavonta megjelenő kiadvány külön a lap számára íródott tanulmányokat tartalmaz, valamint magyar nyelven korábban nem olvasható írások fordítását.

Támogatásra került egy online, napi szinten számos hírrel frissülő sajtótermék is, amely a lap újságírói által készített saját riportok és interjúk mellett összegyűjti és továbbadja hazánk és Európa olyan jellegű híreit, amelyek a hazai vagy európai értékeket képviselik, vagy az azokat fenyegető társadalmi folyamatokra, veszélyekre próbálják meg felhívni a figyelmet. A hírportál célja az ismeretterjesztés, a tudás eljuttatása és a korrekt tájékoztatás, hírközlés minél szélesebb rétegek felé.

Alapítványunk hitvallása szerint az igazi érték a közösségekben és a közösségek teremtő erejében rejlik, így második – szintén a mai napig érvényben lévő – pályázati kiírásunk rendezvények támogatását célozta meg.

2022-ben 4 olyan rendezvény került támogatásra, amely megfelelt az alapítvány által képviselt értékeknek és céloknak. Támogatásra került egy Hűség Napjához kapcsolódó rendezvény, egy fesztivál, egy nemzeti családi nap és egy hagyományörző rendezvény. Minden általunk támogatott rendezvény a hazafias gondolkodásmód kialakítását, a nemzeti érzelmű közösségek építését tartja szem előtt. Az általunk támogatott rendezvények erősítik a közösségeket, segítik a személyes kapcsolatok kialakítását és ápolását, előtérbe helyezik a térségi hagyományok megőrzését és minél szélesebb körrel való megismertetését, a történelmi eseményeink örökségének fenntartását, a generációk közötti kapcsolatok erősítését és a család, mint intézmény jelentőségének hangsúlyozását.


Támogattunk egy nagy múlttal rendelkező fesztivált, melynek alapvető célja a nemzeti azonosságtudat, az összetartozás érzésének erősítése, amely a nemzeti érzelmű emberek meghatározó találkozója, és amely elmossa és átíveli a határokat.

A jövőben a már megjelent két pályázati felhívás megtartása mellett új felhívások elkészítését, új területek bevonását tűztük ki célként.

Kiskunhalas, 2023. 05. 31.

*Szabadi István s. k.,*  
kuratóriumi elnök



	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>	<b>PK-842</b>
<b>2022. év</b>		

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

03 Kecskeméti Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Dobsi Beáta

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Mi Hazánk Alapítvány

Nyilvántartási szám:

03-01-0002648

Tárgyév:

2022

Időszak terjedelme: egész év



törredék év



2022-01-01

időszak kezdete


2022-12-31

időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	<b>PK-842</b>
---	--	---------------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

Tárgyév:

**03 Kecskeméti Törvényszék****2 0 2 2**Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐**2 0 2 2 - 0 1 - 0 1**  
időszak kezdete**2 0 2 2 - 1 2 - 3 1**  
időszak vége

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

a. Szervezet

☒

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

☐

Szervezet neve:

**Mi Hazánk Alapítvány**

Szervezet székhelye:

Irányítószám: **6 4 0 0**Település: **Kiskunhalas**Községi neve: **Széchenyi**Községi jellege: **utca**Házszám: **119**Lépcsőház: Emelet: Ajtó: 

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

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

Nyilvántartási szám:

**0 3 - 0 1 - 0 0 0 2 6 4 8**

Ügyszám:

**0 3 0 0 / P k . 6 0 0 7 3 / 2 0 2 1**

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

**1 9 3 1 2 1 3 4 - 1 - 0 3**

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

**Szabadi István**


Képviselő aláírása:

Keltetés:

**Kiskunhalas****2 0 2 3 - 0 5 - 3 1**

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2023.05.31 21.11.48

	<p><b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b></p> <p><b>2022. év</b></p>	<p><b>PK-842</b></p>
---	---	----------------------


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Mi Hazánk Alapítvány**

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege				Adatok ezer forintban
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	
<b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)</b>				
A. Befektetett eszközök				<b>2 000</b>
I. Immateriális javak				
II. Tárgyi eszközök				<b>2 000</b>
III. Befektetett pénzügyi eszközök				
B. Forgóeszközök	<b>194</b>			<b>13 124</b>
I. Készletek				
II. Követelések				
III. Értékpapírok				
IV. Pénzeszközök	<b>194</b>			<b>13 124</b>
C. Aktív időbeli elhatárolások				
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>194</b>			<b>15 124</b>
<b>FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)</b>				
D. Saját tőke	<b>194</b>			<b>2 194</b>
I. Induló tőke/jegyzett tőke	<b>200</b>			<b>200</b>
II. Tőkeváltozás/eredmény				<b>-6</b>
III. Lekötött tartalék				
IV. Értékelési tartalék				
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	<b>-6</b>			<b>2 000</b>
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből				
E. Céltartalékok				
F. Kötelezettségek				<b>3 611</b>
I. Hátrasorolt kötelezettségek				
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek				
III. Rövid lejáratú kötelezettségek				<b>3 611</b>
G. Passzív időbeli elhatárolások				<b>9 319</b>
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>194</b>			<b>15 124</b>

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető bel


Nyomtatva: 2023.05.31 21.11.48

	<div><b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b></div> <div><b>2022. év</b></div>	PK-842
---	---	--------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Mi Hazánk Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek			85 542						85 542
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások			85 541						85 541
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei									
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)			85 542						85 542
ebből: közhasznú tevékenység bevételei			85 541						85 541
5. Anyagjellegű ráfordítások	6		784				6		784
6. Személyi jellegű ráfordítások			21 308						21 308
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás									
8. Egyéb ráfordítások			61 450						61 450
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	6		83 542				6		83 542
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai			83 542						83 542
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-6		2 000				-6		2 000
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-6		2 000				-6		2 000

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>	<b>PK-842</b>
	<b>2022. év</b>	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:


**Mi Hazánk Alapítvány**


<b>Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.</b>									
<i>Adatok ezer forintban</i>									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás			85 541						85 541
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXCVI. törvény alapján átutalt összeg									
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

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

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető bel

Nyomtatva: 2023.05.31 21.11.48

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	<b>PK-842</b>
<b>1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai</b>		
<b>1.1 Szervezet</b>		
<b>Mi Hazánk Alapítvány</b>		
<b>1.2 Székhely</b>		
Irányítószám: <b>6400</b> Település: <b>Kiskunhalas</b>		
Községi terület neve: <b>Széchenyi</b> Községi terület jellege: <b>utca</b>		
Házszám: <b>119</b> Lépcsőház: <b></b> Emelet: <b></b> Ajtó: <b></b>		
<b>1.1 Jogi személy szervezeti egység</b>		
<b>1.2 Székhely</b>		
Irányítószám: <b></b> Település: <b></b>		
Községi terület neve: <b></b> Községi terület jellege: <b></b>		
Házszám: <b></b> Lépcsőház: <b></b> Emelet: <b></b> Ajtó: <b></b>		
<b>1.3 Ügyszám:</b> <b>0300 / P k . 6 0 0 7 3 / 2 0 2 1</b>		
<b>1.4 Nyilvántartási szám:</b> <b>0 3 - 0 1 - 0 0 0 2 6 4 8</b>		
<b>1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:</b> <b>1 9 3 1 2 1 3 4 - 1 - 0 3</b>		
<b>1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:</b> <b>Szabadi István</b>		
<b>2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása</b>		
<b>Tudományos, ismeretterjesztő, kutatási és oktatási tevékenységeknek elősegítése az állampolgári tájékoztatás kiszélesítése, a hazafias politikai kultúra fejlesztése és a magyar nemzeti értékek védelme érdekében.</b>		
<b>3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)</b>		
<b>3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:</b> <b></b>		
<b>3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:</b> <b></b>		
<b>3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:</b> <b></b>		
<b>3.4 Közhasznú tevékenységből résztvevők létszáma:</b> <b></b>		
<b>3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:</b>		
<b></b>		

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	PK-842
---	--	--------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Mi Hazánk Alapítvány****5. Cél szerinti juttatások kimutatása**

Adatok ezer forintban


5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Adott támogatások	0	61 449
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Kapott támogatás	0	85 541
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	0	146 990
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	0	146 990

**6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás**

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
		0	0
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):	0	0

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2023.05.31 21.11.48

	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b>	<b>PK-842</b>
	<b>2022. év</b>	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:


**Mi Hazánk Alapítvány**

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		Adatok ezer forintban	
Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)	
<b>B. Éves összes bevétel</b>		<b>85 542</b>	
ebből:			
<b>C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg</b>			
<b>D. Közszolgáltatási bevétel</b>			
<b>E. Normatív támogatás</b>			
<b>F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás</b>			
<b>G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]</b>		<b>85 542</b>	
<b>H. Összes ráfordítás (kiadás)</b>	<b>6</b>	<b>83 542</b>	
<b>I. Ebből személyi jellegű ráfordítás</b>		<b>21 308</b>	
<b>J. Közhasznú tevékenység ráfordításai</b>		<b>83 542</b>	
<b>K. Adózott eredmény</b>	<b>-6</b>	<b>2 000</b>	
<b>L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Erőforrás ellátottság mutatói</b>	<b>Mutató teljesítése</b>		
	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>	
<i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 &gt; 1.000.000, - Ft]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2&gt;=0]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)&gt;=0,25]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Társadalmi támogatottság mutatói</b>	<b>Mutató teljesítése</b>		
<i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) &gt;=0,02]</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)&gt;=0,5]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2&gt;= 10 fő]</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető bel

Nyomtatva: 2023.05.31 21.11.48



	<b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> <b>2022. év</b>	<b>PK-842</b>
---	--	---------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Mi Hazánk Alapítvány****CSATOLT MELLÉKLETEK**

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

**1. Megjelenítésre kerülő mellékletek**

<b>PK-842-01</b> Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
<b>PK-842-02</b> Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
<b>PK-842-03</b> Kiegészítő melléklet	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

**2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek**

<b>PK-842-04</b> Meghatalmazás	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Céglapján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2023.05.31 21.11.48

Alapítvány adószáma: 19312134-1-03  
Bejegyző szerv: Kecskeméti Törvényszék  
Nyilvántartási szám: 03-01-0002648  
Alapítvány megnevezése: Mi Hazánk Alapítvány  
Alapítvány címe: (6400 Kiskunhalas, Széchenyi u. 119.)

**Kiegészítő melléklet**  
**a 2022. évi Mi Hazánk Alapítvány egyszerűsített beszámolójához**

**Általános rész**

Az alapítvány teljes neve: Mi Hazánk Alapítvány  
Székhelye: 6400 Kiskunhalas, Széchenyi u. 119.  
Alakulás és bejegyzés kelte, száma: 2021.09.07.  
Adószáma: 19312134-1-03  
Statisztikai számjele: 19312134 9492 564 03  
Bejegyző szerv: Kecskeméti Törvényszék  
Bejegyző határozat száma: 0300/Pk.60073/2021  
Nyilvántartási száma: 03-01-0002648

**Az Alapítvány képviselőjének neve és címe**

Szabadi István (6400 Kiskunhalas, Széchenyi u. 119.) adóazonosító jel: 8382083889

Az Alapítvány kezelő szerve a Kuratórium, amelynek tagjait a pártok működését elősegítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény 3. § (7) bekezdésében foglaltak alapján a Mi Hazánk Mozgalom mindenkori képviselőcsoportjának a vezetője jelöli ki öt évre. Az Alapítvány működését és gazdálkodását a háromtagú és öt évre kijelölt Felügyelő Bizottság ellenőrzi. A Kuratórium az Alapítvány legfőbb döntést hozó és kezelő szerve.

A Kuratórium tagjai:

Szabadi István, a Kuratórium elnöke  
dr. Apáti István  
Novák Előd

**Alapítvány bemutatása**

Az alapítvány alaptevékenysége:

**Az alapítvány célja**

Az alapítvány célja a Mi Hazánk Mozgalom tudományos, ismeretterjesztő, kutatási és oktatási tevékenységének elősegítése és az állampolgári tájékoztatás kiszélesítése, a hazafias politikai kultúra fejlesztése és a magyar nemzeti értékek védelme érdekében.

**Az alapítvány tevékenysége**

Kulturális ismeretterjesztő, oktatási, hagyományőrző, tudományos és kutatási kezdeményezések, megvalósítások támogatása. Civil szervezetek értékteremtő és értékmegőrző munkáinak támogatása. Közösségi tevékenységek segítése. Rendezvények szervezése, tartása hazai és nemzetközi területen.

**Az alapítvány gazdasági tevékenysége és a gazdasági tevékenység folytatásának keretei**

Az alapítvány céljai megvalósítása érdekében, kiegészítő jelleggel, céljaival közvetlenül összefüggő és azt nem veszélyeztető gazdasági-vállalkozási tevékenységet végezhet.

**Az Alapítvány vagyona**

- a) az Alapítvány induló vagyona;
- b) a pártok működéséről és a gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. §-ában meghatározott állami költségvetési támogatás;
- c) a Kuratórium határozata alapján elfogadott felajánlások összege;
- d) az alapítványi tevékenység költségekkel csökkentett eredménye.

Az Alapítvány induló vagyona 200 000 Ft, azaz kettőszázezer forint.

Az alapító okiratban megjelölt alapítványi cél megvalósítására az alapítvány alapításkori vagyona és annak teljes hozadéka, továbbá az alapítást követően az alapítvány számlájára érkező készpénzadomány teljes összege, a természetben nyújtott adomány teljes egésze fordítható.

Az alapítvány vagyonával a kuratórium gazdálkodik. Az alapítvány vagyonának felhasználása során a támogatásokról elfogadott pénzügyi terv és határozat alapján a kuratórium dönt.

**Számviteli alapelvek**

A beszámoló összeállításában a többször módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről, valamint az érvényben lévő adótörvények szolgáltak. A törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel. A számviteli politikában olyan változás nem történt, mely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

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

Az alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Jelen beszámoló a Mi Hazánk Alapítvány 2022. 01. 01-től 2022. 12. 31-ig terjedő időszakát öleli fel, a mérleg fordulónapja: 2022. 12. 31.

Mérlegkészítés időpontja: 2023. 02. 28.

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések a székhelyen megtekinthetők.

A székhely pontos címe: 6400 Kiskunhalas, Széchenyi u. 119.

A beszámoló az alapítvány honlapján is megtekinthető.

Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt beszámolót és Tevékenységi jelentést készített.

A kettős könyvvitel keretében vezetett könyvelés alapján a beszámoló összeállításánál alkalmazott főbb értékelési módszerek és eljárások a következők:

Az alapítvány eszközeit beszerzési áron értékeli, nem él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével.

A terv szerinti értékcsökkenés összegének meghatározása egyedi értékelés alapján, a beszerzett tárgyi eszköz, várható hasznos élettartamának, és maradványértékének figyelembevételével történik.

Az alapítvány tevékenységéből adódóan a beszámolási évben beszerzett eszközök esetén maradványértéket nem képzett, mert a beszerzett eszközeinek értékének maradványértéke nem jelentős.

A tárgyi eszközök értékcsökkenése a számvitel politikában foglaltak szerint került megállapításra.

A tárgyi eszközök adó szerinti értékcsökkenése a társasági adóról szóló meghatározott leírási kulcsokkal került meghatározásra, és havonta kerül elszámolásra abban az esetben, ha az alapítvány bármilyen okból adó megállapításra kötelezett lenne.

Előző évhez képest a jogszabályi változásokon túl változás nem történt. Az alapítványnak 2022-ben értékcsökkenés nem került elszámolásra.

**Készletek:** Készlettel az alapítvány a beszámolási évben nem rendelkezett.

A devizás tételek 2022-ben nem volt, így ezzel kapcsolatos információk nem kerülnek bemutatásra.

A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek nem voltak, így ezzel kapcsolatos információk nem kerülnek bemutatásra.

Jövőbeni költségekre a 2022-ben kapott költségvetési támogatásból a bevételek passzív időbeli elhatárolások között tartja nyilván a tartalékolt összeget.

Szabályzatok: az Alapítvány rendelkezik leltározási, pénzkezelési szabályzattal. Az előző évhez képest a jogszabályi változásokon túl változás nem történt.

Az alapítvány sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közlésére nem kötelezett.

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódó tárgyévből ellenőrzés, önellenőrzés semmiféle hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi évekre vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

A mérlegben és az eredménykimutatásban a 2021. és a 2022. évek adatai teljes mértékben összehasonlíthatóak.

## Elemzések

### Mérleg

#### Eszközök

Immateriális javak, tárgyi eszközök bruttó értékének és értékcsökkenésének alakulása

Megnevezés	Bekerülési érték e Ft	Nettó érték e Ft	Elszámolt amortizáció e Ft
Immateriális javak	0	0	0
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0	0	0
Műszaki berendezések, gépek, járművek	0	0	0
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	2000	2000	0
Tenyészállatok	0	0	0
200 e Ft alatti eszközök	0	0	0
Beruházások, felújítások	0	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>2000</b>	<b>2000</b>	<b>0</b>

Beruházásra a 2022. évben nem adott előleget.

Az Alapítvány készlettel nem rendelkezik.

A pénzeszközök az alábbi bontásban szerepelnek a mérlegben (adatok e Ft-ban), mely megegyezik az MBH Bank Zrt.-nél vezetett 50460306-10004407 sz. elszámolási betétszámla egyenlegével:

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Bankbetétek	194	13 124
<b>PÉNZESZKÖZÖK összesen:</b>	<b>194</b>	<b>13 124</b>

Az egyéb követelések soron az alábbi tételek vannak kimutatva (adatok e Ft-ban):

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Adott előlegek	0	0
Egyéb követelések	0	0
Költségvetéssel szembeni követelés	0	0
<b>EGYÉB KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tárgyévi aktív időbeli elhatárolások: 0 e Ft.

## Források

Vagyon alakulása a 2022. évben (adatok e Ft-ban):

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Induló tőke/jegyzett tőke	200	200
Tőkeváltozás/eredmény	0	-6
Lekötött tartalék	0	0
Értékelési tartalék	0	0
Mérleg szerinti eredmény alaptevékenységből	-6	2000
Mérleg szerinti eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0
<b>SAJÁT TŐKE</b>	<b>194</b>	<b>2194</b>

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek sor az alábbi tételekből adódik (adatok e Ft-ban):

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Személyi jövedelemadó	0	361
Költségvetési befizetési kötelezettség (szchozo adó)	0	341
Foglalkoztatottakkal szembeni tartozás	0	2359
Fel nem vett járandóság	0	0
Társadalombiztosítási járulék befizetési kötelezettségek	0	550
Egyéb befizetési kötelezettségek	0	0
<b>EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>0</b>	<b>3611</b>

Szállítók felé fennálló kötelezettségek:

Megnevezés	Összeg e Ft
Szállítói kötelezettségek	0

Az alapítványnak 2022. december 31-én fennálló hitelállománya: 0 e Ft.

Tárgyévi passzív időbeli elhatárolások: 9319 e Ft, állami költségvetéstől kapott támogatásból.

## Eredménykimutatás

Az Alapítvány alaptevékenységhez kapcsolódó bevételeinek részletezése:

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	0	0
AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE	0	0
Tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0	0
Állami költségvetéstől kapott támogatás	0	85 541
Adott támogatások fel nem használt részének visszautalásából származó bevétel	0	0
Végrehajtás keretében visszakövetelt összeg	0	0
Egyéb bevétel	0	1
<b>EGYÉB BEVÉTELEK:</b>	<b>0</b>	<b>85 542</b>
PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI:	0	0

A Mi Hazánk Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

Kapott tárgyévi támogatások forrásonként

Támogató	Összeg
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	85 541
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0
Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	0
A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezési szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXI. törvény alapján utalt összeg	0
Közzolgáltatási bevétel	0
Adományok	0
Alapító	0
Más forrás	0
<b>Összesen:</b>	<b>85 541</b>

A Mi Hazánk Alapítvány a 2022. évben adományt nem gyűjtött, adományt, egyéb támogatást nem kapott.

A Mi Hazánk Alapítvány a 2022. évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott, ezért vállalkozási tevékenységből bevételt nem eredményezett.

Az alapítvány alaptevékenységhez kapcsolódó költségeinek és ráfordításainak részletezése:

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Anyagköltség	0	0
Igénybe vett szolgáltatások költsége	0	678
Egyéb szolgáltatások költsége	6	106
<b>ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK:</b>	<b>6</b>	<b>784</b>
Béreköltség	0	19 311
Személyi jellegű egyéb kifizetések	0	0
Bérfelárulások	0	1 997
<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK:</b>	<b>0</b>	<b>21 308</b>
<b>ÉRTÉKCSÖKKENÉS LEÍRÁS:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Követelések elszámolt értékvesztése	0	0
Az üzleti évhez kapcsolódó egyéb ráfordítások	0	0
Alapítványi célú ráfordítások	0	61 449
Egyéb ráfordítások	0	1
<b>EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK:</b>	<b>0</b>	<b>61 450</b>

A Mi Hazánk Alapítvány a 2022. évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott, ezért vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költséget, ráfordítást nem számolt el.

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

Juttatás	Összeg (Ft)
Kiadványok, sajtó támogatása	23 160 000
Rendezvények támogatása	38 289 390
<b>Összesen:</b>	<b>61 449 390</b>

A Mi Hazánk Alapítvány a 2022. évben nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat nem adott, adományokat nem nyújtott.

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók éves átlagos statisztikai állományi létszáma 2 fő.

A szervezet vezető tisztségviselője a tárgyévben az alábbi juttatást kapta:

A szervezet vezető tisztségviselői a tárgyévben juttatásban nem részesültek.

Szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás	Összeg
Tiszteletdíj	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>

Kiskunhalas, 2023. 05. 31.

Szabadi István s. k.,  
kuratóriumi elnök

---

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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