



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2017. november 24., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

55/2017. (XI. 24.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5547
60/2017. (XI. 24.) HM utasítás a NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról	5548
61/2017. (XI. 24.) HM utasítás a 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről	5558
62/2017. (XI. 24.) HM utasítás az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról	5559
63/2017. (XI. 24.) HM utasítás a költségvetési gazdálkodást érintő egyes HM utasítások módosításáról	5563
14/2017. (XI. 24.) IM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5566
29/2017. (XI. 24.) NFM utasítás a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5567
30/2017. (XI. 24.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról szóló 11/2017. (VI. 15.) NFM utasítás módosításáról	5596
15/2017. (XI. 24.) OBH utasítás a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosításáról	5598

### II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

45/2017. (XI. 24.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 234/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	5615
46/2017. (XI. 24.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Laoszi Népi Demokratikus Köztársaság Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 302/2017. (X. 26.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	5616

### III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	5617
A Belügyminisztérium elismerési hírei	5618
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium elismerési hírei	5625

### IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	5630
A nemzetgazdasági miniszter közleménye a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (OKJ 54 344 01) 2017/2018-as tanévi Országos Szakmai Tanulmányi Versenyének (OSZTV) meghirdetéséről	5636

A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása a 2017/2018. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre	5637
A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről	5642

## **V. Alapító okiratok**

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	5643
A Szabadságharcosokért Közalapítvány Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	5654

## **VI. Hirdetmények**

A GAMMA TRADE Kft. hirdetménye nyugtatombok és számlatombok érvénytelenítéséről	5660
---	------

# I. Utasítások

## Az emberi erőforrások minisztere 55/2017. (XI. 24.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2017. december 6. napjától 2018. június 5. napjáig *dr. Cserháti Pétert* az 1333/2016. (VII. 4.) Korm. határozatban foglalt Egészséges Budapest Program koordinálásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében ellátja:
- a budapesti szakellátás helyzetének elemzését, a fejlesztést megalapozó szakmai program kidolgozását;
  - a megvalósíthatóság, illetve a megvalósítás feltételeinek, következményeinek vizsgálatát;
  - a beruházási program kidolgozását;
  - a pénzügyi tervezést (költségbecslés, pénzügyi ütemezés);
  - a megvalósítás jogi-közigazgatási és ingatlanfejlesztési (beruházási) folyamatának kidolgozását;
  - a szükséges beruházások időbeli ütemtervének elkészítését;
  - a szükséges kormányzati, közigazgatási döntések, intézkedések és a kapcsolódó lakossági konzultáció előkészítését;
  - az adott beruházások megvalósításához szükséges döntés-előkészítési és jogalkotói tevékenységre alapozva kormány-előterjesztések benyújtásának és kapcsolódó közigazgatási egyeztetéseknek a szervezését, az illetékes társtárcaikkal való kapcsolattartást;
  - a vonatkozó kormányhatározatok, jogszabályok végrehajtását, illetve az azok végrehajtásához szükséges kormányzati-közigazgatási koordináció szervezését;
  - az a)–i) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben az emberi erőforrások minisztere által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere az egészségügyért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 7. §** Ez az utasítás 2017. december 6-án lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszter biztos kinevezéséről szóló 27/2017. (VI. 15.) EMMI utasítás

*Balog Zoltán s. k.,*  
emberi erőforrások minisztere

## **A honvédelmi miniszter 60/2017. (XI. 24.) HM utasítása a NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

### *1. Általános rendelkezések*

#### **1. §** (1) Az utasítás hatálya

- a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek),
- b) a (2) bekezdésben foglaltak kivételével a honvédelmi szervezetek által beszerzett és az MH ellátási rendszerébe kerülő termékekre – ideértve azokat a termékeket, amelyekre a honvédelmi tárcán kívüli szervezetekkel írásos lízing vagy bérleti jogviszony létesült, és a honvédelmi szervezetnek fenntartási és ellátási kötelezettsége keletkezik –,
- c) azokra a Magyarországon bejegyzett gazdasági szereplők által gyártott és az MH ellátási rendszerébe kerülő termékekre és nyújtott szolgáltatásokra, amelyeket valamely, a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó ország kormányzati szervezete szerez be és
- d) a haditechnikai termékek jelöléséről, valamint a haditechnikai termékek és szolgáltatások nyilvántartásáról szóló 32/2007. (III. 19.) GKM rendelet hatálya alá eső termékekre

terjed ki.

#### (2) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra az (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzésekre, amelyeket

- a) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 63–66. §-a hatálya alá tartozó speciális működési kiadásai terhére a KNBSZ hajt végre, és
- b) az MH nemzetközi békemissziós feladatokban szolgálatot teljesítő kontingensei, a NATO-hoz rendelt katonai képviselők, valamint a véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok települési vagy állomáshelyükön devizatérítéssel hajtják végre.

#### **2. §** (1) Ezen utasítás alkalmazásában

1. *ACodP*: Szövetségi Termékkodifikációs Kiadvány (Allied Codification Publication), amely a NATO Kodifikációs Rendszer működtetésének alapvető szabályait, előírásait tartalmazó dokumentumstruktúra, amely a következőkből áll:
  - a) *ACodP-1*: NATO Kodifikációs Kézikönyv, a NATO Kodifikációs Rendszer működtetésének általános irányelveit, alapelveit, feladatait, eljárásait tartalmazza,
  - b) *ACodP-2*: NATO Ellátási Osztályozási Kézikönyv, a NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő cikkek egyedi, egységes osztályozási rendszerét tartalmazza, magyar megfelelőjének jelzete az ACodP-1 szerint: 51-H2,
  - c) *ACodP-3*: NATO Cikknév Jegyzék, a NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő ellátási cikkek részére előírt egységes, „Elfogadott Cikknéveket” tartalmazza, magyar megfelelőjének jelzete az ACodP-1 szerint: 51-H6,
2. *adatfeldolgozó szervezet*: szerződés vagy együttműködési megállapodás alapján a kodifikációs eljárást végrehajtó szervezet,
3. *ajánlatkérő szervezet*: a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet, amely a beszerzési eljárás lefolytatására önállóan jogosult, vagy a költségvetési előirányzattal rendelkező szervezettől kapott megbízás alapján jogosult a beszerzési eljárás lefolytatására,
4. *anyagnem-felelős szervezet*: a honvédelmi szervezetek meghatározott eszközeire és készleteire, az ezekhez tartozó szolgáltatások igénybeviteléhez szükséges központi költségvetés tervezésére, a jóváhagyott központi költségvetés terhére kötelezettségvállalásra felruházott szakmai irányító szervezet,

5. *beszerzés*: forgalomképes és birtokba vehető dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak a – határozott vagy határozatlan időre történő – megszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés megkötése, ideértve a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó beszerzéseket is,
6. *CodSP*: Kodifikációs Támogató Kiadvány (Codification Support Publication), a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok kommunikációs technikai paramétereit tartalmazó, a NATO Automatizált Ügykezelő Rendszeren félévente megjelenő kiadvány,
7. *ellátási cikk*: a honvédelmi tárca ellátási rendszerében lévő vagy a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok bármelyikében alkalmazott, gyártott olyan termék, amely meghatározott logisztikai igény kielégítésére szolgál és a NATO Kodifikációs Rendszer szabályai szerinti azonosítását valamely nemzeti kodifikációs iroda lefolytatta,
8. *kodifikációs eljárás*: a honvédelmi tárca ellátási rendszerébe kerülő és a nemzeti kodifikációs irodák kezdeményezése alapján az ellátási cikk azonosításához szükséges adatok beszerzése, feldolgozása, a kodifikációs rendszerbe történő rögzítése, vagyis a cikkazonosítás és adatok karbantartása az ACodP-1-ben meghatározottak szerint, ideértve az adatok közzétételét a felhasználók számára,
9. *központi ellátó szerv*: az anyagnem-felelős szakirányításával működő honvédelmi szervezet, amely a központi ellátásba vont eszközök és készletek központi költségvetés terhére szükséges beszerzési, nyilvántartási, tárolási, állagmegóvási, hadihasználatba helyezési, elosztási, üzemeltetési, ellenőrzési és egyéb központosított szolgáltatások részére meghatározott feladatait végzi,
10. *megbízó*: a beszerzési eljárás kezdeményezésére feljogosított honvédelmi szervezet, amely költségvetési előiránnyal rendelkezik, vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bír, és a beszerzést kezdeményezi,
11. *NATO AC/135 Bizottság*: Nemzeti Kodifikációs Igazgatók Csoportja, a kodifikációs szakterületért felelős NATO bizottság, amely a NATO Kodifikációs Rendszerben részt vevő országok nemzeti kodifikációs irodáinak vezetőiből és az NSPA képviselőiből áll,
12. *NATO Automatizált Ügykezelő Rendszer*: a NATO AC/135 Bizottság munkájának támogatása céljából, a bizottsági ülések napirendjeihez kapcsolódó dokumentumok kizárólagos kezelésére és továbbítására létrehozott, az NSPA által üzemeltetett internetalapú elektronikus levelező rendszer,
13. *NATO Kodifikációs Rendszer*: a NATO szinten egységes termékkodifikációt megvalósító szervezeti elemek és az őket összekapcsoló informatikai háttér, valamint a kodifikációs rendszer elemeit, működését és a szervezeti elemek feladatait meghatározó szabályozók összessége,
14. *NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok*: mindazon országok, amelyek saját kormányzati rendszerük valamely területén a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazzák,
15. *Nemzeti Kodifikációs Iroda*: a NATO Kodifikációs Rendszer tagországainak azon szervezetei, amelyek nemzeti szinten kizárólagosan felelősek a NATO Kodifikációs Rendszer működtetéséért, valamint a NATO Kodifikációs Rendszer többi szervezeti elemével való kapcsolat biztosításáért,
16. *NCAGE kód*: NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód (NATO Commercial and Governmental Entity), amely a NATO Kodifikációs Rendszerben a gyártók, szállítók, illetve a kodifikációs adatok forrásait azonosító kód,
17. *NMCR*: NATO Egyesített Logisztikai Cikkazonosító Katalógus (NATO Master Catalogue of References for Logistics), amely a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok által használt ellátási cikkek NATO Raktári Számain, a cikkek kodifikációs adatait, a gyártók és a felhasználó országok listáját tartalmazó, elektronikus formában megjelenő kiadvány,
18. *NSN*: NATO Raktári Szám (NATO Stock Number), amely az ellátási cikkek jelölésére kidolgozott 13 jegyű azonosító szám, amely egyedileg több – azonos tulajdonságokkal rendelkező – terméket is jelölhet,
19. *NSPA*: NATO Logisztikai és Beszerzési Ügynökség (NATO Support & Procurement Agency), a NATO logisztikai és beszerzési ügynöksége, amely a NATO AC/135 Bizottsággal kötött együttműködési szerződés alapján ellátja a Bizottság titkársági funkcióit, illetve létrehozta, fenntartja és publikálja mindazon kodifikációs adatbázisokat, amelyekre a Bizottsággal szerződést köt,
20. *szállító*: az a szolgáltató, gyártó vagy termékforgalmazó, amely az ajánlatkérő honvédelmi szervezet beszerzési igényének kielégítését szerződéses jogviszony létesítésével vállalja,
21. *termék*: olyan tárgyi eszköz, készlet, szolgáltatás és szellemi termék, amelynek a működési igények kielégítése érdekében szerződés alapján történő beszerzése – az alkalmazói igényekre és a felhasználás, elhasználódás mértékére tekintettel – szükséges,

22. *termékkodifikáció*: a termékek azonosításához szükséges logisztikai tulajdonságokat leíró adatok egységes rendszerben történő rögzítése,
  23. *termékkodifikációs célú adatszolgáltatás*: egy termék minden lényeges tulajdonságát, műszaki adatait tartalmazó, annak azonosításához szükséges, műszaki rajzok, leírások, műszaki dokumentációk átadása, illetve a gyártás során alkalmazott szabványokra történő utalás, amelyek alapján az adott termék egyértelműen azonosítható,
  24. *termékkodifikációs szoftver*: a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok egyedi követelményei szerint kifejlesztett, a kodifikációs tevékenységet lehetővé tevő és támogató számítógépes program, amely a Szövetségi Termékkodifikációs Kiadványokban meghatározottak szerint tartalmazza és kezeli a kodifikációs adatokat,
  25. *Záradék*: Termékkodifikációs Záradék, amely a NATO STANAG 4177 és az MSZ K 1171 Ellátási cikkek kodifikációja, az adatbeszerzés egységes rendszere, a szállító adatszolgáltatása című szabványokra alapozott, a beszerzési szerződésekbe záradékként foglalt szállítói kötelezettségvállalás arra, hogy a szállító teljesíti a honvédelmi tárca termékkodifikációs tevékenységének végrehajtásához az általa szállított termékekre vonatkozó termékkodifikációs célú adatszolgáltatást.
- (2) A NATO kodifikációs rendszerében szereplő egyéb meghatározásokat az 1. melléklet tartalmazza.

**3. §** A NATO Kodifikációs Rendszer célja a NATO tagállamok és a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok haderőinek ellátási rendszereibe kerülő termékek és gyártójuk, szállítójuk azonos szabályrendszerre alapozott azonosítása, annak érdekében, hogy a termékek azonosítási adatai a logisztikai rendszer részére rendelkezésre álljanak, valamint hogy a katonai logisztikai információk cseréje biztosítható legyen.

**4. §** A NATO Kodifikációs Rendszer alapelvei:

- a) egy meghatározott tagország azonosítja az adott terméket az összes felhasználó ország számára,
- b) az alkalmazott egységes szabályrendszer alapján az azonos műszaki tartalommal rendelkező termékek ugyanazzal az azonosítással rendelkeznek,
- c) valamennyi termék a gyártóhoz, szállítóhoz kötötten azonosítható, és
- d) a termékkodifikációhoz szükséges adatok biztosítása a beszerzési szerződésekhez csatolt Záradék érvényesítésével történik, a Záradék a szállító részéről történő adatszolgáltatás vállalására vonatkozik.

### *2. A termékkodifikációhoz szükséges adatszolgáltatás rendje*

- 5. §**
- (1) A honvédelmi tárca ellátási rendszerébe az 1. § (1) bekezdése szerinti beszerzési szerződéses jogviszony alapján kerülő termékekre vonatkozó, termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettség érvényesítése a beszerzési szerződésekben a Záradék alkalmazásával, a 2. és 3. melléklet szerint történik.
  - (2) Ha a beszerzési eljárás részvételi vagy ajánlati felhívással indul, akkor az ajánlati dokumentációhoz csatolt Záradékban meghatározott adatszolgáltatás vállalásának kötelezettségét – az adatszolgáltatás tartalmának megjelölésével – a részvételi vagy ajánlati felhívásban az egyéb információk között a szállításra pályázók tudomására kell hozni.
  - (3) A Záradéknak tartalmaznia kell a szállító kötelezettségvállalását az általa szállított termék azonosításához szükséges adatok teljes körű biztosítására, a cégazonosításhoz szükséges NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód megszerzésére, továbbá a szerződés teljesítése közben a cég jogállásában bekövetkező bármely változás esetén a Záradékban foglalt kötelezettségek jogfolytonosságára.
  - (4) A NATO Kodifikációs Rendszerben a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda funkcióit az MH Logisztikai Központ Termékazonosító és Törzskarbantartó Osztály látja el.

### *3. A termékkodifikáció végrehajtásának rendje*

- 6. §**
- (1) A NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő termékek kodifikációjának végrehajtása a terméket előállító vagy elsőként használatba vevő tagország nemzeti kodifikációs irodájának a felelőssége.
  - (2) A termékek kodifikációja a terméket gyártó, szállító vállalkozás termékkodifikációs célú adatszolgáltatása alapján történik.

- (3) A termékek kodifikációja során az ellátási cikkek azonosítása a szállító által szolgáltatott adatok alapján az ACodP-1-ben leírt szabályok szerint történik.
- (4) A szállítók termékkodifikációs célú adatszolgáltatásából származó, illetve a gyártási dokumentációból kivonatolt műszaki információk nemzeti és nemzetközi ügyletekben is felhasználhatók. Ha ennek bármely része „Üzleti titok” minősítésű, akkor az ilyen információ csak a gyártó írásos felhatalmazása alapján adható át külső kormányzati szerv, illetve a NATO Kodifikációs Rendszer tagjai részére.
- (5) A NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő ellátási cikkek kodifikációjának alapját a STANAG 3150 – Az ellátási cikkek osztályozásának egységes rendszere és a STANAG 3151 – A cikkazonosítás egységes rendszere alapján az Amerikai Egyesült Államok Szövetségi Cikkazonosítási Rendszere szolgáltatja.
- (6) A NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok, az NSPA, valamint a NATO Kodifikációs Rendszert nem alkalmazó országok közötti adatcsere a STANAG 4199 – Az anyaggazdálkodási adatok cseréjének egységes rendszere és a STANAG 4438 – A NATO Raktári Számokkal kapcsolatos adatok terjesztésének egységes rendszere egységes védelmi előírásokban meghatározottak szerint történik.

#### *4. A beszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet feladatai*

- 7. §**
- (1) Az ajánlatkérő szervezet az általa kötött beszerzési szerződésben szerződési feltételként érvényesíti a szállító felé az általa szállítandó termékekre vonatkozó termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettséget.
  - (2) Ha a megbízó és ajánlatkérő szervezet nem azonos, akkor a megbízó a beszerzések eljárási rendjéről szóló HM utasítás alapján elkészíti a beszerzési megbízást. A megbízásnak tartalmaznia kell a termékkodifikációs célú adatszolgáltatás igényét is.
  - (3) A Záradéknak a beszerzési szerződésekbe történő belefoglalásáért az ajánlatkérő szervezet vezetője a felelős.
  - (4) A beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a szállítandó termékekre vonatkozó termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettség szállító részéről történő elutasítása esetén az ajánlattételi szakaszban megállapítja az ajánlat érvénytelenségét, míg a szerződéskötési szakaszban visszautasítani köteles a beszerzési szerződés megkötését.
  - (5) A beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a cégekkel kötött beszerzési szerződésbe belefoglalja, hogy a Záradék szerinti adatszolgáltatást a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda felé kell teljesíteni. A szállítási feltételek között meghatározza az adatszolgáltatás határidejét vagy időrendjét. A határidő vagy időrend megállapításakor köteles figyelembe venni, hogy az adatszolgáltatás a termék szállítását megelőzően történjen.
  - (6) A termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettség szerződésszerű teljesítésének megítélése és a szerződéses előírások megvalósulásának pontos nyomon követése érdekében a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül megküldi a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodának a szerződésben szereplő valamennyi, a termékkodifikációs célú adatszolgáltatással kapcsolatos információt, különösen a szerződő felek megnevezését, elérhetőségét, a szállítandó termékek, a szerződés azonosítóját vagy számát.
  - (7) A beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodának az adatszolgáltatási kötelezettségek hibás teljesítésére vonatkozó értesítése alapján a szállítóval történő eredménytelen egyeztetés esetén a „nem szerződés szerinti teljesítésre” vonatkozó előírások szerint köteles eljárni, majd erről tájékoztatni a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodát.

#### *5. A Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda feladatai*

- 8. §**
- A Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda feladatai:
1. a nemzeti kodifikációs irodáktól, hazai vállalkozásoktól vagy rendvédelmi feladatokat ellátó szervektől, valamint a beszerzési eljárás kezdeményezésére feljogosított honvédelmi szervezetektől beérkező igények alapján elvégzett a termékek, gyártók, forgalmazók, szolgáltatók ACodP-1 szerinti azonosítását,
  2. a Záradékban meghatározott szállítói kötelezettségek nem szerződésszerű teljesítését – a hiányos vagy hibás teljesítés pontos szakmai tartalmának meghatározásával – jelzi a szállító felé, és ha az nem pótolja a hiányosságokat, ennek a tényét közli a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet felé,

3. a Záradékban meghatározott szállítói adatszolgáltatás megfelelősége esetén teljesítési igazolást állít ki, amelyet a szállító részére megküld,
4. ha egy termék szállítását követően, de a Záradékban meghatározott adatszolgáltatás teljesítését megelőzően a szállító ellen felszámolási, végelszámolási vagy csőd eljárás indul, akkor a Záradékban foglalt és még nem teljesített szállítói kötelezettségek vonatkozásában a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet útján kezdeményezi a nem teljesített kötelezettségeknek a végelszámoló vagy a felszámoló szervezetnél történő bejelentését,
5. a külföldi nemzeti kodifikációs irodáktól érkező kodifikációs igények feldolgozása, amelyet – az ACodP-1-ben előírt szabályok szerint – a magyar gyártók termékkodifikációs célú adatszolgáltatása alapján hajt végre,
6. a beszerzési eljárások során a Záradékban foglalt követelmények értelmezéséhez, a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezetek igénye alapján módszertani segítséget nyújt,
7. a kodifikációs eljárásokat a feladatainak támogatására szolgáló termékkodifikációs szoftver segítségével végzi, illetve az adatfeldolgozó szervezettel végrehajtja,
8. részt vesz a NATO AC/135 Bizottság hatáskörébe tartozó STANAG-ek hazai alkalmazásának előkészítésében, bevezetésében és szükség szerinti aktualizálásában,
9. a NATO Kodifikációs Rendszer és a NATO AC/135 Bizottság működésével kapcsolatos dokumentumok folyamatos feldolgozásával, illetve a NATO és munkacsoportjai hatáskörébe tartozó szakmai munkafolyamatokban, illetve a bizottsági üléseken való részvételével és a döntések meghozatalában történő közreműködésével részt vesz a NATO AC/135 Bizottság munkájában,
10. tervezi, szervezi, irányítja és a saját hatáskörébe tartozó esetekben végrehajtja a kodifikációs szakfeladatot végző saját és az adatfeldolgozó szervezet állományának felkészítését, képzését, továbbképzését, valamint megszervezi és irányítja az ACodP-1 feldolgozását és megismertetését,
11. támogatást nyújt a honvédelmi tárccal vagy a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok kormányzati szerveivel szerződéses kapcsolatba kerülő magyar szállítók, illetve a HM és az MH beszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására feljogosított szervezetei részére a Záradék alapján szükséges feladataik végrehajtása terén,
12. megszervezi a NATO AC/135 Bizottság és annak munkacsoportja magyarországi üléseinek végrehajtását, és biztosítja azok zavartalan lebonyolítását,
13. évente – a NATO AC/135 Bizottság döntésének megfelelően – igényli a Bizottság éves adminisztratív költségeihez történő hozzájárulás kifizetését,
14. évente – a tárgyévet megelőzően –, igényli a feladatai végrehajtásához szükséges NMCRL+ online adatbázis éves előfizetési díjának kifizetését; az előfizetési díjat a NATO AC/135 Bizottság évente állapítja meg,
15. gyűjti, nyilvántartja és tárolja a hozzá beérkező beszerzési szerződéseket, illetve a szerződésekhez benyújtott termékkodifikációs adatszolgáltatásokat és a termékkodifikáció alapját képező termékazonosítási dokumentációkat, az azonosított ellátási cikk NSN kódját megküldi a szerződéses fél számára,
16. a NATO Automatizált Ügykezelő Rendszeren keresztül a jelentési rendszer paramétereit megadja az NSPA részére a CodSP-ben szereplő, a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda kommunikációs technikai paramétereire vonatkozó információkat, és
17. a NATO Kodifikációs Rendszernek a honvédelmi tárcon belüli és a hazai gyártók, szállítók általi megismertetése érdekében konzultációkat szervez és ismertetőket, előadásokat tart részükre.

#### 6. A termékkodifikációval kapcsolatos egyéb feladatok

- 9.5** (1) A HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda igénylése, illetve a kodifikációs szakterületért felelős honvédelmi szervezet adatszolgáltatása alapján tervezi és annak szakmai leigazolását követően az NSPA részére átutalja a NATO AC/135 Bizottság éves adminisztratív költségeihez történő hozzájárulást és az NMCRL éves előfizetési díját a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat terhére.
- (2) Az anyagnem-felelősök és a központi ellátó szervek
- a) a gazdálkodási körükbe újonnan kerülő ellátási cikkek esetén a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda által – a NATO Kodifikációs Rendszer szabályai szerint – kidolgozott és kiadott kodifikációs adatokat a gazdálkodási folyamataikban alkalmazzák,



- b) elkészítik és évente aktualizálják a gazdálkodási körökbe tartozó ellátási cikkek szakanyagjegyzékét, szakági nomenklatúráját.
  - c) együttműködnek a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodával és a HM VGH-val a honvédelmi tárca gazdálkodási rendszerében levő azon korábban beszerzett termékek kodifikációs eljárásának kidolgozásában, amelyek gazdálkodási körökben tartása az utasítás hatálybalépését követő 5 éven túl is szükséges, és
  - d) együttműködnek a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodával és a HM VGH-val a számviteli nyilvántartásban az ellátási cikkek azonosítására szolgáló kodifikációs adatok alkalmazására vonatkozó eljárás kidolgozásában.
- (3) A honvédelmi szervezetek jelen utasítás hatálybalépését követően a gazdálkodási körökbe újonnan kerülő ellátási cikkek esetén a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda által – a NATO Kodifikációs Rendszer szabályai szerint – kidolgozott és kiadott kodifikációs adatokat a gazdálkodási folyamataikban alkalmazzák.

### *7. Záró rendelkezések*

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

**11. §** Hatályát veszti a NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról szóló 109/2005. (HK 25.) HM utasítás.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## 1. melléklet a 60/2017. (XI. 24.) HM utasításhoz

## A NATO kodifikációs rendszerében szereplő egyéb meghatározások

1. *Cikkazonosítás*: a kodifikációs eljárás során – a gyártó, szállító általi adatszolgáltatásra alapozottan – az ellátási cikk alapvető, jellemző tulajdonságainak egyértelmű meghatározása oly módon, hogy a cikk megkülönböztethető legyen minden más ellátási cikktől; minden azonosítás csak egyetlen ellátási cikkhez alkalmazható és minden egyes ellátási cikk csak egyetlen cikkazonosítással rendelkezhet.
2. *Cikkazonosítási Útmutató*: az ellátási cikkek azonosítására használt dokumentum, amely a cikkek jellegzetes és jellemző tulajdonságainak gyűjteményét tartalmazza; a NATO Cikknév Jegyzékben minden egyes elfogadott cikknévhez egy külön Cikkazonosítási Útmutató tartozik, amelyet az Amerikai Egyesült Államok Nemzeti Kodifikációs Irodája dolgoz ki.
3. *Egységes Termékazonosító Katalógus*: a Nemzeti Termékkodifikációs Adatbázis adatait tartalmazó, a logisztikai rendszer felhasználói részére kialakított adatbázis.
4. *Hazai Kodifikációs Cégedatbázis*: az ACodP-1-ben meghatározott adattartalommal, illetve a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda követelményrendszere alapján kidolgozott cégnyilvántartás, amely a honvédelmi tárcával vagy a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok kormányzati szerveivel szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó, szerződéses kapcsolatban lévő, illetve valaha szerződéses kapcsolatban volt, Magyarországon bejegyzett cégek adatait, illetve a termékek azonosításához szükséges adatok forrásait tartalmazza.
5. *Nemzeti Cikkazonosító Szám*: a NATO Raktári Szám megváltoztathatatlan részét képezi, és egy ellátási cikkhez kapcsolódik annak teljes életciklusa alatt.
6. *A NATO Raktári Szám struktúrája*:
  - 6.1. az 1–4 pozíció együtt: NATO Ellátási Osztályozás, amely az ACodP-1-ben meghatározott esetekben változhat,
    - 6.1.1. az 1–2 pozíció: NATO Ellátási Csoport,
    - 6.1.2. a 3–4 pozíció: NATO Ellátási Osztály,
  - 6.2. az 5–13 pozíció együtt: Nemzeti Cikkazonosító Szám,
    - 6.2.1. az 5–6 pozíció: a terméket gyártó ország nemzeti kodifikációs iroda kódja,
    - 6.2.2. a 7–13 pozíció: Sorszám.
7. *Nemzeti Termékkodifikációs Adatbázis*: a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda kizárólagos hatáskörében az ellátási cikkek kodifikációs adatainak tárolására, karbantartására és közzétételére – az ACodP-1-ben meghatározott adattartalommal – létrehozott adatbázis.

## 2. melléklet a 60/2017. (XI. 24.) HM utasításhoz

## TERMÉKKODIFIKÁCIÓS ZÁRADÉK

(MINTA)

(termékbeszerzés esetére)

1. A Szállító/Vállalkozó kötelezettséget vállal az általa szállított valamennyi termék azonosításához szükséges adatok teljes körű szolgáltatására, és ha még nem rendelkezik a cégazonosításhoz szükséges NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kóddal, annak a Nemzeti Kodifikációs Irodától történő megszerzésére, valamint arra, hogy a szerződés teljesítése közben a jogállásában bekövetkező bármely változás esetén a Termékkodifikációs Záradékban (a továbbiakban: Záradék) foglalt kötelezettségek jogfolytonosak legyenek.
2. Az NCAGE kód a NATO Kodifikációs Rendszerben a gyártók, szállítók, vállalkozók, illetve a kodifikációs adatok forrásainak azonosítását biztosító kód, amelyet a vállalkozás bejegyzése szerinti ország Nemzeti Kodifikációs Irodája ad ki. Az NCAGE Kód kiadását a szerződő cégnek kell kezdeményeznie. Igényét a szerződésben megadott elérhetőségeken jelezheti annak aláírását követően, a szerződésben meghatározott időpontig.
  - 2.1. Az igénylő kérésére, az általa megjelölt e-mail-címre megküldjük az Adatbeviteli kérdőívet a vállalkozás vezetési és elérhetőségi adatairól. Válaszában az igénylő (e-mail vagy fax formájában) megküldi a kitöltött Adatbeviteli kérdőívet. A kitöltött Adatbeviteli kérdőív visszaérkezése, majd az abban szereplő adatok számítógépes adatbázisban történő rögzítése után a Kodifikációs Iroda kiutalja az NCAGE Kódot, és erről tájékoztatja az igénylőt. Az NCAGE adatok bekerülnek a NATO központi kodifikációs adatbázisába.
  - 2.2. Az NCAGE Kód kiadása egyszeri eljárás. Az igénylő a kiadott NCAGE Kódot piaci tevékenységében szabadon felhasználhatja. Egy céget egy NCAGE Kód azonosít, azonban a cég önálló bejegyzéssel bíró leányvállalata(i) is köteles(ek) megszerezni az NCAGE Kódot, amennyiben önálló szerződést kötnek.
3. A Záradék vonatkozásában adatszolgáltatáson egy termék minden lényeges tulajdonságát, műszaki adatait tartalmazó, annak azonosításához szükséges műszaki rajzok, leírások és/vagy műszaki dokumentációk átadását, illetve a gyártás során alkalmazott szabványokra történő utalást kell érteni, amelyek alapján az adott termék egyértelműen azonosítható. Az adatszolgáltatás formája a Microsoft Excel adattábla elektronikus formában. A file név: NCAGE(vagy a Szállító neve)\_szerződésazonosító(„/” karaktereket, „\_” karakterre cserélve).xls

A Gyártó adatai:

Gyártó megnevezése:	
Gyártó címe:	
Gyártó telefonszáma:	
Gyártó faxszáma:	
Egyéb elérhetőségek (e-mail, web):	
NCAGE kód (amennyiben ismert):	

A Termék adatai:

Szerződés szerinti folyószám	Szerződés szerinti megnevezés	Cikkszám (az a szám, amelyet a gyártó a termékének azonosításra használ)	NATO Raktári Szám (a továbbiakban: NSN), ha ismert	Megjegyzés/ Részletes megnevezés

Hazai gyártás esetén az adatszolgáltatás részét képezik még a jellemző technikai adatok cikkszámankénti bontásban. Minimum adatok: méret, súly, szín, szállíthatóság, funkciók, jellemző működési paraméterek.

4. Szükség esetén a termékek azonosításához szolgáltatandó adatokat a Nemzeti Kodifikációs Iroda a kötendő szerződés tárgyában lefolytatandó egyeztetéseken határozza meg.

5. A külföldi/nem Magyarországon bejegyzett Szállító/Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen Záradékból meghatározott bármely termékazonosítással kapcsolatos kérdésben, ha a bejegyzése szerinti ország tagja a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok csoportjának, akkor az adott ország Nemzeti Kodifikációs Irodája az illetékes. Minden más esetben a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda az illetékes. Jelen Záradékból meghatározott termékazonosítási célú adatokat a Szállító/Vállalkozó az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda részére szolgáltatja.
6. A Szállító/Vállalkozó a jelen Záradékból meghatározott adatszolgáltatásnak az általa alkalmazott alvállalkozók részéről történő teljesítéséért egyetemlegesen felel.
7. A termékazonosítási célú adatszolgáltatásra vonatkozó szerződéses jogviszony hatálya alatt a Szállító/Vállalkozó jogutód nélküli megszűnése esetén vállalja, hogy az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda részére megadja az adatszolgáltatásban érintett alvállalkozók cégadatait olyan mélységben, hogy annak alapján tőlük közvetlen szerződéses kapcsolatban a termékazonosítási célú adatok beszerezhetők legyenek.
8. Arra az esetre, ha a Szállító/Vállalkozó megszűnése jogutóddal történik, a Szállító/Vállalkozó lehetővé teszi, hogy az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda a jogutóddal szemben változatlan tartalommal érvényesíteni tudja a jelen Záradékból foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeket.
9. A hazai bejegyzésű, illetve olyan külföldi gyártók, szállítók, vállalkozók, amelyek cégbejegyzése, nyilvántartásba vétele nem valamely NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országban történt, a jelen szerződésben a szállítási feltételek között meghatározott időrendben a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére teljesíti a termékazonosítási célú adatszolgáltatást.
10. A Szállító/Vállalkozó vállalja, hogy a jelen szerződés érvényességi ideje alatt a szerződés tárgyát képező termékekre vonatkozó és a jelen Záradék 2. pontjában meghatározott tartalommal általa szolgáltatott adatokban bekövetkezett bármilyen változást a módosított adatra vonatkozó tartalommal – a saját szervezetén belül bekövetkezett változást követő 30 naptári napon belül – megküldi az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda részére.
11. Amennyiben a Szállító/Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező bármely termékre vonatkozóan a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére már szolgáltatott a jelen Záradék 2. pontjában meghatározott termékazonosítási célú adatokat, úgy erről írásban értesíti az adatszolgáltatás igénylőjét, megadva a rendelkezésére álló NSN-t, megjelölve, hogy az adatokat mikor, milyen szerződéshez kapcsolódóan küldte meg.
12. Szállító/Vállalkozó hozzájárul, hogy a jelen szerződés tárgyát képező termék(ek) azonosításához és a NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód kiadásához általa szolgáltatott adatok más kormányzati szervnek, illetve a NATO Kodifikációs Rendszer részére átadásra kerüljenek.

## 3. melléklet a 60/2017. (XI. 24.) HM utasításhoz

## TERMÉKKODIFIKÁCIÓS ZÁRADÉK

(MINTA)

(termékbeszerzés nélkül történő szolgáltatás beszerzése esetére)

1. A Szállító/Vállalkozó kötelezettséget vállal a cégazonosításhoz szükséges NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kódnak a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodától történő megszerzésére, valamint arra, hogy a szerződés teljesítése közben a cég jogállásában bekövetkező bármely változás esetén a Termékkodifikációs Záradékban (a továbbiakban: Záradék) foglalt kötelezettségek jogfolytonosak legyenek.
  2. A NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód (NCAGE kód) a NATO Kodifikációs Rendszerben a gyártók, szállítók, vállalkozók, illetve a kodifikációs adatok forrásainak azonosítását biztosító kód, amelyet a vállalkozó bejegyzése szerinti ország Nemzeti Kodifikációs Irodája ad ki. Az NCAGE Kód kiadását a szerződő vállalkozónak kell kezdeményeznie. Igényét a szerződésben megadott elérhetőségeken jelezheti annak aláírását követően, a szerződésben meghatározott időpontig.
    - 2.1. Az igénylő kérésére, az általa megjelölt e-mail-címre megküldjük az Adatbeviteli kérdőívet a cég vezetési és elérhetőségi adatairól. Az igénylő válaszában (e-mail vagy fax formájában) megküldi a kitöltött Adatbeviteli kérdőívet. A kitöltött Adatbeviteli kérdőív visszaérkezése, majd az abban szereplő adatok számítógépes adatbázisban történő rögzítése után a Kodifikációs Iroda kiutalja az NCAGE Kódot, és erről tájékoztatja az igénylőt. Az NCAGE adatok bekerülnek a NATO központi kodifikációs adatbázisába is.
    - 2.2. Az NCAGE Kód kiadása egyszeri eljárás. Az igénylő a kiadott NCAGE Kódot piaci tevékenységében szabadon felhasználhatja. Egy vállalkozót egy NCAGE Kód azonosít, azonban a cég önálló bejegyzéssel bíró leányvállalata(i) is köteles(ek) megszerezni az NCAGE Kódot, amennyiben önálló szerződést kötnek.
  3. A Záradékban meghatározott cégazonosításhoz szükséges adatokat a Szállító/Vállalkozó a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére szolgáltatja.
  4. A Szállító/Vállalkozó vállalja, hogy az általa szolgáltatott adatokban bekövetkezett bármilyen változást a módosított adatra vonatkozó tartalommal – a saját szervezetén belül bekövetkezett változást követő 30 naptári napon belül – megküldi a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére.
  5. Abban az esetben, ha a Szállító/Vállalkozó megszűnése jogutóddal történik, lehetővé teszi, hogy a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda a jogutóddal szemben változatlan tartalommal érvényesíteni tudja a jelen Záradékban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeket.
  6. Szállító/Vállalkozó hozzájárul, hogy a NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód kiadásához általa szolgáltatott adatok más kormányzati szervnek, illetve a NATO Kodifikációs Rendszer részére átadásra kerüljenek.
-

## **A honvédelmi miniszter 61/2017. (XI. 24.) HM utasítása a 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára tekintettel, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet rendelkezéseire – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, valamint a Magyar Honvédség hadrendje szerinti szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** (1) A 2018. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:
- március 10., szombat munkanap, pénteki munkarenddel, március 16., péntek pihenőnap,
  - április 21., szombat munkanap, pénteki munkarenddel, április 30., hétfő pihenőnap,
  - október 13., szombat munkanap, pénteki munkarenddel, október 22., hétfő pihenőnap,
  - november 10., szombat munkanap, pénteki munkarenddel, november 2., péntek pihenőnap,
  - december 1., szombat munkanap, pénteki munkarenddel, december 24., hétfő pihenőnap,
  - december 15., szombat munkanap, pénteki munkarenddel, december 31., hétfő pihenőnap.
- (2) 2018. április 20-án, 2018. október 12-én, 2018. november 30-án, illetve 2018. december 14-én hétfői munkarendet kell alkalmazni.
- 3. §** (1) A honvédelmi szervezeteknél 2018. december 27-én és 28-án a hivatásos és szerződéses katonák, a kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, a közalkalmazottak és a munkavállalók részére – a (2) bekezdésben kijelölt állomány kivételével – az éves szabadság, illetve a ki nem adott, kifizetésre nem kerülő és érvényben lévő szabadnapok terhére biztosítani kell a szolgálatteljesítési vagy munkavégzési helytől való távolmaradást.
- (2) A miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetnél, valamint a HM-ben az (1) bekezdésben meghatározott napokon csak a hivatali ügyintézéshez minimálisan szükséges létszámban, szervezeti egységként, illetve a HM-ben titkárságonként, főosztályonként, csoportfőnökségként (a továbbiakban együtt: HM szervek) legalább egy fő kijelölt vezető beosztású személy és egy fő kijelölt ügyintéző teljesít szolgálatot, illetve végez munkát.
- (3) Az állomány 2018. évi szabadságának kiadását az állományilletékes parancsnokok, vezetők oly módon tervezik, hogy az (1) és (2) bekezdésben foglaltak végrehajtása biztosított legyen.
- 4. §** (1) Az utasítás rendelkezései nem érintik a készenléti és ügyeleti szolgálatok feladatainak, valamint a lakossági ellátási feladatoknak a folyamatos biztosítását.
- (2) A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály a 3. § (2) bekezdés alapján kijelölt vezető beosztású személyekről és elérhetőségeikről a HM szervek és a HM szervezetek előzetes tájékoztatása alapján összefoglaló kimutatást készít, melyet a HM szervek és a HM szervezetek vezetői részére eljuttat.
- 5. §** A honvédelmi szervezetek a 2018. évi tevékenységükre vonatkozó terveiket az utasításban foglaltak figyelembevételével készítik el.
- 6. §** A Honvéd Vezérkar főnöke az alárendelt szervezetei és a KNBSZ főigazgatója a szervezet munkarendjét, valamint a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium igazgatója az intézmény munkarendjét – különös tekintettel

az általánostól eltérő munkaidő-beosztásban foglalkoztatottak munkarendjére – az utasítással összhangban részletesen szabályozza.

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

**8. §** Ez az utasítás 2019. január 1-jén hatályát veszti.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

---

**A honvédelmi miniszter 62/2017. (XI. 24.) HM utasítása  
az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon  
követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 31. §-ában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

**1. §** Az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: U.) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A munkaterv

- a) támogatja a kormányzati célok ágazati szintű megvalósítását,
- b) számon kérhetővé teszi és összehangolja a feladatok fő felelősökhöz, határidőkhöz, együttműködőkhöz kötésével a végrehajtást,
- c) lehetővé teszi a nemzetközi, a hazai tárcaközi és civil szervezetekkel való együttműködési területeket érintő rendezvények, valamint a HM belső rendezvényei előkészítésének és a végrehajtás feladatai meghatározásának koordinálását,
- d) hozzájárul a honvédelmi szervezetek közötti Információ Kapcsolati Rendszer (a továbbiakban: IKR) működtetéséhez a benne megszabott időszakos és eseményhez kötött jelentések formájában,
- e) elősegíti a HM Ellenőrzési Nyomvonal és Kockázat-nyilvántartásának kezelését, és
- f) alapot biztosít a honvédelmi szervezet és annak felelősségi körébe tartozó, a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatok nyilvántartásához.”

**2. §** Az U. 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) A HM működése vonatkozásában a honvédelmi szervezetek bedolgozásával éves intézményi munkaterv készül, mely havonta pontosításra kerül.

(2) Az intézményi munkaterv a 3. § (1) bekezdésében szereplő tartalom mellett magába foglalja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás 22. §-ában meghatározott rendezvénytervben a tárgyév január 1-jétől a tárgyév december 31-éig szereplő hazai vonatkozású rendezvényeket, valamint a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás 3/A. §-ában meghatározott katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények tervét is, az ezen közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt tartalommal és bedolgozási határidővel.

(3) A honvédelmi szervezetek – a HM szervek kivételével – a HM éves intézményi munkaterve alapján saját feladataik vonatkozásában éves munkatervet készítenek, melyet havonta pontosítanak.

(4) A HM szervek – a Miniszteri Kabinet és a titkárságok kivételével – a havonta pontosított HM intézményi munkaterv alapján, saját feladataik vonatkozásában havi munkatervet készítenek.

(5) A havi munkaterv a már jóváhagyott HM éves intézményi munkaterv, illetve a honvédelmi szervezet vonatkozásában éves munkaterv havi pontosításai során készülnek el, és ezen tervekből a tárgyhónapra leszűrt és a honvédelmi szervezetek által bedolgozott pontosításokkal kiegészített elemeket tartalmazzák. A havi pontosítások követelményeit a HM TKF főosztályvezetője határozza meg.”

- 3. §** (1) Az U. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(1) A HM éves intézményi munkatervének, valamint a honvédelmi szervezet éves munkatervének tervidőszaka a tárgyév január 1-jétől a tárgyévet követő év március 31-éig tart.”
- (2) Az U. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(2) Az éves intézményi, valamint az éves munkaterv pontosításai során elkészített havi munkaterv tervidőszaka a tárgyhó első munkanapjától a következő hónap ötödik munkanapjáig tart.”
- 4. §** Az U. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „7. § (1) A HM éves intézményi munkaterve magában foglalja a tárgyévi tevékenység vonatkozásában:  
 a) a HM tevékenységének fő irányait,  
 b) a HM feladatait,  
 c) az ellenőrzéseket,  
 d) a fontosabb rendezvényeket,  
 e) a munkaszüneti napok körüli munkarendet a honvédelmi szervezeteknél,  
 f) a kidolgozásra tervezett jogszabályok, országgyűlési és kormány-előterjesztések, közjogi szervezetszabályozó eszközök és az ágazat működésével kapcsolatos normatív szabályozók listáját,  
 g) a HM IKR-ben szereplő jelentéseket,  
 h) a tárgyévet követő két év tevékenységének fő irányait és  
 i) a feladatok előkészítésének, végrehajtásának felelőseit, az ellenőrzések vezetéséért felelősöket, a végrehajtásukban együttműködőket, a végrehajtás határidejét, az előterjesztés időpontját, az adott feladat előkészítésében és végrehajtásában döntésre jogosult vezető, az ellenőrzésről készített jelentés címzettjének megnevezését.
- (2) A HM intézményi munkatervéből leszűrt és pontosított havi HM munkaterv tartalmazza:  
 a) az adott hónapban végrehajtásra tervezett fő feladatokat,  
 b) az ágazat egyéb tárgyhavi (rész)feladatait,  
 c) az ellenőrzéseket,  
 d) a tárgyhónap kiemelt fontosságú kormányzati döntést igénylő előterjesztéseit,  
 e) a HM tárgyhavi szabályozási feladatait,  
 f) a tárgyhavi IKR jelentéseket,  
 g) az Országgyűlés, a Kormány tárgyhavi üléseinek, a miniszter, a HM KÁT és a HVKF tárgyhavi értekezleteinek időpontjait,  
 h) a fontosabb rendezvényeket és  
 i) a minisztériumi vezetők, a HM szervek, a HM szervezetek és a HVKF közvetlen szervezetek vezetői tervezett szolgálati helyen kívüli elfoglaltságát.
- (3) A HM szervezetek, valamint a HVKF közvetlen szervezetek éves munkaterve tartalmazza:  
 a) a szervezet tárgyévi tevékenységének fő irányait, különös tekintettel az országos hatáskörből adódó jellegre,  
 b) a szervezet és szervezeti elemeinek tárgyévi feladatait,  
 c) az ellenőrzéseket,  
 d) a fontosabb rendezvényeket,  
 e) a munkaszüneti napok körüli munkarendet a honvédelmi szervezetnél,  
 f) a kidolgozásra tervezett jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a HM szervezet szakterületével kapcsolatos normatív szabályozók listáját és  
 g) a szervezet IKR-ében szereplő jelentéseket.
- (4) A honvédelmi szervezet havi munkaterve tartalmazza:  
 a) az adott hónapban végrehajtásra tervezett fő feladatokat,  
 b) az adott szervezet egyéb tárgyhavi (rész)feladatainak  
 ba) megnevezését,  
 bb) végrehajtásáért felelős szervezeti elem vagy személy megnevezését,



- bc) végrehajtásában együttműködő belső és külső szerveket, szervezeteket,
- bd) végrehajtásának időszakát,
- be) végrehajtásához kapcsolódó megjegyzésrovatot,
- c) az ellenőrzéseket,
- d) a rendezvényeket és
- e) a vezető állomány tervezett szolgálati helyen kívüli elfoglaltságát.

(5) A honvédelmi szervezet havi munkaterve a szervezet vezetőjének döntése alapján tartalmazhatja a rendszeres feladatok ütemezését.

(6) A HM éves intézményi munkatervében szereplő, több hónapos végrehajtási időtartamra tervezett feladatnak az érintett hónapok valamelyikében rendelkeznie kell végrehajtásra tervezett alfeladattal.

(7) Az éves intézményi, az éves, valamint a havi munkaterveknek tartalmazniuk kell az adott tervben meghatározott feladatok nyomon követéséhez kapcsolódó cél- és eredmény-mutatószámokat.”

#### 5. §

Az U. 8/B. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8/B. § (1) A HM éves intézményi munkatervét olyan ütemezéssel kell összeállítani, hogy az a HVKF egyetértésével, a HM KÁT útján a tárgyévet megelőző év december 31-éig a miniszter által jóváhagyásra kerüljön.

(2) Ha valamely 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.

(3) A HM TKF a HM éves intézményi munkatervét – annak jóváhagyását követően – közzéteszi a Munkatervező Modulon.”

#### 6. §

Az U. 8/C. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8/C. § A HM éves intézményi munkaterve havi pontosításának rendje:

a) a honvédelmi szervezet vezetője pontosító, kiegészítő javaslatait a 3. §-ban meghatározottak szerint, legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap első munkanapjáig a Munkatervező Modulba tölti fel,

b) a HM TKF főosztályvezetője a beérkezett javaslatok alapján pontosított intézményi munkaterv tárgyhónapra leszűrt tervezetét legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap munkatervében meghatározott időpontig a Munkatervező Modul felületén megjeleníti, amihez honvédelmi szervezet vezetője három munkanapon belül észrevételt, javaslatot tehet,

c) az egyeztetéseket követően a 6. § (2) bekezdése szerinti időszakra az intézményi munkatervből leszűrt tárgyhavi munkatervet a HM TKF főosztályvezetője a HVKF egyetértésével nyomtatott formátumban felterjeszti a HM KÁT részére jóváhagyásra, és

d) a HM TKF főosztályvezetője a 6. § (2) bekezdése szerinti időszakra eső, a már jóváhagyott feladatokon felül bedolgozott és jóváhagyott, illetve pontosított feladatokat a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapjáig a Munkatervező Modul felületén megjeleníti.”

#### 7. §

(1) Az U. 8/D. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A munkatervhez a javaslatok és észrevételek továbbítása a Munkatervező Modul használatával történik. Az oda feltöltött javaslatok MS Excel formátumú fájljait a feltöltő honvédelmi szervezetnél kell archiválni. A jóváhagyott munkaterv papírra történő nyomtatását csak az ügyviteli szabályoknak megfelelően, a készítő szervezetnél történő tárolásra kell végrehajtani.”

(2) Az U. 8/D. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A jóváhagyott HM éves intézményi munkatervének a havi pontosításon felüli, eseti módosítását a HM TKF főosztályvezetője engedélyezi a feladat végrehajtásáért felelős honvédelmi szervezet vezetőjének a feladatról való tudomásszerzést követő három munkanapon belül megküldött, írásos kérelmére, melynek formáját a HM TKF főosztályvezetője határozza meg. Ha a HM éves intézményi munkatervben jóváhagyott feladat olyan alfeladattal egészül ki, amely a főfeladat végrehajtásának időbeli korlátait nem befolyásolja és a végrehajtásában érintett honvédelmi szervezet vagy alárendeltjeinek intézményi költségvetésén kívül más forrás felhasználását nem igényli, az írásos kérelmet mellőzni lehet.”

#### 8. §

Az U. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § A HM szervezetek és a HVKF közvetlen szervezetek a HM jóváhagyott éves intézményi munkaterve alapján készített éves munkatervét a közvetlen vagy átruházott hatáskörben irányító HM parlamenti államtitkár, a HM KÁT,

a HVKF, a helyettes államtitkárok a HM éves intézményi munkatervének jóváhagyását követő huszadik munkanapig hagyja jóvá.”

- 9. §** Az U. 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„11. § (1) A honvédelmi szervezet vezetője a tervek megvalósulását folyamatosan figyelemmel kíséri, a vezetői aktusok során értékeli, indokolt esetben előljárói beavatkozást kezdeményez.  
(2) A HM éves intézményi munkatervében szereplő általános vagy szabályozási feladat, ellenőrzés, illetve rendezvény végrehajtásáért felelős honvédelmi szervezet vezetője a „Végrehajtás vége” rovatban szereplő napot követő harmadik munkanap 16 óráig a Munkatervező Modulban rögzíti annak végrehajtási státuszát és az ahhoz kapcsolódó szöveges és számszaki adatokat. A több hónapon át tartó, de a tárgyhónapban alfeladattal nem rendelkező feladatok végrehajtási státuszát és az ahhoz kapcsolódó szöveges és számszaki adatokat a tárgyhónapot követő hónap ötödik munkanapjáig kell frissíteni.  
(3) A HM TKF a tárgyhónapot követő hónap tizenötödik munkanapjáig összefoglaló jelentést terjeszt fel a feltöltött állapotjelentések alapján a HM KÁT részére.  
(4) A HM TKF a HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztállyal (a továbbiakban: HM KIF) együttműködve, a honvédelmi szervezetektől a tárgyév július hónap ötödik munkanapjáig beérkezett jelentések alapján, féléves nyomonkövetési jelentést készít a tervezési feladatok hatékonyságára, valamint a HM éves intézményi munkatervben szereplő feladatok végrehajtására vonatkozóan, amelyet a tárgyév július hónap utolsó munkanapjáig felterjeszt a HM KÁT részére. A jelentés tartalmi és formai követelményeit a HM TKF főosztályvezetője a HM KÁT által megfogalmazott szempontok alapján, a tárgyév május hónap utolsó munkanapjáig határozza meg.”
- 10. §** Az U. 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„13. § (1) A HM éves beszámoló összeállítása a honvédelmi szervezetek éves beszámoló jelentései alapján, a HM TKF főosztályvezetője által meghatározott szempontok szerint történik.  
(2) A honvédelmi szervezet a HM éves intézményi munkatervébe betervezett, felelősségi körébe tartozó és a HM tevékenységének tárgyevi fő irányaihoz kapcsolódó feladatok végrehajtásáról készített jelentését a tárgyév október 31-ei helyzetet tükrözően a tárgyév december ötödik munkanapjáig terjeszti fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére.  
(3) A (2) bekezdés szerinti jelentést követően a honvédelmi szervezet a tárgyév december 31-ei helyzetet tükröző kiegészítő jelentést terjeszt fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére a tárgyév utolsó év január második munkanapjáig.”
- 11. §** Az U. 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„14. § (1) A HM éves intézményi munkaterv elkészítésének folyamatához kapcsolódó tervezési módszertani kézikönyv, valamint az üzemeltető szakmai bedolgozásával elkészített Munkatervező Modul felhasználói kézikönyvnek kidolgozásáért, közzétételéért és naprakészen tartásáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős. A tervezési kézikönyvet és a felhasználói kézikönyvet a HM TKF közzéteszi a Munkatervező Modulon.  
(2) A módszertani kézikönyv a féléves és éves nyomonkövetési jelentés alapján évente felülvizsgálatra kerül. A tárgyév június utolsó munkanapjáig a honvédelmi szervezet javaslatot tesz a tervezési folyamatokhoz kapcsolódó változtatásokra, a módszertani kézikönyv tartalmi összefüggéseire, amelynek elfogadott és összegzett eredményeit a HM TKF a tárgyév augusztus utolsó munkanapjáig beépíti a módszertani kézikönyvbe.”
- 12. §** Az U. 14/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„14/A. § (1) Az IKR-ben szereplő, nyílt kezelési jelzésű jelentések elektronikus verzióit a Munkatervező Modulban kialakított Dokumentumtárba kell feltölteni. A fájlnévnek képzésének követelményeit a HM TKF főosztályvezetője határozza meg.  
(2) A minősített adatot tartalmazó jelentéseket feltölteni nem lehet, azonban egy, csak a jelentés nyilvántartási számát és továbbításának dátumát tartalmazó PDF formátumú fájl feltöltését végre kell hajtani.”
- 13. §** Az U. 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„18. § Jelen utasításnak az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról szóló 62/2017. (XI. 24.) HM utasítással (a továbbiakban: Mód.ut.) megállapított rendelkezései alapján a honvédelmi szervezetek a vonatkozó eljárásrendjükben pontosítják az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának

nyomon követésével összefüggő feladataikat, és azok egy elektronikus példányát jóváhagyás után tájékoztatásul megküldik a HM TKF részére, a Mód.ut. hatálybalépését követő hónap utolsó munkanapjáig.”

**14. §** Az U.

- a) 1. §-ában a „honvédelmi miniszter közvetlen” szövegrész helyébe a „honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen”,
- b) 3. § (2) bekezdésében az „Az éves intézményi munkatervekben” szövegrész helyébe az „A HM éves intézményi munkatervében”,
- c) 3. § (4) bekezdésében a „szerkesztői vagy jóváhagyói” szövegrész helyébe a „szerkesztői, jóváhagyói vagy egyetértői”,
- d) 5. § (1) bekezdésében az „Az éves intézményi munkatervek, valamint az éves munkatervek tartalmi” szövegrész helyébe az „A HM éves intézményi munkatervének, valamint a honvédelmi szervezet éves munkatervének tartalmi”,
- e) 8/A. §-ában az „Az éves intézményi munkatervek” szövegrész helyébe az „A HM éves intézményi munkaterv”,
- f) 10. §-ában a „HM szerv, a HM szervezet vezetője, illetve a HVKF közvetlen” szövegrész helyébe a „honvédelmi” és
- g) 12. § (1) bekezdésében a „HM KOF-fal” szövegrész helyébe a „HM KIF-fel” szöveg lép.

**15. §** Hatályát veszti az U. 5. § (2) bekezdése.

- 16. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) A 2. §, a 3. § (2) bekezdése, a 4. §, a 6. §, a 7. § (2) bekezdése, a 9. § és a 12. § 2018. január 1-jén lép hatályba.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 63/2017. (XI. 24.) HM utasítása  
a költségvetési gazdálkodást érintő egyes HM utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés i) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

*1. Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás módosítása*

- 1. §** Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § 1. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Ezen utasítás alkalmazásában:  
központosított bevétel:)*

„d) a munkahelyi étkeztetés térítési díjbevételének a bruttó térítési díj áfájával, az ételmezési pénznorma nettó összegével, a papíralapú és elektronikus étkezési utalványok visszaváltási díjával, valamint bankkártya-elfogadó terminál alkalmazása esetén a – terminálszolgáltatást biztosító bankkal kötött szerződés szerinti – bankkártya elfogadás forgalmi jutalékával (a továbbiakban: forgalmi jutalék) csökkentett összege,”

- 2. §** Az Utasítás 1 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. § (1) A honvédelmi szervezet az éves intézményi és központi költségvetési tervjavaslatában, a 4. §-ban foglaltak kivételével – a (2)–(4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – kiadási és bevételi előirányzatot tervez  
a) az alaptevékenységekre – ideértve a honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló HM utasítás szerinti kiegészítő tevékenységeket is – és  
b) a vállalkozási tevékenységekre.  
(2) A honvédelmi szervezetek tevékenységével összefüggő térítési díjak bankkártya-elfogadó terminál alkalmazásával történő befizetéséhez kapcsolódó forgalmi jutalékot a költségvetési tervjavaslatban a térítési díjbevételek terhére kell tervezni.  
(3) A forgalmi jutalék az adómentes pénzügyi szolgáltatások körébe tartozik, ezért az után általános forgalmi adó nem tervezhető.  
(4) A jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott térítési díjak összege a forgalmi jutalék összegével nem növelhető.”

*2. A honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasítás módosítása*

- 3. §** A honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasítás  
a) 1. és 5. mellékletében az „ezer Ft-ban” szövegrészek helyébe a „forintban” és  
b) 4. mellékletében az „Eft” szövegrész helyébe a „forintban”  
szöveg lép.

*3. A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V. 11.) HM utasítás módosítása*

- 4. §** A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás2)  
2. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Rendszeresen végzett kiegészítő tevékenység különösen)  
„a) az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által nem finanszírozott kapacitásának kihasználását célzó tevékenység,”

- 5. §** Az Utasítás2 7. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) Az MH EK, az MH RKKK és a KORK a bevételek (1) bekezdés szerint csökkentett összegét, az egyéb honvédelmi szervezetek a bevételek (1)–(3) bekezdés szerint csökkentett összegét – a 9. §-ban foglaltak figyelembevételével – működési, beruházási és felújítási kiadásokra fordíthatják.”

- 6. §** Az Utasítás2 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A kiegészítő tevékenység végrehajtása érdekében az önköltség-számításban kimutatott és a bevételben megtérült személyi kiadások és járulékai 7. § (2) bekezdés d) pontja szerint csökkentett részét a honvédelmi szervezetek – ide értve az MH EK-t, az MH RKKK-t és a KORK-at is – a tevékenységben közvetlenül és közvetve részt vevők munkájának elismerésére, jutalmazására, teljesítmény juttatás megállapítására és kifizetésére, továbbá belföldi rendezvényekkel összefüggésben felmerülő reprezentációs kiadásokra használhatják fel.”

- 7. §** Az Utasítás2 7. § (2) bekezdésében az „MH RKKK” szövegrész helyébe az „MH EK, az MH RKKK” szöveg lép.

- 8. §** Hatályát veszti az Utasítás2 9. § (1) bekezdésében a „rendszeresen végzett” szövegrész.

*4. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 24/2015. (VI. 15.) HM utasítás módosítása*

- 9. §** A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 24/2015. (VI. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„17. § A HM GTSZF az elemi költségvetési javaslatok összeállítása érdekében címrendkód mélységben tájékoztatja a HM VGH-t a HM fejezet költségvetéséről.”
- 10. §** Az Utasítás 6. alcíme címének helyébe a következő szöveg lép:  
**„6. Az elemi költségvetési javaslatok”**
- 11. §** (1) Az Utasítás 43. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A fejezeti szintű költségvetési gazdálkodás rendszerében a HM VGH főigazgatója feladat- és hatáskörében)*  
„c) összeállítja a leltározási és leltárkészítési, az értékelési, a selejtezési, a bizonylati rend, a kormányzati funkció, az önköltség-számítási és a pénzkezelési szabályzatokat tartalmazó számviteli politikát, és azt folyamatosan karbantartja.”
- (2) Az Utasítás 43. §-a a következő n) ponttal egészül ki:  
*(A fejezeti szintű költségvetési gazdálkodás rendszerében a HM VGH főigazgatója feladat- és hatáskörében)*  
„n) összeállítja, valamint karbantartja a KGIR címrendkódok jegyzékét.”
- 12. §** Az Utasítás
- a) 43. § m) pontjában a „szakutasítást.” szövegrész helyébe a „szakutasítást, és”,
- b) 45. § (2) bekezdés g) pontjában a „HM utasítás szerint összeállított likviditási terv alapján a HM VGH-tól” szövegrész helyébe a „HM utasítás szerint a HM VGH-tól” szöveg lép.
- 13. §** Hatályát veszti az Utasítás
- a) 17. §-a,
- b) 18. § a) pontja és
- c) 43. § l) pontjában az „és” szövegrész.
- 14. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

---

**Az igazságügyi miniszter 14/2017. (XI. 24.) IM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva – a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 231. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2017. december 1. napjától *dr. Molnár Zoltánt* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 231. §-ával összhangban
- részt vehet a Kar szerveinek ülésén,
  - tájékoztatást kérhet a Kar szerveitől és azok tisztségviselőitől,
  - megismerheti a Kar és szervei által kezelt valamennyi adatot,
  - megtekintheti a Kar és szervei bármely iratát,
  - beléphet a Kar és szervei által használt bármely helyiségbe,
  - felügyeli a Kar ügyintézési és ügyviteli tevékenységét,
  - elrendelheti a Kar gazdálkodásának és informatikai rendszereinek vizsgálatát,
  - rendkívüli közgyűlést hívhat össze,
  - elrendelheti a végrehajtó összeférhetlenségének ellenőrzését, és a Kar által lefolytatott ellenőrzés eredményétől függően az összeférhetlenség fennállását bejelenti a miniszter felé,
  - elrendelheti a Vht. 226/A. §-ában foglaltak betartásának ellenőrzését,
  - iránymutatás kiadását kezdeményezheti.
- 3. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Közigazgatási Államtitkári Titkárság segíti.
- 5. §** (1) Ez az utasítás 2017. december 1-jén lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2017. (V. 17.) IM utasítás.

*Dr. Trócsányi László s. k.,*  
igazságügyi miniszter

---

**A nemzeti fejlesztési miniszter 29/2017. (XI. 24.) NFM utasítása  
a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontjában és 73. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára –, valamint a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálatról szóló 161/2017. (VI. 28.) Korm. rendeletre a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2010. (III. 3.) KHEM utasítás.

*Dr. Seszták Miklós s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

*Melléklet a 29/2017. (XI. 24.) NFM utasításhoz*

**A Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata****I. Fejezet**  
**Általános rendelkezések**

- 1. §** (1) A Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat (a továbbiakban: MBFSZ) alapításának időpontja: 1961. július 1.  
(2) Az alapító okirat kelte: 2017. július 13.  
(3) Az alapító okirat száma: ISZF/38774-1/2017-NFM

**1. Az MBFSZ jogállása, székhelye és azonosító adatai**

- 2. §** (1) Az MBFSZ önálló feladattal és hatáskörrel rendelkező központi hivatal, amelynek irányítását a bányászati ügyekért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el. Az MBFSZ jogi személy, amely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint központi költségvetési szerv.  
(2) Az MBFSZ illetékessége országos.
- 3. §** Az MBFSZ székhelye: 1145 Budapest, Columbus u. 17–23.
- 4. §** Az MBFSZ azonosító adatai:
- a) költségvetési fejezet: XVII. fejezet: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium,
  - b) költségvetési cím: 5. cím,
  - c) költségvetési szektor: 1051,
  - d) költségvetési szakágazat: 841313 (Bányászat, ásványi erőforrások, építőipar igazgatása),
  - e) PIR-törzsszám: 300081,
  - f) államháztartási egyedi azonosító: 038764,
  - g) adószám: 15300083-2-42,
  - h) statisztikai számjel: 15300083 8413 312 01,
  - i) kincstári számla száma: 10032000-01417179.

## 2. Az MBFSZ közfeladatai és alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 5. §**
- (1) Az MBFSZ közfeladatai a bányászatról szóló törvény és a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálatról szóló 161/2017. (VI. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) által meghatározott bányafelügyeleti és az állami földtani feladatok.
  - (2) Az MBFSZ alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását az ISZF/38774-1/2017-NFM számú alapító okirat (a továbbiakban: Alapító Okirat) 4.4. pontja tartalmazza.

## 3. Az MBFSZ gazdálkodása

- 6. §** Az MBFSZ működését saját bevételeiből és állami központi költségvetési támogatásból fedezi.
- 7. §**
- (1) Az MBFSZ alapfeladatainak ellátását nem veszélyeztetve, ellenérték fejében, rendszeres haszonszerzés céljából más jogi vagy természetes személy számára, nem kötelező jellegű, alaptevékenységétől eltérő tartalmú szolgáltató tevékenységet végezhet.
  - (2) Az MBFSZ vállalkozási tevékenységet a Statútum rendelet 1. § (2) bekezdése és az Alapító Okirat 4.6. pontjában foglaltak szerint folytat.
  - (3) Az MBFSZ vagyonkezelésébe, tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezet nincs.

## 4. Az MBFSZ szervezeti felépítése

- 8. §**
- (1) Az MBFSZ-t az elnök vezeti.
  - (2) Az MBFSZ főosztályi szintű önálló szervezeti egységekre tagozódik. Nem önálló szervezeti egység az osztály. Az MBFSZ-nek jogi személyiségű szervezeti egysége nincs. Az azonos szakterülethez tartozó önálló szervezeti egységek felügyeletét az adott szakterületet irányító elnökhelyettes látja el.
  - (3) Az MBFSZ szervezeti egységei és azok tagozódása:
    - I. A természeti erőforrások elnökhelyettes szakterületén
      - a) Bányászati és Gázipari Főosztály (a továbbiakban: BGFO), ezen belül:
        - aa) Bányászati és Járadékbéveteli Osztály,
        - ab) Gázipari és Építésügyi Osztály és
        - ac) Bányamérési Osztály;
      - b) Adattári Főosztály (a továbbiakban: AFO), ezen belül:
        - ba) Adattári Osztály és
        - bb) Földtani és Geofizikai Szakkönyvtár Osztály;
      - c) Ásványvagyon-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: ÁGFO), ezen belül:
        - ca) Ásványvagyon-nyilvántartási Osztály és
        - cb) Ásványvagyon-gazdálkodási és Koncesszió-igazgatási Osztály.
    - II. A kutatási elnökhelyettes szakterületén
      - a) Nemzeti Alkalmazkodási Központ Főosztály (a továbbiakban: NAKFO), ezen belül:
        - aa) Fenntartható Természeti Erőforrások Osztály és
        - ab) Klímavédelmi, Kutatási és Tervezési Osztály;
      - b) Földtani Kutatási Főosztály (a továbbiakban: FKFO), ezen belül:
        - ba) Földtani Alapkutatási Osztály,
        - bb) Alkalmazott és Környezetföldtani Osztály és
        - bc) Gyűjteményi Osztály;
      - c) Hidrogeológiai és Geokémiai Főosztály (a továbbiakban: HGFO), ezen belül:
        - ca) Vízföldtani Osztály és
        - cb) Geokémiai és Laboratóriumi Osztály;
      - d) Geoinformatikai Főosztály (a továbbiakban: GIFO), ezen belül:
        - da) Térinformatikai Osztály és
        - db) Informatikai Osztály;



- e) Geofizikai Kutatási Főosztály (a továbbiakban: GKFO), ezen belül:
    - ea) Alkalmazott Geofizikai Osztály és
    - eb) Geofizikai Alapkutatási Osztály;
  - f) Vizsgálólaboratórium Főosztály (a továbbiakban: VLFO).
- III. A gazdasági elnökhelyettes szakterületén
- a) Jogi és Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: JIFO), ezen belül:
    - aa) Jogi és Adatvédelmi Osztály és
    - ab) Humánpolitikai és Igazgatási Osztály;
  - b) Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZFO), ezen belül:
    - ba) Pénzügyi és Bérgazdálkodási Osztály,
    - bb) Számviteli Osztály és
    - bc) Gazdálkodási és Üzemeltetési Osztály;
  - c) Üzletfejlesztési és Kommunikációs Főosztály (a továbbiakban: ÜKFO), ezen belül:
    - ca) Üzletfejlesztési és Elemzési Osztály,
    - cb) Kommunikációs Osztály.
- (4) Az MBFSZ szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- (5) Az MBFSZ szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

#### 5. Az MBFSZ belső pénzügyi ellenőrzési rendszere

- 9. §**
- (1) Az MBFSZ belső pénzügyi ellenőrzési rendszere magában foglalja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (a továbbiakban: FEUVE), valamint belső ellenőrzési tevékenységet.
  - (2) Az MBFSZ működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében – az Áht. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) előírásai alapján – alakította ki a FEUVE rendszerét.
  - (3) A pénzügyi-gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos ellenőrzésekről, valamint az ellenőrzési nyomvonalról, továbbá az MBFSZ kockázatértékelési rendszerének működtetéséről szóló részletes szabályokról az elnök által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz és a működést szabályozó belső norma rendelkezik.
- 10. §**
- (1) Az MBFSZ-nél a belső ellenőrzési és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat egy személyben a miniszter írásbeli jóváhagyása alapján az elnök által kinevezett kormánytisztviselő vagy megbízott külső szakértő látja el, akinek feladataival, jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos részletes szabályokat a Bkr. és az MBFSZ Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen rögzíti.
  - (2) A belső ellenőr fő feladata az MBFSZ költségvetési bevételei és kiadásai tervezésének, felhasználásának, elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak az ellenőrzése.
  - (3) A belső ellenőr az ellenőrzése megállapításairól közvetlenül az elnöknek számol be, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatkörében az ellenőrzési tevékenységéről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben rögzített módon és határidőben köteles beszámolni, a beszámolással kapcsolatban készült dokumentumokat az elnöknek benyújtani köteles.

#### 6. Az MBFSZ képvisellete

- 11. §**
- (1) Az MBFSZ teljes körű képviselétére az elnök jogosult.
  - (2) Az MBFSZ vezető beosztású dolgozói feladatkörükben képviselik az MBFSZ-t belföldi és – az elnök megbízása alapján – nemzetközi kapcsolataiban.
  - (3) Az elnök megbízása alapján az MBFSZ bármely kormánytisztviselője vagy munkavállalója elláthat képviseletet.
  - (4) Az MBFSZ peres ügyeinek képviselétét a jogi képviselétért felelős szervezeti egység e feladatra kijelölt kormánytisztviselői, illetve jogtanácsosai önállóan vagy az elnök által adott meghatalmazás alapján külső jogi képviselő látja el, kivéve ha az ügy sajátosságaira tekintettel az elnök a képviselét ellátására más, az MBFSZ alkalmazásában álló kormánytisztviselőt jelöl ki.

## II. Fejezet

### Az MBFSZ vezetése, kormánytisztviselői és munkavállalói

#### 7. Az MBFSZ vezető beosztású kormánytisztviselői

**12. §** Az MBFSZ vezető beosztású kormánytisztviselője:

- a) az elnök,
- b) az elnökhelyettes,
- c) a főosztályvezető,
- d) a főosztályvezető-helyettes,
- e) az osztályvezető.

**13. §** (1) Az elnök egyszemélyi felelős vezetőként irányítja az MBFSZ tevékenységét.

(2) Az elnök közvetlenül irányítja:

- a) az elnökhelyettes,
- b) a belső ellenőr,
- c) a gazdasági vezető,
- d) a humánpolitikai ügyek vonatkozásában a Humánpolitikai és Igazgatási Osztály vezetője,
- e) a VLFO minőségirányítási megbízottja a Vizsgálólaboratórium akkreditációjához kapcsolódó ügyei tekintetében,
- f) a minőségirányítási tanácsadó,
- g) az elnöki főtanácsadó, valamint
- h) a menedzser asszisztens

munkáját, megállapítja feladatköruket, és beszámoltatja őket a munkájukról.

(3) Az elnök hatáskörében:

1. intézkedésre, illetve döntésre jogosult minden olyan ügyben, amelyben jogszabály a döntést személyes hatáskörébe utalja, vagy amelyben azt a maga számára fenntartja,
2. meghatározza az MBFSZ stratégiai munkaprogramját, intézkedik ennek szervezeti végrehajtásáról,
3. jóváhagyja az MBFSZ költségvetésének tervezetét, elemi költségvetését, a költségvetési előirányzat módosítását és költségvetési beszámolóját,
4. jóváhagyja az MBFSZ szervezeti egységeinek munka-, ellenőrzési és továbbképzési terveit, a képzéseken való részvételt,
5. dönt az MBFSZ feladatkörét érintő hazai és nemzetközi szervezetekben való tagságról, tagok delegálásáról, fórumokon való részvételről,
6. jóváhagyja az MBFSZ és a kormánytisztviselők, munkavállalók pályázatokban, projektekben való részvételét,
7. jóváhagyja a földtani, geofizikai adatszolgáltatás rendjét és díjszabását,
8. jóváhagyja az éves kutatási munkaprogramot,
9. dönt az MBFSZ peres ügyeinek fellebbvitelle kérdésében, továbbá az MBFSZ főosztályainak feladatkörebe tartozó azon hatósági ügyekben, melyekben a döntést esetileg magához vonja,
10. közreműködik a miniszter fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti irányítási és ellenőrzési feladatainak ellátásában,
11. kijelöli a több kormányhivatal illetékességi körét érintő, a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó hatósági ügy esetén az eljáró kormányhivatalt,
12. dönt a szakmai felügyeleti jog gyakorlása során felmerülő hatósági ügyekben, valamint a panaszok és ügyészi fellépések ügyében,
13. előterjesztéseket nyújt be a felsőbb állami és társadalmi szervekhez, e szervek, valamint a külföldi szervek előtt képviseli az MBFSZ-t,
14. véleményezi az MBFSZ részére megküldött jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, jelentéseket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, és kezdeményezi az MBFSZ feladatkörét érintő jogszabályok megalkotását, módosítását,
15. dönt az MBFSZ egészét érintő irányítási és foglalkoztatáspolitikai kérdésekben,
16. megállapítja – a jogszabályok keretei között – az MBFSZ kormánytisztviselői és munkavállalói alkalmazására vonatkozó szakképzési és szakmai gyakorlati követelményeket,
17. dönt az MBFSZ szervezeti egységei és vezetői között felmerülő vitás kérdésekben,

18. dönt az MBFSZ létszám-, bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról,
  19. a köztársasági elnök, a Kormány, illetve a miniszterek által adományozható kitüntetések vonatkozásában személyi javaslatát előterjeszti, hozzájárul az MBFSZ kormánytisztviselői és munkavállalói más szerv által történő kitüntetéséhez,
  20. szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, közigazgatási tanácsadói, közigazgatási főtanácsadói, címzetes vezetőtanácsosi, címzetes főtanácsadói, címzetes vezető-főtanácsadói, címzetes főmunkatárs címet adományoz,
  21. működteti az MBFSZ belső ellenőrzési tevékenységét, jóváhagyja az ellenőrzési munkaterveket,
  22. az MBFSZ integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására kijelöli a közvetlen irányítása alatt álló integritás tanácsadót,
  23. irányítja a minőségbiztosítási rendszer működtetését, és ellenőrzi az ezzel összefüggő tevékenység elvégzését és fejlesztését.
- (4) Az elnökhelyetteseket határozatlan időre az elnök nevezi ki és menti fel, valamint gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.
  - (5) Az MBFSZ gazdasági szervezete a PSZFO, amely vezetője felett – a kinevezés és a felmentés kivételével – valamennyi munkáltatói jogot az elnök gyakorol.
- 14. §**
- (1) A természeti erőforrások elnökhelyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti, illetve felügyeli az irányítása alá tartozó főosztályok működését, valamint dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
  - (2) A természeti erőforrások elnökhelyettes közvetlenül irányítja:
    - a) a BGFO vezetőjének,
    - b) az AFO vezetőjének,
    - c) az ÁGFO vezetőjénekmunkáját, megállapítja feladatkörüket, és beszámoltatja őket a munkájukról.
  - (3) A természeti erőforrások elnökhelyettes hatáskörében:
    - a) koordinálja a szakterületéhez tartozó ásványvagyon gazdálkodási, adattári és hatósági feladatok, projektek megvalósítását, ellenőrzését,
    - b) koordinálja az MBFSZ szakmai feladatainak tervezését, együttműködésben a többi elnökhelyetttel,
    - c) koordinálja a bányászatról szóló törvény hatálya alá tartozó koncessziós ügyek előkészítését – ide értve a komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálattal, illetve zártta minősítéssel összefüggő feladatokat is – és intézését, a koncessziós szerződésekből foglalt végrehajtásának ellenőrzését, ellátja az ezzel kapcsolatos elnöki döntési feladatkörbe tartozó iratok előkészítését,
    - d) közreműködik a szakterületére vonatkozó közigazgatási egyeztetési, illetve jogszabály-előkészítési folyamatokban,
    - e) előkészíti az MBFSZ ásványvagyon gazdálkodási, adattári és hatósági feladatokat érintő közjogi szervezetszabályozó eszközeit, a működést szabályozó belső normáit, iránymutatásait és állásfoglalásait, gondoskodik azok felülvizsgálatáról és aktualizálásáról,
    - f) a szakterülete tekintetében koordinálja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a munkacsoportok együttműködését,
    - g) koordinálja a miniszter irányítási és ellenőrzési jogkörében a kormányhivatalok feletti irányítási és ellenőrzési feladatok ellátását,
    - h) javaslatot tesz az elnök részére munkacsoportok működtetésére, illetve szüneteltetésére, azok vezető személyére,
    - i) koordinálja az MBFSZ szervezeti egységei, valamint a munkacsoportok együttműködését,
    - j) ellenőrzést tart a szakterületén a megfelelő szakmai színvonal biztosítása érdekében,
    - k) közreműködik az MBFSZ belső szakmai koordinációs képzési tevékenységében,
    - l) előterjesztést nyújt be a szakterületét érintő pályázatokon, projekteken való részvételre, nemzetközi együttműködésre,
    - m) összefoglaló jelentést készít az éves munkaterv végrehajtásáról a tárgyévét követő év április 30-ig,
    - n) jóváhagyja azokon a képzéseken való részvételt, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe,
    - o) előkészíti az irányítása alá tartozó főosztályvezetők munkaköri leírásait,
    - p) dönt a szakmai tudományos eredmények publikálásáról.

- 15. §** (1) A kutatási elnökhelyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti, illetve felügyeli az irányítása alá tartozó főosztályok működését, valamint dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (2) A kutatási elnökhelyettes közvetlenül irányítja:
- a NAKFO vezetőjének,
  - az FKFO vezetőjének,
  - a HGFO vezetőjének,
  - a GIFO vezetőjének,
  - a GKFO vezetőjének,
  - a VLFO vezetőjének
- a munkáját, megállapítja feladatkörüket, és beszámoltatja őket a munkájukról.
- (3) A kutatási elnökhelyettes hatáskörében:
- koordinálja a szakterületéhez tartozó kutatási és egyéb földtani, geofizikai és klímapolitikai feladatok, projektek megvalósítását, ellenőrzését,
  - koordinálja az MBFSZ állami kutatási feladatainak tervezését, együttműködésben a többi elnökhelyetttel és a tervet az elnök számára előterjeszti,
  - közreműködik a szakterületére vonatkozó közigazgatási egyeztetési, illetve jogszabály-előkészítési folyamatokban,
  - előkészíti az elnök kutatási feladatokat érintő közjogi szervezetszabályozó eszközeit, a működést szabályozó belső normáit, iránymutatásait és állásfoglalásait, gondoskodik azok felülvizsgálatáról és aktualizálásáról,
  - szakterülete tekintetében koordinálja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a munkacsoportok együttműködését,
  - javaslatot tesz az elnök részére munkacsoportok működtetésére, illetve szüneteltetésére, a vezető személyére,
  - szervezi, koordinálja és az elnök számára benyújtja az MBFSZ kutatási tervét,
  - összegyűjti, jelentéstárba rendezi az MBFSZ kutatási feladatok eredménytermékeit, és ellenőrzi azok szakmai megfelelőségét,
  - közreműködik az MBFSZ belső szakmai koordinációs képzési tevékenységében,
  - előterjesztést készít a szakterületét érintő pályázatokon, projektekben való részvételre, nemzetközi együttműködésre,
  - jóváhagyja azokon a képzéseken való részvételt, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe,
  - előkészíti az irányítása alá tartozó főosztályvezetők munkaköri leírásait,
  - dönt a szakmai tudományos eredmények publikálásáról.
- 16. §** (1) A gazdasági elnökhelyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti, illetve felügyeli az irányítása alá tartozó főosztályok működését, valamint dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (2) A gazdasági elnökhelyettes közvetlenül irányítja:
- a JIFO vezetőjének,
  - a PSZFO vezetőjének,
  - az ÜKFO vezetőjének
- munkáját, megállapítja feladatkörüket, és beszámoltatja őket a munkájukról.
- (3) A gazdasági elnökhelyettes hatáskörében:
- felelős az MBFSZ gazdasági működtetéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével és a beruházásokkal összefüggő feladatok teljesítéséért, valamint a pénzügyi, számviteli rend betartásáért,
  - ellátja az intézmény fenntartásához kapcsolódó gazdálkodási feladatokat,
  - ellátja a költségvetési gazdálkodás, könyvvezetés és az adatszolgáltatás feladatait,
  - irányítja és koordinálja az intézmény költségvetését és beszámolóját, felelős annak ellenőrzéséért,
  - előkészíti az elnök gazdasági feladatokat érintő közjogi szervezetszabályozó eszközeit, a működést szabályozó belső normáit, iránymutatásait és állásfoglalásait, gondoskodik azok felülvizsgálatáról és korszerűsítéséről,
  - előterjesztést készít a szakterületét érintő pályázatokon, projektekben való részvételre, nemzetközi együttműködésre,
  - koordinálja az MBFSZ szakmai tevékenységének ellátását támogató igazgatási és szervezési feladatokat,
  - figyelemmel kíséri a jogi képviselőt és a kapcsolódó feladatok végrehajtását,

- i) jóváhagyja azokon a képzéseken való részvételt, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe,
- j) előkészíti az irányítása alá tartozó főosztályvezetők munkaköri leírásait,
- k) dönt a szakmai tudományos eredmények publikálásáról.

**17. §** (1) A főosztályvezető

- a) főosztályát egyszemélyi felelősséggel vezeti,
- b) a jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint az elnöktől vagy a szakterületének felügyeletét ellátó elnökhelyettesétől kapott utasítások és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló főosztály munkáját, és felelős a főosztály feladatainak szakmailag helyes, jogszerű és határidőben való teljesítéséért.

## (2) A főosztályvezető hatáskörében:

- a) jogosult intézkedni a főosztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak az elnök vagy a szakterületének felügyeletét ellátó elnökhelyettes hatáskörébe, illetve amelyekben a döntés jogát az elnök vagy a szakterületének felügyeletét ellátó elnökhelyettes nem vonta magához,
- b) megállapítja az irányítása alatt álló főosztály szervezetén belül az osztályvezetők feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a vezetők rendszeres beszámoltatásáról, előkészíti a főosztályhoz tartozó osztályvezetők és beosztottak munkaköri leírásait,
- c) munkakapcsolatot tart fenn a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFSZ szervezeti egységeivel és más, a főosztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervezetekkel,
- d) a felmerült feladatok kapcsán vizsgálatot rendelhet el, amelyek alapján a szükséges intézkedést megteszi, vagy ha az elnöki vagy a szakterületének felügyeletét ellátó elnökhelyettesi hatáskörbe tartozik, arra javaslatot terjeszt elő,
- e) előkészíti és felterjeszti az elnöki vagy a szakterületének felügyeletét ellátó elnökhelyettesi döntést igénylő, a főosztály tevékenységével kapcsolatos ügyeket, állásfoglalásokat,
- f) felügyeli és koordinálja a főosztály által vezetett projekteket, azok szakmai teljesítését,
- g) felügyeli és koordinálja az főosztály erőforrás-gazdálkodását,
- h) javaslatot tesz a közjogi szervezetszabályozó eszköz és a működést szabályozó belső norma előkészítésére, illetve azok szükséges felülvizsgálatára és aktualizálására,
- i) felelős a szakterületek feladatait érintő jogszabálytervezetek, szabványtervezetek, előterjesztések, működést szabályozó belső normák szakmai véleményezéséért,
- j) részt vesz az MBFSZ éves kutatási tervének, éves munka- és ellenőrzési tervének, valamint a tevékenységről szóló éves beszámoló elkészítésében,
- k) figyelemmel kíséri a szakterületét érintő támogatási formákra vonatkozó nemzetközi és hazai szabályozást és a támogatási programokat.

**18. §** A BGFO főosztályvezetője hatáskörében:

- a) irányítja az MBFSZ építésügyi hatósági, építésfelügyeleti, munkavédelmi, munkaügyi, műszaki-biztonsági, piacfelügyeleti, valamint tűzvédelmi hatáskörének gyakorlásával kapcsolatos tevékenységét,
- b) figyelemmel kíséri a bányajáradék nyilvántartását, a bányajáradék számításának, a bányajáradék önbevallás alapjául szolgáló adatoknak és a bányajáradék fizetési kötelezettségnek a teljesítését, valamint ellenőrzést végez, és intézkedést kezdeményez,
- c) irányítja a hites bányamérői tevékenység és az évenkénti adatszolgáltatási kötelezettség keretében leadott bányaművelési térképek ellenőrzését, az ellenőrző bányamérések végzését, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- d) a JIFO-val együttműködésben kialakítja a központi adatbázis részeként a bányajáradék-bevallásra és -fizetésre kötelezettek, a bevallások és a befizetések nyilvántartását, gondoskodik a nyilvántartás aktualizálásáról és karbantartásáról,
- e) gondoskodik a Munkavédelmi Információs Szolgálat működtetéséről, biztosítja annak a hatósági tevékenységtől történő elkülönítését,
- f) az MBFSZ tevékenysége törvényességének biztosítása érdekében a feladatkörébe tartozó ügyekben felügyeleti jogkörben intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez,
- g) közreműködik a miniszter kormányhivatalok feletti irányítási és ellenőrzési jogainak gyakorlásához szükséges egyes feladatok elvégzésében,
- h) közreműködik a koncessziós ügyek előkészítésében, intézésében, valamint a koncessziós szerződésekben foglaltak végrehajtásának ellenőrzésében.

- 19. §** Az AFO főosztályvezetője hatáskörében:
- irányítja az MBFSZ-nek a földtani és bányászati adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységét,
  - gondoskodik a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár, a Földtani és Geofizikai Szakkönyvtár, valamint a bányászati területek nyilvántartórendszerének (a továbbiakban: BATER) működtetéséről.
- 20. §** Az ÁGFO főosztályvezetője hatáskörében:
- irányítja az MBFSZ ásványvagyon-nyilvántartással, ásványvagyon-gazdálkodással és koncesszió-igazgatással kapcsolatos tevékenységét,
  - az MBFSZ tevékenysége törvényességének biztosítása érdekében a feladatkörébe tartozó ügyekben felügyeleti jogkörben intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez,
  - közreműködik a koncessziós szerződésekben foglaltak végrehajtásának ellenőrzésében.
- 21. §** A NAKFO főosztályvezetője hatáskörében:
- elkészíti a klímapolitikát szolgáló elemzéseket, kutatásokat, klímapolitikai döntés-előkészítő dokumentumokat,
  - kidolgozza a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégiát és a kapcsolódó Éghajlatváltozási Cselekvési Tervet,
  - ellátja a nemzeti szintű klímapolitikai stratégiai dokumentumok felülvizsgálatát,
  - gondoskodik a Nemzeti Alkalmazkodási Térinformatikai Rendszer szakmai tartalmának fejlesztéséről és az üzemeltetéssel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról.
- 22. §** Az FKFO főosztályvezetője hatáskörében:
- gondoskodik a földtani ismeretek és szakmai adatvagyon gyarapításáról, naprakészen tartásáról, a korszerű kutatási és értelmezési módszerek alkalmazásáról és fejlesztéséről,
  - gondoskodik a szakterületéhez tartozó szakmai szabványok fejlesztéséről és alkalmazásáról,
  - támogatja és elősegíti a földtani közeg ismereteire épülő döntések előkészítését.
- 23. §** A HGFO főosztályvezetője hatáskörében:
- javaslatot tesz állami feladat keretében az MBFSZ ásvány- és kőzettani, geokémiai, valamint a felszín alatti póruster és az azt kitöltő fluidum vizsgálatával kapcsolatos kutatási tevékenységre,
  - támogatja és elősegíti az állam felszín alatti pórusterrel és az azt kitöltő fluidummal (felszín alatti víz) kapcsolatos gazdálkodási tevékenységét,
  - ellátja a VLFO vezetésével összefüggő feladatokat.
- 24. §** A GIFO főosztályvezetője hatáskörében:
- koordinálja az MBFSZ projektjeinek, pályázatainak, szakmai feladatainak informatikai kiszolgálását,
  - felelős az adattárolás és adatszolgáltatás egységéért,
  - irányítja az informatikai fejlesztések és beruházások megvalósítását,
  - felelős a belső információs és kommunikációs rendszer működtetéséért és fejlesztéséért,
  - felelős az informatikai fejlesztési projektek előkészítéséért, rendszerszervezői, fejlesztési, tesztelési és oktatási feladatok végrehajtásáért,
  - együttműködik az információ biztonsági elnöki főtanácsadóval a szakmai feladatellátás során.
- 25. §** A GKFO főosztályvezetője hatáskörében:
- gondoskodik a szakterületéhez köthető szakmai adatvagyon pontos és naprakész nyilvántartásáról, integritásáról és az adatok rendszer szintű beépítéséről,
  - gondoskodik a szakterületéhez köthető eszközök, műszerek, laboratóriumok és hálózatok folyamatos működtetéséről.
- 26. §** A JIFO főosztályvezetője hatáskörében:
- koordinálja és kiadmányozásra előkészíti az elnök részére a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és más tárcák által kidolgozott jogszabály- és előterjesztés-tervezetekkel kapcsolatos véleményt,
  - szervezi és irányítja a főosztály igazgatási tevékenységét,
  - szervezi és irányítja az MBFSZ szervezeti belső igazgatási tevékenységét,

- d) biztosítja, hogy az Európai Uniónak az MBFSZ tevékenységét érintő közösségi jogforrásainak és egyéb dokumentumainak azonosítása megtörténjen, és e dokumentumok rendelkezésre álljanak, valamint közreműködik ezek nemzeti jogba történő átültetésében,
- e) figyelemmel kíséri a nemzeti jogszabályok megjelenését, azok változásait, amennyiben e jogszabályok és azok változásai érintik az MBFSZ feladat- és hatáskörét, gondoskodik ezek megismertetéséről,
- f) ellátja a belső adatvédelmi felelős feladatkörét.

**27. §** A PSZFO vezetője hatáskörében:

- a) a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően irányítja az MBFSZ pénzügyi, számviteli tevékenységét, gazdálkodik a jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal, intézkedik az előirányzatok módosításáról,
- b) irányítja a gazdálkodási feladatok ellátását elősegítő munkatársakat,
- c) előkészíti a költségvetési javaslatot, irányítja és felügyeli a költségvetés tervezését,
- d) koordinálja és figyelemmel kíséri az éves beszámoló, valamint a negyedéves mérlegjelentések elkészítését,
- e) felelős a gazdasági adatszolgáltatások határidőben történő elkészítéséért,
- f) felügyeli az MBFSZ központosított illetmény-számfejtésének előkészítését és az azzal kapcsolatos adatszolgáltatást, az MBFSZ személyi juttatásainak előirányzatát,
- g) felelős a kincstári vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodásért,
- h) előkészíti az éves vagyongazdálkodási tervet, meghatározza az MBFSZ ellátandó feladataihoz szükséges tárgyi eszközökkel kapcsolatos karbantartási, felújítási tennivalókat, valamint a várható kiadásokat, az év során értékesítésre kerülő vagyontárgyakat, azok várható bevételeit, a bevételek felhasználásának módját, a tárgyi eszköz beszerzésének ütemezését,
- i) gondoskodik a számvitel bizonylatolásának szabályszerű végrehajtásáról,
- j) felügyeli az MBFSZ részére fizetendő felügyeleti díjról és az MBFSZ egyes eljárásaiért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról, valamint az egyéb saját bevételekről vezetett nyilvántartást, ellenőrzi a befizetések teljesítését,
- k) gondoskodik a késedelmesen befizetett felügyeleti díj késedelmi kamatának megállapításáról, a befizetések elmaradása esetén kezdeményezi a díj és a késedelmi kamatadók módjára történő behajtását,
- l) a vezetői értekezleten havi rendszerességgel, egyébként az elnök utasítása szerint tájékoztatást ad az MBFSZ gazdálkodásáról,
- m) gondoskodik a gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok előkészítéséről és folyamatos karbantartásáról.

**28. §** Az ÜKFO főosztályvezetője hatáskörében:

- a) szervezi és irányítja a főosztály üzletfejlesztési, marketing- és kommunikációs tevékenységét,
- b) felelős az MBFSZ hazai és nemzetközi kapcsolattartásának folyamatos biztosításáért,
- c) javaslatot tesz az elnök részére a feladatellátás kapcsán külső szakértő bevonására,
- d) gondoskodik az egyéb kommunikációs eszközök különösen a molinó, roll-up, sajtófal, általános szóróanyagok rendelkezésre állásáról,
- e) felelős az MBFSZ hírleveleinek összeállításáért, annak belső és külső címzettjei felé történő továbbításáért.

**29. §** (1) Az osztályvezető a jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint a felettes vezetőtől kapott utasítások és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, és felelős az osztály feladatainak szakmailag helyes, előírászerű és határidőben való teljesítéséért.

## (2) Az osztályvezető hatáskörében:

- a) felelős az osztály ügykörébe tartozó feladatok teljesítéséért,
- b) munkakapcsolatot tart az osztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFSZ szervezeti egységeivel és más, az osztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel,
- c) intézkedik az osztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak a felettes vezető hatáskörébe, illetve amelyekben a döntés jogát a felettes vezető nem vonta magához,
- d) megállapítja az osztályra beosztott munkatársak feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a beosztottak rendszeres beszámoltatásáról,
- e) az ügyintézőre megállapított munkaköri leírás alapján kiadja az elintézendő ügyeket, meghatározza az elintézés során érvényesítendő különös szempontokat, és felülvizsgálja az ügyintézők által készített tervezeteket,

- f) előkészíti és felterjeszti a felsőbb szintű döntést igénylő ügyeket,
- g) az osztály feladatkörére vonatkozóan javaslatot tesz az MBFSZ munkaprogramjára, a munka- és ellenőrzési tervre, valamint az MBFSZ éves tevékenységéről szóló jelentésre.

#### 8. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó foglalkoztatottak feladatai

##### *Információ biztonsági elnöki főtanácsadó*

#### **30. §** Az információ biztonsági elnöki főtanácsadó feladatkörében:

- a) ellátja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben meghatározottak szerint az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait,
- b) előkészíti az MBFSZ információ biztonsággal összefüggő döntéseit, és koordinálja azok szakmai végrehajtását,
- c) javaslatokat, elemzéseket készít az információ biztonság kialakítása és fejlesztése érdekében,
- d) ellátja a felhasználók oktatásához kapcsolódó feladatokat az információs rendszer biztonságával összefüggésben,
- e) rendszeresen beszámol az elnök részére az elvégzett tevékenységéről, és szükség esetén információ biztonsági intézkedések megtételét kezdeményezi,
- f) felülvizsgálja és naprakészen tartja a szervezet informatikai biztonsági szabályzatát,
- g) felelősségi körét érintő feladatok tekintetében együttműködik a GIFO főosztályvezetőjével a szakmai feladatellátás során.

##### *A menedzser asszisztens*

#### **31. §** A menedzser asszisztens az elnök és az elnökhelyettes hatásköréhez kapcsolódóan:

- a) teljes körű háttértámogatást nyújt a feladatok ellátásához,
- b) ellátja a koordinációs tevékenységet az MBFSZ különböző szervezeti egységei között,
- c) programokat, találkozókát készít elő, közreműködik azok megszervezésében,
- d) kapcsolatot tart a hatóságokkal, társintézményekkel, minisztériumokkal, társadalmi szervezetekkel és nemzetközi szervezetekkel,
- e) a döntés előkészítése érdekében összefoglalót, tájékoztatót készít,
- f) ellátja az adminisztrációs feladatokat,
- g) gondoskodik a vezetői értekezletek előkészítéséről, jegyzőkönyvet vezet a vezetői értekezletekről és egyedi kijelölés alapján az egyéb értekezletekről,
- h) felelős az MBFSZ minden dolgozóját érintő külön tájékoztatók elektronikus kiküldéséért,
- i) munkakörét érintő kérdésekben együttműködik az MBFSZ szervezeti egységeivel,
- j) felelős a munkavégzése során tudomására jutott bizalmas és titkos információk megtartásáért, az általa kezelt és készített bizalmas iratok, információk tartalmáról felvilágosítást harmadik személynek nem adhat,
- k) rendszeresen beszámol és tájékoztatja az elnököt és elnökhelyettest az elvégzett feladatokról.

#### 9. Az ügyintéző, az ügykezelő és a munkavállaló

#### **32. §** (1) Az ügyintéző:

- a) a munkaköri leírásban feladatkörébe utalt ügyeket érdemi döntésre előkészíti, felhatalmazása esetén azokat kiadmányozza,
- b) a munkakörébe tartozó, valamint a hivatali felettese részéről feladatkörébe utalt feladatokat a jogszabályok, az ügyviteli előírások, valamint a felettesétől kapott iránymutatás megtartásával köteles végrehajtani,
- c) a munkakörébe nem tartozó olyan szakmai feladat végrehajtásával is megbízható, amelyre szakmai képzettséggel rendelkezik,
- d) az eredményes munkavégzés érdekében tanulmányoznia és ismernie kell minden olyan jogszabályt, szakmai előírást és egyéb normatívát, amely a szakszerű és határidőben történő ügyintézéshez, a végrehajtás megszervezéséhez és ellenőrzéséhez szükséges,
- e) munkakapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó ügyekben az MBFSZ és más szervek dolgozóival.



- (2) A hatósági feladatot végző ügyintéző:
- ügyeleti szolgálatra kötelezhető,
  - eseti megbízás alapján ellenőrzést tarthat a bányavállalkozóknál, valamint a bányászatról szóló törvény és egyéb jogszabályok által az MBFSZ hatáskörébe utalt tevékenységet végző szervezeteknél,
  - külön kirendelés alapján súlyos üzemzavar- és balesetvizsgálatot végez,
  - elemzi a feladatkörébe tartozó tevékenység, szakterület műszaki-biztonsági és baleseti helyzetét, intézkedik, illetve javaslatot tesz az általa szükségesnek ítélt intézkedésre, szabályozásra,
  - kijelölés alapján közreműködik az MBFSZ szabályozási feladatainak végrehajtásában, más szervezet szabványosítási, szakmai, állandó vagy alkalmi bizottságai munkájában, továbbá a vizsgabizottságokban.
- (3) A kutatói feladatot végző ügyintéző:
- munkakörében új ismeret, szellemi alkotás, termék, szolgáltatás, eljárás, módszer, rendszer létrehozásával, fejlesztésével vagy ezt célzó projektek megvalósításával foglalkozik,
  - az MBFSZ éves munkatervében meghatározott vagy vezetői rendelkezés alapján folyó kutatásban vagy egyidejűleg több kutatásban vesz részt.
- (4) A vizsgálólaboratóriumi feladatot végző ügyintéző:
- a VLFO akkreditációjával összefüggő műszaki területen láthatja el tevékenységét,
  - a vizsgálólaboratóriumi ügyintéző személyét a Nemzeti Akkreditációs Hatóság részére be kell jelenteni.

**33. §** Az ügykezelő gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, különösen a beérkező iratok átvételéről, iktatásáról, sokszorosításáról, továbbításáról és irattározásáról, valamint ellátja mindazokat a feladatokat, amellyel a munkaköri leírásban megjelölt közvetlen felettese megbízza.

**34. §** (1) A munkavállaló az MBFSZ közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlen összefüggésben nem álló tevékenységek ellátására alkalmazható.  
(2) A fizikai alkalmazott munkavállaló tevékenységével segíti az ügyintézői, ügykezelői feladatok ellátását, valamint ellátja mindazokat a kisegítő feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

**35. §** Az ügyintéző, az ügykezelő és a munkavállaló jogosult hivatalos megnevezésében, aláírása alatt a Közszolgálati Szabályzatban meghatározottak szerint a munkaköri megnevezése használatára.

### III. Fejezet

#### Működési szabályok

##### *10. A vezetői- és a munkaértekezlet*

- 36. §** (1) A vezetői értekezlet célja az MBFSZ feladatkörét érintő legjelentősebb kérdések megtárgyalása, a kölcsönös tájékoztatás, a vezetők rövid távú programjainak egyeztetése, illetve mindazon ügyek megvitatása, amelyeket az elnök a vezetői értekezlet elé utalt.  
(2) Az vezetői értekezletet az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökhelyettes vezeti.  
(3) A vezetői értekezlet állandó résztvevői az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők, a humánpolitikai vezető. A vezetői értekezleten részt vehet az adott témakört illetően esetenként meghívott vezető vagy ügyintéző.  
(4) A vezetői értekezlet állandó résztvevői akadályoztatásuk esetén kötelesek helyettesítésükről gondoskodni, az általuk helyettesítéssel megbízott személyt az értekezletre felkészíteni és részvételüket biztosítani.  
(5) A vezetői értekezlet időpontja – eltérő rendelkezés hiányában – minden hét első munkanapja 8.30 órai kezdettel.  
(6) A főosztályvezetők vagy távollétükben a vezetői értekezleten részt vevő helyetteseik a vezetői értekezlet publikus információiról a vezetői értekezletet követően hetente főosztályi értekezlet keretében tájékoztatják a beosztott munkatársaikat. A főosztályi értekezleten a beosztott munkatársak kötelesek megjelenni.
- 37. §** A munkaértekezlet célja a szervezeti egység feladatkörét érintő jelentősebb kérdések megtárgyalása, melyet a szervezeti egység vezetője szükség szerint hív össze.

### 11. Munkacsoportok

- 38. §** (1) A különös szakmai képzettséget és felkészültséget igénylő vagy nagyobb jelentőségű, bonyolult, továbbá az MBFSZ több szervezeti egységét érintő feladat elvégzésére eseti jelleggel munkacsoportot lehet létrehozni.
- (2) A munkacsoport nem minősül szervezeti egységnek.
- (3) A munkacsoport vezetőjét és tagjait az elnök vagy az elnök megbízása alapján az elnökhelyettes írásban bízza meg. A megbízólevél tartalmazza a munkacsoport feladatát, hatáskörét, a beszámolás rendjét, valamint a feladat elvégzésének határidejét. A munkacsoport vezetője – e megbízása alapján – nem minősül az MBFSZ vezető beosztású kormánytisztviselőjének.
- 39. §** (1) A projekt munkacsoportot több szervezeti egység együttműködését igénylő, meghatározott időre történő tervfeladat elvégzésére lehet létrehozni.
- (2) A projektvezető ellátja a projektben meghatározott feladatok szakmai megtervezését, valamint kivitelezését, továbbá ütemezi és jóváhagyja a tervben meghatározott költségelemek felhasználását.
- (3) Fentiekén túl a projekt munkacsoportra a munkacsoport általános szabályait kell alkalmazni.

### 12. Munkaterv

- 40. §** (1) Az MBFSZ főbb feladatait és a feladatai végrehajtásának határidejét az elnök az éves munka-, kutatási- és ellenőrzési tervben határozza meg, és a munkatervet tájékoztatásul megküldi a miniszter részére.
- (2) Az elnök a jóváhagyott munkaterv alapján meghatározza a feladat elvégzéséért felelős főosztályt, a közreműködő szervezeti egységeket, illetve személyeket.

### 13. Ügyintézés

- 41. §** (1) Az ügy elintézéséért az illetékes főosztály, osztály és az ügyintéző, valamint a kiadmányozó egyaránt felelős.
- (2) A vezető köteles az irányítása alá tartozó dolgozókat rendszeresen tájékoztatni a feladatok ellátásához szükséges döntésekről, utasításokról és – szükség szerint – az egyes konkrét ügyek megoldásához szükséges tényekről és adatokról.
- (3) Az ügyiratkezelés szabályait az elnök utasítása állapítja meg. Az államtitkot és szolgálati titkot tartalmazó ügyiratok, térképek, adatok, illetve közérdekű adatok kezelése tekintetében a külön jogszabályok előírása szerint kell eljárni.
- (4) A konkrét ügy kapcsán folytatott tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról emlékeztető feljegyzést kell készíteni, és azt az ügyirathoz kell csatolni.
- (5) Amennyiben az ügyintézés során más osztály dolgozóival egyeztetni kell, ennek elvégzéséért az ügyintéző felelős. Az egyeztetés megtörténtét az ügyiratra rá kell vezetni, és az egyeztetés eredményéről az ügyintézésért felelős személynek minden esetben haladéktalanul tájékoztatnia kell közvetlen vezetőjét.
- (6) Az MBFSZ az ügyfélfogadás rendjét, időpontját és helyszínét a honlapján közzéteszi.

### 14. Kiadmányozás

- 42. §** (1) A kiadmányozási jog az ügyben történő intézkedésre, döntésre, valamint külső szerveknek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást.
- (2) A kiadmányozásra előkészített ügyiratot szignózást követően oly módon kell a szolgálati út betartásával a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a megalapozott döntéshozatalhoz.
- 43. §** (1) Az elnök általános kiadmányozási joggal rendelkezik.
- (2) Kiadmányozási jog átruházására kizárólag az elnök jogosult. Az átruházott kiadmányozási jogot az elnök bármikor magához vonhatja.
- (3) Az elnök kizárólagos joggal kiadmányozza azt az iratot, amelyet jogszabály vagy egyéb normatív szabály személyes hatáskörébe utal.

- (4) Az elnök kiadmányozza:
- hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntést,
  - a közjogi szervezetszabályozó eszközt és a működést szabályozó belső normát,
  - az állami vezetők részére írt előkészítő anyagot,
  - az illetékes parlamenti bizottsághoz küldött beszámolót, jelentést,
  - az egyeztetésre megküldött jogszabály- és előterjesztés-tervezetekre tett észrevételeket,
  - a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat,
  - külföldi kiküldetést,
  - a magához vont ügyekben hozott döntéseket,
  - az MBFSZ tevékenységét érintő, felügyeleti jogkörben tett intézkedéseket,
  - az MBFSZ peres ügyekben előterjesztett érdemi nyilatkozatait a kötelező jogi képviselőhöz kötött nyilatkozatok kivételével.

**44. §** Az elnökhelyettesek kiadmányozzák:

- a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
- a feladatkörében hozott döntést,
- belföldi kiküldetés engedélyezését,
- azon iratokat, amelyekkel kapcsolatosan az elnök a munkáltatói jogot az elnökhelyettesre átruházta,
- az elnök egyedi rendelkezése alapján hatáskörébe utalt iratot.

**45. §** A főosztályvezető kiadmányozza:

- a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
- a főosztály feladatkörében hozott döntést és iratot,
- azon iratokat, amelyekkel kapcsolatosan az elnök a munkáltatói jogot a főosztályvezetőre átruházta.

**46. §** A Humánpolitikai és Igazgatási Osztály vezetője kiadmányozza:

- a személyzeti és munkaügyi iratokat, ha annak kiadmányozása nem tartozik az elnök, az elnökhelyettes vagy a főosztályvezető jogkörébe,
- a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot.

**47. §** A főosztályvezető-helyettes, valamint az osztályvezető kiadmányozza mindazt az ügyintézésrel kapcsolatos iratot, amelyet e szabályzat vagy az elnök nem utal más kiadmányozási jogkörébe.

**48. §** (1) Az elnöki kiadmányozási jogkörbe tartozó iratokat köteles szignójával ellátni:

- a hatáskörében érintett elnökhelyettes,
- a hatáskörében érintett főosztályvezető és
- az előkészítésért felelős ügyintéző.

(2) Az elnökhelyettes kiadmányozási jogkörébe tartozó iratokat köteles szignójával ellátni:

- a hatáskörében érintett főosztályvezető és
- az előkészítésért felelős ügyintéző.

(3) A főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, valamint az osztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó iratokat köteles szignójával ellátni az előkészítésért felelős ügyintéző.

(4) Az irat szignózáásával annak szakmai tartalmáért és jogszerűségéért a kormánytisztviselő felelősséget vállal.

**49. §** (1) Az állandó jelleggel átruházott kiadmányozási jog terjedelmét a munkaköri leírásban kell megállapítani, az eseti kiadmányozási jogot a szignálás során, az ügyiraton kell jelezni. Az elnök a kiadmányozási jogot írásban az eljárás bármely szakaszában magához vonhatja.

(2) Az átruházott kiadmányozási jog visszavonható és tovább nem delegálható. Nem minősül a kiadmányozási jog tovább delegálásának, ha a kiadmányozási jog címzettjét távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésre vonatkozó szabályok szerint helyettesítik.

(3) Hatósági ügyben a 43. § (1) bekezdése szerinti kiadmányozási jog kizárólag a szakmai feladatellátásért felelős szervezeti egység vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselőjére ruházható át.

- 50. §** Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a Humánpolitikai és Igazgatási Osztály vezetője öt napon belül záradékolással hiteles papír alapú kiadmányt készít.

#### *15. Kötelezettségvállalás rendje*

- 51. §** Az MBFSZ nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget az elnök vagy a külön szabályzatban meghatározottak szerint az általa megbízott személy vállalhat. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

#### *16. A helyettesítés rendje*

- 52. §**
- (1) Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén az elnök – a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok, valamint a kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – helyettesítésére a természeti erőforrások elnökhelyettes jogosult.
  - (2) Az elnök és a természeti erőforrások elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén az elnök – a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok, valamint a kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – helyettesítésére a kutatási elnökhelyettes jogosult.
  - (3) Az elnök, a természeti erőforrások elnökhelyettes és a kutatási elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén az elnök – a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok, valamint a kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – helyettesítésére a gazdasági elnökhelyettes jogosult.
  - (4) A működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében az elnök helyettese a PSZFO vezetője.
- 53. §**
- (1) A természeti erőforrások elnökhelyettest akadályoztatása vagy távolléte esetén a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – kivéve az elnököt helyettesítő hatáskörében – az általa megbízott főosztályvezető helyettesíti.
  - (2) A kutatási elnökhelyettest akadályoztatása vagy távolléte esetén a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – kivéve az elnököt helyettesítő hatáskörében – az általa megbízott főosztályvezető helyettesíti.
  - (3) A gazdasági elnökhelyettest akadályoztatása vagy távolléte esetén a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – kivéve az elnököt helyettesítő hatáskörében – az általa megbízott főosztályvezető helyettesíti.
- 54. §**
- (1) Az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az elnök teljes körű helyettesítésére a természeti erőforrások elnökhelyettes jogosult.
  - (2) Az elnöki és a természeti erőforrások elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az elnök teljes körű helyettesítésére a kutatási elnökhelyettes jogosult.
  - (3) A gazdasági vezető tisztség betöltetlensége esetén a gazdasági vezetőt a PSZFO főosztályvezető-helyettese, a gazdasági vezető és a PSZFO főosztályvezető-helyettesi tisztség együttes betöltetlensége esetén az elnök által megbízott vezető helyettesíti.
- 55. §** A főosztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a főosztályvezető-helyettes, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az általa megbízott osztályvezető helyettesíti. Az elnök a főosztályvezetők helyettesítésének rendjét írásban eltérően is meghatározhatja.
- 56. §** A főosztályvezető-helyettest akadályoztatása vagy távolléte esetén a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a főosztályvezető, a főosztályvezető akadályoztatása esetén a főosztályvezető által megbízott osztályvezető helyettesíti.
- 57. §** Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a főosztályvezető, a főosztályvezető akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes, esetileg meghatározott ügyekben a főosztályvezető által megbízott kormánytisztviselő helyettesíti.

- 58. §** Az Információ biztonsági elnöki főtanácsadót és a menedzser asszisztenst akadályoztatása vagy távolléte esetén a munkaköri leírásában meghatározott vagy az elnök által kijelölt személy helyettesíti.
- 59. §** Az ügyintézőt, az ügykezelőt és a munkavállalót akadályoztatása vagy távolléte esetén a feladatai tekintetében a munkaköri leírásában meghatározott vagy főosztályvezető által kijelölt személy helyettesíti.
- 60. §** A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személyek helyettesítik.
- 61. §** A vezető és valamennyi intézkedésre jogosult helyettese, valamint a helyettesítésre eseti megbízás alapján jogosult egyidejűleg nem lehet távol.

### *17. Nyilvántartás, együttműködés, kapcsolattartás*

- 62. §** Az MBFSZ a részére jogszabályban előírt és a működéséhez, a korszerű közigazgatási tevékenység ellátásához szükséges, valamint a közérdekű és közérdeklődésre számot tartó adatok mind szélesebb körű megismertetése és megismerhetősége érdekében nyilvántartásokat vezet, melyhez létrehozza és működteti a központi adatbázist.
- 63. §**
- (1) Az MBFSZ szervezeti egységei egymással mellé rendelt viszonyban álló hivatali szervezeti egységek, tevékenységüket egymással szoros együttműködésben kötelesek végezni. A szervezeti egységek együttműködésük során a feladatok ellátása érdekében kötelesek az adott feladattal kapcsolatosan rendelkezésükre álló valamennyi információt egymással megosztani és a tett intézkedésről az érdekelt társégségeket haladéktalanul tájékoztatni.
  - (2) Azon ügyek tekintetében, amelyek több főosztálynál is részfeladatként jelentkeznek, a szervezeti egységek vezetői a felelősségi és feladatkörök elhatárolásában kötelesek gondoskodni az elvi szempontok kialakításáról, a szükséges vélemények beszerzéséről, összegyűjtéséről, a végrehajtás szervezéséről.
  - (3) Ha a (2) bekezdés szerinti esetben az egyes szervezeti egységek között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség maradt fenn, azt az elnök részére a felterjesztésben külön is indokolni kell. A felelős szervezeti egység kijelöléséről az elnök a felterjesztés alapján dönt.
  - (4) Az MBFSZ által valamely ügyben kiadott intézkedés, állásfoglalás az MBFSZ valamennyi szervezeti egységére és ügyintézőjére kötelező és azt képviselni köteles, de ilyen intézkedés vagy állásfoglalás hatósági hatáskör elvonást nem valósíthat meg.
  - (5) A külső kapcsolattartás keretében az MBFSZ szervezeti egységei feladatkörükben – amennyiben a jogosultság nincs kizárólag az elnök vagy valamely szervezeti egység részére fenntartva – az elnök folyamatos tájékoztatása mellett kapcsolatot tartanak a minisztériumok, illetve országos hatáskörű szervek hasonló jellegű feladatokat ellátó szerveivel, a kutató és tervező intézetekkel, a szakmai civil szervezetekkel és a gazdálkodó szervezetekkel.
  - (6) Külső szervezetekkel érdemi tárgyalás csak a hatáskörben érintett elnökhelyettes, a több elnökhelyettes hatáskörét érintő ügy esetén az az elnök engedélye alapján kezdhető meg. A tárgyalásról készült emlékeztetőt meg kell küldeni mindazoknak, akiknek hatáskörét a tárgyaláson elhangzottak érintik.
- 64. §**
- (1) A sajtó képviselőinek az MBFSZ tevékenységével kapcsolatban az elnök, az elnökhelyettesek, elnöki felhatalmazással a feladatkörüket érintő kérdésekben a főosztályvezetők nyilatkozhatnak.
  - (2) Aki felhatalmazással nyilatkozhat a sajtó képviselőinek a nyilatkozat tartalmát lehetőség szerint az elnökkel előzetesen egyeztetnie kell, ha ez akadályba ütközik, a tett nyilatkozatról az elnököt vagy az elnökhelyettest haladéktalanul tájékoztatni szükséges.
  - (3) Sajtó-helyreigazítást – az MBFSZ érdekét érintő kérdésben – az elnök egyetértésével lehet kezdeményezni.
  - (4) A nyilatkozó felelős a nyilatkozat szakmai tartalmáért és színvonaláért.

### *18. A hatósági és a felügyeleti jogkörben folytatott ellenőrzések*

- 65. §**
- (1) Az MBFSZ a hites bányamérői tevékenység, valamint a bányajáradékkal kapcsolatban rendszeresen, egyéb feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szükség szerint végez ellenőrzést.
  - (2) Az ellenőrzést a szervezeti egység vezetője rendeli el, meghatározza az ellenőrzés célját és tartalmát, a kiküldöttek személyét.

- (3) Az MBFSZ a Statútum rendelet alapján, valamint a közigazgatási hatósági eljárás szabályairól szóló törvény szerinti fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként és felettes szervként felügyeleti ellenőrzést végez.

#### *19. A kormányhivatalok irányítása, valamint közreműködés a kormányhivatalok ellenőrzésében*

- 66. §** (1) Az MBFSZ az Áht. 9. § f) pontjában és kizárólag ehhez kapcsolódva az Áht. 9. § h) pontjában meghatározott irányítási jogköröket gyakorol a Baranya, a Borsod-Abaúj-Zemplén, a Jász-Nagykun-Szolnok, a Pest és a Veszprém Megyei Kormányhivatal (az e §-ban a továbbiakban együtt: kormányhivatal) felett.
- (2) A kormányhivatalok irányítása meghatározott irányítási jogok keretei között másodfokon hozott döntések, a felügyeleti jog gyakorlása során hozott intézkedések, valamint a közigazgatási hatósági ügyekhez kapcsolódóan egyedi utasításnak a feladat elvégzésére vagy a mulasztás pótlásának kiadása útján valósul meg.
- (3) Az MBFSZ közreműködik a miniszter kormányhivatalok felett gyakorolt irányítási és ellenőrzési feladatainak ellátása során. Az MBFSZ szakmai képzéseket, valamint szakmai (koordinációs) értekezleteket szervez a kormányhivatal munkakörükben érintett állami tisztviselői és állami ügykezelői számára, továbbá javaslatot tesz a kormányhivatallal folytatott szakmai együttműködésre.

#### *20. Az MBFSZ informatikai rendszere*

- 67. §** (1) Az MBFSZ informatikai feladata az MBFSZ számítástechnikai eszközeivel, a közös bányafelügyeleti adatnak minősített adatokkal és a számítógépes programokkal kapcsolatos eljárásokra, dokumentációra és az erőforrásokkal való gazdálkodásra terjed ki.
- (2) Az MBFSZ szervezeti egységei
- a) meghatározzák a feladatkörükbe tartozó informatikai alrendszerek célját, feladatait, és biztosítják a működés feltételeit,
  - b) ellátják azokat a feladatokat és szolgáltatják azokat az adatokat, amelyek a közös bányafelügyeleti adattár kialakításához és frissítéséhez szükségesek,
  - c) gondoskodnak a náluk vezetett nyilvántartások és tárolt adatok frissítéséről és mentéséről,
  - d) támogatják a szervezeti egység informatikai felelősének az MBFSZ informatikai szervezetben végzett tevékenységét.

#### *21. Az MBFSZ integritásirányítási rendszere*

- 68. §** (1) Az MBFSZ elnöke az MBFSZ integritására, korrupciómegelőzési feladatok ellátására integritási tanácsadót jelöl ki, aki ezen feladatok végrehajtására ad tanácsot. Az integritási tanácsadó feladatát képezi a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása és kivizsgálása, melyről elnöki utasítás rendelkezik.
- (2) Az MBFSZ működésében évente fel kell mérni a működéssel kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves korrupciómegelőzési intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. Az éves korrupciómegelőzési intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit nyilvános integritásjelentésben kell összefoglalni. Az integritásjelentést meg kell küldeni a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter és a rendészetért felelős miniszter számára.

#### *22. A munkáltatói jogok gyakorlása*

- 69. §** (1) Az MBFSZ munkatársai felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
- (2) Az elnök a törvény erejénél fogva kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések kivételével a munkáltatói jogkör gyakorlását a szervezeti és működési szabályzatban, a Közszolgálati Szabályzatban, működést szabályozó belső normában vagy eseti elnöki utasításban vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselőre átruházhatja. Az átruházott munkáltatói jogkör tovább nem delegálható. Az elnök az átruházott munkáltatói jogköröket bármikor magához vonhatja.

- (3) Munkáltatói joggyakorlásnak minősül minden olyan eset, amikor a munkáltató a kormányzati szolgálati jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggésben jogszabály alapján intézkedésre jogosult.
- (4) Az elnök kizárólagos hatáskörrel gyakorolja a munkáltatói jogokat a kinevezés, a munkaviszony létrehozása, a jogviszony-megszüntetés, az áthelyezés, a fegyelmi és kártérítési eljárás, valamint a sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés, kártérítés, sérelemdíj, összeférhetlenség megállapítása, a kinevezés és a munkaszerződés tartalmának módosítása, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése tekintetében az MBFSZ kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett.
- (5) Az elnök értékeli az elnökhelyettes, a főosztályvezető, az információ biztonsági elnöki főtanácsadó, a humánpolitikai és igazgatási osztályvezető, a menedzser asszisztens, a belső ellenőr és a minőségirányítási tanácsadó munkateljesítményét, és értékelés alapján határozza meg évente minősítésüket.
- (6) A főosztályvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat az irányítása alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett
  - a) a munkavégzéssel összefüggő irányítás jog,
  - b) az ellenőrzési és beszámoltatási jog,
  - c) a rendes szabadság engedélyezése,
  - d) a munkaidő igazolásatekintetében.
- (7) Az elnökhelyettest és a főosztályvezetőt javaslatvételi jog illeti meg azon munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatban, amelyekben a döntés az elnök hatáskörébe tartozik.
- (8) A főosztályvezető értékeli az irányítása alatt álló szervezeti egységben dolgozó kormánytisztviselők munkateljesítményét (a humánpolitikai és igazgatási osztályvezető kivételével), és az értékelés alapján határozza meg évente minősítésüket.
- (9) A VLFO akkreditált tevékenységi körében tartozó feladatok és a kormánytisztviselők szakmai felügyeletét – kizárólag e feladatellátáshoz kapcsolódóan – a VLFO vezetője látja el. A minőségirányítási megbízott szakmai támogatást nyújt a VLFO vezetője részére vezetői feladatkörével összefüggésben.
- (10) Az átruházott munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében az arra felhatalmazott távolléte esetén munkáltatói jogokat az esetileg kijelölt főosztályvezető helyettes gyakorolja.

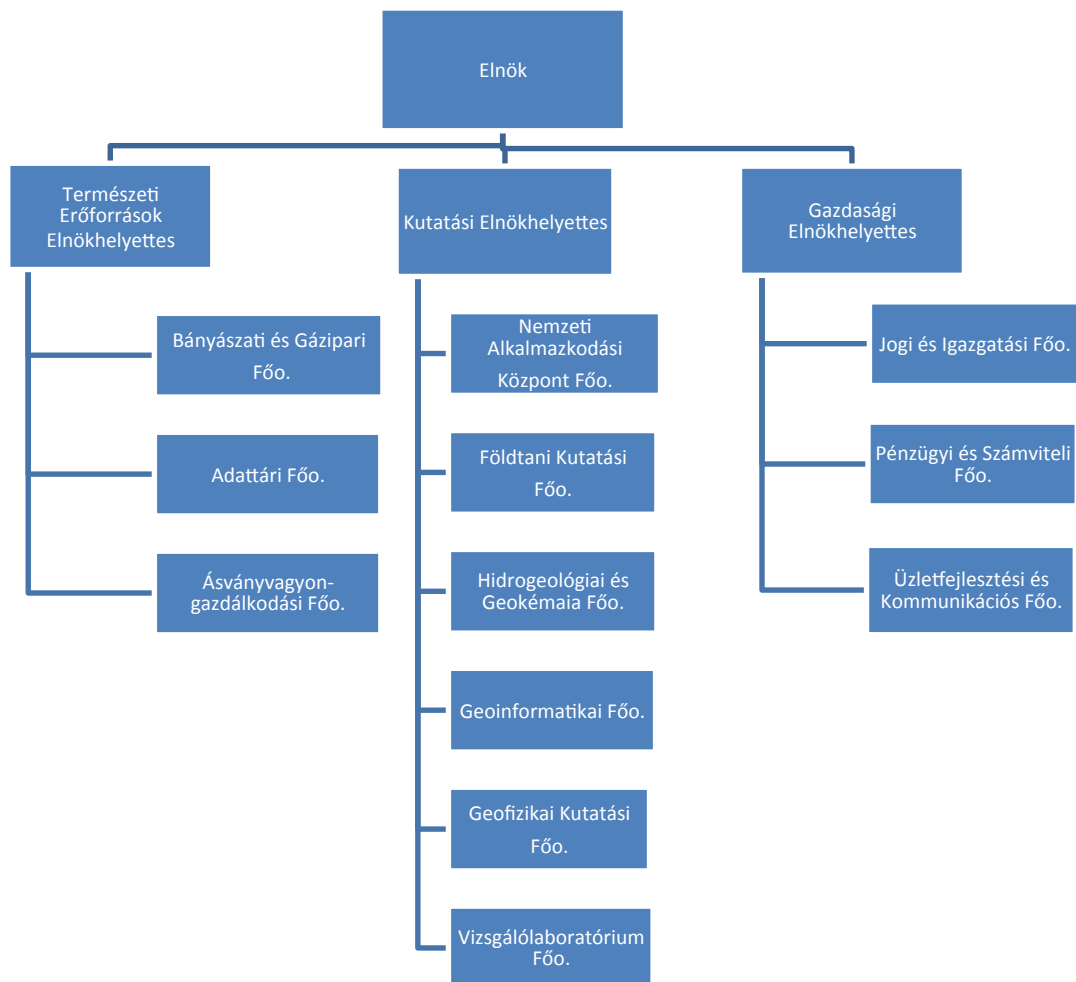
### 23. Vegyes rendelkezések

- 70. §**
- (1) A szabadság kiadása éves szabadságolási ütemterv alapján történik.
  - (2) Az MBFSZ hivatalos nevének és logójának használatát, valamint az MBFSZ-nél rendszeresített hivatalos bélyegzők használatát az elnök normatív utasításban szabályozza.
  - (3) A nemzetközi kapcsolatfelvétel, programok tervezése, kiküldetés engedélyezése és a kapcsolattartás általános rendjét az elnök normatív utasításban szabályozza.
  - (4) A képzéseken való részvétel engedélyezésének eljárási rendjét az elnök normatív utasításban szabályozza.
  - (5) Az MBFSZ közjogi szervezetszabályozó eszközének, valamint a működést szabályozó belső normák kiadási és nyilvántartási rendjéről az MBFSZ elnöke szabályzatban rendelkezik.
  - (6) A vezető személyében beálló változás esetén a távozó vezető jegyzőkönyvvel adja át a vezetése alatt álló szervezeti egység vezetését utódjának. A jegyzőkönyvben fel kell sorolni az időszerű legfontosabb feladatokat, a szervezeti egység munkájának állapotát jellemző adatokat, körülményeket, tényeket, a kiemelkedő fontosságú konkrét ügyek állását, valamint a függőben lévő átadott ügyiratokat, dokumentumokat. A jegyzőkönyvet öt eredeti példányban kell készíteni, egy-egy példányt a távozó, illetve az új vezető kap, egy példányt az irattárban két példányt a humánpolitikai és igazgatási osztályvezetőnél kell elhelyezni. A távozó vezető példányát a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó elszámolólap mellékleteként kell kezelni.
  - (7) Az MBFSZ-től távozó ügyintéző köteles a folyamatban lévő ügyeket befejezni, lezárni és a nála lévő ügyiratokat az irattárba visszaadni. Ha a folyamatban lévő ügy lezárása valamilyen ok miatt nem lehetséges, az ügyiratokat jegyzőkönyvvel át kell adni a főosztályvezetőnek.
  - (8) Az (5) bekezdés szerinti jegyzőkönyvet öt eredeti példányban kell készíteni, egy-egy példányt a távozó ügyintéző, illetve főosztályvezető, egy példányt az irattárban, két példányt a humánpolitikai és igazgatási osztályvezetőnél a személyi nyilvántartás céljából a távozó ügyintéző és a főosztályvezető személyi anyagában kell elhelyezni. A távozó ügyintéző példányát a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó elszámolólap mellékleteként kell kezelni.

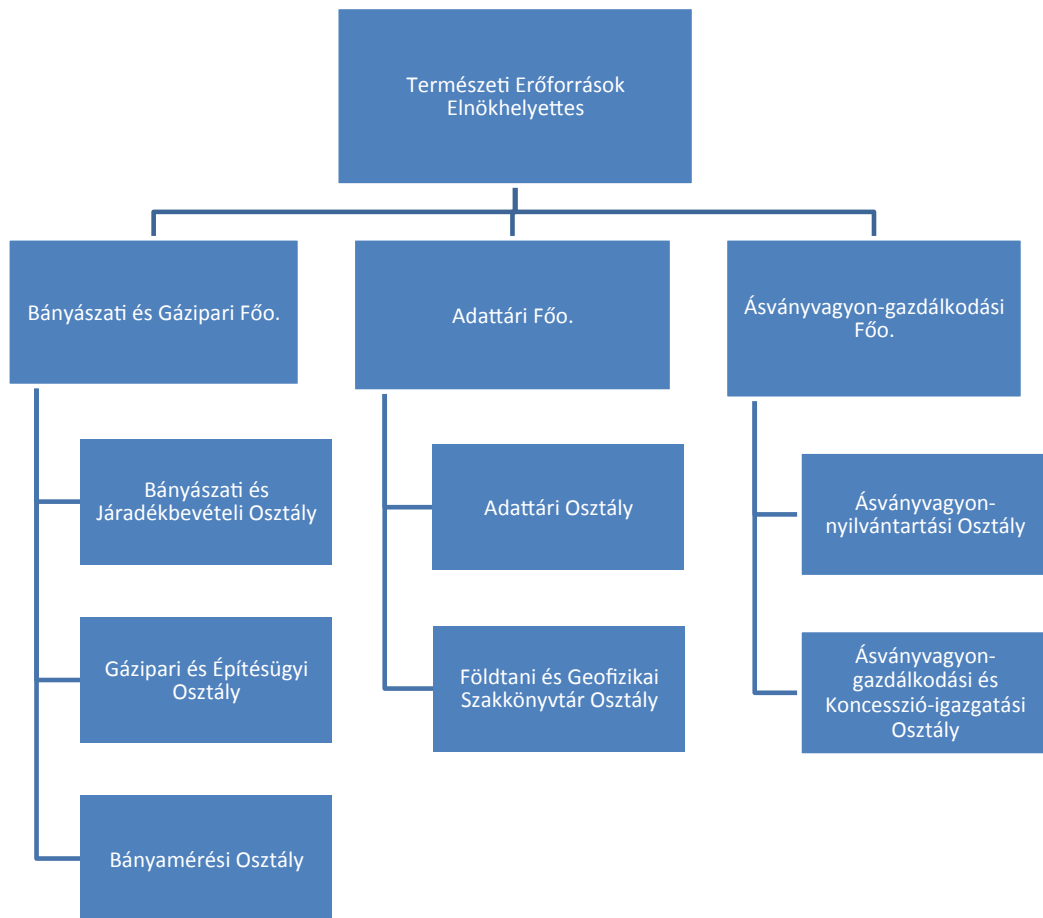
- (9) Az a kormánytisztviselő, akinek kormánytisztviselői jogviszonya megszűnik, köteles a hatósági intézkedésre jogosító igazolványát és jelvényét az utolsó munkában töltött napon a humánpolitikai és igazgatási osztályvezetőnek – átvételi elismervény ellenében – leadni. A leadás tényét az elszámoláskor ellenőrizni kell.
- (10) E szabályzat rendelkezéseit az ügykezelőkre és a fizikai dolgozókra értelemszerűen kell alkalmazni.
- (11) Az elnök által, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján a kormánytisztviselőnek adományozható szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói cím együttesen nem haladhatja meg a mindenkorai felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselők létszámának 20%-át.
- (12) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott feltételek alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 3. függelék tartalmazza.

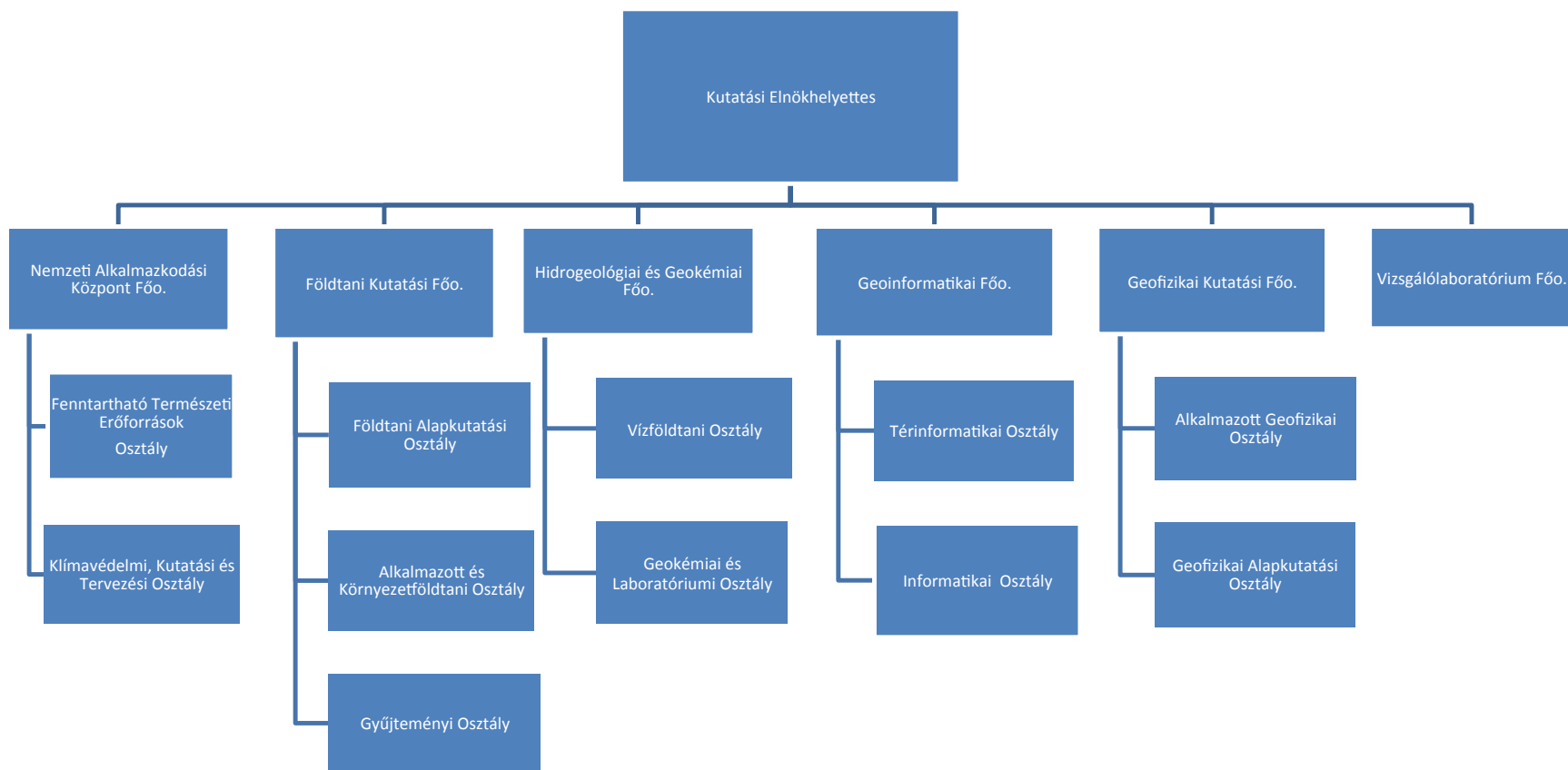
### 1. függelék

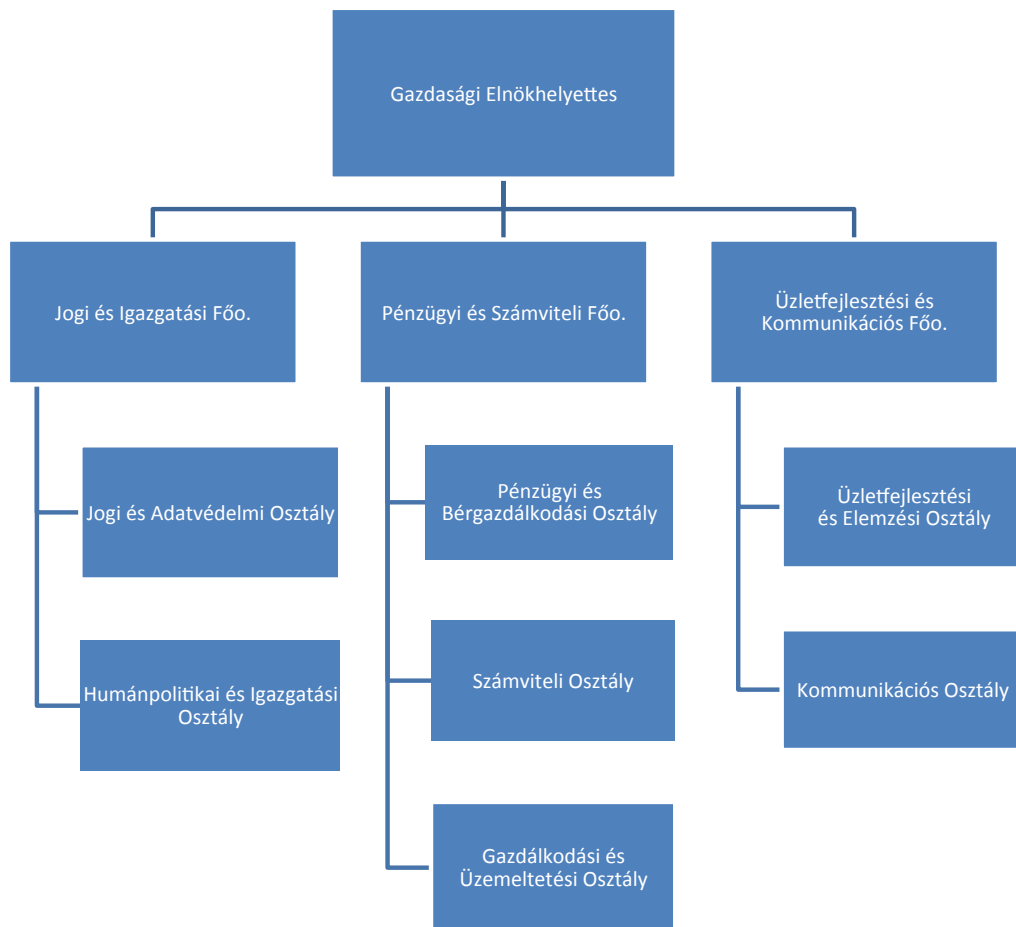
#### Az MBFSZ szervezeti felépítése











## Az MBFSZ szervezeti egységeinek feladatköre

## 1. A természeti erőforrások elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

- 1.1 A Bányászati és Gázipari Főosztály feladatai:
  - 1.1.1 eljár az MBFSZ hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági ügyekben,
  - 1.1.2 ellátja a jogszabályban meghatározott szakmai felügyeleti, ellenőrzési tevékenységet,
  - 1.1.3 ellátja a munkavédelmi információs szolgálatokra meghatározott, munkavédelemmel kapcsolatos tájékoztató, tanácsadó és felvilágosító feladatokat,
  - 1.1.4 ellátja a bányászati koncesszióval összefüggésben jogszabályban vagy normatív utasításban hatáskörébe utalt feladatokat,
  - 1.1.5 ellenőrzi a bányajáradék számításának, a bányajáradék önbevallás alapjául szolgáló adatoknak és a bányajáradék fizetési kötelezettségnek a teljesítését, rendelkezik a bányajáradék-folyószámla felett,
  - 1.1.6 kidolgozza az MBFSZ hatósági szervezetrendszerének a bányajáradék ellenőrzésével, bevételezésével, kikényszerítésével kapcsolatos részletes feladatait,
  - 1.1.7 felülvizsgálja és aktualizálja az MBFSZ internetes honlapjára kerülő, a bányajáradék bevallásával és megfizetésével kapcsolatos anyagokat és szolgáltatásokat,
  - 1.1.8 irányítja az MBFSZ bányajáradék-bevételezéssel összefüggő tevékenységét,
  - 1.1.9 részt vesz feladatkörében a központi adatbázisok kialakításában,
  - 1.1.10 közreműködik a komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálattal összefüggő feladatokban,
  - 1.1.11 jelentést készít és elemzést végez a jogszabályban meghatározott feladatkörében,
  - 1.1.12 adatbázisából statisztikai kimutatást készít, adatot szolgáltat,
  - 1.1.13 szakterületet érintő általános szakmai kérdésekben ajánlás jelleggel módszertani állásfoglalásokat készít az egységes jogalkalmazás támogatására,
  - 1.1.14 szakmai koordinációs értekezleteket szervez,
  - 1.1.15 folyamatosan ellenőrzi a bányaművelési térkép téradatak megküldését és feldolgozását, valamint megteszi az azzal kapcsolatos hatósági intézkedéseket,
  - 1.1.16 végzi a hatósági ellenőrző bányaméréseket, és értékeli annak megállapításait, szükség esetén megteszi az azzal kapcsolatos hatósági intézkedéseket,
  - 1.1.17 elkészíti a havi Kincstári Jelentést és az éves Bányajáradék Jelentést, adatot szolgáltat az éves Állami Számvevőszék részére benyújtandó jelentés elkészítéséhez,
  - 1.1.18 részt vesz a Magyar Szabványügyi Testület műszaki bizottságaiban, valamint a szénhidrogén szállítóvezetékek, a gázelosztó vezetékek, szállítható nyomástartó berendezések üzemeltetésével kapcsolatos Műszaki Szakbizottságban.
- 1.2 Az Adattári Főosztály feladatai:
  - 1.2.1 ellátja a bányászati koncesszióval összefüggő adattári feladatokat,
  - 1.2.2 működteti a központi, országos gyűjtőkörrel rendelkező Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattárat,
  - 1.2.3 biztosítja a jogszabályokban meghatározott adatkörökben az adatgyűjtés teljességét és rendszerességét, ellenőrzi az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,
  - 1.2.4 biztosítja a tárolási és archiválási rendszer megfelelő működtetését, a dokumentum- és adatállomány állagának megóvását, teljes körű fizikai védelmét a központi adattárban, ellenőrzi azt a további adattári részlegekben az MBFSZ más szervezeti egységeinél és külső szervezeteknél,
  - 1.2.5 aktualizálja a nyilvántartási rendszert, a dokumentum- és adatállományokra vonatkozó metaadatbázisokat, illetve a földtani és bányászati alapadatokat tartalmazó adatbázisokat,
  - 1.2.6 adatgyűjtést, adatfeldolgozást, valamint adatbázisokból, adatkiadást teljesít, másolatot készít,
  - 1.2.7 biztosítja a főosztály feladatainak ellátásához szükséges térinformatikai rendszerek építését, az adatok térinformatikai feldolgozását, az igényelt térképi, valamint egyéb grafikus anyagok digitalizálását, szabványos digitális állományokból grafikus nyomtatását, azok intranetes szolgáltatását,

- 1.2.8 működteti az adattári olvasótermet,
  - 1.2.9 folyamatosan tájékoztatja tevékenységéről az adatszolgáltatókat és a felhasználókat a rendelkezésre álló közönségszolgálati eszközökkel és fórumokon,
  - 1.2.10 biztosítja a jogszabályokban és utasításokban meghatározott adatvédelmet és adatkezelési rendet a központi adattárban,
  - 1.2.11 felügyeli a földtani és bányászati kutatásokból származó és állami földtani adatnak minősülő mintaanyag kezelését,
  - 1.2.12 működteti a bányatelkek, kutatási területek (BATER) nyilvántartását,
  - 1.2.13 működteti az MBFSZ feladataihoz szükséges TAKARNET rendszert,
  - 1.2.14 a Földtani és Geofizikai Szakkönyvtár nyilvános szakkönyvtárként a teljesség igényével gyűjti a Kárpát-medence földtudományi, elsősorban földtani, geofizikai irodalmát és térképeit, a gyűjtött irodalmat állományába rendezi és közreadja,
  - 1.2.15 elektronikus katalógust épít,
  - 1.2.16 az MBFSZ kiadványainak digitalizálását végzi, amit az OSZK EPA (Országos Széchényi Könyvtár Elektronikus Periodika Adatbázis) felületén is közread,
  - 1.2.17 térképtárat működtet.
- 1.3 Az Ásványvagyon-gazdálkodási Főosztály feladatai:
    - 1.3.1 vezeti az ország hatósági határozatok alapján hivatalos ásványvagyon-adatainak nyilvántartását,
    - 1.3.2 szervezi az ásványi nyersanyagok minősítési, nyilvántartási és értékelési rendszerének továbbfejlesztéséhez, korszerűsítéséhez kapcsolódó feladatellátást,
    - 1.3.3 gondoskodik a nyilvántartás megfelelő elemeinek a nemzetközi szabványokkal történő, szakmailag megalapozott mértékű összehangolásáról, részt vesz az ehhez szükséges szabályozási környezet kialakításban,
    - 1.3.4 adatbázisából adatot szolgáltat, igazolást ad ki a nyersanyag mennyiségéről, minőségéről és megkutatottsági kategóriájáról,
    - 1.3.5 ellátja az ásványvagyon-gazdálkodással és a bányászati koncesszióval összefüggő feladatokat,
    - 1.3.6 igény-forrás elemzést készít az MBFSZ alaptevékenységének támogatása érdekében,
    - 1.3.7 közreműködik az állami ásványvagyon-hasznosítási koncepciók, tervek kialakításában, az aktuális és hosszabb távú koncessziós tevékenység tervezéséhez, előkészítéséhez és lefolytatásához biztosítja a szükséges ásványvagyon-adatokat,
    - 1.3.8 előzetes komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatokat tervez, felügyel, illetve részt vesz a tanulmány, jelentés elkészítésében, gondoskodik a végleges érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálati jelentés miniszternek történő megküldéséről,
    - 1.3.9 gondoskodik a koncessziós pályázatok előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges háttéranyagok (területlehatárolások, területértékelések stb.) elkészítéséről, részt vesz a felügyeleti szervvel történő tárgyi egyeztetésekben, az MBFSZ más egységeivel együttműködve elvégzi a pályázatok lebonyolításához szükséges szervezeten belüli feladatokat,
    - 1.3.10 adatot szolgáltat a koncessziós szerződések ellenőrzéséhez,
    - 1.3.11 közreműködik a földtani közeg, valamint az ásványi és potenciális másodlagos nyersanyagok megkutatottsági szintjének növeléséhez és az adatok nyilvántartásához fűződő állami érdek érvényesítésében,
    - 1.3.12 közreműködik a földtani veszélyek elleni védelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában, összehangolja az alábányászott és felszínmozgásos területek nyilvántartásához szükséges feladatok ellátását,
    - 1.3.13 ellátja az államigazgatási szervek megkeresésére induló, feladatkörébe tartozó földtani szakvéleményezési feladatokat,
    - 1.3.14 ásványi nyersanyagok előfordulásának azonosításával, mennyiségének, minőségének, hozzáférhetőségének meghatározásával, fenntartható hasznosításával kapcsolatos tanulmányokat készít, vagy elkészítésükben közreműködik,
    - 1.3.15 közreműködik a Pince- és Partfalveszély-Elhárítási Szakértői Bizottság munkájában és más, földtani veszélyek elleni védelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában.

## 2. A kutatási elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

- 2.1 A Nemzeti Alkalmazkodási Központ Főosztály feladatai:
- 2.1.1 ellátja a klímastratégiai tervezés tudományos hátterének biztosítását, módszertani fejlesztő tevékenységeket,
  - 2.1.2 kutatja a hazai klímaváltozást kiváltó folyamatokat, a klímaváltozás természeti és antropogén okait, a természeti és társadalmi környezetre gyakorolt hatásait,
  - 2.1.3 részt vesz a megújuló-energia felhasználás és a klímavédelem összhangjának vizsgálatában,
  - 2.1.4 feldolgozza a hazai és nemzetközi klímamodelllezési eredményeket, adatot szolgáltat a térinformatikai megjelenítés érdekében,
  - 2.1.5 részt vesz a klímaváltozással és annak várható hatásainak mérséklésével, valamint az éghajlati alkalmazkodással kapcsolatos nemzeti szintű stratégiák, cselekvési tervek módszertanának fejlesztésében, kidolgozásában, szakmai támogatásában,
  - 2.1.6 közreműködik a klímaváltozással kapcsolatos adatbázisok, nyilvántartások fejlesztését szolgáló javaslatok kidolgozásában és végrehajtásában, a fenntartható természeti erőforrás gazdálkodáshoz és a klímaváltozáshoz kapcsolódó nyilvántartások és adatbázisrendszerek fejlesztésében,
  - 2.1.7 ellátja a megyei és települési klímastratégiák összegyűjtését, értékelését, a települési/térségi szintű éghajlatvédelmi teljesítmény elemzésére monitoring módszertant és adatbázist alakít ki,
  - 2.1.8 gondoskodik a Nemzeti Alkalmazkodási és Térinformatikai Rendszer (NATÉR) üzemeltetésének koordinációjáról, szakmai tartalmának fejlesztéséről és a kapcsolódó kutatási feladatok szervezéséről és ellátásáról, a fejlesztéshez szükséges együttműködések előkészítéséről, valamint a kapcsolódó jelentések elkészítéséről, tervezi és működteti az intézeti NATÉR információbővítést szolgáló méréseket, feldolgozásokat és az értékelésekhez kapcsolódó feladatokat,
  - 2.1.9 közreműködik az egyes gazdasági ágazatok jövőbeni kibocsátási pályáinak vizsgálatára szolgáló Nemzeti Üvegházgáz Adatbázis továbbfejlesztésében és üzemeltetésében,
  - 2.1.10 kutatásokat végez a természeti erőforrásokkal, környezetállapot-változással, hidroklimatológiai és hidrológiai, valamint a települési környezettel kapcsolatos területeken a klímaváltozás értékelésével összefüggésben,
  - 2.1.11 részt vesz a fenntartható természeti erőforrás gazdálkodás és környezetállapot-felmérés és klímaváltozás hatásainak vizsgálatához kapcsolódó projektekben, a földtani, természeti erőforrásokkal és klímaváltozással kapcsolatos komplex és ágazatokra vonatkozó elemzések, értékelések és légi távérzékeléssel végzett információgyűjtési és információszolgáltatási tevékenységek ellátásában,
  - 2.1.12 közreműködik a koncessziós pályázatra javasolt terület jellemzésében, társadalom- és természetföldrajzi vizsgálatában és elemzésében, a koncesszió-köteles ásványi nyersanyagok érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatának végrehajtásában,
  - 2.1.13 összehangolja a klímaváltozás megelőzése és az alkalmazkodás, valamint a fenntartható természeti erőforrás gazdálkodás szempontjából releváns ágazati szakpolitikai dokumentumok, joganyagok, elemzések véleményezését, javaslattevési feladatok ellátását.
- 2.2 A Földtani Kutatási Főosztály feladatai:
- 2.2.1 országos alapkutatást végez a Föld, a litoszféra és különösen a földkéreg anyagi, szerkezeti és földtörténeti sajátosságainak, időbeli és térbeli változásainak megismerése érdekében,
  - 2.2.2 földtani alap-, alkalmazott és környezetföldtani adatokat és információkat gyűjt, növeli értéküket, akkreditált és nem akkreditált mintavételezést végez, laboratóriumi vizsgálatokat végeztet, bővíti és naprakészen tartja az adatvagyonát,
  - 2.2.3 földtani 3D térmodelleket fejleszt, elkészíti és szolgáltatja az ország földtani térmodelljét,
  - 2.2.4 földtani alap- és alkalmazott kutatásokat végez, alkalmazott földtani kutatási módszert dolgoz ki, melynek keretében eszközöket és műszereket fejleszt,
  - 2.2.5 szakmai támogatást nyújt az alkalmazott földtani kutatások elvégzéséhez, különös tekintettel az ásványi nyersanyagokkal és erőforrásokkal történő gazdálkodásra, továbbá nagy kockázatú, országos jelentőségű beruházásokra,
  - 2.2.6 az épített környezetre vonatkozó hatások tekintetében területhasználati és beépítettségi vizsgálatokat végez a sekélyföldtani közeg környezetében, felméri a települések környezeti állapotát, értékeli a szennyezés-érzékenységet és építés-alkalmasságot,
  - 2.2.7 a geokémiai alapállapot megismerésére vonatkozó országos, regionális és lokális kutatásokat végez,

- 2.2.8 kutatja és térképezi az országot alapkutató és alkalmazott földtani (településgeológiai, agrogeológiai, geokémiai, földtani kockázati) témakörben,
- 2.2.9 vizsgálja a potenciálisan szennyezett vagy hulladéklerakással érintett (meddőhányó) területeket,
- 2.2.10 felméri és a helyszínen reambulálja az országosan nyilvántartott földtani veszélyforrásokat, a folyamatok megértését elősegítő kutatásokat végez,
- 2.2.11 közreműködik a koncessziós pályázatra javasolt terület általános- és szerkezetföldtani, teleptani, természet- és környezetvédelmi, külfejtéses bányaművelési, közlekedésföldrajzi, energiahálózati, levegőtisztaság- és örökségvédelmi vizsgálatában és elemzésében, a koncesszió-köteles ásványi nyersanyagok érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatának végrehajtásában és a tanulmányok szerkesztésében,
- 2.2.12 rendszerezi és nyilvántartja a földtani-, geofizikai- és tudománytörténeti gyűjtemények anyagát,
- 2.2.13 tudományosan kutatja a gyűjtemények anyagát, lehetőséget biztosít a kölcsönzésre más múzeumok és kiállítóhelyek számára,
- 2.2.14 földtani, geofizikai és tudománytörténeti, állandó, időszakos és vándorkiállításokat tervez, készít, és ezeket bemutatja a nagyközönség számára,
- 2.2.15 működteti az Eötvös Loránd Emlékgyűjteményt.
- 2.3 A Hidrogeológiai és Geokémiai Főosztály feladatai:
- 2.3.1 irányítja az MBFSZ felszín alatti póruster és az azt kitöltő fluidum (felszín alatti víz) vizsgálatával, fizikai és kémiai állapotának meghatározásával, az emberi tevékenység és természetes folyamatok lehetséges hatásainak előrejelzésével kapcsolatos alap- és alkalmazott kutatási tevékenységet és módszerfejlesztéseket,
- 2.3.2 támogatja és elősegíti az állam felszín alatti pórusterrel és az azt kitöltő fluidummal kapcsolatos fenntartható gazdálkodási és hasznosítási tevékenységét,
- 2.3.3 működteti és fejleszti az Országos Felszín Alatti Vízsztigmegfigyelő Hálózatot és az Országos Radiometriai Alaphálózatot,
- 2.3.4 közreműködik a koncesszió-köteles ásványi nyersanyagok érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatának végrehajtásában vízföldtani és geokémiai témakörben,
- 2.3.5 hozzájárul az állami és európai uniós jogszabályok teljesítéséhez szükséges vízföldtani kutatásokhoz; a felszín alatti vizek hasznosításával és védelmével, a bányászattal, geotermikus energiahasznosításokkal, nyersanyaggazdálkodással kapcsolatos jogszabályok hidrogeológiai megalapozásához,
- 2.3.6 működteti a „Vízföldtani észlelőhálózat akkreditált vízmintavételi rendszerrel és modellezéssel” nevű kutatási infrastruktúrát,
- 2.3.7 elkészíti a Vízföldtani Naplókat, vezeti az Országos Kút és Hévízkútkatasztert, valamint működteti a Központi Vízföldtani Adattárat,
- 2.3.8 részt vesz az országos környezetvédelmi, sugárbiztonsági radiometriai feladatok megoldásában,
- 2.3.9 létrehozza és fenntartja a mélyfúrás-geofizikai alapelőrendszerét,
- 2.3.10 alap- és alkalmazott állami kutatási feladatok keretében:
- a) megvizsgálja, illetve kutatást végez a felszín alatti vizek térbeli helyzetére, áramlására, utánpótlására, minőségére vonatkozó hidrogeológiai-víz-geokémiai, valamint a felszín alatti vizek természetes és mesterséges, diffúziós, forrásos, vonalmenti és pontszerű utánpótlásának témakörében különös tekintettel az emberi tevékenységek (termelések, visszatáplálások, szennyezések) következményeire és kölcsönhatásokra;
  - b) vizsgálja a felszín alatti vizek oldott anyag és hőtranszportját, a víz-kőzet kölcsönhatásokat, valamint klímaváltozás felszín alatti vizekre gyakorolt hatását;
  - c) földtani-geofizikai-víz-geokémiai szempontból megvizsgálja az édesvíz-rezervoárokat, és elvégzi a szükséges módszerfejlesztéseket;
  - d) kutatja a földtani veszélyforrások hidrogeológiai, ásvány- és közettani aspektusait;
  - e) értékeli hidrogeológiai szempontból a felszín alatti vizektől függő ökoszisztémákat;
  - f) felméri és értékeli a határokkal osztott felszín alatti víztartókat és áramlási rendszereket;
  - g) értékeli a bányászati hulladékokkal, valamint a veszélyes (radioaktív, ipari) hulladéklerakóhelyekkel kapcsolatos hidrogeológiai kutatások, vizsgálatok eredményeit;
  - h) kutatásokat végez mélységi póruster hasznosításával és fenntartható gazdálkodásával kapcsolatban;
  - i) kutatást végez kőzet-víz kölcsönhatások ásványtani és geokémiai folyamatainak meghatározása és előrejelzése céljából;

- j) kutatásokat végez potenciális ásványi nyersanyagok, kőzetek, talajok, valamint kőzet- és talajalkotó ásványok ásványtani, geokémiai és radiometriai megismerése céljából;
- k) előkészíti vizsgálatra a szilárd földtani közegből származó mintákat;
- l) elvégzi a víz- és kőzetminták összetevőinek kémiai analízisét, fázisanalízisét, szedimentológiai, valamint radiometriai vizsgálatait;
- m) elvégzi az őslénytani előkészítést;
- n) laboratóriumi módszerfejlesztéseket és -harmonizálást végez;
- o) biztosítja a kútgeofizikai mérések összehasonlíthatóságát.

#### 2.4 A Geoinformatikai Főosztály feladata:

- 2.4.1 kidolgozza az MBFSZ információbiztonsági politikáját, továbbá kialakítja és fejleszti a szervezet informatikai stratégiáját,
- 2.4.2 ellátja a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladatot,
- 2.4.3 gondoskodik az intézményi webes portálok működtetéséről, részt vesz a honlapok és egyéb tartalom szolgáltatások technológiai építésében,
- 2.4.4 gondoskodik a NATÉR üzemeltetési feladatairól,
- 2.4.5 biztosítja az MBFSZ adatkezeléssel kapcsolatos belső és külső IT feladatait,
- 2.4.6 koordinálja az MBFSZ funkcionális rendszereinek üzemeltetését, gondoskodik azok szakmai adatrendszerekkel való kapcsolódásaira,
- 2.4.7 koordinálja az MBFSZ adatvagyonának folyamatos működését és fejlesztését,
- 2.4.8 végzi az MBFSZ informatikai üzemeltetési feladatait, ellátja az informatikával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- 2.4.9 kidolgozza és megvalósítja az intézeti adatvagyon felépítésére, igénybevételére, működtetésére vonatkozó stratégiát és koncepciót,
- 2.4.10 részt vesz a pályázatok, projektek és egyéb feladatok adatvagyonot érintő tervezésében és koordinálásában,
- 2.4.11 végzi a hatáskörébe rendelt adatok IBSZ szerinti kezelését, és felel annak betartásáért és betartatásáért,
- 2.4.12 teljes körű és az INSPIRE irányelveknek is eleget tevő metaadat-rendszert és szolgáltatást épít és üzemeltet,
- 2.4.13 közreműködik a földtani-geofizikai-bányászati adatmodellek kidolgozásában,
- 2.4.14 felel az adatvagyonot érintő szolgáltatások kialakításáért és igény szerinti folyamatos működtetéséért,
- 2.4.15 szakmai támogatást biztosít az Országos Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár fejlesztéséhez, működtetéséhez,
- 2.4.16 gondoskodik az intézet szakmai tevékenysége során felmerülő, a kezelésében levő adatokhoz való hozzáférés biztosításáról, a keletkező új vagy értéknövelt adatok változáskövetéséről és a központi adatrendszerbe történő beépítéséről,
- 2.4.17 ellátja a kutatások és projektek geoinformatikai munkájának szakmai és módszertani megalapozását, fejlesztését és az MBFSZ geoinformatikai feladatainak végrehajtását,
- 2.4.18 biztosítja a webes térképi és egyéb adatbázis alapú szolgáltatások magas színvonalú, intézményen belüli és a külső igények szerinti megvalósítását, fenntartását,
- 2.4.19 javaslatot tesz a hardver és szoftver fejlesztési stratégia megalkotására, koordinálja informatikai hardver- és szoftverfejlesztéseket,
- 2.4.20 teljeskörűen kiszolgálja az MBFSZ informatikát érintő tevékenységeihez tartozó feladatok eszköz igényeit,
- 2.4.21 előkészíti és koordinálja a hardver- és szoftverbeszerzéseket a közbeszerzési folyamatok szakmai segítése és támogatása érdekében,
- 2.4.22 ellátja az informatikai rendszerek központi változástfelügyeletét, és végzi a változások kapcsolódó szakmai feladatait,
- 2.4.23 támogatja a felhasználói szintű információbiztonsági oktatásokat, követi az információbiztonsági szabályok változását,
- 2.4.24 működteti a Helpdesk rendszert, gondoskodik a felhasználó oldali informatikai és mobilkommunikációs eszközök üzembe helyezéséről, mozgatásáról, valamint az ezekre vonatkozó nyilvántartások, dokumentációk vezetéséről,
- 2.4.25 együttműködik az informatikai rendszer kiépítésével és működtetésével megbízott külső szakértőkkel,
- 2.4.26 tervezi és támogatja az elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás rendszerét, elősegíti az elektronikus aláírások használatát és az elektronikus hitelesítés rendjét.



- 2.5 A Geofizikai Kutatási Főosztály feladatai:
- 2.5.1 tervezi, engedélyezteteti, irányítja, kivitelezeti, feldolgozza és értelmezi az MBFSZ szeizmikus, mérnök- és sekélygeofizikai, erőtér geofizikai, geoelektromos, elektromágneses, paleomágneses, távérzékelési kutatásait,
  - 2.5.2 az archív geofizikai adatok kezelése, ellenőrzése, karbantartása, digitalizálása, adatbázisba rendezése, folyamatos bővítése, továbbá a korábbi évtizedekben mért terepi, feldolgozott és értelmezett geofizikai adatok mai feldolgozó eszközökkel történő feldolgozásra alkalmassá tétele, információtartalmuk megmentése,
  - 2.5.3 építi Magyarország felszínalatti térrészének geofizikai modelljét,
  - 2.5.4 ellátja a földkéreg anyagi, szerkezeti és fejlődéstörténeti sajátosságainak, a Föld belső szerkezetének, alakjának és dinamikájának, valamint a földkörüli térség dinamikai folyamatainak geofizikai kutatási feladatait,
  - 2.5.5 tudományos kutatásokat végez az ország és a közép-kelet európai régió területén a litoszféra anyagi, szerkezeti és fejlődéstörténeti sajátosságainak megismerésére a geofizikai adatok alapján,
  - 2.5.6 gondoskodik a rendelkezésre álló tudásbázis, műszerpark és speciális szoftverek használatával a nagy kockázattal járó, alapkutatás jellegű, az ország nyersanyag-potenciálját növelő geofizikai mérések kivitelezésének feldolgozásáról és komplex földtani értelmezéséről,
  - 2.5.7 közreműködik Magyarország ásványi nyersanyag potenciáljának alap- és alkalmazott állami kutatásaiban a rendelkezésre álló földtani és geofizikai adatok felhasználásával,
  - 2.5.8 közreműködik a koncesszió-köteles ásványi nyersanyagok érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatának geofizikai vonatkozású végrehajtásában,
  - 2.5.9 ellátja a hazai ásványi nyersanyagok alap- és alkalmazott állami kutatás szerinti feladatokat az MBFSZ-nél rendelkezésre álló geofizikai módszerek alkalmazásával,
  - 2.5.10 vizsgálatot végez és szakvéleményt készít a környezeti hatásokra érzékeny létesítmények elhelyezéséhez, illetve a települések rendezéséhez és fejlesztéséhez,
  - 2.5.11 vizsgálja a természeti jelenségek földtani környezetre gyakorolt hatásait, a természetes eredetű, valamint az emberi beavatkozással összefüggő felszínmozgások veszélyeit, valamint az országos földrengés-veszélyeztetettséget,
  - 2.5.12 felelős az országos geofizikai szakmai adatbázisok fejlesztéséért, fenntartásáért,
  - 2.5.13 karbantartja és fejleszti a geofizikai felmértségi adatbázist,
  - 2.5.14 segíti az MBFSZ jogszabályban meghatározott feladataival összefüggő korszerű adatszolgáltatások elvégzését,
  - 2.5.15 szeizmikus, mérnök- és sekélygeofizikai, erőtér geofizikai, geoelektromos, elektromágneses, paleomágneses, geotermikus kutatásokhoz szükséges műszereket és eszközöket fejleszt, tervez és épített,
  - 2.5.16 folyamatosan fejleszti a nemzetközi trendek követésével a szeizmikus, mérnök- és sekélygeofizikai, erőtér geofizikai, geoelektromos, elektromágneses, paleomágneses, távérzékelési, adatfeldolgozási és értékelési módszereket, és elvégzi az új eljárásoknak a hazai földtani adottságoknak megfelelő adaptálását, kutatási tevékenységek végzése a geofizikai módszertan fejlesztése érdekében,
  - 2.5.17 a szeizmikus, mérnök- és sekélygeofizikai, erőtér geofizikai, geoelektromos, elektromágneses, paleomágneses, geotermikus kutatásokhoz és az obszervatóriumok működéséhez szükséges infrastruktúrát folyamatosan karbantartja, kalibrálja, üzemelteteti és fejleszti,
  - 2.5.18 működteti a Tihanyi Geofizikai Obszervatóriumot, amely a földmágneses tér folyamatos vizsgálatával foglalkozik,
  - 2.5.19 működteti a Gravitációs és Geodinamikai Obszervatóriumot, amely a gravitációs jelenségek és ezek detektálására alkalmas műszerekkel foglalkozik,
  - 2.5.20 biztosítja a Paleomágneses laboratórium működését, amely paleomágneses jelenségek vizsgálatával, mérésével és értelmezésével foglalkozik,
  - 2.5.21 fenntartja az Országos Gravimetriai Alaphálózatot a földmérési és térképészeti tevékenységről szóló törvény alapján,
  - 2.5.22 fenntartja a Földmágneses Alaphálózatot, amely földmágneses tér változó értekeinek hálózatos monitoringozását végzi,
  - 2.5.23 működteti a Papszigeti talaj-hőáram megfigyelőállomást, ahol sekélygeotermikus méréseket végez.
- 2.6 A Vizsgálólaboratórium Főosztály feladatai:
- 2.6.1 működtetését a MSZ EN ISO/IEC 17025 szabvány előírásai szerint végzi,
  - 2.6.2 állami alap- és alkalmazott kutatás keretében akkreditált laboratóriumi szolgáltatásokat nyújt az MBFSZ feladataiban felmerülő analitikai igények kielégítésére.

### 3. A gazdasági elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 3.1 A Jogi és Igazgatási Főosztály feladatai:

- 3.1.1 ellátja az MBFSZ képviselőt az MBFSZ peres és nem peres bírósági eljárásaiban,
- 3.1.2 figyelemmel kíséri az MBFSZ jogalkalmazói tevékenységét, jogi iránymutatásokkal és tanácsokkal elősegíti a jogszerű és egységes joggyakorlatot,
- 3.1.3 koordinálja a jogszabálytervezetek, a működést szabályozó belső normák, előterjesztések, együttműködési megállapodások előkészítését a szervezeti egységek között,
- 3.1.4 jogi szempontból véleményezi az MBFSZ tevékenységét érintő jogszabálytervezeteket, módosítási javaslatokat, működést szabályozó belső normáinak tervezetét, együttműködési megállapodások tervezetét, alapfeladat ellátáshoz kapcsolódó szerződéstervezeteket,
- 3.1.5 szakmai véleményt ad a felügyeleti intézkedések előkészítése során, megalkotja és vezeti a központi adatbázis részeként az MBFSZ jogorvoslati nyilvántartását, értékeli a jogorvoslati eljárások tapasztalatait, erről tájékoztatást készít az elnök és az MBFSZ hatósági feladatot ellátó szervezetei részére,
- 3.1.6 folyamatosan biztosítja a szabályzatok és a hatályos elnöki utasítások elérését, azokról nyilvántartást vezet,
- 3.1.7 vezeti és folyamatosan karbantartja az MBFSZ ügyfélkapcsolati nyilvántartását,
- 3.1.8 ellátja a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény és annak végrehajtási rendeletei, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény, a Munka Törvénykönyve és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései szerinti személyzeti, munkaügyi feladatokat,
- 3.1.9 szervezi az MBFSZ állományát érintő, jogszabályban kötelezően előírt szakmai oktatási, képzési és továbbképzési feladatokat,
- 3.1.10 koordinálja a kormánytisztviselői teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat,
- 3.1.11 koordinálja az MBFSZ munkatársainak kiválasztásával kapcsolatban a kiválasztási eljárást, biztosítja a pályázat elbíráláshoz szükséges dokumentumokat,
- 3.1.12 előkészíti a munkavállalók jogviszonyaival összefüggő igazolásokat, adatszolgáltatásokat, koordinálja a bányafelügyelet hatósági igazolványaival, valamint közszolgálati igazolványaival kapcsolatos kiadási és nyilvántartási feladatokat,
- 3.1.13 részt vesz a személyes iratok és adatok kezelésében az adatvédelmi jogszabályok és belső szabályzatok követelményeinek megfelelően,
- 3.1.14 az elnöki intézkedésekhez, megalapozó munkaügyi, létszám- és bérgazdálkodási elemzéseket készít, a feladatkörébe tartozó belső szabályozásokat előkészíti, adatot szolgáltat a költségvetés tervezéséhez a személyi juttatásokra és létszámadatokra vonatkozóan,
- 3.1.15 ellátja a nemzetbiztonsági ügyekkel kapcsolatos MBFSZ-re háruló feladatokat,
- 3.1.16 figyelemmel kíséri az MBFSZ bértömegéhez kapcsolódó létszám- és jutalmazási keretének felhasználását, üres álláshelyek nyilvántartását, és rendszeres tájékoztatást készít az elnök részére,
- 3.1.17 működteti az MBFSZ irattárát, a rendezett, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően átadja az illetékes levéltár részére, az iratselejtezési eljáráshoz beszerzi a levéltári hozzájárulást,
- 3.1.18 ellátja a postázással kapcsolatos feladatokat, a küldemények szignálásra előkészítését, végzi az érkeztetési feladatokat, az iratok iktatását, nyilvántartja a hivatalos folyóiratokat,
- 3.1.19 ellátja az elnök, az elnökhelyettes és az MBFSZ főosztályai mellett az adminisztrációs feladatokat,
- 3.1.20 az elnök, elnökhelyettes részére végzi az iratok sokszorosítását,
- 3.1.21 végzi a titkosügyirat-kezelés feladatait,
- 3.1.22 ellátja az MBFSZ bélyegzőinek nyilvántartását és a használatának biztosítását.

#### 3.2 A Pénzügyi és Számviteli Főosztály feladatai:

- 3.2.1 elkészíti a költségvetési javaslatot, a kincstári költségvetést, az elemi költségvetést, valamint annak szöveges indokolását, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat, a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
- 3.2.2 gondoskodik a jogszabályban meghatározott és a felügyeleti szervektől érkezett adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről,
- 3.2.3 elkészíti, véleményezi a gazdálkodást érintő vállalkozási, szállítási és megbízási szerződéseket,
- 3.2.4 végzi a gazdálkodás eredményeinek folyamatos ellenőrzését, értékelését, naprakész pénzügyi információt szolgáltat a pénzügyi helyzetéről,
- 3.2.5 végzi a lakásépítés és -vásárlás munkáltatói támogatásával kapcsolatos nyilvántartási, bejelentési, pénzforgalmi feladatokat,

- 3.2.6 gondoskodik a felügyeleti és szolgáltatási díjak beszedéséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről és kiszámlázásáról, a befizetések elmaradása esetén kezdeményezi az adók módjára történő behajtását,
  - 3.2.7 részt vesz a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, és összehangolja a szakterületek közbeszerzésekkel összefüggő tevékenységet,
  - 3.2.8 az MBFSZ kormánytisztviselői és munkavállalói részére végzi a központi számfejtésbe nem utalt személyijuttatás-számfejtéssel, kifizetéssel, társadalombiztosítással, valamint az állammal szembeni kötelezettségekkel (adózással) kapcsolatos feladatokat; létszám és bérigazgatási elemzéseket készít,
  - 3.2.9 elkészíti az éves vagyongazdálkodási tervet, az éves vagyongazdálkodási beszámolót,
  - 3.2.10 az állammal szembeni kötelezettségekről bevallást készít, és gondoskodik azok teljesítéséről,
  - 3.2.11 szervezi és irányítja az MBFSZ külső, pályázati úton szerzhető támogatásokból finanszírozott tevékenységeinek megvalósításához kapcsolódó adminisztratív és támogató rendszert,
  - 3.2.12 elkészíti a beszerzési tervet,
  - 3.2.13 ellátja az MBFSZ működéséhez szükséges eszközök beszerzésének, szolgáltatások megrendelésének koordinálását, a központosított beszerzések bonyolítását,
  - 3.2.14 végzi az MBFSZ Oktatási Központ alapkarbantartását, a továbbképzések technikai lebonyolítását,
  - 3.2.15 gondoskodik a hivatali gépjárművek üzemeltetésével, használatával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - 3.2.16 ellátja az MBFSZ vagyonkezelésében lévő ingatlanokkal összefüggő igazgatási, üzemeltetési, karbantartási és vagyonmegóvási feladatokat,
  - 3.2.17 működteti a házipénztárt.
- 3.3 Az Üzletfejlesztési és Kommunikációs Főosztály feladatai:
- 3.3.1 a hazai és nemzetközi környezet folyamatos elemzésével, a trendek figyelésével részt vesz az MBFSZ stratégiájának kialakításában, folyamatos aktualizálásában, hazai és nemzetközi pozicionálásában,
  - 3.3.2 marketingtevékenységet folytat az üzletfejlesztés támogatása keretében, folyamatosan elemzi az MBFSZ tevékenysége szempontjából releváns főbb hazai és nemzetközi piacokat, azok szereplőit, termékeit és szolgáltatásait, azonosítja a piaci réseket, és javaslatokat tesz az ezek betöltését célzó termék- és szolgáltatások fejlesztésére,
  - 3.3.3 kialakítja az MBFSZ üzleti alapú szolgáltatásait, javaslatokat tesz az árképzésre, megszervezi azok értékesítési formáit,
  - 3.3.4 kidolgozza az MBFSZ marketingkommunikációs tervét, szolgáltatásainak megismertetése céljából többnyelvű, reklám- és szóróanyagokat, katalógusokat készít,
  - 3.3.5 szervezi, koordinálja és nyilvántartja az MBFSZ hazai és nemzetközi kapcsolatait, szakmai szervezetekben való képviseletét, protokolleseményeken és programokon való részvételt, előkészíti a külföldi szakdelegációk fogadását,
  - 3.3.6 folyamatosan feltárja az MBFSZ profiljába illő hazai és nemzetközi pályázati lehetőségeket, koordinálja a pályázatok előkészítéséhez szükséges belső egyeztetéseket,
  - 3.3.7 koordinálja az MBFSZ több főosztályán átívelő, az elnök által kiemelt jelentőségűvé nyilvánított projektek intézményen belüli szervezését,
  - 3.3.8 gazdasági modelleket készít és tart naprakészen a hazai ásványvagyongazdálkodás és a koncessziós tevékenység támogatása érdekében,
  - 3.3.9 koordinálja és fejleszti az MBFSZ felsőoktatásban betöltött szerepét,
  - 3.3.10 kidolgozza az MBFSZ kommunikációs tervét, irányelveit,
  - 3.3.11 felügyeli az MBFSZ külső kommunikációját, írott és elektronikus sajtókapcsolatait,
  - 3.3.12 figyelemmel kíséri az MBFSZ tevékenységével kapcsolatos sajtóhíreket,
  - 3.3.13 koordinálja a sajtóközlemények elkészítését,
  - 3.3.14 irányítja az MBFSZ offline és online felületeken történő megjelenését,
  - 3.3.15 fejleszti és szerkeszti az MBFSZ honlapját, koordinálja annak folyamatos karbantartását és a szakmai tartalmak frissítését, ellátja a webmesteri feladatokat, és gondoskodik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról,
  - 3.3.16 teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségeit,
  - 3.3.17 kidolgozza az MBFSZ arculati koncepcióját,
  - 3.3.18 közreműködik az MBFSZ kiadványaival kapcsolatos tervezési feladatokban, és ellátja a kapcsolódó szervezési tevékenységet,
  - 3.3.19 feladatkörében véleményezi a szervezeti egységek kimenő anyagait, előadásait,
  - 3.3.20 gondoskodik az MBFSZ központi programjainak megszervezéséről és lebonyolításáról,

- 3.3.21 támogatja a szervezeti egységek szakmai programjainak technikai megszervezését, lebonyolítását,
- 3.3.22 utánköveti a sajtónyilvános eseményeket,
- 3.3.23 intézkedik hatósági engedélyek, jóváhagyások beszerzése iránt a feladatellátásával összefüggésben.

### 3. függelék

#### Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az alapvető jogok és köteleességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az alábbiakban meghatározott közszolgálati jogviszonyban állók az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározott eljárási szabályok szerint vagyonyilatkozatot tesznek.

1. Évente kötelezett vagyonyilatkozat-tételre a közbeszerzési eljárásban közreműködő önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő, így különösen:
  - a) az elnök,
  - b) az elnökhelyettes,
  - c) az ad-hoc közbeszerzési bizottságokban közreműködő kormánytisztviselők.
2. Kétévente kötelezett vagyonyilatkozat-tételre az 1. pont hatálya alá nem tartozó költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételi vagy döntési jogosultsággal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználására (kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre), valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult munkaköröket betöltő kormánytisztviselő.
3. Ötévente köteles vagyonyilatkozatot tenni a munkaköri leírása alapján az 1. és 2. pont hatálya alá nem tartozó:
  - a) a közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult és kiadmányozási joggal rendelkező, valamint javaslattételre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  - b) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselői munkakört betöltő személy,
  - c) a vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő.

#### **A nemzeti fejlesztési miniszter 30/2017. (XI. 24.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról szóló 11/2017. (VI. 15.) NFM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényre, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletre figyelemmel – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról szóló 11/2017. (VI. 15.) NFM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az egyes szervezeti egységeknél a minisztérium éves személyi juttatás költségvetése terhére szakmai gyakorlatot végzők, ösztöndíjasok foglalkoztatását, megbízási szerződés megkötését a közvetlen szakmai vezető kezdeményezi, és a Személyügyi Főosztály előterjesztése alapján – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár egyetértésével – a Gazdálkodási Főosztály pénzügyi ellenjegyzését követően a gazdasági helyettes államtitkár

engedélyezi. A szakmai gyakorlatot végzők, ösztöndíjasok szerződéseit és a megbízási szerződéseket, kötelezettségvállalóként a közigazgatási államtitkár, a Személyügyi Főosztály a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (X. 10.) NFM utasításban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott feladataival kapcsolatos kötelezettségvállalásokat, különösen a Közszolgálati Szabályzatban foglalt képzéseket pedig a Személyügyi Főosztály vezetője írja alá. E bekezdésben felsoroltak tekintetében a teljesítésigazolásra a Személyügyi Főosztály vezetője jogosult.”

**2. §** Az Utasítás 11. § (2) bekezdése a következő l)–m) pontokkal egészül ki:

(A 3. melléklet tartalmazza)

„l) a dematerializált értékpapírokkal, összevont értékpapírszámla vezetéssel összefüggő kötelezettségekkel kapcsolatos,

m) az irattár archív dokumentumok tárolásával kapcsolatos kötelezettségekre vonatkozó, valamint

n) a Személyügyi Főosztály SZMSZ-ben meghatározott feladatait érintő kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos”

(kifizetések engedélyezésére, valamint a teljesítés igazolására történő kijelölést.)

**3. §** Az Utasítás 3. melléklete a Melléklet szerint módosul.

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

Dr. Seszták Miklós s. k.,  
nemzeti fejlesztési miniszter

Melléklet a 30/2017. (XI. 24.) NFM utasításhoz

Az Utasítás 3. mellékletében foglalt táblázat a következő 15. sorral egészül ki:

	(A)	B	C
1.	Kifizetés	Kifizetés engedélyezésére kijelölt vezető	Szakmai teljesítés igazolására kijelölt vezető)
15.	a Személyügyi Főosztály SZMSZ-ben meghatározott feladatait érintő kötelezettségvállalások, különösen a Közszolgálati Szabályzatban foglalt képzésekkel összefüggésben	a Személyügyi Főosztály vezetője	a Személyügyi Főosztály vezetője

## **Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 15/2017. (XI. 24.) OBH utasítása a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: igazgatási szabályzat) 114. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „114. § (1) A Bszi. 9. § (1) bekezdése alapján a bíróság elnöke minden év december 10. napjáig a következő tárgyre vonatkozóan ügyelosztási rendet határoz meg. Az ügyelosztási rendnek tartalmaznia kell, hogy a bírák, a bírósági titkárok, bírósági ügyintézők mely ügyekben járhatnak el (ügybeosztás), és hogy az ügyek kiosztására milyen szabályok szem előtt tartásával kerül sor (ügykiosztás).
- (2) A törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbírói, közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök a tárgyévet megelőző év november 10. napjáig ügyelosztási rend tervezetét készíti, melyet a törvényszék elnökének megküld. A járásbírói, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke az ügyelosztási rend tervezetét a megküldését megelőzően az érintett bírákkal egyeztet. A járásbírói, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnökét a bírák véleménye az ügyelosztási rend tervezet kialakításánál nem köti.
- (3) A törvényszék elnöke a járásbírói, illetve a közigazgatási és munkaügyi bírósági ügyelosztási rend tervezetét a tárgyévet megelőző év november 15. napjáig véleményezésre az ügyszak szerint érintett kollégiumnak megküldi. A kollégiumvezető az általa készített ügyelosztási rend tervezetét a tárgyévet megelőző év november 15. napjáig a kollégiumnak véleményezésre, egyúttal az ítéltábla, illetve a törvényszék elnökének tájékoztatásul megküldi.
- (4) A kollégiumi véleményeket a kollégiumvezető a tárgyévet megelőző év november 25. napjáig a törvényszék, illetve az ítéltábla elnökének megküldi, aki azokat az ügyelosztási rend tervezetekkel együtt a bírói tanács részére véleményezésre haladéktalanul továbbítja. Az ítéltábla, illetve a törvényszék elnöke az ügyelosztási rend tervezetekhez beérkezett véleményekről a törvényszék elnöke a tárgyévet megelőző év december 5. napjáig tájékoztatja a járásbírói, illetve a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnökét.
- (5) A járásbírói, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság ügyelosztási rendje elkészítésének ütemezését és a közreműködők feladatait a 9. melléklet, az ítéltábla, valamint a törvényszék ügyelosztási rendje elkészítésének ütemezését és a közreműködők feladatait a 10. melléklet tartalmazza.
- (6) Az ügyelosztási rendet a járásbírói, a 11. mellékletben, a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke a 12. mellékletnek, a törvényszék elnöke a 13. mellékletnek, az ítéltábla elnöke a 14. mellékletnek megfelelő szerkezetben határozza meg.
- (7) Az ítéltábla, a törvényszék, a járásbírói, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke a kollégiumi, illetve a bírói tanácsi vélemények ismeretében határozza meg a bíróság tárgyre vonatkozó ügyelosztási rendjét, melynek a Bszi. 11. § (1) bekezdése szerinti közzétételéről a járásbírói, illetve a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke a hivatali út betartásával gondoskodik.
- (8) A bíróság elnöke a kialakított ügyelosztási rendet, továbbá annak módosítását és kiegészítését – a járásbírói, a közigazgatási és munkaügyi bíróság az érintett törvényszék útján – a bíróság internetes honlapján közzéteszi, egyúttal az előző évi ügyelosztási rendet, annak módosításaival és kiegészítéseivel együtt a honlapon elérhető módon archiválja. A közzététellel egyidejűleg a bíróság elnöke az ügyelosztási rendet tartalmazó honlap oldal linkjét az OBH részére megküldi. Az OBH az ügyelosztási rendet a bíróságok központi internetes honlapján is közzéteszi.”
- 2. §** Az igazgatási szabályzat 116. §-a a következő (3)–(6) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) A tárgyévi ügyelosztási rend módosítását vagy kiegészítését a 114. § (8) bekezdés és a (2) bekezdés szerinti kifüggesztést, közzétételt és közzétételre megküldést követően lehet alkalmazni.
- (4) A 114. § (8) bekezdés és a (2) bekezdés alapján kifüggesztett, közzétett és közzétételre megküldött ügyelosztási rend egyetlen dokumentumban, az (5) bekezdésben foglalt módon tartalmazza a változások megjelölését vagy a változások követhetősége a (6) bekezdésben foglalt módon biztosított.
- (5) A módosított vagy kiegészített ügyelosztási rend egyaránt feltünteti az alkalmazás utolsó napjának megjelölésével az eredeti ügyelosztási rend törölt szövegét és az alkalmazás első napjának megjelölésével az új szöveget.
- ”

(6) A módosítással vagy kiegészítéssel egységes szerkezetbe foglalt hatályos ügyelosztási rend megjelöli alkalmazásának első napját, egyúttal a korábbi ügyelosztási rend az alkalmazás első és utolsó napjának megjelölésével érhető el."

- 3. §** Az igazgatási szabályzat 117. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„117. § A bíróság elnöke az ügyelosztási rendben határozza meg, hogy az ügyek elosztására melyik bírósági vezető jogosult. A beérkezett ügy iratán az ügykiosztásra jogosult vezető keltezésével és aláírással feltünteti az ügy kiosztására, illetve az ügy esetleges átosztására vonatkozó intézkedést. Az ügyelosztási rendben meghatározott általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetén és az ügy átosztásakor az ügykiosztásra jogosult elnöki iratban tünteti fel az eltérés okát.”
- 4. §** Az igazgatási szabályzat 119. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A közzétett ügyelosztási rendtől kizárólag az eljárási törvényekben szabályozott esetekben vagy a bíróság működését érintő fontos okból lehet eltérni. Kiegészítés vagy módosítás esetén, ide értve az ügyelosztási rend mellékleteinek módosítását is, a 114. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.”
- 5. §** Az igazgatási szabályzat az 1–6. melléklet szerinti 9–14. melléklettel egészül ki.
- 6. §** Az igazgatási szabályzat:  
a) 41. § (1) bekezdés b) pontjában az „a bíróság ügyelosztási rendjének tervezetét” szövegrész helyébe az „a bíróság ügyelosztási rendjének tervezetét a 114. § (3) bekezdésében meghatározott módon”;  
b) 116. § (1) bekezdésében a „(BÜSZ)” szövegrész helyébe a „(Büsz.)” szöveg lép.
- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti az igazgatási szabályzat 115. § (2) bekezdése.

*Dr. Handó Tünde s. k.,*  
elnök

1. melléklet a 15/2017. (XI. 24.) OBH utasításhoz

„9. melléklet a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításhoz

A járásbíróság, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság ügyelosztási rendje elkészítésének  
ütemezése és a közreműködők feladatai

Feladat	Szabályhely	Felelős	Határidő
<b>Előkészítés</b>			
Egyeztetés az érintett bírókkal	Bszi. 9. § (1) bekezdése, szabályzat 27. § (1) bekezdés	a járásbíróság elnöke vagy az általa kijelölt bírósági vezető	tárgyévvel megelőző év november 10. napjáig
Ügyelosztási rend tervezetének elkészítése	f) pontja	a járásbíróság elnöke	
<b>Véleményeztetés</b>			
A tervezet megküldése a törvényszék elnökének a bírói tanács és az ügyszak szerint illetékes kollégium által véleményeztetésre	Bszi. 9. § (1) bekezdése, szabályzat 27. § (1) bekezdés f) pontja, 114. § (1)–(2) bekezdése	a járásbíróság elnöke	tárgyévvel megelőző év november 10. napjáig
A járásbírósági ügyelosztási rend tervezetek összegyűjtése	szabályzat 114. § (1)–(2) bekezdése	a törvényszék elnöke	tárgyévvel megelőző év november 10. napjáig
A tervezetek megküldése az ügyszak szerint illetékes kollégium vezetőjének kollégiumi véleményezésre	Bszi. 151. § (1) bekezdés d) pontja, 155. § c) pontja, szabályzat 43. § (1) bekezdés c) pontja, 114. § (3) bekezdése	a törvényszék elnöke	tárgyévvel megelőző év november 15. napjáig
A tervezetek megküldése a kollégium tagjainak	Bszi. 155. § c) pontja, szabályzat 28. §	kollégiumvezető	a tárgyévvel megelőző év november 25. napjáig
Kollégiumi véleményezés	(2) bekezdés e) pontja, 41. § (1) bekezdés	kollégiumvezető, kollégium	
A kollégiumi vélemény megküldése a törvényszék elnökének	b) pontja, 114. § (4) bekezdése	kollégiumvezető	
A tervezetek, kollégiumi vélemények megküldése a bírói tanácsnak	Bszi. 151. § (1) bekezdés d) pontja, szabályzat 43. §	a törvényszék elnöke	tárgyévvel megelőző év december 5. napjáig
Véleményezés a bírói tanács által	(1) bekezdés c) pontja, 114. § (4) bekezdése	a bírói tanács	
A bírói tanács, valamint a kollégiumok véleményének megküldése a járásbíróságok elnökeinek		a törvényszék elnöke	



Feladat	Szabályhely	Felelős	Határidő
<b>Meghatározás</b>			
Az ügyelosztási rend véglegesítése a vélemények ismeretében	Bszi. 9. § (1) bekezdése, szabályzat 27. § (1) bekezdés f) pontja, 114. § (7) bekezdése	a járásbíróság elnöke	tárgyétet megelőző év december 10. napjáig
<b>Megismertetés és közzététel</b>			
Az ügyelosztási rend megismertetése a járásbíróság bíráival és a kezelőirodák munkatársaival	Bszi. 11. § (1) bekezdése	a járásbíróság elnöke	a meghatározást követően haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyétet megelőző év december 15. napjáig
Az ügyelosztási rend kifüggesztése a bíróságon			
Az ügyelosztási rend megküldése a törvényszék elnökének közzététel végett	Bszi. 11. § (1) bekezdése, szabályzat 114. § (8) bekezdése	a járásbíróság elnöke	tárgyétet megelőző év december 10. utáni első munkanap
Közzététel a bíróság saját honlapján		a törvényszék elnöke	a meghatározást követően haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyétet megelőző év december 15. napjáig
Megküldés az OBH-nak a központi internetes honlapon való közzététel végett		a törvényszék elnöke	tárgyétet megelőző év december 15.
Közzététel a központi internetes honlapon		OBH	tárgyétet megelőző év utolsó munkanapjával bezárólag

2. melléklet a 15/2017. (XI. 24.) OBH utasításhoz

„10. melléklet a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításhoz

Az ítélőtábla, valamint a törvényszék ügyelosztási rendje elkészítésének ütemezése  
és a közreműködők feladatai

Feladat	Szabályhely	Felelős	Határidő
<b>Előkészítés</b>			
Ügyelosztási rend tervezetének elkészítése	szabályzat 114. § (3) bekezdése	kollégiumvezető	tárgyétet megelőző év november 15. napjáig
<b>Véleményeztetés</b>			
A tervezetek megküldése a kollégium tagjainak, tájékoztatásul az ítélőtábla/törvényszék elnökének	Bszi. 155. § c) pontja, szabályzat 28. § (2) bekezdés e) pontja, 41. § (1) bekezdés	kollégiumvezető	tárgyétet megelőző év november 15. napjáig
Kollégiumi véleményezés	b) pontja, 114. § (3) bekezdése	kollégiumvezető, kollégium	a tárgyétet megelőző év november 25. napjáig
A kollégiumi vélemény megküldése az ítélőtábla/törvényszék elnökének		kollégiumvezető	
A tervezetek, kollégiumi vélemények megküldése a bírói tanács tagjainak	Bszi. 151. § (1) bekezdés d) pontja, szabályzat 43. § (1) bekezdés c) pontja, 114. § (4) bekezdése	az ítélőtábla/törvényszék elnöke	tárgyétet megelőző év november 25. napjáig
Véleményezés a bírói tanács által		a bírói tanács	
<b>Meghatározás</b>			
Az ügyelosztási rend véglegesítése a vélemények ismeretében	Bszi. 9. § (1) bekezdése, szabályzat 114. § (1) és (7) bekezdése	az ítélőtábla/törvényszék elnöke	tárgyétet megelőző év december 10. napjáig
<b>Megismertetés és közzététel</b>			
Az ügyelosztási rend megismertetése a bíróság bíróival és a kezelőirodák munkatársaival	Bszi. 11. § (1) bekezdése, szabályzat 114. § (8) bekezdése	az ítélőtábla/törvényszék elnöke	a meghatározást követően haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyétet megelőző év december 15. napjáig
Az ügyelosztási rend kifüggesztése a bíróságon		az ítélőtábla/törvényszék elnöke	
Közzététel a bíróság saját honlapján		az ítélőtábla/törvényszék elnöke	a meghatározást követően haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyétet megelőző év december 15. napjáig
Megküldés az OBH-nak a központi internetes honlapon való közzététel végett		az ítélőtábla/törvényszék elnöke	tárgyétet megelőző év december 15. napjáig
Közzététel a központi internetes honlapon		OBH	tárgyétet megelőző év utolsó munkanapjával bezárólag

3. melléklet a 15/2017. (XI. 24.) OBH utasításhoz

„11. melléklet a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításhoz

## A Járásbíróság Ügyelosztási rendje

..... Ügyelosztási rendje  
..... év január 1. – december 31.

### 1. Alapadatok

- 1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető
- 1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [szabályzat 115. § (1) bekezdés]

### 2. A bíróságon működő ügyszakok

- 2.1. Büntető
  - 2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
- 2.2. Civilisztika
  - 2.2.1. Civilisztikai ügyszakok felsorolása
    - 2.2.2. Polgári
      - 2.2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
    - 2.2.3. Gazdasági
      - 2.2.3.1. Gazdasági ügyszak ügycsoportjai felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
- 2.3. A bíróságon működő ügyszakokat és azok ügycsoportjait a bíróság elnöke az ügyelosztási rend meghatározása során a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

### 3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

- 3.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is
- 3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [Büsz. 29–32. §, szabályzat 116. § (1) bekezdés]
- 3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai
- 3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása, amelyek különösen
  - 3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest
    - 3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel
    - 3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz
  - 3.4.2. Perjogi helyzethez képest
    - 3.4.2.1. Soronkívüli ügy
    - 3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett
    - 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt
    - 3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt
  - 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett
    - 3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt
    - 3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt
    - 3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében
  - 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest
    - 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt
    - 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére
    - 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
    - 3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
    - 3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása
  - 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

- 3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere
- 3.6. Az ügykiosztás menete
  - 3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak
  - 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai
- 3.7. Az átosztás rendje
  - 3.7.1. Az átosztás esetei
  - 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor
- 3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport

2. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport

## 3. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	

## 4. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám (ha van)	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	

"

4. melléklet a 15/2017. (XI. 24.) OBH utasításhoz

„12. melléklet a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításhoz

### A Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Ügyelosztási rendje

..... Ügyelosztási rendje  
..... év január 1. – december 31.

#### 1. Alapadatok

- 1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető
- 1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [szabályzat 115. § (1) bekezdése]

#### 2. A bíróságon működő ügyszakok

2. A bíróságon közigazgatási és munkaügyi ügyszak [Büsz. 29. § d) és e) pontja] működik.

- 2.1. Munkaügyi ügyszak
  - 2.1.1. A munkaügyi peres ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra
  - 2.1.2. A munkaügyi nemperes ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra
- 2.2. Közigazgatási ügyszak
  - 2.2.1. A közigazgatási peres ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra
  - 2.2.2. A közigazgatási nemperes ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra
- 2.3. A bíróságon működő ügyszakokat és az ügyek típusait a bíróság elnöke az ügyelosztási rend meghatározása során a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

#### 3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

- 3.1. Az ügykiosztásra jogosultak megjelölése– beleértve a helyettesítést is
- 3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása – ügyszakonként [Büsz. 29–32. §-a, szabályzat 116. § (1) bekezdése]
- 3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai – ügyszakonként
- 3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása, amelyek különösen
  - 3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest
    - 3.4.1.1. Kiemelt ügy
  - 3.4.2. Perjogi helyzethez képest
    - 3.4.2.1. Soronkívüli vagy meghatározott határidőn belül intézendő ügy
    - 3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett
    - 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt
    - 3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt
  - 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett
    - 3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt
    - 3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt
    - 3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

- 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest
  - 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt
  - 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére
  - 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
  - 3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
  - 3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása
- 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek
- 3.5. A vezetők által intézett ügyek típusai és a kiosztás módszere – elnöki ügycsoport (Büsz. 2. § 6. pontja) feltüntetése a 2. pontban szereplő adatok mellett
- 3.6. Az ügykiosztás menete
  - 3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak
  - 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai
- 3.7. Az átosztás rendje
  - 3.7.1. Az átosztás esetei
  - 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor
- 3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

#### 1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám	Név	Intézett ügyek köre (típusai)

#### 2. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügyek köre (típusai)

## 3. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Kirendelés			
		Honnan	Időtartama	Ügyszak	Intézett ügyek köre (típusai)

## 4. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Kirendelés			
		Honnan	Időtartama	Ügyszak	Intézett ügyek köre (típusai)

//



5. melléklet a 15/2017. (XI. 24.) OBH utasításhoz

„13. melléklet a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításhoz

## Törvényszék Ügyelosztási rendje

..... Törvényszék Ügyelosztási rendje  
..... év január 1. – december 31.

### 1. Alapadatok

- 1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető
- 1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [szabályzat 115. § (1) bekezdése]

### 2. A bíróságon működő kollégiumok

- 2.1. Büntető
  - 2.1.1. Büntető kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
- 2.2. Civilisztika
  - 2.2.1. Civilisztikai kollégiumok felsorolása
  - 2.2.2. Polgári
    - 2.2.2.1. Polgári kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
  - 2.2.3. Gazdasági
    - 2.2.3.1. Gazdasági kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
  - 2.2.4. Közigazgatási és munkaügyi
    - 2.2.4.1. Közigazgatási és munkaügyi kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
- 2.3. A kollégiumok által intézett ügycsoportokat a bíróság elnöke az ügyelosztási rend meghatározása során a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

### 3. Kollégiumok szerinti ügykiosztás

- 3.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is
- 3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [Büsz. 29–32. §-a, szabályzat 116. § (1) bekezdése]
- 3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai
- 3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása, amelyek különösen
  - 3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest
    - 3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel
    - 3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz
  - 3.4.2. Perjogi helyzethez képest
    - 3.4.2.1. Soronkívüli ügy
    - 3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett
    - 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt
    - 3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt
  - 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett
    - 3.4.3.1. Tanácsok eltérő létszáma miatt
    - 3.4.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt
    - 3.4.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt
    - 3.4.3.4. A másodfokú felülbírálatok számának kiegyenlítése végett
    - 3.4.3.5. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

- 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest
  - 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt/miatt
  - 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére
  - 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
  - 3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
  - 3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása
- 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek
- 3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere
- 3.6. Az ügykiosztás menete
  - 3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak
  - 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai
- 3.7. Az átosztás rendje
  - 3.7.1. Az átosztás esetei
  - 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor
- 3.8. A helyettesítés rendje
- 3.9. A fellebbviteli tanácsnál a törvényben meghatározotthoz képest magasabb létszám feltüntetése, az eljáró tanácsot alkotó bírók körének meghatározása, a több tanácsba beosztott bíró – kis bírói létszámból vagy szakosodásból adódó változó összetételű tanácsok esetében
- 3.10. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

#### 1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Intézett ügycsoport

#### 2. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Törvényszékhez		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	

3. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Törvényszékhez		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
	Tanácselnök Bíró Bíró			
	Tanácselnök Bíró Bíró			
	Tanácselnök Bíró Bíró			
	Tanácselnök Bíró Bíró			

4. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport

5. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám (ha van)	Név	Kirendelés a Törvényszékhez		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	

6. melléklet a 15/2017. (XI. 24.) OBH utasításhoz

„14. melléklet a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításhoz

### Ítéltábla Ügyelosztási rendje

..... Ítéltábla Ügyelosztási rendje  
..... év január 1. – december 31.

#### 1. Alapadatok

- 1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető
- 1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [szabályzat 115. § (1) bekezdése]

#### 2. A bíróságon működő kollégiumok

- 2.1. Büntető
  - 2.1.1. Büntető kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
- 2.2. Civilisztika
  - 2.2.1. Civilisztikai kollégiumok felsorolása
  - 2.2.2. Polgári
    - 2.2.2.1. Polgári kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
  - 2.2.3. Gazdasági
    - 2.2.3.1. Gazdasági kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]
- 2.3. A kollégiumok által intézett ügycsoportokat a bíróság elnöke az ügyelosztási rend meghatározása során a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

#### 3. Kollégiumok szerinti ügykiosztás

- 3.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is
- 3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [Büsz. 29–32. §-a, szabályzat 116. § (1) bekezdése]
- 3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai
- 3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása, amelyek különösen
  - 3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest
    - 3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel
    - 3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz
  - 3.4.2. Perjogi helyzethez képest
    - 3.4.2.1. Soronkívüli ügy
    - 3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett
    - 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt
    - 3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt
  - 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett
    - 3.4.3.1. Tanácsok eltérő létszáma miatt
    - 3.4.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt
    - 3.4.3.3. A másod- és harmadfokú felülbírálatok számának kiegyenlítése végett
    - 3.4.3.4. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtenség kiküszöbölése érdekében

- 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest
  - 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt/miatt
  - 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére
  - 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
  - 3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
  - 3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása
- 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek
- 3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere
- 3.6. Az ügykiosztás menete
  - 3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak
  - 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai
- 3.7. Az átosztás rendje
  - 3.7.1. Az átosztás esetei
  - 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor
- 3.8. A helyettesítés rendje
- 3.9. A fellebbviteli tanácsnál a törvényben meghatározotthoz képest magasabb létszám feltüntetése, az eljáró tanácsot alkotó bírók körének meghatározása, a több tanácsba beosztott bíró – kis bírói létszámból vagy szakosodásból adódó változó összetételű tanácsok esetében
- 3.10. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

#### 1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott és kirendelt bírák által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám	Név	Kirendelés az Ítéletáblához		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
	Tanácselnök Bíró Bíró			
	Tanácselnök Bíró Bíró			
	Tanácselnök Bíró Bíró			
	Tanácselnök Bíró Bíró			

## 2. melléklet az ügyosztási rendhez

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport

## 3. melléklet az ügyosztási rendhez

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám (ha van)	Név	Kirendelés az Ítéletáblához		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	

---

## II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

### **A külgazdasági és külügyminiszter 45/2017. (XI. 24.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 234/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 234/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelettel, a Magyar Közlöny 2017. augusztus 18-ai 131. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködésről szóló Megállapodás 7. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Megállapodás a hatályba lépéshez a Felek belső joga szerint szükséges követelmények teljesüléséről szóló későbbi írásos diplomáciai értesítés kézhezvételétől számított harmincadik (30.) napon lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött későbbi jegyzék kézhezvételének napja: 2017. október 27.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. november 26.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 234/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 234/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet 2. és 3. §-a 2017. november 26-án, azaz kettőezer-tizenhét november huszonhatodik napján lép hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---

**A külgazdasági és külügyminiszter 46/2017. (XI. 24.) KKM közleménye  
a Magyarország Kormánya és a Laoszi Népi Demokratikus Köztársaság Kormánya közötti pénzügyi  
együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló  
302/2017. (X. 26.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 302/2017. (X. 26.) Korm. rendelettel, a Magyar Közlöny 2017. október 26-i 172. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Laoszi Népi Demokratikus Köztársaság Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás 11. cikk c) pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Megállapodás az erről szóló későbbi jegyzék kézhezvételét követő harmincadik (30.) napon lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek diplomáciai úton, írásban tájékoztatják egymást arról, hogy eleget tettek a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi előírásainak.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött későbbi jegyzék kézhezvételének napja: 2017. november 16.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. december 16.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 302/2017. (X. 26.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Laoszi Népi Demokratikus Köztársaság Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 302/2017. (X. 26.) Korm. rendelet 2. és 3. §-a 2017. december 16-án, azaz kettőezer-tizenhét december tizenhatodik napján lép hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---



### III. Személyügyi közlemények

#### A Belügyminisztérium 2017. október hónapra vonatkozó személyügyi hírei

##### *Kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*Csorba Valéria Csillát* a Belügyminisztériumban,  
*Horváth Petrát* a Belügyminisztériumban,  
*Muschicz Máté Gábort* a Belügyminisztériumban,  
*Nagy Márkot* a Belügyminisztériumban,  
*dr. Ragályi Laurát* a Belügyminisztériumban,  
*dr. Rónai Esztert* a Belügyminisztériumban,  
*Sipos Sárát* a Belügyminisztériumban,  
*dr. Suda Orsolyát* a Belügyminisztériumban,  
*Szép Fannit* a Belügyminisztériumban,  
*Szijjártó Dávid Gábort* a Belügyminisztériumban

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

##### *Vezetői kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Pohner Katinka* kormánytisztviselőt osztályvezető munkakörbe kinevezte.

##### *Címadományozás*

A közigazgatási államtitkár

*Dócs Mihály* kormánytisztviselőnek szakmai főtanácsadói címet adományozott.

##### *Vezénylés*

A belügyminiszter

*Manzera Nikoletta rendőr törzsőrmestert* a Belügyminisztérium állományába vezényelte.

### *Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt*

próbaidő alatt

*Kovács Vivien Réka* kormánytisztviselőnek,  
*dr. Sibalin Iván* kormánytisztviselőnek;

határozott idő lejártával

*Szabados Edina* kormánytisztviselőnek,  
*dr. Tóth Orsolya Dorottya* kormánytisztviselőnek;

közös megegyezéssel

*Balla Gábor* kormánytisztviselőnek,  
*Bucska Gabriella* kormánytisztviselőnek,  
*Juhász Viktória* kormánytisztviselőnek,  
*Katona Mária* kormánytisztviselőnek,  
*Nédermann-Nejtek Erzsébet* kormánytisztviselőnek,  
*dr. Wágner György Rezső* kormánytisztviselőnek,  
*Zalaegerszegi Tamás* kormánytisztviselőnek,  
*dr. Zvara Renáta Éva* kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel

*Hajnalné dr. Szecsődi Zsuzsanna Katalin* kormánytisztviselőnek,  
*Hegyes Bettina* kormánytisztviselőnek,  
*dr. Klopfer Ádám* kormánytisztviselőnek,  
*dr. Mészáros Villő Judit* kormánytisztviselőnek.

---

## **A Belügyminisztérium 2017. október havi elismerési hírei**

A belügyminiszter

kiemelkedő szakmai munkája elismeréséül, születésnapja alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

*dr. PhD Révai Róbert úrnak*, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága főosztályvezetőjének, főtanácsadójának;

– Ajka kristály váza emléktárgyat adományozott

*Fazekas László úrnak*;

– dísztör emléktárgyat adományozott

*Csépe Zsolt t. alezredes úrnak*, a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Salgótarjáni Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Pásztói Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokának,

*Dékány László t. alezredes úrnak*, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Szolnoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Szolnoki Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tűzoltóparancsnokának,

*Szabó István vezérőrnagy úrnak*, a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ parancsnokának;

– festmény emléktárgyat adományozott

*Jószai János ny. hőr. alezredes úrnak,*

*Matiasovics Mária ny. bv. alezredes asszonynak,* a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága nyugalmazott kiemelt főreferensének,

*dr. Ormosy Attila c. bv. ezredes úrnak,* a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, Ellenőrzési Szolgálat megbízott szolgálatvezetőjének,

*Szabó Zoltán Attila úrnak,* a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. vezérigazgatójának;

– óra emléktárgyat adományozott

*dr. Bakondi György ny. tű. altábornagy úrnak,* a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság nyugalmazott főigazgatójának,

*dr. Bodrácska János ny. r. vezérőrnagy úrnak,* volt budapesti rendőrfőkapitánynak,

*Bónáné Csapó Erika tű. alezredes asszonynak,* a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság humán szolgálatvezetőjének,

*Iván Róbert c. bv. főtörzsszázlós úrnak,* a Kalocsai Fegyház és Börtön biztonsági főfelügyelőjének,

*Jenei József úrnak,* a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Hajdúszoboszlói Szakasztechnikusok gépkarbantartójának,

*Kiss Orsolya asszonynak,* a BM Miniszteri Kabinet, Miniszteri Titkárság vezető-főtanácsosának,

*dr. Lakatosné Engli Mária Valéria asszonynak,* az Országos Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Főigazgatóság, Informatika Fejlesztési Főosztály, Koordinációs és Szervezési Osztály kiemelt főelőadóinak,

*Varga Péter úrnak,* a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság osztályvezető-helyettesének,

*dr. Vedres Gábor úrnak,* a BM Parlamenti Államtitkári Kabinet kabinetfőnökének,

*Zsinka András ny. r. vezérőrnagy úrnak,* a Belügyminisztérium személyügyi helyettes államtitkárának,

*Zsombok György c. r. dandártábornok úrnak,* a Nemzeti Védelmi Szolgálat főtanácsadóinak;

– Swarovski ékszer emléktárgyat adományozott

*Vadonné Katula Krisztina asszonynak,* a Nemzeti Védelmi Szolgálat ügykezelőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

*Gogola Viktória c. r. alezredes asszonynak,* a Terrorelhárítási Központ ügyeletvezetőjének,

*Makóné Tóth Julianna asszonynak,* a BM Közgazdasági Főosztály, Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztály referensének;

kiemelkedő helyállása, bátor magatartása elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette

*Berkes Krisztián c. tű. főtörzsőrmester urat,* a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Székesfehérvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjét,

*Csábi Tamás c. tű. főtörzsőrmester urat,* a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Közép-Pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, VIII. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság, Belvárosi Katasztrófavédelmi Őrs beosztott tűzoltóját,

*Dóra Gábor c. r. törzsőrmester urat,* a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Tatabányai Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály járőrvezetőjét,

*Sipos Noémi r. őrmester asszonyt,* a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Kőszegi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi és Közlekedésrendészeti Alosztály járőrért,

*Sztanik Krisztián c. r. főtörzsszázlós urat,* a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Kőszegi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi és Közlekedésrendészeti Alosztály körzeti megbízottját,

*Varga Imre c. tű. főtörzsőrmester urat,* a Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Debreceni Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját;

kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– előléptette soron kívül rendőr ezredessé

*dr. PhD Németh József r. alezredes urat*, a Rendőrségi Tudományos Tanács elnökét,  
*Szaniszló Attila r. alezredes urat*, a Nemzeti Védelmi Szolgálat főosztályvezetőjét;

– előléptette soron kívül nyugállományú rendőr ezredessé

*Gál József ny. r. alezredes urat*, a Készenléti Rendőrség, Humánigazgatási Szolgálat nyugalmazott szolgálatvezetőjét;

– előléptette soron kívül tűzoltó ezredessé

*Tóth László tű. alezredes urat*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Gazdasági Ellátó Központ igazgatóhelyettesét,

*Vizi Ignác tű. alezredes urat*, a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesét;

– előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási ezredessé

*Horváth Attila bv. alezredes urat*, a Budapesti Fegyház és Börtön parancsnokhelyettesét;

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

*Bene Zsolt r. alezredes úrnak*, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Marcali Rendőrkapitányság vezetőjének,  
*Horváth Gábor r. alezredes úrnak*, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság, Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály vezetőjének,

*Halmi Ferenc Tibor r. ezredes úrnak*, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Tiszafüredi Rendőrkapitányság vezetőjének,

*Kósa András r. alezredes úrnak*, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Hivatal, Titkársági Alosztály vezetőjének,

*Kutsera Péter r. alezredes úrnak*, a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály, Továbbképzési Osztály kiemelt főreferensének,

*Lukácsi Ferenc c. r. alezredes úrnak*, a Készenléti Rendőrség, Kiemelt Ügyeket Felderítő Főosztály, Életvédelmi Osztály kiemelt főelőadójának;

– tűzoltósági főtanácsosi címet adományozott

*Fentor László tű. alezredes úrnak*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség, Tűzvédelmi és Kéményseprő-Ipari Szabályozási Főosztály kiemelt főreferensének;

– főtanácsosi címet adományozott

*dr. Sepsey György úrnak*, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Gazdasági Igazgatóság főigazgató-helyettesének;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

*Altsach Tibor c. r. főtörzsászlós úrnak*, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Oktatási és Szociális Osztály, Kiképzési Csoport szakoktatójának,

*dr. Bakk Richárd r. alezredes úrnak*, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Miskolci Rendőrkapitányság kapitányságvezető-helyettesének,

*Bacska Árpád c. r. főtörzsászlós úrnak*, a Készenléti Rendőrség szolgálatparancsnokának,

*Brezina Tímea c. r. zászlós asszonynak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Főigazgatóság, Rendészeti Elemző-értékelő Osztály referensének,

*dr. Czene Csaba r. alezredes úrnak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Személyügyi Főigazgatóság, Humánigazgatási Szolgálat, Személyügyi Főosztály megbízott főosztályvezetőjének,

*Cseresznyés József r. törzsászlós úrnak*, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Lökősháza Határrendészeti Kirendeltség, Határrendészeti Osztály, Határrendészeti Alosztály szolgálatparancsnokának,

*Csobot János c. r. főtörzsászlós úrnak*, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály nyomozójának,

*Fenyvesi Norbert János c. r. főtörzssászlós úrnak*, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Balassagyarmati Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály nyomozójának,  
*Garai László c. r. főtörzssászlós úrnak*, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság referensének,  
*Hantosné Dékány Beatrix r. törzssászlós asszonynak*, a Szegedi Rendészeti Szakgimnázium, Oktatási Szervek, Szakmai Ismereti és Nevelési Szakcsoport szakoktatójának,  
*Hatos István r. ezredes úrnak*, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság, Soproni Rendőrkapitányság, kapitányságvezető-helyettesének,  
*Király Attila c. r. főtörzssászlós úrnak*, a Bács-Kiskun-Megyei Rendőr-főkapitányság, Kecskeméti Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály nyomozójának,  
*Koczkanics József c. r. törzssászlós úrnak*, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Igazgatóság, Műszaki Osztály referensének,  
*dr. Martits Tünde c. r. alezredes asszonynak*, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,  
*Miklósne Juhász Gabriella r. törzssászlós asszonynak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Főigazgatóság, Informatikai Üzemeltetési Főosztály, Koordinációs és Üzemeltetés-támogatási Osztály referensének,  
*dr. Nagy Richárd r. alezredes úrnak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főigazgatóság, Bűnügyi Főosztály, Korrupció és Gazdasági Bűnözés Elleni Osztály vezetőjének,  
*Orth Katalin r. őrnagy asszonynak*, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ, Igazgatási és Jogi Osztály vezetőjének,  
*Rakusz Attila c. r. főtörzssászlós úrnak*, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Monori Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály, Bűnügyi-technikai és Nyomozó Csoport nyomozójának,  
*Revák Kornélia c. r. alezredes asszonynak*, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,  
*Szűcs Krisztián c. r. törzssászlós úrnak*, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Pécsi Rendőrkapitányság, Úránváros Rendőrőrs, Rendészeti Alosztály körzeti megbízottjának,  
*Tánczos István c. r. alezredes úrnak*, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Igazgatóság, Bűnügyi Osztály vezetőjének,  
*Tolnai András c. r. főtörzssászlós úrnak*, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Hivatal, Titkársági Csoport referensének,  
*Tóth Illdikó Mária c. r. főtörzssászlós asszonynak*, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Gárdonyi Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály vizsgálójának,  
*Vörös Erika c. r. alezredes asszonynak*, a Készenléti Rendőrség alosztályvezetőjének;

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

*Hársfalvi László t. alezredes úrnak*, a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Gyöngyösi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály vezetőjének,  
*Kazinczi Ferenc t. alezredes úrnak*, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet, Költségvetési Osztály vezetőjének,  
*Kisvárdai István Józsefné t. ezredes asszonynak*, a Komárom-Esztergom Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesének,  
*Kóbor Csaba t. alezredes úrnak*, a Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tűzoltósági főfelügyelőjének,  
*Mészáros Zoltán t. ezredes úrnak*, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesének,  
*Prepok Attila t. alezredes úrnak*, a Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Nagykanizsai Katasztrófavédelmi Kirendeltség polgári védelmi felügyelőjének,  
*Sándor Roland c. t. alezredes úrnak*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Megelőzési és Engedélyezési Szolgálat, Tűzmegeelőzési Főosztály kiemelt főelőadójának,  
*dr. Sebestyén Gábor t. alezredes úrnak*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Humán Szolgálat, Személyzeti Főosztály kiemelt főreferensének,  
*Szarka Zsolt László t. alezredes úrnak*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség, Veszélyhelyzet-kezelési Főosztály főosztályvezető-helyettesének,  
*Szegvári Szabolcs Zoltán t. őrnagy úrnak*, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Főügyeleti Osztály vezetőjének,  
*Törő Attila Imre t. alezredes úrnak*, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály szolgálatvezetőjének,

*dr. Ulbert Zoltán t. alezredes úrnak*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Hivatal, Jogi Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

– büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott

*Mihóczy Csaba bv. alezredes úrnak*, a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet osztályvezetőjének,  
*Nagy Zoltán bv. őrnagy úrnak*, a Bv. Holding Kft. osztályvezetőjének,  
*Panta Edina bv. őrnagy asszonynak*, a Hajdú-Bihar Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet osztályvezetőjének;

– tanácsosi címet adományozott

*Magyari Ottilia asszonynak*, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Titkársági Osztály ügyintézőjének;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

*Abonyi Károly úrnak*, a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal főelőadójának,  
*Árvay Jenő úrnak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Ellenőrzési Szolgálat főrevizorának,  
*dr. Csatári László úrnak*, a BM Okmányfelügyeleti Főosztály vezetőjének,  
*Fehér Sándor úrnak*, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Rábai Szakasz mérnökség vezetőjének,  
*dr. Kovács Zoltán úrnak*, a Magyar Autóklub főtitkárnak,  
*Lajosné dr. Takács Tünde asszonynak*, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Észak-alföldi Regionális Igazgatóság osztályvezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

*dr. Dávid Róbert úrnak*, a BM E-közigazgatási Főosztály vezetőjének,  
*Grúber Tamásné asszonynak*, a BM Dokumentumkezelő és Ügyviteltámogató Főosztály vezetőjének,  
*Holczeiter Marianna asszonynak*, a BM Önkormányzati Gazdasági Főosztály, Költségvetési Osztály főosztályvezető-helyettesének,  
*dr. Humpok Andrea asszonynak*, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Budapesti és Pest megyei Regionális Igazgatóság, Engedélyügyi Osztály IV. osztályvezető-helyettesének,  
*Kiss Bernadett Mária asszonynak*, a BM Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály, Személyzetfejlesztési és Szolgáltatási Osztály főosztályvezető-helyettesének,  
*Murányiné Krempels Gabriella asszonynak*, a BM Vízgazdálkodási Főosztály vezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

*dr. Bartoly Erika asszonynak*, a BM Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, Közlekedési Nyilvántartó Osztály vezetőjének,  
*dr. Bilics Gabriella asszonynak*, a BM Okmányfelügyeleti Főosztály, Személyi Okmány Igazgatási Osztály vezetőjének,  
*Borsiné Perik Zsuzsanna asszonynak*, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság engedélyügyi ügyintézőjének,  
*Daragó Gergely úrnak*, a BM Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály, Személyi Okmányok Osztálya ügyintézőjének,  
*Fasching Géza úrnak*, a BM Okmánytári Főosztály, Közlekedési Okmánytár ügykezelőjének,  
*dr. Góg Erika asszonynak*, a BM N.SIS II. Hivatal főosztályvezető-helyettesének,  
*Lendvai Zsolt László úrnak*, a BM Jogosultságkezelési és Felhasználó-támogatási Főosztály, Tanúsítvány-kezelési Osztály ügyintézőjének,  
*Osztabányi Jánosné asszonynak*, a BM Okmánytári Főosztály, Közlekedési Okmánytár ügyintézőjének,  
*Prém Nóra asszonynak*, a BM Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály, Személyi Nyilvántartási Igazgatási Osztály ügyintézőjének,  
*dr. Sikos Gábor úrnak*, a BM Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály, Személyi Nyilvántartás Támogató Osztály ügyintézőjének,

*Szabó Károly c. r. alezredes úrnak*, a BM Európai Együttműködési Főosztály kiemelt főreferensének,  
*Tuza Ágnes asszonynak*, a BM Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, Közlekedési Nyilvántartó Osztály ügyintézőjének;

– Ajka kristály váza emléktárgyat adományozott

*dr. Jankóné Lindmayer Anna asszonynak*, a BM Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály, Vezetőképzési és Kiválasztási Osztály trénerének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

*Váczai Pálné asszonynak*, a BM Közgazdasági Főosztály, Fejezeti Költségvetési és Controlling Osztály ügykezelőjének;

– dísztőr emléktárgyat adományozott

*Bubán László r. ezredes úrnak*, a BM Rendészeti Államtitkári Kabinet osztályvezetőjének,

*Fekete Dániel r. százados úrnak*, a Terrorrelhárítási Központ, Ügyeleti és Objektumvédelmi Igazgatóság, Ügyeleti Főosztály, TEK Ügyeleti Osztály ügyeletvezetőjének,

*Kardos Miklós c. r. alezredes úrnak*, a BM Személyügyi Főosztály, Személyzeti Osztály kiemelt főreferensének;

– festmény emléktárgyat adományozott

*Bauman Katalin r. alezredes asszonynak*, a BM Ellenőrzési Főosztály, Felügyeleti Ellenőrzési Osztály vezetőjének,

*Csampa Zsolt úrnak*, a BM önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkárának,

*dr. Csáky Gyopárka asszonynak*, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Szociális Szövetkezeti Koordinációs Osztály programkoordinátorának,

*Darkó Zsolt r. alezredes úrnak*, a BM Jogsabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály ügyintézőjének,

*dr. habil. Grósz Zoltán ny. ezredes úrnak*, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Katasztrófavédelmi Intézet igazgatóhelyettesének,

*dr. Lóczy Zsolt c. r. ezredes úrnak*, a BM Ellenőrzési Főosztály ügyintézőjének,

*Mészáros Péter r. őrnagy úrnak*, a BM Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály, Iratfelügyeleti Osztály ügyintézőjének,

*Orbán Szilvia ezredes asszonynak*, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet minősített adatvédelmi főreferensének,

*Szulimán Zsolt úrnak*, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Stratégiai és Forráskoordinációs Osztály vezetőjének,

*Vadas Enikő Sarolta c. r. alezredes asszonynak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Ellenőrzési Szolgálat, Központi Panasziroda kiemelt főreferensének,

*Vajda János úrnak*, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Bűnügyi Igazságügyi Szakértői Igazgatóság, Toxikológiai Szakértői Intézet, Antemortem Analitikai Osztály technikusának;

– óra emléktárgyat adományozott

*Ambrus Mária Magdolna asszonynak*, a BM Informatikai Főosztály, Alkalmazás-menedzsment Osztály ügyintézőjének,

*Boros Brigitta tű. főhadnagy asszonynak*, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Hivatal főelőadójának,

*Csökönyi István úrnak*, a BM Miniszteri Kabinet gépkocsivezetőjének,

*Földvárszkiné Veprik Hajnalka asszonynak*, a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Intézményi Számviteli Osztály ügyintézőjének,

*Kobl Károly tű. főhadnagy úrnak*, a Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Mosonmagyaróvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Mosonmagyaróvári Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szolgálatparancsnokának,

*Kovácsné Antunovics Ildikó asszonynak*, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Szociális Szövetkezeti Koordinációs Osztály programkoordinátorának,

*Laczkó Rita r. alezredes asszonynak*, a BM Nemzetközi Főosztály, Protokoll és Szervezési Osztály főosztályvezető-helyettesének,

*dr. Magyar Zsóka asszonynak*, a BM Parlamenti Főosztály főtanácsadójának,

*Tátrai Péter Roland úrnak*, a BM Önkormányzati Koordinációs Iroda ügyintézőjének,

*Tóth Imréné asszonynak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Költségvetési Ellenőrzési Iroda főrevizorának,

*Vigh Anikó c. r. főtörzsszázlós asszonynak*, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Központ, Kutyakiképző Osztály referensének,  
*Zakar Éva asszonynak*, a BM Támogatás-koordinációs Főosztály, Kiemelt Projektek Osztály ügyintézőjének,  
*Zöldi Éva asszonynak*, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága ügyintézőjének;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

*dr. Csernus-Bógér Zsuzsanna tú. őrnagy asszonynak*, a BM Szabályozási Főosztály ügyintézőjének,  
*Szendi-Stenger Hajnalka asszonynak*, a BM Önkormányzati Főosztály, Módszertani és Fejlesztési Osztály ügyintézőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

*Andrási Eszter asszonynak*, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Programkoordinációs Osztály programkoordinátorának,  
*Halász Miklósné asszonynak*, a Sopronkőhidai Ipari és Szolgáltató Kft. bérelszámolójának,  
*Menczóné Fekete Margit asszonynak*, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ főrevizorának,  
*Petrencsik Ferencné asszonynak*, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Menekültügyi Őrölt Befogadó Központ titkárnőjének,  
*Soóky László Zoltánné asszonynak*, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Közgazdasági Főosztály, Költségvetési Osztály pénzügyi referensének,  
*Szabóné Kovács Andrea Zsuzsanna asszonynak*, a BM Közigazgatási Államtitkár Titkársága ügyintézőjének,  
*Szeitz Anita asszonynak*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség, Veszélyes Üzemek Főosztálya kiemelt főelőadójának,  
*TöröknéIvics Ágnes Tünde asszonynak*, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Programkoordinációs Osztály programkoordinátorának;

– Zsolnay váza emléktárgyat adományozott

*Lubainé Pásztor Andrea r. őrnagy asszonynak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Kommunikációs Szolgálat, Referenci Csoport kiemelt főelőadójának;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

*Adamik Tibor r. alezredes úrnak*, a Terrorelhárítási Központ főosztályvezetőjének,  
*Berkes Rózsa asszonynak*, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság ügyintézőjének,  
*Czúgh Annamária asszonynak*, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Gazdasági Osztály vezetőjének,  
*Horváth László r. alezredes úrnak*, a Terrorelhárítási Központ, Erőnléti Osztály vezetőjének,  
*Jakus Gyula c. bv. főtörzsszázlós úrnak*, az Ipoly Cipőgyár Termelő és Szolgáltató Kft. kiemelt művezetőjének,  
*dr. Katona János Krisztián bv. ezredes úrnak*, a Tököli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokhelyettesének,  
*dr. Kiss Attila úrnak*, az Országos Rendőr-főkapitányság, Hivatal, Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály kiemelt főelőadójának,  
*Ótott Annamária bv. ezredes asszonynak*, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, Központi Ellátási Főosztály vezetőjének,  
*Paksy Róbert Ferenc c. bv. főtörzsszázlós úrnak*, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet biztonsági főfelügyelőjének,  
*Peremicki Mónika bv. őrnagy asszonynak*, a BM Támogatás-koordinációs Főosztály, Kiemelt Projektek Osztály ügyintézőjének,  
*Petyánszki János bv. törzsszázlós úrnak*, a Váci Fegyház és Börtön körlet-főfelügyelőjének,  
*Rott Gábor úrnak*, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. osztályvezetőjének,  
*dr. Szabó Boglárka asszonynak*, a BM Fejlesztési Főosztály, Közszolgáltatási Teljesítési-igazoló Osztály ügyintézőjének,  
*dr. Szendrei Edina r. alezredes asszonynak*, a Terrorelhárítási Központ, Jogi és Adminisztratív Igazgatóság, Titkársági és Koordinációs Osztály vezetőjének,  
*dr. Szél Imre bv. alezredes úrnak*, a Balassagyarmati Fegyház és Börtön Személyügyi és Szociális Osztály vezetőjének,  
*Tóth Ágnes Olimpia c. bv. törzsszázlós asszonynak*, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, Központi Szállítási és Nyilvántartási Főosztály segédelőadójának,  
*Varga Zsolt bv. alezredes úrnak*, a BV. Holding Kft. ügyvezető igazgatóhelyettesének;



a Rendőrség és a Magyar Honvédség közötti sikeres együttműködés alapján, a közös feladatellátás során végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– a Rendkívüli Helytállásért Érdemjel arany fokozatát adományozta

*Drót László ezredes úrnak*, a Magyar Honvédség, Békétámogató Kiképző Központ parancsnokának,  
*Kiss Róbert ezredes úrnak*, a Magyar Honvédség, 86. Szolnok Helikopter Bázis törzsfőnökének,  
*Lőrincz Gábor ezredes úrnak*, a Honvédelmi Minisztérium, Honvéd Vezérkar, Hadművelési Csoportfőnökség csoportfőnök-helyettesének,  
*dr. Ruszin Romulusz dandártábornok úrnak*, a Magyar Honvédség, 5. Bocskai István Lövészdandár dandárparancsnokának;

– a Rendkívüli Helytállásért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

*Battonyai László Mihály százados úrnak*, a Magyar Honvédség, 5. Bocskai István Lövészdandár, 62. Lövészzászlóalj, 1. Lövészzászád parancsnokának;

– a Rendkívüli Helytállásért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

*Gaál Tamás főtörzsőrmester úrnak*, Magyar Honvédség, 5. Bocskai István Lövészdandár, 62. Lövészzászlóalj, Törzstámogató Század beosztott altisztjének,  
*Molnár Péter önkéntes művelési tartalékos zászlós úrnak*, a Magyar Honvédség, AIAK/II. század beosztott zászlósának.

---

## A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium elismerési hírei 2017. október hónapban

A nemzeti fejlesztési miniszter

Pro Turismo-díjat adományozott

a turisztikai tevékenység irányításában, tervezésében, szervezésében, a nemzetközi turisztikai kapcsolatok terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként

*dr. Erdei Bálintnak*, a Cityrama Utazási Iroda ügyvezetőjének,  
*Gerendai Károlynak*, a Sziget Kulturális Menedzser Iroda Kft. ügyvezetőjének,  
*Kovács Dóra Katalinnak*, a Brain Bar Kft. ügyvezetőjének,  
*Szell Tamásnak és Szulló Szabinának*, a Stand25 Bisztró tulajdonosainak, chefjeinek,  
*Zob Mária Katalinnak*, a Kattiz Kft. művészeti vezetőjének;

Baross Gábor-díjat adományozott

a hazai közlekedés környezetvédelme területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Csuhay Mariannának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezetvédelmi Osztály környezetvédelmi referensének,

a közösségi közlekedés területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai és vezetői tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *dr. Frankovits Valériának*, a VOLÁNBUSZ Közlekedési Zrt. humánügyi irodavezetőjének,

a hazai közlekedés területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Kalmár Istvánnak*, a G. Transport 96 Zrt. vezérigazgatójának,

a hazai közlekedés biztonsága érdekében végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Miklós Attilának*, az Észak-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. Üzembiztonsági Iroda tűzoltókészülék ellenőrének,

a Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút vasútvonalainak villamosítása, fejlesztése és felújítása területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Németh Tibornak*, a Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt. Pályavasúti Üzletág művezetőjének,

a hazai közúthálózat fejlesztése és felújítása területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenységének elismeréseként *Péter Pálnak*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóság megyei fejlesztési és felújítási osztályvezetőjének,

a hazai közúthálózat fejlesztése és felújítása területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Ragó Árpádnak*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Heves Megyei Igazgatóság Káli Mérnökség mérnökségvezetőjének;

Puskás Tivadar-díjat adományozott

a hazai elektronikus hírközlés területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenységének elismeréseként

*Nikodém Gabriellának*, a Postakürt Művelődési és Szociális Közhasznú Alapítvány, Bélyegmúzeum múzeumigazgatójának;

Prometheus-díjat adományozott

a hazai atomenergia biztonságának szabályozása, fejlesztése, valamint üzemeltetése területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréseként *Géri Károlynak*, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. Turbina Osztály vezetőjének, a hazai radioaktív hulladékok biztonságának kezelése és őrzése területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Kaszás Sándornak*, a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kft. Rendészeti Önálló Osztály vezetőjének,

a hazai bányászati szakigazgatás területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréseként *dr. Kovács Lajosnak*, a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat főosztályvezetőjének,

a hazai villamosenergia-ipar üzemeltetése és karbantartása területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréseként *Nagy Istvánnak*, a DÉMÁSZ Hálózati Elosztó Kft. közetszerelőjének,

a hazai villamosenergia-ipar fejlesztése, üzemeltetése és karbantartása területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréseként *Pipicz Mihálynak*, a DÉMÁSZ Hálózati Elosztó Kft. hálózatmenedzser osztályvezetőjének;

Pro Regio-díjat adományozott

a Fényeslitke Ipari Park működésével összefüggésben, valamint a Záhony-Kisvárdai térségének a terület- és regionális fejlesztése, a társadalom, a gazdaság és a környezet összehangolt fejlesztése terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként *Bogáti Jánosnak*, a Záhony-Kisvárdai térség és Fényeslitke Ipari Parkra vonatkozó koordinációs feladatok ellátásáért, valamint az egyes állami beruházások és kiemelt fejlesztési programok végrehajtásáért felelős miniszteri biztosnak,

hazánk területén a térségi együttműködés előmozdítása, a társadalom, a gazdaság és a környezet összehangolt fejlesztése terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként *dr. habil. Boros Anitának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárának,

Heves megye térségének gazdasági és környezeti fejlesztése terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként *Kiss Balásznak*, a COHESION Kft. ügyvezetőjének,

a Hortobágyi Nemzeti Park igazgatójaként a terület- és regionális fejlesztés, a térségi együttműködés előmozdítása és a környezet összehangolt fejlesztése terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként *dr. Kovács Zitának*, a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság igazgatójának,

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területén a térségi együttműködés előmozdítása, a társadalom, a gazdaság és a környezet összehangolt fejlesztése terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként *Seszták Oszkárnak*, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés elnökének,

a Szigetközi kistérségének társadalompolitikai gazdasági fejlesztése terén végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként *Tóth József Péternek*, Lipót község polgármesterének, a Lipóti Pékség Kft. tulajdonosának;

Bay Zoltán-díjat adományozott

az úrkutatás érdekében végzett kimagasló tevékenysége, illetve életműve elismeréseként

*Farkas Bertalan* úrhajósnak;

Mattyók Aladár-díjat adományozott

a sport infrastruktúra-fejlesztés területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréseként

*Takács Mihálynak*, a Miniszterelnöki Kabinetiroda politikai tanácsadójának;

„A Közlekedésért Érdemérem” szakmai érmet adományozott

a közlekedés érdekében végzett magas színvonalú, eredményes munkája elismeréseként

*Ács Baláznak*, a KTI Nonprofit Kft. Központi Közlekedésszervező Iroda irodavezetőjének,

*Csernus Sándornénak*, a Rail Cargo Hungaria Zrt. üzemeltetési szabályozási szakértőjének,

*Dorozsmai Évának*, a MÁV Magyar Államvasutak Zrt. humánerőforrás vezérigazgató-helyettesének,

*Döme Istvánnak*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. ÚTINFORM útügyi információs főmunkatársának,

*Gilányi Zsoltnak*, a Rail Cargo Hungaria Zrt. műszaki üzemeltetési szakértőjének,

*Hrenkó Andrásnak*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság Nyíregyházi Mérnökség vezetőjének,

*Imre Béla Attilának*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Zala Megyei Igazgatóság megyei üzemeltetési és fenntartási osztályvezetőjének,

*Kameniczky Ákos Péternek*, a VOLÁNBUSZ Közlekedési Zrt. forgalmi igazgatójának,

*Káity Károlynak*, a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. vezérigazgató-helyettesének,

*Kecskeméti Róbertnek*, a MÁV Magyar Államvasutak Zrt. üzemeltetési vezérigazgató-helyettesének,

*dr. Kolozsváry Zsoltnak*, a HungaroControl Zrt. Jogi Osztály vezetőjének,

*Kovács Lászlónak*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság Nyíregyházi Mérnökség forgalomtechnikai művezetőjének,

*Kövesdi Györgynek*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság, Megyei Üzemeltetési és Fenntartási Osztály műszaki főmunkatársának,

*Lengyel Zsolt Endrének*, a HungaroControl Zrt. ATM Légitforgalmi Igazgatóság légitforgalmi irányító, részlegvezetőjének,

*Mikesz Csabának*, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. üzemeltetési igazgatójának,

*Rónay-Tobel Beatrixnek*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetőjének,

*Szilvási Andrásnak*, a Szilvási Group – Szilvási Trans Kft. tulajdonosának, ügyvezetőjének;

„A Hírközlésért Érdemérem” szakmai érmet adományozott

a hírközlés érdekében végzett magas színvonalú, eredményes munkája elismeréseként

*Ragyák Csabának*, a Naracom Informatikai Kft. ügyvezetőjének,

*Schmidt Péter Jánosnak*, az MVM NET Zrt. optikai hálózatok csoportvezetőjének,

*dr. Ulelay Emíliának*, az NMHH Frekvencia- és Azonosítógazdálkodási Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

„Az Információs Társadalomért szakmai érmet” adományozott

az informatika szakterület, a számítástechnikai kultúra, valamint az információs társadalom fejlesztése érdekében végzett magas színvonalú, eredményes tevékenysége elismeréseként

*dr. Gulrich Csabának*, a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség projektigazgatójának,

*dr. Prónay Gábornak*, a Pro-COMpass Kft. tulajdonos-ügyvezetőjének;

Miniszteri Elismerést adományozott

a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területen eredményes, példamutató tevékenysége elismeréseként

*dr. Barna Alíznak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Személyügyi Főosztály jogi és személyügyi referensének,

*dr. Bányai Ferencnek*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya jogi referensének,

*Babócsi Andrásnak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Költségvetési Főosztály fejezeti pénzügyi referensének,

*Benkő Tamás Jánosnak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Integrációs és Közmű Szabályozási és Koordinációs Főosztály főosztályvezetőjének,

*Borsányiné Bacsics Máriának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Gazdálkodási Főosztály asszisztensének,

*dr. Botos Barbarának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Klímapolitikai Főosztály főosztályvezetőjének,

*dr. Deák Beátának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Atomenergetikai Főosztály atomenergetikai referensének,

*Ficsór Csaba Istvánnénak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály alapkezelő pénzügyi referensének,  
*dr. Galgóczi Laura Biankának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Egyes Állami Beruházások Főosztálya jogi referensének,  
*Haraszti Zsuzsának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály közútfejlesztési referensének,  
*Homonnay László Tibornénak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Igazgatási és Biztonsági Főosztály ügyiratkezelési ügyintézőjének,  
*Kenderesi-Fábos Diánának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Elszámolási és Finanszírozási Osztály vezetőjének,  
*Kertészné dr. Svastics Andreának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Energiaszabályozási Főosztály energetikai referensének,  
*dr. Kiss Noéminek*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Közlekedési Szolgáltatási Főosztály pénzügyi referensének,  
*Korsunova Alexandrának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Miniszteri Kabinet koordinációs munkatársának,  
*Kótai Erikának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Protokoll Főosztály főosztályvezetőjének,  
*Köteles-Gerencsér Líviának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Egyes Kiemelt Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya főosztályvezető-helyettesének,  
*Kurucz Mónikának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Költségvetési Főosztály szakmai programok pénzügyi referensének,  
*Lendvai Magdolnának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Vagyon-költségvetési Osztály főosztályvezető-helyettesének,  
*Lukácsi Sára Leilának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Informatikai Kontrolling Osztály főosztályvezető-helyettesének,  
*dr. Marangon Ágnesnek*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Kiemelt Sportágak Létesítmény-fejlesztési Osztálya vezetőjének,  
*Móczár Viktóriának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Igazgatási és Biztonsági Főosztálya biztonsági referensének,  
*Pongrácz Gábornak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Légiközlekedési Osztály vezetőjének,  
*dr. Pócsföldi Tamásnak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Állami Vagyonelemek Főosztálya vagyoni jogi referensének,  
*Schaffhauser Gellértnek*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály főosztályvezető-helyettesének,  
*dr. Simon Brigittának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Európai Unió Főosztály főosztályvezetőjének,  
*Srp Máté Jánosnak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Szervezési, Koordinációs Osztály titkársági referensének,  
*Szabó Dórának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Fejlesztéspolitikai Tanácsadói Főosztály stratégiai tervezési referensének,  
*Szalkóczy Ildikónak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Légi- és Víziközlekedési Főosztály légiközlekedési referensének,  
*Szentgyörgyi Annának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Miniszteri Titkárság titkársági referensének,  
*dr. Székely Veronikának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság jogi referensének,  
*dr. Takács Zoltánnak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Városi Közlekedési Projektek Osztály főosztályvezető-helyettesének,  
*Tóth-Kovács Klárának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Zöldgazdaság Fejlesztésért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkársági referensének,  
*dr. Tóth-Maros Ildikónak*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Jogtanácsosi Főosztály jogtanácsosának,  
*Tóth Zsuzsannának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Miniszteri Titkárság miniszteri titkárának,  
*dr. Turós Nórának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,  
*Viziné Maricsek Zsuzsannának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Egyes Állami Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének;

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok területén végzett példamutató, eredményes tevékenysége elismeréseként

*Balogh Évának*, a MÁV Magyar Államvasutak Zrt. kontrolling igazgatójának,

*Csarejs Jánosnak*, a Magyar Posta Zrt. Elektronikus Csatornák Kompetencia Központ szakterületi koordinátorának,

*Cselovszki Zoltánnak*, a Szerencsejáték Zrt. vezérigazgató-helyettesének,

*Erdélyi Tímeának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda projektasszisztensének,

*Fekete Péternek*, a Fővárosi Nagycirkusz igazgatójának,  
*Gajdos Lászlónak*, a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. ügyvezetőjének,  
*Hajdú Nórának*, a Volán Egyesülés asszisztensének,  
*Halmos Andrásnak*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda projektmenedzserének,  
*Kércsi Ilonának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda üzemeltetési projektmenedzserének,  
*Kiss Andrásnak*, a Hierotheosz Egyesület főtitkárának,  
*Kovács Rolandnak*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda gazdasági projektmenedzserének,  
*Krivács Andrásnak*, a Magyar Nemzeti Gasztronómiai Szövetség elnökének,  
*Lénárt Lajosnének*, az Észak-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. Üzembiztonsági Iroda foglalkozás-egészségügyi szakápolójának,  
*dr. Lőrincz Katalinnak*, a Pannon Egyetem, GTK Gazdálkodási Intézet egyetemi docense, intézetigazgatója, intézeti tanszékvezetőjének,  
*Nagy Tímea Zsuzsannának*, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Társasági Portfólióért Felelős Főigazgatóság vezető szakmai titkárának,  
*Neubauer Sándornének*, a Villa Medici Hotel\*\*\*\* és Étterem ügyvezető igazgatójának, tulajdonosának,  
*Orosz Györgynek*, a MÁV-START Zrt. Debreceni Járműbiztosítási Igazgatóság vonat-előkészítési vezetőjének,  
*dr. Pataki Lindának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda jogi projektmenedzserének,  
*Pénzes Lászlónak*, a KTI Nonprofit Kft. Közlekedéskörnyezeti Kutatóközpont tudományos munkatársának,  
*Sándor Jánosnak*, a Pest Megyei Kormányhivatal Erdi Járási Hivatal Útügyi Osztály osztályvezetőjének,  
*dr. Simon Attilának*, a Herendi Porcelánmanufaktúra Zrt. vezérigazgatójának,  
*Simon Bélának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda projektmenedzserének,  
*dr. Simonyi Zsuzsannának*, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Társaságokért Felelős Igazgatóság vezető portfólió menedzserének,  
*Szabó Mónikának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda osztályvezetőjének,  
*Szenteszki Évának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda projektmenedzserének,  
*Széllné Kuti Mártának*, a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat Pénzügyi és Számviteli Főosztály beszerzési szakreferensének,  
*Szlatényiné Bajcseva Szezsankának*, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium nyugdíjas főosztályvezető-helyettesének,  
*Szűcs Miklósnak*, az Antenna Hunária Zrt. vezérigazgatói tanácsadójának,  
*Tell Ferencnek*, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. Turbina- és Forgógép Karbantartó Osztály vezető szerelőjének,  
*Tóth Erikának*, az Országos Atomenergia Hivatal számviteli ügyintéző és pénztárosának,  
*dr. Tóth Ivettnek*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda szervezési igazgatójának,  
*Tuss Rékának*, a KKBK Nonprofit Zrt. FINA Projektiroda beruházási projektmenedzserének,  
*Wágerné Streicher Eszternek*, a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség projektkoordinátorának,  
*Wéber Tamásnak*, az Országos Atomenergia Hivatal nukleáris biztonsági felügyelőjének,  
*Zatykó-Takács Krisztinának*, a Magyar Posta Zrt., Törzskari Főigazgatóság adatmenedzsmet és dokumentációs központvezetőjének.

---

## IV. Egyéb közlemények

### A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

181026E	563748H	103987D	469094M	735707J
111193H	573360L	119551G	476655H	736670G
618336E	581441N	133011L	487558P	741615M
036598F	598834M	133529J	489138K	752622L
533700N	658635N	144557E	490838L	768798I
038090M	667041N	152615G	492940G	779168N
040765N	670424F	153003K	502925F	788190P
078856L	678687K	174178B	514178P	800397G
096358A	678869P	176495E	515692I	801047I
120023I	711605K	184872G	516364H	803180K
172339E	754949M	203669M	517968M	814567E
180291P	755206N	208069K	531578L	819939N
180529N	799168P	218547P	538171I	826489C
195647J	808767B	250826K	546570D	845897J
201295K	814465M	251369B	550399I	848342N
240193I	847438I	278269N	552339I	859138M
246140G	867870B	304709P	553751N	873693B
270818N	877101M	313324P	554115L	874165L
287886I	884685H	325205J	578743M	881972L
313309N	892036D	330868H	581262J	885009J
325390J	904775H	332083N	589938A	885315J
331588F	907074N	343414E	595078H	887675F
344577P	911833N	361669L	601304L	890246M
366387E	914035M	364868C	611130N	914328E
372062L	926212D	379422K	625626L	916807L
417807C	936219I	387702K	628947I	916936N
420275L	937303I	388962L	628983L	919160N
456272P	952955C	397739L	630394H	940301J
456907L	990775L	397876H	631362I	966815N
461067N	993218G	398997N	661775I	978802E
477343K	022949P	399256P	664176H	979741L
489932L	026080P	420221F	666293K	981029H
496182E	043230P	431138K	672014K	037501H
505436M	052882P	444789N	673959E	040969N
522308B	062550G	454795P	674658H	044542C
524226N	063364D	456195P	677106N	052343N
528843G	074907N	460646J	678050P	057546J
532847H	083618K	462484N	708553J	064404M
555884I	084995J	467984N	718641M	078652P

091557N	517698H	086187E	298263L	617075J
112402G	519885I	088265I	298996L	622529L
129845K	533014J	088689N	309975M	626358L
138470P	545791N	091729N	315037L	630022L
151562J	547420N	097375D	315366D	634139L
173551I	567992L	099164F	317088E	643395P
175354J	570900P	100306I	319779H	644458L
183445J	581633N	101437M	321939J	656255N
191258P	591609M	109822G	338781H	659340F
194144M	595445P	110309P	349253N	659707J
194281N	602048K	113127D	352030F	665950E
197926L	614613L	113368P	353123N	670129G
205377L	630278K	118498N	380654H	671093D
207244N	667681K	121551P	381432J	679636B
209941L	667910B	123978J	383376I	681261K
220594L	677092M	140581G	401902H	693416E
229829J	679129M	147750P	402286H	698634H
231407K	687885N	155617P	404170J	715233N
237413P	687888N	160809M	405482L	723882K
244088D	712408J	161250H	412109P	728766F
252893G	718952L	162796M	413049N	734662B
265240P	751364L	163514M	414561P	750918F
267855E	777112N	164104J	416598M	754588K
280542L	783384L	173832N	418977N	757183J
303053L	796785H	175777J	425776B	765231L
303195J	797485G	180412J	427786P	768448G
316453L	837284N	194637L	428590J	768859J
318034F	847936B	195209K	437029J	770503E
318850C	870234D	201275M	444254L	778601P
331334J	883450L	205208F	447620L	785500N
338575J	898169F	205612G	450109B	791566M
352560H	901942J	206472M	458707H	802379J
353262P	904282J	206544I	470387L	807583C
358003J	909972N	211814P	474406E	811564E
373342P	929732F	214822N	474729L	819612H
377703F	946353I	215496L	479590K	820297H
378540B	949081N	215983M	484999L	831575K
380330G	971014L	216577I	492868N	832894L
388448P	975005K	228527M	507354H	838859K
392468F	975371G	230720N	513393C	844849M
398429C	990320D	230857N	520511L	853020F
417059H	992051M	232566J	520621L	854204L
429301M	004059M	236680M	523468M	859347N
454983F	006498L	237041I	532563K	860579G
462471K	017492M	242827M	542085G	866545N
468859N	017646L	246130P	558874K	874057C
478219K	028456H	246268K	562624K	880108D
489288L	036651N	259247N	565477L	880634J
490793K	038939M	259727A	589518M	888433K
491337H	043413N	262488C	590281M	895008P
491572H	053557N	264319N	591155M	899244N
499407L	058112A	270233N	601405C	902464N
499523E	078932L	284967G	606077F	926971L
514109H	083598N	292650K	614654K	932243G

932460L	200518K	517421A	811903M	216329N
937363B	200667K	517767M	830434G	227311L
938033N	201117K	523842C	834641L	288726E
946228F	214276J	527767K	842913M	303533L
957854F	230320J	527770K	845111L	303671L
966628K	247633G	527924K	845405L	307023L
967175N	271051G	527976K	846927G	316960M
969692N	271201D	533857J	854241M	343339M
971859G	280599N	545970L	854405N	349853K
985359L	287656M	548211M	870092H	369167J
987902K	297107K	552092L	872507D	371862P
995213J	307943P	568170J	873133A	374468M
005647L	321230K	582912D	879752B	400460P
006040N	322667J	585080I	880838H	406118F
022445D	328274P	590064D	880974J	419672P
037754L	331321G	594661K	891988K	441479F
041644I	332080A	596440N	900483N	445855G
049619L	336879M	603737D	932443H	504891K
064320N	342750L	611478G	945620F	510102P
066650E	351638L	611628K	951216H	533608L
072112L	368654N	616888I	966288N	538222I
074868J	371837H	618625F	967668I	550538N
085444P	374103N	619959J	976602I	554899L
085759M	406668L	624790G	976661L	571167I
100731D	413327M	633571M	978094J	575129J
104269P	417149K	656032J	994071N	585354L
113105K	423494P	656331J	995596D	604936L
114863G	426870J	684439G	998364L	620909A
118188L	428524M	686838P	013735N	622787N
121245H	433359C	697471M	015635P	645623L
144375M	434235N	717110L	018383H	659820N
145943N	442619J	726513K	040028G	673384J
151493L	450186K	729806E	051553L	696493P
152759G	452090N	730479L	068248G	713856N
164642P	464909K	731461D	088911D	715922C
165250N	467863G	734646J	102200L	778023C
170514E	474067L	746829M	118301P	792612L
179102L	474193N	760684B	153191N	884310P
180217E	477556L	766099D	182562L	907999I
181032G	479420L	771879M	191383K	937914J
181980L	492350N	805294M	192760K	946053L
189021K	509098M	806398H	196994L	977465J
199660L	516841J	807450J	204991L	

Budapest, 2017. november 15.



239018J	354342K	940731L	388861K	709076I
363300H	365577P	952304L	403483K	721108N
986998J	386764L	968837L	406290K	722500N
987194I	409099H	970946H	411084N	727168P
450081I	412221I	998604E	411570I	731906E
509183G	433654H	001408G	413792E	736321N
000074J	437762I	002485K	419130I	739844K
016776M	438151L	005272K	430973F	743799M
026865J	444522D	013054I	432897N	747253L
026980L	458915L	013333N	440042C	750442I
035739N	463984K	022730K	455280P	769199L
038717D	464012L	030587M	456169L	772108N
048807M	469041I	030768N	464996N	783651A
049943P	475225H	039099G	469779P	787701I
062018P	475585J	045826M	493517K	790112J
078487G	478039E	046836I	496529P	801484G
079072P	481392P	071796K	506638M	813049L
080468M	495163L	086197B	506698M	822746F
096594N	497349G	089875P	507357N	823753J
097159J	497858N	093354I	509843P	841670K
098098D	529998H	098047N	510948M	847253F
121941C	530456N	100092D	512567P	847917I
129096G	536321M	109096N	522930N	860738H
152921H	566186H	122938K	524777P	861599P
164838K	576800H	140145I	525576N	862179E
169262C	579769K	143862H	529355N	889889F
172988P	592669N	152014M	552590N	901126N
185425M	595845G	158709L	554107M	917143H
189078M	616740B	160003M	575848P	927406I
193955F	630247A	160212I	578777L	944387J
197298N	644032P	165470K	583133D	945374M
219212K	674454I	166844C	584689J	956295N
227491M	682640M	167209E	589058L	961626N
227646M	687406K	176833G	593665M	981049K
227771P	701216F	186656E	595416G	988521L
233876M	722291A	190153J	616911L	016774D
264183J	747156C	194891P	621034L	017745M
270534H	766430N	216812F	621451M	036052A
275389L	772676L	217840D	623962P	054283L
277008F	809311G	244998P	629857J	063742F
281618G	814819N	245918F	635212N	077791M
303801N	818609N	271479L	644296M	079994N
308152F	818802M	271529K	649070H	096124E
310861J	833744M	286869I	654240J	115915N
321692M	835775L	292540L	657603I	121159I
325907H	844206N	298341N	662016C	136646J
328799L	854223P	309457M	666918H	147940M
329353P	855304G	314559L	668986P	174361J
331731D	861999F	315802M	677691N	174716L
342506J	901751M	329085M	679093F	213473E
343272L	923683K	358937L	688007K	224895N
345065I	929814D	375773M	702458H	247319M
350528L	933366K	384677H	703978M	257812B
351975H	934804M	388773N	708783J	264423L

267055L	806603M	184206C	489612B	769860M
276612N	806911N	189167P	499068M	773617P
312952N	856911I	190063F	501137L	777157M
314478N	872871P	194769M	504661L	777459K
322586L	898240G	202845L	514397M	781496L
330558K	911631L	211101J	520050D	790591N
341586I	926375N	211851P	523589N	792409N
346495P	939309H	220721N	528921K	795405G
354513N	945404F	226262I	529137H	802342I
371361P	969774M	231733N	533573N	807064N
385082J	974147K	249125K	538162J	809859J
386538N	976523N	252394C	539266B	811419N
396120L	001007N	254020L	542466C	815493L
419952F	009486D	256537E	550058M	823691M
422493M	011492M	261403M	568883I	848441K
432378P	015780G	264683H	574050P	867197D
457752J	019631N	269652N	584954P	874089F
470261H	021257A	270411N	586262D	879607N
473438G	024861J	273470P	586793N	895207I
484614M	037753G	279852L	587749P	904859M
492966A	040622K	291655N	598117M	906903N
509946N	044137H	292345H	600320D	910755M
520826E	047546N	302489N	605651L	911889M
542963L	057305F	306687M	608695G	914894B
543170K	059324N	314345L	608920G	915172H
559961M	064932H	318080H	616819H	924286I
592557L	068359K	320975P	625027C	939260B
592869N	072647L	328557M	625749J	939494B
594442D	078260L	329647H	637222P	945849N
596256H	079498I	338253G	647087M	952630K
611105D	087351I	341926F	648046D	953323I
614227F	089806M	353913M	653023C	961211G
615377L	092447N	373453N	653524N	964419L
618104J	093307J	378781P	658039M	970440N
623719F	098903L	382550N	659018J	974575M
626399P	101663C	384908L	662435K	988597N
632881C	103528J	389329K	670469P	990867L
636179E	103919I	392199C	671219N	016043N
654922N	109124L	392854M	676104K	018564E
664403D	123201N	395092I	676544L	019470D
675215M	125762J	397082C	687004N	042156L
702928C	131922N	414780N	688447L	042840P
705505N	134314F	417019K	692205L	043983B
740438L	135831K	420595N	717031H	044908G
743347N	136527P	426622P	718133J	047663K
768372C	138895N	427460N	723810B	058113P
769674K	139274M	428026L	726818I	061792I
782807H	155563H	436966P	728364C	081847L
783645B	161188K	444607A	730486B	104396D
785922M	164717N	453585P	734075K	109169G
786997N	167540F	453629L	746460N	132638M
792673N	169210E	455991N	748118L	134595L
798000L	169258L	474925M	750408H	141261N
806545G	178668N	478119L	750419L	167512B

---

172007P	450780F	721167L	905825N	516196B
197431H	454939H	724695D	911546N	532013L
200159N	458448F	730637N	917058L	544889F
200424B	470308C	735817H	920363N	555242D
207659I	481347N	745640M	922314M	565010K
209381L	503071J	746477E	933657E	600930D
213281N	509397J	747702P	933930N	618665L
217671G	540364L	748843H	938475N	629363F
219188F	544810A	749118N	953244N	637291D
243999K	545444C	756459K	956281M	658244B
265261B	547060H	767892K	960103N	690573K
282607L	549117P	776045N	967628E	702552M
286853I	559221L	780145L	968449L	704608M
311213N	577253K	780689M	975998L	729909P
317562M	578334M	789098G	978403C	747581H
327865M	591714L	789806M	986410D	749929N
332994L	598046P	815637N	012170E	773567K
334278I	619502N	817664E	018124L	774976C
345314N	623248B	822041L	062762M	803318F
347662L	624859F	848172J	168685M	836169L
352769J	642196P	864119I	197368J	858674H
370876P	654618H	864267M	229746P	889884M
386032L	658743K	871742L	244970I	898805J
386940I	659318L	872252K	353141G	905409K
414020N	666658J	878121H	392953M	921878P
416484A	667160B	880728J	398719N	950811M
418924I	673150J	882484E	404097L	986375K
427941H	678344L	893906M	427811N	988358I
440610H	680768C	895053I	428873M	
441608G	687292K	901437G	432730M	
450334M	694314F	904531F	439183K	

Budapest, 2017. november 22.

---

**A nemzetgazdasági miniszter közleménye  
a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló  
27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (OKJ 54 344 01)  
2017/2018-as tanévi Országos Szakmai Tanulmányi Versenyének (OSZTV) meghirdetéséről**

A számviteli szabályozásért felelős miniszter (nemzetgazdasági miniszter) a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 73. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a 2017/2018. tanév rendjéről szóló 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet 9. § (4) bekezdésére – a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés Országos Szakmai Tanulmányi Versenyét a középiskolák szakképzési évfolyamának nappali rendszerű iskolai oktatásában részt vevő tanulói részére a következők szerint hirdeti meg:

A 2017/2018. tanévi OSZTV időpontjai és helyszínei az alábbiak:

Iskolai válogató versenyek	időpontja: helyszíne:	2018. február hónap a versenyző iskolája
Elődöntő	időpontja: helyszíne:	2018. március 13. a versenyző iskolája
Döntő	időpontja: időtartama: 1. nap–3. nap: 3. nap–4. nap: helyszíne:	2018. április 9–12. 4 nap (3 éjszaka) írásbeli, gyakorlati versenytevékenység versenyei szóbeli, gyakorlati versenytevékenység versenyei Siófoki SZC Krúdy Gyula Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 8600 Siófok, Koch Róbert u. 8.

A versenyszabályzatot és mellékleteként a Nevezési lapot a Nemzetgazdasági Minisztérium legkésőbb 2018. január 15. napjáig a Kormányzati Portálon a következő helyen teszi közzé: [www.penzugyiszakkepzes.kormany.hu](http://www.penzugyiszakkepzes.kormany.hu).

A verseny megszervezésével és a lebonyolítással kapcsolatos feladatok koordinálását a Nemzetgazdasági Minisztérium Számviteli és Felügyeleti Főosztály/Felügyeleti Osztálya látja el.

*Varga Mihály* s. k.,  
nemzetgazdasági miniszter

## **A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása a 2017/2018. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre**

A Nemzetgazdasági Minisztérium a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával (a továbbiakban: MKIK) közösen az alábbiak szerint hirdeti meg az MKIK-nak gondozásra átadott szakképesítések esetében az iskolai rendszerű nappali oktatásban részt vevő végzős tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyt (a továbbiakban: SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyt (a továbbiakban: OSZTV):

A 2017/2018. tanévben az SZKTV és az OSZTV országos döntőjét, hasonlóan a korábbi évekhez, az MKIK a Szakma Sztár Fesztivál keretében szervezi meg az alábbi célok figyelembevételével.

A szakmai verseny fő célkitűzései:

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

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

1. A versenyen részt vevő azon tanuló, aki a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet [a továbbiakban: 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet] szerint tanul és ennek megfelelően vesz részt a versenyen, amennyiben valamely versenytevékenység vagy annak önálló feladatrésze esetén eléri a megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet] 7. § (3) bekezdése alapján mentesül az adott versenytevékenységnek vagy feladatrésznek megfelelő írásbeli, interaktív, gyakorlati, központi gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenység letétele, illetve annak önálló feladatrésze teljesítése alól, a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat figyelembe véve. Ha e versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján mentesül a komplex szakmai vizsga letétele alól.
2. Azok a végzős tanulók is indulhatnak a versenyen, akik nem a meghirdetett képzésekben vesznek részt, azonban nekik is az e felhívásban meghatározott szakmai és vizsgakövetelmények szerinti feladatokat kell megoldaniuk a verseny keretében.
3. Amennyiben nem a meghirdetett képzésben tanuló versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján mentesül az általa tanult szakképesítés szakmai vizsgájának letétele alól.
4. Az OSZTV versenyen részt vevő azon versenyzők, akik a szakmai vizsga egésze alól felmentést kaptak a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdése alapján, szakirányú továbbtanulás esetén 30 többletpontra jogosultak.

Az írásbeli elődöntők lebonyolítását az MKIK a területi kamarák közreműködésével biztosítja valamennyi megyeszékhelyen.

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

## Szakma Kiváló Tanulója Verseny és az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny

A versenyen történő részvétel díjtalan.

A versenyre jelentkezni a [www.szakmaszta.hu](http://www.szakmaszta.hu) honlapon megjelenő felületen lehet. A jelentkezéshez szükséges adatok rögzítését követően a kinyomtatott jelentkezési lapot az iskola igazgatójának egyetértő, támogató nyilatkozatával együtt kell a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarához eljuttatni.

Jelentkezés és a jelentkezési lapok beérkezési határideje: 2017. december 15.

A szakmai verseny központi elődöntőből, válogatóból és döntőből áll.

Az elődöntőket követő válogatók megszervezésével kívánja az MKIK biztosítani, hogy a legfelkészültebb diákok kerülhessenek a verseny országos döntőjébe. A versenyzők az elődöntőn és a válogatón szerzett pontok alapján versenyrészenként (eredményük önállóan kerül értékelésre), szakképesítésenként külön-külön kerülnek rangsorolásra, és ennek megfelelően kerül sor a legjobbak behívására a verseny válogatójába, illetve az ezt követő országos döntőbe, figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat.

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

### A verseny időpontja és helye

#### *Elődöntő*

Helye: a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarák székháza:

Területi Kamara	Irányító-szám	Cím	Szakképzési igazgató/ vezető neve	E-mail-cím	Telefon	Fax
Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét, Árpád krt. 4.	Ördög Dóra	ordog.dora@bkmkik.hu	76/501-501	76/501-538
Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5600	Békéscsaba, Penza lkt. 5.	Mészárosné Szabó Anna	anna.szabo@bmkik.hu; bmkik@bmkik.hu	66/324-976/114	66/324-976/114
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3525	Miskolc, Vologda utca 3.	Németh Zsolt	nemeth.zsolt@bokik.hu	46/501-095	46/501-099
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara	1016	Budapest, Krisztina krt. 99.	Vastag-Szabó Erika	vastag.szabo.erika@bkik.hu	1/488-2170, 1/488-2167	1/488-2171
Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6721	Szeged, Párizsi krt. 8–12.	Horváth Gábor Zsolt	horvath.gabor@csmkik.hu	62/554-267, 62/554-250/171	62/426-149
Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8000	Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4–6.	Takács Andrea	fmkik@fmkik.hu; andrea.takacs@fmkik.hu	22/510-310	22/510-312
Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9021	Győr, Szent István út 10/A	Pális Ferenc	palisferenc@gysmkik.hu	96/520-224	96/520-291

Területi Kamara	Irányítószám	Cím	Szakképzési igazgató/ vezető neve	E-mail-cím	Telefon	Fax
Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4025	Debrecen, Vörösmarty u. 13–15.	Kontér Mária	konter.maria@hbkik.hu; hbkik@hbkik.hu	52/500-719	52/500-720
Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300	Eger, Faiskola út 15.	Vitkóczy Marianna	v.marianna@hkik.hu	36/429-612/116	36/323-615
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5000	Szolnok, Verseghy park 8.	Sonyák Béláné	katalin.sonyakne@iparkamaraszolnok.hu	56/510-622	56/510-628
Komárom-Esztergom Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	2800	Tatabánya, Fő tér 36.	Marosiné Ruska Valéria	kemkik@kemkik.hu	34/513-012	34/316-259
Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100	Salgótarján, Alkotmány út 9/A	Erdei Györgyné	nkik@nkik.hu; erdeine@nkik.hu	32/520-866	32/520-862
Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara	7625	Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.	Janovics László	ljanovics@pbkik.hu	72/507-141	72/507-152
Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara	1055	Budapest, Váci u. 40.	Szabóné Zéman Mária	zeman.maria@pmkik.hu; szakkepzes@pmkik.hu	317-8560; 317-8749	317-7755
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara	7400	Kaposvár, Anna u. 6.	Mayer Judit	jmayer@skik.hu	82/501-042	82/501-046
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4400	Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.	Kajdy József	kajdy.jozsef@szabkam.hu	42/421-423	42/311-750
Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	7100	Szekszárd, Arany J. u. 23–25.	Vidáné Hévízi Bernadett	vhbetti@tmkik.hu	74/529-251	74/411-456
Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9700	Szombathely, Honvéd tér 2.	Kiss-Bauer Szilvia	kiss.bauer.szilvia@vmkik.hu	94/501-857	94/316-936
Veszprém Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8200	Veszprém, Radnóti tér 1.	Végh László	vegh.laszlo@veszpremikamara.hu	88/429-008	88/412-150
Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8900	Zalaegerszeg, Petőfi u. 24.	Bangó-Rodek Viktória	br.viktoria@zmkik.hu; zmkik@zmkik.hu	92/550-515	92/550-525
Soproni Kereskedelmi és Iparkamara	9400	Sopron, Deák tér 14.	Dr. Bihari István	bihari.istvan@sopronikamara.hu	99/523-581	99/523-572
Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamara	2400	Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.	Kelemenné Halász Melinda	dkik@dkik.hu	25/501-950	25/501-950
Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara	8800	Nagykanizsa, Ady u. 1.	Dr. Balogh Imre	szakkepzes@nakkik.hu; nakkik@nakkik.hu	93/516-671	93/516-670

SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakképesítések  
és az elődöntő időpontjai

Kezdeti időpontja egységesen 10 óra

2018. január 8.

Asztalos

Kárpitos

Faipari technikus

Mechatronikai technikus

Automatikai technikus

2018. január 9.

Magasépítő technikus

Ács

Kőműves és hidegburkoló

Festő, mázoló, tapétázó

Szárazépítő

2018. január 10.

Villanyszerelő

Erősáramú elektrotechnikus

Elektronikai technikus

Gépgyártástechnológiai technikus

2018. január 11.

Pincér

Szakács

Vendéglátásszervező

2018. január 12.

Fodrász

Kozmetikus

2018. január 15.

Hegesztő

Szerszámkészítő

Épület- és szerkezetlakatos

Gépi forgácsoló

Ipari gépész

2018. január 16.

Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző

Eladó

Férfiszabó

Női szabó

Bórdíszműves



2018. január 17.  
Központifűtés- és gázhálózat-rendszerszerelő  
Víz-, csatorna- és közmű-rendszerszerelő  
Hűtő- és légtechnikai rendszerszerelő  
Épületgépész technikus  
Vegyész technikus

2018. január 18.  
Cukrász  
Kereskedő

Az egyes szakképesítések versenyfeladatai a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelettel kiadott szakmai és vizsgakövetelményekre épülve kerülnek összeállításra.

A döntő helye:  
HUNGEXPO Vásár és Reklám Zrt.  
1101 Budapest, Albertirsai út 10.

A döntő időpontja: 2018. április 23–25.

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

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

Az SZKTV és az OSZTV országos döntőjének közös eredményhirdetésére  
2018. április 25-én kerül sor szakképesítésenként, ünnepélyes keretek között.

A szakmai versenyekkel kapcsolatban további felvilágosítás és tájékoztatás kérhető:  
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Oktatási és Képzési Igazgatósága  
Kalmár Zsolt  
1054 Budapest, Szabadság tér 7.  
Telefon: 06-1/457-5416  
E-mail: kalmar@mkik.hu

*Varga Mihály* s. k.,  
nemzetgazdasági miniszter

---

**A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről**

Dr. Murányi-Ignáth Anett jogtanácsos 13323. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítésre került.



## V. Alapító okiratok

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

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

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

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

#### *I. A Közalapítvány neve*

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány

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

#### *II. A Közalapítvány székhelye*

1054 Budapest, Tüköry u. 3.

#### *III. A Közalapítvány célja*

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

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

2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet lát el.

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

#### IV. A Közalapítvány jellege

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

### V. A Közalapítvány vagyona

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

### VI. A Közalapítvány gazdálkodása

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

## VII. A Közalapítvány szervezete

### A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a 17 tagú kuratórium.
2. A kuratórium tagjait az Alapító – a zsidó szervezetek javaslata alapján jelölt személyek közül – a magyarországi zsidó szervezetek, a nemzetközi zsidó szervezetek jelöltjei, valamint a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből kéri fel 3 év határozott időtartamra. A kuratóriumban hét taggal képviseltetik magukat a magyarországi zsidó vallási szervezetek, három taggal a magyarországi zsidó civil szervezetek, két taggal a holokauszt túlélőinek magyarországi és nemzetközi szervezetei. Az Alapító a kuratóriumban két taggal képviselteti magát. Az alapító a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből az alapítótól független három személyt kér fel a kuratórium tagjának. A kuratórium elnökét az Alapító a kuratórium tagjai közül jelöli ki.  
Nem lehet a kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
3. A kuratórium tagjai a következők:
  - Szabó György, a kuratórium elnöke  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Dr. Feldmájer Péter  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Zoltai Gusztáv  
(Alapító által javasolt tag),
  - David Moskovits  
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért),
  - Or-Csillag Shai  
(a Holokauszt túlélőinek szervezete által javasolt tag),
  - Sessler György  
(a Holokauszt túlélőinek szervezete által javasolt tag),
  - Oberlander Báruch  
(civil szervezet által javasolt tag),
  - Köves Máté Slomó  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Jusztin Ádám  
(Alapító által javasolt tag),
  - Heisler András  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Deblinger Eduárd  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Újvári Józsefné  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Gordon Gábor  
(civil szervezet által javasolt tag),
  - Horányi Gábor  
(civil szervezet által javasolt tag),
  - Ron Lustig  
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért),
  - Radnóti Zoltán  
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
  - Kirschner Péter  
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért).
4. A kuratóriumi tagság megszűnik
  - a) a tag lemondásával,
  - b) a tag halálával,
  - c) a Közalapítvány megszűnésével,

- d) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) szerinti esetben (vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása),
- e) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
- f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
- g) állami alapító részéről jelölt személy megbízását az állami alapító indoklás nélkül visszavonja, és helyére más személyt jelöl ki [Áht. mód. 5. § (1) bekezdés].

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

5. A kuratórium tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 100 000 forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 50 000 forint havonta.

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

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

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

#### *A kuratórium működése*

1. A Közalapítvány gazdálkodására, működésére, szervezetére, képviseletére vonatkozó további előírásokat és a kuratórium döntéshozatalának részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) határozza meg.

2. A kuratórium hatáskörében:

- a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
- b) elfogadja saját ügyrendjét;
- c) elfogadja a Közalapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási tervét és költségvetését;
- d) egyszerű többségi szavazással elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
- e) elfogadja a közhasznúsági mellékletét;
- f) évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
- g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
- h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
- i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
- j) dönt 10 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásról;
- k) dönt a költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy megszerzéséről;
- l) más személy tulajdonában álló ingó és ingatlanvagyonon a Közalapítvány javára fennálló jogról, illetve a jog gyakorlására vonatkozó feltételek módosításáról;
- m) dönt a szervezet korszerűsítéséről;
- n) meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejáratait;
- o) gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának, beszámolóit közlésének nyilvánosságáról;
- p) a közalapítványi iroda közreműködésével szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
- q) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
- r) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- s) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
- t) kinevezi/megbízta a Közalapítvány titkárát, illetve gyakorolja vele szemben a felmondás jogát;

- u) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési feladatok ellátására létrehozza a közalapítványi irodát;
  - v) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
  - w) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, avagy a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a kuratórium hatáskörébe utal.
3. A közhasznúsági melléklet tartalmazza:
- a) a Közalapítvány számviteli beszámolóját;
  - b) a költségvetési támogatás felhasználását;
  - c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
  - d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
  - e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi önkormányzattól, a nemzetiségi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
  - f) a Közalapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás értékét, illetve összegét;
  - g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
4. A kuratórium a közalapítványi irodán keresztül gondoskodik
- a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének a tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
  - b) a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közléséről, illetve nyilvánosságra hozataláról a d) pontban leírt módon,
  - c) a Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba történő betekintés lehetőségéről, amelyre a személyiségi jogok és az üzleti titok védelmének figyelembevételével, előzetes megbeszélés után, a közalapítványi iroda hivatalos nyitva tartása alatt kerülhet sor. Az iratokról a közalapítványi iroda kérésre másolatot készít,
  - d) a nyilvánosság tájékoztatásáról. A Közalapítvány működéséről, szolgáltatási igénybevétele módjáról, alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól, beszámolóiról a nyilvánosságot tájékoztatja.
5. A kuratórium szükség szerint, de legalább évente négyszer tart ülést, amelyet az elnök hív össze. A napirendet írásban legalább 8 nappal az ülés előtt el kell juttatni a kurátorokhoz.
6. A kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén a kuratórium üléseit 14 napon belül változatlan napirenddel az ülés elmaradását követő 30 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni. A kuratórium legalább 6 tagjának a napirendet is megjelölő, indokolt indítványára az elnök köteles a kuratóriumot 14 napon belül összehívni 30 napon belüli időpontra.
7. A kuratórium határozatainak meghozatalához a jelenlévő kuratóriumi tagok egyszerű többségének támogató szavazatára van szükség. Az összes kurátor 2/3-ának támogató szavazata szükséges, a következő döntések meghozatalához:
- az SZMSZ megállapításához, módosításához;
  - a Vagyonkezelési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
  - könyvvizsgáló megbízásához, felmentéséhez.
8. A kuratórium az Alapítóval együtt közreműködik a Közalapítvány vagyonának gyarapításában, figyelemmel a Párizsi Békeszerződésről szóló 1947. évi XVIII. törvény 27. cikke 2. pontjában foglaltak végrehajtásáról szóló 1997. évi X. törvényben foglalt vagyonelemek felkutatására is.
9. A kuratórium ülései nyilvánosak.
10. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
- a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
  - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
  - a határozat hatályát és tartalmát;
  - a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).
- A jegyzőkönyvet a levezető elnök és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.



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

### *B) A közalapítványi iroda*

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

### *C) A felügyelőbizottság*

1. A Közalapítvány kezelő szervezetének ellenőrzésére az Alapító 7 tagú felügyelőbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervet és éves beszámolóját – tájékoztatásul – a kuratórium elé terjeszti. A felügyelőbizottság tagjait az Alapító bízza meg.

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

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

12. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
- a kuratórium elnöke vagy tagja;
  - a Közalapítvánnyal a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
  - a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
  - az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
  - a Közalapítvány könyvvizsgálója;
  - az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
13. A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Felügyelő Bizottság elnöke: bruttó 75 000 forint havonta
  - Felügyelő Bizottság tagja: bruttó 37 500 forint havonta
- A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.
- A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

#### *D) A könyvvizsgáló*

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

#### *VIII. A Közalapítvány képvisellete, aláírási jogosultság*

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

### *IX. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok*

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

### *X. Záró rendelkezések*

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

Budapest, 2017. július 13.

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

*Az alapító okirat melléklete*

## A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok

Sor-szám	Megnevezés	Cím	Területe	Hrsz.
1.	házingatlan	Bp. I., Szentháromság tér 7–8.	657 m <sup>2</sup>	6667
2.	házingatlan	Bp. II., Pasaréti út 48.	1106 m <sup>2</sup>	11514/11
3.	házingatlan	Bp. V., Tüköry u. 3.	821 m <sup>2</sup>	24656
4.	házingatlan	Bp. VI., Bajza u. 26. (Benczúr u. 13.)	1216/2726 tulajdoni hányad	29604
5.	házingatlan	Bp. XII., Budakeszi út 32.	4534 m <sup>2</sup>	10864
6.	házingatlan	Szeged, Üstökös u. 9.	561 m <sup>2</sup> 4/8 tulajdoni hányad	12059
7.	Club-Tomaj üdülő	Badacsonytomaj	29 884 m <sup>2</sup>	40/1,0283/10

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

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

## **A Szabadságharcosokért Közalapítvány Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A Magyar Köztársaság Kormánya – az 1956 előtti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalom és szabadságharc emlékének ápolása céljából – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-a alapján közalapítvány létrehozását határozta el a következő feltételek szerint:

1. A Közalapítvány alapítója Magyarország Kormánya (a továbbiakban: Alapító).  
Az Alapító Okiratban a Kormány megbízza a Miniszterelnökséget vezető minisztert a Közalapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok gyakorlásával, tekintettel a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.3. pontjában foglaltakra.
2. A Közalapítvány neve: Szabadságharcosokért Közalapítvány.
3. A Közalapítvány székhelye: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4.
4. A Közalapítvány hatóköre: országos.
5. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
  - 5.1. A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, szolgáltatásai a testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek [az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) 2. § 20. pontja, 32. § (2) bekezdése].
  - 5.2. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a Közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Áht. mód.) 1. § (2) bekezdés b) pontja].
6. A Közalapítvány célja: az 1956 előtti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalom és szabadságharcban részt vevők és sérelmet szenvedettek támogatása, szociális ellátásának javítása céljából az 1956. októberi forradalom és szabadságharc jelentőségének törvénybe iktatásáról szóló 1990. évi XXVIII. törvény preambulumban foglaltaknak megfelelően, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 2. §-ában meghatározott közfeladat ellátása, továbbá a forradalom és szabadságharc tárgyi emlékeinek felkutatása, összegyűjtése és bemutatása érdekében a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 73. §-a szerinti közfeladat ellátása.
  - 6.1. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet folytat, amely első sorban szociális gondozásra és időskorúak gondozására, valamint a kulturális és a kulturális örökség megóvására irányul, a következő jogszabályokban meghatározott közfeladatok ellátására irányul:
    - szociális tevékenység, időskorúak gondozása [Szocvtv. 2. §-a és 72. § (1) bekezdése; a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (4) bekezdés 4. pontja];
    - kulturális tevékenység (a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 121. §-a, valamint a Kult. tv. 73. §-a);
    - kulturális örökség megóvása [a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5. §-a és 61/B. § (3) bekezdése].
7. A Közalapítvány határozatlan időre alakul.
8. A Közalapítvány nyitott, ahhoz magyar vagy külföldi állampolgár, jogi személy, valamint bármilyen magyarországi és külföldi közösség kapcsolódhat a célok sokoldalú megvalósításához, ha a Közalapítvány céljaival egyetért, azt anyagi vagy bármilyen más eszközzel támogatja, ideértve a személyes közreműködést is. A csatlakozás elfogadásáról a Közalapítvány kuratóriuma dönt.
9. A Közalapítvány működése: nyilvános.  
Munkája és tevékenységének megítélése során épít a nyilvánosság, a társadalmi ellenőrzés lehetőségeire és a társadalmi támogatók kezdeményezéseire, javaslataira.
10. A Közalapítvány induló vagyona: 2 459 088 Ft, azaz kettőmillió-négyszázötvenkilencezer-nyolcvannyolc forint, amelyből 1 000 000 Ft, azaz egymillió forint törzsvagyonnak minősül.
11. A Magyar Köztársaság Kormánya határozatlan időre a Közalapítvány használatába adja a Budapest XVI. kerület, Újszász utca és Diósy L. utca által határolt, 105842 helyrajzi szám alatti épületegyüttesből (volt szovjet laktanya)

- a 41. és a 19/A. számú épületeket. Az ingatlanok a Magyar Állam tulajdonában maradnak, a kezelői jog a Belügyminisztériumé.
12. A Közalapítvány a rendelkezésére bocsátott induló vagyonnal kezdi meg a gazdálkodását. A későbbiek során a Közalapítványhoz csatlakozók adományait, befizetéseit a kuratórium köteles a Közalapítvány meglévő vagyonához csatolni.
13. A Közalapítvány vagyonát a kuratórium a szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint használhatja és hasznosíthatja.
- 13.1. A Közalapítvány a támogatásban részesítettekkel – a szociális ellátás kivételével – a támogatás célját, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köteles kötni.
14. A Közalapítvány céljára közvetlenül fel nem használható és nem hasznosítható adományokat értékesíteni kell. Az értékesítésből befolyó összeget a Közalapítvány vagyonaként kell kezelni.
15. A Közalapítvány
- a) gazdasági-vállalkozási tevékenységet másodlagos jelleggel, kizárólag az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú célok megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez,
- b) csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Ptk. 8:2. §-a) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés a) pontja].
- 15.1. A Közalapítvány csak olyan módon vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdése],
- 15.2. A közhasznú jogállású szervezet köteles kettős könyvvitelt vezetni. A Közalapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni [Civil tv. 30. § (1) bekezdése].
16. A Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében:
- gazdálkodik a vagyonával, az 1945–1956 közötti politikai üldözötteknek és az 1956. évi forradalomban és szabadságharcban részt vevőknek és sérelmet szenvedetteknek szolgáltatásokat nyújt, a szabadságharc és forradalom emlékével kapcsolatosan rendezvényeket szervez. Az érdekeltek részére történő alapítványi juttatások rendjéről külön szabályzat rendelkezik. A Közalapítvány gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratában meghatározott tevékenységére fordítja;
  - együttműködik országos és helyi, hasonló célú alapítványokkal, külön megállapodások alapján a kormányzati szervekkel, önkormányzatokkal;
  - kapcsolatot tart hasonló külföldi alapítványokkal, intézményekkel.
- 16.1. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
17. A Közalapítvány szervei: kuratórium, titkárság.
- 17.1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a kuratórium. A kuratórium 12 tagból áll. A kuratórium tagjait, vezető tisztségviselőit az Alapító nevezi ki. A kuratórium tagjainak, valamint vezető tisztségviselőinek kinevezése 3 év határozott időtartamra szól.
- A kuratórium tagjainak – a megbízás elfogadásával egyidejűleg – nyilatkozniuk kell, hogy velük szemben nem áll fenn a Civil tv. 39. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró ok.
- A kuratórium tagjai:
- dr. Boross Péter
  - Bitá Mária
  - Fónay Jenő
  - Regéczy-Nagy László
  - Keszegné Menczer Erzsébet Livia
  - Petrusz Tibor
  - dr. Sántha Gábor
  - dr. Sömjenyi László
  - Fazekas János László
  - Lengyel János
  - Pintér Kornél
  - Égi Pál

#### A kuratórium

- elnöke: dr. Boross Péter
- titkára: Bitá Mária

A kuratórium megállapíthatja a kuratóriumi tag összeférhetetlenségét, ha a Civil tv. 39. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatási kötelezettségének nem tett eleget.

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) a tag lemondásával,
- b) a tag halálával,
- c) a taggal szemben fennálló kizáró ok megállapításával,
- d) a tag összeférhetetlenségének megállapításával,
- e) az Áht. mód. 5. § (1) bekezdése alapján az alapító általi visszavonással,
- f) a határozott idő lejártával,
- g) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.

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

17.2. A kuratórium tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 200 000 forint havonta,
- kuratórium titkára: bruttó 200 000 forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 100 000 forint havonta.

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

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

17.3. A kuratórium működése: a kuratórium feladata a Közalapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése, köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a Közalapítvány vagyonát a jogszabályok és gazdasági lehetőségek keretein belül megfelelően gyarapítsa.

17.4. A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának meghatározása,
- b) a kuratórium ügyrendjének meghatározása,
- c) a döntés a rendelkezésre bocsátott vagyon felhasználásáról,
- d) a Közalapítvány által működtetett intézmények, irodák vezetőinek kinevezése,
- e) a Közalapítvány éves munkatervének, éves gazdálkodási tervének és mérlegének elfogadása,
- f) ösztöndíjak adományozása,
- g) döntés a lakások, szociális férőhelyek elosztásáról, az 1945–1956 közötti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalomban és szabadságharcban részt vevők és sérelmet szenvedettek igénylései alapján,
- h) döntés minden olyan ügyben, amelynek értéke a 3 millió Ft-ot meghaladja,
- i) pályázatok kiírása, a beérkezett pályaművek elbírálása,
- j) a Civil tv. szerinti éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása,
- k) az Alapítónak benyújtandó éves beszámoló elfogadása,
- l) meghatározott ügyek intézésére külön szervezeti egység létrehozása és annak működési szabályzatának jóváhagyása,
- m) a 13.1. pontban említett szerződés megkötése,
- n) döntés azokban a kérdésekben, amelyeket a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata a kuratórium kizárólagos hatáskörébe utal,
- o) a 8. pont szerinti döntés meghozatala.

17.5. A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább évente négyszer tartja. A kuratórium ülései nyilvánosak, amely jogszabályban meghatározott esetben korlátozható, bármely kuratóriumi tag javaslatára 2/3-os szótöbbséggel. A kuratórium ülést legalább 15 nappal az ülést megelőzően, írásban a napirendhez kapcsolódó dokumentáció megküldésével, a titkár hívja össze.

17.6. A kuratórium határozatképes, ha a tagoknak több mint a fele jelen van.



17.7. A kuratórium döntéséhez a szavazatainak egyszerű szótöbbsége szükséges. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt. A 17.4. a), c) és j) pontja esetében a döntéshez a kuratórium összlétszámhoz viszonyított 2/3-os szótöbbsége szükséges. A határozathozatalban nem vehet részt az, aki vagy akinek hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja] a határozat alapján

- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, továbbá
- bármilyen más előnyben részesül, illetve
- megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által – megkötés nélkül – igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás [Civil tv. 38. § (1)–(2) bekezdése].

17.8. A kuratórium titkára köteles az elnök utasításait végrehajtani.

17.9. A titkár feladatköre:

- a kuratórium vagyongazdálkodással kapcsolatos döntéseinek végrehajtása,
- a Közalapítvány alkalmazottaival szemben a munkáltatói jogok gyakorlása,
- a kuratórium üléseinek az előkészítése,
- intézkedés a kuratórium döntéseinek a végrehajtásáról,
- a közhasznúsági melléklet kitöltése, a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztése, valamint az elfogadott beszámolóba való betekintetőség, az arról való másolatkészítési lehetőség biztosítása, közzététele a Civil tv. alapján. A betekintést a Közalapítvány székhelyén történő kifüggesztéssel kell biztosítani,
- a kuratórium üléséről szóló jegyzőkönyv elkészítése, nyilvántartása, kézbesítése,
- a kuratóriumi határozatok nyilvántartása, szükség esetén való kézbesítése és közzétételről való gondoskodás.

17.10. A Közalapítvány képviselőjére a kuratórium elnöke önállóan és teljes körűen jogosult.

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

17.11. A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzottak lényegét összefoglalóan, a határozatokat pedig szó szerint tartalmazza.

A jegyzőkönyvet hitelesítőként az ülés levezetője és az ülésen részt vevő kijelölt tag írja alá.

Az ülést követő 30 napon belül kell kézbesíteni a jegyzőkönyvet a kuratórium tagjainak, valamint a határozatot annak, akire vonatkozóan döntést tartalmaz.

17.12. Az ülések jegyzőkönyveit és határozatait sorszám és naptári időpont megjelöléssel kell ellátni. A jegyzőkönyveket a titkárságon kell tárolni és nyilvántartani. A kuratóriumi határozatokról vezetni kell a Határozatok Könyvét.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kuratóriumi határozatok

- keltét, tárgyát, hatályát és tartalmát,
- meghozatala során az azt támogatók, ellenzők, tartózkodók megjelölését.

17.13. A Közalapítvány befektetési tevékenységet nem folytathat, váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszeréről kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

17.14. A Közalapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet elkészíteni, amely tartalmazza:

- a) a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, valamint ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit,
- b) a Civil tv. 32. §-a szerinti adatokat, mutatókat,
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,
- d) a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását,
- e) a központi költségvetési szervtől, elkülönített pénzalaptól, helyi önkormányzattól, nemzetiségi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
- f) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét.

17.15. A kuratórium köteles a számviteli beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet letétbe helyezni és közzétenni. A beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet a Közalapítvány saját honlapján is közzé kell tenni. A kuratórium határozatait, beszámolóját, közhasznúsági mellékletét bárki megtekintheti, azokból saját költségére másolatot kérhet.

A kuratóriumi ülés jegyzőkönyvébe betekinthet az, akinek az ülésen meghozott határozat jogát vagy jogos érdekét érinti.

- 17.16. A kuratórium – belső szabályzatok útján – gondoskodik
- a határozatai közlési, illetve nyilvánosságra hozatal módjáról,
  - a Közalapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintés rendjéről,
  - a Közalapítvány szolgáltatásai igénybevételének módjáról, a Közalapítvány beszámoló közlésének módjáról,
  - a Közalapítvány által nyújtandó támogatásokkal kapcsolatos pályázatok rendjéről (formájáról, eljárási szabályairól) a Civil tv.-ben foglaltakra figyelemmel,
  - olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a döntésre jogosult szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható.
18. A Közalapítvány céljainak az elérése érdekében, a Közalapítvány céljaira rendelt vagyonból pályázat útján:
- ösztöndíjat, támogatást nyújthat,
  - alapítványi díjat létesíthet, dönthet annak odaítéléséről, anyagi támogatást nyújthat minden olyan megoldás, tevékenység vagy szervezet részére, amely a Közalapítvány céljainak az eléréséhez jelentős, széles körben hasznosítható eredményt ígér.
- 18.1. A Közalapítvány az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés c) pontja értelmében pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az Alapító Okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
- Nem tartoznak e kötelezettség körébe a nyugellátás jellegű ellátások és a természetes személyek részére nem ösztöndíj jelleggel nyújtott olyan természetbeni ellátások, amelyek értéke nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszeresét.
19. A kuratórium az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés e) pontja szerint a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. Az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében a Kuratórium részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesítéséről. Az Alapító a beszámoló elfogadását megelőzően hiánypótlási felhívásban további adatokat kérhet a közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.
20. A Közalapítványt felügyelő szerv: a Felügyelő Bizottság. A Felügyelő Bizottság 3 tagú. A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító bízza meg.
- 20.1. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Közalapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Közalapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- 20.2. A Felügyelő Bizottság tagja a kuratórium ülésén tanácskozási joggal vehet részt.
- 20.3. A Felügyelő Bizottság a számvetési beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint az Alapítónak benyújtandó éves beszámolót a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztése előtt véleményezi.
- 20.4. A Felügyelő Bizottság a Civil tv. 41. §-ban foglaltak szerint kezdeményezheti a kuratórium ülésének összehívását.
- 20.5. A Felügyelő Bizottság tagjai:
- dr. M. Kiss Sándor
  - Géher Ferencné
  - dr. Kónyáné dr. Kutrucz Katalin
- A Felügyelő Bizottság elnöke: dr. M. Kiss Sándor.
- A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Felügyelő Bizottság elnöke: bruttó 150 000 forint havonta,
  - Felügyelő Bizottság tagja: bruttó 75 000 forint havonta.
- A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról vagy annak egy részéről lemondhat.
- A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.
- 20.6. A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A Felügyelő Bizottság működésére a kuratórium működési szabályait kell alkalmazni.

- 20.7. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve a Közalapítvány könyvvizsgálója az a személy, aki
- a) a kuratórium elnöke vagy tagja,
  - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
  - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve, ha az bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás –,
  - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója [Civil tv. 38. § (3) bekezdése].
- 20.8. A Közalapítvány tisztségviselői a Vnytv. rendelkezéseinek megfelelően ötévenként vagyonnyilatkozatot tesznek, melynek elmulasztása esetén megbízatásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.
21. A Közalapítvány Alapító Okiratának módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) a Magyar Közlönyben közzé kell tenni [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés f) pontja].
22. A Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata az Alapító Okirattal nem lehet ellentétes.
23. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Civil tv., valamint a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2017. július 12.

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

---

## VI. Hirdetmények

### A GAMMA TRADE Kft. hirdeteménye nyugtatömbök és számlatömbök érvénytelenítéséről

A GAMMA TRADE Vendéglátó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1222 Budapest, Dévény u. 42-44., adószám: 13256294-2-43) közzéteszi, hogy 5 db nyugtatömbje és 2 db számlatömbje 2017. augusztus 16-ával, illetve 2017. augusztus 26-ával elveszett.

A 2017. augusztus 16-ával elveszett nyugtatömbök adatai:

B.15-40/Vk	LN5NB	9067651	9067700	50×2 lapos tömb
B.15-40/Vk	LN5NB	9067701	9067750	50×2 lapos tömb
B.15-40/Vk	LN5NB	9086501	9086550	50×2 lapos tömb

Mindhárom nyugtatömb üres volt, a Gamma Trade Kft. nyugtát nem állított ki bennük.

A 2017. augusztus 16-ával eltűnt számlatömb adatai:

13-372/a/6	AM7E-U	035726	035750	25×3 lapos tömb
------------	--------	--------	--------	-----------------

A számlatömb megkezdett volt, a 035731-es sorszám után kiállított számlát nem tartalmazott.

A 2017. augusztus 26-ával elveszett nyugtatömbök adatai:

B.15-40/Vk	LN5NB	9086851	9086900	50×2 lapos tömb
B.15-40/Vk	LN5NB	9086951	9087000	50×2 lapos tömb

Mindkét nyugtatömb üres volt, a Gamma Trade Kft. nyugtát nem állított ki bennük.

A 2017. augusztus 26-ával eltűnt számlatömb adatai:

B.13-372/A6	GV4EA	6052851	6052900	50×3 lapos tömb
-------------	-------	---------	---------	-----------------

A számlatömb üres volt, a Gamma Trade Kft. kiállított számlát nem tartalmazott.

---

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.