HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

Budapest,
2008. november 7., péntek

XI. évfolyam, 2008/45. szám

TARTALOM

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter utasítai

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2008. (MK 68.) MeHVM utasítás módosításáról szóló 12/2008. (HÉ 45.) MeHVM utasítás 7631

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2008. (MK 68.) MeHVM utasítás egységes szerkezetbe foglalva a 12/2008. (HÉ 45.) MeHVM utasítással 7642

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter utasításai

A felügyeleti igazolványokról szóló 8/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás 7661

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás 7662

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter utasításai

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendjéről, valamint a vagyonnyilatkozatok kezelésének adatvédelmi szabályairól szóló 2/2008. (VIII. 26.) NFGM utasítás 7706

A munkakör átadás-átvétel rendjéről szóló 3/2008. (VIII. 26.) NFGM utasítás 7725

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 4/2008. (IX. 3.) NFGM utasítás 7730

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről szóló 5/2008. (IX. 4.) NFGM utasítás 7735

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Oktatási és Képzési rendszeréről szóló 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasítás 7743

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Információ Biztonsági Szabályzatáról szóló 7/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7772

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Informatikai Üzemeltetési Szabályzatáról szóló 8/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7808

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Informatikai Fejlesztési Szabályzatáról szóló 9/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7817

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium által használt e-mail rendszer disztribúciós címeinek létrehozásáról és karbantartásáról szóló eljárási rendről szóló 10/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7822

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium adatainak archiválási rendjéről szóló 11/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7823

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium szerződései megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól szóló 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás. 7827

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7840

A Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatalnak a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 11. §-ának (1) bekezdése által előírt befizetési kötelezettségéről szóló 14/2008. (IX. 25) NFGM utasítás 7851

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium közszolgálati adatvédelmi szabályairól szóló 15/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7852

A jogszabály-előkészítés, a más tárcák hatáskörébe tartozó előterjesztések véleményezésének koordinációjáról és a felkészítés rendjéről szóló 16/2008. (IX. 25.) NFGM utasítás 7857

A szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételének rendjéről szóló 17/2008. (X. 2.) NFGM utasítás 7869

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2008. (HÉ 45.) NFGM utasítás 7870

Az önkormányzati miniszter utasítása

A jogszabály-előkészítő tevékenység rendjéről szóló 7/2008. (HÉ 45.) ÖM utasítás. 7904

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

V. Személyügyi hírek

Álláspályázatok

Erdőkertes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet Erdőkertes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala igazgatási csoportjának építésügyi munkaköre betöltésére 7906

Az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség pályázatot hirdet vízgazdálkodási (árvízvédelem) szakértői munkakör betöltésére 7906

Az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség pályázatot hirdet vízgazdálkodási (vízrendezés) szakértői munkakör betöltésére 7907

A Pécsi Közjegyzői Kamara elnöksége pályázatot hirdet a móri székhelyű közjegyzői állás betöltésére 7908

VIII. Közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámáról 7909

A Hajdú-Bihar Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.) közleménye . 7910

IX. Hirdetmények

A Magyar Igazság és Élet Pártja 2005. évi beszámolója . . . 7913

A Magyar Igazság és Élet Pártja 2006. évi beszámolója . . . 7914

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tájékoztatója

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2008. október 23–29.) 7915

A Közbeszerzési Értesítő 126. számának (2008. október 29.) tartalomjegyzékéről 7922

A Közbeszerzési Értesítő 127. számának (2008. október 31.) tartalomjegyzékéről 7925

A Közbeszerzési Értesítő 128. számának (2008. november 3.) tartalomjegyzékéről 7927

A Cégközlöny 44. számában (2008. október 30.) megjelent felszámolási eljárások megindításáról 7931

Céghirdetmények

Felhívás vagyon értékesítésére 8001

Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése 8022

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter utasításai

12/2008. (HÉ 45.) MeHVM utasítás
a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló
2/2008. (MK 68.) MeHVM utasítás módosításáról

A Miniszterelnöki Hivatal 1/2008. (MK 57.) ME utasítással kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló 2/2008. (MK 68.) és 4/2008. (MK 74.) ME utasításban foglaltakkal összhangban, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2008. (MK 68.) MeHVM utasítást (továbbiakban: Utasítás) az alábbiak szerint módosítom.

1. Az I. fejezet 1. *a)* pontjának utolsó mondata a következők szerint változik:
Ez utóbbiak esetében a kötelezettségvállalót és a szakmai teljesítésigazolót – a jelen utasítás módosítása nélkül – külön írásbeli felhatalmazással jelölöm ki.

2. Az I. fejezet 2. *a),* valamint 2. *d)* pontja a következő előirányzatokkal, valamint a 2. pont az alábbi *d)* és *g)* pontokkal egészül ki és ezzel egyidejűleg a jelenlegi *d)* és *e)* pont *e)* és *f)* pontokra változik és elnevezésük a következők szerint módosul:

***a)* 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok**

9/2/24	Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása
9/2/60	Átvett előirányzatok kincstári díjai

***d)* 9. cím, 5. alcím: Informatikai, távközlés-fejlesztési és frekvenciagazdálkodási feladatok**

9/5/01	Szakképzési feladatok
9/5/03	Információs társadalom kiteljesítése
9/5/04	e-Információszabadság
9/5/06	NAVA-NDA-program
9/5/07	Felső- és közoktatási szoftver- és licencdíj
9/5/08	Köztisztviselők és pedagógusok internet-hozzáférésének támogatása
9/5/10	e-Gazdaságra hangolva
9/5/11	Információs társadalom kiteljesítését támogató tudásmenedzsment
9/5/12	A millenáris programokkal összefüggő feladatok
9/5/13	Közháló program
9/5/14	Határon túli információs társadalom programok támogatása

***e)* 9. cím, 6. alcím: Operatív programok keretében megvalósuló projektek**

9/6/05	Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/1.2.2

***f)* 9. cím, 7. alcím: Fejezeti tartalék**

***g)* 13. cím: K-600 hírrendszer működtetése**

13	K-600 hírrendszer működtetése

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. A II. fejezet 3. pont első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

Kötelezettségvállaló: a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter), vagy az általa erre írásban felhatalmazott személy, illetve az, akit a jelen utasítás a kötelezettségvállalásra, előirányzat feletti rendelkezésre feljogosít, ideértve a helyettesítés esetét is. Amennyiben a helyettesítés nem jogszabályon alapul, úgy azt igazolni szükséges.

4. A II. fejezet 8. *a)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

a) **pénzügyi:** a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője, vagy helyettese

5. A II. fejezet 8. *b)* pont első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

b) **jogi:** a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről és a nemzeti értékhatárokat meg nem haladó értékű közbeszerzési eljárások rendjéről szóló utasítás hatálya alá tartozó szerződések esetében, az ott meghatározott eljárásrend szerint a Személyügyi, Jogi Képviseleti és Biztonsági Főosztály és a Kisebbség- és Nemzetpolitikáért Felelős Szakállamtitkárság kijelölt munkatársa.

6. A II. fejezet 13. pont első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

13. **Érvényesítő:** a KF kijelölt munkatársa(i), vagy az, akit a kötelezettségvállaló erre írásban feljogosít.

7. A III. fejezet a következő 13–20. pontokkal egészül ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi 13–26. pontok számozása 21–34. pontokra változik.

13. Államháztartáson kívüli szervezet támogatási kérelme esetén, amennyiben a támogatás nyújtására – pályázati úton, vagy pályázati rendszeren kívül – egyedi döntés alapján kerül sor, a kötelezettségvállaló köteles – a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.), valamint a végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendeletben foglaltak teljesítése érdekében – az **1 sz. melléklet** szerinti nyilatkozatot a kérelmezőtől beszerezni.

14. A támogatási kérelem befogadottnak minősül, ha a kérelem és a hiánytalanul kitöltött nyilatkozat a kötelezettségvállaló rendelkezésére áll. A kérelem nem bírálható el, ha a kérelmező az összeférhetetlenségéről nem nyilatkozik.

15. Ha a kérelmező úgy nyilatkozik, hogy a támogatásra irányuló eljárásban érintett, a kötelezettségvállalásra jogosult vezető köteles intézkedni e tény közzétételéről. Ha az érintettséget megalapozó körülményről a kötelezettségvállaló a kérelem benyújtása után, de a támogatási döntés meghozatala előtt szerez tudomást, úgy köteles felszólítani a kérelmezőt e körülmény 8 napon belüli közzétételének kezdeményezésére. Ha a kérelmező a közzétételt határidőben nem kezdeményezi, támogatásban nem részesülhet, támogatásra irányuló döntés nem hozható.

16. A befogadást követően 2 munkanapon belül a kötelezettségvállalásra jogosult vezető, vagy az általa kijelölt munkatárs köteles a KF kijelölt kapcsolattartóját elektronikus úton tájékoztatni a támogatási kérelem alábbi adatairól:

– támogatási kérelem egyedi azonosítója (iktatószám),
– kérelem tárgya,
– kérelmező neve, címe (székhely, lakcím),
– természetes személy esetén születés helye, ideje,
– gazdasági társaság vagy egyéb szervezet esetén a nyilvántartásba vételi okirat száma, nyilvántartásba vevő szerv neve,
– igényelt összeg (jelölve bruttó vagy nettó),
– összeférhetetlenség (van/nincs).

17. A befogadott kérelem elutasításáról a kötelezettségvállalásra jogosult vezető vagy az általa kijelölt munkatárs 2 munkanapon belül köteles a KF kijelölt kapcsolattartóját elektronikus úton tájékoztatni.

18. Támogatásról szóló döntés akkor hozható, illetőleg a támogatási szerződés akkor köthető meg, ha a következő dokumentumok, nyilatkozatok rendelkezésre állnak:

a) az igénylő támogatásra vonatkozó írásbeli kérelme,

b) az igénylő nyilvántartásba vételéről, illetőleg bejegyzéséről kiadott 30 napnál nem régebbi okirat hitelesített másolata,

c) aláírási címpéldány,

d) a szükséges hatósági engedélyek (beruházások esetében),

e) a támogatandó program, feladat vonatkozásában az általános forgalmi adót, a megvalósításhoz igényelt támogatás összegét és a saját forrás mértékét is tartalmazó költségvetés,

f) a **2. számú melléklet** szerinti nyilatkozat,

g) a pályázati rendszerben történő támogatásnyújtás esetén a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul ahhoz, hogy a Kincstár a mindenkor működtetett monitoringrendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a Pénzügyminisztérium számára hozzáférési lehetőséget biztosítson.

19. *a)* Alapítványonként évente 100 millió forintot meghaladó támogatási kérelem esetén a támogatást a Kormánynak kell engedélyeznie.

b) Ha a támogatás kedvezményezettjének kijelöléséhez és a támogatás mértékének megállapításához nem kell a Kormány jóváhagyását kérni, a társadalmi szervezeteknek, alapítványoknak nyújtandó támogatásról a Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti irányítási jogkört gyakorló államtitkár, amennyiben a kötelezettségvállaló a Miniszteri Kabinet vezetője, az általános államtitkár dönt.

c) A Kormány, illetőleg a kijelölt államtitkár döntését előkészítő iratot a kötelezettségvállalónak kell előterjesztenie.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

20. A támogatási kérelmekkel, pályázatokkal és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, a Knyt.-ből eredő, valamint a 19. pont szerinti előzetes döntés esetében a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter részére teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a KF teljesíti.

8. A III. fejezet 21. és 22. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

21. A támogatási szerződés megkötésére az előirányzat szakmai felügyeletét ellátó állami vezető, kormánybiztos, vagy a Miniszteri Kabinet vezetője jogosult.

22. *a)* Támogatás jóváhagyása esetén a támogatási szerződés előkészítését az igazgatási szakállamtitkárnál kell kezdeményezni a **3. sz. melléklet megküldésével**, az azon feltüntetett eredeti dokumentumok hiánytalan csatolásával. Pályázat esetén a kezdeményezéshez a teljes pályázati anyagot csatolni kell. A mellékletek kedvezményezettől történő bekéréséről a kezdeményező szervezeti egység intézkedik.

b) A Knyt. 5. § (2) bekezdése szerinti, támogatást jóváhagyó döntés akkor tekinthető meghozottnak, ha a támogatási szerződés aláírása teljeskörűen megtörténik.

9. A III. fejezet 23. *d)* pont helyébe a következő rendelkezés lép:

23. *d)* A Kincstár a döntés-előkészítés folyamatában a pályázati konstrukció regisztrálása után lekérdezési lehetőséget biztosít a pályázóknak a monitoringrendszerben regisztrált adatairól.

10. A III. fejezet 23. *e)* pont hatályát veszti és ezzel egyidejűleg az *f)–i)* pontok számozása *e)–h)* pontokra változik.

11. A III. fejezet 24. pontja hatályát veszti és ezzel egyidejűleg a 25–34. pontok számozása 24–33. pontokra változik.

12. A III. fejezet a következő 34–36. pontokkal egészül ki:

34. Az összehangolás szabályait kell alkalmazni az:

a) 9/5/03 Információs társadalom kiteljesítése,

b) 9/5/06 NAVA-NDA-program

elnevezésű előirányzatok (a továbbiakban: azonos célú előirányzatok) esetében.

35. Az azonos célú előirányzatok általános szabályai, a pályázatok tartalmi követelményei, elbírálásuk, a szerződéskötések, a támogatások folyósítása, valamint a program(ok) lezárása tekintetében az Ámr. 78–93. §-okban foglaltak szerint kell eljárni.

36. A **„K-600-as hírrendszer működtetése”** előirányzat felhasználása során:

Az üzemeltetési-fenntartási tevékenységeknél a kifizetés a szerződésben meghatározott (havi, negyedéves, féléves) rendszerességgel történhet.

A fejlesztés(ek) eredményeként keletkező vagyonelemek felhasználásáról és elhelyezéséről a kötelezettségvállaló dönt, valamint köteles az előírásoknak megfelelően kezdeményezni azok nyilvántartásba vételét a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságnál.

Az előirányzat terhére egyedi vagy pályázati úton támogatás nem nyújtható.

A szakmai teljesítésigazolás és utalványrendelet elkészítését követően történik a kifizetések kezdeményezése a Magyar Államkincstárnál.

Az előirányzat felhasználásával kapcsolatosan szükséges eljárások és információszolgáltatás alkalmával figyelemmel kell lenni az esetlegesen fennálló titokvédelmi szabályokra.

13. A IV. fejezet előirányzatai közül az alábbiak felhasználási jogcímei a következőkkel egészülnek ki:

9/2/04 „Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása

Az előirányzatból a „Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódó kísérleti kutatási programokhoz adható egyedi támogatás.

9/2/08 Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások

A lakosság tájékoztatása érdekében szükség esetén az előirányzat forrást biztosíthat a nemzeti és kiemelt ünnepekkel, egyéb rendezvényekkel, eseményekkel kapcsolatos kommunikációs kiadásokra is.

9/3/10 Egyéb civil és non-profit szervezetek támogatása

Az előirányzat célja olyan szervezetek működésének segítése, amelyek különféle eszközökkel próbálnak választ adni a magyar társadalmat, illetve a demokratikus berendezkedést érő kihívásokra. Az egyedi támogatások célja a civil társadalom erősítése. A támogatott szervezetek akár tudományos tevékenységet, akár közösségi fejlesztő munkát is végezhetnek.

14. A IV. fejezet *a)* pontja a következő előirányzatokkal egészül ki:

9/2/24 Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása

Az előirányzat biztosít fedezetet az általános napi feladatokon túlmutató kormányzati szintű közpolitikai és igazgatási célfeladatokra, a kormányzati közpolitikák megalapozását segítő tanulmányok, javaslatok, felmérések elkészítéséhez, illetve nyilvánosságra hozatalához, továbbá a döntéshozatalt támogató modellek központi igazgatásban történő magasabb fokú alkalmazásához, valamint a kormánydöntések előkészítése és végrehajtása ellenőrzését támogató monitoringrendszer létrehozásához.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kötelezettségvállaló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár.

9/2/60 Átvett előirányzatok kincstári díjai
A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériumtól átvett informatikai előirányzatok lebonyolítási költségeinek (kincstári díjak, banki jutalékok stb.) fedezetére szolgál.

15. A IV. fejezet a következő *d)* ponttal egészül ki és ezzel egyidejűleg a jelenlegi *d)* és *e)* pont *e)* és *f)* pontokra, a címrendi besorolás pedig 6. és 7. alcímre változik:

***d)* 9. cím, 5. alcím: Informatikai, távközlés-fejlesztési és frekvenciagazdálkodási feladatok**

9/5/01 Szakképzési feladatok
Az előirányzat a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5–6. §-a és a szakképzési feladatokat meghatározó egyéb jogszabályok alapján – figyelembe véve, hogy az Országos Képzési Jegyzékbe (OKJ) foglalt informatikai, hírközlési, közlekedési és postai szakképesítések köre több szakképesítéssel bővült – elsősorban az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli OKJ-képzések informatikai tárgyú szakmai vizsgáival kapcsolatos feladatok ellátásához biztosít pénzügyi fedezetet.
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/03 Információs társadalom kiteljesítése
Az előirányzat jelentős programok finanszírozását biztosítja:
a) e-Magyarország Program 2.0, melynek keretében az ún. e-Magyarország pontok (közösségi internetelérési pontok) a tervek szerint 2010-re minden lehetséges közfeladat kiszolgálását el fogják látni;
b) NETreKész Program, mely az infokommunikációs eszközök, alkalmazások és tartalmak iránti társadalmi nyitottság célcsoportonkénti növelésén keresztül az internetellátottság és -használat bővítését célozza.
c) Digitális Írástudás Akcióprogram, melynek alapvető célja a jelenleg digitálisan írástudatlan népesség digitális íráskészségének fejlesztése. Az intézkedések eszköz/hozzáférés biztosítására, digitális tartalomfejlesztésre, ismeretterjesztésre, illetve tudás és digitális íráskészség biztosítására, valamint a használati képességek fejlesztésére irányul. A program kiegészül a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok bevonására az Európai Bizottság e-Inclusion Stratégiája szerint kidolgozott tagállamoknak nemzeti akcióterve alapján.
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/04 e-Információszabadság
Az előirányzat az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény által előírt feladatok ellátásának pénzügyi fedezetét biztosítja, így a központi tárhely szolgáltatás kialakítását, a bírósági ítéletek nyilvánossága feltételeinek kidolgozását, valamint az ezt lehetővé tevő alrendszer kialakítását. A létrejövő, továbbfejlesztett rendszerek a Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Kht. keretein belül működő Elektronikus Információszabadság Projektiroda üzemeltetésében működnek.
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/06 NAVA-NDA-program
Az előirányzat biztosít fedezetet a korábban már megkezdett tartalomfejlesztési programok, különösen a magyar digitális tudástárak – Nemzeti Audiovizuális Archívum (NAVA) és a Nemzeti Digitális Adattár (NDA) – fejlesztéseire.
A Nemzeti Digitális Adattár fejlesztése mind a hazai tartalomgazdák egyre jobb minőségben történő kiszolgálása, mind a nemzetközi kezdeményezésekhez való csatlakozás szempontjából fontos. A Minerva, Michael, Delos és egyéb EU-s programokhoz való csatlakozás szakmai alapkövetelmény. Ezen projektek vonatkozásában hazánkat az NDA képviseli. A létrejövő, továbbfejlesztett rendszerek a Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Kht. üzemeltetésében működnek.
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/07 Felső- és közoktatási szoftver- és licencdíj
A program keretében – az előirányzat terhére – a teljes magyar közoktatás tanulói, valamint a felsőoktatás oktatói és hallgatói juthatnak hozzá jogtiszta módon beszerzett szoftver termékekhez.
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár.
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

9/5/08 Köztisztviselők és pedagógusok internet-hozzáférésének támogatása

Az előirányzaton az előző években a feladatra biztosított források maradványainak elszámolása történik.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/10 e-Gazdaságra hangolva

Az előirányzat több feladat pénzügyi fedezetét biztosítja, így különösen:

A B2C elektronikus kereskedelem fejlesztését szolgáló szabályozási, kommunikációs eszközök alkalmazása, kormányzati közreműködés a piaci önszabályozásban, elektronikus közbeszerzéshez kapcsolódó szabályozási feladatok,vállalkozások közötti, valamint vállalkozások és kormányzat közötti elektronikus tranzakciók fejlesztése és az elektronikus információszabadság fejlesztése.

Az információs társadalom kiépítésére és kiteljesítésére kiírandó új hazai pályázatok kezelése, és a 2000–2006-os időszakban kiírt hazai pályázatok lezárásához kapcsolódó feladatok. Digitális-kulturális tartalmak fejlesztése és Digitális Tartalom Akcióprogram kidolgozása.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/11 Információs társadalom kiteljesítését támogató tudásmenedzsment

Az előirányzat elsődleges célja az infokommunikációs társadalom vezetői információs rendszerének működtetése és az ágazati monitoringrendszer továbbfejlesztése. A rendszer működtetésének egyik alapvető adatforrása az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban a miniszter által elrendelt adatgyűjtés megvalósítása.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/12 A millenáris programokkal összefüggő feladatok

Az előirányzat kormányprogramban is megfogalmazott célja, hogy 2010-re a Jövő Háza bekapcsolódjon a nemzetközi tudományos technológiai kiállítások és oktatási központok hálózatába, hogy mindenki számára megismerhető legyen a modernizáció állandóan megújuló eszköztára. A Jövő Háza többek között az innováció és K+F bemutatóterme, a hazai digitális tartalomgyártás szellemi központja, valamint kortárs és egyéb progresszív kulturális programok és fúziós műfajok kreatív találkozási pontja, a Klikk kiállításnak és számos egyéb időszakos rendezvénynek is otthont adó komplexum.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/13 Közháló program

Az előirányzat egy országos lefedettségű nagy sebességű infokommunikációs hálózat „Közháló” létrehozásához és működtetéséhez biztosít fedezetet, amelynek révén minden település közintézményei számára elérhetővé válik a hosszabb távon várható infokommunikációs igények kielégítése. E hálózat, illetve „alhálói” 7200 ponton biztosítanak internetszolgáltatást különböző közintézmények számára, mellyel a hazai és nemzetközi vérkeringésbe való hatékonyabb bekapcsolódás, a kistérségek, illetve kistelepülések esélyegyenlőségének megteremtése és az Európai Unió szélessávú hozzáférést fejlesztő célkitűzései valósulnak meg.

Az informatikai közháló fontos feladata továbbá az e-Magyarország Program keretében létesülő e-Magyarország pontok megvalósításának támogatása. A program e része – a kistelepülések speciális helyzetére való tekintettel – lehetővé teszi az internetszolgáltatás összekapcsolását más közellátási feladatokkal, pl.: ügyfélkapu, postai szolgáltatások stb. ezzel a kistelepüléseken élők is megfizethető áron, lakóhelyük közelében juthatnak hozzá az internethasználathoz.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/14 Határon túli információs társadalom programok támogatása

Az előirányzat célja a határon túli magyarság információs társadalomba való bekapcsolódásának elősegítése, ami meghatározó tényezője gazdasági megerősödésüknek, szülőföldön való boldogulásuknak. A tartalom-, illetve humánerőforrás-fejlesztés révén a felhasználók széles tömegei képesek bekapcsolódni az információs társadalomba. Fontos program az e-Magyar pontok létrehozása és támogatása, amely ahhoz járul hozzá, hogy az internet nyújtotta lehetőségeket a szórványban élő magyarság mind szélesebb köre ismerje meg, ezáltal segítve a társadalmi esélyegyenlőség megszilárdulását.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

16. A IV. fejezet *e)* pontja a következő előirányzattal egészül ki:

9/6/05 Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/1.2.2
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár.

17. A IV. fejezet a következő *g)* ponttal egészül ki:

***g)* 13. cím: A K-600-as hírrendszer működtetése**

Az előirányzat a K-600 hírközlési és informatikai rendszer üzemeltetési, fenntartási, nyilvántartási, koordinációs és egyéb járulékos feladataira, valamint a K-600 hírrendszer átalakításával kapcsolatos fejlesztési feladatokra nyújt ún. „vonal alatti” tételként fedezetet (az előirányzat nem a fejezet költségvetésében és beszámolójában szerepel, elszámolása központi kiadásként történik).
Kötelezettségvállaló:
– az informatikáért felelős államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az informatikáért felelős államtitkár.

18. A IV. fejezet címrendje szerint a kötelezettségvállaló és a szakmai teljesítésigazoló személyek az alábbiak szerint módosulnak:

***a)* 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok**

9/2/04 „Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása
Kötelezettségvállaló:
– az általános államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az általános államtitkár.

9/2/05 Kormány és MTA közötti kutatási megállapodások kiadásai
Kötelezettségvállaló:
– az általános államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az általános államtitkár.

9/2/06 Audiovizuális médiaszabályozás
Kötelezettségvállaló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár.

9/2/07 Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása
Kötelezettségvállaló:
– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár.

9/2/08 Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások
Kötelezettségvállaló:
– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár.

9/2/09 Közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési feladatok
Kötelezettségvállaló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár, vagy a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár.

9/2/10 Állami vezetőkkel kapcsolatos és egyéb humán feladatok támogatása
Kötelezettségvállaló:
– az általános államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az általános államtitkár.

9/2/11 Nemzetközi tagdíjak
Kötelezettségvállaló:
– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító államtitkár.

9/2/12 Köztisztviselői továbbképzési rendszer és vezetőképzés támogatása
Kötelezettségvállaló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár, vagy a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár.

9/2/13 Kormányzati személyügyi feladatok támogatása
Kötelezettségvállaló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár,
szakmai teljesítésigazoló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár, vagy a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

9/2/14 Kormányzati informatikai rendszerek alapszolgáltatásainak biztosítása

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/2/15 Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/2/16 EXPO 2010 Világkiállításon való részvétel előkészítése

Kötelezettségvállaló:

– az általános államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az általános államtitkár, vagy a miniszterelnöki megbízott.

9/2/20 Készenléti rendszerek (EDR és ESR) üzemeltetése és kapcsolódó kiadások támogatása

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/2/62. Az 56-os forradalom és szabadságharc 50. évfordulója megünneplése előkészítésének támogatása

Kötelezettségvállaló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár.

***b)* 9. cím, 3. alcím: Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása**

9/3/02 Puskás Tivadar Közalapítvány támogatása

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár.

9/3/10 Egyéb civil és nonprofit szervezetek támogatása

Kötelezettségvállaló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyettesként tevékenykedő szakállamtitkár.

***e)* 9. cím, 6. alcím: Operatív programok keretében megvalósuló projektek**

9/6/01 Közfeladatok felülvizsgálata ÁROP-2007/312

Kötelezettségvállaló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter,

szakmai teljesítésigazoló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter.

9/6/02 Egyes intézmények szervezetfejlesztése ÁROP-2007/311

Kötelezettségvállaló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter,

szakmai teljesítésigazoló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter.

9/6/03 Az államreform koncepcionális megalapozása ÁROP-2007/313

Kötelezettségvállaló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter,

szakmai teljesítésigazoló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter.

9/6/04 Személyügyi Központ szervezetfejlesztése és teljesítményértékelés ÁROP-2007/221

Kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár és a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója önállóan, vagy együttesen,

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár vagy a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója.

9/6/05 Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/122

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

19. A V. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht., valamint az Ámr. szerint kell eljárni, és be kell tartani a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályokat. Az utasítás rendelkezéseit a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről és a nemzeti értékhatárokat meg nem haladó értékű közbeszerzési eljárások rendjéről szóló, valamint a nemzeti értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lebonyolításáról szóló MeHVM utasításokkal összhangban kell alkalmazni.

20. Ez az utasítás az aláírást követő napon lép hatályba.

Budapest, 2008. október 17.

Kiss Péter s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszáma:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az … pont alapján ☐

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az … pont alapján ☐

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

.....

.....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

.....

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

aláírás/cégszerű aláírás

2. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
Adószám:	Tb-törzsszám:
Számlavezető bank neve:	
Bankszámlaszám:	

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

– szervezetünknek nincsen adó-, járulék-, illeték- vagy vámtartozása, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatás folyósítója e nyilatkozat valóságtartalmának igazolását kérje az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 18/C. § (13)–(15) bekezdésében meghatározott eljárásban, vagy közvetlenül az állami, önkormányzati adóhatóságtól és a vámhatóságtól;

– szervezetünk

a) nem áll felszámolási eljárás alatt, csőd- és végrehajtási eljárás nincs ellene folyamatban;

b) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában megfogalmazott követelményeinek, illetőleg a 15. § (11) bekezdés szerint vizsgálandó jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátjuk,

hozzájárulok, hogy

– az Áht. 18/C. § (14) bekezdésében meghatározott adatokat a 18/C. § (13) és (15) bekezdésében felsorolt szervek az ott meghatározott eljárásban felhasználják;

– a támogatás közérdekű adatait (név, támogatás célja, támogatási összeg, megvalósulási hely) – szerződésben foglaltak szerinti – a MeH közzétegye.

Szervezetünk – az általános forgalmi adó visszaigénylésére jogosult/nem jogosult*

– él/nem él az adólevonási jogával*.

Kelt: 200… ……

……

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. sz. melléklet

Kezdeményezés a támogatási szerződés elkészítéséhez

Az igénylő szervezeti egység tölti ki!

Az igénylő szervezeti egység megnevezése: A kötelezettségvállalásra jogosult vezető neve, munkaköre: Az ügyintéző neve és telefonszáma:	
1. Kedvezményezett adatai:	
Név:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Bíróság és nyilvántartási száma:	
Vállalkozói igazolvány száma:	
Tb-törzsszáma:	
Képviselő neve:	
Képviselői tisztsége:	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó elérhetősége:	Telefon: Fax: E-mail:
Bankszámlát vezető pénzintézet neve:	
Bankszámlaszáma:	
2. Támogatásra vonatkozó adatok:	
Támogatás tárgya:	
Támogatás összege (nettó és bruttó)	
Támogatás felhasználásának időtartama:	
A támogatás költségvetési törvényből megjelölt forrása, fedezete: (melléklet, fejezet, címszám, alcímszám, jogcímcsoport-szám, előirányzat-csoportszám)	
A támogatás ütemezése:	
3. A támogatási szerződés előkészítését kezdeményező irathoz az alábbi dokumentumokat csatolom:	
– Kedvezményezett eredeti támogatási kérelme. – Kedvezményezett nyilatkozata a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva vagy APEH, VPOP és illetékes önkormányzat által kiállított 30 napnál nem régebbi hatósági igazolás. – Költségvetési terv a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva (kivéve a költségvetési törvényben megjelölt támogatások esetén). – Alapítvány, közalapítvány esetén: alapító okirat másolata. – Gazdasági társaság esetén: 30 napnál nem régebbi cégkivonat eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata. – Egyéni vállalkozó esetén: a vállalkozói igazolvány közjegyző által hitelesített másolata. – Alapítvány, egyesület: bírósági bejegyző végzés kivonata eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata. – 1 évnél nem régebbi aláírási címpéldány eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata.	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A támogatási kérelem befogadásáról a szükséges adatokat a Költségvetési Főosztály rendelkezésére bocsátottam és jelen irattal kezdeményezem a támogatási szerződés előkészítését és annak megkötését.	Budapest, 200… …… Kötelezettségvállalásra jogosult vezető aláírása:
Szerződéskötésre irányuló kezdeményezést engedélyezem / nem engedélyezem.	Budapest, 200… …… Az engedélyezésre kijelölt államtitkár aláírása:

Az igazgatási szakállamtitkár tölti ki!

Szerződés előkészítésével egyetértek / nem értek egyet.	Budapest, 200… …… Aláírás: ……

A Költségvetési Főosztály vezetője tölti ki!

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll és a támogatási kérelem befogadásáról az adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget tettem.	Budapest, 200… …… Aláírás:

A Jogi Képviseleti Osztály tölti ki!

Nyilvántartásban előjegyezve. Budapest, 200… ……	Ügyiratszám: Aláírás:

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2008. (MK 68.) MeHVM utasítás egységes szerkezetbe foglalva a 12/2008. (HÉ 45.) MeHVM utasítással

Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (9), valamint a 49. § *o)* pontjában kapott felhatalmazás alapján – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos eljárás rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

I. Általános rendelkezések

1. *a)* Az utasítás hatálya kiterjed a 2. pontban megjelölt, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 46. § (5) bekezdése alapján év közben megállapított új előirányzatokra. Ez utóbbiak esetében a kötelezettségvállalót és a szakmai teljesítésigazolót – a jelen utasítás módosítása nélkül – külön írásbeli felhatalmazással jelölöm ki.

b) Amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzat felhasználására vonatkozó előírásokat más jogszabály részletesen tartalmazza, a jelen utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

c) A 2008. április 1-jét követően kiírt pályázati eljárások vagy támogatás igénylésére vonatkozó más kérelem esetében a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásait is alkalmazni kell.

2. Fejezeti kezelésű előirányzatok címrendi besorolás szerint

***a)* 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok**

9/2/01	Központilag kezelt fejezeti feladatok
9/2/03	Afganisztáni tartományi újjáépítési segélyprogram kiadásainak támogatása
9/2/04	„Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása
9/2/05	A Kormány és az MTA közötti kutatási megállapodások kiadásai
9/2/06	Audiovizuális médiaszabályozás
9/2/07	Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása
9/2/08	Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások
9/2/09	Közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési feladatok
9/2/10	Állami vezetőkkel kapcsolatos és egyéb humán feladatok támogatása
9/2/11	Nemzetközi tagdíjak
9/2/12	Köztisztviselői továbbképzési rendszer és vezetőképzés támogatása
9/2/13	Kormányzati személyügyi feladatok támogatása
9/2/14	Kormányzati informatikai rendszerek alapszolgáltatásainak biztosítása
9/2/15	Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek
9/2/16	EXPO 2010 Világkiállításon való részvétel előkészítése
9/2/20	Készenléti rendszerek (EDR és ESR) üzemeltetése és kapcsolódó kiadások támogatása
9/2/24	Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása
9/2/25	Kisebbségi intézmények átvételének és fenntartásának támogatása
9/2/26	Kisebbségi koordinációs és intervenciós keret
9/2/60	Átvett előirányzatok kincstári díjai
9/2/62	Az 1956-os forradalom és szabadságharc 50. évfordulója megünneplése előkészítésének támogatása

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

***b)* 9. cím, 3. alcím: Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása**

9/3/01	Európai Összehasonlító Kisebbségkutatások Közalapítvány támogatása
9/3/02	Puskás Tivadar Közalapítvány támogatása
9/3/03	Magyarországi Nemzeti Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány támogatása
9/3/06	Avicenna, Közel-Kelet Kutatások Közalapítvány támogatása
9/3/08	Bolyai Műhely Közhasznú Alapítvány támogatása
9/3/09	Baptista Szeretetszolgálat Alapítvány támogatása
9/3/10	Egyéb civil és nonprofit szervezetek támogatása

***c)* 9. cím, 4. alcím: Határon túli magyarok programjainak támogatása**

9/4/01	Határon túli magyarok oktatási programjainak támogatása
9/4/02	Kedvezménytörvény alapján járó oktatási-nevelési támogatás, valamint a szórványoktatás és a csángó magyarok támogatása
9/4/03	Nemzetpolitikai tevékenység támogatása
9/4/04	A magyar–magyar kapcsolattartás erősítése

***d)* 9. cím, 5. alcím: Informatikai, távközlés-fejlesztési és frekvenciagazdálkodási feladatok**

9/5/01	Szakképzési feladatok
9/5/03	Információs társadalom kiteljesítése
9/5/04	e-Információszabadság
9/5/06	NAVA-NDA-program
9/5/07	Felső- és közoktatási szoftver- és licencdíj
9/5/08	Köztisztviselők és pedagógusok internet-hozzáférésének támogatása
9/5/10	e-Gazdaságra hangolva
9/5/11	Információs társadalom kiteljesítését támogató tudásmenedzsment
9/5/12	A millenáris programokkal összefüggő feladatok
9/5/13	Közhálóprogram
9/5/14	Határon túli információs társadalom programok támogatása

***e)* 9. cím, 6. alcím: operatív programok keretében megvalósuló projektek**

9/6/01	Közfeladatok felülvizsgálata ÁROP-2007/312
9/6/02	Egyes intézmények szervezetfejlesztése ÁROP-2007/311
9/6/03	Az államreform koncepcionális megalapozása ÁROP-2007/313
9/6/04	Személyügyi Központ szervezetfejlesztése és teljesítményértékelés ÁROP-2007/321
9/6/05	Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/1.2.2

***f)* 9. cím, 7. alcím: Fejezeti tartalék**

9/7/01	Fejezeti általános tartalék

***g)* 13. cím: K-600 hírrendszer működtetése**

13	K-600 hírrendszer működtetése

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

II. Értelmező rendelkezések

Az utasítás alkalmazásában:

1. Kötelezettségvállalás: olyan intézkedés, amely a költségvetés végrehajtása céljából, a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása érdekében, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget (előirányzat-átcsoportosítás) keletkeztet. A kötelezettségvállalásra ellenjegyzés után és csak írásban kerülhet sor.

2. Hosszú távú kötelezettségvállalás: olyan intézkedés, amely az állami költségvetés terhére, szolgáltatásvásárlásra, lízingre, eszközüzemeltetésre és karbantartásra, illetve -bérlésre irányuló, több évre szóló (több év kiadási előirányzatait terhelő) fizetési kötelezettséget jelentő szerződést (megállapodást) keletkeztet. E definíció alkalmazásában szolgáltatás vásárlásának minősül az is, ha a szolgáltatási díjban a szolgáltatás nyújtásához szükséges eszköz létrehozását is megtérítik.

a) Nem minősül hosszú távú kötelezettségvállalásnak

aa) az Európai Unió költségvetéséből, illetve az Európai Gazdasági Térség Európai Unión kívüli tagállamainak költségvetéséből finanszírozott támogatási programok,

ab) azon határozatlan időre kötött szerződések, amelyek esetében az állami költségvetést terhelő éves fizetési kötelezettség az 500,0 millió forint, általános forgalmi adó nélkül számított értéket nem éri el,

ac) azon határozott időre kötött szerződések, amelyek esetében az állami költségvetést terhelő fizetési kötelezettség folyóáron számított összértéke az 5000,0 millió forint, általános forgalmi adó nélkül számított értéket nem éri el.

b) Az *ab)* és *ac)* pontok szerinti összérték megállapításakor az ugyanazon programhoz kapcsolódó – akár eltérő jogcímen alapuló – valamennyi várható költségvetési kifizetést együttesen kell figyelembe venni. Program alatt együttesen azon szolgáltatásvásárlásokra irányuló szerződéseket kell érteni, amelyekhez a Kormány, illetve az Országgyűlés ugyanazon döntés keretében adja meg a felhatalmazást.

3. Kötelezettségvállaló: a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter), vagy az általa erre írásban felhatalmazott személy, illetve az, akit a jelen utasítás a kötelezettségvállalásra, előirányzat feletti rendelkezésre feljogosít, ideértve a helyettesítés esetét is. Amennyiben a helyettesítés nem jogszabályon alapul, úgy azt igazolni szükséges. A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzat terhére történő hatékony felhasználás cél- és szabályszerűségének betartásáért és betartatásáért.

4. A kötelezettségvállalás dokumentumai:

a) a kinevezési okirat,

b) a szerződés,

c) a megállapodás,

d) a visszaigazolt megrendelés,

e) a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott évben december 20-ig bejelentett feladatfinanszírozási Engedélyokirat, illetve Alapokmány,

f) a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma,

g) a kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett, a határozat megjelenésétől számított 60 napon belüli intézkedés dokumentuma.

5. Az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumai:

a) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben meghatározott, a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény,

b) megküldött ajánlati, ajánlattételi felhívás, továbbá

c) meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (pályázati felhívások, kiírások, támogatási programokról és egyedi támogatásokról szóló döntés) – amennyiben nem kerülnek visszavonásra.

6. Ha a kötelezettségvállalás, illetve az előzetes kötelezettségvállalás (továbbiakban: kötelezettségvállalás) érvényességéhez a pénzügyminiszter jóváhagyása szükséges [Ámr. 134/A. § (4) bekezdés], a kötelezettségvállalás dokumentációjához csatolni kell ennek bizonylatát.

7. Ellenjegyzés (jogi, pénzügyi): annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan:

a) a szerződés és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak (jogi);

b) a szerződés az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel (jogi);

c) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel a fedezetet biztosítja (pénzügyi),

d) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll (pénzügyi),

e) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat (pénzügyi).

Az ellenjegyzésnek minden esetben meg kell előznie a kötelezettségvállalást.

8. Ellenjegyzők:

a) **pénzügyi:** a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője, vagy helyettese;

b) **jogi:** a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről és a nemzeti értékhatárokat meg nem haladó értékű közbeszerzési eljárások rendjéről szóló utasítás hatálya alá tartozó szerződések esetében, az ott meghatározott eljárásrend szerint a Személyügyi, Jogi Képviseleti és Biztonsági Főosztály és a Kisebbség- és Nemzetpolitikáért Felelős Szakállamtitkárság kijelölt munkatársa. A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetében a 14/2006. MeHVM utasítás rendelkezései szerint kell eljárni. Az ellenjegyző feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

9. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az ellenjegyzésre vonatkozó szabályoknak, úgy az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve a minisztert.

Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

10. Szakmai teljesítésigazolás: a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítésének írásban történő igazolása. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás stb. teljesítését.

Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a szerződésben rögzített szankciókat. Visszafizetési kötelezettség megállapításáról haladéktalanul értesíteni kell a KF-et.

A teljesítés elfogadását megalapozó okmányok, bizonylatok és egyéb dokumentumok megőrzése a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.

11. Szakmai teljesítésigazoló: az a személy, akit a jelen utasítás kijelöl, illetve az, akit a miniszter, vagy a kötelezettségvállaló – indokolással ellátva – erre írásban feljogosít.

12. Érvényesítés: a szakmai teljesítésigazolás alapján az összegszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az előírt követelmények betartásának ellenőrzése.

13. Érvényesítő: a KF kijelölt munkatársa(i), vagy az, akit a kötelezettségvállaló erre írásban feljogosít. Az érvényesítő személy – ugyanazon gazdasági tevékenységre vonatkozóan – nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, a szakmai teljesítésigazolásra, valamint az utalványozásra jogosult személlyel.

14. Utalványozás: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint elszámolásának elrendelése.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett, vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány/utalványrendelet) lehet.

15. Utalványozó: a KF vezetője, vagy helyettese.

Az utalványozó és az utalvány ellenjegyzője – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

16. Utalvány ellenjegyzője: a KF kijelölt munkatársa(i). Az utalványozás ellenjegyzése során – figyelemmel az ellenjegyzés általános szabályaira – meg kell győződni arról is, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

17. Kötelezettségvállalást, érvényesítést, utalványozást, ellenjegyzést nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. §-ának *b)* pontja], vagy maga javára látná el.

18. Szakmai felügyeletet ellátó: a kötelezettségvállaló.

19. Előirányzat-finanszírozási terv: a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átcsoportosított, valamint a közvetlenül teljesített kifizetésekhez szükséges források (bevétel, támogatás, maradvány) felhasználásának időbeli ütemezése, melynek alapul kell szolgálnia a teljesítésarányos finanszírozáshoz (keretnyitáshoz) és a fizetőképesség megőrzéséhez (likviditásmenedzseléshez), továbbá összhangban kell lennie a kötelezettségvállalásokkal. A szakmai felügyeletet ellátó személy által elkészíttetett előirányzat-finanszírozási tervet a KF nyújtja be elektronikusan a Kincstár részére.

III. Részletes szabályok

1. A fejezeti kezelésű előirányzatok rendeltetésüknek megfelelően, a jóváhagyott célra használhatók fel.

2. Az előirányzatok rendeltetésszerű felhasználása – figyelembe véve a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit – történhet:

a) a fejezetnél

aa) közvetlen fejezeti kifizetéssel,

ab) a költségvetési felügyelete alá tartozó intézményen keresztül;

b) más fejezet

ba) fejezeti kezelésű előirányzatán, vagy

bb) a költségvetési felügyelete alá tartozó intézménynél.

3. A tárgyévi előirányzatok terhére a jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállalható kötelezettség úgy, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át.

A tárgyévet követő évben:

a) a beruházások, a több éven keresztül megvalósuló felújítások és beruházást helyettesítő szolgáltatásvásárlások, a többéves megvalósítással kiírt pályázatok, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés, a nemzetközi támogatások, az európai uniós forrásokkal megvalósuló programok, illetve a vis maior helyzetek miatti előirányzat-maradványról, valamint

b) azon *a)* pontba nem tartozó összegekről, amelyre kötelezettséget vállaltak, de annak pénzügyi teljesítésére nem került sor a tárgyévet követő év június 30-áig

a Kormány külön eljárás keretében dönt.

4. Tárgyéven túli kötelezettség az Áht. 12/A. (2)–(3), valamint (5)–(8) bekezdéseiben foglaltak szerint vállalható.

5. A hosszú távú kötelezettségek vállalására az Áht. 12/B. § rendelkezései az irányadók. A hosszú távú kötelezettségvállalásokról a KF összesítő nyilvántartást vezet.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6. A fejezeten belüli, vagy más fejezethez tartozó központi költségvetési szerv javára többlettámogatás – a lebonyolítás céljából átcsoportosított előirányzatok, kormányzati beruházás és a felújítás kivételével – kizárólag új feladat ellátására, illetve a meglévő feladatok növekedésével összefüggő kiadások finanszírozására nyújtható.

7. Az előirányzatok fejezeten belüli költségvetési címeken, illetve fejezetek között (beleértve a fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának a fejezet által felügyelt költségvetési szerve általi lebonyolítását is) történő felhasználása esetén, az érintett fejezet(ek) hatáskörében előirányzat-módosítást kell végrehajtani.

8. Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást a kormányzati munka stratégiai irányítását ellátó államtitkár engedélyezi. Az engedélyezés történhet a kötelezettségvállalás dokumentumán az ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást követően, illetőleg a KF külön feljegyzése alapján.

9. Az előirányzatok felhasználása írásbeli kötelezettségvállalás (jogszabály, szerződés, megrendelő stb.) alapján történhet. A megkötött szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek az általános feltételek mellett tartalmaznia kell:

a) a kedvezményezett cégnevét (nevét), székhelyét (címét), adószámát, képviselőjének nevét,

b) A szakmai, műszaki teljesítés határidejét, melyet tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át,

c) A kifizetendő összeget,

d) Az összeg kifizetésének határidejét, a következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben.

10. A rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért, az előirányzat szakmai felügyeletét ellátó személy a felelős.

11. Az előirányzat felett szakmai felügyeletet ellátó személynek – az éves beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, az előirányzat-maradványról.

12. Az Ámr. 162/A. és 162/B. §-ban foglalt határidők betartása érdekében az előirányzatok terhére kiírt pályázatokról, vagy a nem pályázati úton odaítélt támogatások, egyéb más kötelezettségvállalások, illetve előzetes kötelezettségvállalások esetében a kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállaló 2 munkanapon belül köteles átadni a KF részére. Kivételt képeznek az európai uniós támogatással megvalósuló programokhoz, valamint a határon túli magyarok támogatásához kapcsolódó kötelezettségvállalások.

13. Államháztartáson kívüli szervezet támogatási kérelme esetén, amennyiben a támogatás nyújtására – pályázati úton, vagy pályázati rendszeren kívül – egyedi döntés alapján kerül sor, a kötelezettségvállaló köteles – a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.), valamint a végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendeletben foglaltak teljesítése érdekében – az **1. sz. melléklet** szerinti nyilatkozatot a kérelmezőtől beszerezni.

14. A támogatási kérelem befogadottnak minősül, ha a kérelem és a hiánytalanul kitöltött nyilatkozat a kötelezettségvállaló rendelkezésére áll. A kérelem nem bírálható el, ha a kérelmező az összeférhetetlenségéről nem nyilatkozik.

15. Ha a kérelmező úgy nyilatkozik, hogy a támogatásra irányuló eljárásban érintett, a kötelezettségvállalásra jogosult vezető köteles intézkedni e tény közzétételéről. Ha az érintettséget megalapozó körülményről a kötelezettségvállaló a kérelem benyújtása után, de a támogatási döntés meghozatala előtt szerez tudomást, úgy köteles felszólítani a kérelmezőt e körülmény 8 napon belüli közzétételének kezdeményezésére. Ha a kérelmező a közzétételt határidőben nem kezdeményezi, támogatásban nem részesülhet, támogatásra irányuló döntés nem hozható.

16. A befogadást követően 2 munkanapon belül a kötelezettségvállalásra jogosult vezető, vagy az általa kijelölt munkatárs köteles a KF kijelölt kapcsolattartóját elektronikus úton tájékoztatni a támogatási kérelem alábbi adatairól:

– támogatási kérelem egyedi azonosítója (iktatószám),
– kérelem tárgya,
– kérelmező neve, címe (székhely, lakcím)
– természetes személy esetén születés helye, ideje,
– gazdasági társaság vagy egyéb szervezet esetén a nyilvántartásba vételi okirat száma, nyilvántartásba vevő szerv neve,
– igényelt összeg (jelölve bruttó vagy nettó),
– összeférhetetlenség (van/nincs).

17. A befogadott kérelem elutasításáról a kötelezettségvállalásra jogosult vezető vagy az általa kijelölt munkatárs 2 munkanapon belül köteles a KF kijelölt kapcsolattartóját elektronikus úton tájékoztatni.

18. Támogatásról szóló döntés akkor hozható, illetőleg a támogatási szerződés akkor köthető meg, ha a következő dokumentumok, nyilatkozatok rendelkezésre állnak:

a) az igénylő támogatásra vonatkozó írásbeli kérelme,

b) az igénylő nyilvántartásba vételéről, illetőleg bejegyzéséről kiadott 30 napnál nem régebbi okirat hitelesített másolata,

c) aláírási címpéldány,

d) a szükséges hatósági engedélyek (beruházások esetében),

e) a támogatandó program, feladat vonatkozásában az általános forgalmi adót , a megvalósításhoz igényelt támo-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

gatás összegét és a saját forrás mértékét is tartalmazó költségvetés,

f) a **2. számú melléklet** szerinti nyilatkozat,

g) a pályázati rendszerben történő támogatásnyújtás esetén a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul ahhoz, hogy a Kincstár a mindenkor működtetett monitoringrendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a Pénzügyminisztérium számára hozzáférési lehetőséget biztosítson.

19. *a)* Alapítványonként évente 100 millió forintot meghaladó támogatási kérelem esetén a támogatást a Kormánynak kell engedélyeznie.

b) Ha a támogatás kedvezményezettjének kijelöléséhez és a támogatás mértékének megállapításához nem kell a Kormány jóváhagyását kérni, a társadalmi szervezeteknek, alapítványoknak nyújtandó támogatásról a Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti irányítási jogkört gyakorló államtitkár, amennyiben a kötelezettségvállaló a Miniszteri Kabinet vezetője, az általános államtitkár dönt.

c) A Kormány, illetőleg a kijelölt államtitkár döntését előkészítő iratot a kötelezettségvállalónak kell előterjesztenie.

20. A támogatási kérelmekkel, pályázatokkal és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, a Knyt.-ből eredő, valamint a 19. pont szerinti előzetes döntés esetében a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter részére teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a KF teljesíti.

21. A támogatási szerződés megkötésére az előirányzat szakmai felügyeletét ellátó állami vezető, kormánybiztos, vagy a Miniszteri Kabinet vezetője jogosult.

22. *a)* Támogatás jóváhagyása esetén a támogatási szerződés előkészítését az igazgatási szakállamtitkárnál kell kezdeményezni a **3. sz. melléklet megküldésével,** az azon feltüntetett eredeti dokumentumok hiánytalan csatolásával. Pályázat esetén a kezdeményezéshez a teljes pályázati anyagot csatolni kell. A mellékletek kedvezményezettől történő bekéréséről a kezdeményező szervezeti egység intézkedik.

b) A Knyt. 5. § (2) bekezdése szerinti, támogatást jóváhagyó döntés akkor tekinthető meghozottnak, ha a támogatási szerződés aláírása teljeskörűen megtörténik.

23. *a)* A pályázat kiírását megelőzően a kötelezettségvállaló köteles kidolgozni a pályázat részletes eljárási rendjét, és köteles gondoskodni azok betartásáról, valamint a nyújtott támogatások esetében a mintavételes, vagy kockázatelemzésen alapuló, dokumentált szakmai és pénzügyi helyszíni ellenőrzés rendszeres elvégzéséről.

b) A pályázati rendszer keretében történő felhasználás esetén az adott fejezeti kezelésű előirányzat szakmai felügyeletét ellátó személy (kötelezettségvállaló) a pályázati kiírás megjelenését megelőzően köteles a Kincstár részére papír alapon megküldeni:

ba) az adott előirányzat célrendszerének, rendeltetésének meghatározására, a pályázatos támogatási célú felhasználás tárgyévi keretösszegére, mértékére, a nyújtható támogatás arányára vonatkozó javaslatát [Ámr. 8/*a)* számú melléklet], továbbá

bb) a pályázati felhívás tervezetének teljes körű dokumentációját.

c) Az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kedvezményezett részére nyújtandó támogatások esetében az ezekre meghatározott külön eljárásrendet kell alkalmazni.

d) A Kincstár a döntés-előkészítés folyamatában a pályázati konstrukció regisztrálása után lekérdezési lehetőséget biztosít a pályázóknak a monitoringrendszerben regisztrált adatairól.

e) A kötelezettségvállalónak a szerződés megkötéséről, módosításáról, felbontásáról, megszűnéséről az Ámr. 87. § (7) bekezdésében szereplő adatszolgáltatást kell teljesítenie az OTMR részére.

f) A regisztrált adatok egyeztetése céljából a Kincstár évente június 30-ig adatot szolgáltat az OTMR-ben feldolgozott, az Ámr. 8/*b)* számú melléklete szerinti információkról a kötelezettségvállalónak. A kötelezettségvállalónak gondoskodnia kell a számára megküldött adatok július 31-ig történő aktualizálásáról.

g) A kötelezettségvállalónak az adatszolgáltatások visszaigazolásáról, regisztrálásáról, illetve az adatok aktualizálásáról írásban kell értesítenie a KF-et.

h) Az átutalások kezdeményezésével egy időben, az Ámr. 9. számú mellékletében meghatározott információkról a KF-nek kell értesítenie az OTMR-t.

24. Amennyiben a támogatott általános forgalmi adó (áfa) levonási joggal rendelkezik, úgy a támogatás mértéke a teljes program kiadásának az áfával és a saját résszel csökkentett összegéig terjedhet.

25. Az egyedi döntéssel, vagy pályázati úton nyújtott támogatás esetében a szerződésnek, megállapodásnak a kedvezményezett azonosító adatain túl tartalmaznia kell:

a) a támogatás konkrét célját,

b) a támogatás folyósításának feltételeit,

c) a szakmai, (műszaki) teljesítés időpontját, melyet tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje a támogatónál – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át,

d) a támogatás összegét,

e) a támogatás folyósításának határidejét, a következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

f) a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolási és beszámolási kötelezettséget és annak határidejét,

g) a támogatás folyósítása felfüggesztésének, illetve visszafizetésének eseteit,

h) a szerződésszegés eseteit és jogkövetkezményeit.

26. Az előirányzatok terhére nyújtott egyedi vagy pályázati támogatások folyósítása elsősorban teljesítményarányosan, a kedvezményezett által benyújtott és a szakmai szervezeti egység által ellenőrzött elszámolások alapján:

– egy összegben,

– elvégzett feladatokhoz kötődően részletekben

történhet.

27. Támogatási előleg egy összegben, vagy részletekben történő folyósítására is sor kerülhet abban az esetben, ha a teljesítményarányos finanszírozás a támogatási cél megvalósítását nem teszi lehetővé. Támogatási előleg részletekben történő folyósítása esetén a fennmaradó támogatás folyósításának feltétele a már folyósított támogatással történő elszámolás. A finanszírozás módját a szerződésben rögzíteni kell.

28. A kedvezményezett működéséhez nyújtott támogatások biztosítása időarányosan történik. Az időarányostól eltérő folyósítást a kedvezményezett indokolt kérelemmel írásban kezdeményezheti. Az időarányostól eltérő felhasználás engedélyezésére a kötelezettségvállaló jogosult.

29. A teljesítményarányos finanszírozás kivételével a kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról utólag, a szerződésben rögzítettek szerint kötelesek elszámolni.

30. A fejezethez, vagy más fejezethez tartozó költségvetési szervekhez átadott források terhére történő finanszírozáskor, az előirányzatot átadó szakmai szervezet előírásainak betartása mellett, az intézmény belső szabályzatai szerint kell eljárni.

31. Visszterhes szerződés esetén előleg fizetésére nem kerülhet sor. Ha a teljesítés részekre bontható, a szerződésben foglalt feltételek szerint részszámla teljesítésére van lehetőség.

32. *a)* A feladatfinanszírozásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni:

aa) Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek,

ab) Készenléti rendszerek (EDR és ESR) üzemeltetése és kapcsolódó kiadások támogatása

elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok esetében.

b) A finanszírozáshoz szükséges Alapokmányt a kötelezettségvállalásra jogosult személy engedélyezi. Az okmányokat a KF vezetője, vagy helyettese, valamint a megvalósító intézmény belső szabályzata szerint kijelölt munkatárs ellenjegyzi.

c) A teljesítések igazolására az Alapokmányon megjelölt – szakmailag felelős – személy jogosult.

d) Utalványozásra a kiadások elsődleges elszámolójaként feltüntetett, az előirányzat szakmai felügyeletével megbízott szervezeti egység – előírások szerint bejelentett – munkatársai jogosultak.

e) A feladatfinanszírozás okmányait a KF továbbítja a Kincstárhoz.

33. Az előirányzatok felhasználásával kapcsolatos kincstári és banki jutalékokat (díjakat) az érintett előirányzat terhére kell elszámolni, ettől eltérni a Miniszteri Kabinet vezetője engedélyével, a fejezeti tartalék előirányzat terhére történő finanszírozással kerülhet sor.

34. Az összehangolás szabályait kell alkalmazni az:

a) 9/5/03 Információs társadalom kiteljesítése,

b) 9/5/06 NAVA-NDA-program

elnevezésű előirányzatok (a továbbiakban: azonos célú előirányzatok) esetében.

35. Az azonos célú előirányzatok általános szabályai, a pályázatok tartalmi követelményei, elbírálásuk, a szerződéskötések, a támogatások folyósítása, valamint a program(ok) lezárása tekintetében az Ámr. 78–93. §-okban foglaltak szerint kell eljárni.

36. A **„K-600-as hírrendszer működtetése”** előirányzat felhasználása során:

Az üzemeltetési-fenntartási tevékenységeknél a kifizetés a szerződésben meghatározott (havi, negyedéves, féléves) rendszerességgel történhet.

A fejlesztés(ek) eredményeként keletkező vagyonelemek felhasználásáról és elhelyezéséről a kötelezettségvállaló dönt, valamint köteles az előírásoknak megfelelően kezdeményezni azok nyilvántartásba vételét a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságnál.

Az előirányzat terhére egyedi vagy pályázati úton támogatás nem nyújtható.

A szakmai teljesítésigazolás és utalványrendelet elkészítését követően történik a kifizetések kezdeményezése a Magyar Államkincstárnál.

Az előirányzat felhasználásával kapcsolatosan szükséges eljárások és információszolgáltatás alkalmával figyelemmel kell lenni az esetlegesen fennálló titokvédelmi szabályokra.

IV. Előirányzatonkénti részletes eljárási és hatásköri szabályok

a) 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok

9/2/01 Központilag kezelt fejezeti feladatok

Az előirányzat biztosít fedezetet a miniszterelnöki és miniszteri elismerésekre, így különösen:

– az életmentés közben tanúsított hősies magatartás (Életmentő Emlékérem),

– a magyar tudomány és művészet, valamint a magyar oktatás és művelődés fellendítése terén szerzett kimagasló érdemek (Magyar Corvin-lánc),

– a közigazgatásban és annak érdekében végzett magas színvonalú köztisztviselői szakmai munka, illetve az okta-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

tói, tudományos, kutatói, szerzői jogi tevékenység elismerésére (pl. Magyary Zoltán Emlékérem), valamint

– a diákolimpiákon helyezést elért tanulók ösztöndíjára és a felkészítő tanárok jutalmazására,

valamint a központi forrásokból nem finanszírozott feladatokra.

Kötelezettségvállaló:

– a Miniszteri Kabinet vezetője,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Költségvetési Főosztály vezetője vagy helyettese.

9/2/03 Afganisztáni tartományi újjáépítési segélyprogram kiadásainak támogatása

Az előirányzaton az előző évről áthúzódó előirányzatmaradvány felhasználása történik.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Program Koordinációs Főosztály vezetője.

9/2/04 „Legyen jobb a gyermekeknek" nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása

Az előirányzat a közkiadások hatásosságának mérésére, az ehhez szükséges eszközök kimunkálására, hasznosítási rendje kialakítására irányuló feladatok finanszírozására szolgál. Ennek keretében a monitoringfeladatokhoz módszertan kidolgozása, a rendelkezésre álló és hiányzó információk, szakértői elemzések feltérképezése, a gyerekszegénység helyzetével foglalkozó, az Országgyűlés részére készített éves jelentések adatigényének kialakítása, elkészítése a gyerekszegénységet enyhítő, a társadalmi mobilitást elősegítő költségvetési ráfordítások bemeneti, kimeneti és eredményindikátorainak kialakítása, elemzések, értékelések elkészítése történik. Az előirányzatból a „Legyen jobb a gyermekeknek" Nemzeti Stratégia végrehajtásához kapcsolódó kísérleti kutatási programokhoz adható egyedi támogatás.

Kötelezettségvállaló:

– az általános államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az általános államtitkár.

9/2/05 Kormány és MTA közötti kutatási megállapodások kiadásai

A Magyar Köztársaság Kormánya és a Magyar Tudományos Akadémia között stratégiai kutatások megvalósítása érdekében létrejött Együttműködési Megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a MeH, illetve az MTA megállapodás keretében határozza meg az adott évi támogatási forrásokból elvégzendő fő feladatokat, és rögzíti a stratégiai kutatások célterületeit.

A címzett támogatás előirányzat-átcsoportosítással átadásra kerül az MTA részére.

Kötelezettségvállaló:

– az általános államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az általános államtitkár.

9/2/06 Audiovizuális médiaszabályozás

Az előirányzat elsősorban a digitális átállás stratégiájának felgyorsításához, a műsorszolgáltatás tényleges átállásához szükséges szakmai háttéranyagok elkészítését, a változások lakossági kommunikációját és a további médiaszabályozás (médiafelügyelet, piacra lépés szabályozása, finanszírozás, tartalomszabályozás, közszolgálat) feladataival összefüggő kiadások finanszírozására használható fel.

Kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár.

9/2/07 Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása

A program elsődleges célja: méltó megemlékezés az állami, nemzeti és kiemelt ünnepekről.

A feladatok közé tartozik az állami és nemzeti ünnepek és az egyéb – országos jelentőségű – kiemelt ünnepek, események, évfordulók, világnapok méltó, szakemberek bevonásával történő megszervezése és lebonyolítása, az ünnepségek egyes elemeinek megtervezése.

Az ünnepek méltó megünneplésével kapcsolatos feladat a konkrét események tartalmi és szervezeti elemeiről megfelelő szintű döntés előkészítése, tervek, tanulmányok elkészítése és finanszírozása, az egyes rendezvények lebonyolítására és megszervezésére közbeszerzési pályázatok kiírása, szakemberek felkérése, felkészítése, díjazása, infrastrukturális háttér megteremtése, tárgyi feltételek biztosítása, biztonsági szolgálat felkérése. A rendezvényekhez kapcsolódóan gondoskodni kell a lakosság széles körű és részletes tájékoztatásáról, ünnepi tájékoztató kiadványok összeállításáról, kiadásáról, megemlékezések teljes körű megszervezéséről, az ünnepségek lebonyolításáról, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó sajtóesemények lebonyolításáról.

A rendezvények lebonyolítására vonatkozó szerződésekben részletesen kell rendelkezni a biztonsági és egészségügyi feladatokról, a megrendelő és a vállalkozó jogairól és kötelezettségeiről.

Kötelezettségvállaló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár.

9/2/08 Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások

A kormányzati kommunikáció alapvető célja a lakosság maradéktalan tájékoztatása, valamint az Új Magyarország kormányprogram végrehajtásának bemutatása, a program

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

megvalósításához szükséges kultúraváltás kommunikációja. Egységes, koherens kommunikációt folytatni proaktív módon.

2008-ban folytatódnak a már megkezdett reformok (egészségügy, oktatás, közigazgatás stb.), amelyek az ország valamennyi állampolgárának életére hatással vannak. A kormány fizetett hirdetések (reklámkampányok) lebonyolítása, rendezvények szervezése, illetve nyomtatott tájékoztató anyagok segítségével kívánja tájékoztatni a lakosságot az intézkedésekről.

A fizetett kommunikáció mellett ez az előirányzat tartalmazza az alapvetően közvélemény-kutatások elvégzéséhez szükséges forrásokat is, amelyek a többi minisztérium és egyéb állami szerv munkájának megalapozásához is támogatást jelentenek. A lakosság tájékoztatása érdekében szükség esetén az előirányzat forrást biztosíthat a nemzeti és kiemelt ünnepekkel, egyéb rendezvényekkel, eseményekkel kapcsolatos kommunikációs kiadásokra is.

Kötelezettségvállaló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár.

9/2/09 Közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési feladatok

Az előirányzat a MeH közigazgatás-fejlesztési és közigazgatás-minőségpolitikai feladatainak ellátására szolgál. Célja a közigazgatásban bevezetett és használt minőségügyi modellek eddigi eredményeinek felmérése, valamint a nemzeti közigazgatási minőségfejlesztési stratégia koncepciójának kialakítása. Az új teljesítményértékelési rendszer továbbfejlesztése, a módszertani segédanyagok elkészíttetése, oktatási feladatok ellátása, az ehhez szükséges feltételek, valamint a KÖZIGTAD átalakításával, korszerűsítésével kapcsolatos kiadások finanszírozása.

Kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár, vagy a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár.

9/2/10 Állami vezetőkkel kapcsolatos és egyéb humán feladatok támogatása

Az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 136/2006. (VI. 26.) Korm. rendelet 12. § alapján az állami vezetők egészségügyi ellátását a MeH és a SOTE Kútvölgyi Klinikai Tömb között létrejött szerződés alapján látja el az egészségügyi intézmény.

Kötelezettségvállaló:

– az általános államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az általános államtitkár.

9/2/11 Nemzetközi tagdíjak

Az előirányzat a különböző nemzetközi szervezeteknek fizetendő tagdíjak (pl.: International Council for Information Technology in Goverment Administration) fedezetére szolgál.

Kötelezettségvállaló:

– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító államtitkár.

9/2/12 Köztisztviselői továbbképzési rendszer és vezetőképzés támogatása

A továbbképzési rendszer működtetése elengedhetetlenül szükséges a kormány személyzetpolitikai feladatainak ellátásához.

Az előirányzat biztosítja a különböző képzéseket, melyek kormányzati döntések és a Nemzeti Fejlesztési Terv végrehajtásának részeként született szerződéses kötelezettségek formájában jelentkeznek. Ezek közül kiemelendő a köztisztviselői továbbképzési program.

A célelőirányzatból kerül finanszírozásra a módszertani központ működésének személyi kiadásai, valamint a rendszer egyéb működési költségei.

Kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár, vagy a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár.

9/2/13 Kormányzati személyügyi feladatok támogatása

A kormányzati személyügyi feladatok szervezeti és működési feltételei (szervezetek teljesítménynövelése és mérése a minisztériumokban, egyéni karrierutak segítése, kompetencia alapú munkaköri tervezés, teljesítményösztönzés; elszámoltathatóság; vezetői készségfejlesztés, vezetővé válás segítése; köztisztviselők kiválasztási folyamatának megújítása; gyakornoki rendszer; módszertanok kialakítása, bevezetésükhöz kapcsolódó képzések, e-learning-fejlesztés, vezetőképzés, változás-kezelési programok, egyetemi kooperáció stb.) megteremtéséhez, az infrastrukturális háttér biztosításához nyújt fedezetet az előirányzat.

Kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár, vagy a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár.

9/2/14 Kormányzati informatikai rendszerek alapszolgáltatásainak biztosítása

A támogatási előirányzat a kormányprogramhoz illeszkedve a szolgáltató állam – Elektronikus Közigazgatási Ügyintézés Központi Rendszereinek (KR) alappilléreit, az

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Elektronikus Kormányzati Gerinchálózat és az arra épülő minősített információkat továbbító hálózat működtetését, illetve az EU elektronikus ügyintézési folyamataiba való bekapcsolódást, valamint a kormányzati portál, az ügyfélkapu, az elektronikus adó- és járulékbevallás, a kormányzati ügyfél-tájékoztató központ, illetve az informatikai biztonsági központ és a központi azonosító, hitelesítő rendszer működtetését biztosítja.

Ehhez szorosan illeszkedve ellátandó a különböző rendszerek működésének üzembiztonságát szinten tartó eszközberuházások, a használatban lévő hardver- és szoftverelemek frissítése, illetve cseréje, valamint megvalósítandó az üzemeltetés során előálló hibák kiküszöbölése, a biztonsági elemek időnkénti megújítása és a rendszeresen elvégzendő, minőségbiztosítási és auditálási feladatok is.

Az előirányzat felhasználása kiterjed a védelemszervezési és légi riasztási rendszer fenntartási kötelezettségeire is, melyhez az ágazati katasztrófavédelmi rendszerek működtetését biztosító informatikai, illetve technikai feltételek, és a rendszer karbantartási feladatainak, valamint a védelem- és biztonságfejlesztési hírközlési céltartalék-képzési program finanszírozása tartozik. A védelmi jellegű feladatok ellátása terén kiemelkedő jelentőséggel bíró minisztériumok, központi államigazgatási szervek, rendvédelmi szervek számára a védelmi felkészítésüket segítő informatikai eszközök beszerzését, a már meglevő informatikai rendszerük korszerűsítését, egységesítését, valamint az egyes bevetésirányítási rendszerének fejlesztésének teljesebbé tételét szolgálja az előirányzat, ezáltal biztosítva a hírközlési és informatikai szolgáltatások folyamatosságát mind a jelen idejű, mind a rendkívüli viszonyok között.

Ennek megfelelően az előirányzat felhasználási céljai között, az egyes feladatokhoz kapcsolódóan szolgáltatások, beruházások, tanulmányok, szakértők megbízásai, és más költségvetési, illetve nonprofit szervezeteknek az e-kormányzat elterjesztéséhez, megismertetéséhez kapcsolódó feladatokhoz nyújtott támogatások, szakmai belés külföldi konzultációk, tagdíjak és jogdíjak, valamint a feladatok ellátásához szükséges környezet kialakítása, koordináció megvalósítása és a minőségbiztosítási kiadások egyaránt szerepelnek.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/2/15 Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek

Az előirányzat felhasználásának alapvető elemei az Elektronikus Közigazgatási Ügyintézés Központi Rendszereinek (KR) szinten tartó fejlesztési kötelezettségei, így például a KÜK és az IBK-KGyHSz-BHSz továbbfejlesztése, funkció és felhasználói kör bővítésével, továbbá az e-Europe 2005 akcióprogram 20 (Magyarországon 27) elektronikus szolgáltatása megvalósításának támogatása, például a kapcsolódó szabályozások előkészítésével, valamint az új irányok megvalósíthatóságát célzó informatikai stratégiai kutatás, koordináció és monitoring.

Az előirányzat biztosítja a nemzeti rejtjelező eszközökkel kapcsolatos fejlesztés fedezetét.

A különböző fejlesztések mellett (és általuk) az államigazgatás hatékonyságának és üzembiztonságának növelését támogató informatikai, adatgazdálkodási, távközlési és nyilvántartási rendszerek koordinált fejlesztése, korszerűsítése feladatainak megoldását is célozza az előirányzat.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/2/16 EXPO 2010 Világkiállításon való részvétel előkészítése

Az előirányzat terhére a Sanghajban megrendezésre kerülő EXPO-n való magyar részvétel előkészítését szolgáló – évekre ütemezett – feladatokhoz kapcsolódó kiadások finanszírozhatók.

Kötelezettségvállaló:

– az általános államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az általános államtitkár, vagy a miniszterelnöki megbízott.

9/2/20 Készenléti rendszerek (EDR és ESR) üzemeltetése és kapcsolódó kiadások támogatása

Az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer (EDR) és a hozzá kapcsolódó szolgáltatási, illetve készülékbérleti szerződések keretében válik lehetővé a készenléti szervek közötti hatékonyabb kommunikáció és együttműködés. Ennek további feltétele az Egységes Európai Segélyhívó Rendszer kialakítása (ESR). A „112” hívásfogadó, illetve a hozzá kapcsolódó műveletirányítást támogató rendszer teremti meg azt az egységes háttértámogatást, amelyen keresztül az állampolgár hatékonyan és gyorsan érheti el a készenléti szervek szolgáltatásait, javítva az együttműködést és csökkentve a reakcióidőt. Az előirányzatnak kell fedezetet biztosítania az érintett szervek által igénybe vett szolgáltatások díjára.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/2/24 Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása

Az előirányzat biztosít fedezetet az általános napi feladatokon túlmutató kormányzati szintű közpolitikai és

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

igazgatási célfeladatokra, a kormányzati közpolitikák megalapozását segítő tanulmányok, javaslatok, felmérések elkészítéséhez, illetve nyilvánosságra hozatalához, továbbá a döntéshozatalt támogató modellek központi igazgatásban történő magasabb fokú alkalmazásához, valamint a kormánydöntések előkészítése és végrehajtása ellenőrzését támogató monitoring rendszer létrehozásához.

Kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár.

9/2/25 Kisebbségi intézmények átvételének és fenntartásának támogatása

Az előirányzat rendeltetése a nemzeti és etnikai kisebbségek országos önkormányzatai által önállóan vagy más szervezettel közösen alapított, saját vagy részben fenntartásba átvett kisebbségi kulturális, oktató-nevelő és tudományos intézmények működésének, valamint fejlesztésének támogatása. Ezen intézmények alapításának elősegítése, valamint országos és/vagy térségi, illetve körzeti tevékenységű kisebbségi intézmények más intézményfenntartótól való átvételének támogatása is az előirányzatból kerül finanszírozásra.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztály vezetője, vagy helyettes vezetője.

9/2/26 Kisebbségi koordinációs és intervenciós keret

Az előirányzatból a magyarországi kisebbségi intézmények, szervezetek, önkormányzatok működési zavarainak elhárítása, illetve kisebbségpolitikai szempontból kiemelten fontos rendezvények, projektek támogathatók.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztály vezetője, vagy helyettes vezetője.

9/2/60 Átvett előirányzatok kincstári díjai

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériumtól átvett informatikai előirányzatok lebonyolítási költségeinek (kincstári díjak, banki jutalékok stb.) fedezetére szolgál.

9/2/62 Az 56-os forradalom és szabadságharc 50. évfordulója megünneplése előkészítésének támogatása

Az előirányzaton az előző években a feladatra biztosított források maradványainak elszámolása történik.

Kötelezettségvállaló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár.

***b)* 9. cím, 3. alcím: Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása**

9/3/01 Európai Összehasonlító Kisebbségkutatások Közalapítvány támogatása

A címzett támogatás a közalapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár tikárságának vezetője, vagy a Program Koordinációs Főosztály vezetője.

9/3/02 Puskás Tivadar Közalapítvány támogatása

A címzett támogatás a közalapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár.

9/3/03 Magyarországi Nemzeti Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány támogatása

A címzett támogatás a közalapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztály vezetője, vagy helyettes vezetője.

9/3/06 Avicenna, Közel-Kelet Kutatások Közalapítvány támogatása

A címzett támogatás a közalapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár, vagy a Program Koordinációs Főosztály vezetője.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

9/3/08 Bolyai Műhely Közhasznú Alapítvány támogatása

A címzett támogatás az alapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

Kötelezettségvállaló:

– a Miniszteri Kabinet vezetője,

szakmai teljesítésigazoló:

– a KF vezetője, vagy helyettese.

9/3/09 Baptista Szeretetszolgálat Alapítvány támogatása

A címzett támogatás az alapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

Kötelezettségvállaló:

– a Miniszteri Kabinet vezetője,

szakmai teljesítésigazoló:

– a KF vezetője, vagy helyettese.

9/3/10 Egyéb civil és nonprofit szervezetek támogatása

A támogatás elsősorban a közpolitikai kultúra terjesztésében szerepet vállaló civil szervezet(ek) támogatását szolgálja. Az előirányzat célja olyan szervezetek működésének segítése, amelyek különféle eszközökkel próbálnak választ adni a magyar társadalmat, illetve a demokratikus berendezkedést érő kihívásokra. Az egyedi támogatások célja a civil társadalom erősítése. A támogatott szervezetek akár tudományos tevékenységet, akár közösségi fejlesztő munkát is végezhetnek.

Kötelezettségvállaló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszterelnök kabinetfőnökének helyetteseként tevékenykedő szakállamtitkár.

***c)* 9. cím, 4. alcím: Határon túli magyarok programjainak támogatása**

Az előirányzatok felhasználásának részletes szabályait miniszteri rendelet határozza meg.

9/4/01 Határon túli magyarok oktatási programjainak támogatása

A program célja a külhoni magyarság nyelvi és kulturális önazonosságának erősítése.

Az előirányzat az Alkotmány 6. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény, valamint az őket érintő más törvények és jogszabályok által meghatározott feladatok körében létrehozott intézmények és szervezetek által megvalósított programokhoz biztosít támogatást.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője.

9/4/02 Kedvezménytörvény alapján járó oktatás-nevelési támogatás, valamint a szórványoktatás és a csángó magyarok támogatása

Az előirányzat célja a Kedvezménytörvény alapján járó nevelési-oktatási, tankönyv és taneszköz, illetve hallgatói tankönyv- és jegyzettámogatás 2007/2008. tanévi normatív támogatás biztosítása. Az előirányzat tartalmazza a csángó magyarok és a szórványoktatás támogatási összegét is.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője.

9/4/03 Nemzetpolitikai tevékenység támogatása

Az előirányzat megteremti – a határon túli szervezetekkel egyeztetve kialakított – nemzeti jelentőségű intézményi kör kormányzat által vállalt, középtávú támogatási célként kijelölt programok, fejlesztési célok finanszírozását.

Az előirányzat terhére a Szülőföld Alap pályázati támogatási keretének kiegészítésére is sor kerül. A fejlesztéspolitikai célú programok kiegészítő finanszírozását az újjáalakuló nonprofit Corvinus Zrt. közreműködésével, a részére nyújtott pénzeszköz átadással is megerősített új pályázati rendszer biztosítja.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője.

9/4/04 A magyar–magyar kapcsolattartás erősítése

Az előirányzat célja, hogy Magyarország Schengen-tagságával az Ukrajnában és Szerbiában élő magyar közösségek kapcsolattartása az anyaországgal ne nehezedjen meg. Az előirányzat felhasználása a Szülőföld Alapon keresztül is történhet.

Kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője.

***d)* 9. cím, 5. alcím: Informatikai, távközlés-fejlesztési és frekvenciagazdálkodási feladatok**

9/5/01 Szakképzési feladatok

Az előirányzat a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5–6. §-a és a szakképzési feladatokat meghatározó

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

egyéb jogszabályok alapján – figyelembe véve, hogy az Országos Képzési Jegyzékbe (OKJ) foglalt informatikai, hírközlési, közlekedési és postai szakképesítések köre több szakképesítéssel bővült – elsősorban az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli OKJ-képzések informatikai tárgyú szakmai vizsgáival kapcsolatos feladatok ellátásához biztosít pénzügyi fedezetet.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/03 Információs társadalom kiteljesítése

Az előirányzat jelentős programok finanszírozását biztosítja:

a) e-Magyarország Program 2.0, melynek kertében az ún. e-Magyarország pontok (közösségi internetelérési pontok) a tervek szerint 2010-re minden lehetséges közfeladat kiszolgálását el fogják látni;

b) NETreKész Program, mely az infokommunikációs eszközök, alkalmazások és tartalmak iránti társadalmi nyitottság célcsoportonkénti növelésén keresztül az internetellátottság és -használat bővítését célozza.

c) Digitális Írástudás Akcióprogram, melynek alapvető célja a jelenleg digitálisan írástudatlan népesség digitális íráskészségének fejlesztése. Az intézkedések eszköz/hozzáférés biztosítására, digitális tartalomfejlesztésre, ismeretterjesztésre, illetve tudás és digitális íráskészség biztosítására, valamint a használati képességek fejlesztésére irányul. A program kiegészül a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok bevonására az Európai Bizottság e-Inclusion Stratégiája szerint kidolgozott tagállamoknak nemzeti akcióterve alapján.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/04 e-Információszabadság

Az előirányzat az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény által előírt feladatok ellátásának pénzügyi fedezetét biztosítja, így a központi tárhely szolgáltatás kialakítását, a bírósági ítéletek nyilvánossága feltételeinek kidolgozását, valamint az ezt lehetővé tevő alrendszer kialakítását. A létrejövő, továbbfejlesztett rendszerek a Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Kht. keretein belül működő Elektronikus Információszabadság Projektiroda üzemeltetésében működnek.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/06 NAVA-NDA-program

Az előirányzat biztosít fedezetet a korábban már megkezdett tartalomfejlesztési programok, különösen a magyar digitális tudástárak – Nemzeti Audiovizuális Archívum (NAVA) és a Nemzeti Digitális Adattár (NDA) – fejlesztéseire.

A Nemzeti Digitális Adattár fejlesztése mind a hazai tartalomgazdák egyre jobb minőségben történő kiszolgálása, mind a nemzetközi kezdeményezésekhez való csatlakozás szempontjából fontos. A Minerva, Michael, Delos és egyéb EU-s programokhoz való csatlakozás szakmai alapkövetelmény. Ezen projektek vonatkozásában hazánkat az NDA képviseli. A létrejövő, továbbfejlesztett rendszerek a Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Kht. üzemeltetésében működnek.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/07 Felső- és közoktatási szoftver- és licencdíj

A program keretében – az előirányzat terhére – a teljes magyar közoktatás tanulói, valamint a felsőoktatás oktatói és hallgatói juthatnak hozzá jogtiszta módon beszerzett szoftver termékekhez.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/08 Köztisztviselők és pedagógusok internet-hozzáférésének támogatása

Az előirányzaton az előző években a feladatra biztosított források maradványainak elszámolása történik.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/10 e-Gazdaságra hangolva

Az előirányzat több feladat pénzügyi fedezetét biztosítja, így különösen:

A B2C elektronikus kereskedelem fejlesztését szolgáló szabályozási, kommunikációs eszközök alkalmazása, kormányzati közreműködés a piaci önszabályozásban, elektronikus közbeszerzéshez kapcsolódó szabályozási feladatok,vállalkozások közötti, valamint vállalkozások és kormányzat közötti elektronikus tranzakciók fejlesztése és az elektronikus információszabadság fejlesztése.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az információs társadalom kiépítésére és kiteljesítésére kiírandó új hazai pályázatok kezelése, és a 2000–2006-os időszakban kiírt hazai pályázatok lezárásához kapcsolódó feladatok. Digitális-kulturális tartalmak fejlesztése és Digitális Tartalom Akcióprogram kidolgozása.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/11 Információs társadalom kiteljesítését támogató tudásmenedzsment

Az előirányzat elsődleges célja az infokommunikációs társadalom vezetői információs rendszerének működtetése és az ágazati monitoringrendszer továbbfejlesztése. A rendszer működtetésének egyik alapvető adatforrása az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban a miniszter által elrendelt adatgyűjtés megvalósítása.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/12 A millenáris programokkal összefüggő feladatok

Az előirányzat kormányprogramban is megfogalmazott célja, hogy 2010-re a Jövő Háza bekapcsolódjon a nemzetközi tudományos technológiai kiállítások és oktatási központok hálózatába, hogy mindenki számára megismerhető legyen a modernizáció állandóan megújuló eszköztára. A Jövő Háza többek között az innováció és K+F bemutatóterme, a hazai digitális tartalomgyártás szellemi központja, valamint kortárs és egyéb progresszív kulturális programok és fúziós műfajok kreatív találkozási pontja, a Klikk kiállításnak és számos egyéb időszakos rendezvénynek is otthont adó komplexum.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/13 Közháló program

Az előirányzat egy országos lefedettségű nagy sebességű infokommunikációs hálózat „Közháló” létrehozásához és működtetéséhez biztosít fedezetet, amelynek révén minden település közintézményei számára elérhetővé válik a hosszabb távon várható infokommunikációs igények kielégítése. E hálózat, illetve „alhálói” 7200 ponton biztosítanak internetszolgáltatást különböző közintézmények számára, mellyel a hazai és nemzetközi vérkeringésbe való hatékonyabb bekapcsolódás, a kistérségek, illetve kistelepülések esélyegyenlőségének megteremtése és az Európai Unió szélessávú hozzáférést fejlesztő célkitűzései valósulnak meg.

Az informatikai közháló fontos feladata továbbá az e-Magyarország Program keretében létesülő e-Magyarország pontok megvalósításának támogatása. A program e része – a kistelepülések speciális helyzetére való tekintettel – lehetővé teszi az internetszolgáltatás összekapcsolását más közellátási feladatokkal, pl.: ügyfélkapu, postai szolgáltatások stb. ezzel a kistelepüléseken élők is megfizethető áron, lakóhelyük közelében juthatnak hozzá az internethasználathoz.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

9/5/14 Határon túli információs társadalom programok támogatása

Az előirányzat célja a határon túli magyarság információs társadalomba való bekapcsolódásának elősegítése, ami meghatározó tényezője gazdasági megerősödésüknek, szülőföldön való boldogulásuknak. A tartalom-, illetve humánerőforrás-fejlesztés révén a felhasználók széles tömegei képesek bekapcsolódni az információs társadalomba. Fontos program az e-Magyar pontok létrehozása és támogatása, amely ahhoz járul hozzá, hogy az internet nyújtotta lehetőségeket a szórványban élő magyarság mind szélesebb köre ismerje meg, ezáltal segítve a társadalmi esélyegyenlőség megszilárdulását.

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

***e)* 9. cím, 6. alcím: Operatív programok keretében megvalósuló projektek**

A programok a MeH és a közreműködő szervezet között létrejött támogatási szerződésben meghatározott feladatok megvalósítását szolgálják. A megvalósítást teljes egészében az EU-integrációs fejezetben tervezett EU-s forrás biztosítja, amely év közben, pénzeszközátvétellel kerül a fejezethez.

9/6/01 Közfeladatok felülvizsgálata ÁROP-2007/312

Kötelezettségvállaló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter,

szakmai teljesítésigazoló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

9/6/02 Egyes intézmények szervezetfejlesztése ÁROP-2007/311

Kötelezettségvállaló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter,

szakmai teljesítésigazoló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter.

9/6/03 Az államreform koncepcionális megalapozása ÁROP-2007/313

Kötelezettségvállaló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter,

szakmai teljesítésigazoló:

– dr. Draskovics Tibor igazságügyi és rendészeti miniszter.

9/6/04 Személyügyi Központ szervezetfejlesztése és teljesítményértékelés ÁROP-2007/221

Kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár és a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója önállóan, vagy együttesen,

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár vagy a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója.

9/6/05 Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/1.2.2

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár.

***f)* 9. cím, 7. alcím: Fejezeti tartalék**

9/7/01 Fejezeti általános tartalék

Az előirányzat a fejezeti gazdálkodás szakmai célú költségvetési pénzeszköze, ami az előre nem tervezhető, a fejezetnél és intézményeinél év közben jelentkező többletfeladatok, illetőleg a kormányzati szempontból fontos feladatok végrehajtásával kapcsolatos kiadások fedezetéül szolgál.

Kötelezettségvállaló:

– a Miniszteri Kabinet vezetője,

szakmai teljesítésigazoló:

– KF vezetője, vagy helyettese.

***g)* 13. cím: A K-600-as hírrendszer működtetése**

Az előirányzat a K-600 hírközlési és informatikai rendszer üzemeltetési, fenntartási, nyilvántartási, koordinációs és egyéb járulékos feladataira, valamint a K-600 hírrendszer átalakításával kapcsolatos fejlesztési feladatokra nyújt ún. „vonal alatti” tételként fedezetet (az előirányzat nem a fejezet költségvetésében és beszámolójában szerepel, elszámolása központi kiadásként történik).

Kötelezettségvállaló:

– az informatikáért felelős államtitkár,

szakmai teljesítésigazoló:

– az informatikáért felelős államtitkár.

V. Záró rendelkezések

1. A fejezeti kezelésű előirányzatok szabályszerű felhasználását és az utasításban foglaltak betartását a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés biztosítja.

2. A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht., valamint az Ámr. szerint kell eljárni, és be kell tartani a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályokat. Az utasítás rendelkezéseit a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről és a nemzeti értékhatárokat meg nem haladó értékű közbeszerzési eljárások rendjéről szóló, valamint a nemzeti értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lebonyolításáról szóló MeHVM utasításokkal összhangban kell alkalmazni.

3. Ez az utasítás az aláírás napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 5/2007. MeHVM utasítás.

Budapest, 2008. február 15.

Kiss Péter s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszáma:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az … pont alapján ☐

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az … pont alapján ☐

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

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

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

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

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

aláírás/cégszerű aláírás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
Adószám:	Tb-törzsszám:
Számlavezető bank neve:	
Bankszámlaszám:	

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

– szervezetünknek nincsen adó-, járulék-, illeték- vagy vámtartozása, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatás folyósítója e nyilatkozat valóságtartalmának igazolását kérje az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 18/C. § (13)–(15) bekezdésében meghatározott eljárásban, vagy közvetlenül az állami, önkormányzati adóhatóságtól és a vámhatóságtól;

– szervezetünk

a) nem áll felszámolási eljárás alatt, csőd- és végrehajtási eljárás nincs ellene folyamatban;

b) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában megfogalmazott követelményeinek, illetőleg a 15. § (11) bekezdés szerint vizsgálandó jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátjuk,

hozzájárulok, hogy

– az Áht. 18/C. § (14) bekezdésében meghatározott adatokat a 18/C. § (13) és (15) bekezdésében felsorolt szervek az ott meghatározott eljárásban felhasználják;

– a támogatás közérdekű adatait (név, támogatás célja, támogatási összeg, megvalósulási hely) – szerződésben foglaltak szerinti – a MeH közzétegye.

Szervezetünk – az általános forgalmi adó visszaigénylésére jogosult/nem jogosult*

– él/nem él az adólevonási jogával*.

Kelt: 200… ……

……

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. sz. melléklet

Kezdeményezés a támogatási szerződés elkészítéséhez

Az igénylő szervezeti egység tölti ki!

Az igénylő szervezeti egység megnevezése: A kötelezettségvállalásra jogosult vezető neve, munkaköre: Az ügyintéző neve és telefonszáma:	
1. Kedvezményezett adatai:	
Név:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Bíróság és nyilvántartási száma:	
Vállalkozói igazolvány száma:	
Tb-törzsszáma:	
Képviselő neve:	
Képviselői tisztsége:	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó elérhetősége:	Telefon: Fax: E-mail:
Bankszámlát vezető pénzintézet neve:	
Bankszámlaszáma:	
2. Támogatásra vonatkozó adatok:	
Támogatás tárgya:	
Támogatás összege (nettó és bruttó)	
Támogatás felhasználásának időtartama:	
A támogatás költségvetési törvényből megjelölt forrása, fedezete: (melléklet, fejezet, címszám, alcímszám, jogcímcsoport-szám, előirányzat-csoportszám)	
A támogatás ütemezése:	
3. A támogatási szerződés előkészítését kezdeményező irathoz az alábbi dokumentumokat csatolom:	
– Kedvezményezett eredeti támogatási kérelme. – Kedvezményezett nyilatkozata a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva vagy APEH, VPOP és illetékes önkormányzat által kiállított 30 napnál nem régebbi hatósági igazolás. – Költségvetési terv a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva (kivéve a költségvetési törvényben megjelölt támogatások esetén). – Alapítvány, közalapítvány esetén: alapító okirat másolata. – Gazdasági társaság esetén: 30 napnál nem régebbi cégkivonat eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata. – Egyéni vállalkozó esetén: a vállalkozói igazolvány közjegyző által hitelesített másolata. – Alapítvány, egyesület: bírósági bejegyző végzés kivonata eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata. – 1 évnél nem régebbi aláírási címpéldány eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata.	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A támogatási kérelem befogadásáról a szükséges adatokat a Költségvetési Főosztály rendelkezésére bocsátottam és jelen irattal kezdeményezem a támogatási szerződés előkészítését és annak megkötését.	Budapest, 200… …… Kötelezettségvállalásra jogosult vezető aláírása:
Szerződéskötésre irányuló kezdeményezést engedélyezem/nem engedélyezem.	Budapest, 200… …… Az engedélyezésre kijelölt államtitkár aláírása:

Az igazgatási szakállamtitkár tölti ki!

Szerződés előkészítésével egyetértek/nem értek egyet.	Budapest, 200… …… Aláírás: ……

A Költségvetési Főosztály vezetője tölti ki!

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll és a támogatási kérelem befogadásáról az adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget tettem.	Budapest, 200… …… Aláírás:

A Jogi Képviseleti Osztály tölti ki!

Nyilvántartásban előjegyezve. Budapest, 200… ……	Ügyiratszám: Aláírás:

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter utasításai

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter
8/2008. (HÉ 45.) KHEM
utasítása
a felügyeleti igazolványokról*

1. §

Minden eddig kiadott, a felügyeleti igazolványokról szóló utasítástól eltérően a 2008. július 1-jét megelőzően kiadott, a felügyeleti igazolványokról szóló 32/2007. (XII. 7.) GKM utasítás 3. §-ának *a)* pontja alá tartozó „Gazdasági és Közlekedési Minisztérium” felirattal ellátott igazolványok 2008. december 15-éig érvényesek.

Az érvénytelen igazolványokat azok tulajdonosai a Jogi Főosztály részére kötelesek leadni.

2. §

Ez az utasítás 2008. október 30-án lép hatályba és 2008. december 16-án hatályát veszti.

Dr. Szabó Pál s. k.,
közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter

* A Hivatalos Értesítő 2008. évi 44. számában megjelent 8/2008. (HÉ 44.) KHEM utasítás tárgytalan.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítása a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

1. §

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. §-ában foglaltak alapján – a miniszterelnök jóváhagyásával – jelen utasítás mellékleteként a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát kiadom.

2. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az állami vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó engedélyezési eljárások tekintetében a döntési jogosultsággal rendelkezők körének meghatározásáról szóló 17/2008. (III. 26.) GKM utasítás.

3. §

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat kapcsán felmerülő humánpolitikai intézkedéseket a kihirdetéstől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szükségessé váló belső szabályozások módosítását az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül kell közzétenni.

(Dr. Szabó Pál)

A miniszterelnök helyett jóváhagyom:

Kiss Péter s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt
vezető miniszter

Melléklet a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasításhoz

A KÖZLEKEDÉSI, HÍRKÖZLÉSI ÉS ENERGIAÜGYI MINISZTÉRIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter feladat- és hatásköre

1. §

(1) A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az Alkotmány és más jogszabályok, valamint a Kormány és a miniszterelnök a hatáskörébe utal.

(2) A miniszter a jogszabályokban meghatározott irányító, ellenőrző és hatósági feladatait, jogkörét a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) szervezete útján gyakorolja.

(3) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, e feladatkörében irányítja az államtitkár tevékenységét, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben. A miniszter vezeti a minisztériumot, munkáját a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) megállapított rend szerint az államtitkár, a szakállamtitkárok és a kabinetfőnök (a továbbiakban együtt: felsővezetők) segítik.

A minisztérium jogállása és alapadatai

2. §

(1) A minisztérium önálló jogi személyiséggel rendelkező, önállóan gazdálkodó központi közigazgatási szerv.

(2) A minisztérium székhelye: 1054 Budapest, Akadémia u. 3–7.

(3) A minisztérium alapadatai:
a) megnevezése: Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium;
b) rövidítése: KHEM;
c) angol megnevezése: Ministry of Transport, Telecommunications and Energy;
d) német megnevezése: Ministerium für Verkehr, Telekommunikation und Energiewesen;
e) francia megnevezése: Ministčre des Transports, des Communications et de l'Énergie.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A minisztérium szervezete

3. §

A minisztérium szervezete a miniszter irányítása alatt működő államtitkárból, kabinetfőnökből, szakállamtitkárokból, miniszteri kabinetből, főosztályokból, az államtitkár irányítása alatt működő titkárságból és szakállamtitkárból, valamint a kabinetfőnök és a szakállamtitkárok irányítása alatt működő főosztályokból és titkárságokból áll.

A minisztérium szervezeti egységei és felügyeleti rendjük

4. §

(1) A minisztérium szervezeti egységei: miniszteri kabinet, főosztály, titkárság, osztály. A főosztályok az SzMSz 3. függelékében foglaltak szerint tagozódnak osztályokra; a főosztályi feladatok osztályok közötti megoszlását a főosztályok – kabinetfőnök által jóváhagyott – ügyrendje tartalmazza.

(2) A minisztérium nem önálló szervezeti egysége az osztály és a titkárság.

(3) A minisztérium tevékenységét végző szervezeti egységek:

a) Ellenőrzési Főosztály
b) Miniszteri Kabinet
c) Miniszteri titkárság
d) EU és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály
e) Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztály
f) Államtitkár titkársága
g) Koordinációs szakállamtitkár titkársága
h) Jogi Főosztály
i) Parlamenti és Koordinációs Főosztály
j) Közlekedési Szakállamtitkár titkársága
k) Közúti és Vasúti Infrastruktúra Főosztály
l) Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya
m) Közlekedési Szabályozási Főosztály
n) Elektronikus Hírközlési és Postaügyi Főosztály
o) Gazdasági és Ágazatfinanszírozási szakállamtitkár titkársága
p) Humánigazgatási Főosztály
q) Költségvetési Főosztály
r) Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály
s) Finanszírozási és Közlekedési Programok Főosztálya
t) Energetikai szakállamtitkár titkársága
u) Energiagazdálkodási és Szabályozási Főosztály
v) Környezetvédelmi, Megújuló Energiahordozó és Energiatakarékossági Főosztály.

(4) A minisztérium szervezeti és felügyeleti rendjét az 1. függelék tartalmazza. A 2. függelék rendelkezik az egyes főosztályok/vezetők a korábbi szervezeti rendhez képest beálló jogutódlásának egyes kérdéseiről.

(5) A 3. függelék tartalmazza a szervezeti egységek részletes feladatait.

(6) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek (a továbbiakban: intézmények) felsorolását és szakmai felügyeleti rendjét az 5. függelék tartalmazza. A szakmai feladatok ellátásának szervezéséért felelős szervezeti egység felelős:

a) a többségi állami tulajdonú társaságok, illetve az intézmények által ellátandó állami (alap-, köz-) feladatok meghatározásáért,
b) azok az a) pontban meghatározott feladatok jogszabályban, létesítő okiratban, utasításban és más egyéb dokumentumban való rögzítésének előkészítéséért,
c) a társaságok és intézmények szakmai feladat ellátásának ellenőrzéséért, értékeléséért,
d) az intézmények, valamint a társaságok és a minisztérium közötti feladatmegosztás kialakításáért, és
e) az együttműködés szabályozásának előkészítéséért.

(7) A szakmai feladatok ellátásának szervezéséért felelős szervezeti egység a szakmai felügyelet körében hozott intézkedésekről, előterjesztésekről – a kabinetfőnök egyidejű tájékoztatása mellett – köteles értesíteni a Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztályt.

(8) A szakmai feladatok ellátásának szervezéséért felelős szervezeti egység az intézménnyel kapcsolatos fejlesztési igényeket, projektjavaslatokat tár a megfelelő szervezeti egységek elé, és az intézmény működését befolyásoló projektekben közreműködik.

(9) A miniszter tulajdonosi vagy vagyonkezelői jogkörébe tartozó gazdasági és közhasznú társaságok tulajdonosi (részvényesi) jogait a magyar állam mint tulajdonos nevében a miniszter gyakorolja, aki a Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztálynak az államtitkár útján tett előterjesztése alapján hozza meg a tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, adja ki a képviseletre szóló meghatalmazásokat és mandátumokat.

A vezetői fórumok rendje a minisztériumban

Koordinációs értekezlet

5. §

(1) A Koordinációs Értekezlet célja a tárgyhéten esedékes feladatok, események számbavétele, az azokkal kapcsolatos feladatok meghatározása, kiadása.

(2) A Koordinációs Értekezlet hetente, a hét első munkanapján, 9 órakor tart ülést.

(3) A Koordinációs Értekezlet résztvevői: a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök, a szakállamtitkárok, a kom-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

munikációs igazgató mint tagok, valamint az értekezlet vezetője által esetenként meghívott más személyek.

(4) A Koordinációs Értekezletet a miniszter, távolléte esetén az államtitkár vezeti.

(5) A tagokat akadályoztatásuk esetén az általuk megbízott személy helyettesítheti, azzal, hogy a szakállamtitkárokat csak az általuk kijelölt főosztályvezető, a főosztályvezetőket csak a helyettesük helyettesítheti.

(6) Az értekezlet napirendjére csak a kabinetfőnök által jóváhagyott téma kerülhet; a napirenden nem szereplő más kérdés az értekezlet vezetőjének egyetértésével vethető fel.

(7) Az értekezletet előkészítése, az értekezlet emlékeztetőjének elkészítése, és az abból eredő feladatok kiadása a Miniszteri Kabinet feladata.

Kormányülést megelőző értekezlet

6. §

(1) A kormányülést megelőző értekezlet célja a kormányülésen a tárcát képviselő állami vezető felkészítése.

(2) Az értekezlet hetente, a kormányülés napján, 8 órakor, illetve a rendkívüli kormányülés időpontjához igazodóan tart ülést, időtartama 1 óra.

(3) Az értekezlet résztvevői: a miniszter vagy az államtitkár, kabinetfőnök, kommunikációs igazgató, koordinációs szakállamtitkár, mint tagok, továbbá az adott kormányülésre felkészítőt író szervezeti egységek vezetői, valamint az értekezlet vezetője által esetenként meghívott más személyek.

(4) Az értekezletet a kormányülésen részt vevő állami vezető vezeti.

(5) A tagokat – akadályoztatásuk esetén – az általuk megbízott személy helyettesítheti, azzal, hogy a főosztályvezetőket csak a helyettesük helyettesítheti.

(6) Az értekezletet előkészítése, az értekezlet emlékeztetőjének elkészítése, és az abból eredő feladatok kiadása a Miniszteri Kabinet feladata.

Kormányülés utáni tájékoztató értekezlet

7. §

(1) A kormányülés utáni tájékoztató értekezlet célja a kormányülésen született döntések ismertetése, a minisztérium által teljesítendő feladatok felelőseinek meghatározása, a feladatok kiadása.

(2) Az értekezlet hetente, a kormányülést követően, illetve a rendkívüli kormányülés időpontjához igazodóan tart ülést, időtartama 1 óra.

(3) Az értekezlet résztvevői: a miniszter vagy az államtitkár, kabinetfőnök, a kommunikációs igazgató, a szakállamtitkárok, valamint az értekezlet vezetője által esetenként meghívott más személyek.

(4) Az értekezletet a kormányülésen részt vett állami vezető, vagy az általa ezzel megbízott állami vezető vezeti.

(5) A tagokat akadályoztatásuk esetén az általuk megbízott személy helyettesítheti, azzal, hogy a szakállamtitkárokat csak az általuk kijelölt főosztályvezető, a főosztályvezetőket csak a helyettesük helyettesítheti.

(6) Az értekezletet előkészítése, az értekezlet emlékeztetőjének elkészítése, és az abból eredő feladatok kiadása a Miniszteri Kabinet feladata.

Az államtitkári értekezlet utáni tájékoztató értekezlet

8. §

(1) Az államtitkári értekezlet utáni tájékoztató értekezlet célja az államtitkári értekezleten született döntések ismertetése, a minisztérium által teljesítendő feladatok felelőseinek meghatározása, a feladatok kiadása.

(2) Az értekezlet hetente, az államtitkári értekezletet követően tart ülést, időtartama: fél óra.

(3) Az értekezlet résztvevői: az államtitkár vagy a kabinetfőnök, a kommunikációs igazgató, valamint az értekezlet vezetője által esetenként meghívott más személyek.

(4) Az értekezletet az államtitkári értekezleten részt vett vezető vezeti.

(5) A résztvevőket – akadályoztatásuk esetén – az általuk megbízott személy helyettesítheti, azzal, hogy a főosztályvezetőket csak a helyettesük helyettesítheti.

(6) Az értekezletet előkészítése, az értekezlet emlékeztetőjének elkészítése, és az abból eredő feladatok kiadása a Miniszteri Kabinet feladata.

Miniszteri biztos, munkacsoport

9. §

(1) A miniszter a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 32. §-ában foglaltak alapján kiemelt fontosságú feladat ellátására – normatív utasítással – miniszteri biztost nevezhet ki.

(2) A miniszter a Tv. 67. §-ában foglaltak alapján eseti feladat elvégzésére – normatív utasítással – munkacsoportot hozhat létre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Munkabizottságok

10. §

A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó vagy azt érintő egyes, meghatározott feladatok ellátására (döntés-előkészítés, javaslattétel, szervezés, koordináció stb.) a minisztériumban a 11–15. §-ban meghatározott munkabizottságok működnek:

Közbeszerzési Bizottság

11. §

(1) A Közbeszerzési Bizottság (a továbbiakban: KB) állandó és ideiglenes tagokból áll, elnöke a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály Közbeszerzési Osztályának vezetője. Állandó tagjai a Tervezéskoordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály Közbeszerzési Osztályának vezetője, a Jogi Főosztály, a Költségvetési Főosztály és a Miniszteri Kabinet vezetői által jelölt köztisztviselő. Ideiglenes tagja a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy általa jelölt köztisztviselő.

(2) Az állandó tagokat jelölő szervezeti egységek vezetői – az állandó tag akadályoztatása esetére – egy vagy több állandó póttagot is jelölnek.

(3) A Közbeszerzési Bizottság állandó tagjait, valamint póttagjait a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár bízza meg.

(4) A Közbeszerzési Bizottság titkársági feladatait a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály látja el.

(5) A Közbeszerzési Bizottság ügyrendjét a miniszter hagyja jóvá.

(6) A Közbeszerzési Bizottság feladatkörébe tartozik

a) a minisztériumnak a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzéseinek megvalósítására irányuló eljárásban a minisztérium beszerzéseinek lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket rögzítő szabályzatban foglalt döntések meghozatala,

b) a Kbt. 29. §-a, 246. §-a, és 296. §-a szerinti beszerzések, illetőleg szerződéstervezetek véleményezése,

c) a mindenkori közbeszerzési kötelezettség legalsó értékhatára alatti beszerzésekre vonatkozó szerződéstervezetek véleményezése,

d) a központi költségvetési szervek központosított közbeszerzéseinek részletes szabályairól szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések ellenőrzése és felügyelete.

(7) Jogorvoslattal érintett közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti képviseletet a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár által kijelölt vagy megbízott személy látja el.

Az egyes hírközlési termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző, tanúsító szervezetek Kijelölő Bizottsága (Kijelölési Bizottság I.)

12. §

(1) Az egyes hírközlési termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző, tanúsító szervezetek Kijelölő Bizottsága feladata az egyes hírközlési és informatikai termékek megfelelőségét vizsgáló vagy ellenőrző, illetőleg tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 13/2003. (X. 3.) IHM rendeletben foglaltak végrehajtása.

(2) A bizottság állandó és ideiglenes tagokból áll. A tagok személyére vonatkozó javaslatot az ágazatot felügyelő felelős szakállamtitkár a kabinetfőnök útján terjeszti a miniszter elé.

(3) A bizottság szükség szerint ülésezik, amelynek összehívásáról a bizottság titkársági feladatait ellátó Elektronikus Hírközlési és Postaügyi Főosztály gondoskodik.

Az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek Kijelölő Bizottsága [Kijelölési Bizottság II.]

13. §

(1) Az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek Kijelölő Bizottsága feladata az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek elismeréséről, kijelöléséről és felhatalmazásáról szóló 2/2004. (I. 5.) GKM rendelet foglaltak végrehajtása.

(2) A bizottság állandó és ideiglenes tagokból áll. A tagok személyére vonatkozó javaslatot az ágazatot felügyelő felelős szakállamtitkár a kabinetfőnök útján terjeszti a miniszter elé.

(3) A bizottság szükség szerint ülésezik, összehívásáról a bizottság titkársági feladatait ellátó Közlekedési Szabályozási Főosztály gondoskodik.

A közlekedési szakterületen a műszaki termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek Kijelölő Bizottsága [Kijelölési Bizottság III.]

14. §

(1) Feladata a műszaki termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelöléséről szóló 182/1997. (X. 17.) Korm. rendelet, illetve a műszaki ter-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

mékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 4/1999. (II. 24.) GM rendelet alapján a közlekedési ágazatban a megfelelőséget vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölése.

(2) A bizottság állandó és ideiglenes tagokból áll, tagjainak kijelöléséről a jogszabály rendelkezik.

(3) A Bizottság szükség szerint ülésezik, összehívásáról a Bizottság titkársági feladatait ellátó Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya gondoskodik;

(4) A Bizottság ellátja az energetika területén felmerülő kijelölési feladatokat is a motorhajtó anyagok és egyes kőolajtermékek belföldi forgalmazásáról szóló 71/1995. (XII. 26.) IKM rendelet, az egyes folyékony tüzelő- és fűtőanyagok kéntartalmának csökkentéséről szóló 17/2003.(IV.4) GKM–KvVM–PM együttes rendelet, a gépjármű-hajtóanyagok minőségi követelményeiről szóló 5/2000. (II. 16.) GM rendelet alapján.

Kitüntetési Bizottság

15. §

(1) A Kitüntetési Bizottság feladata a miniszter által adományozható elismerések elbírálásának előkészítése. Vezetője a kabinetfőnök, tagjai: a kabinetfőnök és a Humánigazgatási Főosztály vezetője által kijelölt egy-egy fő (állandó tagok). A bizottság munkájába eseti meghívottként bárkit meghívhat. Az érdekképviseleti szervek javaslatot tehetnek miniszteri elismerés adományozására.

(2) A bizottság titkársági feladatait a Humánigazgatási Főosztály látja el.

Lakásügyi Bizottság

16. §

(1) A Lakásügyi Bizottság feladata a lakáscélú munkáltatói támogatásra vonatkozó kérelmek döntés-előkészítése.

(2) A bizottság elnöke a Humánigazgatási Főosztály vezetője, tagjai: a Jogi Főosztály és a Költségvetési Főosztály egy-egy kijelölt köztisztviselője, továbbá egy, a minisztériumnál működő munkavállalói érdek-képviseleti szervek által együttesen delegált személy, valamint egy, építésügyi-műszaki vagy banki-pénzügyi szakértelemmel rendelkező minisztériumi munkatárs. A Bizottság szükség esetén más személyeket is bevonhat a munkájába.

(3) A Bizottság titkársági feladatait a Humánigazgatási Főosztály látja el.

A munkavégzés szabályai

17. §

(1) A munkavégzés általános szabályait, a minisztériumi köztisztviselők feladatait a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), valamint ennek végrehajtásáról rendelkező jogszabályok, miniszteri utasítások, illetve szabályzatok tartalmazzák.

(2) A felsővezetők, a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők és az általuk irányított köztisztviselők közötti munkakapcsolat fenntartásának alapvető formája az írásbeliség (papír alapú vagy elektronikus feljegyzés), kivételes esetben a szóbeliség. Szóbeliség esetében azonban a szóbeli közlések lényegi tartalmát utólag az utasítást kapó személynek rögzítenie kell. A köztisztviselők – a jogszabályok által kötelezően előírtakon kívül – az egyes ügyek intézésével kapcsolatos álláspontjukat az ügyiraton, vagy más módon írásban rögzítik.

(3) A minisztériumi köztisztviselők a vezetői megbízatással rendelkező köztisztviselőkkel, valamint a minisztériumi felsővezetőkkel – a rendkívüli esetek kivételével – a hivatali (szolgálati) út betartásával tartanak kapcsolatot. A beszámoltatás, az ellenőrzés és a felelősségre vonás az így meghatározott rendben történik. A hivatali (szolgálati) utat (alá-, illetve fölérendeltségi viszony) az 1. függelék szerint kell értelmezni. A szolgálati út meg nem tartásának indokáról a köztisztviselők közvetlen vezetőiket haladéktalanul tájékoztatni kötelesek.

(4) A köztisztviselők az egyes ügyeket a személyükre megállapított munkaköri leírásban foglaltak alapján – az adott ügy előzményeinek és összefüggéseinek ismeretében, az ügyben keletkezett valamennyi irat együttes kezelésével – intézik.

(5) A vezetői megbízású köztisztviselők – általános szabályként – az adott ügyben illetékes (személyre szóló munkaköri leírással rendelkező) köztisztviselő álláspontjának és javaslatainak ismeretében hozzák meg döntéseiket. A felsővezetők, valamint a vezetői megbízatással rendelkező köztisztviselők intézkedéseikről az illetékes köztisztviselőt vagy felettesét – szükség szerint – tájékoztatják, amennyiben javaslataiktól eltérően járnak el.

(6) A Minisztérium nevében egyeztetés csak állami vezető, vagy vezetői megbízású köztisztviselő utasítására folytatható, amelyről az egyeztetésen elsőhelyi szakmai felelősként résztvevő szervezeti egység vezetője által jóváhagyott emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztetők készítésére vonatkozó részletes szabályokról külön miniszteri utasítás rendelkezik.

(7) A Minisztérium hivatalos álláspontját tartalmazó nyilatkozat csak felsővezetői jóváhagyással, a kabinetfőnök egyidejű tájékoztatása mellett tehető.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A hatáskörök gyakorlása

18. §

(1) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó egyes ügyekben az a szervezeti egység vagy személy, illetve bizottság rendelkezik eljárási jogosultsággal és kötelezettséggel, akinek, illetve amelynek a hatáskörét az SzMSz megállapítja.

(2) A szervezeti egység vezetője az ügyintézés és a döntés jogát a szervezeti egység hatáskörébe tartozó bármely ügyben magának tarthatja fenn.

(3) Vitás kérdés, véleményeltérés esetén a vitában érintett szervezeti egységek vagy személyek közös felettes vezetője jogosult dönteni az ügy intézésének módjáról.

(4) A Minisztériumban az ügyek intézése során az irányítási láncolaton alapuló szolgálati utat mindenkinek meg kell tartania.

(5) Az államtitkár és a kabinetfőnök feladatkörével összefüggő ügyben halaszthatatlan esetben közvetlenül utasítást adhat az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység köztisztviselőjének. Erről a köztisztviselő a szervezeti egység vezetőjét, utóbbi pedig a szervezeti egységet irányító felsővezetőt haladéktalanul tájékoztatja.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározottak szerint közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

A főosztályok közötti kapcsolatok, az ügyintézés szabályai, felelősségi rend

19. §

(1) A főosztályok a 3. függelékben meghatározott feladatkörrel és a feladatok végzéséhez szükséges hatáskörrel rendelkeznek. A 3. függelékben meghatározott feladatkörrel rendelkező főosztályok megkeresésének a megkeresett főosztályok kötelesek eleget tenni.

(2) A főosztályok feladataikat – általános szabályként – főfelelősi rendszerben látják el. Egy ügyben az a főosztály a főfelelős, amelynek hatáskörét az SzMSz megállapítja; e szabálytól a miniszter rendkívüli esetben eltérhet. A főfelelős – az ügyben feladatköre szerint érdekelt más főosztályok álláspontjának ismeretében – önállóan dönt, és viseli döntése felelősségét. A meghozott döntésről tájékoztatni kell a szervezeti egységet irányító felsővezetőt, valamint mindazon főosztályokat, amelyeknek a döntés ismerete feladatkörük ellátásához szükséges.

(3) A döntés meghozatalában közreműködő főosztály felelőssége csak a saját feladat- és hatáskörében meghozott részdöntésre terjed ki. A főfelelős és az ügyben közreműködő főosztály(ok) közötti véleményeltérés esetén az ügyet döntésre elő kell terjeszteni az érdekelt főosztályok felett közvetlen felügyeletet gyakorló felsővezető részére.

(4) Ha valamely intézkedés más főosztály hatáskörét is érinti vagy az intézkedés más főosztály tevékenységére jelentős hatással van, illetőleg ha az intézkedés ismerete más főosztály munkájának ellátásához szükséges, az intézkedést láttamoztatni kell az adott ügyben érdekelt főosztály vezetőjével. A láttamozás elmaradásából adódó felelősség az ezt a kötelezettséget megszegő főosztály vezetőjét terheli.

Kiadmányozás

20. §

(1) A kiadmányozási jog az arra feljogosított köztisztviselőnek az ügy érdemi elintézésére vonatkozó eljárási rendelkezését jelenti. Ez utóbbi tartalmazza különösen

a) az intézkedések (szóbeli, írásbeli) jóváhagyásának,

b) az érdemi döntés meghozatalának,

c) az írásbeli intézkedés irattárba helyezésének

jogát.

(2) A kiadmányozási jog a minisztert – hatáskörén belül – korlátlanul, a felsővezetőket – az irányításuk alá tartozó területeken – általános jelleggel, a főosztályok vezetőit a hatáskörükbe tartozó ügyek vonatkozásában illeti meg. E jogot távollétükben vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítésükkel írásban megbízott vezetői megbízatással rendelkező köztisztviselő gyakorolhatja, aki a döntés meghozatala során a szerv/szervezeti egység vezetője nevében jár el.

(3) A közigazgatási egyeztetésre érkezett kormányelőterjesztés-tervezetekre, miniszterirendelet-tervezetekre vonatkozóan kialakított minisztériumi állásfoglalást tartalmazó levelet a koordinációs szakállamtitkár kiadmányozza.

(4) A minisztériumon belüli ügyek intézése során keletkező ügyiratokat, feljegyzéseket az adott ügyekben hatáskörrel rendelkező vezetői megbízású köztisztviselő vagy az általa felhatalmazott más köztisztviselő írhatja alá.

(5) A bíróság előtti peres ügyekben a bírósági beadványokat a Jogi Főosztály vezetője jogosult aláírni; a képviseleti jogot a perben eljáró köztisztviselőre átruházhatja. Munkaügyi perekben a Humánigazgatási Főosztály vezetője jogosult a bírósági beadványokat aláírni; e jogkörét a perben eljáró képviselőre átruházhatja. Amennyiben jogvitában más szervezeti egység képviseli a minisztériumot, az adott perben a kiadmányozás joga a szervezeti egység ügyben eljáró köztisztviselőjét illeti meg.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Ügyintézési szabályok

21. §

(1) A minisztériumba beérkező ügyiratokat általános szabályként a beérkezés napjától számított 30 napon belül kell elintézni, kivéve, ha jogszabály, a Kormány ügyrendje vagy minisztériumi felsővezető, vezetői megbízatású köztisztviselő vagy az SzMSz más határidőt állapít meg, vagy a rendkívüli sürgősség más határidő megállapítását igényli.

(2) A köztársasági elnöktől, az állami vezetőktől, a Legfelsőbb Bíróság elnökétől, a legfőbb ügyésztől, az országgyűlési biztosoktól, a főpolgármestertől, a megyei önkormányzati közgyűlések elnökeitől érkezett ügyiratokat – ha a megkeresés más határidőt nem tartalmaz – 10 munkanapon, a miniszterelnöktől érkezetteket 3 munkanapon, az országgyűlési képviselői megkereséseket 15 munkanapon, illetve az Országgyűlés Házszabálya által előírt határidőn belül kell elintézni.

(3) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. Az ügyiratok elintézési határidejére vonatkozóan utasítást – saját hatáskörük keretében – a felsővezetők és a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők adhatnak. Az így megállapított határidő módosítására a határidő megállapítója, illetve annak felettese jogosult. Az egyes ügyek intézésére vonatkozó minisztériumon belüli határidőket úgy kell megállapítani, hogy a minisztériumot kötelező határidő megtartható legyen. Valamely véleményezésre megállapított belső határidő eredménytelen leteltét – ha a határidő hosszabbítását nem kezdeményezték – egyetértő állásfoglalásnak kell tekinteni.

(4) Szervezeti, illetőleg személyi változás, valamint hosszabb távollét esetén az ügyek átadás-átvételének rendjét a Közszolgálati Szabályzat állapítja meg.

(5) Az iratkezeléssel, valamint a minősített adatok védelmével kapcsolatos szabályokról külön szabályzat rendelkezik.

A közvélemény és a média tájékoztatásának szabályai

22. §

A tájékoztatás szabályairól, a minisztérium kommunikációjának rendjéről külön miniszteri utasítás rendelkezik.

Az állami vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó engedélyezési eljárások tekintetében a döntési jogosultsággal rendelkezők körének meghatározása

23. §

(1) Az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

a) 6. §-ának (2) bekezdésében meghatározott véleményezési jogkör gyakorlásakor;

b) az Ávr. 8. §-ának (3) bekezdése szerinti vagyonkezelési szerződés megkötéséhez szükséges miniszteri egyetértés megadásakor, illetve megtagadásakor;

c) az Ávr. 12. §-ának (6) bekezdése szerinti vagyonkezelési szerződés rendes felmondással történő megszüntetéséhez szükséges miniszteri egyetértés megadásakor, illetve megtagadásakor;

d) az Ávr. 25. §-ának (4) bekezdése szerinti esetben az értékesítéshez szükséges miniszteri egyetértés megadása, illetve megtagadásakor;

e) a központi költségvetési szervek elhelyezése körében az Ávr 53. §-ának (4) bekezdésében meghatározott miniszteri egyetértéshez kötött esetekben, az egyetértés megadása, illetve megtagadásakor;

f) a központi költségvetési szervek vagyonkezelési szerződésének az állami vagyonról szóló 2007. CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 59. §-ának (5) bekezdése szerinti felülvizsgálata során az Ávr. 54. §-ának (6) bekezdésében meghatározott egyetértés megadása, illetve megtagadásakor

a miniszter jár el a Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztálynak az államtitkár útján készített felterjesztése alapján.

(2) Amennyiben az intézményekkel, valamint a társaságokkal állami vagyon kezelésére kötött, a Vtv. 23. §-ának (1) bekezdése szerinti vagyonkezelési szerződés az (1) bekezdésben meghatározott eseteken túl a miniszter jóváhagyását írja elő arra az (1) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

(3) Amennyiben jelen feladatok, döntések végrehajtása a minisztérium könyvvezetési és számviteli feladatait is érinti, úgy az eljárásokról – az annak eredményeként kiállított dokumentumok (így különösen vagyonkezelési szerződés, miniszteri nyilatkozat) egy eredeti példányának megküldésével – a Költségvetési Főosztály vezetőjét a Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztály tájékoztatja.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

II.
FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

A miniszter

24. §

(1) A miniszter mint a Kormány tagja, az Alkotmányban és más jogszabályokban, valamint az Országgyűlés és a Kormány által egyébként meghatározott rendben a feladat- és hatáskörébe utalt esetekben önállóan jár el, és ezért felelősséggel tartozik.

(2) A miniszter ellenjegyzi a köztársasági elnöknek az Alkotmány szerint ellenjegyzést igénylő azon intézkedését, amely jogszabály, vagy a Kormány döntése alapján a feladat- és hatáskörébe tartozik.

(3) A minisztert távolléte esetén

a) az Országgyűlés ülésén az államtitkár, ez utóbbi akadályoztatása esetén a miniszterelnök által kijelölt másik miniszter,

b) a Kormány ülésén az államtitkár,

c) az Országgyűlés bizottsága ülésén az államtitkár, akadályoztatása esetén a miniszter által kijelölt más felsővezető vagy állásfoglalásra feljogosított más vezetői besorolású köztisztviselő,

d) a Kormány kabinetjeinek ülésén az államtitkár helyettesítheti.

(4) A miniszter:

a) részt vesz az Országgyűlés munkájában,

b) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,

c) a Kormány politikájának érvényre juttatása érdekében a Kormány által megállapított módon és rendben, a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, gyakorolja az irányítási (felügyeleti) és tulajdonosi jogokat a külön jogszabályokban meghatározott szervek és szervezetek felett,

d) jóváhagyja a központi állami, illetve a központi államigazgatási szervek részére készített és a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, javaslatokat, írásbeli anyagokat, és gondoskodik a nevezett szervek határozataiból adódóan a minisztériumra háruló közigazgatási feladatok végrehajtásáról,

e) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó esetekben gyakorolja a jogszabályalkotás, valamint törvény és kormányrendelet vonatkozásában a jogszabály-előkészítés jogát,

f) ellátja a Kormány vagy a miniszterelnök által hatáskörébe utalt feladatokat.

(5) A minisztérium irányítása keretében a miniszter különösen:

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, és azt jóváhagyásra a miniszterelnök elé terjeszti,

b) meghatározza a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének szakmai rendjét, a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés előírásait,

c) irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének munkáját,

d) jóváhagyja a minisztérium munkatervét, ellenőrzési tervét és ennek végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési beszámolót,

e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési tervét,

f) gyakorolja a kitüntetések (címek), szakmai elismerések alapításával, adományozásával és megvonásával összefüggő, jogszabályokban meghatározott jogokat,

g) gondoskodik a miniszter feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, kormányzati intézkedések végrehajtásáról,

h) meghatározza az általa alapított gazdasági társaságok alapító jogai gyakorlásának rendjét, a hozzá rendelt tartós és részben állami tulajdonú társasági részesedéssel működő gazdasági társaságok képviseleti, valamint a felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények felügyeleti rendjét,

i) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt, illetve saját hatáskörében fenntartott ügyekben.

(6) A miniszter

a) gyakorolja a részére külön szabályzatban megállapított és az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat,

b) dönt a Miniszteri Kabinetben miniszteri (fő)tanácsadói munkakörök létesítéséről, illetve e munkakörök politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakörré minősítéséről, valamint kinevezésükről.

Az államtitkár

25. §

(1) Az államtitkár – törvényben meghatározott kivételekkel – a miniszter teljes jogkörű helyettese.

(2) Az államtitkár a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörében részt vesz az államtitkári értekezleten.

(3) Az államtitkárt – akadályoztatása esetén – a koordinációs szakállamtitkár helyettesíti.

(4) Az államtitkár az (1) és (2) bekezdés szerinti tevékenységét a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, valamint az érintett főosztályok és titkárságok támogatásával végzi.

(5) Az államtitkár átruházott hatáskörben gyakorolja a miniszternek a Nemzeti Hírközlési Hatóság felügyeletével összefüggő hatásköreit.

(6) Az államtitkár a hatáskörének gyakorlásáért a miniszterelnöknek, illetve a miniszternek felelősséggel tartozik.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A szakállamtitkár

26. §

(1) A szakállamtitkár tevékenységét a miniszter közvetlen irányítása alatt végzi.

(2) A szakállamtitkár felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működéséért, a részére meghatározott feladatok teljesítéséért, illetőleg azok végrehajtásának ellenőrzéséért.

(3) A szakállamtitkár:

a) biztosítja – a feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi esetben – a javaslatok, előterjesztések kidolgozását és gondoskodik a vonatkozó döntések végrehajtásáról,

b) felelősségi körében irányítja a jogszabályok, a valamint az állami irányítás egyéb eszközeinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

c) irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó szervezeti egységeknek és azok vezetőinek munkáját,

d) külön szabályzat által megállapítottak szerint gyakorolja az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat,

e) dönt a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek között felmerült vitában,

f) biztosítja a minisztérium képviseletét az irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó ügyekben,

g) szervezi és irányítja a feladatkörébe tartozó esetekben a más minisztériumokkal, központi közigazgatási szervekkel való kapcsolattartást,

h) ellátja azokat az egyéb hatásköröket, amelyeket jogszabály, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszter, vagy az államtitkár a személyes hatáskörébe utal

i) szakmai felügyeletet lát el az 5. függelékben hozzárendelt intézmények tekintetében,

j) kezeli a szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait.

A koordinációs szakállamtitkár

27. §

A koordinációs szakállamtitkár – a II. fejezet 26. §-ában foglaltakon túl, kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörében – a következő feladatokat látja el:

a) felelős a minisztérium munkatervének előkészítéséért,

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és erről rendszeresen tájékoztatja a kabinetfőnököt,

d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

e) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

f) kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt, és szignálja a minisztérium szervezeti egységeinek a közigazgatási egyeztetés során a minisztériumhoz más tárcáktól beérkező tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,

g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,

h) felelős a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányüléssel, az államtitkári értekezlettel, a szakmapolitikai értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

i) az államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz az államtitkári értekezleten,

j) ellenőrzi a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,

k) kezeli a szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait.

Gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár

28. §

A gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár – a II. fejezet 26. §-ában foglaltakon túl minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében – felelős

a) a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,

b) a minisztérium gazdálkodási feladatainak koordinálásáért és végrehajtásáért, a gazdálkodási információs rendszer működtetéséért,

c) a minisztérium személyzeti ügyeinek a jogszabályok és belső szabályzatokkal összhangban történő intézésének figyelemmel kiséréséért,

d) a jogszabályi rendelkezésekre tekintettel, a minisztérium személyi juttatási rendjének, létszám- és bérgazdálkodásának, jutalmazási rendjének , továbbá a személyi juttatások terhére történő egyéb kifizetések rendjére vonatkozó javaslattétel kialakításáért,

e) a költségvetési-gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, dokumentációs tevékenység ellátásának irányításáért,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

f) az oktatás (köz- és felsőoktatás) állami feladatainak teljesítéséből eredő tárcafeladatok ellátásáért, a társadalombiztosítással és az egészségügyi és nyugdíjszabályozással, a foglalkoztatás-szabályozással és foglalkoztatás politikával és a lakáspolitikával kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításáért,

g) a minisztérium által irányított tevékenységek és szervezetek informatikai munkájának tárcaszintű koordinációjáért; kapcsolatos tárcaálláspont képviseletéért,

h) az alábbi testületekben a tárcaálláspont képviseletéért és részvételért;

ha) Közigazgatási Informatikai Bizottság,

hb) Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács,

hc) Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács,

hd) Lakáscélú Állami Támogatások Tárcaközi Bizottsága,

i) a fogyatékkal élőkkel és hátrányos helyzetűeket képviselő civil szervezetekkel való kapcsolattartásért,

j) a foglalkoztatással összefüggő nemzetbiztonsági szabályok betartásának és informatikai működés biztonságának felügyeletérért,

k) az iskolarendszerű felsőfokú szakképzést folytató felsőoktatási intézményekkel való kapcsolattartásért,

l) a fogyatékkal élőket és a hátrányos helyzetűeket képviselő civil szervezetekkel való kapcsolattartásért.

A kabinetfőnök

29. §

(1) A kabinetfőnök tevékenységét a miniszter közvetlen irányítása alatt végzi.

(2) A kabinetfőnök a miniszternek felelős a Miniszteri Kabinet és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működéséért, a részére meghatározott feladatok teljesítéséért, illetőleg azok végrehajtásának ellenőrzéséért.

(3) A kabinetfőnök önállóan jár el a miniszter által meghatározott feladatok tekintetében.

(4) A kabinetfőnök ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a miniszter személyes feladatkörébe utal.

(5) A kabinetfőnök különös feladatai azonosak a II. fejezet 26. §-ában a szakállamtitkár részére megállapított feladatokkal.

(6) A kabinetfőnök a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében:

a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,

b) irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az Európai Uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,

c) kezeli a szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait.

Főosztályvezető

30. §

(1) A főosztályvezetőt a miniszter bízza meg a vezetői feladatok ellátásával.

(2) A főosztályvezető a jogszabályok, az SzMSz előírásai és a vezetők utasításai figyelembevételével szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló főosztály munkáját, ellátja a személyes hatáskörébe utalt feladatokat.

(3) A főosztályvezető felelős az 5. függelékben hozzárendelt társaságok és intézmények szakmai munkájával kapcsolatos minisztériumi feladatok minisztériumon belüli koordinálásáért.

(4) A főosztályvezető külön utasítás szerint ellátja a hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

(5) A főosztályvezető külön szabályzat szerint gyakorolja az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat.

(6) A főosztályvezető felelős

a) a főosztály munkájának irányításáért és biztosítja, hogy a főosztály tevékenysége megfelelően illeszkedjék a miniszter feladat- és hatásköréhez,

b) a főosztály területén a minisztérium más főosztályai közötti együttműködéshez (koordinációhoz) szükséges feltételek megteremtésének kezdeményezéséért,

c) a hatáskörébe tartozó jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek aktualizálásáért és karbantartásáért.

(7) A főosztályvezető feladata

a) a főosztály részletes ügyrendjének és a személyekre lebontott munkaköri leírások összeállítása, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, a köztisztviselőik munkájának rendszeres értékelése, a főosztályon belüli dokumentációs rend megszervezése,

b) a főosztály feladatkörébe tartozó esetekben javaslatok, előterjesztések kidolgozása, a felsővezetők jóváhagyása alapján a minisztériumi álláspont képviselete, a felsővezetői intézkedést szükségessé tevő ügyekben előterjesztés megtétele a hatáskörrel rendelkező felsővezető részére,

c) a főosztály feladatkörébe tartozóan

ca) részvétel a feladatkörébe tartozó ügyek esetében az egyes nemzetközi szervezetek munkájában, továbbá az ebből adódó hazai feladatok végrehajtásában,

cb) gondoskodás a minisztérium által különböző hazai szervekkel, szervezetekkel (pl. kamarák, érdekképviseletek, szakmai szövetségek, regionális szervezetek, egyetemek, főiskolák) megkötött együttműködési megállapodásokból adódó feladatok végrehajtásáról,

cc) részvétel a Kormány és más központi szervek által létrehozott (tárcaközi) szakmai bizottságok, más testületek munkájában,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

cd) a tevékenységét irányító vezető által meghatározott döntés-előkészítési feladatok ellátása,

ce) gazdálkodás a hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal, költségkeretekkel, valamint azokkal kapcsolatosan a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési feladatok ellátása.

A főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető

31. §

(1) Főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői megbízást a miniszter adhat.

(2) A főosztályvezető-helyettesi vagy osztályvezetői megbízású köztisztviselő a felsővezetőktől és a főosztályvezetőktől kapott utasítások, a jogszabályok és az SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével – önálló felelősséggel – irányítja és szervezi, illetve ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység (osztály) tevékenységét.

(3) Az önálló szervezeti egységet vezető főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető külön szabályzat által megállapítottak szerint gyakorolja az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat.

(4) A főosztályvezető-helyettes, osztályvezető felelős

a) szakmai felettesei által a hatáskörébe utalt ügyekben az általa hozott döntésekért és azok végrehajtásáért, érvényesítéséért, a hatáskörébe tartozó ügyekben a minisztériumi képviselet ellátásáért,

b) az irányítása alatt álló szervezeti egység köztisztviselőinek munkaköreire vonatkozó javaslat kidolgozásáért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért, a köztisztviselőik munkájának rendszeres értékeléséért,

c) az osztály ügykörét érintő, a minisztérium más szervezeti egységei és más szervek által készített anyagok, javaslatok (előterjesztések) véleményezéséért, az osztály ügykörébe tartozó és a Kormány, valamint a kabinetjei részére készülő előterjesztések, jelentések, tájékoztatók és egyéb anyagok kidolgozásáért.

(5) A főosztályvezető-helyettesi megbízású köztisztviselő (több főosztályvezető-helyettesi megbízású köztisztviselő esetében a főosztályvezető által kijelölt főosztályvezető-helyettes) vagy ilyen megbízású köztisztviselő hiányában a főosztályvezető által kijelölt osztályvezető – a főosztályvezető távollétében, annak jogkörében eljárva – helyettesíti a főosztályvezetőt.

A vezetői megbízatással nem rendelkező köztisztviselő

32. §

(1) A vezetői megbízatással nem rendelkező köztisztviselő – a Ktv., valamint a Közszolgálati Szabályzatban előírtak szerint – a felettük közvetlen szakmai irányítást gyakorló vezetői megbízású köztisztviselő által feladatkörükbe utalt ügyek (hivatalos ügyek) ellátásáért önálló felelősséget visel.

(2) A köztisztviselő az ügykörében eljárva felelős

a) az ügyek – a minisztérium vezetői által meghatározott, a gazdaságpolitikai célkitűzésekkel összhangban álló, szakmailag egységes elveken alapuló – folyamatos intézéséért,

b) az ügyek előzményének, a tényleges helyzetnek, az adatoknak teljes körű feltárásáért, ismertetéséért,

c) a szükséges belső és külső egyeztetés (koordináció) eredményes megvalósításáért,

d) az általa alkalmazott, vagy javasolt szakmai megoldások hatályos jogszabályokkal, kormányzati döntésekkel való összhangjának biztosításáért, a felettesei által adott iránymutatások gyakorlati érvényre juttatásáért,

e) a minisztérium informatikai rendszerének, valamint a személyes használatra átvett informatikai eszközöknek – a vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelő – rendeltetésszerű használatáért.

(3) A köztisztviselő a feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan is eljárhat a minisztériumi főosztályoktól közvetlenül kapott megkeresés alapján, azonban a megkeresésről és intézkedéseiről köteles a vezetői megbízással rendelkező közvetlen szakmai felettesét tájékoztatni.

Ügykezelő

33. §

Az ügykezelő a közigazgatási szerv tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat lát el. Az ügykezelőkre a köztisztviselőkre irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni a Ktv. VIII. fejezetében foglalt eltérésekkel.

III.
A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

A miniszter által gyakorolt munkáltatói jogkörök

34. §

(1) A miniszter gyakorolja a jogszabály, a Kormány és a miniszterelnök által a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat, így:

a) javaslatot tesz a miniszterelnöknek a szakállamtitkár kinevezésére és felmentésére,

b) véleményezi a miniszterelnök javaslatát az államtitkár kinevezésére a köztársasági elnök felé,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

c) gyakorolja a vezetői megbízás és annak visszavonása jogkörét a munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető, kabinetfőnök javaslatára,

d) kinevezi és felmenti a miniszteri biztosokat,

e) javaslatot tesz a miniszterelnöknek az államtitkár alapilletményének a vonatkozó jogszabály szerinti eltérítésére,

f) át nem ruházható hatáskörében a szakállamtitkár alapilletményét – a miniszterelnök jóváhagyását követően – a vonatkozó jogszabály szerinti mértékben megemelheti,

g) át nem ruházható hatáskörében dönt a köztisztviselők alapilletményének a vonatkozó jogszabály szerinti mértékben történő megemeléséről vagy csökkentéséről, a munkáltatói jogkört gyakorló felsővezető javaslatára,

h) át nem ruházható hatáskörében dönt a kabinetfőnök, valamint a főosztályvezető alapilletményének a Ktv. 43. §-ának (5) bekezdése szerinti megemeléséről, vagy csökkentéséről a vezetői munkájuk értékelésétől függően, a munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető, kabinetfőnök javaslatára,

i) dönt – a munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető, kabinetfőnök javaslatára – a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím adományozásáról és visszavonásáról.

Az államtitkár, a szakállamtitkár és a kabinetfőnök által gyakorolt munkáltatói jogkörök

35. §

(1) Az államtitkár, a szakállamtitkár és a kabinetfőnök gyakorolja a kinevezési, felmentési, illetménymegállapítási munkáltatói jogkört az irányítása alá tartozó szervezeti egységek köztisztviselői felett, a miniszter munkáltatói jogkörébe tartozó döntések, intézkedések kivételével.

(2) Az államtitkár, a szakállamtitkár és a kabinetfőnök javaslatot tesz a miniszternek az irányítása alá tartozó szervezeti egységek köztisztviselői tekintetében vezetői megbízásra, illetve annak visszavonására, szakmai tanácsadói, főtanácsadói cím adományozására, az alapilletmény eltérítésére.

A gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár által gyakorolt munkáltatói jogkörök

36. §

A gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár a 34–35. §-okban foglaltak kivételével

a) gyakorolja a munkáltatói jogokat

aa) a kirendeléssel (befogadással), ösztöndíjas és önkéntes alkalmazásával, kapcsolatos munkáltatói intézkedések,

ab) az éves szabadság megállapítása,

ac) a jubileumi jutalom megállapítása,

ad) az Mt. 10. §-án alapuló munkáltatói intézkedések, a munkabér téves kifizetése, a foglalkoztatottal szembeni kárfelelősség és fizetési felszólítás érvényesítése, a jogviszony megszűnése esetén a kötelező szabadságmegváltás tekintetében, valamennyi köztisztviselő vonatkozásában;

b) gyakorolja a munkáltatói jogokat

ba) a központi állományba helyezés és annak megszűntetése,

bb) a központi állományba tartozó személyekkel kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog tekintetében, a tartósan távollevők foglalkoztatási jogviszonya vonatkozásában;

c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a prémiuméves programban részt vevő foglalkoztatottak esetében a szerződés módosítása tekintetében.

A főosztályvezető által gyakorolt munkáltatói jogkörök

37. §

A főosztályvezető a 34–36. §-okban foglaltak kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az irányítása alá tartozó szervezeti egység köztisztviselői felett.

IV.
ELŐTERJESZTÉSEK, JOGSZABÁLYOK, AZ IRÁNYÍTÁS EGYÉB JOGI ESZKÖZEI

Az előterjesztések

38. §

(1) A Kormány és kabinetjei részére szóló minisztériumi előterjesztések elkészítéséért – a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a minisztérium belső szabályzatai figyelembevételével – az ügyben hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője a felelős.

(2) Az egyeztetések lefolytatását követően véglegesített előterjesztés és jogszabály tervezetek miniszteri jóváhagyására vonatkozó eljárási rendet külön szabályzat tartalmazza. A Kormány és kabinetjei részére készített és jóváhagyott előterjesztések, valamint az Országgyűlés, illetve bizottságai részére készített előterjesztések benyújtásáról a Parlamenti és Koordinációs Főosztály intézkedik.

(3) A vezetői fórumokra előterjesztést felsővezető, valamint – felsővezetői jóváhagyást követően – az adott ügyben hatáskörrel rendelkező főosztályvezető készíthet, illetve nyújthat be.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Jogszabályok előkészítése

39. §

(1) A miniszter – feladat- és hatáskörében eljárva, törvényben vagy a Kormány rendeletében kapott felhatalmazás alapján – miniszteri rendeletet ad ki. A rendelet kiadásában a miniszter nem helyettesíthető.

(2) Jogszabály szakmai koncepcióját és szakmai tervezetét a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység készíti elő, a tervezettel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet a Jogi Főosztály végzi.

(3) Amennyiben jogszabály kiadása jogharmonizációt igénylő uniós jogi aktussal való összeegyeztethetőség megteremtése céljából szükséges, az európai uniós tagságból eredő jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló 1036/2004. (IV. 27.) Korm. határozat szerinti jogharmonizációs javaslat minisztériumon belüli egyeztetésének lefolytatása – az EU és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály folyamatos tájékoztatása mellett – a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység; tárcaközi egyeztetésének – a 1036/2004. (IV. 27.) Korm. határozatban foglaltak szerinti – lefolytatása az EU és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály feladata.

(4) A jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésére vonatkozóan a IV. Fejezet 38. §-ának (1) és (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak. A műszaki tartalmú jogszabálytervezeteknek az Európai Bizottsággal és az EU tagállamaival való egyeztetéséről szóló 94/2004. (IV. 27.) Korm. rendelet szerinti, bejelentési kötelezettség alá eső jogszabálytervezeteket a közigazgatási egyeztetés lefolytatása után a Notifikációs Központot működtető minisztérium részére meg kell küldeni.

(5) A külső szervektől véleményezésre érkező jogszabálytervezetekre a minisztériumi álláspont kialakítása – a tervezet tartalmától függően – a hatáskörrel rendelkező főfelelős szervezeti egység feladata. Jogszabálytervezetre és jogszabály tervezetet tartalmazó kormány-előterjesztésre a főfelelős által kialakított tárcavéleményt annak aláírásra történő felterjesztését megelőzően, törvényességi szempontból történő ellenőrzés céljából a Jogi Főosztály részére be kell mutatni. Az Alkotmány megváltoztatására vonatkozó, továbbá az alkotmányos alapjogok és alapvető emberi jogok érvényesülését garantáló, valamint a büntetőjogi, a polgári jogi, a közigazgatási jogi, a családjogi és az igazságszolgáltatást érintő törvények esetében a Jogi Főosztály készíti elő a minisztériumi állásfoglalást.

Az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek előkészítése

40. §

(1) A miniszter jogszabályban meghatározott irányítási jogkörében a közvetlen irányítása alá tartozó szervek tevékenységét szabályozó utasítást adhat ki. Az utasítás a jogszabályok által meghatározott jogkörben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtását szolgálja. Az utasítás szakmai előkészítése a szabályozás tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének a feladata. Az utasítás kibocsátására a IV. Fejezet 39. §-ában foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

(2) Miniszteri utasítás tervezetét a Jogi Főosztály útján lehet aláírásra előterjeszteni. Az utasításokat – aláírásukat, illetőleg jóváhagyásukat követően – a Miniszterelnöki Hivatal látja el számmal. A miniszteri utasításnak a Hivatalos Értesítőben való megjelenésével egyidejűleg a Parlamenti és Koordinációs Főosztály felelős az utasításnak az internetre és intranetre való feltételéért, és a tárca szervezeti egységeinek való megküldéséért.

(3) A miniszter irányelvet és tájékoztatót (együtt: jogi iránymutatás) adhat ki. A jogi iránymutatás szakmai előkészítése a szabályozás tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének a feladata. A jogi iránymutatás előzetes véleményezésére a miniszteri rendelet előkészítésére vonatkozó rendelkezések az irányadók azzal, hogy azokat az aláírásra történő felterjesztést megelőzően, törvényességi szempontból történő ellenőrzés céljából a Jogi Főosztály részére be kell mutatni.

(4) Az utasítást és a jogi iránymutatást a Hivatalos Értesítőben, a minisztérium honlapján és a minisztérium hivatalos lapjában kell közzétenni.

(5) A szabályzatok szakmai előkészítése a szabályozás tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének a feladata. A szabályozás egyeztetésére és kiadására az utasításra vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

(6) Az utasítással, a jogi iránymutatással, a szabályzattal érintett ágazati és funkcionális szervezeti egységek kötelesek azokat figyelemmel kísérni, és amennyiben szükséges módosításukat, hatályon kívül helyezésüket, illetve új utasítás, szabályzat kiadását kezdeményezni.

A minisztérium hivatalos lapja

41. §

(1) A minisztérium hivatalos lapja a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Értesítő.

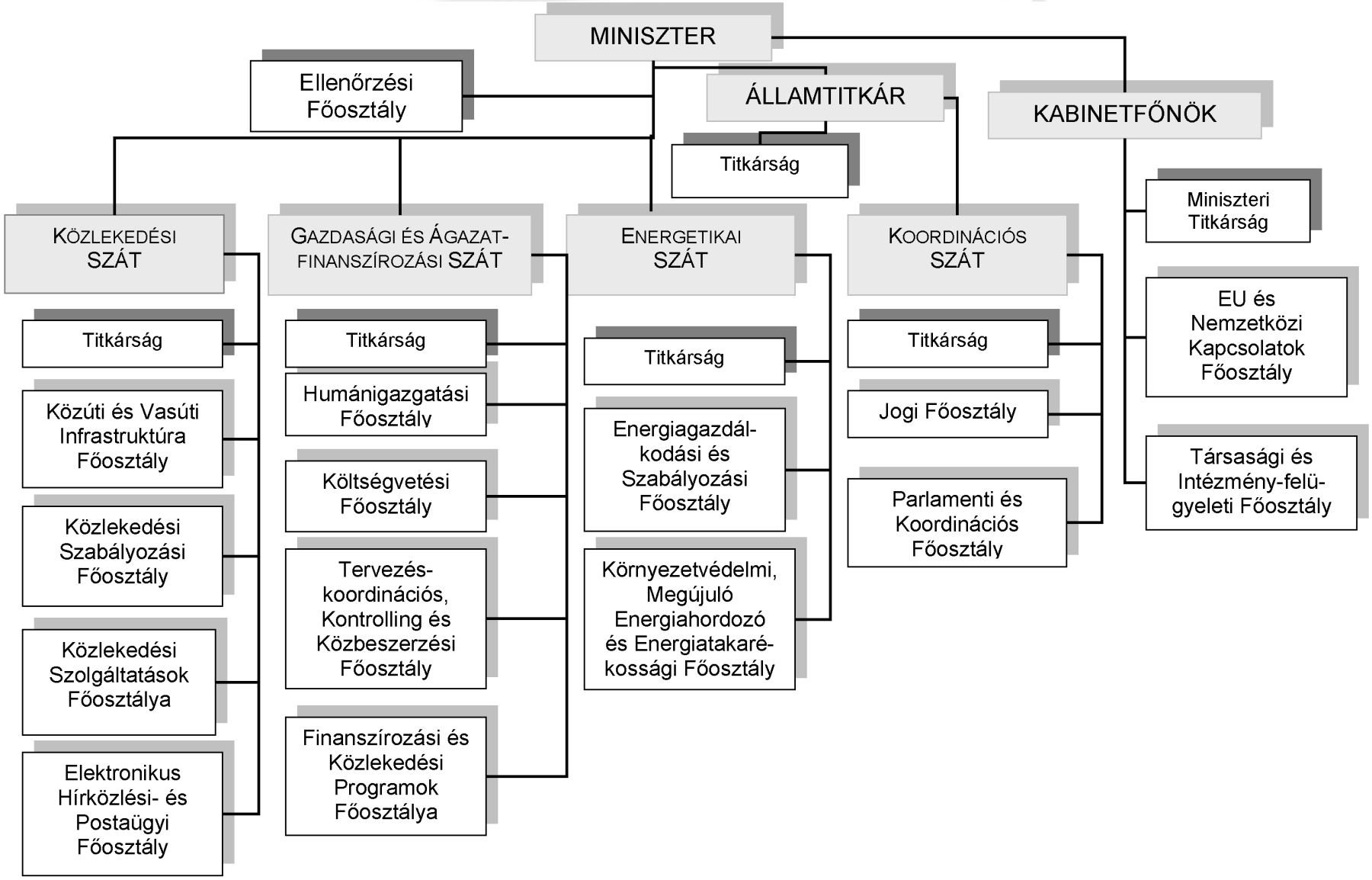
(2) A minisztérium hivatalos lapjának szerkesztéséért felelős személyt (főszerkesztő) a miniszter bízza meg.

(3) A minisztérium hivatalos lapja elektronikus formában jelenik meg, a rendszeres megjelentetésről a minisztérium internet portáljának szerkesztéséért felelős szervezeti egység gondoskodik.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. függelék a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasításhoz

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Felügyeleti rendje



Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. függelék a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás mellékletéhez

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium
név- és feladatváltozással érintett szervezeti egységeinek jogutódlása

JOGUTÓD SZERVEZETI EGYSÉG	JOGELŐD SZERVEZETI EGYSÉG
EU ÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY	EURÓPAI ORSZÁGOK FŐOSZTÁLYA NEMZETKÖZI KÖZLEKEDÉSI OSZTÁLY
EU ÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY	EU KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY
MINISZTERI KABINET	BEFEKTETÉSI ÉS VÉDELEMKOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY VÉDELEMKOORDINÁCIÓS FELADATAI
MINISZTERI KABINET UTAZÁSSZERVEZÉSI ÉS PROTOKOLL OSZTÁLY	EURÓPÁN KÍVÜLI ÉS FÁK ORSZÁGOK NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK SZERVEZÉSE OSZTÁLY PROTOKOLL, IDEIGLENES KIKÜLDETÉSI ÉS TOLMÁCSOLÁSI FELADATOK
TERVEZÉSKOORDINÁCIÓS, KONTROLLING ÉS KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY	KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY
TERVEZÉSKOORDINÁCIÓS, KONTROLLING ÉS KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY	STRATÉGIAI FŐOSZTÁLY
TERVEZÉS-KOORDINÁCIÓS, KONTROLLING ÉS KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY	TERVEZÉS-KOORDINÁCIÓS ÉS KONTROLLING FŐOSZTÁLY
GAZDASÁGI ÉS ÁGAZATFINANSZÍROZÁSI SZAKÁLLAMTITKÁR TITKÁRSÁGA	INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY ÉS OSAP FELADATOK
PARLAMENTI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY	PARLAMENTI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY
PARLAMENTI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY	KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY
MINISZTERI KABINET KOMMUNIKÁCIÓS OSZTÁLY	KOMMUNIKÁCIÓS FŐOSZTÁLY
KÖZLEKEDÉSI SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLYA	INFRASTRUKTÚRA SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY
FINANSZÍROZÁSI ÉS KÖZLEKEDÉSI PROGRAMOK FŐOSZTÁLYA	INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSI PROGRAMOK FŐOSZTÁLYA
KÖZÚTI ÉS VASÚTI INFRASTRUKTÚRA FŐOSZTÁLY	HÁLÓZATI INFRASTRUKTÚRA FŐOSZTÁLY
KÖZLEKEDÉSI SZOLGÁLTATÁSOK FŐOSZTÁLYA	KÖZSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE FŐOSZTÁLY
ELEKTRONIKUS HÍRKÖZLÉSI ÉS POSTAÜGYI FŐOSZTÁLY	INFRASTRUKTÚRASZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY POSTASZABÁLYOZÁSI FELADATOK
KÖRNYEZETVÉDELMI, MEGÚJULÓ ENERGIAHORDOZÓ ÉS ENERGIATAKARÉKOSSÁGI FŐOSZTÁLY	INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSI PROGRAMOK FŐOSZTÁLYA, FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK
ENERGIAGAZDÁLKODÁSI ÉS SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY	ENERGETIKAI FŐOSZTÁLY

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. függelék
a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás mellékletéhez

Szervezeti egységek tagolódása, főbb feladatai és célkitűzései, stratégiai és operatív feladatai

1. MINISZTER

1. 1. ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével hozzájárul a minisztérium feladatellátásának és működésének eredményességéhez, hatékonyságához, gazdaságosságához, szabályszerűségéhez. A belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminisztérium által kiadott módszertani útmutatók és a minisztériumi belső ellenőrzési kézikönyvek figyelembevételével végzett kockázatelemzéseken alapuló ellenőrzések és elemzések alapján ajánlásokat, tanácsokat és információkat ad a minisztérium vezetése számára a tárca céljainak megvalósításához.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Közösségi Támogatások Ellenőrzési Osztály
– Költségvetési Ellenőrzési Osztály.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervének elkészítése, amelynek magában kell foglalnia a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,

2. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények ellenőrzési terveinek összesítése és a minisztérium ellenőrzési tervével együtt a pénzügyminiszter részére történő megküldése,

3. a minisztérium éves ellenőrzési beszámolójának elkészítése és a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények ellenőrzési beszámolói összesítésével együtt a pénzügyminiszter részére történő megküldése,

4. a minisztériumot érintő Állami Számvevőszék (ÁSZ) és Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI) vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,

5. kapcsolattartás az intézmények, társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítség nyújtása a feladataik színvonalas végzése érdekében,

6. ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzése,

7. kapcsolattartás az európai uniós források felhasználásában közvetlenül vagy közvetetten érintett szervezetekkel, és az ehhez kapcsolódó koordinációs feladat ellátása,

8. tanácsadói tevékenység ellátása a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához.

A Főosztály operatív feladatai:

1. indokolt esetben az éves ellenőrzési terv módosításának kezdeményezése,

2. nyilvántartás vezetése az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról, együttműködés a Pénzügyminisztériummal az egységes nyilvántartást szolgáló informatikai rendszer fejlesztésében,

3. a belső ellenőrzési kézikönyvek kidolgozása és szükség szerinti aktualizálása,

4. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények által készített éves beszámolók megbízhatósági felülvizsgálata,

5. aktív együttműködés a Pénzügyminisztériummal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,

6. az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyek (kinevezés, felmentés) véleményezése,

7. az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerének fejlesztése és működtetése,

8. az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítása és koordinációja,

9. a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálata és értékelése,

10. az intézmények költségvetési beszámolóinak megbízhatósági ellenőrzése az Állami Számvevőszék módszere alapján,

11. ellenőrzés végzése a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint a fejezet költségvetéséből adott juttatások és támogatások ellenőrzése a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szervezeteknél,

12. szükség szerint a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálása,

13. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének haladéktalan tájékoztatása és javaslat tétele a megfelelő eljárások megindítására,

14. ellenőrzés végzése a társaságoknál,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

15. részvétel az Államháztartási Belső Pénzügyi Tárcaközi Bizottságban,

16. a fejezethez tervezett európai uniós támogatások felhasználásának ellenőrzése,

17. a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó európai uniós támogatások felhasználásának – előzetes egyeztetést követő – ellenőrzése,

18. a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségnek erősítése az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában való közreműködés.

1.2. KABINETFŐNÖK

A Miniszteri Kabinet munkáját a kabinetfőnök vezeti, akit a kabinetfőnök-helyettes helyettesít.

A kabinetfőnök – a miniszter megbízása alapján – koordinálja a szakállamtitkárok tevékenységét, és közvetlenül irányítja az alábbi szervezeti egységeket:

– Miniszteri Kabinet
– Miniszteri Titkárság
– EU és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály
– Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály

1.2.1 MINISZTERI KABINET

A Miniszteri Kabinetben az alábbi, nem önálló szervezeti egységek működnek:

– Kommunikációs Osztály
– Utazásszervezési és Protokoll Osztály

A Miniszteri Kabinet stratégiai feladatai:

1. közreműködés a minisztérium és társaságai, intézményei stratégiájának kialakításában,

2. közreműködés a tárcaálláspont, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabálytervezetek és az állami irányítás egyéb jogi eszközei kodifikált szövegének kialakításában, továbbá a kormányülésekhez kapcsolódó anyagok előkészítésében,

3. a kommunikációs igazgató útján a minisztérium kommunikációjának stratégiai irányítása, a minisztérium és az irányított, illetve felügyelt szervezetek kommunikációs stratégiájának összehangolása,

4. a kommunikációs igazgató útján közreműködés a minisztérium arculatának és kommunikációs stratégájának kialakításában, valamint a miniszter nyilvános szerepléseinek előkészítésében,

5. a minisztérium szervezeti egységei számára módszertani támogatás a szakpolitikai programok, projektek, és szabályozási feladatok (előzetes és utólagos) értékeléséhez, hatásvizsgálatához,

6. a Kormány, az Államtitkári Értekezlet és a Gazdasági Kabinet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztések és tájékoztatók véleményezése, azokról a miniszteri és az államtitkári felkészítők elkészítése,

7. közreműködés a miniszter országgyűlési (plenáris és bizottsági ülések) és kormányzati tevékenységének szervezésében,

8. közreműködés a társaságok, valamint az intézmények vagyongazdálkodási és -kezelési stratégiájának kidolgozásában, valamint ezen szervezetek vezetőire és különböző testületeire vonatkozó személyi döntések előkészítésében,

9. személyi javaslat előkészítése valamennyi, a minisztérium által különböző szervezetekbe és testületekbe delegálandó tagokra vonatkozóan,

10. tárcaképviselet biztosítása az Országos Statisztikai Tanácsban, az Országos Felnőttképzési Tanácsban, az Országos Szakképzési Tanácsban, a Felnőttképzési Akkreditáló Testületben, a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsban, az Országos Képzési Keretrendszer Tárcaközi Bizottságban, az OÉT Bér- és Munkaügyi Bizottságában, a Közmunka Tanácsban, a Szülőföld Alap Oktatási és Szakképzési Kollégiumában, valamint azon Operatív Programok Monitoring Bizottságaiban, ahol nem a minisztérium szakállamtitkárságai látják el a képviseletet,

11. hivatalos kapcsolattartás a szociális és társadalmi kérdésekre fókuszáló államigazgatási intézményekkel,

12. az Országos Érdekegyeztető Tanács munkájával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinálása, az ebből adódó teendők ellátása

13. a miniszter munkájának támogatása közpolitikai anyagok összeállításában és szakmapolitikai koncepciók kialakításában,

14. közpolitikai kontroll gyakorlása valamennyi szakállamtitkárságon végzett stratégiai jellegű és szabályozással kapcsolatos feladat terén (kiemelten a jogalkotás területén),

15. a civil kapcsolatok, valamint ezek nemzetközi relációi (különös tekintettel a határon túli magyar kapcsolatokra) közpolitikai irányítása,

16. a minisztérium stratégiai projektjeiben az esélyegyenlőségi szempontok érvényre juttatása,

17. az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenység koordinálása, a vonatkozó megállapodások előkészítése,

18. a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszaki igényei kielégítésének szervezése előszerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,

19. a védelmi (honvédelmi, katasztrófavédelmi és polgári védelmi) ágazati követelmények és feladatok meghatározása, az ágazatok védelmi felkészítési feladatai végrehajtásának ellenőrzése, a közreműködők kijelölése, felkészítése és gyakoroltatása,

20. a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatok, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos fel-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

adatok végrehajtásának koordinálása, a vonatkozó jogalkotási feladatok ellátása,

21. részvétel az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen az ENSZ EGB munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel, és szakmai képviselet biztosítása, az Európai Unió Tanácsában képviselendő álláspont kialakításában szakmai közreműködés biztosítása, az Európai Bizottság és az Európai Unió Tanácsa védelmi területet érintő szakértői munkabizottságaiban, illetve munkacsoporti értekezleteken a szakértői álláspont kialakítása és képviselet biztosítása,

22. a kommunikációs igazgató útján a gazdaság szereplői és a civil szféra közötti együttműködés fejlesztése, a partneri kapcsolat kialakítása.

A Miniszteri Kabinet operatív feladatai:

1. a miniszter részére érkezett javaslatok, előterjesztések, egyéb anyagok véleményezése,

2. intézkedések kezdeményezése a közvetlenül a miniszterhez címzett beadványokkal kapcsolatban (felelős kijelölés, feladatmeghatározás stb.),

3. kapcsolattartás a Miniszterelnöki Hivatal jogi és közigazgatási államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, részükre – az általuk kért témakörök vonatkozásában – tájékoztatás adása,

4. együttműködés más minisztériumok kabinetjeivel,

5. mindazon egyedileg meghatározott feladatok ellátása, amelyekkel a miniszter, illetve a kabinetfőnök megbízza, és amelyek nem sorolhatók egyetlen főosztály kizárólagos hatáskörébe sem,

6. közreműködés a különböző érdekképviseleti szervezetekkel való kapcsolattartásban,

7. a Miniszteri Kabinet feladatkörébe utalt költségvetési támogatási eszközök operatív tervezése, a támogatási programokhoz, a támogatási jogcímekhez rendelt források optimalizálása, részvétel a költségvetési források tervezésében, együttműködés a közreműködő szervezetekkel,

8. közreműködés a kabinetfőnök felügyelete alá tartozó feladatok, költségvetési előirányzatok tekintetében a vezetői információs rendszer kialakításában és működtetésében,

9. a fejezeti tervezéshez, a beszámoláshoz és egyéb pénzügyi és kontrolling feladatokhoz kapcsolódó, a Miniszteri Kabinetet érintő feladatok koordinálása,

10. a kabinetfőnök személyi és szakmai asszisztenciájának ellátása,

11. a miniszteri vezetői, a szakállamtitkári és a kabineti blokkértekezleteken, valamint a miniszter/kabinetfőnök által egyedileg meghatározott feladatok nyilvántartása és számonkérése,

12. részvétel a Közbeszerzési Bizottság munkájában,

13. részvétel a Kitüntetési Bizottság munkájában,

14. egyedi támogatások lebonyolítása,

15. a minisztérium képviselete az Országos Érdekegyeztetési Tanácsban,

16. a társaságok és az intézmények vezetői részére a cél-, értékelési és jutalomrendszerének kialakítása,

17. a miniszter által felügyelt, illetve irányított költségvetési intézmények gazdálkodási tevékenységének irányítása és felügyelete, költségvetési tervek és beszámolók jóváhagyása,

18. a NATO NAPMO programja ipari, ellentételezési részével kapcsolatos feladatok ellátása; a nemzeti ipari összekötői képviselet (Industrial Focal Point) betöltése,

19. a magyarországi NATO Logisztikai Kiválósági Központ létesítésével kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendők ellátása,

20. a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendők ellátása (részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában),

21. hazánk NATO tagságából adódó tárcafeladatok koordinálása, nemzeti képviselet ellátása a NATO polgári közlekedési, hírközlési polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban,

22. a védelmi célú állami tartalékok kezelésével összefüggő és a miniszter feladatkörébe tartozó teendők ellátása,

23. a lakosság alapvető létszükségleti cikkekkel történő minősített időszaki ellátásának előkészítése,

24. rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek, folyamatok folyamatos figyelemmel kísérése, a minisztériumi főügyelet feladatainak ellátása, riasztás, készenlétbe helyezés megszervezése és végzése, ágazati főügyeleti rendszer működtetése, a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása

25. a védekezési munkabizottság és annak operatív csoportja működtetése, a védekezés tárcafeladatainak szervezése és irányítása,

26. közreműködés az ágazati nukleáris baleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az ipari katasztrófaelhárítási információs rendszer szakmai működtetése,

27. a Befogadó Nemzeti Támogatás Tárcaközi Tervező Bizottságban, a Gazdaságbiztonsági Tartalékolási Tárcaközi Bizottságban, a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban történő minisztériumi képviselettel kapcsolatos feladatok ellátása,

1.2.1.1 KOMMUNIKÁCIÓS OSZTÁLY

A Kabineten belül működő Osztály főbb feladatai és célkitűzései:

Kétoldalú, kiegyensúlyozott kommunikáció kialakítása, mely törekszik a közvélemény és a média tájékoztatása mellett, az érdekek kölcsönös megismerésére, megértésére és harmonizálására. Külső kommunikáció terén: hiteles és folyamatos tájékoztatás a közvélemény, a média, az érdekképviseletek és a gazdasági élet szereplői felé; a miniszté-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

rium számára stratégiai fontosságú témakörök tematizálása.

Belső kommunikáció terén: nyitott kommunikáció a minisztériumon belüli közéletben és közügyekben. Társadalmi kapcsolatok terén: a minisztérium pozitív megítélésének javítása, az imázs erősítése, kétirányú kommunikációra alkalmas ügyfélkapcsolati menedzsment működtetése.

A Titkárság munkáját a minisztérium kommunikációs igazgató-sajtófőnöke irányítja és Titkárság vezetője vezeti. A Titkárság vezetője helyettesítésének szabályait a Miniszteri Kabinet ügyrendje tartalmazza.

Az Osztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium egységes kommunikációs stratégiájának, terveinek és feladatainak összeállítása, kialakítása és végrehajtása,
2. válságkommunikáció,
3. az intézmények és a társaságok kommunikációjának koordinációja.

Az Osztály operatív feladatai:

1. a minisztérium jogalkotásával összefüggő kommunikáció,
2. a minisztérium bel- és külföldi médiakapcsolatainak, média és PR-programjainak szervezése, koordinálása,
3. szóvivői feladatok ellátása,
4. a minisztérium belső kommunikációjának kialakítása, megszervezése,
5. médiafigyelő szolgálat, elemzés, értékelés,
6. a minisztérium arculatának elkészítése, folyamatos gondozása, az előírások betartásának felügyelete,
7. kommunikációs kampányok szervezése és lebonyolítása, kiadványok szerkesztése és kiadása, hirdetések megjelentetése,
8. a minisztérium internet és intranet portáljainak, valamint az azokhoz kapcsolódó hírlevelek szerkesztése,
9. a minisztériumhoz érkező ügyfélszolgálati megkeresések ügyintézése, az Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetése annak működési szabályzata alapján,
10. belső kommunikáció, belső PR,
11. gondoskodás a főosztályok javaslatai alapján a jogszabályi kötelezettségeken alapuló interneten történő közzétételi kötelezettségekről,
12. az egységes kormányzati kommunikáció érdekében együttműködés a MeH kormányzati kommunikációért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
13. közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok szakszerű átvétele, ezek közül a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek főosztályokhoz közvetítése, a minisztérium tájékoztató kiadványainak hozzáférhetővé tétele,
14. a közérdekű adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítése, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzététele külön szabályzatok alapján, a közzétételi feladatok koordinálása a társaságok és intézmények tekintetében, az ún. közadat projekt irányítása,
15. ügyfélkapcsolati adatbázis kezelése és rendszerezése, továbbá rendszeres frissítése,
16. elektronikus kommunikáció, melynek belső rendjét külön szabályzat tartalmazza,
17. útijelentések hozzáférhetővé tétele,
18. az OSAP adatgyűjtések szakmai koordinációja.

1.2.1.1 UTAZÁSSZERVEZÉSI ÉS PROTOKOLL OSZTÁLY

A Kabineten belül működő Osztály operatív feladatai:

1. az ideiglenes külföldi kiküldetések szervezésével, bonyolításával összefüggő feladatok ellátása, az utazási keret felosztása és ellenőrzése, az útijelentések regisztrálása, nyilvántartása; a tárca hivatalos anyagainak (idegen nyelvre/-ről történő) fordításával kapcsolatos teendők ellátása,
2. a minisztériumban történő megbeszélések koordinálása, szükséges eszközök biztosítása, technikai igények kiszolgálása, catering szervezése és koordinálása, külső helyszínen történő rendezvények előkészítése, lebonyolítása, utókövetése, a rendezvényekkel kapcsolatos számlázási feladatok ellátása, protokolláris tanácsadás, protokoll szabályok betartása és betartatása a minisztérium épületében és az azon kívül zajló eseményeken, delegációk programjának előkészítése, támogatása, lebonyolítása, protokolláris ajándékok biztosítása, a protokoll keret kezelése,
3. tolmácsolási feladatok koordinálása, levezénylése, utókövetése.

1.2.2. MINISZTERI TITKÁRSÁG

A Titkárság operatív feladatai:

1. a miniszterhez érkező iratok továbbítása a kabinetfőnök részére,
2. a miniszter hivatalos programjainak koordinációja,
3. a miniszter által személyesen meghatározott teendők ellátása.

1.2.3. EU ÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium területén Magyarország EU-ban és nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogok érvényesítésének és kötelezettségek teljesítésének biztosítása.

A minisztérium átfogó nemzetközi kapcsolatrendszerén keresztül a magyar érdekek képviselete, valamint a határon átnyúló infrastruktúrafejlesztés elősegítése.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Közösségi Döntés-előkészítő Osztály
– Közösségi Jogérvényesítési Osztály
– Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. Magyarország EU-tagságából adódó tárcafeladatok összehangolt ellátása,

2. a minisztériumhoz tartozó EU-s ágazati politikáknak a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációja,

3. az EU döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabb módon képviselni a magyar nemzetgazdaság, illetve az EU globális versenyképességének érdekeit,

4. az elfogadott EU-s jogszabály magyar joggal történő összhangjának biztosítása

5. a minisztérium képviselete az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (EKTB),

6. a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatrendszerének gondozása, koordinálása és fejlesztése,

7. a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítése,

8. a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kezelése.

A Főosztály operatív feladatai:

1. az EU-s jogszabálytervezetek hazai gazdasági, jogi, intézményi illeszkedésének vizsgálata,

2. a magyar álláspont kidolgozása, egyeztetése, képviselete,

3. a Hivatalos Lapban megjelenő EU-s jogszabályok figyelemmel kísérése és arról az érintett főosztályok tájékoztatása,

4. a jogharmonizációs javaslat egyeztetése,

5. az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabály tervezetének véleményezése, kihirdetését követő notifikációja, az Európai Unió szervei felé teljesítendő jelentéstételi és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,

6. az esetleg felmerülő jogértelmezési, -alkalmazási problémák (kötelezettségszegési eljárás egyes szakaszainak) kezelése,

7. kapcsolattartás az EU intézményeivel,

8. az Európa Tanács tárcát érintő ügyeinek koordinálása,

9. Magyarország EU-s tagságából adódó ügyekben a minisztérium állami vezetői szintű, két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítése, szakmai háttéranyagok, javaslatok összeállítása,

10. EU-s ügyekben felhatalmazás alapján a minisztérium képviselete két- és többoldalú tárgyalásokon, a részvétel és érdekérvényesítés összehangolása,

11. más kormányzati szervek EU-tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatok egyeztetése és összeállítása,

12. a tárgyalásokból adódó intézkedési tervek elkészítése, az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseinek – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján történő – kijelölése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és arról beszámoló készítése a minisztérium vezetése részére,

13. a minisztériumhoz tartozó közösségi ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a nemzeti szakértőknek a komitológiai bizottságokban folytatott tevékenységének folyamatos nyomon követése,

14. az EU harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel összefüggő tárcafeladatok koordinációja,

15. az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatok ellátása, tárca-álláspont képviselete,

16. a tárca EU-ügyeket érintő előterjesztéseinek és stratégiáinak előkészítése, illetve véleményezése,

17. más tárcáknak az EU-t érintő előterjesztéseire vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítása,

18. a Magyar Köztársaság EU mellett működő Állandó Képviseletére a tárca által delegált szakdiplomaták irányításával és felügyeletével kapcsolatos szakmai, és hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása, gondoskodás a fenti állomáshelyre kihelyezésre kerülő szakdiplomaták szakmai felkészítéséről, tevékenységük ellenőrzéséről és értékeléséről,

19. a tagállami működés során az EU tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban résztvevők EU-s továbbképzési feladatainak ellátása a Humánigazgatási Főosztállyal együttműködve,

20. a 2007-2013 Európai Területi Együttműködés Programok koordinációja, a benyújtott projekt-javaslatokkal kapcsolatos tárca álláspont kialakítása, valamint a tárcaképviselet ellátása a közös Monitoring Bizottságokban (a határon átnyúló programoknál), a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) valamint az E.T.E. Tárcaközi Bizottságban,

21. a donor oldali ikerintézményi (twinning) programok koordinációja valamint szakmai segítségnyújtás a minisztérium szervezeti egységei és a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények számára a projektekben való részvétel elősegítésére,

22. a Külső Határok Alaphoz kapcsolódó feladatok koordinációja, a projekt javaslatok koordinált összegyűjtése és megküldése a Felelős Hatóság (IRM) részére, a tárca képviselet ellátása a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórumon,

23. az Európai Unió támogatási eszközeivel kapcsolatos anyagok véleményezése, a tárcaálláspont koordinációja,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

24. az EKT B 9. Közlekedéspolitikai és 15. Távközlési és információs technológiák szakértői csoport vezetésének és titkársági feladatainak ellátása,

25. más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatok összeállítása, a tárgyalásokból adódó intézkedési tervek elkészítése, az ezekből eredő feladatok tárcán belüli felelőseinek – az érintett szakmai főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján történő – kijelölése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és arról beszámoló készítése a tárca vezetése részére

26. részvétel a szakfőosztályok nemzetközi feladatainak megoldásában, közreműködés a nemzetközi tevékenységre vonatkozó szabályozások kialakításában,

27. a minisztériumot érintő nemzetközi ügyekben, felhatalmazás szerint, a minisztérium képviselete a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben (különös tekintettel: ITF, ENSZ/EGB, OTIF, OSzZsD, ICAO), a vegyes bizottságokban, a részvétel és érdekérvényesítés összehangolása és koordinációja,

28. a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatok ellátása az illetékes társfőosztályok szakmai előkészítése alapján,

29. más tárcáknak a nemzetközi ügyeket is érintő előterjesztéseire vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítása, illetve megkereséseire adandó válaszok összeállítása,

30. átfogó nemzetközi ügyekben a külföldi társminisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált diplomáciai testületekkel kapcsolattartás,

31. a Magyar Köztársaság tárca által delegált közlekedési és hírközlési szakdiplomatáinak szakmai irányítása,

32. a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott nemzetközi kapcsolatok fejlesztésében való közreműködés,

33. a tárca nemzetközi regionális együttműködésekben való munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációja,

34. a minisztérium költségvetésében szereplő Nemzetközi tagdíjak fejezeti kezelésű előirányzat kezelői feladatainak ellátása,

35. a Határellenőrzési Tárcaközi Bizottságban a minisztérium képviseletének ellátása, a tárcaközi bizottság határozatai végrehajtásának koordinálása,

36. a Transz-európai Közlekedési Hálózat (TEN-T) magyar szakaszának kialakításával és a „Tágabb Európa" kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok elvégzésében való közreműködés,

37. az Európai Bizottság mellett működő egyes szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,

38. más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatok összeállítása,

39. a tárcát érintő, nemzetközi vonatkozású külső megkeresésekre (Országgyűlés, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnöki Hivatal, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállítása, képviselői megkeresések, interpellációk, más állami vezetők és kormányzati szervek képviselőinek és azok megválaszolásában való közreműködés,

40. javaslattétel az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű közlekedési konzultációk, valamint közlekedési vegyes bizottságok szervezésére, azok működtetése, a titkársági feladatok ellátása,

41. együttes kormányülések közlekedési napirendjeinek kidolgozása és kezelése,

42. a kétoldalú nemzetközi kapcsolatrendszer gondozása, aktualizálása és továbbfejlesztése, a kétoldalú kapcsolatokat érintő magyar álláspontok véleményezése, azok kialakítása,

43. a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásaiból adódó intézkedési tervek elkészítése, az érintett szakmai főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok felelőseinek kijelölése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és beszámolók készítése a tárca vezetése részére,

44. a minisztérium éves nemzetközi programtervének összeállítása.

1.2.4. TÁRSASÁGI ÉS INTÉZMÉNYFELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A legjobb állami vagyongazdálkodási szervezet kialakítása, a társaságok értékének és jövedelmezőségének növelése.

Az intézmények működésének felügyelete és stratégiai irányítása a modern, transzparens és hatékony intézményi rendszer kialakítása érdekében.

A vagyonkezelés és a miniszteri döntések előkészítése során a tulajdonosi, szakmapolitikai, költségvetési, jogi, esetenként állami megrendelői szempontok lehetőség szerint konszenzusos érvényesítése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Társasági Osztály
– Intézményfelügyeleti Osztály.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. vagyongazdálkodási és vagyonkezelési stratégia és irányelvek kidolgozása a társaságok tekintetében,

2. egységes vagyonkezelői irányítási módszertan kidolgozása és a referensi rendszer működtetése,

3. részvétel az állami vagyon kezelésére vonatkozó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. a társaságok vezető tisztségviselőinek javadalmazására vonatkozó szabályok előkészítése,

5. a társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,

6. a Tervezéskoordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztállyal együttműködve a fejezet felügyelete és irányítása alá tartozó intézmények költségvetés-tervezési tevékenységének összefogása, a Pénzügyminisztérium Tervezési Tájékoztatójában közzétett tervezési irányelvek alapján részükre a tervezési alapelvek meghatározása, a minisztériumi fejezethez tartozó költségvetési intézmények költségvetési javaslatának a szakterület egyetértésével történő elkészítése és a Pénzügyminisztérium Tervezési Tájékoztatója által előírt és az intézményi szektorra összesített mellékletek elektronikus adatállományának megküldése a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár útján a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály részére,

7. az intézmények kincstári költségvetésének felülvizsgálata, jóváhagyása és az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállománynak továbbítása a Költségvetési Főosztályra,

8. az intézmények elemi költségvetésének felülvizsgálata, a kabinetfőnök jóváhagyása után az adatok elektronikus feldolgozását és ellenőrzését követően az összesített adatállománynak a Költségvetési Főosztály részére történő továbbítása,

9. az intézmények költségvetési beszámolási tevékenységének összefogása, beszámolási szempontrendszer és a csatolandó mellékletek összetételének meghatározása, az elkészített beszámolók számszaki ellenőrzése, az Ellenőrzési Főosztály megbízhatósági ellenőrzését követően kiadott záradékot és a kabinetfőnök jóváhagyását követően az intézmény részére történő visszaküldése,

10. az intézmények intézményi felügyeleti kontrolling rendszer koncepciójának meghatározása, az adatszolgáltatás kialakítása, a rendszer működtetése, az intézményi adatszolgáltatás összefogása, felügyelete, és adatszolgáltatás a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály részére,

11. az intézmények költségvetési-gazdálkodási tevékenysége felügyeletének ellátása,

12. az intézmények által benyújtott, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítási igények előterjesztése, az előirányzat-módosítások engedélyezése, majd továbbítása a Költségvetési Főosztály részére,

13. a fejezet felügyelete alá tartozó intézmények éves költségvetési előirányzatainak évközi módosításáról az előirányzat-nyilvántartás vezetése,

14. az intézményi szektor zárszámadásának és maradvány-elszámolásának összefogása, a Pénzügyminisztérium által előírt adatszolgáltatásoknak az intézményi adatszolgáltatások alapján, azok ellenőrzését és feldolgozását követően történő elkészítése, és az intézményi szektorra összesített adatállománynak a Költségvetési Főosztály részére megküldése,

15. az intézmények felügyelete, egyablakos kapcsolattartási rendszerének működtetése,

16. az intézmények alapító és megszüntető okiratainak – a szakmai és a Jogi Főosztály bevonásával történő – elkészítése, nyilvántartása, az alapítással, megszüntetéssel összefüggő gazdálkodási feladatok ellátása, valamint az intézmények szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,

17. az érintett szakmai főosztályok bevonásával az intézmények középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása.

A Főosztály operatív feladatai:

1. a társaságokban az állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátása, a vonatkozó tulajdonosi határozatok előkészítése, belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatása, véleményezés és javaslattétel a tulajdonosi jogok gyakorlója részére,

2. a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött, társasági részesedésekre vonatkozó vagyonkezelési szerződés szerinti egyeztetések lefolytatása a tulajdonosi joggyakorlás során,

3. a társaságok beszámoltatási, értékelési és ellenőrzési rendszerének kialakítása, működtetése, a szükséges nyilvántartások vezetése, a társasági információs rendszer (TIR) kialakítása, fejlesztése és működtetése, monitoring irányítása,

4. a társaságok tulajdonosi részesedéseinek nyilvántartása,

5. a társaságok, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi jogkörébe tartozó egyes társaságok (melyek testületeibe a minisztérium tagokat delegálhat) igazgatósági és felügyelőbizottsági tagságokra vonatkozó miniszteri döntések előkészítése és végrehajtása, továbbá ezen tagságokra vonatkozó nyilvántartási rendszer (díjazás, delegáló intézmény) kialakítása, és naprakész vezetése,

6. a tulajdonosi határozatok nyilvántartása,

7. a társaságok alapító okirata, illetve társasági szerződése módosításának elkészítése, illetve azok naprakész változatának nyilvántartása,

8. a társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakításának véleményezése,

9. a társaságokkal megkötendő közhasznú szerződések támogatási (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakításának véleményezése,

10. az intézmények, továbbá a társaságok vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyonkezelési szerződésben a minisztérium egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött – feladatok elvégzése, döntésre történő előkészítése,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

11. az MNV Zrt.-vel kötött vagyonkezelési szerződés megkötésének, módosításának, aktualizálásának aláírásra történő előkészítése azon társasági részesedésekre vonatkozóan, amelyek esetében a tulajdonosi jogokat a minisztérium gyakorolja,

12. társasági részesedések értékesítésének előkészítése, és az értékesítés lebonyolításában való közreműködés, az MNV Zrt.-vel kötendő megállapodás alapján,

13. a minisztérium képviseletének előkészítése és koordinálása a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács (NVT) ülésein, az MNV Zrt. portfoliójába és a minisztérium szakmai irányítása alá tartozó állami vagyont érintő döntéshozatalban,

14. a Humánigazgatási Főosztály előzetes véleménye alapján a társaságok első számú vezetői javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátása,

15. az érintett szakmai terület bevonásával, a társaságokkal kapcsolatos – tulajdonosi szempontból releváns információk összegyűjtése, és ez alapján meghatározható minisztériumi feladatok elvégzése, illetve koordinálása,

16. a vasútegészségügy fejlesztési, működtetési koncepciójára vonatkozó javaslatok véleményezése,

17. az intézmények részéről a Pénzügyminisztérium által előírt formában elkészített számszaki költségvetési javaslatának ellenőrzése, szektorra történő összesítése és az intézményi szektort érintően elkészített éves költségvetési javaslat szöveges indoklásának elkészítése, a számszaki javaslatnak és a szöveges indoklásnak a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály, valamint a Költségvetési Főosztály részére történő megküldése,

18. az intézmények negyedéves mérlegjelentéseinek ellenőrzése, feldolgozása, a Költségvetési Főosztály részére megküldése,

19. az intézmények féléves és éves beszámolóinak és a kapcsolódó mellékleteknek feldolgozása, ellenőrzése, beszámolóihoz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló melléklet ellenőrzése és jóváhagyása, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállománynak a Költségvetési Főosztály részére megküldése, az éves beszámoló felügyeleti szervi jóváhagyásra előterjesztése,

20. az intézmények előző évi előirányzat-maradvány elszámolásának felülvizsgálata,

21. az intézmények zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékleteinek ellenőrzése, feldolgozása és összesítése, a zárszámadás szöveges indoklásának összeállítása, zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló melléklet jóváhagyása, a Pénzügyminisztérium által előírt kimutatásoknak az intézményi szektor adatait tartalmazó összesített elektronikus adatállománynak továbbítása a Költségvetési Főosztályra,

22. az intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulásának nyilvántartása, az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus vezetése,

23. havi rendszerességgel adatszolgáltatás készítése az intézmények előirányzat felhasználásáról, az intézmények negyedéves előirányzat finanszírozási tervének összesítése, és az összesített adatállománynak a Költségvetési Főosztályra történő megküldése,

24. az intézmények átalakításával, megszűntetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása a Költségvetési Főosztállyal egyeztetve, az intézmények nyilvántartással összefüggő feladatainak – számlanyitás, számla megszűntetése stb. – ellátása a törzsadattárat érintő adatszolgáltatás elkészítése, és átadása a Költségvetési Főosztály részére,

25. az intézmények havi időarányos keretnyitásának engedélyezése, és a Magyar Államkincstárhoz történő továbbítás céljából megküldése Költségvetési Főosztály részére,

26. előterjesztés készítése a Költségvetési Főosztály felé – az intézmények által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozásáról,

27. az intézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos és a vonatkozó KHEM utasításban szabályozott teendők végrehajtásának koordinálása,

28. a Humánigazgatási Főosztály előzetes véleménye alapján az intézményeknél a vezetők javadalmazási kérdéseinek, prémiumcél meghatározásának és teljesítményértékelésének döntés előkészítése, koordinálása,

29. a minisztérium és az intézmények feladat-összehangolása,

30. az intézmények szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,

31. a Pénzügyminisztérium által a vonatkozó jogszabályok alapján előírt és a fejezet felügyelete alá tartozó intézményeket érintő évközi adatszolgáltatásoknak szektor szintű elkészítése és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén a Költségvetési Főosztályra történő megküldése,

32. az intézményi szektort érintő KEHI és ÁSZ ellenőrzési vizsgálatok lebonyolításában való közreműködés,

33. közreműködés a felügyeleti szervi tevékenységet érintő belső szabályzatok előkészítésében,

34. a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Igazgatásával (továbbiakban KHEM Igazgatás) kapcsolatosan a költségvetés-tervezés tevékenységének koordinálása; a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztállyal együttműködve a tervezési alapelvek meghatározása; a KHEM Igazgatás részére a tervezési körirat megküldése, valamint – a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár útján – a 1051-es szektor összesenjére vonatkozó költségvetési javaslat megküldése a Költségvetési Főosztály részére,

35. a KHEM Igazgatás kincstári költségvetésének felülvizsgálata, jóváhagyása, továbbítása a Költségvetési Főosztályra,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

36. a KHEM Igazgatás elemi költségvetésének felülvizsgálata; az adatok feldolgozását és ellenőrzését követően – a kabinetfőnök jóváhagyása után – a Költségvetési Főosztály részére történő továbbítása,

37. a KHEM Igazgatás költségvetési beszámolási tevékenységének összefogása; beszámolási szempontrendszer meghatározása; az elkészített beszámolók számszaki ellenőrzése, az Ellenőrzési Főosztály megbízhatósági ellenőrzését követően kiadott záradék, valamint a kabinetfőnök jóváhagyása után az intézmény részére történő visszaküldése,

38. a KHEM Igazgatás maradvány-elszámolásának koordinálása, adatszolgáltatás a Költségvetési Főosztály részére,

39. a KHEM Igazgatás negyedéves mérlegjelentésének ellenőrzése, feldolgozása, megküldése a Költségvetési Főosztály részére.

2. ÁLLAMTITKÁR

Feladata az Általános Rendelkezések B. részének 2. pontjában megfogalmazottakon kívül Országgyűlés frakcióival (a frakciók munkabizottságaival) történő együttműködés.

2.1 ÁLLAMTITKÁR TITKÁRSÁGA

Feladata a civil szervezetekkel, elsődlegesen az egyházakkal, társadalmi szervekkel, munkaadói szervezetekkel, a munkavállalók érdekképviseleteivel, továbbá az kapcsolattartás minisztériumon belüli összefogása, továbbá az államtitkár által meghatározott egyéb feladatok ellátása.

2.2. KOORDINÁCIÓS SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

2.2.1 SZAKÁLLAMTITKÁR TITKÁRSÁGA

A Titkárság az általános titkársági feladatokon túlmenően ellátja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, különösen a szakállamtitkárságot érintő szakmai feladatok koordinációját, számonkérését, a szakállamtitkár szakmai munkájának támogatását, valamint a szakállamtitkárhoz tartozó szervezeti egységek, és munkájuk összefogását.

A Titkárság feladata továbbá a minisztériumban végzett lobbitevékenység koordinálása, és a lobbitevékenység tárgyában az Igazságügyi Hivatal tájékoztatása.

2.2.2. JOGI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium stratégiájához kapcsolódó hatékony közigazgatási szabályozási feladatok ellátása, továbbá a stratégiához tartozó feladatok ellátásához szükséges szerződések véleményezésében, az intézmény-átalakításban, a társaságok irányítását megalapozó döntésekben való szolgáltató közreműködés. Kodifikációs központként szolgál.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Általános Jogi Osztály
– Jogszabály-előkészítő Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabály-tervezetek és az állami irányítás egyéb jogi eszközei kodifikált szövegének kialakítása, ennek keretében a szabályozás magyar jogrenddel való összhangjának biztosítása, a jogszabály-tervezetek véglegesítése, a jogközelítést célzó jogszabály tervezetek véglegesítése és azoknak a közösségi acquis-val való összhangjának figyelemmel kísérése,

2. a szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programjának összeállítása, továbbá a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány és a Kormánykabinet munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslat előkészítése, a jogalkotási programban a minisztérium jogközelítési célú jogalkotási feladatainak ütemezése és azok végrehajtásának figyelemmel kísérése,

3. tárcaálláspont kialakítása az Alkotmány megváltoztatására vonatkozó törvényekkel, az alkotmányos alapjogok és alapvető emberi jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi és az igazságszolgáltatást érintő törvényekkel kapcsolatosan,

4. részvétel a Közbeszerzési Bizottság ülésein és az alapdokumentumok jogi szempontú véleményezésének ezen keresztüli gyakorlása,

5. közreműködés az intézmények alapító és megszüntető okiratainak (azok módosításainak), továbbá a társaságok alapító okiratainak, illetve társasági szerződései módosításának kialakításában – a vélemény a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,

6. a minisztérium – Korm. határozatban foglalt – országos bűnmegelőzési feladatainak koordinációja, és a minisztérium képviselete a Bűnmegelőzési Tanácsban.

A Főosztály operatív feladatai:

1. a főfelelős szervezeti egységgel együttműködve a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezetek, illetőleg jogszabálytervezetet tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteinek jogi és kodifikációs szempontból történő véleményezése,

2. a szakterületek szakmai előkészítésével és támogatásával – ide nem értve azokat az eseteket, amelyekben a miniszter ettől eltérően rendelkezik – gondoskodik a minisztérium jogi képviseletéről a bíróságok és hatóságok előtt indult eljárásokban, a peres ügyek nyilvántartása,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteknek, a szerződések módosításainak jogi szempontból történő véleményezése, amely vélemény azonban a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,

4. véleményformálás a főosztályok részéről történő megkeresés alapján a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos jogi megítélést igénylő ügyekben,

5. a minisztérium alapító okiratának előkészítése a szakmailag illetékes szervezeti egységek közreműködésével,

6. közreműködés az állampolgároktól és a külső szervektől (ide értve az Alkotmánybíróságot is) érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,

7. a szakmai főosztályokkal együttműködve részvétel az Országgyűlés bizottságai előtt a tárca jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatok képviseletében,

8. közreműködés a nemzetközi szerződések megkötésének előkészítésében, tárgyalásában, ezzel kapcsolatban a jogalkotási törvényből, a Kormány ügyrendjéből eredő feladatok ellátása,

9. a miniszteri utasítások nyilvántartása,

10. a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségi körébe tartozó jogszabályok hatályosulásának vizsgálata, valamint az érdemi és technikai deregulációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok összegyűjtése,

11. közreműködés a közösségi szabályok végrehajtásával, a közösségi jogszabályok átültetésének elmulasztásával (kötelezettségszegési eljárás), valamint az EU-s intézményektől érkező jogközelítéssel összefüggő megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,

12. a miniszter vagy a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben hozott határozatok és felügyeleti intézkedések véleményezése,

13. a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek koordinálása,

14. az országgyűlési biztosi megkeresések összefogása, az azokra adott válaszok koordinációja,

15. a minisztérium jogszabályelőkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok nyilvántartása,

16. a felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatok ellátása,

17. a minisztérium és a miniszter által irányított, illetve felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos koordináció.

2.2.3 PARLAMENTI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A kormányprogram és a minisztériumi álláspont képviselete az Országgyűlés előtt. A Parlament törvényalkotási és kormányzati ellenőrző szerepéből adódó, a minisztériumot érintő feladatok irányítása az Országgyűlés házszabályi követelményeinek figyelembevételével. Az Országgyűlés és a minisztérium közötti összekötő, közvetítő, tájékoztató, szervező szerep betöltése annak érdekében, hogy a tárca által kidolgozott intézkedéseket az országgyűlési képviselők megismerjék, azokhoz a parlamenti többség támogatása megszerezhető legyen. A minisztérium számára biztosítja az egységes feladatmenedzsmentet, a hatékony, ellenőrizhető, a felsővezetők számára átlátható működést elősegítő koordinációs folyamatok kialakítását és működtetését.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Parlamenti Osztály,
– Koordinációs Osztály.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. az Országgyűlés törvényalkotási és a kormányzati munkát ellenőrző szerepéből adódó, a minisztériumot érintő feladatok összefogása,

2. a minisztérium parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakítása, a minisztérium parlamenti kapcsolatainak szervezése,

3. a minisztérium által kezdeményezett javaslatok (törvény, országgyűlési határozat, jelentés, tájékoztató, beszámoló) parlamenti benyújtása,

4. a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerének kialakítása, működtetése, továbbfejlesztése és annak irányítása,

5. a felsővezetői szintű tárcaközi egyeztetéseken a minisztérium részvételének és képviseletének megszervezése,

6. a Kormány és kabinetjei, valamint az Államtitkári Értekezlet ülésein, továbbá a Szakmapolitikai Munkacsoport ülésein résztvevő minisztériumi képviselő felkészítésének szervezése,

7. a külső szervektől közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztés-tervezetek tekintetében a szervezeti egységek által előkészített vezetői szintű minisztériumi álláspont előterjesztése jóváhagyásra,

8. a szervezeti egységek közreműködésével a minisztériumi előterjesztések (jogszabálytervezetek) közigazgatási egyeztetése,

9. a miniszter által aláírt jogszabályok kihirdetéséről való gondoskodás,

10. az egyes kormányhatározatok nyilvántartása, a minisztériumi felelősségű feladatok végrehajtásáért felelős minisztériumi vezető kijelölése, az e körbe tartozó határidős feladatok teljesítésének ellenőrzése,

11. az Ágazatfinanszírozási Szakállamtitkársággal együttműködve a minisztérium ügyirat-kezelési rendjének kialakítása, irányítása, ellenőrzése.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Főosztály operatív feladatai:

1. az Országgyűlés plenáris ülésén a miniszteri, államtitkári részvétel előkészítése, irányítása,

2. az országgyűlési bizottságok részére készülő beszámolók, jelentések, tájékoztatók stb. előkészítése, összeállítása, a tárcaképviselet bizottsági üléseken való biztosítása,

3. a miniszterhez intézett kérdésekre, interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre – az érintett főosztályok bevonásával – a válaszok elkészítése,

4. miniszteri felkészítő anyag összeállítása a minisztérium által előterjesztett és a minisztériumot érintő törvény-, illetve Országgyűlési határozatjavaslatokról, módosítókról a frakcióálláspont kialakításához,

5. az országgyűlési képviselők részére rendszeresített miniszteri fogadóórák szervezése, előkészítése,

6. a minisztérium által beterjesztett törvényjavaslatok, országgyűlési határozatok parlamenti tárgyalásának figyelemmel kísérése, a módosító indítványok véleményeztetésének összefogása,

7. folyamatos tájékoztatás az Országgyűlés tárcát érintő munkájáról,

8. a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, az előterjesztésekkel szemben támasztott formai és ügyrendi (Kormány ügyrendje) követelmények megtartásának vizsgálata, azoknak a Kormány és kabinetjei részére történő benyújtása,

9. a minisztériumba érkező küldemények átvétele, érkeztetése, illetve iktatása, gondoskodás az érdekeltekhez történő eljuttatásukról,

10. a minősített adatok védelmével kapcsolatos és a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátása,

11. a belső szabályzatok és körlevelek nyilvántartása és az intraneten történő megjelentetéséről való gondoskodás.

12. az iratkezelő rendszer szakmai felügyelete, a főosztályokon lévő anyagoknak a kézi irattárakból a központi irattárba történő leadásának koordinálása, az irattári szolgáltatás, betekintés biztosítása az Ágazatfinanszírozási Szakállamtitkársággal együttműködve.

3. KÖZLEKEDÉSI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

3.1. TITKÁRSÁG

Feladata a szakállamtitkár személyi és szakmai asszisztenciájának ellátása.

A Titkárság operatív feladatai:

1. ellátja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, különösen a szakállamtitkárságot érintő szakmai feladatok koordinációját, számonkérését, a szakállamtitkár szakmai munkájának támogatását, valamint a szakállamtitkárhoz tartozó szervezeti egységek munkájának összefogását,

2. koordinálja és előkészíti a szakállamtitkár hivatalos programjait, az azokhoz kapcsolódó szakmai anyagok előkészítését,

3. a szakállamtitkárság illetékességi körébe tartozó, több szakterületet érintő tevékenység minisztériumi koordinációt igénylő feladataiban a szakállamtitkárság képviselete,

4. más tárcáknak a közlekedési ágazat szabályozását érintő jogszabálytervezeteivel és egyéb előterjesztéseivel kapcsolatos közlekedésszakmai álláspont kialakítása,

5. részvétel a Földrajzinév-bizottságban a vasúti közlekedéssel, a közúti közlekedéssel, az úthálózattal összefüggő földrajzi nevek megállapításával kapcsolatos feladatok bizottsági képviseletének ellátása.

6. a szakképzés és felnőttképzés állami feladatainak teljesítéséből adódó tárcafeladatok ellátásáért,

7. a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács munkájában való részvételért és tárcaszintű képviseletéért

8. a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatos szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációs feladatok ellátása, különös tekintettel a szakterületek akció és intézkedési terveinek összehangolásra, valamint közlekedéspolitika megvalósításának monitoringjára.

3.2. KÖZÚTI ÉS VASÚTI INFRASTRUKTÚRA FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A közúti és vasúti hálózatok területén országos és nemzetközi szintű stratégiai, döntés-előkészítési, operatív és szakmai irányítási feladatok ellátása. Főbb feladatok: a fejlesztési programok összeállítása, a finanszírozási források szakmai tartalmának kitöltése, a nagy projektek szakmai felügyelete, az intézmények, illetve társaságok tevékenységének ellenőrzése, parlamenti interpellációk válaszainak elkészítése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Közúti Osztály
– Vasúti Infrastruktúra Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban való közreműködés, különös tekintettel az infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,

2. a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel az Országos Te-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

rületrendezési Tervvel és a Transz-európai Közlekedési Hálózattal (TEN-T), valamint az országos közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok ellátására,

3. szakmai javaslattétel az intermodális logisztikai központok infrastruktúra-hálózata fejlesztésére,

4. közreműködés a kikötőhálózat és a repterek fejlesztési koncepciójának kidolgozásában,

5. részvétel a Fejlesztési Koordinációs Tárcaközi Bizottság (FKTB) munkájában, különös tekintettel a Nemzeti Fejlesztési Terv közlekedési komponenseinek kimunkálására, továbbá a munkaközi tervezetek egyeztetése, véleményezése, a rendelkezésre álló anyagok átvizsgálása, korrekciója,

6. a közút és a vasúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátása,

7. részvétel a közúti és vasúti infrastruktúra területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában való részvétel, továbbá a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,

8. részvétel a közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti, vagy állandó bizottságok munkájában,

9. közreműködés a városi és elővárosi infrastruktúrahálózat fejlesztéspolitikájának kialakításában, a közlekedési hálózatok összehangolásában,

10. részvétel a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában.

A Főosztály operatív feladatai:

11. részvétel az EU Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,

12. szakmai közreműködés a minisztérium közlekedési pályahálózatokat érintő vagyonkezelési feladatainak ellátásában,

13. a közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium feladatkörébe tartozó tervezési munkák ellátása, más operatív programok összeállításában a szakállamtitkárságot érintő területeken közreműködés,

14. közreműködés a vasútnak minősülő kötöttpályás közlekedés alapvető szabályainak kidolgozásában,

15. a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányítása, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzése, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködés a közúti forgalom szervezésében,

16. a rév- és kompközlekedés, mint közúti hálózatot kiegészítő közlekedés üzemeltetésével, fejlesztésével összefüggő feladatok koordinálása,

17. az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének meghatározása,

18. javaslattétel a közutakkal kapcsolatos megalkotandó jogszabályok tartalmára, a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részvétel azok létrehozatalának előkészítésében,

19. az úthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának és kezelési rendjének kidolgozása, az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedéseknek a meghatározása,

20. együttműködés a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közlekedéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,

21. nagyvasúti fejlesztési programok kimunkálása, egyeztetése, rendszeres aktualizálása,

22. a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrás-felhasználásának szakmai felügyelete,

23. a közút és vasúthálózat fejlesztéssel, az infrastruktúra beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégeztetése, elemzése, az utakkal és vasúti pályákkal kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányítása,

24. az intelligens közlekedési rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációja.

3.3. KÖZLEKEDÉSI SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A nemzetgazdasági infrastruktúra fejlesztését és hatékony működtetését meghatározó állami szabályozási feladatok ellátása a közlekedési és postai ágazat tekintetében; a hálózati infrastruktúra szabályozás stratégiai megalapozása és az infrastruktúra minőségét meghatározó jogi keretek szakmai kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes, illetve akadályoztatása esetén a Gépjárműközlekedési és Logisztikai Osztály vezetője helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Gépjárműközlekedési és Logisztikai Osztály,
– Légi- és Víziközlekedési Osztály,
– Vasúti Szabályozási Osztály.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közlekedési ágazat állami szabályozásának szakmai előkészítése, a vonatkozó szabályozási koncepciók kialakítása, jogszabály-tervezetek szakmai előkészítése,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. a közlekedési ágazatra vonatkozó jogszabályok hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérése, és ennek alapján a jogszabályi környezet korszerűsítése, kiigazítása, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételének kezdeményezése,

3. az EU közlekedési tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében való magyar részvétel, a magyar tárgyalási álláspont kialakítása és képviselete, a tagságból eredő feladatok ellátása (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),

4. a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi hátterét kialakító nemzetközi szervezetek [így különösen az ENSZ EGB, az ICAO, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet szakmai munkájában való részvétel és e fórumokon az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeinek érvényesítése,

5. a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaszintű képviselete,

6. az intézményi keretben folyó közlekedésre nevelés irányítása, a közlekedési szakképzés szakmai irányítása, összefogása, fejlesztése,

A Főosztály operatív feladatai:

7. részvétel a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen: az ENSZ EGB-munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,

8. a közutakkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítése, javaslattétel a közúti igazgatással és hatósági feladatokkal kapcsolatos szabályozás szakmai tartalmára, részvétel azok létrehozatalának előkészítésében,

9. a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsga követelményekkel kapcsolatos feladatok ellátása, a közlekedési szakképzés fejlesztése, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a közlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása,

10. a közúti közlekedés biztonságával kapcsolatos követelmények meghatározása, a közúti közlekedés biztonsága érdekében szükséges jogi szabályozások szakmai előkészítése és a szükséges intézkedések szervezése,

11. a közúti közlekedésben való részvételre, a közúti közlekedési szabályokra vonatkozó előírások, továbbá a pályaalkalmassági vizsgálatokkal és utánképzéssel kapcsolatos szakmai szabályok kialakítása,

12. a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározása, részvétel a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetése,

13. a Nemzeti Közlekedési Hatóság által végzett forgalomba helyezés előtti, időszakos, valamint közúti járművizsgálati tevékenység szakmai tartalmának meghatározása, fejlesztése, valamint a járművizsgáló hatósági szakértők képzésével és továbbképzésével kapcsolatos jogi szabályozás szakmai előkészítése,

14. a közúti járművek konstrukcióját (biztonsági és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási rendszerét meghatározó műszaki szabályozás előkészítése, koordinációja, kiadása,

15. az üzemelő gépkocsik rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálatának szabályozása,

16. közreműködés a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,

17. a veszélyes áruk szállítására vonatkozó hazai szabályok kimunkálása és folyamatos korszerűsítése; részvétel az ENSZ EGB keretein belül a nemzetközi szállításokra vonatkozó előírások kidolgozásában; részvétel az EU Bizottságának a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetésében, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítésében,

18. a polgári légiközlekedés koncepciójára és fejlesztésére vonatkozó javaslat kidolgozása, az ezzel összefüggő döntések előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése,

19. a légiközlekedés biztonsága, ideértve a repülőterek és más földön telepített infrastruktúra eszközök, szolgálatok és szolgáltatások biztonsága érdekében szükséges jogi szabályozások szakmai előkészítése,

20. a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) közgyűlésén való részvétel, az Európai Polgári Repülési Szervezet (ECAC), az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) munkájában való közreműködés;

21. a polgári légiközlekedés és a víziközlekedés védelmének szabályairól, valamint a Légiközlekedés Védelmi Bizottság, továbbá a Víziközlekedési Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légi közlekedési, illetve vízi közlekedési védelmi feladatok ellátása,

22. a vízi- és légiközlekedési szakterületen működő nemzetközi szakmai szervezetek döntései, ajánlásai végrehajtásának szervezése és koordinálása, adatszolgáltatás ellátása,

23. a víziközlekedéssel, a vízi utakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint környezetvédelmi célú műszaki és hajózásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítése,

24. nem EU-tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,

25. az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet bizottságaiban és munkacsoportjaiban és nemzeti bizottságában, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, valamint az OECD és az ECMT munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

26. a Duna Bizottságban a Magyar Köztársaság állandó kormányképviselő-helyettesi feladatainak az ellátása, valamint a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása, továbbá a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában a megfigyelői státusszal összefüggő szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,

27. a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet Magyar Nemzeti Bizottságának működtetése,

28. a vasúti közlekedésről szóló törvény és végrehajtási rendeletei hatályosulásának figyelemmel kísérése, a vonatkozó jogszabály-tervezetek szakmai előkészítése,

29. a vasúti közlekedés biztonságáról szóló koncepció kidolgozása,

30. a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatásfejlesztés menedzselési feladatok ellátása,

31. a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatainak kezelése,

32. a főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag készítése,

33. a közlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadása és a szükség szerinti felügyeleti intézkedés kezdeményezése,

34. más tárcáknak a közlekedési ágazat szabályozását érintő jogszabálytervezeteivel és egyéb előterjesztéseivel kapcsolatos szakmai álláspont kialakítása.

3.4. ELEKTRONIKUS HÍRKÖZLÉSI ÉS POSTAÜGYI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A hírközlési (elektronikus hírközlés, posta) ágazat területén történő szabályozási feladatok ellátása a hazai hírközlési piacon jelen lévő verseny élénkítése céljából.

A hírközlési infrastruktúra fejlesztését és hatékony működtetését meghatározó állami feladatok ellátása; a nemzeti rádiospektrum politika keretein belül a rádiospektrum használatára vonatkozó szabályozás stratégiai megalapozása, és a jogi keretek szakmai kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Elektronikus Hírközlési Osztály,
– Postaügyi Osztály.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. hírközlési terület stratégiai irányítása,

2. a hírközlési ágazat fejlődését elősegítő koncepciók kialakítása, érvényesítése, a hírközléssel összefüggő állami feladatok végrehajtásának összehangolása.

3. hírközlés politika kidolgozása és érvényesítése és az ezzel kapcsolatos állami feladatok ellátásában történő közreműködés,

4. kormányzati postastratégia kidolgozása,

5. a postapiaci liberalizáció előkészítése,

6. a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó szabályozási feladatok szakmai előkészítése, állami szabályozásának szakmai előkészítése, a vonatkozó szabályozási koncepciók kialakítása, jogszabály-tervezetek szakmai előkészítése,

7. a hazai szabályozás szakmai alapját, vagy jogi hátterét kialakító nemzetközi szervezetek és EU-s intézmények szakmai munkájában részvétel és e fórumokon az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése, kijelölés alapján a minisztérium képviselete,

8. a postai ágazatra vonatkozó jogszabályok hatályosulásának folyamatos szakmai figyelemmel kísérése, és ennek alapján a jogszabályi környezet korszerűsítése, kiigazítása, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételének kezdeményezése,

9. a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi hátterét kialakító nemzetközi szervezetek [így különösen az Egyetemes Postaegyesület (UPU)] szakmai munkájában való részvétel és e fórumokon az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeinek érvényesítése,

10. a hírközlési területen bejegyezhető igazságügyi szakértői szakterület ágazati irányításával járó feladatok ellátása,

11. közreműködés az állami tulajdonban lévő hírközlési hálózati kapacitások értékesítésének megteremtésében,

12. rádiospektrum politika kidolgozása és érvényesítése, és az ezzel kapcsolatos állami feladatok ellátásában történő közreműködés,

13. Infrastrukturális támogatási programok tervezése, végrehajtása, koordinálása, szakmai felügyelete.

A Főosztály operatív feladatai:

1. az NHH működésének szakmai felügyelete,

2. részvétel a hírközlési szektor nemzetközi, illetve EU-szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve EU-s munkacsoportok munkájában,

3. az egyes előirányzatok felhasználásával külön utasításban, szabályzatban foglalt feladatok ellátása,

4. az elektronikus hírközlési részpiacok rendszeres hatósági elemzésének hasznosítása, a Főosztály feladatainak végrehajtása során, különös tekintettel az állami tulajdon tárgyát képező frekvenciák hasznosításával összefüggő kérdések kezelésére, valamint a Nemzeti Hírközlési Hatóság piacelemezési tevékenységében megjelenő eredmények szabályozási területén történő hasznosulása érdekében,

5. a hírközlés szabályozással kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzése,

6. az elektronikus hírközlési piac nemzetközi trendjeinek figyelemmel kísérése,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

7. a postapiaci liberalizáció nemzetközi tapasztalatainak figyelemmel kísérése, a postapiaci liberalizáció előkészítése,

8. a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő szakmai szabályozási, tájékoztatási, együttműködési, valamint adatszolgáltatási tevékenység végzése,

9. a főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozásértelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag készítése,

10. a hírközlési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadása és a szükség szerinti felügyeleti intézkedés kezdeményezése,

11. más tárcák, illetve a minisztérium más főosztályai által előkészített, a hírközlési ágazat szabályozását érintő jogszabálytervezeteivel és egyéb előterjesztéseivel kapcsolatos szakmai álláspont kialakítása,

12. az EU hírközlési tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében való magyar részvétel, a magyar tárgyalási álláspont kialakítása és képviselete, a tagságból eredő feladatok ellátása (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettségben történő közreműködés),

13. hírközlési tárgyú, nemzetközi szerződésnek nem minősülő egyezmények szakmai előkészítése,

14. hírközlést érintő állami feladatok ellátásával összefüggő szerződések szakmai tartalmára, a megkötött szerződések módosítására, pontosítására, átalakítására, illetőleg megszüntetésére javaslattétel.

15. a nemzetbiztonsági, közbiztonsági és védelmi igényeknek a hírközlési szolgáltatások és tevékenységek során történő érvényesítése,

16. a postapolitikára vonatkozó előterjesztések szakmai előkészítése, az információs társadalommal összefüggő szabályozások postával kapcsolatos munkarészeinek kidolgozása,

17. a postai tevékenységek, szolgáltatások jogi, szakmai, személyi, műszaki feltételeinek megállapítása,

18. a postapiaci liberalizáció nemzetközi tapasztalatainak figyelemmel kísérése, javaslattétel a kijelölt egyetemes postai szolgáltató privatizációjának stratégiájára,

19. a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottság munkájában részvétel,

20. az egyetemes elektronikus hírközlési szolgáltatás helyzetének figyelemmel kísérése, javaslattétel a szolgáltatás biztosítása érdekében szükséges miniszteri intézkedésekre, az egyetemes szolgáltatók kiválasztásával kapcsolatos eljárások lebonyolítása, az egyetemes szolgáltatókkal kötendő szerződések előkészítése, javaslattétel az Egyetemes Elektronikus Hírközlési Támogatási Kassza működtetésével kapcsolatos irányítói intézkedésekre,

21. közreműködik az elektronikus hírközlési és postai szakképzés szakmai irányításában, a szakképesítésért felelős tárcafeladatok, a felnőttképzéssel összefüggő tevékenységek és az EU tagsággal összefüggő elektronikus hírközlési és postai szakképzési feladatok koordinációjában,

22. részvétel az EU-támogatással létesülő hírközlési infrastruktúra projektekben,

23. a közlekedési ágazat műszaki információs, valamint telematikai rendszerére vonatkozó követelmények nemzeti kidolgozása, beleértve a nemzetközi követelményrendszerek kidolgozásában való aktív közreműködést is, az ágazat nemzetközi kapcsolatrendszerével összefüggő minisztériumi állásfoglalások kialakítása, a rendszer beindítása az érintettek bevonásával,

24. a minisztérium képviselete a Nemzeti Akkreditációs Testületben,

25. frekvenciagazdálkodással kapcsolatos központi feladatok ellátása,

26. a főosztály felelősségi körébe tartozó koncessziós szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,

27. rádió berendezések, elektronikus hírközlő végberendezések megfelelőségével, forgalomba hozatalával, piacfelügyeletével összefüggő kormányzati feladatok ellátása,

28. egyes hírközlési és informatikai termékek megfelelőségét vizsgáló vagy ellenőrző, illetőleg tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos feladatok ellátása,

29. nemzetközi és az európai kötelezettségeken alapuló, a nemzeti elektronikus hírközlés területére vonatkozó szabványosítással összefüggő feladatok irányítása,

30. hírközlési tárgyú nemzeti szabványosítás irányítása,

31. nemzetközi műholdas hírközlő szervezetek hazai szakmai feladatainak ellátása,

32. nemzeti rendelkezési jog alá tartozó műhold pozíciók hasznosításával összefüggő feladatok ellátása,

33. a frekvenciák nemzeti felosztásának rendszeres felülvizsgálata és a piaci igényekhez igazítása,

34. az elektronikus hírközlést érintő, illetőleg azzal összefüggő tárgyú rendeletek kiadásához az egyetértési jog gyakorlása,

35. az EU rádióspektrum politikával összefüggő jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében való magyar részvétel, a magyar tárgyalási álláspont kialakítása és képviselete, a tagságból eredő feladatok ellátása (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettségben történő közreműködés),

36. kijelölés alapján a nemzetközi hírközlési és frekvenciagazdálkodási szervezetekben, kormányközi szervezetekben, az EU szervezeteiben, illetőleg más államok távközlési igazgatásainál a minisztérium szakmai képviselete,

37. rádióspektrum politikát érintő, nemzetközi szerződések, nemzetközi szerződésnek nem minősülő egyezmények kidolgozásában történő közreműködés,

38. a rádióspektrum politikával összefüggő állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

megadása és a szükség szerinti felügyeleti intézkedés kezdeményezése,

39. más tárcák, illetve a minisztérium más főosztályai által előkészített, a rádióspektrum politikával összefüggő szabályozását érintő jogszabálytervezeteivel és egyéb előterjesztéseivel kapcsolatos szakmai álláspont kialakítása.

3.5. KÖZLEKEDÉSI SZOLGÁLTATÁSOK FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A közösségi közlekedés működésével, valamint annak korszerűsítésével kapcsolatos feladatok szakmai előkészítése, a szakmai és társadalmi szempontok figyelembevételével. Ezen belül a főosztály kiemelt feladata a közösségi közlekedés korszerűsítésére vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása, a helyi és helyközi személyszállítás regionális alapon történő koordinálása, a helyközi személyszállítás megszervezése és a folyamatos működőképesség biztosítása, az összehangolt helyközi autóbusz és vasúti díjövezetek és tarifák, a kedvezményrendszer és a menetrendek kialakítása, az állam és a közlekedési szolgáltatók közötti szerződéses kapcsolatrendszer megvalósítása, valamint a helyközi közösségi közlekedés közszolgáltatási tevékenységével összefüggő ellentételezési rendszer kialakítása, fejlesztése és működtetése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Regionális Kapcsolatok Osztálya
– Közszolgáltatás-fejlesztési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, a közlekedési fejlesztésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozása, a helyközi (ideértve: elővárosi, környéki) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitikai előkészítés és a kormányzati feladatok ellátása, a közlekedési szövetségi szabályozás kialakítása, a regionális közlekedésszervező irodák szakmai felügyelete,

2. a belföldi helyközi menetrend szerinti közlekedés hatósági ármegállapítással, kedvezményrendszerrel, valamint a helyi közforgalmú közlekedés normatív támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok ellátása,

3. a menetrend szerinti közúti személyszállítási közszolgáltatások működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti autóbusz-közlekedés feltételrendszerének kialakítása, működtetésével, engedélyezésével, menetrendjének jóváhagyásával összefüggő feladatok ellátása,

4. a közszolgáltatás keretében végzett vízi közlekedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósításában való közreműködés

5. az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések – kidolgozásával, felülvizsgálatával, a közszolgáltatási menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével összefüggő feladatok ellátása,

6. az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatok koordinálása,

7. a személyszállítási közszolgáltatásokat érintő szabályozási feladatok ellátása, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakítása, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás definiálása,

8. a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítást végző társaságok szakmai felügyelete, részvétel a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a jármű rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában, együttműködve a Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztállyal.

A Főosztály operatív feladata:

9. az ingyenes utazások után járó fogyasztói árkiegészítés megállapításával kapcsolatos feladatok ellátása,

10. a helyi közforgalmú közlekedés normatív támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok ellátása,

11. a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítás menetrendjének jóváhagyásával, alvállalkozói pályáztatásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,

12. menetrend szerinti tömegközlekedést érintő panaszügyek vizsgálata, parlamenti interpellációk megválaszolása, javaslattétel a vitás kérdések rendezésére;

13. a helyközi személyszállítási közszolgáltatások ellentételezési rendszerének kialakítása, fejlesztése és működtetése.

4. GAZDASÁGI ÉS ÁGAZATFINANSZÍROZÁSI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

4.1. TITKÁRSÁG

1. A szakállamtitkár titkársága az általános titkársági feladatokon túlmenően ellátja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, különösen a szakállamtitkárságot érintő szakmai feladatok koordinációját, számonkérését, a szakállamtitkár szakmai munkájának támogatását, valamint a szakállamtitkárhoz tartozó szervezeti egységek, s munkájuk összefogását,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. A Titkárság ellátja az informatika minisztériumi szintű menedzsmenti feladatait. Ennek keretében a Titkárság feladata:

a) az ágazat és a minisztérium informatikai stratégiájának kialakítása, cselekvési programok, akciótervek koordinációja, az informatika eredményeinek értékelése;

b) a minisztérium képviselete a kormányzat informatikai munkában, és a szakmai munkabizottságokban;

c) az e-kormányzati illetve e-közigazgatási programok (projektek) tárcát érintő részeinek koordinálása;

d) a minisztériumi tevékenységeket, szervezeteket támogató, valamint a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: KSZF) által üzemeltetett IT szolgáltatások monitorozása, értékelése.

e) a minisztérium adatgazdálkodásának felügyelete, informatikai támogatása,

f) az OSAP adatgyűjtésének informatikai koordinációja, közreműködés a minisztérium OSAP-adatokat tartalmazó információs rendszerének kialakításában,

g) a minisztérium informatikai feladatainak koordinálása, felügyelete,

h) a minisztérium és a KSZF közötti szolgáltatási megállapodás előkészítése és karbantartása, a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatok szervezése.

4.2. HUMÁNIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium stratégiájának megfelelő emberi erőforrás stratégia operatív megvalósítása és működtetése, támogatása munkatársaik menedzselésében, a megfelelő emberi erőforrás módszerek, technikák és rendszerek biztosítása e feladatok ellátásához a közszolgálati jog keretei között.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

Főosztály szervezetileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntések előkészítése, végrehajtása, (beleértve az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 18. §-ának (1) bekezdésében a költségvetési szerv gazdasági vezetőjével kapcsolatos hatásköröket is)

2. a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatainak (Közszolgálati Szabályzat, közszolgálati adatvédelmi szabályzat, a lakáscélú támogatási rendszeréről szóló szabályzat, a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos szabályzat) kidolgozása és folyamatos aktualizálása,

3. a minisztériumi köztisztviselők, ügykezelők, munkavállalók (a továbbiakban együttesen: munkatársak) tekintetében a felvételi/kiválasztási és pályázati rendszer működtetése,

4. a minisztériumi létszámgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása,

5. az emberi erőforrás fejlesztéshez szükséges humán stratégia megalkotása a Kormányzati Személyügyekért Felelős Államtitkárság közreműködésével, ennek végrehajtása,

6. a munkatársak képzési és továbbképzési rendszerének kialakítása, a minisztériumi munkatársak továbbképzésével, EU-s képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása és lebonyolítása, a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények képzési és továbbképzési tevékenységének felügyelete, a fejezeti szintű terv összeállítása.

A Főosztály operatív feladatai:

1. általános (rutin) oktatások szervezése és igények felmérése,

2. a fontos és bizalmas munkakörökről, valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről, az egyes munkaköri megnevezésekről, valamint a miniszter irányítása alatt álló szervek közalkalmazottainak vagyonnyilatkozat tételéről szóló miniszteri rendeletek kidolgozása, módosítása,

3. a minisztériumban foglalkoztatott munkatársakkal kapcsolatos, jogszabályban és belső szabályzatokban meghatározott humánpolitikai teendők ellátása,

4. az intézmények és a társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendők ellátása, így különösen a munkaköri leírások jóváhagyásra történő előkészítése,

5. a köztisztviselői minősítési és teljesítményértékelési rendszer működtetése, a munkatársak javadalmazási és juttatási rendszerének kidolgozása, a munkatársak jóléti ellátási és szociális támogatási rendszerének kialakítása, fejlesztése,

6. adatszolgáltatás a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez,

7. a „cafeteria” rendszer működtetése,

8. a minisztérium állományába tartozó köztisztviselők jogviszonyát érintő közszolgálati feladatok ellátása, az ezzel összefüggő nyilvántartás és az állami adatszolgáltatási feladatok ellátása, a közszolgálati jogviszonnyal (munkaviszonnyal) kapcsolatos igazolások kiadása,

9. a jogszabályokban meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzések előkészítése,

10. tárcaképviselet biztosítása a más minisztériumok által működtetett képzési és továbbképzési bizottságokban, illetékesség szerint részvétel a minisztériumot is érintő közoktatási, szakképzési, felsőoktatási, felnőttképzési álláspontok kialakításában,

11. kapcsolattartás a minisztériumi érdekképviseleti szervezetekkel,

12. az állami és miniszteri kitüntetések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása, a Kitüntetési Bizottság titkársági feladatainak ellátása,

13. a Lakásügyi Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátása,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

14. a nyugállományú köztisztviselőkkel való kapcsolattartás,

15. szakmai támogatás nyújtása a korkedvezményes nyugdíjazási kérelmek elbírálásával kapcsolatos ágazati felügyeleti vélemény összeállításához,

16. a minisztérium képviselete munkaügyi perekben,

17. az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben, a miniszter, mint őrzésért felelős részére előírt feladatok ellátása a külön miniszteri szabályzatban előírtaknak megfelelően,

18. nyilvántartást vezet szervezeti egységenként a minisztérium foglalkoztatási létszámáról, ennek strukturált bontásáról, a betöltött és be nem töltött álláshelyekről, a nem foglalkoztatási jogviszonyban történt alkalmazásokról,

19. jogszabályban foglaltak szerint ellátja a Hivatalos Értesítő számára a humánigazgatási adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;

20. elkészíti a nem foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó, természetes személyekkel kötött szerződéseket és egyéb okiratokat.

4.3. KÖLTSÉGVETÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A költségvetési, a számviteli, és adó törvények, valamint a belső szabályzatok szerint a fejezeti kezelésű előirányzatok és az Igazgatás könyvvezetési, beszámolási és pénzügyi kötelezettségeinek végrehajtása, a XVII. Fejezet beszámolási kötelezettségének összefogása, fejezeti szintű adatszolgáltatás a Pénzügyminisztérium és a Magyar Államkincstár részére. Az Igazgatás tervezésének elvégzése. A szakmai kezelők munkájának támogatása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Fejezeti Osztály
– Igazgatási Osztály
– Számviteli Osztály
– Központosított Illetmény-számfejtési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a zárszámadási törvénytervezet minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteinek és szöveges indoklásának összeállítása, ellenőrzése,

2. a zárszámadási törvénytervezet minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi állásfoglalás kialakítása,

3. a szakmai kezelők által elkészített elemi költségvetés és a negyedéves előirányzat-finanszírozási tervek, kimutatások felülvizsgálata, fejezetszintű feldolgozásuk, a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok negyedéves mérlegjelentéseinek, féléves és éves beszámolóinak elkészítése,

4. a fejezeti kezelésű előirányzatoknál az egységes számviteli szabályozás elkészítése a szakállamtitkár jóváhagyásához, az integrált rendszer alkalmazásával,

5. teljes körű analitikus és főkönyvi nyilvántartás vezetése, a kötelezettségvállalások ellenjegyzése és nyilvántartása, a féléves és éves beszámolók, időközi mérlegjelentések elkészítése, azok egyeztetése a Magyar Államkincstárral,

6. a fejezet kincstári költségvetése elkészítésének koordinálása és összesítése, adatszolgáltatás nyújtása a Magyar Államkincstár részére,

7. a fejezet elemi költségvetése elkészítésének koordinálása és összesítése, a jóváhagyást követően a Magyar Államkincstár részére történő továbbítása,

8. a „Fejezet” előirányzat-maradványainak felülvizsgálata, nyilvántartása, a maradvány-elszámolás elkészítése, a fejezet maradvány-elszámolásának összefogása, és a Pénzügyminisztérium részére történő továbbítása,

9. a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletének ellátása, az előirányzatok felhasználásáról – az adott fejezeti kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával – megbízható, átlátható adatok biztosítása az integrált könyvelési rendszeren keresztül a kontrollingrendszer részére,

10. a KHEM Igazgatás alcím pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása, ennek keretében a bevételi és kiadási előirányzatok tervezése, javaslat készítése a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatok jogcímek közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, a felhasználás szabályszerűségének ellenőrzése, a kötelezettségvállalások ellenjegyzése, azok analitikus nyilvántartásának vezetése, és az intézményi adatokra vonatkozó közzétételi feladatok ellátása,

11. a minisztérium felügyelete alá tartozó, jogutód nélkül megszűnt költségvetési intézmények vagyonának nyilvántartása, kezelése, követeléseik és kötelezettségeik rendezése,

12. a fejezeti önálló illetményszámfejtő hely működtetése; a minisztérium és meghatározott intézmények részére történő bérszámfejtés, és a feladathoz tartozó adatszolgáltatások biztosítása,

13. a KHEM Igazgatás tekintetében gyakorolja mindazon felügyeleti jogokat, melyek nem tartoznak a Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály feladatai közé.

A Főosztály operatív feladatai:

1. „egykapus” kapcsolattartási rendszer működtetése a Magyar Államkincstár felé,

2. közreműködés a költségvetési törvénytervezet KHEM fejezetre vonatkozó számszaki mellékleteinek összeállításában, annak számszaki ellenőrzése és rögzítése a Pénzügyminisztérium által előírt informatikai rendszerbe, és a miniszter

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

jóváhagyását követő megküldése a Pénzügyminisztérium részére,

3. fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szabályzatok kialakításában való részvétel,

4. fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat módosításainak engedélyeztetésre történő előkészítése, illetve engedélyezése,

5. a fejezeti kezelésű előirányzatok analitikus nyilvántartása,

6. a fejezeti bevételek és kiadások negyedéves teljesüléséről szóló jelentés elkészítése,

7. a fejezet negyedéves mérlegjelentése elkészítésének koordinálása és összesítése, a Magyar Államkincstár részére megküldése,

8. a fejezet féléves és éves beszámolói elkészítésének koordinálása és összesítése, a Magyar Államkincstár részére megküldése,

9. a fejezetnek a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékletei elkészítésének koordinálása és összesítése, szöveges indoklás összeállítása, zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló melléklet összeállítása, zárszámadási törvény normaszövegének kialakítása, előterjesztése, képviselete,

10. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények nyilvántartással összefüggő feladatainak – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése – ellátásának felügyelete,

11. a fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatainak – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számla megszüntetése stb. – ellátása, a törzsadattárat érintő adatszolgáltatások elkészítése,

12. a fejezeti tartalék előirányzatok felhasználása engedélyezésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatok ellátáshoz adatszolgáltatás nyújtása,

13. igény esetén tárcaközi bizottságok munkájában részvétel,

14. részvétel a minisztérium Közbeszerzési Bizottságában, a költségvetési szakmai szempontok érvényesülésének biztosítása érdekében, a meghirdetett közbeszerzések előzetes kötelezettségvállalásának rögzítése az Integrált pénzügyi számviteli rendszerben, és intézkedés megtétele a Kincstári bejelentéshez,

15. általános költségvetési adatszolgáltatás ellátása,

16. az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által kezdeményezett, valamint a felügyeleti ellenőrzéshez és az Igazgatás költségvetése végrehajtásának ellenőrzéséhez teljesítendő információ- és adatszolgáltatás biztosítása,

17. a KHEM Igazgatás alcím költségvetési előirányzatai teljesítésének nyilvántartása, a jogszabály által előírt, és az egységes fejezeti szintű számviteli szabályozási és mérlegkészítési kötelezettségek teljesítése,

18. a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolása, a külföldi kiküldetések költségeinek felosztásában való közreműködés, a keretfelhasználásról nyilvántartás vezetése és a kapcsolatos számviteli feladatok végzése, a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítésének felügyelése, a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos feladatok intézése,

19. készpénzforgalom bonyolítása és házipénztár működtetése,

20. a minisztériumi személyi juttatások előirányzatával kapcsolatos gazdálkodás koordinálása a Humánigazgatási Főosztály közreműködésével, a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján a személyi juttatások tervezése, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítése és engedélyeztetése, jogszabályok, belső szabályzatok szerinti felhasználása, illetve pénzügyi ellenjegyzése és teljesítése, nyilvántartása, az intézményi jelentőfelelősi feladatok ellátása és az ebből eredő egyes adatszolgáltatások, a magán-nyugdíjpénztárak részére adatszolgáltatás,

21. a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján a természetbeni juttatások, illetve a „cafeteria" rendszerbe bevont költségtérítésekkel kapcsolatos beszerzések és értéktárolási feladatok ellátása, pénzügyi teljesítések és a teljesítések nyilvántartása,

22. a minisztériumi dolgozók lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatok ellátása, a Lakásügyi Bizottságba tag delegálása,

23. a KHEM Igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak, valamint a mérlegében szereplő részesedések nyilvántartásának vezetése, a vagyonban bekövetkezett változásokról a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. értesítése a Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály adatszolgáltatása alapján,

24. a minisztériumi pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai rendszergazdai feladatok végzése, vagy végeztetése,

25. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények gazdasági vezetői kinevezésének véleményezése,

26. a gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelőse és szakmai összefogója,

27. az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyelete, az ennek biztosításához szükséges változtatások kezdeményezése a gazdasági és ágazatfinaszírozási szakállamtitkár titkárságánál,

28. a pénzügyi és számviteli alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználói szakmai támogatásának megrendelése, írásos segédanyagok készíttetése,

29. kapcsolattartás a rendszertámogatást biztosító szerződött társasággal,

30. részvétel az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,

31. törzsadat- és jogosultsági rendszer karbantartása az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

32. költségvetési gazdálkodás integrált számítástechnikai rendszert felhasználók oktatásának, vizsgáztatásának megszervezése,

33. a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, véleményezése,

34. a főosztály felügyeletét ellátó szakállamtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagok véleményezése, szükség szerint a további egyeztetés koordinálása,

35. a MÁV-arcképes igazolványokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

4.4. TERVEZÉS-KOORDINÁCIÓS, KONTROLLING ÉS KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A fejezet költségvetés tervezési és annak végrehajtását szolgáló szabályozási, valamint a kontrolling feladatok magas szintű koordinációján keresztül a minisztérium szervezeti egységeinek a szervezeti célok érdekében való összefogását és tevékenységeik összehangolását célzó vezetői feladatok támogatása.

A minisztérium közbeszerzési rendszerének a jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetése, a közbeszerzési szabályozás módosítása, alakítása érdekében működő tárcaközi munkacsoportokban történő szakmai részvétel. A minisztériumot és az intézményeket, társaságokat érintő közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalások kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Tervezés-koordinációs és Kontrolling Osztály
– Közbeszerzési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. az éves költségvetés tervezése, az azt megalapozó ágazati stratégiai célok és prioritások kialakításának fejezeti szintű koordinálása,

2. a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait és a miniszter által felügyelt illetve irányított intézményeket érintő szakmai feladatok, programok előzetes költségvetési forrásigényének felmérése, szakterületi egyeztetések alapján javaslat kidolgozása a prioritásokra, illetve vezetői döntésre előkészítés,

3. a Pénzügyminisztérium tervezési köriratában szereplő irányelvek figyelembevételével, a Költségvetési Főosztály bevonásával a minisztérium belső tervezési köriratában általános és a kötelezően érvényesítendő tervezési követelmények meghatározása, a tervezési köriratnak a szakmai kezelők részére történő kiadása,

4. a költségvetési törvényhez a minisztérium fejezeti szöveges összefoglalójának, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok szöveges indoklásának elkészítése, az intézményi háttéranyag felhasználásával a fejezeti szintű szöveges indoklás összeállítása,

5. a költségvetési, valamint a költségvetést megalapozó törvények előkészítése során a minisztérium javaslatainak felmérése, összefogása, az egyeztetések során – a szakterületek közreműködésével – a minisztérium képviseletének ellátása, a törvényjavaslatokhoz benyújtott képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont – a szakterületek közreműködésével történő – kialakítása, előterjesztése, képviselete,

6. a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználására vonatkozó szabályrend kialakításának, folyamatos aktualizálásának koordinációja, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos egyes szabályozások elkészítése, döntésre való előterjesztése,

7. a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztásának koordinációja a felügyeletet gyakorló szakállamtitkárok, kabinetfőnök bevonásával, és miniszteri jóváhagyásra előterjesztése,

8. a fejezeti tartalék előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatok ellátása,

9. a minisztériumi fejezet kontrollingrendszerének kidolgozása, működtetése,

10. a Vezetői Információs Rendszer tervezési és kontrollingfejezetének működtetése,

11. a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről (FEUVE) szóló szabályozási feladatok ellátása,

12. a közbeszerzésekkel kapcsolatos tevékenységek összefogása,

13. egységes közbeszerzési rendszer működtetése,

14. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalás kialakítása mind minisztériumon belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően,

15. a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kezelése,

16. részvétel a közbeszerzési szabályozást meghatározó minisztériumok között működő munkacsoporti tevékenységben, a minisztérium megfelelő álláspontjának kialakítása, illetve koordinációja.,

17. a minisztérium értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatok ellátása, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása,

18. a Közbeszerzési Bizottság munkájának szervezése és működtetése, a Közbeszerzési Bizottság titkársági teendőinek ellátása.

A Főosztály operatív feladatai:

1. a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, és a minisztérium költségvetését érintő megállapodások véleményezése, szükség szerint e meg-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

állapodások előkészítésének a koordinálása, e tárgykörben vezetői felkészítők elkészítése,

2. a költségvetési törvénytervezetéhez a fejezet fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó számszaki mellékletek összeállítása, a szakmai kezelők és a Költségvetési Főosztály közreműködésével,

3. a havi kontrolling jelentések elkészítése, elemzése, feldolgozása, javaslatok kidolgozása, előterjesztése a vezetés részére,,

4. közreműködés a fejezeti bevételek és kiadások negyedéves teljesüléséről szóló jelentés elkészítésében,

5. a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatás és állásfoglalás nyújtás minisztériumon belül és kérés esetén a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,

6. a minisztérium értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatok ellátása, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása,,

7. a minisztérium részéről megkötött valamennyi szerződés közbeszerzési szempontból történő véleményezése,

8. az intézmények és a társaságok közbeszerzési eljárásainak véleményezése, javaslattétel,

9. a főosztály felügyeletét ellátó szakállamtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagok véleményezése, szükség szerint a további egyeztetés koordinálása.

4.5. FINANSZÍROZÁSI ÉS KÖZLEKEDÉSI PROGRAMOK FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A kiemelt jelentőségű közlekedéspolitikai kormányzati döntések előkészítése, továbbá a döntések végrehajtásának szakmai felügyelete. A minisztérium kompetenciájába tartozó állami infrastruktúrafejlesztési és -működtetési feladatai finanszírozási megoldásainak ismerete – beleértve a PPP tudásbázis kialakítását –, illetve a finanszírozási stratégia kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagozódik:

– Infrastruktúra Finanszírozási Osztály
– PPP Osztály
– Kiemelt Projektek Osztálya

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (KözOP, költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomonkövetése kapcsán a minisztériumra háruló horizontális feladatok koordinálása (tervezés, kidolgozás, felülvizsgálat, módosítási javaslatok, kötelezettségvállalás),

2. részvétel a Regionális Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,

3. a közlekedési infrastruktúra fejlesztéséért felelős szaktárca képviseletében együttműködés a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel, mint Kohéziós Alap, KIOP és KÖZOP Irányító Hatósággal és Schengen Alap Felelős Hatósággal továbbá a PHARE és Átmeneti Támogatás ügyében, mint Nemzeti segélykoordinátorral,

4. a minisztérium képviselete az EU különböző támogatási eszközeinek infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó EU-s szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, az Európai Bizottság Regionális politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó EU támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,

5. képviselet ellátása a TEN-T Információs és Monitoring Bizottságban és a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein, kapcsolattartás az EU Közlekedési Főigazgatósággal, a DGTren képviselőivel, az aktuális feladatok koordinálása,

6. a PPP-tudásbázis folyamatos fejlesztése,

7. az infrastruktúrafejlesztés és működtetés elérhető EU támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségek feltárása.

A Főosztály operatív feladatai:

8. a hazai és EU-támogatással megvalósításra tervezett projektek összehangolása, beillesztése a fejlesztési programokba a Közlekedési Infrastruktúra Főosztállyal együttműködve,

9. a megkötött autópálya koncessziós szerződésekkel kapcsolatos projektmenedzsment feladatok ellátása,

10. a minisztérium által tervezett PPP projektek előkészítése és lebonyolítása, ahhoz kapcsolódóan a tanácsadói szerződések előkészítése és gondozása,

11. PPP Tárcaközi Bizottság (TB) operatív irányítása, a szaktárcák által kezdeményezett és TB elé beterjesztett projektek véleményezése; az előkészítés alatt álló projektek alakulásának figyelemmel kísérése, megvalósulásukról folyamatos monitoring-, majd értékelő tevékenység végzése, éves jelentés készítése,

12. rendszeres kapcsolattartás a magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, valamint tanácsadókkal,

13. részvétel a Kohéziós Alap, KIOP, KÖZOP, Schengen Alap támogatásával megvalósuló EU-s projektek havi projekt előrehaladási értekezletein valamint monitoring bizottsági ülésein illetve a Schengen Alap Tárcaközi Bizottságban, továbbá, ahol jogszabály előírja, a Projekt Bíráló Bizottságokban valamint a főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,

14. az EU-s támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – Kohéziós Alap, KIOP, TEN-T, előkészítés alatt álló nagyprojektek, Schengen Alap, Átmeneti Támogatás és jövőbeni KÖZOP-projektek – valamint az egyéb forrásból (PPP, költségvetés stb.) finanszírozott infra-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

struktúra fejlesztési projektek megvalósulásának nyomonkövetése a Közúti és Vasúti Infrastruktúra Főosztállyal együttműködésben,

15. a közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomonkövetésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozása és működtetése a Közúti és Vasúti Infrastruktúra Főosztállyal, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel és a közreműködő szervezetekkel együttműködve,

16. a páneurópai folyosók Irányító Bizottságainak magyar tagjaként a bizottsági ülésen megtárgyalásra kerülő anyagok elkészítése, összefogása, az üléseken a magyar érdekek érvényre juttatása. (IV, V, X, ill. VI folyosók),

17. a minisztérium közlekedési projektjeihez kapcsolódó egyes nemzetközi pénzintézeti (elsősorban EIB) állami hitelfelvételek előkészítése és koordinálása, együttműködésben a Pénzügyminisztériummal,

18. a komitológiai bizottságok munkájáról és az elnyert pályázatokról az EKTB tájékoztatása, a TEN-T-vel kapcsolatos uniós és hazai joganyagok módosításában mandátumküldés, véleményezés útján való részvétel,

19. TEN-T Végrehajtó Hatóságként a TEN-T Alapban rendelkezésre álló források minél teljesebb és ésszerűbb felhasználásának elősegítése, a pályázatok, határozatok, előrehaladási és zárójelentések megfelelő előkészítésének és a Bizottsághoz történő eljuttatásának felügyelete,

20. Páneurópai folyosós és TEN-T témakörben két és többoldalú nemzetközi szerződéstervezetek véleményezése, a TEN-T revízió előkészítésében a hazai érdekek és EU elvárások összehangolása,

21. az infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmódú kezelésének biztosítása, illetve rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetése.

5. ENERGETIKAI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

5.1. TITKÁRSÁG

A Titkárság az általános titkársági feladatokon túlmenően ellátja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, különösen a szakállamtitkárságot érintő szakmai feladatok koordinációját, számonkérését, a szakállamtitkár szakmai munkájának támogatását, valamint a szakállamtitkárhoz tartozó szervezeti egységek és munkájuk összefogását.

5.2. ENERGIAGAZDÁLKODÁSI ÉS -SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Az ország energiaellátásának biztosítása érdekében szükséges intézkedések megtétele, illetve az intézkedések megtételére – a jogszabályok által feljogosított – intézményeknél az intézkedések kezdeményezése, az atomenergia békés célú felhasználásával kapcsolatos minisztériumi teendők koordinálása, előkészítése, ellátása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Energiagazdálkodási Osztály,
– Energiaszabályozási Osztály,
– Atomenergia Titkárság.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. energiapolitikai (a megújuló energiahordozók és az energiatakarékosság terén meghozandó döntések kivételével) döntések meghozatalának előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése,

2. az energetikai tárgyú jogszabályok előkészítése,

3. az EU energetikai jogszabályainak előkészítésében való magyar részvétel, a tagságból adódó feladatok ellátása,

4. az energiaellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kísérése, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezése,

5. az olaj- és gázipar, a villamosenergia-ipar termelésével, fejlesztésével, szolgáltatásaival, tulajdon- és szervezetformálásával összefüggő közszolgálati feladatok ellátása,

6. elősegíti a miniszternek az Országos Atomenergia Hivatallal és a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos hatásköreinek gyakorlását,

7. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal rendelkező miniszter részére a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot érintő – Országos Atomenergia Hivatal útján felterjesztett – költségvetés és beszámoló jóváhagyásra történő előterjesztése,

8. atomenergiával kapcsolatos jogszabályok és nemzetközi szerződések előkészítése,

9. atomenergiával kapcsolatos kiemelt fontosságú kérdések – biztonsági, jogi, műszaki, társadalmi – figyelemmel kisérése, szükség esetén a szükséges intézkedés megtételének kezdeményezése,

10. részt vesz az Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában.

A Főosztály operatív feladatai:

1. a bányászati, uránbányászati felszámolási ügyekkel, a bányászati koncessziókkal, a bányajáradékkal, az ásványvagyon-gazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítése,

2. a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat, valamint a bányabezárás sor alatti tétel kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. a külön utasításban meghatározott befogadó nemzeti támogatással kapcsolatos feladatok ellátása,

4. az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) 10. Energia szakértői munkacsoport vezetésének és titkársági teendőinek ellátása,

5. a COREPER testület és az Energetikai Miniszterek Tanácsának ülésére a mandátumok elkészítése (a megújuló energiahordozók és az energiatakarékosság témakörének kivételével),

6. energiapiaci árszabályozás,

7. a Főosztály kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, média megjelenéséhez szakmai háttéranyag készítése,

8. részt vesz a villamosenergia-rendszer jelentős zavara és a villamosenergia-ellátási válsághelyzet esetén létrehozott Krízis Munkabizottságban,

9. kapcsolatot tart hazánk nukleáris létesítményeivel, hatósággal, kormányzati szervekkel, intézményekkel,

10. az atomenergiával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolok előkészítése;

11. részt vesz az új atomerőművi blokkokkal kapcsolatban létrehozott tárcaközi bizottság munkájában;

12. az atomenergiával kapcsolatos kérdések tekintetében tájékoztatás, média megjelenéshez szakmai háttéranyag készítése;

13. radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos kormányzati feladatok elvégzése.

5.3. KÖRNYEZETVÉDELMI, MEGÚJULÓ ENERGIAHORDOZÓ ÉS ENERGIATAKARÉKOSSÁGI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A közlekedés és energetika környezetvédelme érdekében szükséges intézkedések megtétele, megújuló energia felhasználás, energiatakarékosság, valamint energia hatékonyság európai uniós szabályozás mentén történő és nemzeti szintű elősegítése, illetve az intézkedések megtételére – a jogszabályok által feljogosított – intézményeknél, piaci szereplőknél az intézkedések kezdeményezése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, helyettesítésének szabályait a Főosztály ügyrendje tartalmazza.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

– Környezetvédelmi Osztály

– Megújuló Energia Hasznosítási és Energiatakarékossági Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a klímavédelemmel összefüggő energetikai és közlekedési stratégiai feladatok tervezése, végrehajtásának koordinálása,

2. üzemanyagok minőségi, környezetvédelmi követelményeinek szabályozása (aromás tartalom, kéntartalom, nem hagyományos üzemanyagok),

3. a közlekedés energiahatékonyságára vonatkozó stratégia kidolgozása, összhangban az EU klíma- energiacsomaggal, a közlekedéspolitikával és környezetpolitikával,

4. Magyarország megújuló energiahordozó stratégiájának megalkotása, intézkedési tervek kidolgozása,

5. a megújuló energiahordozó stratégia és a magyar energiapolitika folyamatos összhangjának a biztosítása,

6. 2020-ig terjedő energiatakarékossági stratégia kidolgozás összhangban az Európai Tanácsnak a hatékonyságnövelő és takarékosságot szolgáló intézkedések révén 2020-ra 20%-os energiamegtakarítást előirányzó elvárásával,

7. a Nemzeti Energiahatékonysági Cselekvési Terv célkitűzéseinek meghatározása, a kapcsolódó finanszírozási feltételek, a szükséges állami támogatások vizsgálata,

8. a fenntartható fejlődés elveinek érvényesítése érdekében a közlekedés környezet- és természetvédelmi stratégiájának kidolgozása, végrehajtásának koordinálása, beleértve a járművekre vonatkozó környezetvédelmi követelmények kialakításában való közreműködést, a környezeti szempontok érvényesítését az infrastruktúrafejlesztésben, a közlekedési munkamegosztás környezeti szempontú befolyásolását, gazdasági eszközök alkalmazását a közlekedés-szállítási igények befolyásolására,

9. a környezeti hatásvizsgálatok módszertanának fejlesztése, a stratégiai értékelések tárca-specifikus gyakorlatának kialakítása, javaslat ágazati eljárások kialakítására,

10. a két- és sokoldalú nemzetközi környezet- és természetvédelmi egyezmények végrehajtásából a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának összefogása,

11. az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kereskedelméről szóló 2005. évi XV. törvény szerinti új létesítmény esetén – ha az meglévő kapacitást kiváltó új létesítmény üzembe helyezésére a bezárás napját követő hat hónapon belül kerül sor – a kibocsátási egységek megtartásáról szóló környezetvédelmi és vízügyi miniszteri határozat jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri egyetértés szakmai előkészítése.

A Főosztály operatív feladatai:

1. a fenntartható fejlődés követelményeinek érvényesítése, a természet- és környezetvédelem vonatkozásában a minisztériumot érintő feladatok összefogása, összehangolása,

2. EU kibocsátás-kereskedelmi rendszer (EU ETS), alá tartozó, továbbá az ETS-en kívüli üvegház-gáz (ÜHG) kibocsátásokra, a széndioxid geológiai tárolására vonatkozó szabályozásból következő tárcafeladatok összefogása,

3. a szén-dioxid-kibocsátás-kereskedelemmel, illetve a Kiotói Jegyzőkönyv rugalmassági mechanizmusaival kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatok elvégzése, a

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kiotói Mechanizmusok Tárcaközi Bizottságában a minisztérium részvételének koordinálása, illetve egyéb, az éghajlat-változási témakörébe eső feladatok ellátása,

4. a bioüzemanyagok közlekedési használatának elősegítése (jogi szabályozás, EU követelmények teljesítése, fenntarthatósági kritériumok),

5. a környezetvédelmi hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti értékelések (Strategic Environmental Assessment) végrehajtásának szerevezése, koordinálása az eljárások módszertani fejlesztése,

6. a nemzetközi környezet- és természetvédelmi egyezményekben foglalt kötelezettségekből a tárcára háruló feladatok végrehajtásának összefogása,

7. az országos környezetvédelmi programokból (Fenntartható Fejlődés Nemzeti Programja, Nemzeti Környezetvédelmi Program, Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia, Országos Környezeti Kármentesítési Program, Országos Hulladékgazdálkodási Terv) eredő ágazati feladatok tervezése és végrehajtásának kezdeményezése,

8. a helyhez kötött és a mobil légszennyező források szabályozásával összefüggő ágazati feladatok végzése (mobil források kibocsátásának, környezetvédelmi ellenőrzésének szabályozása, nagy tüzelőberendezések környezetvédelmi előírásai, levegőminőségi normák),

9. az ágazat zajvédelmi feladatainak végzése, az EU stratégia zajtérképezés végrehajtása, intézkedési tervek kidolgozása,

10. a hulladékgazdálkodás és a fenntartható vízhasználat ágazati feladatainak összefogása, a minisztériumi álláspont kialakítása, közreműködés az erre vonatkozó szabályozások és támogatási rendszerek kialakításában,

11. a nemzetközi szervezetek (EU, OECD, UNEP, IEA, ENSZ-EGB, NATO stb.) munkájában való részvétel,

12. a minisztérium környezetvédelmi PR tevékenységének (Európai Autómentes Nap, Európai Mobilitási Hét) szervezése; NGO és érdekvédelmi szervezetekkel való kapcsolatok ápolása),

13. a megújuló energiahordozó-felhasználással kapcsolatos szempontoknak az energetika jogszabályaiba való beépítésében történő közreműködés,

14. a NEP pályázati rendszer irányítása, működtetése, a szabályozási környezet megfelelő kialakítása,

15. a NEP pályázati rendszeren keresztül a megújuló energiahordozó-felhasználás lakossági beruházásainak a támogatása, az eredmények beépítése a megújuló energiahordozó részarány vizsgálatokba,

16. a megújuló energiahordozó-felhasználással és az energiatakarékossággal kapcsolatos nemzetközi ügyek intézése, illetve az ezekben való közreműködés,

17. az energiatakarékossági folyamatok és a magyar energiapolitika folyamatos összhangjának a biztosítása,

18. közreműködés az energiatakarékosságnak az energetika jogszabályaokban való megjelenítésében,

19. az egyéb tárcák felelősségi körébe tartozó energiatakarékossági, illetve megújuló energiahordozós pályázatok kidolgozásában, működtetésében való közreműködés (KIOP, KEOP, illetve további pályázatok),

20. a Nemzetközi Energia Ügynökségben Magyarország képviselete, az Energia Charta-val kapcsolatos teendők ellátása, továbbá egyéb bilaterális energetikai kapcsolatok ellátása,

21. a közlekedési eszközök kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó EU és hazai szabályozások érvényre juttatása, szükség szerinti korszerűsítésének kezdeményezése,

22. a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatban a környezetvédelem tárgykörébe tartozó szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációs feladatok ellátása, különös tekintettel a szakterületek akció és intézkedési terveinek összehangolásra, valamint közlekedéspolitika megvalósításának monitoringjára,

23. az „Európai Mobilitási Hét” és az „Európai Autómentes Nap” kezdeményezésekben való magyar részvétel kormányzati koordinációja, a települési önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzése, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és média szervezetek) támogató attitűdjének formálása,

24. a közlekedési zajvédelem szervezése, a stratégiai zajtérképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatainak ellátása,

25. közreműködés a közlekedési hálózatokhoz kapcsolódó környezeti szennyezések felszámolásában, kármentesítés szervezésében és az Országos Környezeti Kármentesítési Program minisztériumra háruló feladatai végrehajtásában,

26. az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezés szervezése, nyomon követése a közlekedési hálózatok környezetében, a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban a minisztérium képviselete,

27. közreműködés a széndioxiddal illetve egyéb, üvegházhatású gázok kibocsátásával kapcsolatos szabályrendszer kialakítása.

28. a légi közlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak szakmai előkészítése működtetése (zajgátló védőövezetek, emissziókereskedelem, egyedi zajkibocsátás),

29. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó szabályozás kialakítása,

30. a helyhez kötött források kibocsátásaira, a felszíni és felszín alatti vizek védelmére vonatkozó jogszabályok kialakítása során az energetikai és a közlekedési szakmai érdekek érvényesítése.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. függelék a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás mellékletéhez

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium engedélyezett létszáma

Szervezeti egység neve	**Engedélyezett létszám**
Miniszter és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	7
Kabinetfőnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	63
Államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egység	3
Koordinációs szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egység	27
Közlekedési szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	55
Gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek	55
Energetikai szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	32
Összesen:	**242**

5. függelék a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás mellékletéhez

A minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények felügyeleti rendje

	INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE	FELÜGYELETET ELLÁTÓ FELSŐVEZETŐ	SZAKMAI FELELŐS FŐOSZTÁLY
1.	MAGYAR ENERGIA HIVATAL	Miniszter	Energiagazdálkodási és -szabályozási Főosztály
2.	ORSZÁGOS ATOMENERGIA HIVATAL	Miniszter	Energiagazdálkodási és -szabályozási Főosztály
3.	NEMZETI HÍRKÖZLÉSI HATÓSÁG	Miniszter	Elektronikus Hírközlési és Postaügyi Főosztály
4.	KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI SZERVEZET	Miniszter	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya
5.	KÖZLEKEDÉSI, HÍRKÖZLÉSI ÉS ENERGIAÜGYI MINISZTÉRIUM IGAZGATÁSA	Gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár	Költségvetési Főosztály
6.	NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG	Közlekedési szakállamtitkár	Közlekedési Szabályozási Főosztály
7.	KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉSI KOORDINÁCIÓS KÖZPONT*	Közlekedési szakállamtitkár	Közúti és Vasúti Infrastruktúra Főosztály
8.	MAGYAR BÁNYÁSZATI ÉS FÖLDTANI HIVATAL	Energetikai szakállamtitkár	Energiagazdálkodási és -szabályozási Főosztály
9.	MAGYAR ÁLLAMI FÖLDTANI INTÉZET	Energetikai szakállamtitkár	Energiagazdálkodási és -szabályozási Főosztály
10.	MAGYAR ÁLLAMI EÖTVÖS LÓRÁND GEOFIZIKAI INTÉZET	Energetikai szakállamtitkár	Energiagazdálkodási és -szabályozási Főosztály
11.	BÁNYÁSZATI UTÓKEZELŐ ÉS ÉJJELI SZANATÓRIUM *	Kabinetfőnök	Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztály
12.	MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET SZOLNOK *	Kabinetfőnök	Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztály
13.	BUDAPESTI MÁV KÓRHÁZAK ÉS KÖZPONTI RENDELŐINTÉZET KÖTELEZETTSÉGRENDEZŐ SZERVEZET *	Kabinetfőnök	Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztály

* A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó költségvetési szerv.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6. függelék
a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás mellékletéhez

Döntések előkészítésének és meghozatalának rendje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, illetve a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 2–4. §-a alapján lefolytatott eljárásokban

1. Abban az esetben, amikor a miniszter a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján közigazgatási hatóság felügyeleti szervének hatáskörében jár el, az eljárás során hozott döntést az eljárás alapjául szolgáló ügy szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – a miniszter nevében és megbízásából az illetékes szakállamtitkár adja ki.

2. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben az első fokú hatóság döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálására jogszabály alapján a miniszter jogosult, a másodfokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – a miniszter nevében és megbízásából az illetékes szakállamtitkár adja ki.

3. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben jogszabály alapján I. fokon a miniszter dönt, az I. fokú eljárás során hozott döntést – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – a hatósági eljárás tárgya szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítése alapján a miniszter adja ki.

4. Abban az esetben, amikor a miniszter a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 2–4. §-aiban foglaltakra figyelemmel az államigazgatási szervvel kapcsolatban irányítási vagy felügyeleti jogkörében jár el, a hivatkozott jogszabályhelyeken meghatározott tárgyban a döntést – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – a tárgy szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítése alapján a miniszter adja ki.

7. függelék
a 9/2008. (HÉ 45.) KHEM utasítás mellékletéhez

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározottak alapján a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

1. A 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján a minisztériumban a következő munkakört betöltő személyek kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni:

a) a politikai tanácsadó és főtanácsadó, vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó,

b) a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő,

c) az aki jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be,

d) a jogi előadó munkakört betöltő személy,

e) a jogtanácsos munkakört betöltő személy,

f) a vagyongazdálkodási, illetve vagyonjogi referens munkakört betöltő személy,

g) a hálózati referens munkakört betöltő személy,

h) a felügyeleti referens munkakört betöltő személy,

i) a belső ellenőr munkakört betöltő személy,

j) a PPP-referens munkakört betöltő személy,

k) a TEN-T koordinátor munkakört betöltő személy,

l) a kontrollingreferens munkakört betöltő személy,

m) a környezetvédelmi referens munkakört betöltő személy,

n) az EU-referens munkakört betöltő személy,

o) a sajtóreferens munkakört betöltő személy,

p) a gazdasági és tervezési referens munkakört betöltő személy,

q) a közbeszerzési referens munkakört betöltő személy,

r) az alkalmazásgazda munkakört betöltő személy,

s) a pénzügyi referens munkakört betöltő személy,

t) a tervező-elemző kontroller munkakört betöltő személy,

u) a titkosügyirat-kezelő munkakört betöltő személy,

v) a számviteli referens munkakört betöltő személy,

w) az infrastruktúrafinanszírozási referens munkakört betöltő személy,

x) a titkárságvezető munkakört betöltő személy,

y) a kabinetfőnök-helyettes munkakört betöltő személy,

z) a védelmi főtanácsadó munkakört betöltő személy,

zs) a humánpolitikai referens munkakört betöltő személy.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. Az 1. pontban foglaltakon túl vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az, aki:

a) a közigazgatási hatósági ügyben javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

b) a közbeszerzési eljárás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

c) a feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint az elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

d) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

e) az állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult.

Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 145/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltak alapján a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a következők szerint állapítom meg.*

1. Bevezetés

Jelen eljárásrend célja annak elősegítése és megszervezése, hogy a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos szabálytalanságok kezelése egységes rendszerben történjen. Ennek érdekében úgy kell a belső folyamatokat kialakítani és működtetni, hogy azok biztosítsák a rendelkezésre álló pénzügyi források szabályozott, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A minisztérium köztisztviselőinek szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatos feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások tartalmazzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve a munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

Az államháztartási belső pénzügyi rendszer EU-konform átalakítása során kialakításra, illetve módosításra kerültek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályok. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) határozza meg a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) fogalmát, amely a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

Az Ámr. szerint a FEUVE-rendszer elemei a következők:

a) az ellenőrzési nyomvonal kialakítása és működtetése,

b) a kockázatkezelés rendszerének kialakítása,

c) a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakítása.

Jelen eljárásrend a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat és eljárásokat tartalmazza. Hatálya az igazgatás, a minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatok – a Magyar Köztársaság aktuális éves költségvetési törvény szerinti – költségvetésének gazdálkodására terjed ki.

2. Szabálytalanságok fogalma, kezelésének helye a minisztérium szervezetében

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztások, munka közben előforduló hiányosságok elkövetésétől kezdve ide tartoznak a súlyosabb fegyelmi, büntető, szabálysértési ügyek, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

A szabálytalanság valamely hatályos szabálytól (törvény, rendelet, határozat, utasítás, szabályzat) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetés gazdasági eseményeiben, az állami feladatellátás bármely tevékenységében és az egyes gazdálkodási műveletek végzése, illetve könyvelése során bármikor előfordulhat.

Egységes kezelése, elemzése és értékelése azért szükséges, hogy az előforduló hasonló esetek megfelelő időben megelőzésre kerüljenek, ezáltal az eredendő kockázatok csökkenjenek.

A szabálytalanságok – az elkövetés módja szempontjából vizsgálva – kétféle módon következhetnek be:

a) szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),

b) nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenség, hanyag magatartás, helytelenül vezetett nyilvántartás, számszaki hiba stb.).

Az eljárási rend a szükséges intézkedéseket az elkövetés módja szerint nem különbözteti meg. A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók, illetve további hatósági intézkedések kezdeményezésekor vagy kiszabásakor kerülhet értékelésre és mérlegelésre.

Az SzMSz szerint a miniszter a jogszabályokban meghatározott irányító, ellenőrző és hatósági feladatait, jogkörét a minisztérium szervezete útján gyakorolja, a miniszté-

* Az Ámr. 145/B. §-a szerinti ellenőrzési nyomvonalról külön szabályzat rendelkezik.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

riumot vezető munkáját az államtitkárok, a szakállamtitkárok és a kabinetfőnök (felsővezetők) útján látja el.

A FEUVE értelmezésében a szabálytalanságok kezelése a teljes vezetői kör közvetlen támogatását és bevonását igényli. Ezért az eljárási rend alkalmazása kiterjed az állami vezetőkre, valamint a Ktv. szerinti vezető besorolású köztisztviselőkre egyaránt.

Alapvető követelmény, hogy minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt gazdálkodási szabálytalanságok feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, megelőzéséért, továbbá a Ktv. rendelkezéseivel összhangban a felelősségre vonással és hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

Az észlelt szabálytalanságok jelzése a szolgálati út betartásával a vezető felé és megszüntetésük érdekében javaslatok adása, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása valamennyi minisztériumi dolgozó feladata és kötelessége. Ugyanakkor a köztisztviselők – beosztástól függetlenül – fegyelmi és kártérítési felelősséggel is tartoznak az általuk közszolgálati jogviszonyban elkövetett kötelezettségszegésekért.

2. 1. Minisztériumi szabálytalansági felelős

A gazdálkodásért felelős szervezeti részlegek közül a tevékenység szakmai irányítója és koordinátora a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár.

Az EU Alapok szabálytalansági felelőseinek szakmai munkáját a 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján a közlekedési szakállamtitkár irányítja.

A gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelőse és szakmai összefogója a Költségvetési Főosztály. A Költségvetési Főosztályon a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár által kijelölt operatív szabálytalansági felelős gyűjti össze, tartja nyilván, koordinálja és dokumentálja az egyes szervezeti egységek vezetőitől érkezett jelzéseket, jelentéseket, valamint figyelemmel kíséri a minisztérium különböző szervezeti egységei által készített, szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedési tervekben előirányzott feladatok megvalósulását.

A minisztériumi szabálytalansági felelős javaslatára a miniszter egyedi döntésével a több szervezeti egységet érintő ügyekben vagy a szabálytalanság különleges megítélése esetén Szabálytalansági Bizottságot jelölhet ki, amelynek feladatait, felelősségét és hatáskörét írásban határozza meg.

A szabálytalanságok kezelésének gyakorlatát az Ellenőrzési Főosztály éves ellenőrzési programja keretében ellenőrzi és az Áht. 97. §-a, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a szerint készített összefoglaló jelentés keretében megküldi az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer (ÁBPE) országos felelősének, a Pénzügyminisztériumnak.

3. Szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok bekövetkezésének megakadályozása az SzMSz-ben meghatározott vezetők feladata és felelőssége. Ennek érdekében alapvető kötelezettségük, hogy

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet,

b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel minden vezető,

c) szabálytalanság észlelése esetén minél gyorsabban szülessen kellően hatékony intézkedés annak érdekében, hogy a szabálytalanság megszüntetése, a hibás belső szabályozás javítása megtörténjen,

d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi vagy intézményi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

4. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE-rendszerben

A szabálytalanságok észlelése történhet a köztisztviselő, a minisztérium különböző szervezetei, valamint az ellenőrzést végző belső és külső szervek részéről. A szabálytalanságok kezelése a különböző esetekben a következőképpen valósul meg:

4.1. A minisztérium valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot bármelyik minisztériumi beosztott dolgozó észleli, soron kívül köteles értesíteni a szolgálati jogviszony szerint közvetlenül felette álló vezetőt. Amennyiben a köztisztviselő úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különlegesen súlyos, esetleg szándékos szabálytalanság észlelése esetén a minisztérium operatív szabálytalansági felelősét és a téma szerint illetékes felsővezetőt kell értesítenie.

A munkahelyi vezető feladata a feltárt hiányosság kivizsgálása és – amennyiben ez saját hatáskörben megoldható – annak megszüntetése érdekében szükséges intézkedések megtétele.

Ha a vezető a szabálytalanságot valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti rangsorban felette álló vezetőt, aki az SzMSz előírásainak és a jogszabályoknak megfelelően intézkedik a szabálytalanság megszüntetéséről.

4.2. Valamely minisztériumi vezető észleli a szabálytalanságot

A vezető által észlelt szabálytalanság esetén először ugyancsak saját hatáskörben, az SzMSz szerint meghatározott feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a hiányosság megszüntetése érdekében intézkedni.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Ha ez nem lehetséges, a vezető az ugyancsak a szervezeti rangsorban fölötte álló vezetőt, rendkívüli esetben, a témában illetékes felsővezetőt tájékoztatja.

A szabálytalanságot észlelő vezető a szabálytalanságról – az intézkedés módjától függetlenül – a Költségvetési Főosztályon kijelölt operatív szabálytalansági felelőst köteles értesíteni.

4.3. Az Ellenőrzési Főosztály észleli a szabálytalanságot

Amennyiben az Ellenőrzési Főosztály éves ellenőrzési programja vagy soron kívül elrendelt ellenőrzései során tapasztal szabálytalanságot, a vonatkozó kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Megállapításairól ezzel egyidejűleg a Költségvetési Főosztályon a kijelölt operatív szabálytalansági felelőst is tájékoztatja.

4.4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Unió ellenőrzést gyakorló szervei stb.) gazdálkodással kapcsolatos szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabályok alapján jár el. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a minisztérium feladat szerint illetékes szervezeti egységének minden esetben intézkedési tervet kell kidolgoznia.

5. A szabálytalanság észlelését követő intézkedések

A különböző beosztású minisztériumi vezetők felelősek az SzMSz-ben előírt hatásköri feladataiknak megfelelően a szükséges intézkedések megtételéért és végrehajtásáért.

A több szervezeti egységet érintő vagy magasabb szintű beavatkozást igénylő szabálytalanságok megszüntetése érdekében tervezett és megvalósított intézkedéseket (pl. minisztériumi szintű jogszabályalkotás, szabályzatkészítés) a Költségvetési Főosztály vezetője koordinálja, az operatív szabálytalansági felelős és a szakmailag érintett szervezetek közreműködésével.

Az SzMSz szerint a szervezeti egységek feladataikat főfelelősi rendszerben látják el, mely szerint a főfelelős – az ügyben feladatköre szerint érdekelt más szervezeti egységek álláspontjának ismeretében – önállóan dönt és viseli döntése felelősségét. A szervezeti egységek között felmerülő esetleges hatásköri vitákban – a szervezeti egységek felügyeletét ellátó felsővezetők közötti eredménytelen egyeztetés esetén – a miniszter dönt.

Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyomon követése során:

a) az elrendelt vizsgálatok, a hozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,

b) a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése,

c) a feltárt szabálytalanságok alapján lehetséges további szabálytalansági lehetőségek beazonosítása, szükség esetén magasabb szintű jogszabály módosítások kezdeményezése.

Valamennyi szervezeti egység vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések (eljárások) saját szakterületén történő kezelése során:

a) a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett irataanyagok nyilvántartásának naprakész vezetése,

b) az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtése és iktatása,

c) a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása,

d) a normatív, illetve pályázati úton felhasználásra kerülő költségvetési források, valamint a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló jogszabályok előírásainak megsértésével tapasztalt szabálytalanságok feltárása, és azok megszüntetése során megvalósított intézkedések nyilvántartása.

A saját hatáskörben elvégzett intézkedésekről és azok eredményeiről évente egy alkalommal – a tárgyévet követő év január végéig – főosztályi szinten összesítve tájékoztatni kell a minisztérium szabálytalansági felelősét.

Bizonyos esetekben (pl. büntető, vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes hatóságok (ügyészség, rendőrség) értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az ezzel kapcsolatos döntések a miniszter által átruházott jogosítványként a kabinetfőnök hatáskörébe tartoznak.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter utasításai

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 2/2008. (VIII. 26.) NFGM utasítása a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendjéről, valamint a vagyonnyilatkozatok kezelésének adatvédelmi szabályairól*

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. CLII. törvény 11. § (6) bekezdése alapján a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) köztisztviselői, valamint a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter felügyelete és irányítása alá tartozó költségvetési szervek jelen Utasításban meghatározott vezetői, továbbá a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági és közhasznú társaságok vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos eljárási rendet, valamint az iratok kezelésével, őrzésével, továbbá az azokban foglalt személyes adatok védelmével kapcsolatos legfontosabb szabályokat az alábbiak szerint adom ki.

1.
Bevezető rendelkezések

(1) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatosan alkalmazandó jogszabályok:

a) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény);

b) a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben (a továbbiakban: Avtv.).

2.
Az Utasítás hatálya

Jelen utasítás hatálya kiterjed a Törvény 3. §-a alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett

a) valamennyi a Minisztérium állományába tartozó,– a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában részletesen megjelölt munkakört betöltő – személyre;

b) a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter tulajdonosi joggyakorlási jogkörébe tartozó gazdasági és közhasznú társaságok vezető tisztségviselőire és felügyelőbizottsági tagjaira;

c) a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter felügyelete, illetve irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek azon vezetőire, akik felett a miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat (a továbbiakban együtt: Kötelezett).

Az utasítás hatálya kiterjed továbbá a Kötelezettek által tett valamennyi vagyonnyilatkozatra.

3.
A Kötelezettek köre

(1) A Törvény 3. §-a alapján a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkakört betöltő személyek kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az, aki:

a) a közigazgatási hatósági ügyben javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

b) a közbeszerzési eljárás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

c) a feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint az elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

d) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

e) az állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult.

4.
További Kötelezettek

(1) A 3. §-ban foglaltakon túl vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett:

a) a Törvény 3. §-a (3) bekezdésének c) pontja alapján a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter tulajdonosi joggyakorlási jogkörébe tartozó gazdasági és közhasznú társaság vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagja valamint;

b) a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter felügyelete és irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek azon vezetői, akik felett a miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat.

5.
Több jogcímen fennálló vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

(1) Amennyiben ugyanaz a személy a 3. §-ban és a 4. §-ban meghatározottak alapján több pont vonatkozásában is Kötelezettnek minősül, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének csak egyszer köteles eleget tenni, és a következő vagyonnyilatkozat-tétel esedékességét a legkorábban esedékes vonatkozásban kell vizsgálni.

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. augusztus 26-án került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(2) A Kötelezett a vagyonnyilatkozat-tétel teljesítését az utasítás 2. számú mellékletében foglalt igazolás bemutatásával igazolja.

6.
A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

(1) A Kötelezett a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről a Törvény melléklete szerinti, jelen utasítás 1. számú mellékletét képező nyomtatványon tesz vagyonnyilatkozatot.

(2) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú nyilatkozatot tesz.

7.
A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének eljárási szabályai

(1) Az őrzésért felelős jogait és kötelezettségeit a Humánigazgatási Főosztály kijelölt munkatársa gyakorolja (a továbbiakban: őrzésért felelős személy).

(2) Az őrzésért felelős személynek feladatai végrehajtása során a határidőket úgy kell meghatároznia, hogy a Kötelezett vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a Törvény szerinti határidőben eleget tudjon tenni.

(3) Az őrzésért felelős személy értesíti a Kötelezettet a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről a Kötelezett jogviszonya betöltése előtt haladéktalanul, az újabb vagyonnyilatkozat-tétel esedékességét megelőzően legalább 30 nappal, továbbá a vagyonnyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott értesítésnek tartalmazni kell:

a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére történő felhívást, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetéssel,

b) 1 példányban a jelen utasítás 1. számú mellékletét képező vagyonnyilatkozati nyomtatványt,

c) a vagyonnyilatkozat-nyomtatvány kitöltéséhez szükséges Kitöltési útmutatót és tájékoztatót.

(5) A Kötelezett vagyonnyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.

Hozzátartozónak minősül a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő (azaz állandó lakcím szerint bejelentett) szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

(6) A Kötelezett a vagyonnyilatkozatot két példányban tölti ki és azok valamennyi oldalát aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba helyezi.

(7) A Kötelezett a kitöltött vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot személyesen vagy meghatalmazott útján átadja az őrzésért felelős személy részére. Amennyiben a Kötelezett külön törvény alapján más szervnél már vagyonnyilatkozatot tett, erről a tényről, a vagyonnyilatkozatot őrző szerv által kiállított igazolást személyesen vagy meghatalmazott útján kell átadni vagy postai úton tértivevénnyel megküldeni az őrzésért felelős személy részére.

(8) A Kötelezett és az átvevő a vagyonnyilatkozat mindkét példányán a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

(9) A vagyonnyilatkozatokat átvevő a zárt borítékra rávezeti:

– a vagyonnyilatkozat nyilvántartási azonosítóját,
– az átvétel időpontját,
– a boríték lezárására szolgáló felületen az átadó és átvevő aláírását.

(10) A borítékokat olyan módon kell lezárni, hogy abból kétséget kizáróan megállapítható legyen annak felnyitása.

(11) A vagyonnyilatkozat egyik példánya a Kötelezettnél marad, amelynek őrzéséről saját maga köteles gondoskodni, másik példányát az őrzésért felelős személy az egyéb iratoktól elkülönítetten, zárt helyen kezeli.

(12) Az őrzésért felelős személy az átvétellel egyidejűleg a 2. számú mellékletben meghatározott tartalommal igazolást ad ki a vagyonnyilatkozat átvételéről.

8.
Eljárás a 2008. június 30. napját követő jogviszony keletkezése esetén

(1) A 2008. június 30. napját követő jogviszony keletkezésekor előírt vagyonnyilatkozat tétele esetén a 7. §-ban meghatározott eljárást az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) 2008. június 30. napját követő jogviszony keletkezését megelőzően az őrzésért felelős személy a kinevezést, megbízást megelőzően nyilatkozatot kér az érintettől arra vonatkozóan, hogy a 2007. évi CLII. törvény 6. §, 9. § és 16. §-ában meghatározott jogviszony létesítésére vonatkozó kizáró rendelkezéseket megismerte, személyére vonatkozó kizáró ok nem áll fenn, valamint tudomásul veszi a vagyonnyilatkozat elmulasztásának jogkövetkezményeit.

(3) A Kötelezett a kinevezést megelőzően e nyilatkozatban kötelezettséget vállal arra, hogy a Törvény alapján előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének haladéktalanul, a jogviszony létesítése előtt, de legkésőbb a jogviszony létesítésének napján eleget tesz, illetve nyilatkozik

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

arról, hogy külön jogszabály alapján vagyonnyilatkozatot tett vagy erről igazolást nyújt be. A Kötelezett nyilatkozik továbbá arról, hogy tudomásul veszi e kötelezettség elmulasztása esetén jogviszony nem létesíthető vele.

(4) Az őrzésért felelős személy továbbá átadja/megküldi a Kötelezett részére a vagyonnyilatkozat-nyomtatványt és Kitöltési útmutatót és tájékoztatót.

(5) A Kötelezett haladéktalanul, a jogviszony létesítése előtt személyesen vagy meghatalmazott útján átadja a kitöltött vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az őrzésért felelős személy részére. Amennyiben a Kötelezett külön törvény alapján már vagyonnyilatkozatot tett, erről a nyilatkozatot vagy az igazolást személyesen, vagy meghatalmazott útján kell átadni vagy postai úton tértivevénnyel megküldeni az őrzésért felelős személy részére.

9.
Eljárás a vagyonnyilatkozat-tétel megtagadása esetén

(1) Ha a Kötelezett határidőre nem tesz vagyonnyilatkozatot, az őrzésért felelős személy köteles a Kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve a (3) bekezdés szerinti esetet.

(3) Ha a Kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni, akkor az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles azt pótolni, ennek elmulasztását a vagyonnyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

(4) Ha a Kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya a Törvény erejénél fogva megszűnik és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

10.
Eljárás a vagyonnyilatkozatok visszaadása esetén

(1) Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a Kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett, a vagyonnyilatkozat minisztériumnál őrzött példányát 8 napon belül a Kötelezettnek az őrzésért felelős személy visszaadja. Az őrzésért felelős személy írásban, haladéktalanul tájékoztatja a Kötelezettet arról, hogy a vagyonnyilatkozatok az őrzésért felelős személytől személyesen vagy meghatalmazott útján átvehetők.

(2) Ha a Kötelezett írásbeli közlése alapján személyes átvételre nincs lehetőség, részére a vagyonnyilatkozatokat postai küldeményként tértivevénnyel kell megküldeni.

(3) Amennyiben a nyilatkozatok sem személyesen, sem meghatalmazott útján, sem postai úton nem voltak kézbesíthetők, a kézbesítés megkísérlésétől számított 30 nap után – jegyzőkönyv felvétele mellett – az iratokat az őrzésért felelős személy megsemmisíti.

(4) A köztisztviselő végleges közigazgatási áthelyezése esetén úgy kell eljárni, mint a jogviszony megszűnése esetén.

(5) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony megszűnésekor a Kötelezett által tett vagyonnyilatkozatokat az őrzésért felelős 5 évig köteles őrizni. Az őrzési idő leteltét követően a vagyonnyilatkozatok jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerülnek.

11.
A vagyonnyilatkozatok őrzése, kezelése

(1) Az őrzésért felelős személy a vagyonnyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat és a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen, erre kijelölt zárt helyen Kötelezettenként külön iratgyűjtőben őrzi.

(2) Az őrzésért felelős személy a vagyonnyilatkozatok átvételét követően haladéktalanul intézkedik a vagyonnyilatkozatok minisztériumnál maradó példányainak a tárolásra kialakított páncélszekrényben történő elhelyezéséről.

(3) Az őrzésért felelős személy az (1) bekezdés szerinti iratgyűjtőbe helyezi el:

a) a Kötelezettet értesítő levél másolatát a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség esedékességéről,

b) a vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot,

c) a vagyonnyilatkozat átvételéről szóló igazolást,

d) külön törvény alapján tett vagyonnyilatkozatról a nyilatkozatot vagy az igazolást.

(4) Az őrzésért felelős személy gondoskodik arról, hogy az adatokat védje, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

(5) Az őrzésért felelős személy felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatot a betekintési jog jogosultjain kívül harmadik személy ne ismerhesse meg, azokról ne szerezhessen tudomást.

12.
Vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

(1) Amennyiben a Minisztériumhoz bejelentés érkezik a Kötelezettel összefüggésben, amely alapján alaposan fel-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

tehető, hogy a Kötelezett vagyongyarapodása a törvényes forrásból származó jövedelmével nem igazolható, úgy személyes meghallgatás keretében kell eldönteni, hogy az őrzésért felelős szerv vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez-e az adóhatóságnál, vagy sem.

(2) A személyes meghallgatás időpontjáról értesíteni kell a Kötelezettet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

(3) A személyes meghallgatás keretében az őrzésért felelős szerv képviselője a vagyonnyilatkozat tartalmát megismerheti, amely a Kötelezett jelenlétében kerül felbontásra. A vagyonnyilatkozat tartalma, valamint a Kötelezett által elmondottak alapján az őrzésért felelős szerv képviselője megállapítja, hogy a bejelentés megalapozott-e vagy sem.

(4) Ismeretlen személytől származó bejelentés esetén, vagy ha a bejelentésből nyilvánvalóan megállapítható, hogy alaptalan, vagy olyan tényre utal, amelyet a Kötelezett az előzetes meghallgatása során tisztázott, nem kerülhet sor személyes meghallgatásra, és e körben a vagyonnyilatkozat tartalmának megismerésére.

13.
Záró rendelkezések

(1) Jelen utasítás az aláírása napján lép hatályba.

(2) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a Törvény és az Avtv., valamint a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései az irányadóak.

(3) Az utasítás a Minisztérium belső számítógépes hálózatán (intranet) kerül közzétételre.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet a 2/2008. (VIII. 26.) NFGM utasításhoz

VAGYONNYILATKOZAT

Vagyonnyilatkozat nyilvántartási száma: | | | | | | |

A KÖTELEZETT SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT A JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK .

I. Rész
SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezett neve: .....
születési helye és ideje: .....
anyja neve: .....
lakcíme: .....

II. Rész
NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:
1. …..... év …..... Ft
2. …..... év …..... Ft
3. …..... év …..... Ft
4. …..... év …..... Ft
5. …..... év …..... Ft

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

A) …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

2. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

3. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

III. Rész
VAGYONI NYILATKOZAT

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):
a) címe: ..... város/község ..... út/utca .....….. hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):
a) címe: ..... város/község ..... út/utca .....….. hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):
a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): .....
címe: ..... város/község ..... út/utca .....…. hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
b) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
c) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):
a) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m^2
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

.....
aranykorona-értéke: .....
b) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m^2
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
aranykorona-értéke: .....
c) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m^2
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
aranykorona-értéke: .....

B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)

1. Járművek:
a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
b) egyéb jármű: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
a szerzés ideje, jogcíme: .....

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:
a) egyedi alkotások:
..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
b) gyűjtemény:
..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:
a) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
b) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
c) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

d) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
e) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.):
..... megnevezés ..... szám .... névérték
..... megnevezés ..... szám .... névérték
..... megnevezés ..... szám .... névérték
..... megnevezés ..... szám .... névérték
..... megnevezés ..... szám .... névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:
..... Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejárati ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

IV. Rész
PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKKEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

1. Pénzintézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárati ideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárati ideje

V. Rész
GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodószervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)
1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve: .....
3. székhelye: .....
4. az érdekeltség formája: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

B)
1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve, formája: .....
3. székhelye: .....
4. az érdekeltség formája: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

C)
1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve, formája: .....
3. székhelye: .....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. az érdekeltség formája: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

A KÖTELEZETTEL EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK

I. Rész
SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezettel egy háztartásban élő házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek
neve: .....
születési helye és ideje: .....
anyja neve: .....

II. Rész
NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:
1. …..... év …..... Ft
2. …..... év …..... Ft
3. …..... év …..... Ft
4. …..... év …..... Ft
5. …..... év …..... Ft

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

2. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5. …..... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

III. Rész
VAGYONI NYILATKOZAT

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):
a) címe: ..... város/község ..... út/utca .....….. hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):
a) címe: ..... város/község ..... út/utca .....….. hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):
a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): .....
címe: ..... város/község ..... út/utca .....…. hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
b) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
c) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.
alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):
a) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m^2
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
aranykorona-értéke: .....
b) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m^2
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
aranykorona-értéke: .....
c) megnevezése: .....
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m^2
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
aranykorona-értéke: .....

B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)

1. Járművek:
a) személygépkocsi: .....…..... típus .....…..... rendszám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
b) egyéb jármű: .....
a szerzés ideje, jogcíme: .....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

.....
a szerzés ideje, jogcíme: .....
.....
a szerzés ideje, jogcíme: .....

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:
a) egyedi alkotások:
..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
b) gyűjtemény:
..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....
..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme: .....

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:
a) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
b) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
c) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
d) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....
e) ..... megnevezés ..... azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.):
..... megnevezés ..... szám ..... névérték
..... megnevezés ..... szám ..... névérték
..... megnevezés ..... szám ..... névérték
..... megnevezés ..... szám ..... névérték
..... megnevezés ..... szám ..... névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg
..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:
..... Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejárati ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat
..... megnevezés ..... azonosító adat

IV. Rész
PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKKEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

1. Pénzintézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárati ideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárati ideje

V. Rész
GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodószervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)
1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve: .....
3. székhelye: .....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. az érdekeltség formája: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

B)
1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve, formája: .....
3. székhelye: .....
4. az érdekeltség formája: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

C)
1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve, formája: .....
3. székhelye: .....
4. az érdekeltség formája: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

2. számú melléklet a 2/2008. (VIII. 26.) NFGM utasításhoz

Ikt.sz.: ……

Átvételi elismervény

Alulírott igazolom, hogy az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései alapján…… vagyonnyilatkozatát a mai napon egy példányban az alábbiak szerint átvettem.

technikai azonosító:

0	0	0	0	0	0

Budapest, ……..…….

…….
Humánigazgatási Főosztály vezetője
átvevő

Készült: 2 példányban
1 példány vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személy
1 példány vagyonnyilatkozat őrzésére kötelezett

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. számú melléklet
a 2/2008. (VIII. 26.) NFGM utasításhoz

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ
az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozat kitöltéséhez
– az APEH útmutatója alapján –

Általános elkészítési, kitöltési szabályok:

A vagyonnyilatkozatot két példányban kell kitölteni, a nyilatkozat minden oldalát a kötelezett aláírja, majd külön-külön borítékba helyezi el.

A vagyonnyilatkozat részét képezi a hozzátartozókra vonatkozó vagyonnyilatkozat kitöltése, melyet minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra vonatkozóan külön ki kell tölteni.

A vagyonnyilatkozatot kézzel történő kitöltés előtt javasolt a kellő példányszámban fénymásolni! A nyomtatványokat **tollal** vagy **géppel, olvashatóan** kell **kitölteni**. A ceruzás kitöltés nem elfogadható.

Amennyiben **elírás történik, azt kijavítani nem lehet,** hanem az elrontott vagyonnyilatkozat lapja helyett **új lapot** kell kitölteni.

A vagyonnyilatkozatot elektronikus úton is ki lehet tölteni, a nyomtatvány a Minisztérium intranetes honlapjáról letölthető.

Azon sorokat, ahol adatot nem tüntet fel, az egyértelműség miatt szíveskedjék **kihúzni/áthúzni.**

Felhívjuk a vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek **figyelmet**, hogy a vagyonnyilatkozat-nyomtatvány formai és tartalmi követelményeinek minden esetben meg kell felelnie a 2007. évi CLII. tv. mellékletében szereplő **vagyonnyilatkozatnak**, vagyis a **nyomtatvány átszerkesztése nem megengedett**.

Amennyiben a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak, úgy a feltüntetendő adatokhoz, a nyomtatványhoz az eredetivel megegyező **pótlapok** csatolandóak. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál (vagy ezen lapon külön) szíveskedjék feltüntetni a csatolt pótlapok számát, a pótlapokat pedig be kell sorszámozni.

A vagyonnyilatkozatot kérjük, **NE hajtsák össze!**

A vagyonnyilatkozat leadásakor a nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárása szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A borítékot az őrzését felelős személy nyilvántartási azonosítóval látja el.

A vagyonnyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, míg a másik példányt az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli

A vagyonnyilatkozat kitöltési szabályai részletesen

I. rész. Személyi adatok

A kötelezett az előírt személyi adatokat megadja.

II. rész: A nyilatkozatot adó éves jövedelme

Vagyonnyilatkozat-tételkor a megelőző 5 évre vonatkozó adatokat kell feltüntetni, évenként, a december 31-i állapotnak megfelelően. Önkéntes alapon ezen túlmenő adatok is szerepeltethetők.

Jövedelem a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, meghatározott esetekben költségekkel csökkentett része, vagy a bevétel meghatározott hányada. Ezek közé tartoznak a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény [Szja. tv.] rendelkezései szerint megállapított, az éves adóbevallásban feltüntetett, az **összevont adóalapba tartozó** (az önálló tevékenységből származó, a nem önálló tevékenységből származó és az egyéb) **jövedelmek**, továbbá **a külön adózó jövedelmek** (így különösen az egyéni vállalkozásból származó jövedelem, az ingatlan átruházásából származó jövedelem, a tőkejövedelmek). A vagyonnyilatkozat szempontjából jövedelemnek minősülnek továbbá – az Szja tv. rendelkezéseitől függetlenül – az Szja tv. szerint **bevételnek nem számító** és az Szja. törvény 1. számú melléklete szerint **adómentesnek minősülő bevételek** is (pl. a biztosító szolgáltatása, a magánszemélynek más magánszeméllyel kötött tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződésből származó jövedelme, az örökség, a magánszemélytől kapott ajándék/pénz összege, nyereményjátékokon nyert összeg stb), amely összegek származását röviden célszerű jelölni/megnevezni.

A vagyonnyilatkozatot tevő évenkénti jövedelmének feltüntetésénél egyrészt meg kell jelölnie, hogy az milyen tevékenységből származik, másrészt annak a közterhekkel csökkentett összegét kell megadni.

III. rész: Vagyoni nyilatkozat

A vagyonról szóló nyilatkozat kitöltésénél az alábbiak szerint figyelemmel kell lenni a fennálló házastársi, illetve élettársi vagyonközösségre!

A házassági vagyonközösség a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyonra terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyonba tartozó vagyont (pl. 1/2-1/2) eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezett, illetőleg házastársa vagyonnyilatkozatában. Házassági vagyonjogi szerződés kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelő tulajdoni arány tüntetendő fel. Nem tartozik a közös vagyonba a házastársak különvagyona, így:

– a házasságkötéskor megvolt,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– a házasság fennállása alatt öröklés jogcímén szerzett vagy ajándékba kapott,

– a személyes használatra szolgáló és szokásos mértékű, illetőleg mennyiségű,

– a különvagyon értékén szerzett, valamint

– a házassági vagyonjogi szerződésben külön vagyonként megjelölt vagyontárgy [családról, házasságról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény 28. § (1)–(2) bekezdés].

Az élettársi vagyonközösség az élettársak együttélése alatt szerzett vagyontárgyakra terjed ki, melyeket a kötelezett nyilatkozata szerint a szerzésben való közreműködés arányában kell feltüntetni [a háztartásban végzett munka is szerzésben való közreműködésnek számít! [Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 578/G. § (1) bekezdés)].

A) Ingatlanok

Ezen a helyen kell nyilatkoznia saját, illetőleg nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozói

– tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy haszonélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészről,

– tulajdonában, illetőleg használatában (haszonbérletében) álló vagy haszonélvezetével terhelt termőföldről,

függetlenül attól, hogy az ingatlan milyen értéket képvisel, Magyarországon vagy külföldön található, illetve, hogy milyen arányban áll fenn a jogosultság.

Értelmező rendelkezések:

Szerzés ideje, jogcíme: A szerzés jogcíme lehet ingyenes (pl. ajándékozás, öröklés) vagy visszterhes (pl. adásvétel, csere). Időpontként, amennyiben azokat valamely **nyilvántartás** vagy **közokirat** (pl. ingatlan-nyilvántartás, telekkönyvi kivonat, stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően szíveskedjék feltüntetni.

Az ingatlanok adatait az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően, m^2-ben kell megjelölni [az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. CXLI. törvény].

Tájékoztató a mértékegységek átváltási arányszámairól:

1 hektár: 10 000 m^2

1 kat. hold: 5 754,642 m^2

1 négyszögöl: 3,59665 m^2

B) Nagy értékű ingóságok, megtakarítások

Az ingóságokra vonatkozó pontoknál (1–3., illetve 8. pont) meg kell adni valamennyi, a vagyonnyilatkozatra kötelezett vagy érintett hozzátartozója tulajdonában álló ingóságok adatait az alábbiak szerint.

1. Gépjárművek: a beépített erőgéppel hajtott járművek közül csak személygépkocsi, tehergépjármű (vontató, nyerges vontató, mezőgazdasági vontató), autóbusz tüntetendő fel, egyéb gépjármű (motorkerékpár, lassú jármű) nem.

A gépjármű egyes adatait a forgalmi engedélyben szereplő adatok alapján kell feltüntetni.

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény: a Kulturális Örökség Igazgatóságnál vezetett közhitelű nyilvántartásba felvett, védetté nyilvánított kulturális javak (muzeális emlékek, régészeti emlékek, művészeti alkotások, tárgyi, képi, írásos és egyéb emlékek), így különösen: természettudományi anyag (ásvány-, kőzet-, őslény-, növény-, állat- és embertani anyag), régészeti jellegű emlékek és numizmatikai tárgyak, történelmi, tudománytörténeti, művelődéstörténeti, hadtörténeti, mezőgazdasági, közlekedéstörténeti emlékek, muzeális értékű könyvek, zeneművek, térképek és egyéb nyomtatványok valamint kéziratok, néprajzi (népművészeti) tárgyak, képzőművészeti alkotások, iparművészeti tárgyak, irodalmi, színház- és zenetörténeti, sporttörténeti emlékek, a fejlődés, a technikatörténet vagy a műszaki oktatás szempontjából jelentősnek számító műszaki jellegű tárgyak (létesítmény, berendezés, műtárgy, gép, szerkezet, készülék, szerszám, műszer, kísérleti eszköz, modell, ezekről készült fénykép és rajz stb.), a politikai, gazdasági, társadalmi, kulturális élet kiemelkedő személyeinek életére és működésére vonatkozó emlékek, orvostörténeti és gyógyszertörténeti emlékek. [1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről] és zenetörténeti, sporttörténeti emlékek, a fejlődés, a technikatörténet vagy a műszaki oktatás szempontjából jelentősnek számító műszaki jellegű tárgyak (létesítmény, berendezés, műtárgy, gép, szerkezet, készülék, szerszám, műszer, kísérleti eszköz, modell, ezekről készült fénykép és rajz stb.), a politikai, gazdasági, társadalmi, kulturális élet kiemelkedő személyeinek életére és működésére vonatkozó emlékek, orvostörténeti és gyógyszertörténeti emlékek. [1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről]

3. Egyéb ingóságok: akkor tüntetendők fel, ha értékük darabonként vagy készletenként, gyűjteményenként a vagyonnyilatkozat-tétel benyújtása időpontjában érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét (2008. januárjától 690 000 Ft) meghaladja. Az értéket **Önnek kell felbecsülnie**, erre vonatkozóan szakvéleményt nem szükséges beszereznie.

Ugyancsak e pontban tüntetendők fel a védettnek nem minősülő (a 2. pontban nem szerepeltetett) műalkotások (képzőművészeti alkotások, ékszerek), gyűjtemények, bútorok, állatok stb. Azonosító adatként az ingóság jellemző adata (gyártási száma, kora, stílusa, anyaga, alkotója stb.) szerepeltetendő.

Értelmező rendelkezések:

Készlet: olyan ingóságok csoportja, melyek együttesen képeznek használati egységet (étkészletek, evőeszközkészletek stb.).

Gyűjtemény: ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. Értékpapír: e pontban kell feltüntetni értékpapírban megtestesülő megtakarításait.

Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Ptk. 338/A-338/D. §-a, vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, állampapír, letéti jegy, váltó, csekk, közraktári jegy, jelzáloglevél stb.

Az életbiztosítási kötvény a nevével ellentétben nem értékpapír, hanem biztosítási konstrukció, szerződésen alapuló pénzkövetelésnek tekinthető és így a 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni.

Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést, értékeként pedig a névértéket kell feltüntetni. Az egy kibocsátó által azonos időpontban kiadott azonos elnevezésű értékpapírok együttes értékük, kezdő és befejező sorszámuk feltüntetésével is megjelölhetők.

5. Takarékbetét: e pontban szíveskedjék közölni a pénzintézetnél vezetett takarékbetétben a rendelkezésre álló pénzösszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevél, egyéb betéti okirat adatait is.

Értelmező rendelkezések:

Pénzintézet: A pénzintézet fogalmát a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény hitelintézetre változtatta. A hitelintézet fajtái: bank, szakosított hitelintézet és szövetkezeti hitelintézet.

Az **önkéntes biztosító pénztárak** nem tartoznak a hitelintézetek közé, ez alapján a pénztárba történő befizetések szerződés alapján fennálló pénzkövetelések, azonban pénzintézeti számlakövetelésnek nem minősíthetőek, hanem a pénzkövetelések 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni és a pénzkövetelés összegeként a vagyonnyilatkozatot tevő időszak dec. 31-i állapot szerint, a biztosító pénztár által kiadott egyenlegközlő összegének megfelelően.

6. Készpénz: e pontban a be nem fektetett, pénzintézetnél el nem helyezett, a kitöltést megelőző év december 31-én rendelkezésére álló, a 3. pontban megjelölt értékhatárt meghaladó készpénzállományt szíveskedjék feltüntetni.

7. Pénzintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

Itt kell nyilatkoznia pénzintézettel, magánszeméllyel, gazdasági társasággal, stb. szemben fennálló pénzkövetelésről, részükre Ön, illetve házastársa/élettársa, gyermeke által kölcsönadott pénzösszegről, amennyiben az különkülön vagy együttesen meghaladja a 3. pontban megjelölt értékhatárt.

A pénzintézeti számlakövetelésnél kell feltüntetni lakossági folyószámláján, devizaszámláján (a devizanem megjelölésével), bankszámláján, egyéb számláján az adott devizanemben szereplő összeget, a pénzintézet által a nyilatkozattételt megelőzően kiadott igazolásnak megfelelően.

Ha a megjelölt időpontban a számlán negatívum szerepel, akkor erről nem itt, hanem a tartozásokról szóló III. rész 1. pontban kell nyilatkoznia.

Amennyiben az **adós magánszemély** írásos hozzájárulását adta a részére nyújtott kölcsönnel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonnyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a kölcsön összegére, keltére, lejárati idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

8. Más vagyontárgyak: itt lehet bejelenteni a 3. pontban meghatározott értékhatárt egyenként (darabonként) el nem érő értékű vagyontárgyakat (ingóságot), amennyiben együttes értékük viszont ennél több.

IV. rész: Tartozások

1. Pénzintézettel szembeni tartozások:

Itt kell feltüntetnie a pénzintézettől kapott (nem munkáltatói) lakáskölcsönt, áruvásárlási kölcsönt, stb. A tartozás összegénél – lehetőség szerint - a tartozás kamatok nélkül számított alapösszegét szíveskedjék megjelölni.

2. Magánszemélyekkel szembeni tartozások:

Amennyiben a hitelező magánszemély írásos hozzájárulását adta az általa nyújtott kölcsönnel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonnyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a tartozás összegére, keltére, lejárati idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

V. rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

Itt szerepeltetendő a magyarországi vagy külföldi gazdasági társaságokban, gazdálkodószervezetnél fennálló tisztség vagy tulajdonosi érdekeltség, mindenkor a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.

Értelmező rendelkezések:

Gazdasági társaságban való érdekeltség alatt értendő a közkereseti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni hozzájárulás, a betéti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni betét, a korlátolt felelősségű társaságbeli üzletrész, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegy, célrészjegy és más vagyoni hozzájárulás a szövetkezeti tagsági kölcsön kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvény [Szja. 3. § 34. pont].

Az érdekeltség jelenlegi arányára vonatkozóan a kitöltést megelőző év december 31-i állapotának megfelelő

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

adatot szíveskedjék feltüntetni, a társaság vagyonához, mint 100%-hoz viszonyítottan.

Gazdasági társaság nyereségből való részesedésénél a társasági szerződésben megjelölt százalékos arányt (ennek hiányában az Önre eső, a vagyoni hozzájárulása arányának megfelelő részt), illetőleg a részvénytársaság közgyűlése döntésének megfelelően az osztalék alapjául szolgáló részvényei névérték arányát szíveskedjék megjelölni, a kitöltés évét megelőző évre vonatkozó adatok szerint. A nyereségből való részesedés tényleges mértéke az érdekeltségi aránytól eltérő is lehet (a nyereséget összegszerűen viszont nem itt, hanem a jövedelemről szóló I. részben kell feltüntetnie).

Vezető tisztségviselő: döntéshozatalra, ügyvezetésre és törvényes képviseletre jogosult beosztása/tisztsége.

A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó nyilatkozat kitöltési szabályai

A vagyonnyilatkozat tartalmazza a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozója nevét, születési helyet és idejét, anyja nevét, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat.

A vagyonnyilatkozat ezen részét annyi példányban kell kitölteni, ahány hozzátartozó a kötelezettel egy háztartásban él.

Hozzátartozónak minősül a törvény alkalmazása szempontjából: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is.

A vagyonnyilatkozat hozzátartozókra vonatkozó részének kitöltési szabályai megegyeznek a fent részletesen ismertetett kitöltési szabályokkal.

Figyelmeztetés a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire

A vagyonnyilatkozat őrzésért felelős munkáltató a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és annak esedékességéről legalább 30 nappal korábban tájékoztatja a kötelezettet. (Amennyiben jogviszony-létesítésnek feltétele, illetve olyan munkakörbe történő kinevezést, megbízást tervez a munkáltató, melynek feltétele a vagyonnyilatkozat-tétel, akkor a kinevezés, megbízás előtt haladéktalanul.)

Ha a kötelezett nem tesz vagyonnyilatkozatot – az előírt határidőig – az őrzésért felelős köteles őt írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse.

Amennyiben az így meghatározott határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni.

Annak, aki a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését megtagadja, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízását vagy jogviszonyát meg kell szüntetni. Továbbá a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a hivatkozott törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Nem minősül a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának, ha annak a kötelezett önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles a vagyonnyilatkozat-tételnek eleget tenni. (Ennek elmulasztása azonban már a kötelezettség megtagadásának fog minősülni.)

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 3/2008. (VIII. 26.) NFGM utasítása a munkakör átadás-átvétel rendjéről*

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömnél fogva a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) kilépő munkatársainak munkakör átadás-átvételével kapcsolatos legfontosabb szabályokat az alábbiak szerint adom ki.

1. Jelen utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériummal (a továbbiakban: minisztériummal)

a) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és ügykezelőkre, valamint

b) munkaviszonyban álló munkavállalókra

(a továbbiakban együtt: munkatárs).

2. A munkakör átadás-átvétel általános célja az, hogy a munkakörök folyamatos ellátásával biztosítsa a minisztérium zökkenőmentes működését.

3. A minisztériumnál foglalkoztatott munkatárs (a továbbiakban: átadó)

a) közszolgálati jogviszonya, valamint munkaviszonya megszűnésekor/ megszüntetésekor (az elhalálozás miatti megszűnés kivételével),

b) tartós távollét esetén,

c) másik munkakörbe helyezés esetén,

köztisztviselő esetében továbbá

d) végleges áthelyezéskor,

e) vezetői megbízás visszavonásakor,

legkésőbb az utolsó munkában töltött napján, hivatalvesztés fegyelmi büntetés kiszabása esetén a kiszabás napján köteles munkakörét, illetve munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkakör átadás-átvételi eljárás).

4. Tartós távollétnek minősül:

a) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,

b) szülési szabadság,

c) 30 napon túli betegállomány,

d) ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól a munkáltató engedélye vagy jogszabály alapján 30 napot meghaladóan mentesül [Mt. 107. § *h)* pontja],

e) köztisztviselő esetében a határozott idejű áthelyezés másik közigazgatási szervhez (ide értve a tartós külszolgálatot is),

f) ha a köztisztviselő nemzeti szakértőként kiküldetésen tartózkodik.

5. A munkatárs a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek (a továbbiakban: átvevő), a – munkáltatói jogkör gyakorlója által – meghatározott időpontban munkakörét átadni. A munkatársat erre az időtartamra az egyéb munkavégzés alól mentesíteni kell. Az átadásról – *az 1. számú melléklet szerinti* – jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elválaszthatatlan részét képezi a – *2. számú melléklet szerinti* – teljességi nyilatkozat.

6. A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) az átadó és átvevő nevét,

b) átadás-átvétel helyét,

c) átadás-átvétel időpontját,

d) a munkaköri leírásban szereplő általános feladatok menetének leírását a feladathoz tartozó kapcsolattartók megjelölésével;

e) a folyamatban lévő feladatokat, azokban az átadásig tett intézkedéseket (feladat jelenlegi állását) a határidők megjelölésével,

f) hatályos szerződésekkel, illetve egyéb kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos adatokat,

g) az elektronikusdokumentum-kezelésben található információkat (hálózati hely, könyvtár, alkönyvtár megnevezése mellett)

h) adatbázisokhoz való hozzáférések megadását (adatbázis megnevezése felhasználói azonosítóval),

i) az átadó munkatárs munkaköréhez tartozó dokumentumokat, információkat,

j) átadás-átvételhez kapcsolódó lényeges kérdéseket,

k) észrevételeket,

l) az átadó és átvevő aláírását,

m) munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyását.

7. A jegyzőkönyvben az átadó és az átvevő az eljárással kapcsolatosan írásban észrevételeket tehetnek, aminek lehetőségére őket előzetesen tájékoztatni kell.

8. A jegyzőkönyvet három eredeti példányban kell elkészíteni, amelyből az egyik az átadót, a másik az átvevőt, a harmadik a munkáltatói jogkör gyakorlóját illeti.

9. A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv érvényességéhez a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása szükséges.

10. A munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyzőkönyvet – szakmai vagy teljességi szempontból – felülvizsgálhatja, az ennek során talált további tényeknek megfelelően azt kiegészítheti, továbbá ellenőrzi a munkakör átadásának elvárható szintű teljesülését.

11. Amennyiben a munkakör átadására kötelezett munkatárs elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni a munkakör-átadási kötelezettségének, illetőleg azt megtagadja, a munkáltatói jogkör gyakorlója a szervezeti egység munkatársai közül kijelöli az átadóként eljáró személyt. Az átadóként kijelölt munkatárs két tanú jelenlétében – akik a jegyzőkönyvet is aláírják – leltárba veszi a távollévő munkatárs személyes kezelésében levő iratokat, amelyeket az 1. számú melléklet szerinti jegyzőkönyv kitöltésével átad az erre kijelölt munkatársnak. Az átadásról a távollévő munkatársat a jegyzőkönyv egy példányának megküldésével kell értesíteni. Értelemszerűen ebben az esetben a tel-

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. augusztus 26-án került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

jességi nyilatkozat nem képezi elválaszthatatlan részét a jegyzőkönyvnek.

12. A munkatárs átadás-átvételi kötelezettségének megszegését eredményezi:

a) a jegyzőkönyv, valamint a teljességi nyilatkozat hiánya,

b) iratok megsemmisítése,

c) információk elhallgatása,

d) elektronikus módon tárolt dokumentumok – bármilyen formában történő – megsemmisítése,

e) adathordozó eszközön (CD, hajlékony lemez, pendrive stb.) tárolt adatok törlése.

13. Abban az esetben, amennyiben a munkatárs a munkakör átadás-átvételi kötelezettségének – neki felróható okból – nem tesz eleget, úgy a munkáltató a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 60/A. §-a, valamint Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 101. § (1)–(3) bekezdései szerint igényét peres úton érvényesítheti.

14. Jelen utasítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet a 3/2008. (VIII. 26.) NFGM utasításhoz

JEGYZŐKÖNYV
munkakör átadás- átvételről

Készült: 200…… a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium
……. helyiségében
(három eredeti példányban)

Jelen vannak: ……. átadó
……. átvevő

Tárgy: munkakör átadás- átvétel

…… (név) átadja, ……..... (név) átveszi a ……... (szervezeti egység) …….. (munkakör megnevezése) munkakörének iratait, feladatait:

1. Munkaköri leírásban szereplő általános feladatok menetének leírása a feladathoz tartozó kapcsolattartók megjelölésével:

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

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. Folyamatban lévő feladatok:

(abban az esetben amennyiben a vezető munkatárs a folyamatban lévő ügyet valamelyik beosztottjára szignálta ki, úgy szükséges az „ügy megnevezése” oszlopban a beosztott nevének feltüntetése is!)

Ügy megnevezése	Ügyben tett intézkedés(ek), ügy jelenlegi állása Következő teendők	Elintézés határideje	Elektronikus mappa elérhetősége, linkje	Kapcsolattartók megnevezése

Hatályos szerződésekkel, illetve egyéb kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos adatok:

2.1. Hatályos szerződések:

Felek	Szerződés tárgya	Teljesítési határidő, részhatáridők	Ellenszolgáltatás értéke

2.2. Egyéb kötelezettségvállalások *(a szerződéseknél megadott szempontok értelemszerű feltüntetése mellett):*

.....

.....

.....

.....

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. Adatbázisokhoz való hozzáférések megadása:

a) Adatbázis megnevezése (pl.: WORM, KIR2, CIVILIS, OSAP, Microsec, Bruxinfo):

.....

Felhasználói azonosító: ……

4. Átadásra került anyagok:

– …
– …
– …

5. Az átadó megjegyzései, észrevételei:

.....
.....

6. Az átvevő megjegyzései, észrevételei:

.....
.....

Jegyzőkönyv lezárva: Budapest, 200……

…… ……
átadó átvevő

Jóváhagyom:

……
munkáltatói jogkör gyakorlója

Készült: 3 példányban
Kapja: 1 példány átadó
1 példány átvevő
1 példány munkáltatói jogkör gyakorló

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. számú melléklet a 3/2008. (VIII. 26.) NFGM utasításhoz

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott …....., mint a ……... szervezeti egység/főosztály …….. munkakörében lévő munkatársa (a továbbiakban: átadó) kijelentem, hogy a mai napon …… – a munkáltatói jogkör gyakorlóm által a szervezeti egységen belül kijelölt személy – részére (a továbbiakban: átvevő) a jegyzőkönyvben átadott feladatokon, dokumentációkon és anyagokon túlmenően nem áll rendelkezésemre olyan adat, tény, dokumentáció, mely a …….……. (szervezeti egység) ügyében jogilag (cégjogi, polgári jogi, munkajogi, büntetőjogi stb.) értékelhető lenne, így a birtokomban lévő teljes iratanyagot hiánytalanul átadtam az átvevő részére.

Az átadott dokumentáción túlmenően nincsen tudomásom olyan információról, tényről vagy adatról, amely befolyásolná az átadott dokumentációban foglaltak értékelését.

Jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képezi a munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvnek.

Budapest, 200……

…… ……

átadó átvevő

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 4/2008. (IX. 3.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről*

1. A Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. tv. 1. számú melléklete szerint a XV. NFGM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok, célelőirányzatok (a továbbiakban: fejezeti kezelésű előirányzatok) szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználásáért, a rendelkezési jogosultságok betartásáért, jogszabályban, állami irányítás egyéb jogi eszközében, szabályzatban meghatározott kezelői feladatok ellátásáért, valamint azok ellenőrzéséért – ha a költségvetési törvény, illetve kormányrendelet eltérően nem rendelkezik – kormányrendeletben, miniszteri rendeletben és az adott előirányzatra vonatkozó külön utasításban, szabályzatban foglaltak figyelembevételével a jelen utasítás mellékletében kijelölt szervezeti egységek (továbbiakban: szakmai kezelők) vezetői a felelősek.

2. A fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelőit jelen utasítás *melléklete* szerint jelölöm ki.

3. (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló 7/2008. (II. 15.) GKM utasítás mellékletében szereplő 25/2/3 Szabványosítási és akkreditálási nemzetközi feladatok, 25/13 Üzletre hangolva, 25/14/5 EU szabványok honosítása, 25/3/3 Kis- és középvállalkozói célelőirányzat, 25/2/46/2 Nemzetközi jelentőségű, kiemelt KFI programok támogatása, 25/3/4 Magyar vállalkozások tőzsdei bevezetésének támogatása, 25/2/16 Közpolitikai kutatások, elemzések, 25/41 Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése, 25/2/17 Államigazgatás hatékonyságának növelés, 25/42 Kincstári díjak, 25/50/1 Fejezeti általános tartalék, 25/50/2 Fejezeti egyensúlyi tartalék, 25/2/18 GKM fejezeti előre nem tervezett kiadások, 25/3/1 Beruházásösztönzési célelőirányzat, 25/3/2 Nemzeti beruházásösztönzési vállalkozási célelőirányzat, 25/3/8 Külgazdaság fejlesztési célelőirányzat, 25/47 Kötött segélyhitelezés, 25/3/9 Védelmi és biztonsági ipar versenyképessége, 25/30/16 Az ágazat védelmi felkészítésének állami feladatai a honvédelmi törvény alapján, 25/30/33 Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és nukleárisbaleset-elhárítási ágazati feladatok, 25/30/34 NATO-tagságból adódó ágazati feladatok, 25/30/26/1 Nemzetközi tagdíjak, nemzetközi kapcsolattal összefüggő feladatok, 25/35 Hadiipari technológia-korszerűsítő beruházások támogatása, 25/2/4 Magyar találmányok külföldi bejelentése, 25/36/4 Design Terminál Kht. támogatása, 25/36/2 Design Terminál Formatervezési Tájékoztató és Szolgáltató Kht. közhasznú feladatai, 25/3/7 Kereskedelemfejlesztési célelőirányzat, 25/11 ITD-H Befektetésösztönzési és kereskedelemfejlesztési tanácsadás, 25/2/18 Állami többletfeladatok, 25/1/2 Az államigazgatás hatékonyságát növelő beruházások, 25/18/11 IT-piacösztönzés és hazai kis- és középvállalkozások külpiaci versenyképességi programja fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelőinek kijelölése hatályát veszti.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 3-án került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Melléklet a 4/2008. (IX. 3.) NFGM utasításhoz

A Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. tv. szerinti NFGM fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelői

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-címszám	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (jogelőd szervezet)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (jogelőd szervezet)	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (NFGM)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (NFGM)
25	02	03	00	Szabványosítási és akkreditálási nemzetközi feladatok	Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály	Gazdaságfejlesztési szakállamtitkár	Üzleti Környezet Főosztály	Versenyképességért felelős szakállamtitkár
25	02	16	00	Közpolitikai kutatások, elemzések	Miniszteri Kabinet	Kabinetfőnök	Miniszteri Kabinet	Kabinetfőnök
25	02	17	00	Államigazgatás hatékonyságának növelése	Informatikai Főosztály	Gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár	Informatikai Főosztály	Közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár
25	2	18	00	GKM fejezeti előre nem tervezett kiadások	Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály	Gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár	Költségvetési és Kontrolling Főosztály	
25	02	46	02	Nemzetközi jelentőségű, kiemelt KFI-programok támogatása	Innovációs és K+F Főosztály	Gazdaságfejlesztési szakállamtitkár	Versenyképességért felelős szakállamtitkár titkársága	Versenyképességért felelős szakállamtitkár
25	03	01	00	Beruházásösztönzési célelőirányzat	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár
25	03	02	01	Nemzeti beruházásösztönzési célelőirányzat				
25	03	03	00	Kis- és középvállalkozói célelőirányzat	Vállalkozásfinanszírozási Főosztály	Gazdaságfejlesztési szakállamtitkár	Vállalkozásfejlesztési Főosztály	Versenyképességért felelős szakállamtitkár
25	03	04	00	Magyar vállalkozások tőzsdei bevezetésének támogatása				
25	03	08	00	Külgazdaság fejlesztési célelőirányzat	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár
25	03	09	00	Védelmi és biztonsági ipar versenyképessége	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály		Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	
25	04	04	01	Regionális Fejlesztési Tanácsok és munkaszervezeteik működési kiadásai	Területfejlesztési Főosztály	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztési Főosztály	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkár
25	04	01	00	Területrendezés	Területrendezési és Tervezési Főosztály		Területrendezési és Településügyi Főosztály	
25	04	02	00	Építésügyi célelőirányzatok	Építésügyi és Építészeti Főosztály		Építésügyi és Építészeti Főosztály	
25	04	03	01	Központi fejlesztési feladatok	Területfejlesztési Főosztály		Területfejlesztési Főosztály	
25	04	03	02	Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése				
25	04	03	03	Decentralizált területfejlesztési programok				
25	04	04	02	Megyei Területfejlesztési Tanácsok és munkaszervezeteik működési kiadásai				
25	04	04	03	Kistérségi fejlesztési tanácsok és munkaszervezeteik támogatása				

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-címszám	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (jogelőd szervezet)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (jogelőd szervezet)	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (NFGM)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (NFGM)
25	04	04	05	Önkormányzati és térségi koordinátori hálózat működési kiadásai	Területfejlesztési Főosztály	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztési Főosztály	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkár
25	04	04	06	Balaton Fejlesztési Tanács támogatása				
25	04	04	07	Budapest Agglomerációs Fejlesztési Tanács támogatása				
25	04	05	01	Közreműködői szervezeti feladatok ellátása				
25	04	05	02	Területfejlesztési háttérintézményi feladatok				
25	04	18	00	Azbesztcementből épült házak szakértői vizsgálata	Építésügyi és Építészeti Főosztály		Építésügyi és Építészeti Főosztály	
25	13	00	00	Üzletre hangolva	Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály	Gazdaságfejlesztési szakállamtitkár	Üzleti Környezet Főosztály	Versenyképességért felelős szakállamtitkár
25	14	05	00	EU-szabványok honosítása				
25	30	16	00	Az ágazat védelmi felkészítésének állami feladatai a honvédelmi törvény alapján	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár
25	30	26	01	Nemzetközi tagdíjak, nemzetközi kapcsolattal összefüggő feladatok	Európai Országok Főosztálya		Európai Országok és Külgazdasági Elemző Főosztály	
25	30	33	00	Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és nukleárisbaleset-elhárítási ágazati feladatok	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	
25	30	34	00	NATO-tagságból adódó ágazati feladatok		Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár		
25	41	00	00	Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése	Jogi Főosztály	Miniszteri Kabinet	Jogi és Koordinációs Főosztály	Közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár
25	42	00	00	Kincstári díjak	Költségvetési Főosztály	Gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár	Költségvetési és Kontrolling Főosztály	
25	47	00	00	Kötött segélyhitelezés	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár
25	50	01	00	Fejezeti általános tartalék	Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály	Gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár	Költségvetési és Kontrolling Főosztály	Közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár
25	50	02	00	Fejezeti egyensúlyi tartalék				
Központosított bevételek								
28	01	00	00	Gazdaságfejlesztési támogatások visszatérülése	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A NFGM fejezet kizárólag maradvánnyal rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatai és azok szakmai kezelői

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-címszám	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (jogelőd szervezet)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (jogelőd szervezet)	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (NFGM)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (NFGM)
25	01	02	00	Az államigazgatás hatékonyságát növelő beruházások	Informatikai Főosztály	Gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár	Informatikai Főosztály	Közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár
25	01	03	00	Törvényhozó és végrehajtó szervek beruházásai	Költségvetési Főosztály		Költségvetési és Kontrolling Főosztály	
25	02	04	00	Magyar találmányok külföldi bejelentése	Innovációs és K+F Főosztály	Gazdaságfejlesztési szakállamtitkár	Tudásgazdaság Főosztály	Versenyképességért felelős szakállamtitkár
25	02	18	00	Állami többletfeladatok	Költségvetési Főosztály	Gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár	Költségvetési és Kontrolling Főosztály	Közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár
25	03	07	00	Kereskedelemfejlesztési célelőirányzat	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár
25	04	00	00	EU-tagságból eredő feladatok	EU-kapcsolatok Főosztály		Európai Országok és Külgazdasági Elemző Főosztály	
25	04	04	04	Vidékfejlesztési menedzserek foglalkoztatásának támogatása	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkárság	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkár
25	04	06	00	Területi tervezési, programozási és várospolitikai célelőirányzat	Területfejlesztési Főosztály		Területfejlesztési Főosztály	
25	04	07	00	Kistérségi válságkezelés és romaprogramok támogatása				
25	04	08	00	Balaton integrált fejlesztési térség				
25	04	09	00	Duna menti integrált fejlesztési térség				
25	04	10	00	Kiemelt térségek területfejlesztése (Velencei-tó, Tisza-tó, Dunakanyar, M 8, natúrparkok)				
25	04	11	00	Kiemelt regionális repülőtér-fejlesztések				
25	04	12	00	Kistérségi megbízott hálózat működtetése				
25	04	13	00	Határon átnyúló CBC (HU 03XX)	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár (PAO, DPAO, SAO)		Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkárság	
25	04	14	00	Gazdasági és társadalmi kohézió erősítése (HU 02XX)				
25	04	15	00	Gazdasági és társadalmi kohézió erősítése (HU 03XX)				
25	04	16	00	Gazdasági és szociális kohézió erősítése (HU 0008)				
25	04	17	00	Gazdasági és szociális kohézió erősítése (HU 01XX)				

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-címszám	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (jogelőd szervezet)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (jogelőd szervezet)	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője (NFGM)	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető (NFGM)
25	04	19	00	Fejlesztési projektek nyilvántartási és értékelési feladatai (Regionális Fejlesztési Holding)	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkárság	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkár
25	04	20	00	Határon átnyúló CBC (HU 02XX)				
25	04	21	00	INTERREG III. HU 03XX	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár (PAO, DPAO, SAO)			
25	04	22	00	Külső határok támogatása				
25	04	23	00	Projekt Előkészítő Alap II. (PEA II.)	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár			
25	04	24	00	Európai Uniós programokon keletkezett önkormányzati árfolyamveszteségek kompenzálása	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár			
25	11	00	00	ITD-H Befektetés-ösztönzési és kereskedelem-fejlesztési tanácsadás	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok szakállamtitkár	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkársága	Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár
25	18	11	00	IT-piacösztönzés és hazai kis- és középvállalkozások külpiaci versenyképességi programja				
25	35	00	00	Hadiipari technológia-korszerűsítő beruházások támogatása	Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály	Gazdaságfejlesztési szakállamtitkár	Befektetési és Védelem Koordinációs Főosztály	
25	36	02	00	Design Terminál Formatervezési Tájékoztató és Szolgáltató Kht. közhasznú feladatai	Innovációs és K+F Főosztály		Tudásgazdaság Főosztály	Versenyképességért felelős szakállamtitkár
25	36	04	00	Design Terminál Kht. támogatása				
Központosított bevételek								
28	04	00	00	Területfejlesztési kölcsönök visszatérülése	Területfejlesztési Főosztály	Területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár	Területfejlesztési Főosztály	Területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkár

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 5/2008. (IX. 4.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről*

(Cafeteria Utasítás)

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 49/H. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) választható béren kívüli juttatási rendszerét (a továbbiakban: cafeteria rendszer) a következők szerint szabályozom:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A cafeteria rendszer célja, alapelvei

(1) A cafeteria rendszer célja a minisztériumban dolgozó munkatársak részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó szociális és jóléti juttatások biztosítása.

(2) A cafeteria rendszer a minisztérium által előre meghatározott keretösszegen és juttatási formákon belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget, kivéve – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 71. §-ának (2) bekezdésére figyelemmel – a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján a magánszemélyt megillető adómentes ruházati költségtérítést.

2. Az utasítás hatálya

(1) Az utasítás személyi hatálya – a (2) és (3) bekezdésben foglalt kivételekkel – kiterjed a minisztériummal

a) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és ügykezelőkre,

b) munkaviszonyban álló munkavállalókra, valamint

c) a minisztérium állományába tartozó állami vezetőkre

(a továbbiakban együtt: munkatárs).

(2) Nem jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a munkatárs:

a) a szülési szabadság, a terhességi-gyermekágyi segély, a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozási segély folyósításának időtartamára,

b) 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára,

c) 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára,

d) ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály, vagy a munkáltató intézkedése alapján 30 napot meghaladó időtartamban mentesül, ide nem értve a jogviszony megszüntetése esetén a felmentési (felmondási) idő munkavégzési kötelezettséggel nem érintett időtartamát,

e) tartós külszolgálat időtartamára [a köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó, a Magyar Köztársaság diplomáciai és konzuli képviseleteire, a nemzetközi szervezetek mellett működő állandó képviseleteire, valamint más állami képviseleteire kihelyezett köztisztviselőkre és ügykezelőkre],

f) nemzeti szakértői jogviszony, valamint ösztöndíjas tanulmányi út időtartamára.

(3) Nem jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére, ide nem értve a Ktv.-ben meghatározott mértékű ruházati költségtérítést, ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól mentesül prémiumévek program vagy különleges foglalkoztatási állomány időtartamára.

(4) A cafeteria rendszer – az utasításban meghatározott feltételekkel – a következő szociális és jóléti juttatásokat tartalmazza:

a) önkéntes nyugdíjpénztári támogatás,

b) önkéntes egészségpénztári támogatás,

c) BKV- vagy BEB-bérlet,

d) üdülési hozzájárulás,

e) otthoni internethasználat támogatása,

f) művelődési intézményi szolgáltatás,

g) iskolakezdési támogatás,

h) ruházati költségtérítés.

(5) A munkatárs a cafeteria rendszeren belül a (4) bekezdés *h)* pontja szerinti hozzájárulást – a Ktv. 49/G. §-ának (1) bekezdése alapján – kötelezően, a többi juttatást igény szerint választja ki.

(6) A munkatárs a tárgyévben – a (2) és (3) bekezdésben foglalt eltérésekkel – a minisztériumnál fennálló jogviszonya teljes időtartamára jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó, általa választott juttatások igénybevételére a II. fejezet 1. pontjának (1) bekezdésében meghatározott mértékben.

(7) Az utasítás hatálya – a (4) bekezdés *h)* pontjában megjelölt ruházati költségtérítés kivételével – nem terjed ki a munkatársaknak jogszabály, illetve a minisztérium belső utasításai szerint kötelezően járó és adható egyéb juttatásokra.

3. Értelmező rendelkezések

(1) Az utasítás alkalmazásában

a) közszolgálati jogviszony: a Ktv. szerinti jogviszony;

b) munkaviszony: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti jogviszony;

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 4-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

c) állami vezetői szolgálati viszony: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény szerinti jogviszonyok (miniszter, államtitkár, szakállamtitkár);

d) prémiumévek programban részt vevő munkatárs: a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: PéPtv.) 3. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő, határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő, ügykezelő, illetve határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállaló;

e) különleges foglalkoztatási állományba helyezett munkatárs: a PéPtv. 5. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő, határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő, ügykezelő.

(2) Ahol az utasítás jogviszonyt említ, azon az (1) bekezdésben megjelölt jogviszonyokat kell érteni.

(3) Az utasítás rendelkezéseit a minisztérium közszolgálati utasításával, és az irányadó jogszabályokkal együtt kell alkalmazni.

II. A CAFETERIA RENDSZERRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

1. A juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

(1) A juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget a minisztériumi költségvetési lehetőségek, az Szja tv. és egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével évente – a Humánigazgatási Főosztály és a Költségvetési és Kontrolling Főosztály közös előterjesztése alapján, az érdek-képviseleti szervekkel történt egyeztetést követően – a miniszter hagyja jóvá. A 2008. évi keretösszeget a melléklet tartalmazza.

(2) Az éves keretösszeg egy naptári évben az Utasításban meghatározott juttatási formák igénybevételére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre.

(3) Az éves keretösszeg a munkaidővel, illetve a minisztériumnál jogviszonyban töltött idővel arányosan kerül megállapításra

a) a részmunkaidőben foglalkoztatott,

b) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező, illetve

c) azon munkatársak esetében, akiknek a minisztériumnál fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

(4) Az (1)–(3) bekezdés szerint meghatározott keretösszeg 50%-a illeti meg a prémiumévek programban foglalkoztatott, valamint a különleges foglalkoztatási állományba helyezett munkavégzésre kötelezett munkatársakat.

2. A juttatási elemek kiválasztása

(1) A juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a juttatások igénybevételének részletes szabályairól a Humánigazgatási Főosztály évente előzetesen a melléklet szerint tájékoztatja a munkatársakat.

(2) A munkatárs a Humánigazgatási Főosztály által megadott határidőre és formában köteles nyilatkozni a következő évre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és mértékéről.

(3) Az év közben a minisztériumnál jogviszonyt létesítő, valamint az a munkatárs, akinek a jogosultsága – az I. fejezet 2. pontjának (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – év közben keletkezik, az első munkában töltött napját követő 30 napon belül nyilatkozik a részére a Humánigazgatási Főosztály által megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatások formájáról és mértékéről.

(4) Amennyiben a munkatárs a (2)–(3) bekezdés szerinti nyilatkozatot önhibájából – ide nem értve a rendes szabadság, betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatt – elmulasztja, a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére nem jogosult.

(5) A cafeteria rendszerbe tartozó juttatásokra vonatkozó választás érvényessége a naptári évre, illetve a jogviszony, vagy jogosultság évközi megszűnéséig szól, annak módosítására év közben nincs lehetőség.

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

(1) Ha a munkatárs jogviszonya év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafeteria összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni.

(2) Amennyiben a munkatárs a tárgyévben a juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – felhasználható mértékénél többet vett igénybe, úgy a különbözet utolsó illetményéből levonásra kerül. A BKV- és a BEB-bérlet – a munkatárs választása szerint – természetben is visszaadható. Amennyiben a munkatárs a juttatási keret felhasználható mértékénél kevesebbet vett igénybe, úgy részére a különbözet kiadásra kerül.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a munkatárs jogosultsága – az I. fejezet 2. pontjának (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve – év közben szűnik meg.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

III. A CAFETERIA RENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

(1) Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében a minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,

b) ezt a juttatási formát választja, valamint

c) leadja a Humánigazgatási Főosztályon a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát.

(2) Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv.-ben meghatározott adómentes mértékig terjedhet. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(3) A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály intézkedik.

(4) Abban az esetben, ha a munkatárs olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést, a Humánigazgatási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről.

2. Önkéntes egészségpénztári támogatás

(1) Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

a) önkéntes egészségpénztár tagja,

b) ezt a juttatási formát választja, valamint

c) leadja a Humánigazgatási Főosztályon a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát.

(2) Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv.-ben meghatározott adómentes mértékig terjedhet. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(3) A munkáltatói tagdíj-hozzájárulásnak a munkatárs egészségpénztárnál vezetett egyéni számlájára történő átutalásáról havonta – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály intézkedik.

(4) Abban az esetben, ha a munkatárs olyan önkéntes egészségpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést, a Humánigazgatási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről.

3. BKV- és BEB-bérlet

(1) A minisztérium a cafeteria rendszeren belül a munkatársnak – választása esetén – a tárgyévre érvényes éves, kedvezményes BKV- vagy BEB-bérletet bocsát rendelkezésre.

(2) A naptári év elején jogviszonyban álló munkatárs az éves BKV- vagy BEB-bérlet következő formái közül választhat:

a) BKV kedvezményes éves bérlet, vagy

b) BEB kedvezményes éves bérlet.

(3) Az év közben jogviszonyt létesítő, illetve felmentési idejét töltő munkatárs választása szerint

a) BKV havibérlet, vagy

b) BEB havibérlet, vagy

c) költségeinek megtérítésére jogosult.

(4) A (2) bekezdésben foglalt esetben a bérletszelvények beszerzését és átadását – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály végzi.

(5) A (3) bekezdésben foglalt esetekben – a Költségvetési és Kontrolling Főosztállyal történt egyeztetés szerint – a munkatárs költségei a minisztérium nevére és címére szóló számla ellenében utólag megtéríthetők.

4. Üdülési hozzájárulás

(1) A minisztérium a munkatársának és közeli hozzátartozójának az üdülési hozzájárulást a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott, névre szóló üdülési csekk formájában – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály biztosítja.

(2) E juttatási formában a munkatárs akkor részesülhet, ha

a) ezt a juttatási formát választja, valamint

b) a rendelkezésére bocsátott nyomtatványon nyilatkozik az Szja tv.-ben meghatározott adatokról.

(3) Az üdülési hozzájárulás mértéke – a más kifizetőtől kapott üdülési hozzájárulással együtt – évente az Szja tv. szerinti adómentes juttatás mértékéig terjedhet személyenként.

5. Otthoni internethasználat támogatása

(1) A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – támogatja a munkatársak otthoni internethasználatának költségeit (a munkatárs által megkötött egyedi szolgáltatási szerződés költségeinek finanszírozását).

(2) A juttatás a munkatárs választása szerint

a) utalvány, vagy

b) a havidíjhoz való pénzbeli hozzájárulás

formájában nyújtható.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(3) A juttatás folyósításának feltétele

a) mindkét forma választása esetén a minisztériumi munkatárs nevére szóló, egyedi szolgáltatási szerződés másolatának benyújtása,

b) a (2) bekezdés *b)* pontjában meghatározott forma választása esetén utólagos tételes elszámolás.

(4) A (3) bekezdés *b)* pontja szerinti elszámolást a munkatárs a tárgyév december 20. napjáig, illetve – amennyiben jogviszonya év közben szűnik meg – az utolsó munkában töltött napig kell megtenni. Az elszámolás keretében a munkatárs az éves juttatás felhasználásáról havi kimutatást készít, illetve köteles benyújtani a pénzbeli hozzájárulás felhasználását igazoló, a munkatárs nevére kiállított eredeti számlákat és a befizetést igazoló csekk feladóvevények másolatát.

(5) Amennyiben a munkatárs a (4) bekezdés szerinti elszámolást elmulasztja, a folyósított hozzájárulást köteles visszafizetni, illetve az – előzetes írásbeli nyilatkozata alapján – illetményéből (munkabéréből) levonásra kerül.

(6) A juttatás adó- és járulékmentes, havi mértékét – az éves keretösszegen belül – a munkatárs maga határozza meg azzal, hogy minden hónapban azonos összegű juttatás nyújtható, maximálisan a havi előfizetési díj összegéig.

6. Művelődési intézményi szolgáltatás

(1) A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – támogatja a munkatárs kulturális rendezvényeken való részvételének költségeit, utalvány formájában.

(2) A juttatás adó- és járulékmentes, mértékét – az éves keretösszegen belül – a munkatárs maga határozza meg.

(3) Az utalványokat – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály biztosítja.

7. Iskolakezdési támogatás

(1) A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben, vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – *rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult* – szülő vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

(2) Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és – az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő – gyermekenként az Szja tv.-ben meghatározott adómentes juttatás mértékéig terjedhet.

(3) Az iskolakezdési támogatási utalvány kizárólag a tanév első napját megelőző és azt követő hatvan napon belül vehető igénybe.

(4) Az iskolakezdési támogatási utalvány kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosít.

(5) A Humánigazgatási Főosztály és a Költségvetési és Kontrolling Főosztály az adómentes iskolakezdési támogatások összegéről, az Szja tv. szerinti analitikus nyilvántartást vezet.

(6) Az (5) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése érdekében a munkatárs köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

(7) Az utalványokat – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály biztosítja.

8. Ruházati költségtérítés

(1) A minisztérium a cafeteria rendszeren belül az I. fejezet 1. pontjának (2) bekezdése alapján kötelezően választandó juttatási elemként a Ktv. 49/G. § (1) bekezdése alapján – azzal a céllal, hogy munkahelyén munkatárshoz méltó öltözetben jelenjen meg – naptári évenként az illetményalap 200%-ának megfelelő ruházati költségtérítést nyújt a munkatárs részére, amelynek kifizetésére minden év április 30. napjáig kerül sor.

(2) A ruházati költségtérítés összegének számításánál a I. fejezet 2. pontjának (2) bekezdését, valamint a II. fejezet 1. pontjának (4) bekezdését figyelmen kívül kell hagyni és a Ktv. 49/G. § szabályai szerint kell eljárni.

(3) A munkatárs jogviszonyának hat hónapot meghaladó szünetelése esetén (a hat hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadságon, beleértve a gyed, gyes igénybevétele miatti fizetés nélküli szabadságon levő munkatársat), vagy ha a munkatárs jogviszonya év közben keletkezik, illetve szűnik meg, a ruházati költségtérítés időarányos része jár.

(4) Az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók elszámolását a Minisztérium nevére kiállított és a kiállító által aláírt számlával igazolni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.

(1) Jelen utasítás az aláírása napján lép hatályba.

(2) A cafeteria rendszerre vonatkozó részletszabályokat – így különösen a juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget, az egyes juttatások mértékét, az igénybevétel feltételeit – a melléklet tartalmazza, amelyet évente – a minisztérium költségvetési lehetőségeinek, az Szja tv. és

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével – felül kell vizsgálni.

(3) Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésének napján felmentési idejüket töltő munkatársakra is alkalmazni kell.

(4) Az utasítás a Minisztérium belső számítógépes hálózatán (intranet) kerül közzétételre.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

Melléklet az 5/2008. (IX. 4.) NFGM utasításhoz

2008. ÉVRE IRÁNYADÓ KERETÖSSZEG

2008. évi cafeteria rendszerben igénybe vehető éves keret: **400 000 Ft/fő.**

Az éves keretösszeg személyenként a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium béren kívüli juttatási rendszeréről szóló Utasításában meghatározottak figyelembevételével kerül magállapításra.

II. A 2008. ÉVI EGYÉNI JUTTATÁSI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK MENETE

A 2008. évi felhasználható egyéni keretösszeget és a kötelező, valamint a választható elemeket tartalmazó Nyilatkozatot (a továbbiakban: Nyilatkozat) minden munkatárs 2008. január 10. napjáig kézhez kapta az elektronikus rendszeren keresztül.

A választást követően a kitöltött Nyilatkozatot **2008. január 21-éig** egy kinyomtatott, a **munkatárs által aláírt papíralapú** példányban a Humánigazgatási Főosztályra minden munkatárs megküldte.

Év közben a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériummal jogviszonyt létesítő munkatárs, valamint a tartós távollétről visszatérő munkatárs belépését, illetve visszatérését követő 30 napon belül nyilatkozik fentiekben leírt módon, a számára a Humánigazgatási Főosztály által időarányosan meghatározott juttatási keretösszeg felhasználási jogcímeiről, a juttatási elemek kiválasztásáról.

A választás érvényessége ebben az esetben a jogviszony létesítésétől, illetve a visszatérés kezdő napjától az év végéig terjed.

A munkatárs az általa aláírt papír alapú nyilatkozat hiánya esetén csak a törvényben előírt kötelező juttatásokat kaphatja, és saját hibájából elesik az egyéb szolgáltatások igénybevételének lehetőségétől.

III. A RENDSZER ELEMEI

1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás (munkáltatói tagdíj-hozzájárulás)

A juttatatás választható mértéke:

A munkáltatói befizetés havonta a minimálbér (69 000 Ft/hó) 50%-a összegéig adó- és járulékmentes. A választott összeg meghatározásánál természetesen figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A juttatás jellemzői:

Az önkéntes nyugdíjpénztár lehetőséget ad a nyugdíj-előtakarékosság megvalósításához. A pénztár nonprofit szervezet, amelynek működését a törvényi, rendeleti előírások mellett a közgyűlés által elfogadott alapszabály határozza meg.

Az önkéntes nyugdíjpénztárban az egységes havi tagdíj befizetése minden tag számára kötelező.

A nyugdíjpénztár a tag egyéni pénztári számláján összegyűjtött összeget, (hozammal növelt értékét) a munkatárs nyugállományba vonulásakor, vagy az alapszabályában meghatározott futamidő leteltét követően folyósítja az alábbiak szerint:

– a pénztártag részére az egyéni számláján kimutatott összeget a pénztár egy összegben kifizeti, vagy
– járadékként havonta fizeti.

A pénztártag jogait és kötelezettségeit, a pénztár által nyújtott juttatások körét, fajtáit részletesen az adott pénztár alapszabálya határozza meg.

A munkáltatói hozzájárulás összege automatikusan csökkenti a rendelkezésére álló cafeteria éves keretet, amelyet a Költségvetési és Kontrolling Főosztály havonta átutal az önkéntes nyugdíjpénztárnál vezetett egyéni számlára.

Amennyiben a munkatárs még nem tagja önkéntes nyugdíjpénztárnak, de szeretne tagsági jogviszonyt létesíteni, ezt megteheti a jogosultsági és korlátozó feltételek betartásának figyelembevételével.

Javaslatok:

– a pénztárválasztást megelőzően tájékozódjék az önkéntes nyugdíjpénztárak szolgáltatásairól, szervezetéről, működési elveiről az interneten keresztül (www.pszaf.hu)
– válassza ki a legmegfelelőbb önkéntes nyugdíjpénztárt és létesítsen tagsági jogviszonyt
– adja le a Humánigazgatási Főosztályra a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát.

Feltételei:

pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat (érvényes tagság).

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. Önkéntes egészségpénztári támogatás (munkáltatói tagdíj-hozzájárulás)

A juttatás választható mértéke:

A munkáltatói befizetés a minimálbér (69 000 Ft/hó) 30%-a összegéig adó- és járulékmentes. A választott összeg meghatározásánál természetesen figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A juttatás jellemzői:

Az önkéntes egészségpénztár a társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, az egészség védelmét elősegítő juttatásokat szervező és finanszírozó intézmény, amely a magánszemély tag részére, tagdíjbefizetés ellenében az egészségügyi juttatások kedvezményes igénybevételét teszi lehetővé, továbbá egészségügyi célú önsegélyező juttatásokat is nyújthat. A működő, nyílt önkéntes egészségpénztárakról a választást megelőzően az internetről (www.pszaf.hu) szerezhető információ.

Az önkéntes egészségpénztár alapfeladata – a törvény alapján – az **egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, egészségügyi szolgáltatások megvásárlása**. Ezek mellett az egészségpénztár **egészségügyi célú önsegélyező feladatokat** is elláthat, úgymint: a gyógyszer és gyógyászati segédeszközök **árának támogatását**, az egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során külön jogszabály alapján fizetendő vizitdíjhoz, illetve kórházi napidíjhoz való hozzájárulást, a pénztártag betegség miatti keresőképtelensége esetén a **kieső jövedelmének** teljes vagy részbeni **pótlását**, valamint a pénztártag halála esetén a **hátramaradottak támogatását**.

Az önkéntes egészségpénztár – az 1993. évi XCVI. törvény, valamint a 263/2003. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak szerint – tagjai, illetve (a pénztártagok rendelkezése alapján) azok közeli hozzátartozói részére **kiegészítő egészségbiztosítási, valamint életmódjavító egészségpénztári,** szolgáltatásokat nyújthat (a rendeletben szereplő feltételek megléte esetén).

A kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások igénybevétele adómentes, ugyanakkor az életmódjavító egészségpénztári pénztári szolgáltatások adókötelesek.

1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások [az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) által nem, vagy csak részben finanszírozott szolgáltatások]:

a) a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások **kiegészítése vagy helyettesítése** (amennyiben a szolgáltatást az egészségügyi szolgáltatónál, a meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés alapján vették igénybe),

b) **otthoni gondozás** (amelyet a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel bíró egészségügyi szolgáltató által lehet igénybe venni),

c) **gyógyterápiás kezelések** (gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelés),

d) **gyógyterápiás intézet egészségügyi szolgáltatásai** (gyógyfürdő, mozgásszervi betegségeket ellátó nappali kórház, gyógyfürdőkórház, szanatórium, éghajlati gyógyintézet, klímagyógyintézet, gyógyvíz-ivócsarnok, gyógybarlang egészségügyi szolgáltatásai, gyógyellátásai)

e) **közfürdő által nyújtott gyógykezelés** (fürdőgyógyászati gyógykezelések),

f) **vak személy részére vásárolt speciális könyvek árának támogatása (**Braille-írással készült könyvek, magazinok árának támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása),

g) **a megváltozott egészségi állapotú vagy mozgáskorlátozott személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (**különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerzése),

h) **vakvezető kutyával** összefüggő költségek támogatása,

i) **szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések** (amelyeket egészségügyi szolgáltatónál vettek igénybe),

j) **egészségügyi önsegélyező** szolgáltatások:

– gyógyszer és gyógyászati segédeszközök árának támogatása,

– a pénztártag betegség miatti keresőképtelensége esetén kieső jövedelmek teljes vagy részbeni pótlása,

– a pénztártag halála esetén a hátramaradottak segélyezése,

– valamint az egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során külön jogszabály alapján fizetendő vizitdíjhoz, illetve kórházi napidíjhoz való hozzájárulás.

k) **gyógyüdülés** (gyógyüdülőben vagy gyógyszállóban igénybe vett egészségügyi szolgáltatást is tartalmazó gyógyüdülés)**, valamint egészségügyi üdülés (**meghatározott szállodában, üdülőházban, üdülőben igénybe vett egészségügyi üdülés, melynek során a pénztárral kötött szerződés alapján egészségügyi szolgáltatást nyújtottak) igénybevételének támogatása (naptári évenként együttesen legfeljebb 160 ezer forint összegben, több szolgáltatásra jogosult személy által történő együttes igénybevétel esetén naptári évenként együttesen legfeljebb 240 ezer forint összegben vehető igénybe.)

l) **sporttevékenységhez közvetlenül kapcsolódó kiadások támogatása**: pálya-, uszoda-, terem-, illetve foglalkozáson való részvételre jogosító bérlet támogatása (nem tekinthető a sporttevékenységhez közvetlenül kapcsolódó kiadásnak az utazás, a szállás, a sportruházat, sportlábbeli és az étkezés költsége. A fogyatékkal élő személyek esetén a sporttevékenységhez kapcsolódó kiadásának minősül a fogyatékkal élő személy sportolásához szükséges sportruházat, sportlábbeli, utazás, szállás költsége, ideértve a fogyatékkal élő személy sportolásához szükséges kísérő(k) utazásának és szállásának költsége.)

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A szolgáltatás korlátja: évente és tagonként a tárgyév elején érvényes minimálbér mértéke.

2. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások:

a) **természetgyógyászati szolgáltatások** (a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló jogszabályban felsorolt, az ott meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltató által nyújtott szolgáltatások),

b) **rekreációs üdülés** (a kereskedelmi és fizető-vendéglátó szálláshelyek osztályba sorolásáról szóló jogszabályban meghatározottak szerinti wellnesshotelben igénybe vett szállodai szolgáltatással egybekötött egészségügyi szolgáltatást tartalmazó rekreációs üdülés támogatása).

c) **sporteszközök vásárlásának támogatása** (aktív testmozgást segítő sporteszközök ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejvédő vásárlásának, bérlésének támogatása.).

d) **életmód javítását elősegítő kúrák támogatása** (egészségügyi szolgáltató vagy természetgyógyász által nyújtott szolgáltatások: méregtelenítő kúra, léböjt kúra, preventív kúra mozgásszervi panaszok megelőzésére, fogyókúra program).

e) **gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának az életmódjavító önsegélyező szolgáltatási körbe tartozó támogatása** (gyógyteák, fog- és szájápolók, valamint az Országos Gyógyszerészeti Intézet által kiadott engedélyszámmal és forgalombahozatali engedéllyel rendelkező, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású termékek megvásárlásának támogatása).

Az **adott egészségpénztár** által nyújtott szolgáltatásokról **részletes** információk az egészségpénztáraknál.

A munkáltatói hozzájárulás összege automatikusan csökkenti a rendelkezésére álló cafeteria éves keretet, amelyet a Költségvetési és Kontrolling Főosztály havonta átutal az érvényes önkéntes egészségpénztári tagsággal rendelkező munkatárs egyéni, önkéntes egészségpénztárnál vezetett számlájára.

Javaslatok:

– pénztárválasztás előtt tájékozódjék az önkéntes egészségpénztárak szolgáltatásairól, szervezetéről, működési elveiről az interneten keresztül (www.pszaf.hu);

– válassza ki a legmegfelelőbb önkéntes egészségpénztárt és létesítsen tagsági jogviszonyt;

– adja le a Humánigazgatási Főosztályra a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát.

Feltételei:

– pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat (érvényes tagság).

A pénztári munkáltatói hozzájárulások kapcsán felhívjuk a figyelmet, hogy a Nyilatkozat kitöltése nem keletkeztet pénztári tagsági jogviszonyt.

3. BKV- vagy BEB-bérlet

A juttatás választható mértéke:

Az éves bérletek teljes egészében adó- és járulékmentes összegek.

BKV kedvezményes éves bérlet ára 2008-ban:	*90 750 Ft*
BEB kedvezményes éves bérlet ára 2008-ban:	*99 550 Ft*
BKV-havibérlet ára 2008-ban:	*8 250 Ft*
BEB-havibérlet ára 2008-ban:	*9 050 Ft*

Az éves bérlet jellemzői

A minisztérium a munkatárs béren kívüli juttatási keretének terhére történő választása esetén a tárgyévre érvényes budapesti, illetve egyesített, kedvezményes éves bérletet bocsát rendelkezésére, a munkába járáshoz, a tárgyévet megelőző év decemberében.

A havi bérlet jellemzői

Havi bérlet választása esetén a munkatárs a bérletet maga veszi meg. A bérlet költségeit a Költségvetési és Kontrolling Főosztály – a Minisztérium nevére kiállított számla ellenében – utólag téríti meg. A költségtérítés érdekében a bérletszelvényt – lejárta után –, valamint a számlát a munkatárs megküldi a Költségvetési Főosztálynak.

Az egyesített bérlet (BEB) lényege, hogy az utasok Budapest közigazgatási határán belüli BKV-, valamint a www.bksz.hu honlapon közzétett meghatározott MÁV- és VOLÁNBUSZ-járatokon történő utazások lebonyolításához egy bérletet használhatnak.

További információ: www.bksz.hu

A bérletszelvények beszerzését, a kitöltött és leadott Nyilatkozatok alapján, egységesen a Költségvetési és Kontrolling Főosztály végzi.

A jogviszony megszűnésekor a munkatárs – választása szerint – visszaadhatja a bérletet, vagy az utolsó munkában töltött napon a bérlet árának időarányos fel nem használt összege az utolsó illetményéből levonásra kerül.

4. Üdülési csekk

A juttatás választható mértéke:

Az üdülési csekk felhasználásával adómentesen igénybe vehető maximális összeg a 2008. évben 69 000 Ft/fő/év.

A juttatás jellemzői:

Igénybe veheti minden jogosult munkatárs és a közeli hozzátartozó.

Felhasználható a Nemzeti Üdülési Szolgálat Kft. által felsorolt elfogadóhelyeken.

Üdülési csekkel a szállást és a kapcsolt szolgáltatásokat lehet fizetni.

Az üdülési csekk igénybe vételéhez ki kell töltenie az erről szóló nyilatkozatot.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Erre az Szja tv. előírásai miatt van szükség, mivel a munkatárs más kifizetőtől is részesülhet ilyen juttatásban és csak adómentes határig lehet igénybe venni. Amennyiben más kifizetőtől is kapott a munkatárs üdülési csekket csak a különbözet erejéig igényelhető újabb.

További információ: www.udulesicsekk.hu

Az üdülési csekkek 1 évig érvényesek és a Nemzeti Üdülési Szolgálatnál – saját költségen – kisebb összeg fizetésével további egy évre meghosszabbítható.

5. Otthoni internethasználat támogatása

A juttatás választható mértéke:

(Szja tv. 1. sz. melléklet 7.11.)

A választható havi összeg felső határa nem lehet több a névre szóló szolgáltatói szerződésben foglalt havidíjnál. Valamint a munkatárs által igényelt juttatásnak minden hónapban azonos összegűnek kell lennie.

A juttatás jellemzői:

A juttatás a munkatárs választása szerint

a) utalvány, vagy

b) a havidíjhoz való pénzbeli hozzájárulás (előleg)

formájában nyújtható.

Amennyiben a munkatársnak T-Online, UPC, INVITEL szolgáltatási szerződése van, javasolt a **Sodexho-Pass Internetutalvány** választása.

További információ: www.sodexho-pass.hu

Amennyiben a munkatárs a havi pénzbeli hozzájárulást választja, úgy utólag köteles elszámolni az Utasításban foglaltak szerint (az elszámolás keretében a munkatárs az éves juttatás felhasználásáról havi kimutatást készít, illetve köteles benyújtani a pénzbeli hozzájárulás felhasználását igazoló, a munkatárs nevére kiállított eredeti számlákat és a befizetést igazoló csekkfeladóvevények másolatát).

6. Művelődési intézményi szolgáltatás

A juttatás választható mértéke:

(Szja tv. 1. sz. melléklet 8.6.)

A választható havi összegnek nincs korlátozó felső határa.

A juttatás jellemzői:

A Sodexho-Pass Kultúrautalvánnyal lehetősége van valamennyi munkatársnak igénybe venni a színházak, múzeumok, mozik, egyéb kulturális intézmények szolgáltatásit.

További információ: www.sodexho-pass.hu

7. Iskolakezdési támogatás

A juttatás választható mértéke:

A Sodexho Pass Iskolakezdési támogatási utalvány **20 700 forintértékben adó- és járulékmentesen adható**, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott gyermekenként, **évente egy alkalommal, a tanévet megelőző és azt követő 60 napon belül,** akár mindkét szülőnek.

A juttatás jellemzői:

Sodexho Pass Iskolakezdési támogatási utalvány a gyermekek, beiskolázásához nyújt segítséget azon szülők számára, akik a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben maghatározott gyermeket, tanulót tartanak el.

Felhasználható tankönyvek, taneszközök és ruházati termékek vásárlására.

További információ: www.sodexho-pass.hu

Feltételek: Nyilatkozat kitöltése gyermekenként.

8. Ruházati költségtérítés

A juttatás mértéke:

A ruházati költségtérítés a törvényi szabályozás alapján a mindenkori köztisztviselői illetményalap 200%-ának megfelelő összegben, vagyis összesen **77 300 Ft értékben adó- és járulékmentes**.

A juttatás jellemzői:

A ruházati költségtérítés összegét a munkáltató minden év április 30. napjáig egy összegben átutalja a munkatárs folyószámlájára.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Oktatási és Képzési rendszeréről*

I. fejezet
Bevezető rendelkezések

Az Utasítás hatálya

1. § Az Utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériumban (a továbbiakban: Minisztérium) *a köztisztviselők jogállásáról szóló* 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) alapján közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és ügykezelőkre, valamint a Minisztériummal *a Munka Törvénykönyvéről szóló* 1992. évi XXII. törvény alapján munkaviszonyban álló munkavállalókra.

2. § Jelen Utasítás rendelkezéseit *a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló* 2006. évi LVII. törvényben meghatározott eltérésekkel a miniszterre, az államtitkárra és a szakállamtitkárra is alkalmazni kell.

A közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint ügykezelői vizsgára vonatkozó rendelkezések a minisztériumi és az állami vezetőkre nem terjednek ki.

3. § Az Utasításban előforduló munkatárs megnevezés alatt a Minisztériummal közszolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban (a továbbiakban: jogviszonyban) álló munkatársakat, valamint jelen Utasítás 2. §-ában felsorolt személyeket is érteni kell.

Értelmező rendelkezések

4. § Jelen Utasítás alkalmazásában:

a) **Iskolarendszerű továbbképzés:** a közoktatás területén középiskolában, szakiskolában magasabb iskolai végzettség, illetve második vagy további szakképesítés megszerzésére irányuló képzés, a felsőoktatásban alapképzés, mesterképzés, doktori és MBA-képzés, szakirányú továbbképzés, felnőttképzés, szakképzés és felsőfokú szakképzés, második vagy további alapképzés.

b) **Iskolarendszeren kívüli továbbképzés:**
– tréning,
– belső szervezésű tanfolyam,
– külső cég által szervezett tanfolyam,
– e-learning alapú képzés,
– egyéni képzés (ide értve az egyéni kompetencia fejlesztő képzéseket, a Minisztériumban indított vezető- és vezetőutánpótlás-képzéseket, tehetségmegtartó és -gondozó programokat),
– workshop,
– konferencia,
– coaching,
– írott anyagok alapján való felkészülés,
– hosszú távú, több féléves tanfolyam,
– rövid szakmai továbbképzés,
– képesítést nyújtó, hosszabb tanfolyam.

c) **Vizsga:** az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés.

d) **Képzés:** jelen Utasításban használt képzés fogalma alatt valamennyi iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzést, valamint egyéb ismeretek bővítésével járó programot kell érteni.

e) **Képzési Katalógus:** a Minisztérium vezetői és beosztott munkatársai számára szempontokat, irányvonalakat meghatározó jegyzék, amely segítséget nyújt az egyéni és szervezeti szintű képzési tervek elkészítéséhez. Jelen Utasítás mellékletét képezi a mindenkor hatályos Képzési Katalógus.

f) **Képzési terv:** adott évre vonatkozó továbbképzési terv, amelyben a Minisztérium meghatározza továbbképzési céljait és feladatait.

g) **Külső képzés:** a képzési katalógusban nem szereplő képzés, továbbképzés, tanfolyam, konferencia stb.

II. fejezet
Az Éves Képzési Tervben, valamint a Képzési Katalógusban szereplő és év közben felmerülő képzések tervezése, lebonyolítása, jelentkezés a képzésekre

5. § A köztisztviselőnek *a köztisztviselői teljesítményértékelés és jutalmazás szabályairól szóló* 301/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt egyéni teljesítményértékelési (továbbiakban: TÉR) adatlapján megjelenő céljai és kompetenciái képezik a Minisztérium képzési tervének alapját. Az adatlapokon szereplő célokat és kompetenciákat a Humánigazgatási Főosztály a szervezeti egységek vezetőivel együtt minden év február 28. napjáig áttekinti, és az előző évi értékeléseket felhasználva feldolgozza.

A képzési igényeket a Képzési Katalógus tartalmazza.

6. § Az összegyűjtött képzési igényeket a mindenkori költségvetési lehetőségek és szakmai prioritások függvényében a Humánigazgatási Főosztály a szakmai területekkel együttműködve rangsorolja.

A képzési igényeket tartalmazó mindenkor hatályos **Képzési Katalógust** az Utasítás **1. számú melléklete** tartalmazza.

A képzések

7. § A Minisztérium különösen az alábbi csoportokba tartozó képzéseken való részvételt támogatja:
– szakmai ismeretek

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 19-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– nyelvi ismeretek
– informatikai képzések
– projekt menedzsment ismeretek
– készségfejlesztések

8. § A csoportok pontos tartalmát jelen Utasítás 1. számú mellékletét képező, mindenkor hatályos Képzési Katalógus tartalmazza.

9. § Az Éves Képzési Tervben meghatározott képzések lebonyolításáért és megtervezéséért a Humánigazgatási Főosztály felelős. Az Éves Képzési Tervben, valamint a Képzési Katalógusban meghatározott képzésekre a **jelentkezés a 2. számú mellékletben** meghatározott formanyomtatvány felhasználásával történik. A jelentkezési kötelezettség a köztisztviselőt terheli.

10. § A képzési tervben nem szereplő, év közben felmerülő képzések esetében a képzésre történő jelentkezés a Humánigazgatási Főosztály felhívását követően, a felhívásban megjelölt határidőn belül történik.

11. § A szakmai főosztályokra érkező külső képzési megkeresésekre történő jelentkezés kizárólag a Humánigazgatási Főosztály előzetes jóváhagyását és a Költségvetési és Kontrolling Főosztály pénzügyi ellenjegyzését követően történhet.

12. § A képzés befejezését követően a képzésen részt vett munkatárs köteles a **3. és 4. számú mellékletben** foglaltak szerint **képzési összefoglalót** készíteni. A képzési összefoglalót a munkatárs a képzés befejezését követő legkésőbb 5 munkanapon belül köteles elektronikus úton eljuttatni a Humánigazgatási Főosztályra. Amíg a munkatárs ezen kötelezettségét nem teljesíti, addig nem vehet részt a Minisztérium által szervezett vagy támogatott további képzésen.

A Humánigazgatási Főosztály gondoskodik a képzési összefoglaló megjelenítéséről egy mindenki által elérhető elektronikus mappában, illetve az intraneten.

13. § A képzésekre való jelentkezés menete jelen Utasítás **5. számú mellékletében** található ábrán összefoglalóan is megtalálható.

III. fejezet
Az Éves Képzési Tervben és Képzési Katalógusban nem szereplő egyéb képzések

Jogszabályi kötelezettségen alapuló képzés – közigazgatási alap- és szakvizsga, ügykezelői vizsga, jogi szakvizsga

14. § A Ktv. 33. § (1) bekezdése szerint a köztisztviselő jogosult előmeneteléhez, és köteles a központilag, vagy a Minisztérium által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben – ideértve a közigazgatási vezetőképzést is – részt venni.

Közigazgatási alap- és szakvizsga, ügykezelői vizsga

15. § A köztisztviselőnek a kinevezési okiratban előírt határidőn belül **közigazgatási alapvizsgát, illetve közigazgatási szakvizsgát** kell tennie.

A Humánigazgatási Főosztály minden év február hónap utolsó napjáig közzéteszi az intraneten az adott évben meghirdetésre kerülő közigazgatási alap- és szakvizsgaidőpontokat, illetve valamennyi munkatársnak küldött elektronikus üzenetében felhívja a köztisztviselők figyelmét a közzétett vizsgaidőpontokra, valamint arra, hogy a vizsgára való jelentkezés a köztisztviselő kötelessége.

16. § Az ügykezelőnek a közszolgálati jogviszony keletkezésétől számított hat hónapon belül **ügykezelői alapvizsgát** kell tennie. Ha az ügykezelő az alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, közszolgálati jogviszonya megszűnik.

17. § Közigazgatási alapvizsga letételi kötelezettségének nem teljesítése a közszolgálati jogviszony megszűnését vonja maga után. Közigazgatási szakvizsga kötelezettség nem teljesítése a vezetői megbízás visszavonását eredményezi, illetve a köztisztviselő magasabb fizetési, besorolási fokozatba nem sorolható.

18. § Az alap- és szakvizsgára, valamint ügykezelői alapvizsgára kötelezettek **képzési költségeinek megtérítését** (tanfolyam díja, vizsgadíj, tankönyvek) a Minisztérium 100%-ban vállalja. Az esetlegesen megismételt vizsgá(k)hoz kapcsolódó költségek megtérítése a köztisztviselőt terheli.

19. § A vezetői megbízással nem rendelkező politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó a köztisztviselőkre vonatkozó szabályok szerint közigazgatási alap- és szakvizsgát tehet. A vizsgák költségei a politikai főtanácsadót, politikai tanácsadót terhelik, amely költségeket a Minisztérium – kérelemre – részben vagy egészben átvállalhatja. A támogatás mértékét a Közigazgatási Ügyekért Felelős szakállamtitkár és a Humánigazgatási Főosztály vezetője együttesen bírálja el.

20. § Az alap- és a szakvizsgára kötelező felkészítő tanfolyamon történő részvételre, valamint a vizsga napjaira a köztisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, és távolléte idejére illetmény illeti meg. A köztisztviselő az alapvizsga esetén 3 nap (plusz a vizsga napja), a szakvizsga esetén (a kötelező és a szabadon választott tárgyra összesen) 6 nap (plusz a vizsga napja) **tanulmányi**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

szabadságra – és távolléte idejére illetményre – jogosult. Javítóvizsga vagy ismételt vizsga esetén a munkaidő-kedvezmények a köztisztviselőt nem illetik meg.

Jogi szakvizsga

21. § A közigazgatási szakvizsgával egyenértékű **jogi szakvizsga költségeinek megtérítését** (vizsgadíj) a Minisztérium 100%-ban vállalja, ha a jogász végzettségű munkatárs úgy dönt, hogy a közigazgatási szakvizsga helyett jogi szakvizsgát kíván tenni. Az esetlegesen megismételt vizsgá(k)hoz kapcsolódó költségek megtérítése a munkatársat terheli.

22. § A jogi szakvizsga részvizsgáinak napjaira a munkatárs mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, és távolléte idejére illetmény illeti meg. A jogi szakvizsgára való felkészüléshez a munkatársat részvizsgánként (az első részvizsgába beleértendő a szabadon választott írásbeli vizsga is) 10 nap, összesen 30 nap **tanulmányi szabadság** illeti meg, amely időre a munkatárs illetményre jogosult.

A részvizsgánként igénybe vehető 10 nap tanulmányi szabadság kizárólag a részvizsga előtt vehető igénybe, az igénybe vehető napok összevonására nincs lehetőség.

23. § A közigazgatási szakvizsgával már rendelkező jogász végzettségű munkatárs a jogi szakvizsga letételekor – kérelemre – részleges támogatást kaphat, amelynek maximális mértéke a vizsgadíj 50%-a. A támogatás mértékét a Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkár és a Humánigazgatási Főosztály vezetője együttesen bírálja el.

24. § A közigazgatási szakvizsgával már rendelkező jogász végzettségű munkatársat jogi szakvizsgára való felkészüléséhez részvizsgánként (az első részvizsgába beleértendő a szabadon választott írásbeli vizsga is) 5 nap, összesen 15 nap **tanulmányi szabadság** illeti meg, amely időre illetményre jogosult.

A részvizsgánként igénybe vehető 5 nap tanulmányi szabadság kizárólag a részvizsga előtt vehető igénybe, az igénybe vehető napok összevonására nincs lehetőség.

25. § A jogi szakvizsga költségének megtérítését kizárólag a Minisztérium nevére és számlázási címére kiállított számla ellenében kérheti a munkatárs a Minisztériumtól az eredeti számlának a Humánigazgatási Főosztályra történő benyújtását követően. A számlán a kedvezményezett nevének szerepelnie kell. A számlát a Költségvetési és Kontrolling Főosztálynak a Humánigazgatási Főosztály küldi meg teljesítésigazolással együtt.

Közös eljárási szabályok

26. § A közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint az ügykezelői vizsgára határidőben történő jelentkezés a köztisztviselő kötelezettsége. A köztisztviselő által a Humánigazgatási Főosztályra leadott jelentkezéssekkel és a költségtérítéssel kapcsolatos további ügyintézést a Humánigazgatási Főosztály látja el.

27. § Az a köztisztviselő, aki a vizsgáról kellő időben tett előzetes bejelentés nélkül távol marad, az ezzel okozott kárt köteles a Minisztériumnak megtéríteni.

28. § A közigazgatási alap- és szakvizsga, az ügykezelői vizsga, valamint a jogi szakvizsga sikeres letételét követően a köztisztviselő köteles a bizonyítvány eredeti példányát a Humánigazgatási Főosztályon haladéktalanul – de legkésőbb a bizonyítvány, tanúsítvány kiállítását követő 30 napon belül – bemutatni.

Kötelezőnek nem minősülő iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzés

Tanulmányi szerződés nélkül igénybe vehető képzések

29. § A munkatárs, illetve a szervezeti egységek vezetői kizárólag olyan képzésen való részvételt kezdeményezhetnek, amely a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik, és a Minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül, valamint növeli a munkatárs által végzett munka hatékonyságát.

30. § A Minisztérium tanulmányi szerződés kötése nélkül kizárólag a mindenkori **köztisztviselői illetményalap háromszorosát el nem érő összköltségű képzéseket támogatja.** Amennyiben a munkatárs által igénybe venni kívánt képzés – valamennyi járulékos költséget (tanfolyam díja, vizsgadíj, szállásköltség stb.) beszámítva – a fenti összeget meghaladja, a Minisztérium megvizsgálja, hogy a tanulmányi szerződés kötésének a 38–39. §-ában meghatározott feltételei fennállnak-e, amennyiben igen, tanulmányi szerződést köthet a munkatárssal.

31. § A Minisztérium az alábbi támogatásban részesítheti a munkatársat a 30. §-ban megjelölt összeghatárig:

– a képzés díjának megtérítése/átvállalása a Minisztérium nevére és számlázási címére kiállított számla ellenében,

– egyéb, a képzéshez, továbbképzéshez kapcsolódó költséget megtéríthet.

A 30. §-ban meghatározott összegtől függetlenül a Minisztérium megtéríti a képzés, továbbképzés és ezzel összefüggő beszámolási kötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményt.

32. § A szervezeti egységek tevékenységi köréhez szorosan kapcsolódó **konferenciák költségének 100%-át** a Minisztérium biztosítja, azzal a feltétellel, hogy azonos

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

konferencián ugyanazon főosztályról egynél több munkatárs csak alapos indokkal vehet részt. Amennyiben ilyen igény merül fel, a konferencián részt venni kívánt munkatársak munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkár a Humánigazgatási Főosztály vezetőjével együtt dönt a részvétel lehetőségéről, és a támogatás mértékéről.

33. § Amennyiben a konferencián való részvételre irányuló kérelem a konferenciát szervező intézmény, cég által megjelölt jelentkezési határidőt követően kerül a Humánigazgatási Főosztályra, abban az esetben a konferencián való részvétel a Minisztérium által nem támogatható.

34. § Tanulmányi szerződés nélkül igénybe vehető képzés esetében a Minisztérium a támogatást a munkatárs vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezésére nyújtja. Munkatársi kezdeményezés esetében szükséges a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása a képzésen való részvételhez, és a költségek Minisztériumi finanszírozásához.

35. § A kérelmet legkésőbb a képzés, továbbképzés kezdete előtt 20 munkanappal kell a Humánigazgatási Főosztályra eljuttatni, amely azt elbírálás után pénzügyi ellenjegyzés végett továbbítja a Költségvetési és Kontrolling Főosztályra.

Amennyiben a kérelem határidőn túl érkezik a Humánigazgatási Főosztályra, a képzésen való részvétel és annak támogatása nem biztosított.

36. § A képzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt vagy egyéb igazolást a képzésen, továbbképzésen részt vevő munkatárs köteles a képzést követő 8 napon belül a Humánigazgatási Főosztályon eredetben bemutatni. Amíg a munkatárs ezen kötelezettségét nem teljesíti, addig nem vehet részt a Minisztérium által szervezett vagy támogatott további képzésen. Amennyiben a munkatárs részvételt követő 30 napon belül sem mutatja be a részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt vagy egyéb igazolást, akkor köteles visszafizetni a részére nyújtott képzési támogatást.”

37. § A Minisztérium által finanszírozott és jóváhagyott képzésen, továbbképzésen való részvétel kötelező. Az előre nem látható okok miatt a képzésen való részvételről történő lemondást – az ok megjelölésével és a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyásával – a munkatárs köteles legkésőbb 3 munkanappal a képzés kezdete előtt a Humánigazgatási Főosztályon írásban (elektronikusan vagy papír alapon) bejelenteni. Amennyiben a munkatárs ezt elmulasztja – kivéve, amennyiben a részvétel vagy a bejelentés elmulasztása neki nem felróható – köteles a Minisztérium által teljesített képzési díjat, és az esetlegesen okozott kárt megtéríteni.

Tanulmányi szerződéssel igénybe vehető képzések

38. § Tanulmányi szerződés köthető külföldön vagy belföldön folytatott:

– iskolarendszerű továbbképzés és

– iskolarendszeren kívüli továbbképzés támogatására (ide értve az egyéni kompetenciafejlesztő képzéseket, a Minisztériumban indított vezető- és vezetőutánpótlás-képzéseket, tehetségmegtartó és -gondozó programokat is).

39. § A Minisztérium tanulmányi szerződés keretében támogatást nyújthat a munkatárs iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzésben való részvételéhez, ha a képzés a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik, és a Minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül.

A Minisztérium nem támogatja a munkatárs munkájához, feladatköréhez szorosan nem kapcsolódó ismeretek megszerzéséért folytatott tanulmányokat.

40. § Tanulmányi szerződés csak azzal a munkatárssal köthető, aki legalább egyéves, a Minisztériumban (vagy jogelődjénél) eltöltött jogviszonnyal rendelkezik. Különösen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkár és a Humánigazgatási Főosztály vezetője együttesen engedélyezheti tanulmányi szerződés megkötését olyan munkatárssal, aki kevesebb, mint egyéves, de legalább hat hónapos Minisztériumban eltöltött jogviszonnyal rendelkezik.

41. § A munkatárssal kötendő tanulmányi szerződés jelen Utasítás **6. számú mellékletét** képezi, amely részletesen tartalmazza a támogatás fajtáit, mértékét és annak esetleges visszafizetésének módját, a szerződésszegés eseteit és szankcióit, valamint a felek egyéb jogait és kötelezettségeit.

Iskolarendszerű képzés támogatása

42. § A Minisztérium a munkatárssal tanulmányi szerződést köthet az alábbiak szerint:

– **középfokú végzettségű munkatárssal** a munkaköréhez szorosan kapcsolódó közép- vagy felsőfokú szakképesítés vagy felsőfokú végzettség megszerzése céljából köthető tanulmányi szerződés **60–100%-os tandíjtámogatás** mellett.

– **felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárssal** felsőfokú szakképzettség, doktori fokozat, további felsőfokú végzettség megszerzésére, valamint felsőfokú szakirányú továbbképzési szak elvégzésére köthető tanulmányi szerződés **20–60%-os** tandíjtámogatással.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Iskolarendszeren kívüli képzés támogatása

43. § A Minisztérium a munkatárssal tanulmányi szerződést köthet az alábbiak szerint:

– **tanfolyami képzés** támogatása tanulmányi szerződés keretében maximum a tanfolyam költségének **50%-a** lehet,

– **idegen nyelvi képzés** esetén a tanulmányi szerződés keretében igénybe vehető támogatás a tanfolyam díjának **30–60%-a** lehet,

– az **ösztöndíjas tanulmányúton** (MÖB, EU, PHARE stb.), vagy külföldi gyakornoki programban részt vevő munkatársak tanulmányi szerződés kötése esetén a külföldön tartózkodás teljes időtartamára a hazai illetményük

= 50%-ára jogosultak, amennyiben a tanulmányút legfeljebb 30 napos

= 70%-ára jogosultak, amennyiben a tanulmányút időtartama a 30 napot meghaladja.

A Minisztérium egyéb költség (utazás, szállásdíj, napidíj stb.) megtérítését nem vállalja.

– **egyéb,** a tanulmányi szerződés nélkül igénybe vehető képzések körébe sorolt olyan képzés, továbbképzés, amelynek költsége az ott meghatározott összeget meghaladja. Ebben az esetben a támogatás a képzés díjának **maximum 60%-a** lehet.

44. § A támogatás mértékének meghatározására a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslata alapján a Közigazgatási Ügyekért Felelős szakállamtitkár, valamint a Humánigazgatási Főosztály vezetője együttesen jogosult.

A döntésnél figyelemmel kell lenni:

– a munkatárs kérelmére,

– a Minisztériumban rendelkezésre álló pénzügyi fedezetre,

– a munkatárs által végezni kívánt képzésnek a munkaköre szempontjából értékelt jelentőségére,

– a megszerzett végzettségnek/képzettségnek a Minisztérium feladatkörében való hasznosságára,

– a munkáltatói jogkör gyakorlójának támogató javaslatára.

45. § A munkatárs írásbeli kérelmére a munkáltatói jogkört gyakorló vezető, a Humánigazgatási Főosztály vezetője és a Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkár együttesen dönt a tanulmányi szerződés megkötéséről.

46. § A **munkatárs kérelme** minimálisan az alábbiakat tartalmazza:

– az oktatási/oktatást szervező intézmény, ösztöndíj nevét,

– a képzés pontos időtartamát, kezdetét és várható befejezésének dátumát,

– a kért támogatás mértékét és tartalmát (többek között tandíj, munkaidő-kedvezmény, útiköltség, tankönyvtámogatás),

– a munkatárs nyilatkozatát arról, hogy a tanulmányok folytatása a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik és a Minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül,

– a munkáltatói jogkör gyakorlójának támogatását,

– igazolás a tanulmányok várható megkezdéséről (jelentkezési lap vagy felvételi értesítő stb.).

A kérelem formanyomtatványa jelen Utasítás **9. számú mellékletét** képezi.

47. § A tandíj megfizetése kizárólag a Minisztérium nevére és számlázási címére kiállított számla ellenében történik, az eredeti számlának a Humánigazgatási Főosztályra történő benyújtását követően. A számlán a kedvezményezett nevének szerepelnie kell. A számlán fel kell tüntetni, vagy egyéb módon igazolni kell, hogy az adott tanulmányi félév tandíja teljes mértékben kifizetésre került. A számlát a Költségvetési és Kontrolling Főosztálynak a Humánigazgatási Főosztály küldi meg teljesítésigazolással együtt.

48. § Határozott időre foglalkoztatott munkatárssal csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartama nem haladja meg a határozott idejű jogviszony lejártát.

A kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartamát ezekben az esetekben is a képzettség/végzettség megszerzésétől kell számítani.

49. § A Minisztérium állományába kerülő munkatársnak más munkáltatóval fennálló tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségeket a Minisztérium – a munkatárs kérelemére – részben vagy egészben **átvállalhatja**.

Az átvállalásra a tanulmányi szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

50. § Tanulmányi szerződést a még meg nem kezdett oktatási félévre vagy egyéb ciklusra, valamint az ezt követő oktatási félév(ek)re/egyéb ciklus(ok)ra lehet kötni, azzal az eltéréssel, hogy a már megkezdett tanulmányok tekintetében is megköthető a tanulmányi szerződés, legkésőbb a tanulmányi félév vagy egyéb ciklus első hónapjának végéig.

51. § **Nem köthető tanulmányi szerződés:**

– a próbaidő tartama alatt,

– olyan képzettség megszerzésére, amely a munkatárs aktuális munkaköre megfelelő ellátásához már eleve szükséges lenne,

– iskolarendszerű képzésre azzal a munkatárssal, akivel a Minisztérium már kötött tanulmányi szerződést iskolarendszerű képzés támogatására, a korábban kötött tanulmányi szerződésben vállalt képzettség/végzettség megszerzéséig.

52. § Az a munkatárs, akinek a Minisztériummal kötött tanulmányi szerződéséből eredő, még nem teljesített kötelezettsége áll fenn, a Minisztériummal fennálló **jogviszonya megszűnésekor, illetve megszüntetésekor** köteles a Minisztérium által nyújtott támogatást az utolsó munkában töltött naptól számított legkésőbb 30 napon belül a Mi-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

nisztérium részére visszatéríteni, vagy az új munkáltatója kötelezettségvállalását az utolsó munkában töltött napon bemutatni arról, hogy a munkatárs fennálló tartozása az új munkáltató által maradéktalanul átvállalásra kerül.

A munkatársnak nem kell visszatérítenie a Minisztérium által nyújtott támogatást, amennyiben a jogviszonya az alábbiak valamelyikével szűnik meg:

a) a közszolgálati jogviszony felmentéssel

– a Ktv. 17. § (1) bekezdés *a), b)* és *c)* pontja, valamint a (2) bekezdésének *a), b)* és *e)* pontja szerinti okból, a szakmai alkalmatlanság esetét kivéve,

– a Ktv. 17. § (2) bekezdésének *c)* pontja szerinti okból, felajánlható munkakör hiányában, illetve

b) a munkaviszony rendes felmondással

– a munkáltató működésével összefüggő ok miatt,

– nyugdíjazásra tekintettel,

– egészségi, fizikai (nem szakmai) okra alapozott alkalmatlanság [Mt. 89. § (3) bekezdése] miatt, valamint

c) a jogviszony a prémiumévek programban történő részvétel, illetőleg különleges foglalkoztatási állományba helyezés esetén az erre vonatkozó külön törvényben meghatározott módon.

A visszatérítési kötelezettségtől egyebekben eltekinteni nem lehet.

53. § Tanulmányi szerződés kötése esetén a képzettség/végzettség megszerzését követően a Minisztériumban **kötelezően eltöltött idő meghatározása** az alábbiak figyelembe vételével kerül kiszámításra:

– A kötelezően a Minisztériumban töltött idő a munkáltató által nyújtott támogatás mértékével arányosan – figyelembe véve a tandíj összegét, a tanulmányi szabadság ideje alatt folyósított illetmény, valamint vizsgadíjak és egyéb támogatás összegét – kerül meghatározása, azzal, hogy az öt évet nem haladhatja meg.

– Az Mt. vonatkozó rendelkezése értelmében a munkáltatónál jogviszonyban töltendő idő tartamába nem számít be a jogviszony szüneteltetésének az az esete, amelyre a munkatársat szabadság nem illeti meg.

A tanulmányi szerződésben vállalt – a Minisztériumban kötelezően letöltendő – idő számításakor nem lehet tehát figyelembe venni különösen a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, vagy a 14 éven aluli gyermek gondozása vagy ápolása céljából kapott fizetés nélküli szabadság 1 évet meghaladó időtartamát.

54. § A tanulmányi szabadság napjaira a munkatárs illetményére jogosult.

55. § A tanulmányi szabadság csak adott képzésre és adott időszakban vehető igénybe. Az igénybe nem vett tanulmányi szabadság át nem csoportosítható, össze nem vonható, adott időszakon túl igénybe nem vehető. A tanulmányi szabadságról külön szabadság-nyilvántartó lapot kell vezetni, vagy a rendes szabadság nyilvántartó lapon egyértelműen elkülönítve kell vezetni.

56. § A tanulmányi szerződést írásba kell foglalni.

57. § Más közigazgatási szervvel, más munkáltatóval tanulmányi szerződést a munkatárs csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli engedélyével, és a Humánigazgatási Főosztály ellenjegyzésével köthet.

58. § A munkatárs a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettsége nem teljesítése esetén a kapott támogatást jelen Utasításban meghatározott módon köteles visszafizetni.

A munkatárs által vállalt képzés

59. § A munkatárs bejelentési kötelezettséggel tartozik, amennyiben felsőfokú végzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképzettség céljából:

– oktatási intézménybe felvételt nyer – a felvételi értesítő kézhezvételét követő 30 napon belül,

– tanulmányokat folytat – a beiratkozást követő 30 napon belül,

– tanulmányait félbeszakította vagy megszüntette – az oktatási intézménynél történt bejelentést követő 30 napon belül,

– tanulmányait eredményesesen befejezte – a képzettséget/végzettséget igazoló okirat kézhezvételét követő 30 napon belül.

60. § A fenti bejelentést a Humánigazgatási Főosztály felé írásban kell megtenni, amely a tanulmányokat folytató munkatársakról nyilvántartást vezet.

IV. fejezet
Szakmai gyakorlat

61. § A Minisztérium lehetőséget biztosít a főiskolai és egyetemi hallgatók számára, hogy szakmai gyakorlatukat a Minisztériumban töltsék.

62. § A szakmai gyakorlatra jelentkezők önéletrajzát, illetve a kérelmüket a Humánigazgatási Főosztály az illetékes szervezeti egységhez továbbítja, ahol döntenek a gyakornok fogadásáról.

Amennyiben a hallgatót a Minisztérium nem fogadja, az elutasításról a Humánigazgatási Főosztály írásbeli értesítést küld a kérelmezőnek (elektronikus vagy papír alapon).

63. § Amennyiben a hallgató közvetlenül az adott főosztályon vagy szervezeti egységnél jelentkezik szakmai gyakorlatra, és a főosztály kívánja a gyakornokot fogadni, akkor a gyakornok érkezéséről a Humánigazgatási Főosztályt előzetesen írásban értesíteni kell.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

64. § A Minisztériumban szakmai gyakorlatukat töltő hallgatók díjazásban vagy egyéb juttatásban nem részesülnek.

65. § A gyakorlati idő leteltét követően a Humánigazgatási Főosztály a hallgató kérelmére igazolást állít ki a Minisztériumban eltöltött időről, illetve az elvégzett feladatokról.

66. § A szakmai gyakorlatukat töltő hallgatók kötelesek jelen Utasítás **7. számú mellékletét** képező titoktartási nyilatkozatot aláírni.

V. fejezet
Eljárási szabályok

67. § A munkatárs felettes vezetője köteles lehetővé tenni, hogy a munkatárs a munkáltató által kötelező jelleggel előírt, a munkáltató hozzájárulásával, illetve a tanulmányi szerződés keretében vállalt továbbképzéseken maradéktalanul részt vehessen. A munkatárs távolléti idejére a szervezeti egység vezetője minden esetben köteles a helyettesítésről és a zavartalan munkavégzésről gondoskodni.

68. § A munkatársak jelen Utasítás hatálya alá tartozó képzéseken való részvételéről, valamint a képzési támogatásban részesülőkről a Humánigazgatási Főosztály teljes körű, a Költségvetési és Kontrolling Főosztály pénzügyi vonatkozású nyilvántartást vezet.

69. § A Humánigazgatási Főosztály előírhatja, hogy a munkatárs a 12. §-ban meghatározottak szerint 5 munkanapon belül készítsen képzési összefoglalót, amennyiben olyan képzésen vett részt, amely az Éves Képzési Tervben vagy a Képzési Katalógusban nem szerepel, de a Minisztérium munkatársainak szakmai fejlődése szempontjából jelentős.

VI. fejezet
Záró rendelkezések

70. § Jelen Utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

71. § Az Utasításban nem rendezett kérdésekben az Mt., valamint a Ktv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

72. § Az Utasítás a Minisztérium belső számítógépes hálózatán (intranet) kerül közzétételre.

Budapest, 2008. szeptember 19.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet
a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

KÉPZÉSI KATALÓGUS
a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium vezető és beosztott köztiszviselői számára

1. Bevezetés

Kedves Munkatársaink!

Az elmúlt két évben célul tűztük ki, hogy a szervezet humán folyamatai átláthatóbbak, modernebbek legyenek, és a felhasználók – Önök – igényeit, szükségleteit támogassák.

Ez az új dokumentum, amit most a kezében tart, szintén ezt a célt szolgálja; emellett azonban azt is szerettük volna, hogy a humán rendszerek használatát a képzések területén is megkönnyítsük, az éves képzéseket, készségfejlesztéseket mind a vezetők, mind a beosztott köztisztviselők számára egyértelművé, tervezhetővé tegyük.

A katalógus fejezeteinek, részleteinek kialakításában figyelembe vettük

– A Minisztérium 2007–2010 közötti stratégiájának irányait, az ennek a megvalósítását szolgáló HR-stratégia célkitűzéseit.

– A 2007-es TÉR eredményeit, a 2008-as TÉR fejlesztési irányait.

– A 2008 tavaszán indult munkakör/kompetencia projekt elemzéseit, javaslatait.

– A felsővezetőkkel (SZÁT-okkal és főosztályvezetőkkel) készített, fejlesztésre irányuló vezetői interjúk szempontjait.

Ez a katalógus mind a vezetők, mind a beosztottak számára szempontokat, irányvonalakat ad az egyéni és szervezeti szintű képzési tervek elkészítéséhez, közös gondolkodásra sarkall, de a végső igények megfogalmazásának felelőssége és lehetősége minden esetben a vezetőké.

Igyekeztünk széles választékot felkínálni Önöknek, és minden olyan formát felsorolni, amely igényként merült fel az Önök részéről. Az egyes képzésekkel kapcsolatban szerettük volna a legfontosabb információkat bemutatni: mi a képzés célja, rövid tematikája, tervezett időtartama, előképzettség igénye – ezek természetesen egyelőre csak tájékoztató jellegűek, a munkáltató szándékait tükrözik, kisebb változások elképzelhetőek, és a konkrét szervezéseket befolyásolja a pénzügyi keret rendelkezésre állása is.

Azt is szeretnénk egyértelművé tenni, hogy ezek a képzések nem lehetnek öncélúak: a tudásmegosztás támogatására, a képzések hatékonyságának mérésére és a képző cégek jövőbeni kiválasztásának elősegítésére ettől az évtől kezdve szeretnénk minden egyes képzéssel kapcsolatban megismerni véleményüket és elégedettségüket.

A katalógus használatához 3 dokumentum tartozik szorosan, melyet a mellékletben is megtalálnak, elektroniku-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

san pedig a mindenki által elérhető nyilvános mappában érhetőek el:

– **„Egyéni képzések/fejlesztések tervezése”** formanyomtatvány, melyen a katalógusban kiválasztott képzések konkrét, egyéni jelentkezéseit lehet megtenni. A nyomtatvány követi a katalógus felépítését, így kitöltése remélhetőleg egyértelmű lesz

– **Értékelő lap** – Képzések, továbbképzések, konferenciák

– **Értékelő lap** – Készségfejlesztő tréning/vezetőképzés

Mindkét nyomtatvány a képzési katalógus és az egyéni tervezési dokumentum felépítését követi, ahol a tanfolyamok adatainak kitöltése után értékek megjelölésével és szöveges megjegyzéseikkel adhatnak visszajelzést elégedettségükről.

A jelentkezésekkel kapcsolatos általános tudnivalókat az oktatási Szabályzat tartalmazza.

Reméljük, hogy kiadványunk hasznos lesz az Önök számára, érdeklődésre tart számot, és megkönnyíti az eligazodást a tervezésekkel a képzések tervezésével kapcsolatban.

Jó munkát kívánok!

Dr. Sükösd Sára
Humánigazgatási Főosztály vezetője

2. Szakmai ismeretek

2.1. A képzések tartalma

Ezek között a képzések között kell jeleznie minden olyan igényét, amelyek a szakmai ismereteinek bővítésével kapcsolatosak. Ezeknek a képzéseknek egy része jól tervezhető, de természetesen felmerülhetnek olyan igények is, amelyek előre nem láthatóak. Kérjük, hogy jelöljék minden olyan igényüket, amely a munkakör betöltője szempontjából szükséges lenne, és a képzéssel kapcsolatos egyéb információikat „A képzés konkrét megnevezése” vagy az „Egyéb megjegyzés” rovatban jelezzék, és előre jól tervezhetőek.

A képzések kijelölésekor a képzések jellege szerint a következő nagy szakmai területeket ajánljuk föl Önöknek.

2.1.1. Gazdasági jellegű képzések

Ide tartoznak mindazok, a főként a Versenyképességért Felelős SZÁT alá tartozó, a gazdasági vagy költségvetési területet érintő, a mindennapi ügymenet elősegítését, vagy távlataiban, a terület fejlesztését szolgáló szakmai képzések, mint pl. adótanácsadó, mérlegképes könyvelő, számviteli továbbképzés.

2.1.2. Jogi, szabályozási és igazgatással kapcsolatos képzések

Ezek között elsősorban a jogi terület szakmai fejlődését szolgáló képzések megjelenésére számítunk, illetve minden olyan képzés szerepelhet, amely más területek jogi kérdéseivel, szabályozással, igazgatással foglalkozó munkatársait érinti. Itt jelölhetik meg például a szakjogászi továbbképzést, jogász vándorgyűlést, szabályozási változásokkal kapcsolatos, képzéseket, konferenciákat.

2.1.3. Informatikai szakmai képzések (informatikusok számára)

Ezek a képzések tartalmazzák mindazokat a speciális képzéseket, amelyek elsősorban az informatikus kollégák napi munkavégzéséhez kapcsolódnak, például JAVA-, SQL-programozás stb. A képzések résztvevői között lehetnek olyan nem informatikus, de egy átlagos felhasználónál magasabb informatikai tudással rendelkező kollégák is, vagy olyan munkatársak, akiknek napi munkavégzésükhöz speciális IT-ismeretek szükségesek például Flow Chart, MS Projekt, ARIUS.

2.1.4. Közigazgatási képzések

Ezek alatt a képzések alatt a Ktv. alapján előírt kötelező képzéseket (alapvizsga és szakvizsga) értjük.

2.1.5. Humánerőforrás-képzések

Az emberi erőforrás menedzsmentre (HR-kontrolling, munkakörök, teljesítményértékelés, motiváció, kompenzáció, kompetenciák stb.) és az ahhoz kapcsolódó adminisztrációra (munkaügy, bérszámfejtés, tb-kifizetés) vonatkozó szakmai képzések tartoznak ebbe a körbe.

A képzésekre elsősorban a Humánigazgatási Főosztály munkatársainak, vagy olyan kollégáknak a jelentkezését várjuk, aki napi munkavégzése során betölt HR-es feladatokat.

2.1.6. Ügyfélszolgálattal kapcsolatos képzések

A képzésekre való jelentkezésben elsősorban az ügyfélszolgálati munkatársak érintettek, akik ügyfélkapcsolati munkájuk hatékonyságának javulását várják a részvételtől.

2.1.7. Nemzetközi gazdaság diplomáciával, gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos képzések

A képzések alapvetően a Nemzetközi kapcsolatok szakállamtitkárság vezetőit, munkatársait érintik, vagy olyan kollégákat, akiknek munkakörét erős nemzetközi kapcsolattartás (EU, nemzetközi társszervezetek) jellemzi.

2.1.8. Stratégiai tervezéssel, gondolkodással kapcsolatos képzések

A képzések, konferenciák alapvetően a stratégiai területet érintik, de minden olyan szakértő jelentkezését várjuk, akik egy-egy szakterület kiemelt képviselői, és részt vesznek a terület stratégiai irányainak kialakításában is.

2.2. Képzési forma

A képzések formájának kiválasztásához széles skálát kínálunk fel Önöknek, melynek kiválasztását Önökre bízzuk. Ezek a képzési formák a következőek:

– Tréning
– Belső szervezésű tanfolyam
– Külső cég által szervezett tanfolyam

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– e-learning
– egyéni képzés
– iskolarendszerű, elsődiplomás képzés
– iskolarendszerű, kiegészítő képzés
– posztgraduális, másoddiplomás képzés
– workshop
– konferencia
– coaching
– írott anyagok alapján való felkészülés
– hosszú távú, több féléves tanfolyam
– rövid szakmai továbbképzés
– képesítést nyújtó, hosszabb tanfolyam

2.3. Javasolt időtartam

Mivel rendkívül széles skálájú, különböző formájú képzések jelzésére van lehetőség, ezért a képzések időtartamát is egy részletes listából választhatják. Ennek elemei a következőek:

– 1 nap
– 2-3 nap
– 1 hét
– Több mint 1 hét
– 1 hónap
– Félév
– Több félév
– Heti 1×2 óra
– Heti 2×2 óra
– Heti 2×3 óra

2.4. Időzítés

A képzések időzítése a 2008. III. és IV. negyedévet érintik.

3. Nyelvi ismeretek

3.1. A képzések célja

A köztisztviselői munkakör betöltéséhez szükséges, a három kiemelt EU-nyelv (angol, német, francia) elsajátítása, továbbfejlesztése. A képzéseket belső szervezés segítségével bonyolítjuk a tavalyi évhez hasonlóan, köztisztviselő részére tett szervezeti felajánlások figyelembe vételével (Goethe Institute, Kanadai Nagykövetség, Francia Intézet stb.). Az egyes csoportok a felajánlások és a jelentkezők létszámától függően indulnak.

Minimális csoportlétszám 6 fő.

3.2. A képzések tartalma

A következőkben felsorolt képzések – ahol ezt külön nem szerepeltetjük – mindhárom nyelvre: angol, német, francia egyaránt vonatkoznak.

3.2.1. Kezdő csoportok

Erre a tanfolyamra azoknak a jelentkezését várjuk, aki semmilyen nyelvi előképzettséggel nem rendelkeznek az adott nyelvből, most szeretnék elsajátítani az alapokat

3.2.2. Újrakezdő csoportok

Erre a tanfolyami formára azok jelentkezzenek, akik már rendelkeznek valamilyen ismerettel az adott nyelvből, egyszer már elkezdték a tanulását, de az régen volt, vagy ennek hossza vagy intenzitása nem ad kellő alapot eggyel magasabb szinten való folytatáshoz.

3.2.3. Középhaladó csoportok

Az ezekben a csoportokban tanuló kollégák már legalább 1,5-2 éve tanulják az adott nyelvet, az alapvető nyelvtani formákkal tisztában vannak, szókincsük az alapvető kommunikációhoz elegendő.

3.2.4. Haladó csoportok

Az ezekre a tanfolyami típusra jelentkező kollégák már több éve tanulják a nyelvet, nyelvtani tudásuk biztos, kommunikációjuk gördülékeny; nyelvismeretük szintje alapján a középfokú nyelvvizsga elvárt szintjének való megfelelés rövid távon reális.

3.2.5. Szinten tartó (középszint)

Az ebben a csoportban tanulók már rendelkeznek az adott nyelvből középfokú nyelvvizsgával, a napi munkavégzésükhöz nem szükséges magasabb szint elérése, de a szinten tartáshoz szükségük van állandó gyakorlásra, beszélgetésre, írásos anyagok készítésére és olvasására.

3.2.6. Szinten tartó (felső szint)

Ebbe a csoportba azok a kollégák jelentkezhetnek, akik már rendelkeznek az adott nyelvből felsőfokú nyelvvizsgának megfelelő nyelvtudással, és a munkakörük ellátásához szükségük van ennek szinten tartására, mert a napi munkavégzésüket pl. magas szintű tárgyalások vezetése, igényes idegen nyelvű összefoglalók készítése, tanulmányok, magas szintű kapcsolattartás jellemzi.

3.2.7. Szakmai tanfolyamok

Ebbe a csoportba olyan kollégák jelentkezzenek, akik már rendelkeznek általános középszintű nyelvtudással, de szeretnék szakmai nyelvkincsüket elmélyíteni, illetve munkájukkal kapcsolatos ismereteiket idegen nyelven is használni tudni.

3.2.8. Business English

Ezt a tanfolyamot azok válasszák, akik munkájuk során angolul kommunikálnak (akár szóban, akár írásban) partnereikkel, munkatársaikkal, szükségük van az üzleti nyelv és stílus, legfontosabb szakkifejezések elsajátítására.

A tanfolyam elsősorban gyakorlati jellegű, de magában foglalja bizonyos – elsősorban közgazdaságtani – elméleti ismeretek megismerését is.

3.3. Képzési forma

A képzések a bevezetőben említett belső szervezés keretében, csoportban folynak.

3.4. Javasolt időtartam

A képzéseket a donor intézményekkel kialakított keretek és szerződések alapján, alapvetően szemeszterenként heti 2×3 órában szervezzük; melyhez – tanulmányi szerződés kötése mellett – munkaidő-kedvezményt nyújtunk.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3.5. Időzítés

A jelentkezések a szeptembertől induló, 2008. IV. negyedévében induló képzéseket érintik.

4. Informatikai képzések

4.1. Általános felhasználói ismeretek

4.1.1. A meghirdetett képzések fajtái

Intézményünkben évek óta nagy hangsúlyt fektettünk a korszerű számítástechnikai képzések megszervezésére. Az utóbbi évek tapasztalatai és az igényfelmérés alapján a következő képzésekre való jelentkezést hirdetjük meg:

4.1.1.1. ECDL alapképzés, 4 modul

A képzés rövid leírása

A képzés során a hallgatók elsajátítják a legfontosabb alapfogalmakat, a gép használatát, a legáltalánosabban használt szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs-grafikai program alkalmazását, illetve megismertesse a résztvevőket az elektronikus levelezés részleteivel és könnyítse az INTERNETEN való eligazodást, böngészést is. A tapasztalatok alapján munkatársaink körében előnyt élvez a gyakorlati ismeretek elsajátítása, így az elméleti ismeretekkel csak korlátozottan ismerkednek meg a hallgatók.

A tanfolyam során a hallgatók otthon és/vagy az órán ellenőrző feladatokat oldanak meg. Az egyes tantárgyi modulok végén a hallgatók elméleti és/vagy gyakorlati vizsgán bizonyítják megszerzett ismereteiket.

A képzés moduljai

– Számítástechnikai alapismeretek, operációsrendszer-ismeretek (Windows)
– Szövegszerkesztési ismeretek (Word)
– Táblázatkezelés (Excel)
– Adatbáziskezelés (Access)
– Prezentáció és grafika (PowerPoint)
– Információshálózati szolgáltatások (Internet Explorer, Outlook)

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez nem szükséges előismeret.

Képzési idő

128 tanóra

A képzés módszere

Csoportos képzés: elmélet és gyakorlat

Képzési forma

A képzés belső szervezésben, az igényeknek megfelelően, heti 2×3 óra időbeosztásban kerül lebonyolításra.

4.1.1.2. ECDL továbbképzés

A képzés rövid leírása

A képzés az ECDL alapképzésre épül: kollégáink többször jelezték, hogy az alap szövegszerkesztő ismereteken túl a napi munkavégzéshez szükség lenne az egyes modulokkal kapcsolatos ismeretek mélyebb elsajátítása, bonyolultabb táblázatkezelő, vagy adatbáziskezelő feladatok elvégzéséhez szükséges gyakorlati tudnivalók elsajátítása.

Az egyes modulokra a munkatársak külön-külön egyenként is jelentkezhetnek. Az egyes modulok végén a hallgatók elméleti és/vagy gyakorlati vizsgán bizonyítják megszerzett ismereteiket.

A képzés moduljai

– Táblázatkezelés (Excel) – középhaladó
– Adatbáziskezelés (Access) – középhaladó

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez alap felhasználó szintű számítástechnikai képzettség vagy ECDL alapvizsga szükséges.

Képzési idő

Modulonként változó, 3, illetve 2 nap

A képzés módszere

Csoportos képzés: elmélet és gyakorlat

Képzési forma

A képzés belső szervezésben, az igényeknek megfelelően, heti 2×3 óra időbeosztásban kerül lebonyolításra.

4.1.1.3. Visio

A képzés rövid leírása

A munkatársak részéről igényként merült fel, hogy olyan bonyolult folyamatábrákat, diagramokat, szervezeti ábrákat is el tudjanak készíteni, amelyet a PowerPoint már nem támogat.

A Microsoft Visio program elsajátítása során a hallgatók képesek lesznek alapvető rajzelemek készítésére, formázására, stencilek, sablonok elkészítésére, dokumentumok beszúrására, szövegek kezelésére.

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez alap felhasználó szintű számítástechnikai képzettség vagy ECDL alapvizsga szükséges.

Képzési idő

20 óra

A képzés módszere

Csoportos képzés: gyakorlat

Képzési forma

A képzés belső szervezésben, az igényeknek megfelelően, heti 2×3 óra időbeosztásban kerül lebonyolításra.

4.1.1.4. Egyéb

Az előbb ismertetett tanfolyamokon kívül lehetőséget szeretnénk nyújtani olyan egyéb, általunk nem felsorolt tanfolyamokra való jelentkezéshez, mely nem érint sokakat, hanem egy-egy munkakörben elvárt, nagyon speciális számítástechnikai ismeretek elsajátítását teszi lehetővé.

A képzésekre az „Egyéni képzések/fejlesztések tervezése” formanyomtatványon, az igény pontos megjelölésével lehet jelentkezni, s a jelentkezők létszámától függően belső szervezésben, vagy egyedi jelentkezés alapján, külső oktatási cég által szervezett tanfolyamokra való jelentkezés formájában kerül lebonyolításra.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4.2. NFGM belső informatikai rendszereinek, programjainak ismerete

A Minisztériumban folyó modernizációs munka a napi tevékenység hátterét biztosító új informatikai rendszerek, programok bevezetésével is járt. A tanfolyamok az igényeknek megfelelően, általában 1 napos időtartamban, csoportos jelleggel kerülnek megrendezésre.

A tanfolyamokat elvégzését ajánljuk mindazoknak, akik új belépők, vagy kimaradtak az eddigi képzésekből; esetleg a napi munkavégzés során akadályokba ütköznek.

4.2.1. COGNOS

A képzés rövid leírása

A Cognos egy olyan rugalmas és hatékony üzleti tervező, jelentés- és riportkészítő eszköz, amelynek használata lehetővé teszi a stratégiai szintű tervezés és az operatív szintű alapköltségvetések gyors, könnyű elkészítését

A Cognos multidimenzionális, az adatokba való lefúrást, a könnyű adatfeltöltést, nagy mennyiségű adatok kezelését egyszerűen el lehet végezni a segítségével.

Emellett szerkezete jól strukturált; támogatja folyamatábrák elkészítését, melynek segítségével az adatok áramlása jól átlátható, könnyen elkészíthető változtatható.

A szoftver elsődleges felhasználója a Költségvetési főosztály.

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez középhaladó szintű táblázatkezelői képzettség szükséges.

4.2.2. KIR3

A KIR az iktatást és dokumentumkezelést támogató informatikai rendszer, melyet a Minisztérium minden szervezeti egysége használ.

A KIR támogatja az irat- és dokumentumkezelés hagyományos folyamatait, a dokumentumok digitalizálását és lehetővé teszi új lehetőségek kihasználását is. A KIR használata segíti az intézményi irat- és dokumentum vagyonkezelését és korszerű ügyfélkapcsolatot tesz lehetővé.

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez alapszintű számítástechnikai képzettség szükséges.

4.2.3. SPS együttműködési portál

A szervezet folyamatainak menedzselését elősegítő program, mely átláthatóvá teszi a feladatkiosztást, a folyamat nyomon követését, egyértelművé teszi a számonkérést; emellett a dokumentumok közössé tételét is támogatja.

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez alapszintű számítástechnikai képzettség szükséges.

4.2.4. „Forrás SQL”

Integrált gazdálkodási rendszer, mely modulokból áll. Kezelői felülete windows-os felület, mely SQL adatbázisra épülő integrált ügyviteli és bonyolítási rendszert működtet. A rendszer képes kezelni a gazdálkodó szervezet felhasználótevékenységeinek bonyolítását az ügyviteli elszámolások körét.

A szoftver elsődleges felhasználója a Költségvetési Főosztály.

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez középhaladó szintű táblázatkezelői képzettség szükséges.

4.2.5. HR-rendszerek kezelése

Alapvetően a kilépés-belépés elektronikusan szabályozott folyamatát nyomon követő folyamatkezelő program használatát támogató képzés. A szoftver használatában minden vezető érintett.

Szükséges előismeret

A képzésre való jelentkezéshez alapszintű számítástechnikai képzettség szükséges.

4.2.6. VIR

4.2.7. Egyéb

Ezek közé tartozik minden más, a szervezet működését, szakmai tevékenységét támogató program, amelynek beszerzése jelenleg még nem széles körben ismert, de a szakterületek már látják a fellépő igényeket, vagy olyan speciális szoftverek, amely csak szűk területet érintenek. Ezeknek a képzéseknek a pontosítását az „Egyéni képzések//fejlesztések tervezése” nyomtatványon „A képzés konkrét megnevezése” és „Egyéb megjegyzés” rovatok kitöltésével lehet megtenni.

5. Projektmenedzsment-ismeretek

5.1. A képzés célja

– képesség a „szervezet a szervezetben” struktúra kialakítására

– a projekt-team vezetési kulcselemeinek elsajátítása és alkalmazása

– a projekt-team teljesítőképességének kialakítása

– a csapat és az egyének motiválásának képessége

5.2. A képzés tartalma

– A projekt

= a projektműködés jellemzői

= a projekt-team hatékonyságát csökkentő viselkedési formák

– Projekt-team kialakítása szervezetben, és a működési jellemzők meghatározása

= a projekt-teamek szervezeti formái

= a különböző projekt-teamek vezetési jellemzői

= a projektvezető hatékonyságát növelő lehetőségek

– A projektvezető szervezeti szerepe és pozicionálása

= a projektvezető felelőssége és szerepe

= a projektteam-tagok erősségeinek és gyengeségeinek meghatározása

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

= a felelősségi kapcsolatok tisztázása a projekten belül, a kapcsolódó szervezeti rendszerben és a beszállítókkal.

– A formális hatalom nélküli vezetés módszere
= a saját vezetési hatékonyságunk növelését lehetővé tevő tényezők meghatározása
= az együttműködés és elkötelezettség fenntartásának kulcselemei

– A projekt egész időtartamára kiterjedő teljesítőképesség kialakítása a projekt-teamben.
= a feladatok megszervezése
= a csapat felállítása
= a projektcsapat különböző fejlődési fázisaihoz alkalmazkodó vezetési módok
= a csapaton belüli együttműködés fejlesztése
= kulturális kölcsönhatások kezelése a projekt-teamben
= kulturális hasonlóságok és különbségek feltárása
= a kulturális sztereotípiák feloldása a multikulturális működésmód kialakításához
= multikulturális közegben alkalmazható különböző vezetési módok meghatározása

– Konfliktusok kezelése
= a konfliktusok felderítése és kezelése, valamint a projektre gyakorolt lehetséges hatásuk felmérése
= a fejlesztésben érdekelt szakértők közötti konfrontáció levezetése
= a konfliktusok fokozódásának megelőzése és a mi-tudat létrehozása

5.3. Képzési forma, időtartam

Belső szervezésben, 3×8 órás tanfolyam keretében.

5.4. Időzítés

2008. III. negyedév
2008. IV. negyedév

6. Készségfejlesztések

6.1. Általános készségfejlesztések

Az általános készségfejlesztő képzések tematikáját a 2007-es TÉR értékelései, a vezetőkkel folytatott képzési igény felmérő interjúk, illetve a 2008-as TÉR-ben kijelölt kompetenciák alapján készült.

A képzésekre jelentkezhet minden olyan munkatársunk,

– akinek munkaköri leírásában az elvárások között szerepel ez a kompetencia

– akinek a 2007-es TÉR értékelésében ez a kompetencia „C”, vagy „D” értékelést kapott

– Napi munkájának hatékonyságát nagymértékben növeli ennek a készségnek a fejlesztése

– A közeljövőben betöltendő munkaköre során szüksége lesz ennek a készségnek a használatára.

– Vezetője döntése alapján szükséges ennek a képzésnek a fejlesztése

A képzéseket minden alkalommal belső szervezéssel, a résztvevők létszámának függvényében oldjuk meg.

Induló csoportok minimális létszáma: 8 fő

Maximális létszám: 15 fő

A tréningek lebonyolítására a munkáltató képzési tervében meghatározottak szerint, előreláthatólag a III–IV. negyedévben kerül sor.

6.1.1. Önismeret, önfejlesztés

6.1.1.1. A képzés célja

Az egyén személyes képességeinek, készségeinek feltárása, tudatosítása, rendszerbe foglalása az egyéni motivációk értelmezése, az egyéni és munkahelyi sikerek-kudarcok elemzése, okok feltárása, fejlesztendő területek tudatosítása.

6.1.1.2. A képzés tartalma

– Egyéni bemutatkozás lehetősége

– Személyiségfejlődés – elméleti ismeretek

– Életút bemutatásának lehetősége: sikerek-kudarcok fellistázása mind a magánéleti, mind a szakmai életpálya szempontjából

– Okok, belső motivációk megismerése – következmények

– Konklúziók megfogalmazása, fejlesztendő területek megfogalmazása

– Egyéni akciótervek készítése

6.1.1.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 24 csoportórában kerül megszervezésre.

6.1.2. Csapatmunka

6.1.2.1. A képzés célja

A csapatépítés, csapatépítő tréning célja, hogy segítsen felfedezni, kifejleszteni és hasznosítani a munkatársakban az alvó és kihasználatlan képességeit, amelyek a továbbiakban segíteni fogják a csapatotokat a rejtett lehetőségek feltárásában.

A csapatépítő tréning során azok a munkatársi viszonyok erősödnek, amelyek elengedhetetlenek az eredményes csapatmunkához.

6.1.2.2. A képzés tartalma

A tréningen a résztvevőknek különböző gyakorlatokat kell megoldaniuk, mesterségesen létrehozott stresszhelyzetekben, amikor a nehézséget legtöbb esetben az egyének komfortzónájának átlépése jelenti.

Minden egyes feladat elvégzése után, a friss élményre alapozva a trénerek segítségével-, akik jelen esetben moderátorokként tevékenykednek – történik a tapasztalatok feldolgozása, átültetése a mindennapi munkahelyi élet területeire.

A csapatépítő csoportmunka azokat a tulajdonságokat fejleszti, amelyek elengedhetetlenek a sikeres munkavégzéshez és a kiegyensúlyozott életviteléhez:

– önismeret,

– emberismeret,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– magabiztosság,
– optimizmus,
– felelősség- és kockázatvállalás,
– függetlenség,
– önzetlenség,
– teherbírás,
– tolerancia,
– becsvágy,
– beleérző képesség.

6.1.2.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 16 csoportórában kerül megszervezésre. A képzésre lehetséges egyéni jelentkezés is, de akkor éri el igazán a célját, ha egymással napi munkakapcsolatban lévő kollégák fejlesztésére koncentrálunk.

6.1.3. Együttműködés

6.1.3.1. A képzés célja

A szervezet hatékonyságának növelése a különböző munkatársi szintek közötti együttműködés elősegítése által.

A szervezetek hatékonyságának – az egyéni képességek és készségek mellett – az egyik legfontosabb tényezője a hatékony együttműködés. Ennek feltétele a szervezeti célokat és folyamatokat megértő és támogató vezetés, és az ezt megértő és alkalmazó beosztotti kör.

6.1.3.2. A képzés tartalma

– Bemutatkozási lehetőség (egyén és kis csoport)
– Az együttműködés megnyilvánulása a napi munkavégzés során
  = Személyes tapasztalatok, önértékelés
  = Az együttműködés személyes típusai
– Csoportok működése, dinamikája
  = Munkahelyi közösségek működési törvényszerűségei
  = Konfliktus eszkaláció és mediáció
  = Vezetői döntések hatása az együttműködésre
  – Az együttműködés alapjai
  = Közös célok, értékek és szabályok
  = Folyamatok és szerepek
  = Kommunikáció – csoporton belül és csoportok között
– Akcióterv a személyes hatékonyság növelésére

6.1.3.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 24 csoportórában kerül megszervezésre.

6.1.4. Kommunikáció

6.1.4.1. A képzés célja

A program célja, hogy a résztvevők bizonyos, számukra újszerűnek ható kommunikációs eljárásokkal és technikákkal (pl. szerepjáték, pszichodráma) megismerkedve olyan felismeréseket szerezhessenek, melyek közösen feldolgozott tapasztalatait beépíthetik a saját munkahelyi gyakorlatukba. A megváltozott viselkedés által fokozatosan törekedjenek a kommunikációs partnereknél is viselkedésváltozást előidézni.

6.1.4.2. A képzés tartalma

A résztvevői megismerik a kommunikáció axiómáit, a legkorszerűbb kommunikációs technikák (NLP, EMK) alapjait, a gyakorlatban képessé válnak a tanult módszerek alkalmazására. Elsajátítják a non-verbális kommunikációs jelek dekódolásának alapjait, az ún. totális kommunikáció tudatos alkalmazását. A képzés segíti saját kommunikációs erősségeik és gyengeségeik megismerését.

Az emberi kapcsolatok mindegyike kommunikáción alapul, illetve annak segítségével valósul meg. A tréning a kommunikáció axiómái, a neurolingvisztikai programozás (NLP), a non-verbális és verbális kommunikáció, az erőszakmentes és az ún. totális kommunikáció, a stroke (simogatás), a kommunikációs csatornák torzulásai témaköreit dolgozza fel.

Az alkalmazott módszerek:
– előadás,
– teszt,
– beszédtechnikai gyakorlatok,
– egyéni és csoportmunka,
– egyéni prezentáció,
– szituációs játékok.

A téma sajátosságai miatt az ismeretek ellenőrzése, az értékelés, tréneri javítások, visszajelzések alapján történik.

6.1.4.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 24 csoportórában kerül megszervezésre.

6.1.5. Tárgyalástechnika

6.1.5.1. A képzés célja

A képzés célja a GKM vezetőinek tárgyalási készségeinek fejlesztése, különböző tárgyalási helyezetek sajátosságainak feltárása, valamint az eltérő tárgyalási sémák megismertetése, továbbá a tárgyalás folyamatának szakszerű irányítása és a meggyőző közlés alkalmazása. Azon eszközök megtanulása és gyakorlása, amelyek növelik a tárgyalás hatékonyságát.

6.1.5.2. A képzés tartalma

– A GKM munkatársainak a hatékony tárgyalásokra való felkészítése során fontos, hogy ne csupán általános elméleti, hanem az igényekhez illeszkedő, valós helyzetekre épüljön a tematika.

Témakörök

– Önismeret, mint a sikeres tárgyalás egyik alapfeltétele
  = Kommunikációs stílus
  = Viselkedés konfliktushelyzetben
  = Eredményesség és problémák az eddigi tárgyalások során
– A sikeres tárgyalás személyi feltételei
  = Aktív hallgatás
  = Meggyőző közlés
  = Koncentráció
  = Rugalmasság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– A tárgyalás 3 fázisa
  = Felkészülés, előkészítés, a célok tisztázása és az üzenetek strukturálása
  = Tárgyalás lefolyatatása, taktikák, a létrejött megállapodás rögzítése
  = Lezárás, visszatekintés, a megállapodás megvalósításának ellenőrzése
– A sikeres tárgyalás 7 eleme
– Tárgyalási elvek és stílusok felismerése és kezelése
  = Probléma centrikus (kemény vagy lágy)
  = Megoldáscentrikus, kölcsönös előnyökre építő stílus
– Nehéz tárgyalási szituációk kreatív kezelése

6.1.5.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 16 csoportórában kerül megszervezésre.

6.1.6. Prezentációs technika

6.1.6.1. A képzés célja

A napi munkavégzés során felmerülő, a mai modern szakmai tudás bemutatását, átadását megkönnyítő technikák elsajátítása.

6.1.6.2. A képzés tartalma

– A kommunikáció alapja, tipológiája
– A nem verbális kommunikáció szerepe, testbeszéd
– A kommunikáció korlátai és leküzdésük
– Egyéni személyiségjegyek szerepe a kommunikációban, Johari ablak, az észlelés és folyamata, képességek és rátermettség, a tanulás
– A stílus, kommunikáció írásban,
– Prezentációs technika alapjai, felkészülés a prezentációra, kezdéstől a befejezésig
– Prezentációs eszközök: Power Point használata
– Prezentációs eszközök, PP, flipchart, írásvetítő

6.1.6.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, kerül megszervezésre; időtartama 1 nap.

6.2. Vezetői készségfejlesztések

A vezetői készségfejlesztés terén kétfajta képzést kínálunk: a Vezetői akadémia egymásra épülő tematika szerint, egy éven keresztül havi rendszerességgel vezetői –vezetési ismereteket, tapasztalati tanulást foglal magában, amely során a résztvevők átfogó képet kapnak a velük szemben támasztott elvárásokról, beazonosításra kerülnek fejlesztendő területeik és szituációk segítségével lehetőségük nyílik különböző vezetői helyzetek megoldására.

A Vezetői akadémia mellett meghirdetünk egy-egy modulból álló vezetői készségfejlesztő tréninget, képzést, amely sűrített formában, egy alkalommal, csak egy-egy probléma megoldására fókuszál.

6.2.1. Vezetői akadémia

6.2.1.1. A képzés célja

A GKM főosztály-vezetői számára a tavalyi évben megszervezett Vezetői akadémia kiterjesztése osztályvezetői szintre, illetve a szervezetben újonnan került főosztályvezetőkre. A képzés célja, hogy a vezetők modern vezetéselméleti ismeretek mellett tapasztalati tanulás útján oldjanak meg szituációkat, problémákat, hogy ezeket majd képesek legyenek az elméletben is alkalmazni. A képzések fő célja a vezetők vezetői tudatának, szerepazonosságának tudatosítása, mélyítése.

6.2.1.2. A képzés tartalma

A képzés a leggyakoribb vezetői feladatokat, hatékonyságot befolyásoló tényezőket mutatja be, elemzi; de emellett a képzések egyik fókuszában a vezetői szerepek felismerése, felismertetése, a munkatársakkal való egyéni bánásmód megtanulása áll.

Az egymást követő alkalmak során a résztvevők elméleti ismeretek mellett saját maguk vezetői attitűdjeire, viselkedésükre is rálátnak, lehetőségük lesz szituációkban működési modelljeik felismerésére, tudatosítására, elemzésére.

A képzés egyik része előre meghatározott, „törzsanyag” elsajátítását tartalmazza, azonban a készségfejlesztések tartalma, hossza, fókusza nagymértékben függ a résztvevők egyéni készségeinek szintjétől, az elvárt fejlesztési irányoktól.

6.2.1.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, 1 éven keresztül, havonta egy, összesen 8 alkalommal, péntek–szombati napokon, kihelyezett formában kerül megszervezésre.

6.2.2. Vezetői készségfejlesztő modulok

6.2.2.1. Helyzetfüggő vezetés

6.2.2.1.1. A képzés célja

A Helyzetfüggő Vezetés ma a legátfogóbb, legmodernebb, és leggyakorlatiasabb módszer az emberek, az idő és az erőforrások menedzselésére és fejlesztésére a világon. A Helyzetfüggő vezetés olyan modellt és eszköztárat nyújt a vezetőknek, amivel nyitottá tehetik a kommunikációt, és kifejleszthetik munkatársaik önállóságát. Célja, hogy növeljük a teljesítményről és a fejlődésről szóló beszélgetések sűrűségét és minőségét. Ennek eredményeképpen fejlődik a szakértelem, elnyerjük az emberek elkötelezettségét, és megtartjuk a tehetséges munkatársakat a szervezetnél.

6.2.2.1.2. A képzés tartalma

– A felnőtt-tanulás elméletei, legújabb felfedezések
– Motivációs elméletek
– Vezetési stílusok
– A Helyzetfüggő vezetés modellje
– Teljesítményproblémák okaink feltárása, az egyes munkatársi stílusok kezelésének eszközei
– Valós munkahelyi szituációk megoldása, készségfejlesztés

6.2.2.1.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 16 csoportórában kerül megszervezésre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6.2.2.2. Motiválás

6.2.2.2.1. A képzés célja

A tréning a vezető szerepkör megértése és a belőle fakadó feladatok ellátása. A vezetőknek tudatosan kell alkalmazniuk a rendelkezésükre álló eszközöket, mert csak ezáltal érhető el, hogy a felelősségükre bízott szervezet növelje a teljesítményét. A tréning során a résztvevők tanulmányozzák azokat az erőket, amelyek befolyásolják a csapat és vezetője teljesítményét. A résztvevők a tréning során megvizsgálják saját felkészültségüket, feltárják hiányosságaikat és megtervezik saját vezetői fejlődésük folyamatát.

6.2.2.2.2. A képzés tartalma

– Az eredményes és nem eredményes motiválás
  = Személyes tapasztalatok, önértékelés
  = Az motiválás személyes típusai
– Maslow: a fizikai szükségletek és a személyes igények kielégítése
  = Motivál-e többletteljesítményre a pénz?
  = Motivációs eszközök
  – A vezető, mint a motiváció forrása
  = Személyes példa, hitelesség
  = Emberi értékek
  = Megállapodások és szabályzatok
  – Motiválatlanságból motivációba
  = Problémás esetek a személyes gyakorlatból
  = Csoportmunka és javaslattétel
– Akcióterv a személyes hatékonyság növelésére

6.2.2.2.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 8 csoportórában kerül megszervezésre.

6.2.2.3. Delegálás

6.2.2.3.1. A képzés célja

A képzés az egyik legnehezebben elsajátítható, de ugyanakkor az egyik legalapvetőbb vezetői készség fejlesztését célozza meg, melynek magas szintű művelése kihatással van

– a vezető és a szervezet teljesítményére
– az időbeosztásra
– a munkahelyi elégedettségre.

6.2.2.3.2. A képzés tartalma

– Vezetési stílusok – miért követik a beosztottak a vezetőt
– A vezetési stílust befolyásoló tényezők
  = Az önismeret
  = A vezetési elvek gyakorlati megvalósítása
– Csapatépítés
  = A csoport tagjainak típusai
  = A csoportfejlődés lépcsőfoka
  = A csapatépítés elvei
  – Motiváció
  = Az egyéni szükségletek kielégítése
  = A csapat motivációja
– Delegálás
  = Feladatok közös megbeszélése és kiadása a beosztottak képességeivel és érdeklődésével összhangban
  = Elvégzett feladatok rendszeres ellenőrzése, visszajelzés a minőségről
– Munkakapcsolatok javítása
  = Kommunikációs folyamatok
  = Konfliktusok kezelése
– Akcióterv a személyes hatékonyság növelésére

6.2.2.3.3. Képzési forma, időtartam

A képzés belső szervezésben, összesen 16 csoportórában kerül megszervezésre.

6.2.2.4. Kommunikáció

A képzés jellemzőinek leírása megegyezik a 7.4.1. pont alatt kifejtettekkel azzal a különbséggel, hogy az elméletek bemutatásánál, a gyakorlatok kiválasztásánál a vezetői szerepekre koncentrál.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. számú melléklet a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

EGYÉNI KÉPZÉSEK/ FEJLESZTÉSEK TERVEZÉSE **2008**	Név:	
	Munkakör:	
	Szervezeti egység:	
	Közvetlen felettes:	

A vezető és a munkatárs között lezajlott megbeszélés alapján

	Fejlesztendő terület (tudás és kompetenciák)	Képzés jellege	Képzési forma	Javasolt időtartam	Időzítés	A képzés konkrét megnevezése *amennyiben kitölthető	Egyéb megjegyzés
1.	Szakmai ismeretek	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
2.	Nyelvismeret	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
3.1.	Általános felhasználó szintű informatikai ismeretek	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
3.2.	GKM belső informatikai rendszereinek, programjainak ismerete	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
4.	Projektmenedzsment-ismeretek		Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
5.1.	Általános készségfejlesztés	Kérem, válasszon!			Kérem, válasszon!		
5.2.	Vezetői készségfejlesztés	Kérem, válasszon!			Kérem, válasszon!		

Szervezeti egység vezetője	dátum:	
Munkakört betöltő aláírása:	dátum:	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. számú melléklet a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

ÉRTÉKELŐ LAP KÉPZÉSEK, TOVÁBBKÉPZÉSEK, KONFERENCIÁK 2008	Név:	
	Munkakör:	
	Szervezeti egység:	
	Közvetlen felettes:	

Tisztelt Kollégánk!
Ön a közelmúltban képzésen/továbbképzésen/konferencián stb. vett részt. Kérjük, hogy az alábbi értékelő lap segítségével adjon visszajelzést számunkra.
A kérdőív első részében a képzéssel kapcsolatos információk, technikai adatok kitöltésére kérjük; a második részben a képzés tartalmával kapcsolatos kérdéseinkre várjuk válaszait.
Köszönjük együttműködését!

Humán igazgatási főosztály

	Fejlesztendő terület (tudás és kompetenciák)	Képzés jellege	Képzési forma	Javasolt időtartam	Időzítés	A képzés konkrét megnevezése *amennyiben kitölthető	Egyéb megjegyzés
1.	Szakmai ismeretek	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
2.	Nyelvismeret	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
3.1.	Általános felhasználó szintű informatikai ismeretek	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
3.2.	GKM belső informatikai rendszereinek, programjainak ismerete	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		
4.	Projektmenedzsment-ismeretek		Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!	Kérem, válasszon!		

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. Hogyan értékeli az elvégzett képzési programot összességében?

Kérem, válasszon!

2. Mekkora újdonságértékük volt az ön számára az elhangzott ismereteknek?

Kérem, válasszon!

3. Mennyire érzi gyakorlatban hasznosíthatónak az elhangzottakat?

Kérem, válasszon!

4. Melyik téma érdekelte a leginkább?

5. Melyik téma érdekelte a legkevésbé?

6. Mennyire volt megelégedve az előadókkal?

Kérem, válasszon!

7. Melyik előadó volt az ön számára a leghitelesebb, a legfelkészültebb? Kit/kiket emelne ki név szerint?

8. Melyik előadó volt az ön számára a legkevésbé hiteles, nem igazán felkészült?

9. Mennyire volt megfelelő önnek a képzés/tanfolyam/konferencia időtartama?

Kérem, válasszon!

10. Milyen mértékben tudott részt venni a képzési program előadásain?

Kérem, válasszon!

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

11. Hasznosnak tartaná-e megosztani megszerzett ismereteit munkatársaival?

Kérem, válasszon!

12. Milyen formában vállalná a képzésen hallottak ismereteinek átadását?

Kérem, válasszon!

13. Milyen segédanyagokat kapott a képzésen?

14. Hol lehet hozzáférni a kapott képzési anyagokhoz?

Kérem, válasszon!

15. Kiknek (mely munkakörben dolgozóknak) ajánlaná a képzési programban való részvételt?

16. Egyéb megjegyzései

Budapest, 200……

……

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. számú melléklet a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

ÉRTÉKELŐ LAP **KÉSZSÉGFEJLESZTŐ TRÉNING/VEZETŐKÉPZÉS** **2008**	Név:	
	Munkakör:	
	Szervezeti egység:	
	Közvetlen felettes:	

Tisztelt Kollégánk!
Ön a közelmúltban képzésen/továbbképzésen/konferencián stb. vett részt. Kérjük, hogy az alábbi értékelő lap segítségével adjon visszajelzést számunkra.
A kérdőív első részében a tréninggel kapcsolatos információk, technikai adatok kitöltésére kérjük; a második részben a tréning tartalmával kapcsolatos kérdéseinkre várjuk válaszait.
Köszönjük együttműködését!

Humánigazgatási Főosztály

	Fejlesztendő terület (tudás és kompetenciák)	Képzés jellege	Képzési forma	Javasolt időtartam	Időzítés	A képzés konkrét megnevezése *amennyiben kitölthető	Egyéb megjegyzés
5.1.	Általános készségfejlesztés	Kérem, válasszon!			Kérem, válasszon!		
5.2.	Vezetői készségfejlesztés	Kérem, válasszon!			Kérem, válasszon!		

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. Hogyan értékeli a tréninget összességében?

Kérem, válasszon!	-

2. Mekkora újdonságértékük volt az Ön számára az elhangzott ismereteknek, a tréningen tapasztaltaknak?

Kérem, válasszon!	-

3. Mennyire érzi gyakorlatban hasznosíthatónak az elhangzottakat?

Kérem, válasszon!	-

4. Mennyire volt megfelelő az Ön számára a gyakorlatok

ritmusa?

Kérem, válasszon!	-

időtartama?

Kérem, válasszon!	-

felépítése?

Kérem, válasszon!	-

tartalma?

Kérem, válasszon!	-

5. Hogyan értékeli a saját nyitottságát, aktivitását?

Kérem, válasszon!	-

6. A program melyik részét találta a legérdekesebbnek?

7. A program mely eleme nyerte el legkevésbé tetszését?

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

8. Hogyan értékeli a tréner(ek) szakmai felkészültségét?

Kérem, válasszon!	-

vezetői stílusát?

Kérem, válasszon!	-

9. Egyéb megjegyzései, észrevételei

Budapest, 20……

……

……
résztvevő

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

5. számú melléklet (IX. 19.) NFGM utasításhoz

1. **a munkatárs képzésen kíván részt venni**

2. **Az éves Képzési Tervben/Képzési Katalógusban nem szereplő** képzésen kíván részt venni

Az éves Képzési Tervben/Képzési Katalógusban szereplő, illetve év közben felmerülő képzésen kíván részt venni

Jogszabályi kötelezettségen alapuló képzés – közigazgatási alap- és szakvizsga, ügykezelői vizsga, jogi szakvizsga

Kötelezőnek nem minősülő iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzés

3. **JELENTKEZÉS**

4. A vizsgára határidőben történő jelentkezés a köztisztviselő kötelessége.

Tanulmányi szerződés megkötését kezdeményezi: a munkatárs **írásbeli kérelmére** a munkáltatói jogkört gyakorló vezető, a Humánigazgatási Főosztály vezetője és a Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkár együttesen dönt a támogatás módjáról és mértékéről.

A munkaáltató kérelmének minimális tartalmi elemeit a 9. számú melléklet formanyomtatványa tartalmazza.

Tanulmányi szerződés megkötése **nélkül** kíván képzésen részt venni.

A **jelentkezés a 2. sz. mellékletben meghatározott formanyomtatvány** felhasználásával történik.Illetve a Humánigazgatási Főosztály felhívását követően, a felhívásban megjelölt határidőn belül történik.
A jelentkezési kötelezettség a munkatársat terheli.

5. AMENNYIBEN A SZABÁLYZAT ELTÉRŐEN NEM RENDELKEZIK: A **jelentkezést** tartalmazó kérelmet/jelentkezési lapot legkésőbb a képzés, továbbképzés kezdete előtt **20 munkanappal** kell a **Humánigazgatási Főosztályra** eljuttatni, amely azt elbírálásra továbbítja a **Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkárnak**, valamint pénzügyi ellenjegyzés végett a **Költségvetési és Kontrolling Főosztályra.**

6. A Minisztérium **tanulmányi szerződés kötése nélkül** kizárólag **a mindenkori köztisztviselői illetményalap háromszorosát el nem érő** összköltségű képzéseket **támogatja.**

7. A Minisztérium **tanulmányi szerződést köt** - amennyiben a munkatárs kéri vagy a támogatás mértéke a meghatározott összeget meghaladja
VAGY
tanulmányi **szerződés kötése nélkül** támogatja a munkatárs tanulmányait / képzésen való részvételét.

8. A végzettséget/képzettséget igazoló **oklevelet,** tanúsítványt a munkatárs köteles legkésőbb a diploma vagy képesítést igazoló oklevél átvételének napjától számított **30 napon belül a Humánigazgatási Főosztályon eredetben bemutatni.**

9. Az képzés befejezését követően, amennyiben azt a Humánigazgatási Főosztály előírja, a képzésen részt vett **munkatárs köteles** a 3. és 4.sz. mellékletben foglaltak szerint **képzési összefoglalót készíteni.** A képzés befejezését követő legkésőbb **5 munkanapon belül** köteles elektronikus úton eljuttatni a Humánigazgatási Főosztályra.

10. A Humánigazgatási Főosztály gondoskodik a képzési összefoglalóknak az **intraneten** történő **megjelentetéséről.**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6. számú melléklet (IX. 19.) NFGM utasításhoz

HUMÁNIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY
1055 Budapest, Honvéd u. 13–15.
Iktatószám:

TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium** (székhelye: 1055 Budapest, Honvéd utca 13–15., képviseli: ……. főosztályvezető), **mint Munkáltató** (a továbbiakban: Munkáltató)

másrészről ……. (született: ……., …….., anyja neve: ……., lakcím: ……., …….), **mint munkatárs** (a továbbiakban: Munkatárs),

(a továbbiakban együttesen: Szerződő felek)

között iskolarendszerű/iskolarendszeren kívüli képzés támogatására, a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Jelen szerződés alapján a munkatárs kötelezettséget vállal arra, hogy a
a) ……. által szervezett …… képzésen 2008. május …. napján tanulmányokat kezd, és legkésőbb 2009. május … napjáig …… képesítést szerez.
VAGY
b) …. egyetemen/főiskolán …… szakon 2008. május …. napján tanulmányokat kezd / a megkezdett tanulmányait folytatja, és legkésőbb 2009. május … napjáig …. végzettséget szerez.

2. Szerződő felek rögzítik, hogy a képzettség/végzettség megszerzésének minősül az oktatási/oktatást szervező intézmény által kibocsátott diploma vagy képesítést igazoló oklevél átvételének napja.

3. A Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban feltüntetett tanulmányok elvégzésében a Munkatársat az alábbiak szerint támogatja:
a) A tanulmányok időtartama alatt – de legfeljebb a képesítés/végzettség megszerzéséhez az oktatási/oktatást szervező intézmény által igazoltan szükséges ideig, **megtéríti a tandíjat/tanfolyam díját** ….. **%-át**, amely jelen szerződés aláírásakor ……. Ft/félév.
b) **vizsgadíjat** (…%-át)
c) A Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a tanfolyamon / konzultációkon való részvétel érdekében, valamint a Munkatárs vizsgakötelezettségének teljesítése érdekében – az oktatási / oktatást szervező intézmény által kiadott igazolás alapján – vizsgánként 4 munkanap (a vizsga napját is beszámítva), a diplomamunka készítéséhez pedig 10 munkanap **tanulmányi szabadságot** biztosít a Munkatárs részére, amely időtartamra a Munkatársat *illetmény illeti meg*, valamint fenti feltételekkel biztosítja a konzultációkon való részvételt.
Amennyiben a Munkatársnak egy vizsganapon több tárgyból kell vizsgáznia, a 4 munkanap tanulmányi szabadságot vizsgatárgyanként kell biztosítani.

4. A Munkatárs köteles a képesítés / végzettség megszerzését követően az oktatási / oktatást szervező intézmény által kibocsátott oklevelet haladéktalanul, de legkésőbb a diploma vagy képesítést igazoló oklevél átvételének napjától számított 30 napon belül a Munkáltatónak **eredetben bemutatni.**

5. A Munkatárs vállalja, hogy a tanulmányai sikeres befejezését követően, az ezt tanúsító okirat kiállításának napjától számított ….éven belül, **2009. …… május …. napjáig közszolgálati jogviszonyát nem szünteti meg** (áthelyezés kezdeményezése, lemondás vagy közös megegyezés alapján) visszafizetési kötelezettség nélkül.

6. Amennyiben a Munkatárs a jogviszonyát jelen szerződésben meghatározott **képzési idő alatt lemondással megszünteti,** akkor köteles a megszüntetés időpontjáig a Munkáltató által átvállalt, illetve a Munkáltató által nyújtott támogatás *teljes összegét* (ideértve a tanulmányi munkaidő-kedvezmény időtartamára fizetett díjazást is) visszafizetni a Munkáltató részére.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

7. Amennyiben a Munkatárs jogviszonyát a jelen szerződésben meghatározott képesítés / végzettség megszerzését követően, a … pontban vállalt **időtartam alatt lemondással megszünteti**, akkor köteles a megszüntetés időpontjáig a Munkáltató által átvállalt, illetve a Munkáltató által nyújtott támogatás teljes összegének a hátralevő idővel *arányos részét* a Munkáltató részére visszafizetni.

8. Amennyiben a Munkatárs köztisztviselői jogviszonya a Munkáltató által lefolytatott **fegyelmi eljárás következtében hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel szűnik meg** a fentiekben meghatározott időtartam bármelyike alatt, akkor a Munkatárs visszafizetési kötelezettségére a fenti szabályok alkalmazandók.

9. Amennyiben a Munkatárs a **visszafizetési kötelezettségének** annak esedékességétől számított 30 napon belül maradéktalanul nem tesz eleget, a tartozást a Ptk.-ban meghatározott mértékű késedelmi kamat terheli.

10. A Munkáltató a **tanulmányi szabadság mértékét** az oktatási/oktatást szervező intézmény által kibocsátott – eredetiben benyújtott – igazolás alapján állapítja meg. Az igazolásnak minimálisan tartalmaznia kell a tanulmányi szabadság alapjául szolgáló konzultációk és vizsgák pontos időpontját. A Munkatárs köteles az igazolást minden tanulmányi félév megkezdését/tanfolyam kezdetét követő legkésőbb 45 napon belül a Munkáltatónak bemutatni.

11. A vizsgák, a konzultációk, valamint a szakdolgozatírás céljából biztosított **szabadidő** kizárólag akkor vehető igénybe, ha a Munkatárs az oktatási / oktatást szervező intézmény eredeti igazolását határidőben bemutatja arról, hogy az adott oktatási időszakban hány vizsgatárgyból kell vizsgát tennie, illetve hány konzultáción kell részt vennie. A vizsgák és a diplomamunka elkészítése céljából meghatározott szabadidőt a Munkáltató a Munkatárs kérésének megfelelően köteles biztosítani, azzal hogy a Munkatárs köteles legalább a tervezett tanulmányi szabadság első napját megelőző 20 nappal korábban a Munkáltatót tájékoztatni a tanulmányi szabadság kezdetéről és pontos időtartamáról.

A Munkatárs a vizsgákra és a diplomamunka elkészítésére járó szabadidő kiadására az adott vizsgaidőszak leteltét – vagy amennyiben a vizsga vizsgaidőszakon kívül kerül megtartásra, abban az esetben a vizsgát – követően nem tarthat igényt.

12. A **Munkatárs** részéről **szerződésszegésnek** minősül különösen:

a) ha tanulmányait alapos ok nélkül megszakítja, a képzési idő letelte előtt befejezi, a képzésből véglegesen kimarad vagy kizárják, vagy vizsgakötelezettségének nem tesz eleget;

b) ha tanulmányai megszakításáról vagy vizsgakötelezettségének nem teljesítéséről nem tájékoztatja haladéktalanul, írásban a Munkáltatót;

c) ha az 1. pontban meghatározott okiratot nem szerzi meg jelen szerződésben meghatározott időpontig;

d) amennyiben a diplomát / képesítést igazoló oklevelet a diploma vagy képesítést igazoló oklevél átvételének napjától számított 30 napon belül nem mutatja be a Munkáltatónak;

e) amennyiben a tanulmányi szabadság alapjául szolgáló konzultációk és vizsgák pontos időpontját tartalmazó igazolást nem mutatja be a tanulmányi félév megkezdését / tanfolyam kezdetét követő legkésőbb 45 napon belül;

f) ha köztisztviselői jogviszonyát a tanulmányok vagy az 5. pontban megjelölt időtartam alatt megszünteti;

g) ha olyan magatartást tanúsít, amely miatt a Munkáltató a jogviszonyát rendkívüli felmondás útján jogszerűen megszünteti.

13. A Munkatárs szerződésszegése esetén a Munkáltató mentesül a szerződésben vállat kötelezettségek további teljesítése alól, és a Munkatárs köteles visszafizetési kötelezettségének jelen szerződésben meghatározott módon eleget tenni.

14. Szerződő felek megállapodnak, hogy **nem minősül szerződésszegésnek** többek között:

a) amennyiben a Munkatárs egészségügyi okok miatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségeit;

b) amennyiben a Munkatárs jogviszonya az alábbiak valamelyikével szűnik meg:

*b)*1. a közszolgálati jogviszony felmentéssel

– a Ktv. 17. § (1) bekezdés *a), b)* és *c)* pontja, valamint a (2) bekezdésének *a), b)* és *e)* pontja szerinti okból, a szakmai alkalmatlanság esetét kivéve,
– a Ktv. 17. § (2) bekezdésének *c)* pontja szerinti okból, felajánlható munkakör hiányában, illetve

*b)*2. a munkaviszony rendes felmondással

– a munkáltató működésével összefüggő ok miatt,
– nyugdíjazásra tekintettel,
– egészségi, fizikai (nem szakmai) okra alapozott alkalmatlanság [Mt. 89. § (3) bekezdése] miatt, valamint

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

*b)*3. a jogviszony a prémiumévek programban történő részvétel, illetőleg különleges foglalkoztatási állományba helyezés esetén az erre vonatkozó külön törvényben meghatározott módon,

c) amennyiben a Munkatárs rendkívüli munkahelyi elfoglaltsága és leterheltsége miatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségeit.

15. Szerződő felek megállapodnak, hogy a szerződést közös megegyezéssel felülvizsgálják és módosítják vagy megszüntetik, amennyiben a 14. *a)* vagy *c)* pontjában meghatározott eset áll fenn, figyelemmel arra, hogy továbbra is közös érdeke-e a Munkáltatónak és a Munkatársnak, hogy jelen szerződésben foglalt hosszú távú kötelezettséget vállaljanak.

16. Szerződő felek megállapodnak, hogy a tanulmányok folytatásával kapcsolatban felmerült **tandíjat** / tanfolyam díját, vizsgadíjat a Munkáltató kizárólag a Munkatárs által benyújtott **eredeti számla alapján téríti meg** az oktatási / oktatást szervező intézménynek közvetlenül vagy a Munkatársnak utólag. Amennyiben a Munkatárs a számlát nem nyújtja be a Munkáltatónak, minden ebből eredő következményt maga köteles viselni.

17. A Munkatárs köteles a Munkáltatónak haladéktalanul írásban bejelenteni, ha valamilyen okból tanulmányait megszakítja, vagy vizsgakötelezettségének nem tud eleget tenni.

18. A tanulmányi szerződéssel kapcsolatos jogvitát a munkaügyi jogviták eldöntésére vonatkozó szabályok szerint kell elbírálni.

19. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvének rendelkezései, valamint a mindenkori munkajogi jogszabályok az irányadók.

20. Jelen szerződés készült négy, egymással mindenben megegyező példányban, amelyet a Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá.

Budapest, 2008. ……

……	……
X. Y.	X. Y.
munkatárs	munkáltató

A **Humánigazgatási Főosztály** jelen szerződés megkötését **támogatja:**

……
X. Y.
főosztályvezető
Humánigazgatási Főosztály

A **Költségvetési és Kontrolling Főosztály** jelen szerződés megkötését **ellenjegyzi:**

……
X. Y.
főosztályvezető
Költségvetési és Kontrolling Főosztály

Kapják:
– Munkatárs – 1 eredeti példány
– Munkáltató – 1 eredeti példány
– Humánigazgatási Főosztály – 1 eredeti példány
– Költségvetési és Kontrolling Főosztály – 1 eredeti példány

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

7. számú melléklet a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott …… (születési hely, idő: ……, anyja neve: …….., lakcím: …….…….) vállalom, hogy a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériumban eltöltött szakmai gyakorlatom ideje alatt vagy egyéb módon **tudomásomra jutott minden információt és adatot bizalmasan kezelek és megőrzök,** ezeket a Minisztérium előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában **nem hozom nyilvánosságra,** vagy **illetéktelen harmadik személy tudomására.**

Kijelentem, hogy a birtokomba került információkat kizárólag a szakmai gyakorlatom ideje alatt végzett feladatok teljesítése érdekében használhatom fel.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási rendelkezések megszegése esetén a Minisztérium jogosult a szakmai gyakorlatomat azonnali hatállyal megszüntetni.

A szakmai gyakorlat megszűnése nem zárja ki a titoktartási kötelezettség megszegésére irányadó egyéb polgári vagy büntetőjogi szankciók alkalmazását.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy nem minősül üzleti titoknak az az adat, amelynek megismerését, vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

Budapest, 2008……

……
X. Y.

Tanú 1.
Név:
Lakcím:
Szem.ig. szám:
Aláírás: ……

Tanú 2.
Név.
Lakcím:
Szem.ig. szám:
Aláírás: ……

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

8. számú melléklet a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

A tanulmányi szerződés megkötésének folyamata

1.

A munkatárs a kérelmét (9. számú melléklet formanyomtatványa) a Humánigazgatási Főosztály részére megküldi.

2.

A **Humánigazgatási Főosztály** megvizsgálja a tanulmányi szerződés megkötésének feltételeit, és **amennyiben a feltételek fennállnak**, a kérelmet – a támogatás módjára és mértékére tett javaslatával együtt – **jóváhagyás végett megküldi** a Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkárnak.

3.

A **Közigazgatási Ügyekért Felelős Szakállamtitkár** a Humánigazgatási Főosztály vezetőjének javaslatát figyelembe véve **dönt** a **szerződés megkötésének lehetőségéről,** valamint a **támogatás** mértékéről és módjáról.

4.

A **Költségvetési és Kontrolling Főosztály dönt** a tanulmányi szerződés **pénzügyi ellenjegyzéséről**, és döntését hivatalos úton megküldi a Humánigazgatási Főosztálynak.

5.

A **Humánigazgatási Főosztály** gondoskodik a tanulmányi szerződés valamennyi példányának **aláírásáról,** valamint a szerződő és ellenjegyző feleknek történő haladéktalan **megküldéséről.**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

9. számú melléklet a 6/2008. (IX. 19.) NFGM utasításhoz

A munkatárs kérelme tanulmányi szerződés megkötésére

A munkatárs neve:				
A munkatárs szervezeti egysége (főosztály/osztály):				
A munkatárs vezetője (elsősorban főosztályvezető):		A tanulmányi szerződés megkötését támogatom:	Javasolt tandíj támogatás mértéke: %	…… aláírás
A munkatárs felett munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető (miniszter, államtitkár, szakállamtitkár):		A tanulmányi szerződés megkötését támogatom:	Javasolt tandíj támogatás mértéke: %	…… aláírás
Az oktatási/oktatást szervezető intézmény neve, ösztöndíj neve:				
A képzés kezdete: (év/hónap/nap):		A képzés befejezésének várható időpontja: (év/hónap/nap)		
A kért támogatás mértéke és tartalma:				
A tanulmányok folytatása a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik és a minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül:	igen	nem		
Egyéb megjegyzés:				

Keltezés:

……
a munkatárs aláírása

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 7/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Információ Biztonsági Szabályzatáról*

1. Az Információ Biztonsági Szabályzat célja

Jelen Információ Biztonsági Szabályzat (a továbbiakban: IBSz) célja a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) tulajdonában lévő adatok és az adatokat tároló informatikai rendszerek védelmi tevékenységeinek szabályozása, az adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítása érdekében.

Az IBSz jellemzően a Minisztérium információ biztonságáért felelős személyek, és a hatálya alá tartozó felhasználók feladatait foglalja össze.

Az IBSz általános iránymutatással, fogalmi keretrendszerrel és irányelvekkel szolgál az utasításszintű szabályzatok elkészítéséhez.

Az IBSz kiadásának általános célja a Minisztérium informatikai rendszereiben kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítása és az ezt elősegítő védelmi intézkedések megteremtése és szabályozása.

Jelen Információ Biztonsági Szabályzatnak a célja továbbá, hogy átlátható és nyomon követhető formában rögzítse azon célokat és irányelveket, melyek segítségével az információ biztonság magasabb fokú kialakításának további teendői, illetve további szabályzatai, leírásai egy komplex, átfogó és széles körű információbiztonságot alkossanak.

2. Az Információ Biztonsági Szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat tárgyi hatálya

Az IBSz által megfogalmazott irányelveket érvényre kell juttatni a Minisztérium tulajdonában lévő vagy az általa üzemeltetett vagy használt más szervezetek tulajdonát képező informatikai rendszerek tekintetében azok teljes életciklusa alatt (a fejlesztési igények megfogalmazásától a rendszerből történő kivonásig).

Az IBSz tárgyi hatálya a Minisztérium által vagy hozzájárulásával beszerzett, vagy általa üzemeltetésre és használatra átvett informatikai infrastruktúra elemekre és az azokon tárolt, illetve szolgáltatott adatokra terjed ki. Ez magában foglalja a számítógépeket (hordozható számítógépeket, az eToken biztonsági eszközöket, illetve egyéb, a Minisztérium tulajdonában lévő mobileszközöket is), perifériákat, a számítógépes hálózatot, a hálózati erőforrásokat, szolgáltatásokat, valamint a rendszerszoftvereket és alkalmazásokat.

A tárgyi hatály kiterjed továbbá a Minisztérium területén használt, minden olyan más szervezetek tulajdonát képező informatikai berendezésre mely a Minisztérium felső vezetőjétől, illetve Informatikai főosztályától engedélyt kapott annak informatikai rendszeréhez való csatlakozására.

Továbbá az IBSz tárgyi hatálya kiterjed a Minisztérium és az Információ Biztonsági Igazgató által felügyelt intézményekre az intézmények szervezeteire, azok területén használt, üzemeltetett és a Minisztérium bármilyen üzleti folyamatával, vagy informatikai rendszerével kapcsolatba kerülő eszközre és azokon tárolt adatokra.

2.2. A szabályzat személyi hatálya

Az IBSz személyi hatálya kiterjed a Minisztérium valamennyi alkalmazottjára és (számítástechnikai értelemben vett) olyan egyéb külső személyekre, akik a Minisztérium informatikai rendszereivel, szolgáltatásaival valamilyen módon kapcsolatba kerülnek (természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek stb.), beleértve a megbízási szerződéssel, vagy egyéb szerződéssel a Minisztériumban határozott időre/feladatokra foglalkoztatott külső alkalmazottakat is.

A Minisztérium informatikai rendszereivel kapcsolatba kerülő személyek kivétel nélkül szerződéses viszonyban kell állniuk a Minisztériummal. Ezen szerződésnek kötelezően kell informatikai biztonsági pontokat tartalmaznia, amely nem lehet ellentmondásban az IBSz egyetlen pontjával sem.

Az IBSz személyi hatálya kiterjed a Minisztérium egyéb szervezeteire azok alkalmazottaira amennyiben a Minisztérium által üzemeltetett vagy használt informatikai rendszerekkel kerülnek kapcsolatba, vagy olyan adatok kezelését végzik, amelyek a Minisztérium tulajdonát képezik.

3. A szabályzathoz kapcsolódó munkautasítások jegyzéke

Dokumentum neve	Típusa
Felhasználói tevékenységek szabályozása	Munkautasítás
Jogosultságkezelési munkautasítás	Munkautasítás
Vírusvédelmi munkautasítás	Munkautasítás
Információbiztonsági fogalomtár	Melléklet
Alkalmazói rendszerek minősítése	Melléklet
Jogosultságigénylő/módosító lap	Melléklet

4. Információbiztonság működtetése

4.1. Az információbiztonság szervezeti struktúrája

A Minisztérium az információbiztonsággal kapcsolatos problémakör menedzselésére egy Információ Biztonsági Bizottságot (IBB) hoznak létre, amely összefogja a fizikai, logikai, személyzeti és informatikai biztonsággal kapcso-

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

latos területeket. Ez egy speciális fórum, mely a Minisztérium adatvédelmi és biztonsági érdekeit képviseli.

A Bizottság, kötelezően negyedévente, vagy váratlanul felmerült biztonsági kérdések esetén ülésezik. Feladata az információbiztonság megteremtése és fenntartása.

Az ülések témáit a következők képezik:

– az IBSz által megfogalmazott ellenőrzési és egyéb feladatok elvégzésének értékelése,

– az IBSz-ben rögzített szabályok megszegéséből, illetve be nem tartásából adódó felelősségre vonási eljárások kezdeményezése,

– felmerült biztonsági kérdések megvitatása, szervezetre való hatásának megvizsgálása és megfelelő válaszlépésekhez szükséges döntések meghozatala,

– biztonsági feladatok tervezése, koordinálása, megfelelő biztonsági környezet tulajdonságainak meghatározása

– rendkívüli biztonsági események megvitatása.

Az IBB tagjai az informatikai főosztályvezető, az információbiztonsági igazgató, az információbiztonsági megbízott és a mindenkori üzemeltetésért felelős vezető. Ideiglenes tagjai lehetnek a humánigazgatási és jogi területekért felelős vezető beosztású személyek és azon területek vezetői, amelyek egy biztonsági incidens esetén vagy egyéb ok (fegyelmi eljárás, szakmai konzultáció) miatt döntési hatáskörrel rendelkeznek.

Az információbiztonsággal összefüggő kockázatokat, az azok csökkentésére szolgáló ellenőrzéseket az IBB értékeli. Az információbiztonsági szabályok betartatását az IBB illetve az információbiztonsági megbízott és a belső ellenőrzésért felelős szervezeti egység monitorozza. Menedzsment szinten az IT biztonsági igazgató biztosítja ezen feladatok ellátásához szükséges felsővezetői támogatást.

A biztonsági ellenőrzés annak feltárására irányul, hogy maga az IBSz, a tényleges folyamatok és a szervezet elfogadhatóan biztosítja-e az üzleti funkciók ellátásának biztonságát, a nem kívánt események megelőzését, felismerését, elhárítását, azaz a biztonsági kockázatok megfelelő kezelését.

Az ellenőrzés nyomán – ha indokolt – kezdeményezni kell a hatályos szabályok, az IBSz és a kapcsolódó utasítások módosítását. Amennyiben új rendelet lép érvénybe vagy a meglévő szabályozás változik ezeket követni szükséges a hatályos biztonsági szabályzatokban.

4.2. Az információbiztonsági dokumentum rendszer felépítése

Információbiztonsági Szabályzat: Az informatikai biztonság alapvető dokumentuma, a Minisztérium által használt IT biztonsági szabályok és előírások BS7799 szerint rendszerezett, eljárás szintű követelmények meghatározása.

Rendszer szintű biztonsági előírások, IT biztonsági munkautasítások – A Minisztérium informatikai rendszerének egyes elemeire vonatkozó, üzemeltetési és felhasználói tevékenységeket meghatározó biztonsági követelmények végrehajtási utasításai.

Biztonsági bizonylatok: – A Minisztérium működése során keletkező információbiztonsággal összefüggő engedélyezési és jóváhagyási folyamat részeit alkotó hivatalos dokumentumok.

4.3. Megfelelés a jogszabályoknak és a belső biztonsági szabályzatoknak

A Minisztérium szabályozásának és működésének meg kell felelnie a vonatkozó törvényi előírásoknak és jogszabályoknak, valamint a jelen IBSz-en túl az egyéb területeket szabályzó belső szabályzatoknak is. Ezen jogszabályok és törvényi előírások a következők:

Törvények és jogszabályok

2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

A személyes adatok védelméről, és nyilvánosságra hozataláról szóló 1992. évi LXIII. törvény

1995. évi LXV. törvény az állam és szolgálati titokról

79/1995. számú kormányrendelet a minősített adatok kezelésének rendjéről

1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról

233/2001. (XII.10.) Korm. rendelet a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról

Az informatikai rendszerekre vonatkozó szabványok, ajánlások elsősorban a Közigazgatási Informatikai Bizottság 25. számú ajánlása.

A KIB 25. számú ajánlásának megfelelő biztonsági elvárások az alábbiak:

– 25/1-2. Informatikai Biztonság Irányítási Követelmények kötetének 10.7-es pontja.

– 25/1-2. Informatikai Biztonság Irányítási Követelmények kötetének 9. fejezete.

4.4. Felülvizsgálati rendszer

A Minisztérium IT biztonsági fenyegetettségének elemzését és kockázatok meghatározását évente el kell végezni.

A Minisztérium IBSz-nek megfelelő működését igény szerint, de legalább évente teljeskörűen ellenőrizni kell. A fenyegetettségek elemzését és a kockázatok meghatározását az informatikai főosztályvezetőnek kell végrehajtania, igény esetén független külső szakértőt kell bevonni.

Abban az esetben, amikor a Minisztériumra és annak működésére vonatkozó jogszabály vagy törvény megváltozik, s ez a változás érinti az IBSz-t vagy egyéb kapcsolódó biztonsági szabályozást, az információbiztonsági rendszer vagy szervezet működését, illetve feladatait az Információbiztonsági Bizottság azonnali ülését kell elrendelni. A felmerült változási igényeket az ülésen meg kell vitatni, és át kell alakítani, naprakésszé kell tenni az IBSz-t valamint az információbiztonsági szervezetet, annak érdeké-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

ben hogy rendeltetését a továbbiakban is be tudja tölteni s megfeleljen a jogszabályoknak illetve a belső biztonsági szabályzatoknak.

4.4.1. Helyesbítő-megelőző intézkedések rendszere

Az IT biztonsági rendszerrel kapcsolatos
– nem megfelelő működésekről,
– adatvédelmi vagy kezelői hiányosságokról
– észrevételekről,
– javaslatokról
– módosításokról
– tervekről

a Minisztérium bármely dolgozója köteles tájékoztatni az informatikai főosztályvezetőt.

A vezető az igényeket megvizsgálja, azokra intézkedési terveket dolgoz ki, amelyeket az Információbiztonsági Bizottság elé terjeszt jóváhagyásra. Jóváhagyás esetén az IT biztonsági rendszert az információbiztonsági igazgató bevonásával módosítani köteles.

4.4.2. Adatok mérése, kiértékelése, mérési pontok meghatározása

Az IT biztonság szempontjából kritikus pontokon mérési és ellenőrzési rendszert kell bevezetni. A pontok kijelölésénél figyelembe kell venni a Minisztérium adatvédelmi követelményeit és elvárásait.

A mérési eredmények tárolását ki kell alakítani és az évente elvégzendő felülvizsgálat elősegítése érdekében a vizsgálatban részt vevő személyek részére hozzáférhetővé kell tenni. A hozzáférési jogosultságokat a Minisztérium informatikai főosztályvezetője hagyja jóvá.

A Minisztérium esetében a minimálisan szükséges kontrollpontok az alábbiak:

Mérendő terület	Mérendő mennyiség	Beszámolóban szerepel
IT-tevékenység	Szerverszobába való belépések naplózása	-
	Hozzáférések (logikai) naplózása	-
	Internet-hozzáférések statisztikái	x
Illegális IT-tevékenység	Észlelt behatolási kísérletek száma	x
	Nem minisztériumi dolgozó által végzett tevékenység teljes körű naplózása	-
Vírusvédelem	Beérkezett vírusok száma	x
	Hatástalanított vírusok száma	x
	Nem Internetről beérkezett vírustámadások száma, ezek módja	x
Mentési rendszer	A tesztvisszatöltések eredményei	x
Rendelkezésre állás	Rendszerek kieséseinek száma, ezek oka, időtartama, javítási költsége	x
Kapacitásinformációk	Kritikus rendszerekre vonatkozó teljesítményadatok jelentős változása	kivonat
	Tárolási kapacitásokra vonatkozó információk	x
Ellenőrzések eredményei	Feltárt hiányosságok, és azok megszüntetésére vonatkozó intézkedések	x
Oktatás helyzete	IT biztonsági oktatásban részt vett személyek száma, a beszámoltatás eredményei	x
IT-biztonsággal kapcsolatos fegyelemsértések	IT-biztonságot megsértő személyekre vonatkozó fegyelmi statisztikák	x
Az IT biztonsági rendszer összesített értékelése	Az IT-rendszer szintjére vonatkozó megállapítások, javaslatok	x
Javaslatok	Javaslatok kidolgozása a hiányosságok megszüntetésére, a biztonsági szint emelésére	x

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4.5. Informatikai terület szerepkörei

4.5.1. Információbiztonsági igazgató

A szerepkört a Minisztérium szakállamtitkári, vagy annál magasabb beosztású vezetője látja el.

Feladatai:

– Felelős a Minisztérium és érdekeltségei komplex módon értelmezett biztonsági tevékenységének (objektumvédelem, vagyonvédelem, információbiztonság, titokvédelem, humán védelem, rendkívüli és krízishelyzetek kezelése, tűzvédelem, biztonsági oktatások) szakmai irányításáért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért, a Minisztérium biztonságpolitikai érdekeinek és törekvéseinek érvényesítéséért.

– Felelős a Minisztérium működését, üzletmenetét közvetlenül vagy közvetve érintő adatok és információk rendelkezésre állásának, integritásának, bizalmasságának és sértetlenségének biztonságvédelmének, az adatkezelések jogszerűségének és minőségének biztosításáért.

– Feladata a Minisztérium biztonságának, mint állapotnak a fenntartását szolgáló és garantáló műszaki-technikai, fizikai, jogi és adminisztratív, tervezési, szervezési, vezetési, oktatási, végrehajtási feladatok és intézkedések irányítása, összehangolása, kidolgoz(tat)ása, ezek folyamatos korszerűsít(tet)ése, valamint az e területet érintő jogszabályok, belső utasítások és szabályzatok betartásának, illetve betartatásának ellenőrzése.

– Feladata a Minisztérium, a minisztériumi munkavállalók a Minisztérium területén vagy a Minisztériummal kapcsolatba hozható módon veszélyeztető jogsértő magatartások megelőzése, felderítése, illetve folytatásának megakadályozása, ezen események kivizsgálásának kezdeményezése. A vizsgálatot folytató belső ellenőrzés támogatása.

4.5.2. Informatikai főosztályvezető

Feladatai:

– Hatásköre a Minisztérium minden informatikai rendszerelemére kiterjed.

– Az informatikai főosztályvezető felelős a Minisztérium informatikai rendszerének folyamatos működéséért, a szükséges fejlesztések tervezéséért és kivitelezéséért, illetve az előbbiek sikeres kivitelezése érdekében szükséges döntések meghozataláért.

– Jogosult minden olyan megbeszélésen részt venni (vagy képviselőjét delegálni), amelynek információbiztonsági, adatvédelmi vonatkozása van. Jogosult észrevételeit és javaslatait megtenni.

– Közreműködik minden olyan eset kivizsgálásában, ahol a Minisztérium biztonsághoz fűződő érdeke sérelmet szenved.

– Felelős a felhasználók illetékes vezetőinek kezdeményezései alapján a számítógépes erőforráshoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáért, engedélyezéséért, a területi vezető hozzájárulása után.

– Gondoskodik az üzemeltetési feladatkörök (státuszok) ellátásáról (betöltéséről) a Minisztériummal közszolgálati jogviszonyban álló személy kijelölésével, vagy szerződéses kapcsolat létesítésével.

– Kezdeményezi informatikai biztonsági ismeretek oktatását a felhasználók részére.

– Feladatai közé tartozik az **információbiztonsági megbízott** részére meghatározott tevékenységek elvégzése.

Jogai:

– A felügyelete alá tartozó teljes rendszer komplex biztonságával összefüggésben minden üzemeltető és felhasználó felé jogosult intézkedni az SZMSZ-nek megfelelően, tevékenységüket korlátozni jelen szabályzat be nem tartása, illetve az informatikai rendszer működőképességét veszélyeztető fenyegetés esetén.

– Módosíthatja a felhasználók jogosultságait (beleértve új felhasználóknak az informatikai rendszerbe való felvételét) a munkáltatói jogkört gyakorló illetékes vezetővel történt egyeztetés alapján, azt figyelembe véve.

– Az információbiztonsági megbízottal és az érintett szakmai főosztály vezetőjével együtt évente felülvizsgálja az információvédelmi osztályba sorolásokat, és javaslatot tesz a szükséges módosításokra.

– Engedélyezi szerverek, valamint a közvetlen hatáskörébe tartozó munkaállomások kiszállítását (pl. oktatás vagy bemutató céljából).

– Felelős a rendszerbe állítandó eszközök teszteléséért, használatba vételéért.

– Engedélyezi a mentések felhasználását.

– Meghatározza a rendszergazdák hatáskörét.

– Az egyes alkalmazásokhoz való hozzáférések, jogosultsági rendszerek kialakításában legalább véleményezési joggal rendelkezik.

– Gyakorolja az **információbiztonsági megbízott** szerepkörhöz tartozó jogokat is.

4.5.3. Rendszergazda

A feladatkörrel járó biztonsági feladatok leírása, amennyiben a rendszergazdai munkakört külső szerződő fél (szolgáltató) látja el.

Feladatai:

– Megismerteti az IT-helyiségek beléptető rendszerének és riasztó rendszerének kódjait az azok megismerésére jogosultakkal.

– Szükség szerint, de legkésőbb félévente változtatja az IT-helyiségek riasztó és beléptető rendszerének kódjait, és cseréli a kódokat tartalmazó borítékokat.

– Tevékenységét SLA szabályozza.

– Összeállítja és módosítja az eszközök beállításának dokumentációját.

– Irányítja a szerverek és felhasználói gépek biztonsági beállításait.

– Kezeli a rendszerkonfigurációs és a rendszerbiztonsági adatokat.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Telepíti a rendszerprogramokat.

– Irányítja a biztonsági másolatok és archiválások készítését, ellenőrzi a központi mentések lefutását.

– Hiba esetén irányítja az informatikai rendszer, rendszermodul helyreállítását és tesztelését.

– Felelős azért, hogy a javításra kiszállított eszközök merevlemezei adatot ne tartalmazzanak (kivéve a sérült, nem minősített HD).

Jogai:

– Minden olyan jogot gyakorol, amelyek az informatikai rendszer operációs rendszer szintű üzemeltetéséhez szükséges.

– Utasítást ad a felhasználói eszközök beállításainak megváltoztatására, az informatikai főosztállyal történt egyeztetés alapján.

– Engedélyezi a rendszermentések visszaállítását, egyeztetve az informatikai főosztályvezetővel, illetve a szakmai főosztály/alkalmazásgazda kezdeményezését követően.

– Jogait és kötelességeit az IBSZ hatálya alá tartozó minden olyan területen gyakorolja, amelynek felügyelete a rá kiszabott számítástechnikai rendszer üzemeltetéséhez szükséges.

4.5.4. Kiemelt (VIP) felhasználók

– A kiemelt felhasználók jogosultságai a feladatkörtől és szakmai területtől függően, meghaladják a hagyományos felhasználók jogosultságait:

– A munkáltatói jogokat gyakorló felhasználó felelős a beosztottjaiként dolgozó felhasználók számára általa kért jogosultságok megfelelősségéért, és a kért jogosultságokból fakadó károkért.

– A kiemelt felhasználók elektronikus levelezése fokozottan védettnek minősül, abba betekinteni csak az **információbiztonsági igazgató** jogosult, megfelelő indoklás esetén. (meghibásodás, biztonsági incidens, kiemelt esemény) Kiemelt felhasználó levelezésének hozzáférése esetén az eljárást dokumentálni szükséges, a hozzáférések idejét, azok indokát és a megtekintett levelezés időintervallumát.

– A kiemelt felhasználókra is vonatkozik a 4.5.5. pontban meghatározott szabályozás.

4.5.5. Felhasználók

– Minden felhasználó felelős az általa használt eszközök rendeltetésszerű használatáért.

– Minden felhasználó, a reá vonatkozó szabályok – elsősorban a köztisztviselők jogállásáról illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényekben foglaltak – szerint, felelős az általa elkövetett szabálytalanságért, valamint a keletkező károkért és hátrányért.

– A vonatkozó informatikai-szakmai és az IBSZ-ben megfogalmazott szabályokat megismerni és betartani, illetve ezek betartásában az informatikai rendszer használatát irányító személyekkel együttműködni.

– A számára szervezett informatikai biztonsági oktatáson részt venni, az ismeretanyag elsajátításáról számot adni.

– A számára rendelkezésre bocsátott számítástechnikai eszközöket megóvni.

– Belépési jelszavát (jelszavait) az előírt időben változtatni, kezelni.

– Számítógépét a helyiség elhagyása esetén olyan állapotban hagyni, hogy azt illetéktelen ne használhassa. A munkaállomásokat lezárni szükséges, hogy csak jelszó vagy hardveres authentikációs eszköz használatával lehessen hozzáférni.

– Az észlelt rendellenességekről tájékoztatni a közvetlen felettesét és a megfelelő informatikai szakembert vagy az információbiztonsági megbízottat.

4.5.5.1. A Minisztérium informatikai rendszerét használó minden felhasználónak TILOS:

– A saját használatra kapott számítógép rendszerszintű beállításainak módosítása (ebbe nem értendők bele az irodai programok felhasználói beállításai).

– A munkaállomására telepített aktív vírusvédelem kikapcsolása.

– Belépési jelszavát (jelszavait) másik személy rendelkezésére bocsátani.

– A számítógép-hálózat fizikai megbontása, a számítástechnikai eszközök lecsatlakoztatása, illetve bármilyen számítástechnikai eszköz rácsatlakoztatása a hálózatra az informatikai rendszert üzemeltetők tudta nélkül.

– A számítástechnikai eszközökből összeállított konfigurációk megbontása, átalakítása.

– Bármilyen szoftver installálása, Internetről való letöltése, külső adathordozóról merevlemezre való másolása a rendszergazda engedélye nélkül.

– Bármilyen eszköz beszerelése és annak használata.

– Az általa használt eToken biztonsági eszköz számítógépben való hagyása a munkaállomásáról való távozása esetén.

– Belső bizalmas és titkos adatok Minisztériumból való kijuttatása vagy magán célú felhasználása, harmadik személy rendelkezésére bocsátása.

4.5.6. Információbiztonsági megbízott

A szerepkört jelenleg az informatikai főosztályvezető látja el.

A Minisztériumban a vezetők biztonsággal összefüggő tevékenységét az információbiztonsági megbízott támogatja. Részt vesz a biztonsággal kapcsolatos vezetői döntések előkészítésében, kivizsgálja az informatikai rendkívüli eseményeket, elvégzi a rendszeres biztonsági ellenőrzéseket, és hatáskörében intézkedik, vagy javaslatot tesz a hibák kijavítására. Munkája során szorosan együttműködik a biztonság megvalósításában részt vevő informatikai és egyéb szakemberekkel.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Feladatai:

– Gondoskodik az ellenőrzés módszereinek és rendszerének kialakításáról és működtetéséről. Jóváhagyásra előkészíti az IBSZ javításait.

– A Minisztérium informatikai rendszerének olyan mértékű megismerése, hogy annak szereplőit hatékonyan ellenőrizni tudja.

– Összehangolja a biztonságot meghatározó, befolyásoló területek tevékenységét az informatikai biztonság érdekében.

– Az informatikai főosztályvezetővel (amennyiben ez a szerepkör nem azonos vele) együttműködve elkészíti és karbantartja a katasztrófavédelmi tervet.

– Véleményezi a jogszabálytervezeteket azok biztonsági kihatásainak vonatkozásában.

– Informatikai biztonsági szempontból ellenőrzi az informatikai rendszer szereplőinek tevékenységét.

– Az informatikai rendkívüli eseményeket, az esetleges rossz szándékú hozzáférési kísérletet, illetéktelen adatfelhasználást, visszaélést kivizsgálja. Javaslatot tesz a szervezet vezetőjének a további intézkedésekre, a felelősségre vonásra.

– Ellenőrzi új információtechnológiai (továbbiakban: IT) helyiség tervezése és kialakítása során a jelen IBSZ-ben megfogalmazott, a helyiségek fizikai paramétereire vonatkozó követelmények kielégítését, és a meglevő helyiségek paramétereinek értékét.

– Ellenőrzi az IT-helyiségekbe való beléptetési eljárást, az IT-helyiségbe belépő személyek körének jogosságát.

– Ellenőrzi a beléptető rendszer kódjának szükség szerinti cseréjét.

– Ellenőrzi az IT-helyiségekhez tartozó kulcsdoboz használatát.

– Ellenőrzi a riasztórendszer kódjainak használatát.

– Az SZMSZ rendelkezései és a munkaköri leírások alapján ellenőrzi az informatikai rendszer szereplőinek jogosultsági szintjét.

– Ellenőrzi a fejlesztő rendszerek elkülönítésének megfelelősségét az éles rendszertől.

– Felügyeli az IT-helyiségeket, eszközöket és infrastruktúrát érintő karbantartási terveket.

– Felügyeli a beruházásokat, a fejlesztéseket, és az üzemvitelt információbiztonsági szempontból, illetve javaslatot tesz rájuk.

– Az új biztonságtechnikai eszközök és szoftverek tesztelésére ajánlást ad.

– Összevetheti az eszközök törzslapjának tartalmát az eszköz tényleges állapotával.

– Szúrópróba-szerűen ellenőrzi
  = az egyes felhasználói gépek hardverkonfigurációját és a telepített szoftvereket összeveti a felhasználónak engedélyezett szoftverlistával,
  = azt, hogy a rendszerben aktuálisan beállított felhasználói jogosultságok megegyeznek-e a jóváhagyott (a jogosultsági naplóban is szereplő) jogosultságokkal,
  = azt, hogy a javításra kiszállított eszközökön adat ne kerüljön ki,
  = az adathordozók selejtezését.

– Értékeli a rendszer eseménynaplóit.

– Ellenőrzi a víruskereső programok használatát.

– Ellenőrzi a dokumentációk meglétét és megfelelősségét (teljes körű, aktuális).

– Ellenőrzi, hogy a vonatkozó információbiztonsági követelményeket a rendszerek fejlesztési és az alkalmazási dokumentációiban is megjelenítik-e.

Jogai:

– Amennyiben új fenyegetéseket észlel, vagy hatékonyabb biztonsági intézkedések megtételét tartja szükségesnek, kezdeményezi a védelem erősítését.

– Az adott szakterületek vezetőivel egyeztetve meghatározza az egyes feladatkörökhöz tartozóan az információbiztonsággal kapcsolatosan elsajátítandó ismeretek körét, és ellenőrzi az elsajátítás tényét.

– Javaslatot tesz információbiztonságot erősítő továbbképzésre.

– Az IBSZ-t és annak helyi kiegészítéseit évente felülvizsgálja, és a gyakorlati tapasztalatok, előfordult informatikai rendkívüli események, a jogszabályi környezet változásai, a technikai fejlődés, az alkalmazott új informatikai eszközök, új programrendszerek, fejlesztési és védelmi eljárások stb. miatt szükségessé váló módosításokra javaslatot tesz.

– Javaslattételi joga van a fokozott és kiemelt védelmi osztályba sorolt informatikai rendszerek hozzáférési jogosultságainak kiadásában.

Az Információbiztonsági Megbízott jogait és kötelességeit az IBSZ hatálya alá eső területeken gyakorolja.

5. Általános információbiztonsági követelmények

5.1. Általános biztonsági követelmények meghatározása

5.1.1. Előírások a külső személyek általi hozzáférésekkel kapcsolatban

A külső személyeknek – karbantartók, tanácsadók stb. – a Minisztérium informatikai rendszeréhez való hozzáférése veszélyeztetheti a Minisztérium adatainak bizalmasságát, sértetlenségét.

Egy külső személy hozzáférésének engedélyezésénél a következő szempontokat kell megvizsgálni:

– A külső személy vagy cég megbízhatóságát

– A külső személy vagy cég által elvégzendő munka részfeladatait

– Az elvégzett munka informatikai hátterét

– Azokat a kockázatokat melyekkel az informatika biztonsága szempontjából számolni lehet.

– Az érintett rendszereket, logikai és fizikai hozzáférés szempontból

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Az elvégzett munka minisztériumi oldali emberi erőforrás vagy informatikai igényét

– A munka befolyásolja-e a napi minisztériumi munka menetét

Ezt szem előtt tartva a külső személyek Minisztériumon belüli munkavégzésének szabályai a következők:

– Az Információbiztonsági Megbízottnak a külső személy a munkafolyamat egyeztetése során minden munkafolyamatról köteles beszámolni mely bármilyen módon érinti az informatikai rendszert.

– A Minisztérium IT-rendszereivel kapcsolatos vagy azokat érintő munkavégzés céljából érkező külső személy a Minisztérium területén a szerződés aláírása után, kizárólag az Információbiztonsági Megbízott vagy az általa kijelölt személy felügyeletével tartózkodhat.

– A külső vállalkozóval **Titokvédelmi nyilatkozatot** kell aláíratni a tudomására jutott adatok, információk védelme, és sértetlensége érdekében

– A Minisztérium külső szakértővel csak olyan szerződést köthet, amely a megbízott külső szakértő tekintetében biztosítja a Minisztériumra vonatkozó titokvédelmi jogszabályok érvényesülését. A szerződéskötés során figyelembe kell vennie az informatikára vonatkozó előírásokat, szabályzatokat s a jelen IBSz javaslatait, a törvényi és egyéb jogi előírásokat, valamint a szellemi és szerzői jogokra vonatkozó előírásokat. Az információbiztonsággal kapcsolatos előírásokat, elvárásokat, esetleges szankciókat a külső személyekkel kötött szerződésekben szerepeltetni kell.

– A Minisztérium informatikai rendszereihez való hozzáféréshez ideiglenes és személyre szóló hozzáférési jogosultságot kell biztosítani, amiről az Információbiztonsági Megbízott gondoskodik, amennyiben a munkavégzéshez feltétlenül szükséges.

– Az ideiglenes hozzáférési jog használatával a külső személy tevékenységét naplózni, és folyamatosan felügyelni kell. A naplózási tevékenységek beállítása a rendszergazdák feladata.

– A napló fájlt két évig meg kell őrizni, ezzel biztosítva az esemény visszakereshetőségét egy biztonsági probléma esetén, (a naplófájlt az Informatikai Főosztály illetékes rendszergazdája készíti és a mentési rendnek megfelelően, kerül tárolásra. A külső személy a naplóállományokhoz nem férhet hozzá).

– Az ideiglenes hozzáférési jogot a külső személy munkájának befejezésekor a rendszergazda visszavonja. A visszavonás ellenőrzése az Információbiztonsági Megbízott feladata.

5.1.2. Személyzeti biztonság – humán védelmi intézkedések

5.1.2.1. Munkaerő-felvétel informatikai biztonsági vonatkozásai

Minden informatikai rendszert igénybe vevő felhasználóval belépésekor a humánigazgatásért felelős szervezeti egység az Információbiztonsági Megbízott esetleges segítségével köteles az Információbiztonsági Szabályzat felhasználókra vonatkozó részeit és az informatikai rendszer kezelésével, az informatikai rendszer használatával kapcsolatos általános szabályokat megismertetni és azok elfogadásáról nyilatkozatot aláíratni.

Amennyiben egy új felhasználó olyan adatok elérésére, illetve olvasására vagy kezelésére kap jogosultságot melyek titkos/bizalmas minősítéssel rendelkeznek, a Minisztérium szigorított vagy megismételt eljárást kezdeményezhet, melyről belső szabályozás szükséges.

5.1.2.2. Informatikai munkaerő-felvétel, összeférhetetlenségek

Az informatikai munkaerő felvételénél az előző pontban meghatározottakon túl a következő előírásokat is figyelembe kell venni:

– Az informatikai és információbiztonság ellenőrzéséért felelős személy szerepkörét a függetlenség fenntartása miatt nem szabad összevonni bármely más szerepkörrel.

– Az üzemeltetői szerepkört a rendszer üzleti területi felhasználója nem láthatja el. (Rendszer- vagy adatbázis-üzemeltetési (adminisztrátori) és rendszer- vagy adatbázis-felhasználói szerepkört nem szabad összevonni.)

– Rendszer- vagy adatbázis-fejlesztői és -üzemeltetői szerepköröket csak akkor lehet összevonni, ha az üzemeltetési és fejlesztési / teszt környezetlogikailag elkülönül, és az adminisztrátori tevékenységek naplózásra kerülnek.

5.1.2.3. Munkaköri leírások informatikai vonatkozásai, informatikai munkatársak munkaköri leírása

Az informatikai munkatársak munkaköri leírásainak tartalmazniuk kell a munkakör betöltésével járó információbiztonsági felelősségek és feladatok / kötelezettségek pontos és részletes leírását.

Amennyiben egy munkakört érintő információbiztonsági felelősségek és feladatok / kötelezettségek megváltoznak, úgy azokról a változások érvénybe lépése előtt megfelelően tájékoztatni kell az érintetteket (a munkakört betöltőt, Informatikai Főosztály vezetőjét, továbbá a Humánpolitikai Főosztályt).

A felhasználók munkaköri leírásaiban vagy annak mellékleteként nyilatkozatot kell a felhasználókkal aláíratni, mely a Minisztérium adatainak bizalmas kezelésére valamint az informatikai rendszerek biztonsági intézkedéseinek betartására, valamint ennek esetleges nem betartása esetén alkalmazandó szankciókra irányul.

A felhasználói nyilatkozatok aláíratása a humánigazgatásért felelős szervezeti egység feladata.

5.1.2.4. Helyettesítés az Informatikai Főosztályon

A Minisztérium ügyviteli folyamatainak kialakítása és megvalósítása az informatikai rendszerek üzemeltetése, az információbiztonság érvényesítése és ellenőrzése területén, továbbá az ezekhez kapcsolódó feladatok ellátásához biztosított munkaerő létszáma és tudása biztosításakor, il-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

letve a folyamatok szervezése során meg kell oldani, hogy egy személy hiányzása:

– ne hátráltassa elfogadhatatlan mértékben a Minisztérium ügyviteli folyamatait, vagy

– maximum 2 napon belül a feladatait és felelősségét átvehesse egy másik megfelelő ismeretekkel és jogosultságokkal rendelkező személy.

A feladat és felelősség átvétele során a feladatot átvevő személy betöltheti a hiányzó személy munkakörét és/vagy kizárólag a helyettesítéssel járó feladatokat láthatja el, vagy amennyiben összeférhetetlenség nem áll fenn a saját munkakörét is betöltheti, feltéve, hogy a kettős munkakör ellátás nem hátráltatja elfogadhatatlan mértékben egymást.

Amennyiben a helyettesített személy távolmaradása meghaladhatja a két hónapot, úgy a helyettesítést nem lehet kettős munkakör ellátással folytatni. Ebben az esetben olyan személyt kell alkalmazni, aki kizárólag a helyettesített személy feladatait látja el.

5.1.2.5. Rotáció

Amennyiben az IT-szerepkörök bármely okból rotálásra kerülnek (pl.: a hozzáértés biztosítása miatt), az egyes szerepkörökhöz tartozó jogosultságokat is rotálni kell. Ha egy szerepkörhöz csak egy jogosultság rögzített (pl. nem lehet megváltoztatni, személyhez kötni a jogosultságot), akkor a szerepkör átadás-átvételét dokumentálni kell.

A dokumentációnak tartalmaznia kell:

– Az átadó, átvevő nevét
– Az átadás pontos időpontját
– Az átadásra kerülő rendszer, szerepkör leírását
– Rendszer állapotára vonatkozó információkat
– A szerepkörre vonatkozó jogi, illetve belső szabályokat
– A Minisztérium elvárásait

5.1.3. Az információbiztonság oktatása, képzése

Az informatikai főosztályvezető gondoskodik az IBSz és a vonatkozó belső utasítások egységes szerkezetbe foglalásáról és a Miniszter útján történő kiadásáról. Ennek felülvizsgálatát évenként egy alkalommal kezdeményezi.

Az egyéb jogviszonyban a Minisztérium területén munkát végző személyek részére is el kell készíteni, át kell adni az informatikai biztonsággal összefüggő hatályos szabályok rájuk vonatkozó részének közérthető kivonatát. A dokumentum átvételét és az abban foglaltak betartásáért vállalt kötelezettséget aláírással kell igazoltatni.

A szervezeti egység vezetője felel azért, hogy a beosztott munkavállalók megismerhessék a rájuk vonatkozó biztonsági szabályzatokat. A szükséges képzések megtartása és az új belépők tájékoztatása a humánigazgatási és az informatikai terület feladata.

A felhasználói oktatásnak ki kell terjednie a számítógép-használatra, valamint az informatikai biztonsággal kapcsolatos tudatosság rendszeres fokozására és aktuális információbiztonsági fenyegetésekkel kapcsolatos eseti figyelmeztetésekre. A képzés tematikájának kidolgozása az informatikai főosztályvezető hatáskörébe tartozik.

5.2. Az informatikai rendszerben keletkező adatok besorolási követelmények meghatározása

5.2.1. Adatok biztonsági besorolása

Az informatikai rendszerben keletkező adatokat bizalmasság, sértetlenség, és rendelkezésre állás szempontjából osztályozni kell.

A Minisztérium esetében az alábbi három szint megvalósításával kezeli.

Az osztályozási szinteket az *1. Számú melléklet* foglalja össze.

5.2.1.1. Az adatok osztályozásának irányelvei

Osztályozási szintek

– 1. Publikus adatok
– 2. Belső adatok (IV-A)
– 3. Titkos adatok (IV-F (titkos); IV-K (szigorúan titkos)

Az osztályozás alapját a bizalmasság, a sértetlenség, és a rendelkezésre állás sérüléséből, vagy elvesztéséből keletkező, a Minisztérium számára kimutatható lehetséges hátrány nagysága illetve a törvényi szabályozás képezi.

A bizalmasság, sértetlenség, és rendelkezésre állás sérüléséből, vagy elvesztéséből vagyoni, erkölcsi, és jogi hátrány származhat.

Az adatok osztályozását az adatgazdák végzik. Az adatgazda szerepét annak a szervezeti egységnek a vezetője tölti be, aki az adott folyamatért felelős. Több egymáshoz kapcsolódó vagy független folyamat esetén az érintett szervezeti egységek közös felettes vezetője dönt, a szervezeti egységek javaslata alapján.

Az adatok osztályozása után meg kell határozni azokat az információkezelő eszközöket is, amelyek szükségesek az adatok rendelkezésre állásához, sértetlenségének biztosításához (szerverek, tárolók, aktív eszközök stb.), és az osztályba sorolási szintnek megfelelően meg kell határozni az eszközök rendelkezésre állási elvárásait is. Ha az eszközök különböző besorolású adatokat kezelnek, akkor a legszigorúbb követelményt kell figyelembe venni.

5.2.1.2. Adatok nyilvántartása és kezelése

A Minisztérium adatnyilvántartásnak az alábbiakra kell kiterjedni:

– Az adat, vagy adatcsoport (rendszer) megnevezése
– Az adatosztályozási szint bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás szerint
– Az adatgazda megnevezését
– Az adatokat kezelő eszközök megnevezése

A nyilvántartás vezetéséért az Információbiztonsági Megbízott felel, a nyilvántartáshoz szükséges információk szolgáltatásáért az adatgazdák felelősek.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az adatok kezelésének és tárolásának meg kell felelniük a KIB 25. ajánlás, 25/1-2. Informatikai Biztonság Irányítási Követelmények kötetének 10.7-es pontjában meghatározott irányelveknek.

	Publikus adatok	Belső adatok (IV-A)	Titkos adatok (titkos és szigorúan titkos adatok) (IV-F; IV-K)
Jelölés	Nincs követelmény	A belső adatokat tartalmazó adathordozókat „belső használatú” vagy „szolgálati használatra” jelöléssel kell ellátni.	A titkos adatokat tartalmazó adathordozókat „titkos” jelöléssel kell ellátni.
			A szigorúan bizalmas adatokat tartalmazó adathordozókat „szigorúan titkos” jelöléssel kell ellátni.
Tárolás	Nincs követelmény	Az adathordozókat zárható szekrényben, vagy asztalfiókban kell tárolni. Az informatikai rendszerben biztosítani kell az adatokhoz való hozzáférés vezérlését.	A titkos adatokat tartalmazó adathordozókat páncélszekrényben kell tárolni. Az informatikai rendszerben biztosítani kell az adatokhoz való hozzáférés hitelesítésen alapuló vezérlését (pl.: digitális kulcsok használata, PKI-megoldás).
			A szigorúan titkos adatokat adathordozókat biztonságosan zárt helyiségben, és páncélszekrényben kell tárolni. Az adatokhoz való hozzáférés csak bizonyos személyek számára biztosított.
Adatátvitel	Nincs speciális követelmény	Belső hálózaton való továbbításkor nincs speciális követelmény. Külső kommunikáció esetén fájltitkosítást kell alkalmazni.	Titkosított csatornán szabad küldeni.
			Szigorúan titkos adatokat csak titkosított csatornán, hitelesített felhasználónak szabad küldeni, vagy csak helyi hozzáférés lehetséges.
Adatmegosztás	Nincs speciális követelmény	Adatmegosztás csak az adatgazda engedélyével lehetséges.	Adatmegosztás csak az adatgazda engedélyével lehetséges.
			Szigorúan bizalmas adatok megosztása tilos!
Megsemmisítés, törlés	Nincs speciális követelmény	Megsemmisítés az adatgazda engedélyével.	Megsemmisítés az adatgazda engedélyével. Megsemmisítés előtt visszaállíthatatlanul törölni kell (mind titkos és mind szigorúan titkos adatokra érvényes). Titkos adatok esetén az adathordozókat demagnetizálni szükséges.

6. Információbiztonsági eljárások

6.1. Biztonsági szintektől függő intézkedések és eljárások

6.1.1. Berendezések fizikai védelme, fizikai és környezeti biztonság

A Minisztérium épületében különböző biztonsági zónákat kell kialakítani annak érdekében, hogy az informatikai rendszer kritikussága és a benne kezelt adatok besorolása alapján az informatikai rendszer és környezete a besorolt rendszerek, adatok megfelelő fizikai és környezeti védelmét garantálni tudják. Az 5.2.1. pontban meghatározott osztályozási

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

szintek alapján a fizikai és környezeti biztonság a következő biztonsági zónák és fizikai, illetve környezeti védelemi megoldások kialakításával valósítható meg.

Zóna követelmények	1. szintű biztonsági zóna (pl.: Normál iroda)	2. szintű biztonsági zóna (pl.: hálózati rendezők)	3. szintű biztonsági zóna (pl.: Szerverszoba)
Építészeti, kialakítási követelmények			
Falak	–	–	Tömör falak kialakítása szükséges.
Nyílászárók		A hálózati rendezők ajtajai zárhatók.	Ablakok kialakítása nem lehetséges, tömör fémajtó és beléptető rendszerrel történő nyitásszabályozás kialakítása szükséges.
Födém, padlószerkezet	–	–	Álpadló, antisztatikus burkolat kialakítása szükséges.
Hozzáférési, belépési követelmények			
Belépés, beléptetés eszközei	–	A hálózati rendezőkhöz való hozzáférés kulccsal történik.	A helyiségekbe történő belépés mágneskártyával történik.
A belépés engedélyeztetése, naplózása	Normál a Minisztérium területére érvényes belépési engedélyeztetés szükséges. Általános belépési követelményekhez kapcsolódó naplózások vonatkoznak rá.	A hálózati rendezőkhöz való hozzáférés kulcsok felvételével és dokumentálásával lehetséges. Másolásvédett kulcsok használata szükséges, a kulcsokból egy példány a raktárért felelős rendszergazdánál, egy pedig lepecsételt borítékban a biztonsági szolgálatnál.	A szerverszobához történő hozzáférések engedélyezése az informatikai főosztályvezető és/vagy az információbiztonsági megbízott hatásköre. A beléptetőrendszer automatikus naplózásának kialakítását kell kialakítani.
Környezeti követelmények			
Klimatizálás	–	Klimatizálás kialakítása szükséges.	Redundáns klimatizálás kialakítása szükséges.
Páratartalom szabályozása	–		A páratartalom szabályozása szükséges.
Hőmérséklet szabályozása	–	–	Légkondicionálással a hőmérséklet szabályozását meg kell oldani.
Áramellátás szabályozása	–	Az áramellátás szabályozása szükséges.	Az áramellátás szabályozása, és redundáns kialakítása szükséges.
Biztonsági követelmények			
Tűzvédelem	Kézi tűzoltó készülékek kihelyezése szükséges a tűzvédelmi előírásoknak megfelelően.	Tűzjelző berendezés kialakítása és kézi tűzoltó készülékek elhelyezése szükséges.	Automata tűzoltó berendezés kialakítása és kézi tűzoltó készülékek elhelyezése szükséges.
Árnyékolás védelem	–	Minimum 20 dB-es csillapítás szükséges az elektromos és mágneses sugárzás ellen.	Minimum 40 dB-es csillapítás szükséges az elektromos, és mágneses sugárzás ellen.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Zóna követelmények	1. szintű biztonsági zóna (pl.: Normál iroda)	2. szintű biztonsági zóna (pl.: hálózati rendezők)	3. szintű biztonsági zóna (pl.: Szerverszoba)
Riasztás	–		Riasztó eszközökkel és csapdakialakítással kell ellátni, mely illetéktelen behatolás (betörés) és tűz esetén az informatikai főosztályon jelez.
Biztonsági kamerák	–	–	Videokamerás megfigyelő rendszer elhelyezése szükséges a helyiségben és a helyiségbe történő belépési pontokon.

A kialakított információbiztonsági zónákban történő munkavégzésre, a zónát veszélyeztető fenyegetettségek függvényében, más-más informatikai biztonsági követelmények tartoznak. Az 1. biztonsági zónába tartozó alap védelemmel ellátott zónán kívül a biztonsági zónákban történő munkavégzésre a következő biztonsági szabályozások érvényesek.

A 2. szintű biztonsági zónába tartozó helyiségekben történő munkavégzés:

– Az informatikai rendszer egyes elemeinek karbantartását, javítását, szerelését csak olyan személyek végezhetik, akik titoktartási nyilatkozatot írtak alá, vagy a munkavégző személyt foglalkoztató vállalkozás – a megbízásából kiküldött személyre vonatkozóan is – titoktartási kötelezettséget vállalt.

A 3-as biztonsági zónába tartozó helyiségekben történő munkavégzés:

– A kiemelt biztonsági zónába tartozó helyiségbe csak a Minisztérium informatikai munkatársai léphetnek be. Az informatikai rendszer egyes elemeinek karbantartását, javítását, szerelését csak olyan személyek végezhetik, akik titoktartási nyilatkozatot írtak alá, vagy a munkavégző személyt foglalkoztató vállalkozás – a megbízásából kiküldött személyre vonatkozóan is – titoktartási kötelezettséget vállalt és a munkájukat csak és kizárólag a Minisztérium informatikai munkatársainak felügyelete mellett végezhetik.

6.1.1.1. Irodahelyiségek és informatikai eszközök biztonságának szavatolása

A Minisztérium informatikai területére vonatkozó egyéb fizikai védelmi intézkedések a következők:

– Tűzvédelem szempontjából „D” kategóriába kell sorolni, és EU-4 szabványnak megfelelő tűzoltó készülékkel kell ellátni az irodahelységeket az OTSZ előírásainak megfelelően, jelenlegi szabályozás szerint 600 m^2, illetve szintenként egy egységgel.

– Az IT-helyiségek olyan ajtókkal legyenek ellátva, amelyek legalább 30 perces műbizonylatolt tűzgátlással rendelkeznek.

– Az IT-helyiségeken belül automatikus és kézi tűzjelzésadók kerüljenek telepítésre. A jelzésadók jelzéseit mind a helyiségen belül, mind a rendészetnél meg kell jeleníteni. A jelzésadó eszközök, valamint a jeleket feldolgozó központ feleljen meg az MSZ 9785, valamint az EN 54 szabványsorozatok előírásainak, rendelkezzenek a hazai minősítő intézetek forgalombahozatali engedélyével. Az informatikai eszközöket működtető szervezeti egységekben a tűzvédelmet a Minisztérium Tűzvédelmi Szabályzata szabályozza.

– A számítógéptermeket, a szerverszobákat és a szünetmentes energiaellátást szolgáló berendezések helyiségeit klimatizálni kell, úgy, hogy az információtechnológiai eszközök környezeti hőmérséklete működés közben 15–22 C°, tárolási hőmérséklete 0–40 C° között maradjon, a relatív páratartalom pedig ne haladja meg a 40%-ot. Ezekben a helyiségekben vagy legyen olyan tartalék klímaberendezés, amely az addig működő berendezés meghibásodásakor automatikusan beindul, vagy pedig olyan jelzőrendszert kell telepíteni, amely a klímaberendezés meghibásodásakor a rendészetnél jelez. A klímaberendezés üzemeltetése és a tartalék klímára vagy a jelzőrendszerre vonatkozó karbantartási szerződés megléte az informatikai üzemeltetésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: üzemeltetés) feladatkörébe tartozik.

Felhasználói számítógépekre és a kapcsolódó perifériákra vonatkozó előírások:

– A felhasználó köteles az általa használt informatikai eszköz épségét, annak működőképes állapotát megőrizni. Bármilyen állapot-, vagy működésbeli rendellenességet tapasztal, azt az informatikai főosztálynak jeleznie kell.

– Tilos a felhasználó részéről bármilyen illetéktelen beavatkozás, ami a berendezés műszaki állapotában, működésében valamilyen változást okozhat. Ide értendő a berendezés szétszedése, átalakítása, vagy bármilyen szoftver telepítése.

Az információbiztonsági megbízott és az informatikai főosztály rendszergazdái a saját azonosítójukkal és jelszavukkal jogosultak a felhasználók munkaállomásához hozzáférni a felhasználók távolléte esetén is, ha beállítási, kar-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

bantartási, ellenőrzési, szoftvertelepítési műveleteket hajtanak végre. A hozzáféréshez a felhasználók előzetes hozzájárulása szükséges.

Hibajavítás esetén a felhasználó helpdesken keresztül jelzi a meghibásodást és az üzemeltetés ez alapján kezdi meg a hiba elhárítását.

Az informatikai környezet paramétereinek meg kell felelni a KIB 25. ajánlás, 25/1-2. Informatikai Biztonság Irányítási Követelmények kötetének 9. fejezetében foglaltaknak.

6.1.2. Logikai hozzáférés

6.1.2.1. A hozzáférés követelményrendszere

– A használt informatikai rendszereknél az információbiztonsági megbízott meghatározza a jogosultságkiosztás szempontjából irányadónak tekinthető szerepköröket, azokat jogosultsági mátrix formájában rögzíti.

– Az informatikai rendszerekhez hozzáféréssel rendelkező alkalmazottak (felhasználók) konkrétan meghatározott szerep(munka-)körbe sorolandók, s a vezetőjük kérésére a rendszergazdáktól megkapják a vonatkozó hozzáférési jogosultságokat és a hozzáférést biztosító hardveres authentikációs eszközöket.

– A jogosultságok kiosztását (a felhasználók felhasználó csoportokba sorolását) a felhasználó közvetlen szakmai (szervezeti) felettese határozza meg, majd átadja a rendszergazdának végrehajtásra.

– A jogosultságok kiosztásakor az információbiztonsági megbízott szükség esetén (például a munkakörre jellemző tipikus jogoktól történő eltérés esetén) konzultál az informatikai főosztályvezetővel és/vagy az Informatikai Biztonsági Bizottsággal.

– A szerepkörök (munkahelyi beosztás, feladatok) változásakor a hozzáférési jogosultságokat 5 napon belül át kell állítani. A megszűnő jogokat a korábbi, az újonnan adományozandóakat az új szakterületi közvetlen felettes határozza meg.

– A hozzáférés-védelem szempontjából kiemelten fontos biztosítani, hogy az informatikai rendszerek felhasználóinak tényleges hozzáférési jogosultságai a szerepkörüknek megfelelő legyenek. Ezzel kapcsolatosan:

– A tényleges jogosultságkiosztást meghatározott időközönként (ellenkező utasítás hiányában legalább féléventе) ellenőrizni kell,

– Az ellenőrzést az információbiztonsági megbízott végzi, az ellenőrzés során össze kell vetni az elvárt (jogosultsági mátrixban szereplő) és a tényleges jogosultságkiosztást,

– Eltérés esetén az információbiztonsági megbízott a jogosultságokat visszaállítja az elvárt beállításoknak megfelelően, és vizsgálatot kezdeményez az eltérés okainak megállapítására.

– Egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) ellenőrzést az adott szervezeti egység vezetője vagy az IBB tagjai kezdeményezhetnek.

6.1.2.2. Hozzáférési jogosultságok nyilvántartása

– A felhasználók azonosítása alatt az informatikai rendszerhez hozzáférő felhasználók személyazonosságának (identitásának) a rendszerben történő egyedi, egyértelmű és hiteles megjelenítését értjük.

– Az egyedi felhasználói azonosítót a hozzáférések (jogosultságok) szabályozására, az adatvédelemre, és a hitelesítés támogatására kell használni.

– A felhasználó azonosítónak meg kell felelni az egyediség kritériumának: különböző felhasználók számára egyazon azonosító nem adható ki. Kivételt képez a szervezeti egységhez kötött csoport e-mailek használata, melyek létrehozásával, megszüntetésével és karbantartásával kapcsolatban a Minisztérium **disztribúciós címekre vonatkozó Belső Szabályzata** az irányadó.

– A felhasználói azonosítók képzésére és új felhasználók rendszerbe történő felvitelére kizárólagosan a rendszergazda jogosult.

– Az egyes felhasználói azonosítókhoz rendelt jogosultságok minden esetben csak az adott munkakör ellátásához szükséges minimális funkcióelérést biztosíthatják.

– Az rendszergazdák feladata a hardver alapú authentikációs eszközök nyilvántartása, a felhasználókhoz való rendelésük

– A hozzáférési jogosultságok kezelése, a jogosultság igénylés folyamata, a ***Jogosultság kezelési, kiadásai munkautasításban*** van rögzítve.

– A felhasználói azonosítók nem visszavonhatatlanok. Ezzel összefüggésben

– A Minisztérium munkatársai és külső munkavállalói, munkába állásukat követően a lehető legrövidebb időn belül megkapják felhasználói azonosítójukat. Ennek megtörténtéig jelenlegi vagy korábbi felhasználói azonosító használata – akár átmeneti jelleggel is – szigorúan tilos.

– A kiosztott azonosítót haladéktalanul használatba kell venni. Ennek első lépéseként az induló (alapértelmezett) jelszót meg kell változtatni.

– A Minisztérium dolgozóinak felhasználói azonosítóját munkaviszonyuk megszűnésekor (a külső munkavállalók felhasználói azonosítóját a megbízási jogviszony megszűntével) haladéktalanul érvényteleníteni kell (a fiók először tiltásra kerül, majd 30 napos átmeneti fázis után törlésre).

– A munkaviszonyukat huzamosabb ideig szüneteltető, vagy a munkavégzésben hosszabb ideig más ok miatt részt nem vevő felhasználók azonosítóját újra munkába állásukig fel kell függeszteni (inaktiválni kell). Az inaktiválást a közvetlen felettes kéri az információbiztonsági megbízottól. Az azonosító újraaktiválási igényének felmerülésekor a hozzáférés helyreállítását szintén a közvetlen felettes kérheti.

– A felhasználók szervezeten belüli áthelyezése kapcsán felmerülő jogosultsági változásokat (megszűnő fel-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

használói azonosítók felfüggesztése vagy törlése, új azonosítók létrehozása) haladéktalanul át kell vezetni.

– Külső munkatársak csak meghatározott időre és korlátozott lehetőségeket biztosító (pl. csak írási joggal vagy csak bizonyos területre érvényes) felhasználói azonosítót kaphatnak. A részükre kiadott azonosítóról legyen egyértelműen megállapítható, hogy az külső munkatársi státusú felhasználóhoz tartozik. Külső munkatársak azonosítójának létrehozását, számára jogosultságok megadását azon szervezeti egység vezetőjének kell kezdeményeznie az információbiztonsági megbízottnál, akivel a szóban forgó felhasználó közvetlen (szerződéses) viszonyban áll.

– A Ktv. hatálya alá nem tartozó gyakornokok esetén a hozzáférési jogosultságok hasonlóan a külső munkatársak számára létrehozott azonosítókhoz, csak bizonyos, a munkavégzéshez feltétlenül szükséges területekhez való hozzáférést tegyenek lehetővé.

6.1.2.3. Felhasználói és rendszergazdai jogosultságok létrehozása, megszüntetése, megváltoztatása

Új munkatárs hozzáférési rendszerbe való illesztését a **Jogosultságigénylő űrlap** kitöltésével és elküldésével, az adott szervezeti egység vezetője írásban (feljegyzésben vagy e-mailben) igényelheti az információbiztonsági megbízottól. A jogosultságigénylés folyamata megvalósulhat elektronikus alapon is, amennyiben a rendszer azt támogatja.

A jogosultság létrehozása, nyilvántartásba vétele előtt az információbiztonsági megbízott ellenőrzi igénylésről szóló feljegyzést, és annak jogosultságát aláírásával igazolja és továbbítja az Informatikai Főosztály vezetőjéhez jóváhagyásra.

Az Informatikai Főosztály által kijelölt rendszergazdáinak a feladata a jóváhagyott, a felhasználó megfelelő, alkalmazásokra lebontott jogosultsági szintjeinek beállítása, az elektronikus levelező fiók létrehozása, a címtárbejegyzések elvégzése, valamint a felhasználói azonosító aktiválása, a felhasználók számára a hardver alapú authentikációs eszközök kiosztása.

Minden felhasználó definiálásánál törekedni kell az egy-egy értelmű megfeleltetésre, azaz kerülni kell a közösen használt felhasználói azonosítók létrehozását. Csoportos azonosítót csak és kizárólag az informatikai főosztályvezető előzetes írásbeli engedélye alapján lehet beállítani.

A rendszergazda az Informatikai Főosztály utasítása alapján a jogosultságot fizikailag beállítja és átvezeti a jogosultság-kiosztási nyilvántartásban a változást. A nyilvántartás rendszeres időközönkénti ellenőrzése az információbiztonsági megbízott feladata.

A felhasználói hozzáférés zárolása történik az alkalmazott kilépésekor. Ennek biztosítására:

– Azonnali felmondás esetén, illetve ha a kilépő alkalmazott vezetője úgy ítéli meg, a jogosultság azonnal visszavonásra kerül. A kilépő alkalmazott vezetője ebben az esetben köteles telefonon és e-mailben értesíteni az információbiztonsági megbízottat.

– Határozott idejű felmondás esetén a jogosultság visszavonása „kilépési” vagy „sétáló” lap aláírásával egy időben történik.

A kilépett munkavállaló munkáltatói jogú vezetője a munkavállaló tájékoztatása mellett köteles rendelkezni a felhasználó adatainak dokumentumainak további kezeléséről (archiválás, törlés, harmadik személy általi hozzáférhetőség). Természetesen a felhasználó adatainak kezelésénél, a *1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról* szóló rendelkezés előírásait be kell tartani. [3. § (1)–(7), 5. §, 6. §, 10. §]

Amennyiben a felhasználó jogviszonyában változások következnek be, de a munkáltatói jogviszony továbbra is a Minisztériumhoz köti (távoli hozzáférést használó külsős dolgozó, tanácsadó, egyéb jogviszony) a felhasználói jogosultságokat meg kell szüntetni a munkaviszony megszűnésének eljárásrendje szerint, és új felhasználóként kell kezelni, az új belépőkre vonatkozó eljárásrend szerint.

A Minisztérium informatikai rendszereinek elérésére használható hozzáférés szintjei a következők lehetnek:

	Névre szóló	Csoportos
Rendszergazdai hozzáférés	1	2
Felhasználói hozzáférés	3	4

– Névre szóló rendszergazdai hozzáférés esetén, a rendszergazdai jogosítványt a rendszergazda a saját nevére szóló, kizárólagosan általa használt, megfelelő rendszergazdai jogkörrel felruházott felhasználói azonosító segítségével használhatja. A beépített (root, administrator stb.) rendszergazdai hozzáférés csak abban az esetben tekinthető ilyennek, ha azt kizárólag egy személy használja. Ha a rendszerben van lehetőség személyhez kötött rendszergazdai jogosítványok kiadására, az említett beépített jogosultságokat használni tilos!

– Csoportos rendszergazdai hozzáférés esetén, a rendszergazdai jogosítványt a rendszergazda egy csoportos, több rendszergazda által is használt, rendszergazdai jogkörrel felruházott felhasználói azonosító segítségével lehet használni. A beépített (root, administrator stb.) rendszergazdai hozzáférés abban az esetben tekinthető ilyennek, ha azt több személy ismeri, használja. Amennyire technikai és egyéb szempontok lehetővé teszik, a csoportos rendszergazdai hozzáférést kerülni kell!

– Névre szóló felhasználói hozzáférés keretében a felhasználó külön, saját névre szóló, más által nem használt, kizárólag a munkája ellátása miatt elengedhetetlen jogosítványokkal rendelkezik az informatikai és telekommunikációs rendszerekhez és azok erőforrásaihoz, az üzleti folyamatok ellátásához kapcsolódó feladatok elvégzéséhez.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Csoportos felhasználói hozzáférés keretében több felhasználó azonos, a munkája ellátása miatt elengedhetetlen felhasználói hozzáférést használ az informatikai rendszerekhez és azok erőforrásaihoz, a minisztériumi folyamatok ellátásához kapcsolódó feladatok elvégzéséhez. Amennyire technikai és egyéb szempontok lehetővé teszik, a csoportos felhasználói hozzáférést csak a védelmet nem igénylő adatokat tartalmazó rendszerek esetén szabad alkalmazni, az egyértelműség és követhetőség miatt inkább a névre szóló felhasználói hozzáférést kell választani.

6.1.2.4. Jelszómenedzsment

A Minisztérium számítógépes hálózatába bejelentkezési névvel rendelkező felhasználó köteles a bejelentkező nevéhez tartozó jelszó megőrzésére. A saját bejelentkező névhez tartozó jelszót elárulni, mások által is elérhető módon feljegyezni nem szabad.

Bejelentkező névhez tartozó jelszót csak az Informatikai Főosztály által kijelölt rendszergazdák állíthatnak be, illetve közölhetnek abban az esetben, ha

– Új felhasználó felvétele, vagy egyéb ok (pl. elfelejtés) miatt a felhasználó előtt még ismeretlen új belépési jelszót definiált.

– Ebben az esetben a következő szabályok érvényesek:

– Elfelejtés esetén a felhasználó a rendszergazdától igényelhet új jelszót. A felhasználó azonosítása a rendszergazda feladata.

– A felhasználó az átvételt követő első bejelentkezésekor azonnal köteles a jelszó megváltoztatására.

Azon informatikai rendszerek esetén, melyek rendelkeznek a megfelelő technikai feltételekkel, a hitelesítéshez használt felhasználói hozzáféréshez rendelt jelszavaknak az alábbi kritériumoknak kell megfelelni:

– A jelszavakat a számítógépes rendszerben nyílt formában tárolni tilos, gondoskodni kell megfelelő titkosítási védelemről.

– Belépéskor a beírt jelszó ne legyen olvasható a képernyőn.

– A felhasználói azonosító és a hozzá tartozó jelszó együtt nem tárolható, továbbítható (sem papír alapú, sem elektronikus formában).

– A jelszónak tetszőlegesen megváltoztathatónak kell lennie.

– A felhasználói jelszavak minimális hossza 8 karakter.

– A felhasználói jelszavak, az e-Tokennel nem rendelkező felhasználók esetén maximum 30 napig lehetnek érvényesek.

– Egy jelszó minimum 1 napig érvényes (1 napon belül nem lehet kétszer megváltoztatni).

– Az utolsó 5 jelszót nem lehet újra használni.

– A felhasználóknak be kell jelentkezni a jelszó megváltoztatásához.

– A felhasználóknak meg kell változtatniuk a jelszavukat, amikor első alkalommal használják felhasználói azonosítójukat.

– Szabályozni, és szűrő segítségével biztosítani kell a jelszavak összetettségét: szükséges nagybetűk, kisbetűk, számok és speciális karakterek együttes használatával.

– Mind a sikeres, mind a sikertelen belépési és kilépési kísérleteket naplózni kell.

– Ha egy felhasználói azonosító 60 napig inaktív, akkor azt a szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett a rendszert üzemeltető rendszergazdának fel kell függeszteni.

– A rendszergazdai jelszavak minimális hossza 12 karakter.

– A rendszergazdának lokálisan kell bejelentkezni a jelszó megváltoztatásához.

– Hardver alapú authentikációs eszközhasználata esetén a jelszavakra vonatkozó szabályok érvényesek. A Minisztérium hálózatához való kapcsolódáshoz használt jelszó nem egyezhet meg az eszköz jelszavával.

A fenti szabályok SSO (Single Sign-on) használata esetén fokozottan érvényesek.

6.1.2.5. A munkaállomások hozzáférésére vonatkozó előírások

– A számítógépes munkaállomások képernyőit (monitor) úgy kell elhelyezni, hogy az azon megjelenő információkat illetéktelen személy ne láthassa.

– A BIOS beállításait adminisztrátori jelszóval kell védeni módosítás ellen.

– A folyó munka során nem használt nem nyilvános anyagokat, adathordozókat el kell zárni.

– Felügyelet nélkül hagyott munkahelyen személyes adatot vagy üzleti titkot tartalmazó dokumentum/adathordozó nem maradhat védelem nélkül.

– A számítógép-hálózatba bejelentkezett munkaállomásokon, nem a Minisztériumban nyilvántartott szoftverek (szórakoztató szoftverek, játékok, egyéb segéd programok) installálása és futtatása nem megengedett.

6.1.3. Adat- és rendszermentések

6.1.3.1. Az informatikai rendszerek mentési rendszerének kialakítási elvei

Az adatok és a rendszerek besorolását figyelembe véve, a mentésért felelős rendszergazda és az informatikai vezető kötelesek a mentési terv alapjait minden rendszerre nézve mentési utasításban meghatározni. Az adott rendszerre vonatkozó mentési, archiválási munkautasítást a mentésért felelős rendszergazda készíti el.

Az alapkövetelmények, melyek köré a mentési utasítások felépíthetők, a következők:

– Mentési frekvencia, – a mentések sűrűsége.

– Mentési eljárás, – központi mentés, mely a következő módszerek egyikével történhet:

– teljes mentés,

– inkrementális mentés,

– differenciális mentés,

– ezen mentések kombinációja,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Adatbázis-kezelők esetében:
– off-line mentés,
– on-line mentés,
– mentő eszközök fajtája, típusa, mennyisége, elhelyezése.

Szükséges továbbá a vonatkozó rendszerek adattartalmának ismeretében meghatározni az archiválási rendet és módot, illetőleg az őrzési időt és ennek módját.

A mentési rendszerterv kialakításához meg kell határozni a mentés végrehajtását leíró következő paramétereket:
– A mentési időpontot
– A mentési eljárást a rendszeren belül
– A mentő eszközök fajtáit
– A periodikus mentési módszert, azaz a mentési médiumok forgási rendszerét

A rendszerekre vonatkozó mentési utasításban definiálni kell a mentési rendszertervben szereplő paramétereken túl, a következőket:
– Mentendő munkakönyvtárakat
– Az alkalmazandó média típusát, nevét
– A rendszeres mentést indító program vagy script helyét és nevét

6.1.3.2. Mentési előírások a mentésért felelős munkatársak számára

A szabályzathoz kapcsolódó munkautasításban található **Biztonsági mentések és visszatöltések rendje** rendelkezik a különböző mentések módjáról és gyakoriságáról.

– A biztonsági mentésekre (backup) vonatkozó előírások:

– Adatbázis- és fileszerver-adatok teljes körű mentését hetente, inkrementális mentést naponta kell végezni.

– Rendszer szintű mentéseket legalább havonta kell végezni, de a rendszert (operációs rendszer, adatbázis-kezelő alkalmazás stb.) érintő változtatások (újabb verzió, javító patch stb.) után közvetlenül is.

– A biztonsági mentések tárolásánál a „háromgenerációs” elvet kell alkalmazni (legalább mindig az utolsó három adatmentés elérhető).

– A teljes körű és a rendszer szintű biztonsági mentéseket az éles rendszer üzemi környezetétől logikailag és fizikailag (lehetőség szerint földrajzilag is, bérelt bankszéfben) elkülönítetten kell tárolni.

– A biztonsági mentések adathordozóit úgy kell megjelölni, hogy arról egyértelműen kiderüljön az adathordozó (a mentés) tartalma és a mentés időpontja.

– A biztonsági mentésekről és a biztonsági mentések adathordozóiról naplót kell vezetni. A naplóból egyértelműen ki kell derülni, hogy mikor, ki, milyen adatterületre vonatkozó mentést hajtott végre, s az eredmény adathordozó hol található. A napló lehet elektronikus formában is elérhető, amely a mentést végző szoftver által generált logfile.

– Biztonsági mentésnek nem tekinthető önmagában az archív állományok tárolására használt nagyméretű diszk vagy szalagos alrendszer.

Az itt lefektetett általános érvényű biztonsági mentésekre vonatkozó szabályoktól a **Biztonsági mentések és visszatöltések rendjében** el lehet térni, azonban kizárólag szigorúbb szabályozást lehet előírni.

Az archiválás célja az élesüzemű rendszerek által kezelt adatok csökkentése és az élesüzemű rendszerek adatainak későbbi visszakereshetősége.

– Az archív másolat lehetőség szerint újra nem írható vagy írásvédetté tett adathordozóra kerüljön.

– Az archív mentések biztonságos tárolásáról gondoskodni kell (pl. legalább egy példányban a Minisztérium üzemi működését ellátó telephelyen kívül kell tárolni).

– Az archivált adatok tárolásának meg kell felelni a jogszabályban előírt kötelezettségnek.

– Archivált adat csak abban az esetben törölhető az éles üzemi rendszerből, miután az a külső adattároló eszközre ellenőrzötten mentésre került.

– Az archivált adatok visszakeresése esetén kiemelten kell gondoskodni az eredeti hozzáférési jogosultságok érvényre juttatásáról.

– Az 5.2.1.2 pontban meghatározott feltételeknek és elvárásoknak meg kell felelni a mentési eszközök és adathordozók kezelése során.

– Az adathordozók selejtezése a gyárilag előírt maximális használat után kötelező.

6.1.4. Informatikai üzemmenet-folytonosság

Az üzemmenet-folytonosság menedzselésének célja a kritikus informatikai rendszerek igény szerinti rendelkezésre állásának és rendeltetésszerű működésének biztosítása.

Az informatikai üzemmenet folyamatos fenntartása érdekében a létrehozott terveket szükséges alkalmazni, amelyek tartalmazzák a valószínűsíthető fenyegetések bekövetkezése esetén elvégzendő tevékenységeket, továbbá biztosítani kell technikai oldalról az informatikai rendszer backup vagy tartalék megoldásait (Backup gépterem kialakítása, tartalék szerver és hálózati eszközök készletezése, backup hálózati vonalak kialakítása stb.).

6.1.4.1. Informatikai katasztrófahelyzet-kezelési tervek tartalma

A katasztrófahelyzet-kezelési tervnek a következőket kell tartalmaznia:

1. A katasztrófahelyzet-kezelési terv érvényességének behatárolása.

2. A katasztrófahelyzet-kezeléséhez kapcsolódó felelősségek és hatáskörök behatárolása.

3. A katasztrófaelhárításában részt vevő személyek feladatai jogai és kötelességei.

4. A katasztrófaelhárítás közben történő jelentési kötelezettségek.

5. A katasztrófahelyzet kezelésének menete.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6. A katasztrófa utáni helyreállítási intézkedések.
7. A naplózási/nyilvántartási kötelezettségek.
8. A katasztrófaszintek meghatározása.
9. A megelőzés szabályainak és alapelveinek meghatározása.
10. A felkészülés szabályainak és alapelveinek meghatározása.
11. A jelzési és riasztási rendszer kialakítása.
12. A katasztrófahelyzet esetén végrehajtandó tevékenységek.
13. A pótlólagos helységek kiválasztása és kijelölése.
14. A katasztrófahelyzetből és a katasztrófaelhárítási folyamatból levont tapasztalatok kezelése.
15. A katasztrófahelyzet kezelési tervben foglaltak tesztelési és felülvizsgálati gyakorisága.

A katasztrófahelyzet-kezelési tervben foglaltak felülvizsgálatát az információbiztonsági megbízottnak évente egyszer el kell végeznie és a jóváhagyott változtatásokat meg kell tennie.

6.2. Biztonsági szintektől független intézkedések és eljárások

6.2.1. Vírusvédelem

A vírusvédelem célja a Minisztérium informatikai rendszerének rosszindulatú/kártékony programok elleni védelmének biztosítása. A védelem kialakítása során jelentkező biztonsági előírások két szinten jelentkeznek (felhasználói és rendszergazdai szinten).

6.2.1.1. Aktív védelem

A vírusvédelmi rendszer fő komponense az aktív (tárrezidens, valósidejű) védelem, mely a számítógép működése során állandóan dolgozik. Feladata a felhasználói munka során igénybe vett állományok (programok, adatok, dokumentumok) közvetlenül a használat előtti vírusellenőrzése. Az aktív védelem kikapcsolása tilos!

Amennyiben a felhasználó a víruskereső program lefuttatása során vírust észlel, fel kell jegyeznie a vírus nevét, a fertőzött file nevét, a munkaállomása számát, és ezeket az adatokat jelenteni kell a HelpDesk felé, aki gondoskodik a vírus további terjedésének megakadályozásáról, és – amennyiben a felhasználói gépen futó program automatikusan nem törölte – a vírus szakszerű kiirtásáról.

Az aktív védelem a rendszergazda által bármely okból történt kikapcsolása esetén a passzív védelem kiemelt jelentőségű, ezért a rendszergazda felelőssége a vírusvédelem megoldása (akár pl. hálózati kábel kihúzása stb.).

6.2.1.2. Elektronikus levelezés vírusvédelme

Az elektronikus levelezés a vírusok továbbításának leggyorsabb és leggyakoribb módja, ezért erre külön figyelmet kell fordítani.

Ha a levél vagy a csatolt állomány fertőzött, arról a víruskereső szoftver értesíti a felhasználót és a rendszergazdát. Ha az aktív védelem képes volt a fertőzés eltávolítására, akkor – a felhasználó rendszergazdával történő egyeztetése után – a munka megkezdhető. Ha az aktív védelem nem képes a fertőzés eltávolítására, akkor a víruskereső rendszer a fertőzött állományt karanténba helyezi.

Az e-mailben ok nélkül, váratlanul vagy a levél szövegében nem indokoltan érkezett állomány esetében a melléklet tartalmának személyes (pl. telefonos) vagy e-mailben történő ellenőrzése szükséges. Ha a küldő nem szándékosan mellékelt az e-mailhez állományt, akkor semmi esetre sem szabad megnyitni. Ilyen esetben a rendszergazda értesítése szükséges.

6.2.1.3. Passzív védelem (offline ellenőrzés)

A passzív védelem feladata a teljes állományrendszer átvizsgálása, tekintet nélkül az állományok használatba vételére. A víruskereső rendszer frissítése esetén naponta el kell végezni.

A munkaállomásokon a víruskereső programokat úgy kell beállítani, hogy hetente egyszer (az első bejelentkezéskor) megtörténjen az automatikus és kikényszerített vírusteszt futtatása. A tesztek eredményét automatikusan ellenőrizhető logfile(ok)ba kell rögzíteni. A rendszerbe kívülről bekerülő adatokat (akár floppyn, pendrive-on beérkező, akár az internetről letöltött adatról van szó) felhasználás előtt vírusellenőrzésnek kell alávetni. A víruskereső programok munkaállomásokon történő lefuttatása a felhasználó feladata és felelőssége.

A passzív védelem futása több időt is igénybe vehet, mivel sok állomány ellenőrzését végzi. A víruskeresést megszakítani tilos.

A passzív védelem különösen fontos akkor, ha az aktív védelem valamilyen okból deaktivált. Az újbóli aktiválásig a passzív védelem használata a felhasználó feladata és felelőssége, aki köteles minden, a rendszerbe bekerülő adat (pl. floppylemez, CD-ROM, Pendrive, e-mail melléklet) ellenőrzését a passzív védelmi rendszerrel azonnal, a felhasználás előtt elvégeztetni.

6.2.1.4. Telepítés

A víruskereső rendszerek konkrét telepítésnek megszervezése, a telepítés automatizálása a rendszergazdák feladata, ennek eredményeképpen minden külső adat fogadására alkalmas munkaállomáson rendszeresen frissített vírusfigyelő és -törlő programnak kell működnie.

Az újonnan rendszerbe állított, illetve újratelepített számítógépeken gondoskodni kell a víruskereső rendszer azonnali telepítéséről. Megfelelően friss vírusvédelmi rendszer nélkül szervert és munkaállomást üzembe állítani tilos!

Az alkalmazott víruskereső rendszernek képesnek kell lennie, hogy a hálózaton keresztül központosítva felügyelhető változatokat telepítsen. A telepítéskor gondoskodni kell róla, hogy a hálózati adminisztráció során egyértelműen megkülönböztethetők legyenek a különböző gépektől érkező adatok (üzenetek, jelentések, vírusminták stb.).

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A rendszergazda feladata a központosított menedzselés vagy előkészítetlen telepítőkészlet hiányában telepítéskor a szükséges konfiguráció beállítása, illetve lehetőség szerint gondoskodni arról, hogy a felhasználók önhatalmúlag ne csökkenthessék a vírusvédelmi rendszer működésének hatékonyságát.

A központi gépeken és a tűzfalon a vírusvédelem programjait úgy kell installálni, hogy minden file-megnyitás, futtatható file indítása, és file-írási műveletet automatikusan ellenőrizzenek. Az ellenőrzés felfüggesztése tilos.

6.2.1.5. Frissítések

A víruskereső rendszerek frissítése két vonalon zajlik: a vírusadatbázisoknak, illetve maguknak a víruskereső motoroknak a frissítése. Általánosan a vírusadatbázisok frissítése lényegesen gyakoribb.

A víruskereső programok frissítéseit (vírusinformációs adatfájlok és motorok) célszerű az interneten keresztül elvégezni. A hálózat tehermentesítése érdekében belső, a Minisztériumra vonatkozó frissítési szerkezetet kell kialakítani:

A víruskereső programok frissítését, valamint a kliens eszközökre történő replikációt úgy kell beállítani, hogy az automatikusan, naponta legalább egyszer megtörténjen. Ennek technikai kidolgozása az informatikai főosztályvezető felelőssége rendszer szintű beállítása pedig a rendszergazda feladata.

A víruskereső rendszert fejlesztő cégektől érkező figyelmeztetésekre reagálva indokolt esetben az azonnali kiegészítő vírusadatbázis-frissítés szükséges.

A vírusvédelemmel kapcsolatos valamennyi frissítést (vírusadatbázis, biztonsági frissítések, keresőmotor stb.) az üzemeltetésért felelős rendszergazda végzi.

6.2.2. Elektronikus levelezés biztonsága

A Minisztériumnak joga van az e-mail forgalom archiválására és indokolt esetben, az információbiztonsági igazgató engedélyével betekintésre kivételes és indokolt esetben (fegyelmi eljárás, biztonsági incidens). Az eljárást dokumentálni szükséges az indokok, a hozzáférések időpontjának és a megtekintett postafiókok és érintett felhasználók feltüntetésével.

Az elektronikus levelek személyes adatokat is tartalmazhatnak, ezért az e-mail adatbázisok védelmét a személyi adatokra vonatkozó szabályok alapján kell kialakítani.

A felhasználói postafiókból e-mailek kimentése a hálózati személyes meghajtón kívül bármilyen jellegű adathordozóra szakállamtitkári, vagy annál magasabb beosztású vezető írásos engedélyével lehetséges. A felmondási idejüket töltő Minisztériumi munkatársak felhasználói postafiókjából e-mailek kimentése a hálózati személyes meghajtón kívül bármilyen jellegű adathordozóra szakállamtitkári, vagy annál magasabb beosztású vezető, valamint az Információbiztonsági Igazgató együttes írásos engedélyével lehetséges.

Az elektronikus levelezésnél tartalomszűrést kell alkalmazni, amely minimálisan a vírusszűrésre ki kell terjedjen.

– Az elektronikus levelezés kialakításának szempontjai:

= megfelelő felhasználó azonosítás,
= felhasználónkénti tár méret korlátozás,
= távoli elérés esetén titkosítás alkalmazása,
= távoli elérés esetén az egyes csatornák felhasználónkénti korlátozása.

6.2.2.1. Felhasználók feladatai és kötelességei az elektronikus levelezéssel kapcsolatban

– A munkavégzéssel kapcsolatosan már nem használható leveleket rendszeresen el kell távolítani a felhasználók postafiókjából.

– A levelet csak akkor szabad megnyitni, ha a levél megbízható feladótól származik. Nem szabad megnyitni például az angol nyelven írt, nyereményekre és ismeretlen, megrendelt küldeményekre utaló leveleket, ezeket haladéktalanul törölni kell. Ha a felhasználó bizonytalan a levéllel kapcsolatos teendőt illetően, segítséget a rendszergazdától kérhet.

– A felhasználóknak tilos láncleveleket készíteni és továbbítani. Tilos továbbá más felhasználóktól, illetve külső hálózatról kapott támadó, vagy „szemét" („junk") jellegű, a hálózat túlterhelését célzó e-mailek továbbítása. Az ilyen levelek automatikus kiküszöböléséhez a rendszergazda nyújthat segítséget.

– A tárterületek védelmének érdekében a Minisztérium informatikai rendszerén belül minimalizálni kell a fájlok küldését. Szükség esetén a fájl hozzáférhető módon történő elhelyezése után, a fájlra mutató linket kell elküldeni az elektronikus levélben. Általános szabály, hogy törekedni kell arra, hogy egy fájl, csak egy példányban legyen tárolva a rendszerben.

– A felhasználóknak tilos a Minisztérium nevében olyan e-mailt küldeni, csatolt fájlt megjelentetni elektronikus hirdetőtáblákon vagy egyéb fórumokon, melyek:

= a Minisztérium hírnevét, vagy az ügyfelekkel való kapcsolatát ronthatják, illetve a Minisztérium ügyfeleinek érdekét sérthetik,
= törvényt, illetve a Minisztérium belső szabályzatait sértik,
= a Minisztérium bizonyos területekre vonatkozó álláspontját képviselik, fejezik ki,
= szerzői jogokat sérthetnek,
= vírusokkal fertőzhetnek meg bármely hálózatot.

6.2.3. Internet-szolgáltatás szabályozása

A Minisztérium informatikai rendszerét fenyegető veszélyek száma nő az internetre való kapcsolódással. Az így keletkező veszélyforrások kiküszöbölése a szükséges technikai feltételek megteremtésével és az előírások betartásával lehetséges. Az internet felhasználása csak a Mi-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

nisztérium ügymenetének érdekének megfelelően kialakított és betartott szabályok alapján történhet.

Az internet-szolgáltatás minőségének szinten tartása és a minisztériumi érdekek biztosítása céljából, a rendszergazda az informatikai főosztályvezető engedélyével bizonyos korlátozásokkal élhet.

A korlátozások a következőkre térhetnek ki:

– Bizonyos file-típusok letöltésének korlátozása,

– Alapvető etikai normákat sértő oldalak látogatásának tiltása,

– Illetve a látogatható weboldalak körének behatárolása és a maximális file letöltési méret korlátozása.

Adott szervezeti egység vezetője – amennyiben ezt indokoltnak tartja – letilthatja a szervezeti egységhez tartozó munkatársak internet-hozzáférését. Ezt a szervezeti egység vezetője írásban kérheti az informatikai főosztályvezetőtől.

A Minisztérium munkatársai csak az Informatikai Főosztály által engedélyezett internet kijáratokon keresztül csatlakozhatnak az internethez. Bármely egyéb módon történő internetelérés létesítése az azt kialakító munkavállaló felelősségre vonását eredményezi.

Az informatikai rendszer biztonsága érdekében az internetfelhasználók által meglátogatott oldalak a rendszergazdák által folyamatosan naplózásra kerülnek. A naplók szigorúan titkosak, azokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Felhasználók internethasználatára vonatkozó általános szabályok:

– Csak a munkavégzéshez, szakmai tájékozottság bővítéshez információt, segítséget nyújtó oldalak látogathatók.

– Mindig szem előtt kell tartani a Minisztérium érdekeit és a törvényi s a belső szabályok által szabott határokat.

– A Minisztérium munkatársai nem tölthetnek fel egyénileg a Minisztériummal kapcsolatos adatot az internetre,

– Az internetről csak a munkavégzéshez szükséges adatállományok, táblázatok, programok tölthetők le, a hálózatra csatlakoztatott gépre, vagy a szerverre való telepítés előtt az internetről letöltött fájlt egyéni vírusellenőrzés alá kell vetni. Amennyiben a felhasználó a vírusellenőrzést nem tudja lefolytatni, köteles értesíteni a rendszergazdát.

6.2.4. Szoftvereszközök használatának szabályozása

Az informatikai biztonság teljes körű megvalósításához hozzájárul a jogtiszta szoftverek és a szoftvereszközök jogszerű használata, valamint szoftverek biztonságos kezelése.

A Minisztérium szoftvereinek nyilvántartása érdekében szoftverleltárt kell létrehozni. A szoftverleltár kialakítását erre a célra szolgáló szoftver és rendszeres szoftver-audit segítségével kell megvalósítani.

A rendszeres szoftver-vizsgálat során ellenőrizni kell:

– A használatban lévő szoftverek rendelkeznek-e licence-szel,

– A megvásárolt licencek számának a használt szoftverek mennyiségével arányban kell lenniük

– A használt szoftverek verziószámát.

– A ténylegesen használt szoftverek megegyeznek-e a szoftverleltárban foglaltakkal.

A szoftver-vizsgálat lebonyolítása az informatikai főosztályvezető felelőssége és a rendszergazdák feladata, amit évente egyszer kell elvégezni. A szoftver-vizsgálat eredményei alapján frissíteni kell a szoftverleltárt. A szoftverleltár frissítése az üzemeltetés feladata az informatikai főosztályvezető, és az információbiztonsági igazgató kezdeményezésére.

A szoftvereszközök telepítésére és használatára vonatkozó általános szabályok:

– A Minisztérium munkaállomásaira csak eredményesen tesztelt szoftverek telepíthetők. A telepítést minden esetben a rendszergazda végzi.

– Tilos a munkaállomásokra licence-szel nem rendelkező a kereskedelmi forgalomban beszerezhető, vagy nem Minisztérium által fejlesztett szoftvert telepíteni.

– A Minisztérium által vásárolt és kifejlesztett szoftverek (és a hozzájuk tartozó dokumentumok) másolása és átadása harmadik félnek tilos, hacsak megfelelő licencszerződés ezt külön nem szabályozza.

– A felhasználók csak a rendszergazdák által telepített szoftvereket használhatják,

– A felhasználók rendelkezésére bocsátott hardver- és szoftvereszközök a Minisztérium, vagy az üzemeltetés tulajdonát képezik, amelyek ellenőrzését az információbiztonsági igazgató bejelentés nélkül bármikor kezdeményezheti.

6.2.4.1. Tűzfalakkal kapcsolatos szabályozások

A tűzfalak biztonsági beállításainak meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak és a feladatok elvégzését biztosítani kell:

– A tűzfal rendszer naplóinak elemzése (napi szinten).

– A tűzfalak beállításainak és naplóállományainak mentése (naponta).

– A beállított szabályok működésének tesztelése.

– A tűzfalak szabályainak felülvizsgálata (éves szintű felülvizsgálat minimálisan javasolt).

– A tűzfal rendszer kialakításának felülvizsgálata (minimum évente, illetve az infrastruktúrában történt fejlesztések alkalmával javasolt elvégezni).

– Meg kell határozni a normál működéstől eltérő események, hibák kezelésének felelősségeit, eljárásait, annak érdekében, hogy a visszaállás a leggyorsabban végrehajtható legyen.

– A tűzfal rendszerrel kapcsolatosan dokumentálni kell az alábbiakat.

– A tűzfalon felismerhető biztonsági incidenseket, azok megszüntetésére tett intézkedéseket.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Működési incidenseket, azok megszüntetésére tett intézkedéseket.

– A tűzfalak frissítéseinek (biztonsági frissítések, verziófrissítések) végrehajtását.

6.2.5. Betörésvédelem, betörésdetektálás

A Minisztérium informatikai hálózatába történő belépéseket betörésdetektáló és védelmi szoftverek alkalmazásával kell védeni az illetéktelen behatolástól. (IDS/IPS)

A betörésvédelmi és betörésdetektáló rendszerek technikai kialakítása a hálózatüzemeltetésért felelős szolgáltató feladata.

A technikai kialakítás során a betörésvédelmi rendszert úgy kell kialakítani, hogy a betörési kísérletek naplózása megoldott legyen. Továbbá ki kell alakítania betörésvédelmi rendszerhez kapcsolódó riasztási rendszert, mely egy esetleges sikeres betörési kísérlet esetén az üzemeltetésért felelős szolgáltató kijelölt rendszergazdájának automatikus riasztást generál.

Egy sikeres behatolási kísérlet esetén a rendszergazda köteles az információbiztonsági vezetőt és az Informatikai Főosztály vezetőjét is értesíteni.

6.2.6. Távoli hozzáférés, wireless kapcsolat szabályozása

A Minisztérium informatikai rendszerének távoli elérését csak és kizárólag az egyedi engedélyezési eljáráson átesett authentikáció, illetve a szerződésben meghatározott feltételekkel külső személyek (a rendszerjavításához, karbantartáshoz) használhatják a rendszerek besorolásának függvényében.

A távoli hozzáférés kialakítása az alábbi technikai megoldási módot használva lehetséges:

1. WebMail szolgáltatás – OWA-elérésen keresztül
2. VPN-kapcsolat

Az interneten keresztül felépített VPN-kapcsolatnál az IP-alapú kommunikáció titkosított adatcsatorna kialakításán keresztül zajlik.

3. Extranet kapcsolat
4. Hardver alapú authentikációs eszközök

Mindegyik kapcsolat kialakítása esetén a rendszer beállításai által gondoskodni kell az egyértelmű felhasználói azonosításról és authentikációról, a naplózásról, illetve a kapcsolatok megfelelő tűzfalas védelméről. Emellett szükséges hardver authentikációs eszköz igénylése, illetőleg használata a megfelelő biztonsági szint elérése érdekében a kapcsolódó munkautasítás szerint.

6.2.7. Mobil IT-tevékenység, hordozható informatikai eszközök

A laptopok használatával kapcsolatban a következő biztonsági paraméterek betartása kötelező:

– A Minisztérium tulajdonát képező hordozható személyi számítógépeket a Minisztérium területén kívül csak az arra felhatalmazott személyek használhatják.

– A mobil eszközök átvételéhez átadás-átvételi dokumentumokat kell készíteni.

– Valamennyi a Minisztérium tulajdonát képező hordozható személyi számítógépet rendszeres szoftver-, adat- és biztonsági ellenőrzéseknek kell alávetni.

A személyi számítógépeket és az ahhoz kapcsolódó számítástechnikai berendezéseket szállító személyek:

– Kötelesek a számítógépet a szállítás idejére lehetőleg minél kevésbé szem előtt lévő módon elhelyezni.

– Tilos a számítógépet a gépjárműben hagyni.

– Repülés, vagy vonatút alatt a személyi számítógépet kézipoggyászként kell szállítani.

– Azokban az esetekben, amikor az eszközöket nem a Minisztérium tulajdonában lévő telephelyen (szálloda, lakás) kell hagyni, fokozott figyelmet kell szentelni a jogosulatlan hozzáférés, az adatok esetleges módosítása, megrongálása, vagy ellopása elleni védelemnek.

– Tilos az engedély nélküli átruházása vagy adatainak közlése.

– Megfelelő védelem nélkül idegen hálózathoz csatlakozni.

– Tilos a gépet bármilyen indokolatlan veszélynek kitenni vagy nem rendeltetésszerűen használni.

A Minisztérium titkos adataiból csak azon adatokat szabad hordozható személyi számítógépen tárolni

– Mely adatokról központi biztonsági mentés készül.

– Biztosítani lehet a törvényileg, jogszabályilag, belső szabályzattal előírt adatbiztonságot és adatvédelmet.

– A hordozható eszközön is megoldott a titkosított tárolás lehetősége.

A mobil eszközök biztonsági beállításait, illetve háttértárolóinak tartalmát rendszergazdáknak és az információbiztonsági megbízottnak legalább negyedévenként ellenőriznie kell. Az ellenőrzés során fokozott figyelmet kell szentelni a következőknek:

– Az adott eszközön a biztonsági beállítások, vírusvédelmi és egyéb biztonsági eszközök beállításai megfelelnek-e az előírtaknak.

– Az állományok lokális tárolására vonatkozó szabályok betartásra kerülnek-e.

– Az eszközön fellelhető naplóállományokban nincs-e nyoma rendellenes műveleteknek, jogosulatlan használatnak.

6.2.8. Papír alapú dokumentumokat előállító hálózati eszközök kezelése

A dokumentumok előállítására alkalmas eszközök (nyomtató, plotter, fax) használatára az egyéb informatikai eszközökre vonatkozó szabályozások érvényesek. A felhasználók számára tiltott tevékenységek a Minisztérium adatait nyomtatott formában megjelenítő eszközök esetén is hatályosak.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A BS7799 szabvány által előírt felhasználói felelősségek iratok esetén érvényesek.

– Őrizetlenül hagyott felhasználói információk és dokumentumok

– Tiszta-asztal politika

7. Informatikai rendszerek fejlesztése és karbantartása

7.1. Az informatikai rendszerek fejlesztése és karbantartása

A Minisztérium informatikai rendszereinek továbbfejlesztését, módosítását, valamint új alkalmazások fejlesztését a külső törvényi elvárásokhoz és Minisztérium elvárásaihoz igazítva kell elvégezni.

Az informatikai rendszerek fejlesztésének első lépéseként a szakmai oldal elvárásai alapján el kell készíteni a rendszerspecifikációs dokumentumot, amelynek elkészítése során a jogszabályi és az informatikai biztonsági elvárásoknak történő megfelelést is figyelembe kell venni.

Az informatikai biztonság megőrzése érdekében ki kell dolgozni a rendszerspecifikációra vonatkozó biztonsági követelményrendszert. A követelményrendszer kidolgozásának végrehajtása az információbiztonsági megbízott felelőssége és a kapcsolódó fejlesztési projektvezetőjének feladata. A követelményrendszert az alaprendszerbe való illesztéséből adódóan egyeztetni szükséges a rendszergazdákkal.

A követelményrendszer elkészítése során figyelembe kell venni:

– A fejlesztendő rendszer bemenő adatait, annak adatvédelmi és adatbiztonsági besorolási szintjeit.

– A rendszer elvárt rendelkezésre állási idejét.

– A rendszer azon elemeit, ahol hozzáférési jogosultságok kialakítása szükséges.

– A rendszer gyenge, betörésre alkalmat adó pontjait.

– Mentési rendbe való illesztését.

7.1.1. Alkalmazásfejlesztés

7.1.1.1. Szakmai követelmények összeállítása

Szakmai követelmények megfogalmazását követően az alkalmazásfejlesztést igénylő terület feladata az igénylés-kor benyújtott fejlesztési igény jelzése az Informatikai Főosztálynak a szakmai követelmények pontos meghatározásával. Ezt követően a részletes követelményspecifikációt az Informatikai Főosztály állítja össze a szakmai terület közreműködésével.

A szakmai követelményeket leíró dokumentum elkészítése az igénylő szervezeti egység vezetőjének (illetve az általa kinevezett munkatársnak) a felelőssége.

Szakmai követelményeket tartalmazó dokumentumnak kötelező adattartalma:

– Az igényelt fejlesztéssel szemben elvárt funkcionalitás ismertetése

– A fejlesztésre vonatkozó (környezeti) korlátok bemutatása

– A rendszerrel szemben támasztott szakmai követelmények

– Biztonsági követelmények

– Felhasználói követelmények

– Üzemeltetési követelmények

– Infrastrukturális követelmények

7.1.1.2. Informatikai követelmények összeállítása

Ezek meghatározása után – a fejlesztéssel szemben támasztott felhasználói követelmények ismeretében – a fejlesztési feladat precíz specifikálása az alábbiak alapján lehetséges:

– A fejlesztési igény alapos megismerése, elemeinek, tevékenységeinek folyamatainak feltárása.

– A rendszer elemeinek, működésének leírása, elemzése.

– Az információs rendszer részletes feltárása, megismerése.

– Az információáramlás és -feldolgozás elemzése.

– Az alkalmazni kívánt ki- és beviteli eszközök, módszerek meghatározása.

– A szükséges képernyő és nyomtatási formátumok, ki- és beviteli mezők meghatározása.

– A rendszerben tárolt adatok típusainak, formátumának, mérethatárainak meghatározása.

Ezen feladatok elvégzése a fejlesztést igénylő szervezeti egység vezetőjének felelőssége. A szakmai terület vezetőjének kezdeményezését követően az Informatikai Főosztály koordinálásával készül el.

Az informatikai fejlesztési feladatnak az előző pontban meghatározottakon túl tartalmaznia kell a következőket is:

– A fejlesztés hardver szükséglete.

– A fejlesztés szoftver követelményei.

– Dokumentációk adattartalmával és felépítésével kapcsolatos elvárások.

– Szükséges erőforrások bemutatása.

– Fejlesztési projekt ütemezése.

– A fejlesztés életciklusának meghatározása.

– Rendszertervek adattartalmával és felépítésével kapcsolatos elvárások.

A fejlesztéshez kapcsolódó informatikai igények megfogalmazása az informatikai főosztályvezető és az üzemeltetésért felelős terület közös feladata.

7.1.1.3. Dokumentációkészítés

A fejlesztett rendszerhez kapcsolódó dokumentációk elkészítése az adott szervezeti egység felelőssége, belső fejlesztés esetén az Informatikai Főosztálynak, vagy külső fejlesztés esetén a külső vállalkozónak a feladata. Az informatikai főosztályvezető csak abban az esetben veheti át üzemeltetésre a fejlesztett rendszert, ha a dokumentáció a következőket tartalmazza:

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Műszaki leírás, amely tartalmazza a teljes rendszer felépítésére, működésére vonatkozó műszaki specifikációkat.

– Az Implementációs tervet, valamint a Teszt tervet is, amely részletesen leírja az átállás lépéseit, körülményeit, biztonsági követelményeit, szükséges erőforrásokat.

– Üzemeltetési leírás, amelyek tartalmazzák a rendszer üzemeltetésére vonatkozó eljárásokat, rendszerindítás, – leállítás, biztonsági intézkedések, napi tevékenységek pontos leírását, továbbá mentés/visszaállítási leírás, katasztrófa-elhárítási tervet, amely tartalmazza az adott rendszerre vonatkozó speciális feladatokat, igényeket.

– Beállítási terv/leírás, amely a rendszer jogosultsági és egyéb beállításainak az átadás-átvételkori állapotát tartalmazza.

– Felhasználói leírás, amely tartalmazza a felhasználók számára a rendszer rendeltetésszerű használatára vonatkozó használati utasításokat.

– Oktatási anyag, amely tartalmazza a felhasználói és üzemeltetői feladatokhoz kapcsolódó oktatási anyagot, valamint a javasolt oktatási tervet.

7.1.1.4. Teszt

A projektterv alapján elkészült fejlesztési feladat üzemeltetésre való átadás feltétele egy átfogó teszt végrehajtása, amit két fázisban kell megvalósítani. Rendszerteszt során a rendszer üzemszerű működését, működtethetőségét, a felhasználói teszt során, pedig a fejlesztési igényben megfogalmazott elvárások minőségi teljesülését kell vizsgálat alá venni. A tesztelési módszertannak javasolt követnie a ISO9126 és a ISO12207 alkalmazásfejlesztéssel és teszteléssel összefüggő (6.4 Verification) fejezeteit.

1. Rendszerteszt

A jóváhagyott Műszaki leírásban szereplő teszt terv alapján a szükséges teszteket el kell végezni. A teszteknek az alábbi területeket kell érintenie:

– Integrációs teszt
– Teljesítményteszt
– Terhelési teszt
– Katasztrófateszt

A tervben meghatározott feladatok elvégzéséről Teszt jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az informatikai főosztályvezetőnek és az információbiztonsági megbízottnak kell jóváhagynia. A tesztek végrehajtását, a kötelező dokumentumok adattartalmát a fejlesztéshez kapcsolódó Projekttervben kell definiálni.

2. Felhasználói teszt

Teszt végrehajtását a Műszaki leírásban szereplő felhasználói teszterv alapján kiválasztott felhasználónak kell elvégezni, és az elvégzett feladatokat dokumentálniuk kell a terv mellékleteként csatolt Felhasználói teszt jegyzőkönyvben.

7.1.1.5. Üzembe helyezés

1. Próbaüzem

A teljes rendszer sikeres tesztje után a rendszert próbaüzembe kell állítani, amelynek keretén belül az igénylők megkezdik a rendszer rendeltetésszerű használatát. A próbaüzem során feltárt hibák kijavításáig és a sikeres elfogadási tesztig, de legalább 1 hónapig tart. Az elfogadási tesztről jegyzőkönyvet (Elfogadási teszt jegyzőkönyv) kell készíteni és eljuttatni az informatikai főosztályvezetőhöz jóváhagyásra.

2. Élesüzem indítása

Igazolt próbaüzem után megtörténhet az Implementációs terv alapján az éles üzemre való átállás.

3. Fejlesztői felügyelet

A fejlesztői felügyelet időszaka alatt történő rendkívüli eseményekről jegyzőkönyveket kell készíteni (Rendszerfelügyeleti jegyzőkönyv) és eljuttatni az informatikai főosztályvezetőhöz jóváhagyásra.

4. Átadás az üzemeltetésnek

A projekt során átadott eszközökről, alkalmazásokról, dokumentációkról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni, és átadni az üzemeltetés képviselőjének. A feladatok elvégzését Teljesítési igazolás aláírásával kerül dokumentálásra.

7.2. Vásárolt és fejlesztett programokra vonatkozó előírások

A vásárolt és fejlesztett programok esetében figyelembe kell venni a szerzői jogra vonatkozó hatályos törvényi szabályozásokat. A tulajdonjogokat a licencszerződések szabályozzák.

Biztonsági előírások a vásárolt és fejlesztett programokkal kapcsolatban:

– A Minisztérium által vásárolt, vagy számára kifejlesztett szoftverek (és a hozzájuk tartozó dokumentumok) másolása és átadása harmadik félnek – ha a licencszerződés ezt nem teszi lehetővé – szigorúan tilos.

– Felhasználók/programozók, – az arra illetékes vezető jóváhagyása nélkül – nem készíthetnek olyan alkalmazásokat, programokat, melyek a Minisztérium létfontosságú adatbázisait igénybe veszik, ahhoz kapcsolódnak.

– A Minisztérium adatbázisából csak úgy hozhat létre önálló adatbázist ha erre az illetékesektől az engedélyt megkapta. Ezen adatbázisoknak meg kell felelniük a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak.

8. Ellenőrzések, rendszeres felülvizsgálatok

Az informatikai biztonság szinten tartása érdekében megfelelő kontrollokat kell kialakítani. A kontrollok kialakításánál elsődlegesen azt kell figyelembe venni, hogy azok által az információbiztonság szintje mérhető legyen.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Ennek érdekében meg kell határozni az ellenőrzések területeit, és minden területhez külön-külön meg kell fogalmazni az ellenőrzési célkitűzéseket. Az ellenőrzési célkitűzések ismeretében meg kell jelölni az ellenőrzés eszközeit (dokumentumok, naplók, szoftverek, adatok, amelyek a biztonsági rendszerről hiteles képet tudnak adni), azok tartalmi követelményeit.

Az ellenőrzés eredményét minden esetben ki kell értékelni, és a megfelelő következtetéseket le kell vonni, illetve vissza kell csatolni a biztonsági folyamatra. Szükség esetén felelősségre vonási eljárást kell kezdeményezni.

Az ellenőrzéseket dokumentumok, dokumentációk, személyes beszámoltatás és helyszíni szemlék alapján lehet végrehajtani.

Az informatikai biztonsággal kapcsolatos ellenőrzések területei az alábbiak lehetnek:

– Megfelelőségi vizsgálat. Célja felderíteni, hogy a Minisztérium rendelkezik-e a törvényi előírásokban meghatározott személyi, eljárási, tárgyi feltételekkel, és azok megfelelően dokumentáltak-e.

– Az információbiztonság szintjére vonatkozó vizsgálat. Célja felderíteni, hogy az információbiztonság szintje megfelel-e a meghatározott védelmi szintnek.

– Az információbiztonsági szabályok betartásának ellenőrzése. Célja felderíteni, hogy a Minisztérium információbiztonsági szabályait az illetékes személyek ismerik-e, illetve betartják-e. Ez az ellenőrzés az informatikai biztonság egy-egy területére is leszűkíthető.

– A biztonsági dokumentumrendszer felülvizsgálata. Célja a Minisztérium belső szabályzatrendszerét képező hatályos eljárások felülvizsgálata, hogy megfelelnek-e az elvárt jogi, informatikai, szakmai elvárásoknak és az általuk szabályozott területen megfelelő szabályok betartására alkalmazhatóak.

Az ellenőrzések során elsősorban az alábbiakat kell vizsgálni:

– Az IT biztonsági rendszer működése megfelel-e a törvényi előírásoknak

– Az IT biztonsági rendszer felépítése, tartalma megfelel-e az ISO27001/BS 7799-2 szabványnak

– Az IT biztonsági szabályok érvényesítve vannak-e a folyamatokban

– Az IT biztonsági rendszer előírt dokumentumai léteznek-e, illetve naprakészek-e

– Az IT személyzet, illetve a felhasználók rendelkeznek-e a megfelelő IT biztonsági ismeretekkel.

– Az adatokra és rendszerekre vonatkozó kezelési szabályok betartását.

– A naplózási rendszer megfelelő alkalmazását. A biztonsági események kezelésének, a szükséges mértékű felelősségre vonás gyakorlatát.

– A mentési rendszer megfelelő alkalmazását.

– Az informatikai rendszert fejlesztők, üzemeltetők, és felhasználók információbiztonsággal kapcsolatos ismereteit.

– A hozzáférési jogosultságok nyilvántartásának naprakészségét, a kiadott jogosultságok szükségességét.

– A dokumentációk pontosságát – naprakészségét, változás követését, megfelelő kezelését / nyilvántartását.

– Az alkalmazott szoftverek jogtisztaságát.

– A szerződések megfelelőségét.

– A fizikai biztonsági előírások betartását.

8.1. Biztonsági rendszerek felülvizsgálata

Az IT biztonsági rendszer, illetve annak egyes elemeit rendszeresen felül kell vizsgálni. A szükséges felülvizsgálatok az alábbiak:

A felülvizsgálat tárgya	A felülvizsgálat ciklikusság
Megfelelőségi vizsgálat	2 évente
Az információbiztonság szintjére vonatkozó vizsgálat	1 évente
Az információbiztonsági szabályok betartásának ellenőrzése	2 évente
A biztonsági dokumentumrendszer felülvizsgálata	1 évente

9. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat a közzétételt követő napon lép hatályba.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

Felhasználói Tevékenységek Szabályozása Munkautasítás

1. Felhasználói tevékenységek

1.1. A munkautasítás célja

A munkautasítás célja a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium, (a továbbiakban: Minisztérium) informatikai rendszereinek felhasználóira vonatkozó általános biztonsági szabályok összefoglalása, az Információbiztonsági Szabályzattal (IBSz) összhangban.

1.2. A munkautasítás hatálya

A munkautasítás tárgyi és személyi hatálya megfelel az **Információbiztonsági Szabályzat** 2. pontjában leírt és meghatározott területeknek.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1.3. A felhasználók információbiztonsági felelőssége

1.3.1. A felhasználókra vonatkozó általános biztonsági elvárások

A Minisztérium minden dolgozója köteles az alábbi szabályokat megismerni és betartani, illetve ezek betartásában az informatikai rendszer használatát irányító személyekkel együttműködni.

– Minden felhasználó felelős az általa használt eszközök rendeltetésszerű használatáért.

– Minden felhasználó, a rá vonatkozó szabályok – elsősorban a köztisztviselők jogállásáról, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényekben foglaltak – szerint, felelős az általa elkövetett szabálytalanságért, valamint a keletkező károkért és hátrányért.

– A számára szervezett informatikai biztonsági oktatáson részt venni, az ismeretanyag elsajátításáról számot adni.

– A számára rendelkezésre bocsátott számítástechnikai eszközöket megóvni.

– Belépési jelszavát (jelszavait) az előírt időben változtatni.

– Számítógépét a helyiség elhagyása esetén olyan állapotban hagyni, hogy azt illetéktelen ne használhassa. A munkaállomásokat lezárni szükséges, hogy csak jelszó vagy hardveres authentikációs eszköz használatával lehessen hozzáférni.

– Az észlelt rendellenességekről tájékoztatni a közvetlen felettesét és a megfelelő informatikai szakembert vagy az informatikai biztonsági felügyelőt.

1.3.2. A Minisztérium informatikai rendszerét használó minden felhasználónak TILOS:

– A saját használatra kapott számítógép rendszerszintű beállításainak módosítása (ebbe nem értendők bele az irodai programok felhasználói beállításai).

– A munkaállomására telepített aktív vírusvédelem kikapcsolása.

– Belépési jelszavát (jelszavait) harmadik személy rendelkezésére bocsátani.

– A számítógép-hálózat fizikai megbontása, a számítástechnikai eszközök lecsatlakoztatása, illetve bármilyen számítástechnikai eszköz rácsatlakoztatása a hálózatra az informatikai rendszert üzemeltetők tudta nélkül.

– A számítástechnikai eszközökből összeállított konfigurációk megbontása, átalakítása.

– Bármilyen szoftver installálása, internetről való letöltése, külső adathordozóról merevlemezre való másolása a rendszergazda engedélye nélkül.

– Bármilyen eszköz beszerelése és annak használata.

– Az általa használt eToken biztonsági eszköz számítógépben való hagyása a munkaállomásáról való távozása esetén.

– Belső bizalmas és titkos adatok Minisztériumokból való kijuttatása vagy magáncélú felhasználása.

1.3.3. Felhasználók feladatai és kötelességei az elektronikus levelezéssel kapcsolatban

– A munkavégzéssel kapcsolatosan már nem használható leveleket rendszeresen el kell távolítani a felhasználók postafiókjából.

– A levelet csak akkor szabad megnyitni, ha a levél megbízható feladótól származik. Nem szabad megnyitni például az angol nyelven írt, nyereményekre és ismeretlen, megrendelt küldeményekre utaló leveleket, ezeket haladéktalanul törölni kell. Ha a felhasználó bizonytalan a levéllel kapcsolatos teendőt illetően, segítséget a rendszergazdától kérhet.

– A felhasználóknak tilos láncleveleket készíteni és továbbítani. Tilos továbbá más felhasználóktól, illetve külső hálózatról kapott támadó, vagy „szemét” („junk”) jellegű, a hálózat túlterhelését célzó e-mailek továbbítása. Az ilyen levelek automatikus kiküszöböléséhez a rendszergazda nyújthat segítséget.

– A tárterületek védelmének érdekében a Minisztérium informatikai rendszerén belül minimalizálni kell a fájlok küldését. Szükség esetén a fájl hozzáférhető módon történő elhelyezése után, a fájlra mutató linket kell elküldeni az elektronikus levélben. Általános szabály, hogy törekedni kell arra, hogy egy fájl, csak egy példányban legyen tárolva a rendszerben.

– A felhasználói postafiókból e-mailek kimentése a hálózati személyes meghajtón kívül bármilyen jellegű adathordozóra szakállamtitkári, vagy annál magasabb beosztású vezető írásos engedélyével lehetséges. A felmondási idejüket töltő Minisztériumi munkatársak felhasználói postafiókjából e-mailek kimentése a hálózati személyes meghajtón kívül bármilyen jellegű adathordozóra szakállamtitkári, vagy annál magasabb beosztású vezető írásos engedélyével, valamint az információbiztonsági igazgató együttes engedélyével lehetséges.

– A felhasználóknak tilos a Minisztérium nevében olyan e-mailt küldeni, csatolt fájlt megjelentetni elektronikus hirdetőtáblákon vagy egyéb fórumokon, melyek:

= a Minisztérium hírnevét, vagy az ügyfelekkel való kapcsolatát ronthatják, illetve a Minisztérium ügyfeleinek érdekét sérthetik,

= törvényt, illetve a Minisztérium belső szabályait sértik,

= a Minisztérium bizonyos területekre vonatkozó álláspontját képviselik, fejezik ki,

= szerzői jogokat sérthetnek,

= vírusokkal fertőzhetnek meg bármely hálózatot.

1.3.4. Felhasználók feladatai és kötelezettségei eToken biztonsági eszköz használata esetén

– Az eszköz átvételét követően a helpdesk-től kapott jelszót meg kell változtatni.

– Az eToken eszközhöz tartozó jelszót 1 évenként meg kell változtatni.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– A felhasználónévhez tartozó jelszót a felhasználói fiók megszüntetéséig ez eToken eszközzel rendelkező felhasználóknak nem kell megváltoztatni.

– Az eszköz meghibásodása, illetve az eszköz elvesztése esetén a felhasználó köteles értesíteni az Informatikai Főosztályt.

1.3.5. Munkahely és munkaadatok védelme / Üres íróasztal-politika

– Minden felhasználó köteles a munkavégzés során használt dokumentumokat, adathordozókat olyan módon használni, mely az illetéktelen hozzáférést lehetőleg megakadályozza. A munkaidő leteltével a munkaanyagokat lehetőség szerint el kell zárni.

Vírusvédelmi Munkautasítás

1. Vírusvédelmi folyamatok

1.1. A munkautasítás célja

A vírusvédelmi munkautasítás célja a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) informatikai rendszerének rosszindulatú/kártékony programok elleni védelmének biztosításához szükséges folyamatok leírása.

1.2. A munkautasítás hatálya

A munkautasítás tárgyi és személyi hatálya megfelel az **Információbiztonsági Szabályzat** 2. pontjában leírt és meghatározott területeknek.

1.3. Vírusvédelem SLA

A Minisztérium vírusvédelmének operatív működtetését a üzemeltető rendszergazdák végzik.

Feladataikat a szolgáltatóval kötött SLA dokumentum szabályozza, melyek az alábbiak:

– Vírusminták naprakészségének biztosítása
– Vírusirtás
– Tömeges vírusfertőzés következményeinek elhárítása

1.3.1. Vírusminták naprakészségének biztosítása
Vírusfrissítés SLA

Jellemző	Érték
Vírusminta frissítése	Vírusminta megjelenése után 24 óra idővel frissítve minden érintett gépen

1.3.2. Vírusirtás

Végrehajtása az SLA által meghatározott eseménykezelés keretei között történik meg

1.3.3. Tömeges vírusfertőzés következményeinek elhárítása

Tömeges vírusfertőzés esetén akcióterv készítése szükséges, amely meghatározza:

– Vírus továbbterjedésének megakadályozásának
– Vírusfertőzés megszűntetésének lépéseit

Vírusfertőzés SLA

Jellemző	Érték
Tömeges vírusfertőzés feltétele	30 egyidejű fertőzés
Akcióterv kidolgozása	Akcióterv/ellenintézkedés 2 óra időn belü előáll

1.4. Vírusvédelem feladatai

Jelenleg használt vírusirtó az F-Secure Corporation termékeiből épül fel:

1.4.1. Aktív védelem

A vírusvédelmi rendszer fő komponense az aktív (tárrezidens, valósidejű) védelem, mely a számítógép működése során állandóan dolgozik. Feladata a felhasználói munka során igénybe vett állományok (programok, adatok, dokumentumok) közvetlenül a használat előtti vírusellenőrzése. Az aktív védelem kikapcsolása tilos!

Amennyiben a felhasználó a víruskereső program lefuttatása során vírust észlel, fel kell jegyeznie a vírus nevét, a fertőzött file nevét, a munkaállomása számát, és ezeket az adatokat jelenteni kell a helpdesk felé, aki gondoskodik a vírus további terjedésének megakadályozásáról, és – amennyiben a felhasználói gépen futó program automatikusan nem törölte – a vírus szakszerű kiirtásáról.

Az aktív védelem a rendszergazda által bármely okból történt kikapcsolása esetén a passzív védelem kiemelt jelentőségű, ezért a rendszergazda felelőssége a vírusvédelem megoldása.

1.4.2. Elektronikus levelezés vírusvédelme

Az elektronikus levelezés a vírusok továbbításának leggyorsabb és leggyakoribb módja, ezért erre külön figyelmet kell fordítani.

Ha a levél vagy a csatolt állomány fertőzött, arról a víruskereső szoftver értesíti a felhasználót és a rendszergazdát. Ha az aktív védelem képes volt a fertőzés eltávolítására, akkor – a felhasználó rendszergazdával történő egyeztetése után – a munka megkezdhető. Ha az aktív védelem nem képes a fertőzés eltávolítására, akkor a víruskereső rendszer a fertőzött állományt karanténba helyezi.

Az e-mailben ok nélkül, váratlanul vagy a levél szövegében nem indokoltan érkezett állomány esetében a melléklet tartalmának személyes (pl. telefonos) vagy e-mailben történő ellenőrzése szükséges. Ha a küldő nem szándékosan mellékelt az e-mailhez állományt, akkor semmi esetre sem szabad megnyitni. Ilyen esetben a rendszergazda értesítése szükséges.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1.4.3. Passzív védelem (offline ellenőrzés)

A passzív védelem feladata a teljes állományrendszer átvizsgálása, tekintet nélkül az állományok használatba vételére. A víruskereső rendszer frissítése esetén naponta el kell végezni.

A munkaállomásokon a víruskereső programokat úgy kell beállítani, hogy hetente egyszer (az első bejelentkezéskor) megtörténjen az automatikus és kikényszeríttet vírusteszt futtatása. A tesztek eredményét automatikusan ellenőrizhető logfile(ok)ba kell rögzíteni. A rendszerbe kívülről bekerülő adatokat (akár floppy-n, pendrive-on beérkező, akár az internetről letöltött adatról van szó) felhasználás előtt vírusellenőrzésnek kell alávetni. A víruskereső programok munkaállomásokon történő lefuttatása a felhasználó feladata és felelőssége.

A passzív védelem futása több időt is igénybe vehet, mivel sok állomány ellenőrzését végzi. A víruskeresést megszakítani tilos.

A passzív védelem különösen fontos akkor, ha az aktív védelem valamilyen okból deaktivált. Az újbóli aktiválásig a passzív védelem használata a felhasználó feladata és felelőssége, aki köteles minden, a rendszerbe bekerülő adat (pl. floppylemez, CD-ROM, Pendrive, e-mail melléklet) ellenőrzését a passzív védelmi rendszerrel azonnal, a felhasználás előtt elvégeztetni.

1.4.4. Telepítés

A víruskereső rendszerek konkrét telepítésnek megszervezése, a telepítés automatizálása a rendszergazdák feladata, ennek eredménye képen minden külső adat fogadására alkalmas munkaállomáson rendszeresen frissített vírusfigyelő és -törlő programnak kell működnie.

Az újonnan rendszerbe állított, illetve újratelepített számítógépeken gondoskodni kell a víruskereső rendszer azonnali telepítéséről. Megfelelően friss vírusvédelmi rendszer nélkül szervert és munkaállomást üzembe állítani tilos!

Az alkalmazott víruskereső rendszernek képesnek kell lennie, hogy a hálózaton keresztül központosítva felügyelhető változatokat telepítsen. A telepítéskor gondoskodni kell róla, hogy a hálózati adminisztráció során egyértelműen megkülönböztethetők legyenek a különböző gépektől érkező adatok (üzenetek, jelentések, vírusminták stb.).

A rendszergazda feladata a központosított menedzselés vagy előkészítetlen telepítőkészlet hiányában telepítéskor a szükséges konfiguráció beállítása, illetve lehetőség szerint gondoskodni arról, hogy a felhasználók önhatalmúlag ne csökkenthessék a vírusvédelmi rendszer működésének hatékonyságát.

A központi gépeken és a tűzfalon a vírusvédelem programjait úgy kell installálni, hogy minden file-megnyitás, futtatható file indítása, és file írási műveletet automatikusan ellenőrizzenek. Az ellenőrzés felfüggesztése tilos.

1.4.5. Frissítések

A víruskereső rendszerek frissítése két vonalon zajlik: a vírusadatbázisoknak, illetve maguknak a víruskereső motoroknak a frissítése. Általánosan a vírusadatbázisok frissítése lényegesen gyakoribb.

A víruskereső programok frissítéseit (vírusinformációs adatfájlok és motorok) célszerű az interneten keresztül elvégezni. A hálózat tehermentesítése érdekében belső, a Minisztériumra vonatkozó frissítési szerkezetet kell kialakítani:

A víruskereső programok frissítését, valamint a kliens eszközökre történő replikációt úgy kell beállítani, hogy az automatikusan, naponta legalább egyszer megtörténjen. Ennek technikai kidolgozása a informatikai főosztályvezető felelőssége rendszerszintű beállítása pedig a rendszergazda feladata.

A víruskereső rendszert fejlesztő cégektől érkező figyelmeztetésekre reagálva indokolt esetben az azonnali kiegészítő vírusadatbázis-frissítés szükséges.

A vírusvédelemmel kapcsolatos valamennyi frissítést (vírus adatbázis, biztonsági frissítések, keresőmotor stb.) az üzemeltetésért felelős rendszergazda végzi.

Jogosultság Kezelési Munkautasítás

1. Jogosultságkezelés folyamata

1.1. A munkautasítás célja

A dokumentum célja a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) rendszereihez történő hozzáférés-jogosultságok kiosztásának, változtatásának és elvételének folyamataira vonatkozó eljárások rögzítése.

1.2. A munkautasítás hatálya

A munkautasítás tárgyi és személyi hatálya megfelel az **Információbiztonsági Szabályzat** 2. pontjában leírt és meghatározott területeknek.

1.3. Jogosultságigénylés folyamata

1.3.1. Új felhasználó esetén

Új felhasználó jogosultságainak beállítását a **Jogosultságigénylő űrlap** (IBSz III. sz. melléklete) kitöltésével és elküldésével, az adott szervezeti egység vezetője írásban (feljegyzésben vagy e-mailben) igényelheti az információbiztonsági megbízottól.

Az jogosultságigényléshez való hozzájárulás után, a kért jogosultságokat az üzemeltető rendszergazda állítja be.

Minden jogosultság esetén beállításra kerülő alapszolgáltatások:

– Felhasználói név
– MS Exchange, levelező fiók
– A felhasználói névre szóló saját mappa (P:/)
– Az igénylő főosztály közös tárterülete (M:/)

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az alapszolgáltatásokon túl, a **Jogosultságigénylő űrlap** megfelelő részén jelezve hozzáférés igényelhető az alábbi alkalmazásokhoz:

– KIR3 – Iktatás
– OSAP
– Hermes
– VIR – (csak felső szintű vezetők esetén)
– Projekt szerver
– Share Point Együttműködési Portal
– Forrásalkalmazás

Az igénylésnél fel kell tűntetni a hozzáférés szintjét is (olvasás/írás).

Ha minden felhasználó hozzáféréssel rendelkezik a HelpDesk rendszerhez, annak használata a hibabejelentések esetén kötelező.

Minden felhasználó definiálásánál törekedni kell az egy-egy értelmű megfeleltetésre, azaz kerülni kell a közösen használt felhasználói azonosítók létrehozását. Csoportos azonosítót csak és kizárólag az informatikai főosztályvezető előzetes írásbeli engedélye alapján lehet beállítani.

A felhasználói hozzáférések és a megfelelő jogosultságok beállítását a mindenkori üzemeltetési SLA szabályozza.

A jogosultság és a felhasználói fiók beállításáról a rendszergazda tájékoztatja:

– az információbiztonsági megbízottat
– az igénylő terület vezetőjét
– az üzemeltetést

A **Jogosultságigénylő űrlap** az üzemeltetési osztályon kerül tárolásra. Amennyiben az igénylés az adott terület főosztályvezetőjétől érkezett elektronikus formában, azt kinyomtatva az egyéb jogosultságigénylő űrlapokkal együtt szükséges tárolni.

1.3.2. Jogosultság megváltoztatásának folyamata

A felhasználói jogosultságok megváltoztatása két esetben lehetséges:

1. A felhasználó jogviszonyában nem következik be változás.

Ebben az esetben amennyiben a felhasználó továbbra is ugyanazon osztályon dolgozik, az adott terület vezetője írásban igényli a változtatást az információbiztonsági megbízottól, aki jóváhagyása után továbbítja az igényt a rendszergazda felé.

Amennyiben a felhasználó új főosztály alkalmazásába kerül, az új terület főosztályvezetője írásban igényli a szükséges alkalmazásokhoz jogosultságok hozzáadását, a felhasználó korábbi, az alapjogosultságokat meghaladó hozzáférései megvonásra kerülnek.

A felhasználói jogosultságának változására vonatkozó igénylést az üzemeltetés felé a beosztásváltozást megelőzően kell bejelenteni!

A változtatások elvégzéséhez az új jogosultságok beállításához meghatározott időtáv az irányadó.

2. A felhasználó jogviszonyában változások következnek be.

A munkáltatói jogviszony továbbra is a Minisztériumhoz köti (távoli hozzáférést használó külsős dolgozó, tanácsadó, egyéb jogviszony) a felhasználói jogosultságokat meg kell szüntetni a munkaviszony megszűnésének eljárásrendje szerint, és új felhasználóként kell kezelni, az új belépőkre vonatkozó eljárásrend szerint.

1.3.3. Jogosultság elvételének folyamata

A felhasználói jogosultságok zárolása az alábbi esetekben történhet:

1. A felhasználó munkaviszonya megszűnik

Határozott idejű felmondás esetén a jogosultság visszavonása „kilépési” vagy „sétáló” lap aláírásával egy időben történik. Az igazolás az informatikai főosztályon történik, ahol a dokumentum aláírásával egy időben a rendszergazdák a jogosultságot felfüggesztik.

A felhasználói fiók 30 nap után került törlésre. Főosztály-vezetői kérésre ez meghosszabbítható.

2. A felhasználó jogviszonyában változás történik

Lásd 1.3.2.

3. Rendkívüli esetben, azonnali felmondás vagy elbocsátás esetén

Azonnali felmondás esetén, illetve ha a kilépő alkalmazott vezetője úgy ítéli meg, a jogosultság azonnal visszavonásra kerül. A kilépő alkalmazott vezetője ebben az esetben köteles telefonon értesíteni az információbiztonsági megbízottat vagy az informatikai főosztályvezetőt, illetve a rendszergazdát aki gondoskodik a jogosultság azonnali felfüggesztéséről.

A jogosultság elvételéről utólag az érintett főosztályvezető részletes indoklással ellátott feljegyzést küld az informatikai főosztályvezető és az Információbiztonsági Igazgató részére.

1.3.4. Hozzáférések igénylése projektmappákhoz

A projektmunkák folyamán a szükséges tárterületekhez csak az adott projekttagok férhetnek hozzá. A hozzáféréseket jogosultságok igénylése és kezelése a projektgazda felelőssége. A jogosultság igénylése, változtatása, megvonása a projektgazda feladata.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. sz. melléklet az Információbiztonsági Szabályzathoz

Az alkalmazói rendszerek minősítése

Valamennyi alkalmazói rendszer a megbízható működés szempontjából alap (MM-A) besorolású. A továbbiakban ezeket nem jelezzük.

Rendszer neve	Inf. védelmi osztály	Felelős szervezeti egység
Elemi költségvetés, éves és féléves beszámolók (K11)	IV-F	Költségvetési Főosztály
Forrás SQL	IV-F	Költségvetési Főosztály
Intézményi Munkaügyi Információs Rendszer (IMI)	IV-F	Költségvetési Főosztály
KINCS	IV-F	Költségvetési Főosztály
Ipari Katasztrófaelhárítási Információs Rendszer (IKIR)	IV-F	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály
Gazdaságmozgósítási Informatikai Rendszer (gmIR)	IV-K	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály
Haditechnikai termékek termelési és értékesítési adatai	IV-K	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály
Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer (KIR)	IV-F	Költségvetési Főosztály
Kötelezettség-nyilvántartó Rendszer	IV-A	Koordinációs Főosztály
Kormányzati Iktató Rendszer (KIR3)	IV-F	Koordinációs Főosztály Informatikai Főosztály
Portál Szerkesztőségi Rendszer (DOKK)	IV-A	Kommunikációs Főosztály Informatikai Főosztály
EU dokumentációs rendszer	IV-A	EU Kapcsolatok Főosztály
GFC Pályázatkezelő Rendszer (UNIT)	IV-F	Vállalkozás Finanszírozási Főosztály
GFC Pénzügyi Rendszer	IV-F	Vállalkozás Finanszírozási Főosztály
EU Notifikációs Központ Információs Rendszer	IV-A	Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály
Ipari és Kereskedelmi Navigátor (IKN)	IV-A	Informatikai Főosztály
KIKERES Metaadatbázis és Fogalomtár	IV-A	Informatikai Főosztály
Tulajdonosi Információs Rendszer	IV-A	Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztályra
Vezetői Információs és Tervezési Rendszer	IV-F	Informatikai Főosztály
OSAP	IV-F	Informatikai Főosztály
Együttműködési Portál	IV-F	Informatikai Főosztály
Wintiszt	IV-A	Humánigazgatási Főosztály
Térinformatikai Rendszer (GIS)	IV-F	Informatikai Főosztály
HERMES	IV-F	Stratégiai Főosztály

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. sz. melléklet
az Információbiztonsági Szabályzathoz

Fogalomtár

1. Alapfogalmak gyűjteménye

– **Adat:** Az információ megjelenési formája.

– **Adatállomány:** Valamely informatikai rendszerben lévő adatok logikai összefogása, amelyet egy névvel jelölnek. Ezen a néven keresztül férhetünk hozzá a tartalmazott adatokhoz.

– **Adatátvitel:** Elektronikus adatok szállítása összekötetéseken, összekötőutakon keresztül. Például számítógépek között hálózaton keresztül, e-mailben, interneten.

– **Adatbiztonság**: Az adat bizalmasságának, integritásának és rendelkezésre állásának biztonságos megőrzése.

– **Adatbiztonsági szint:** Az adat sértetlenségét és bizalmasságát jellemző minőségi (kvalitatív) osztályozás.

– **Adatfeldolgozás:** Az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

– **Adatfeldolgozó:** Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából adatok feldolgozását végzi.

– **Adatgazda:** Azon személy, aki az adott alkalmazáshoz kapcsolódóan az adatkezelés célját, az adatok elkészítésének, módosításának, törlésének szabályait, valamint a jogosult felhasználói kört meghatározza, tevékenységükért felelősséggel tartozik, továbbá azok, akiknek a GKM-mel fennálló jogviszonya (ami lehet munkaköri leírás, megbízási szerződés stb.) az adott adatokra ezt a felelősséget meghatározta.

– **Adathordozó:** Az adat tárolására és terjesztésére alkalmas eszköz.

– **Adatkezelés:** Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

– **Adatkezelő:** Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, illetőleg a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg.

– **Adattovábbítás:** Ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

– **Adattörlés:** Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges.

– **Adatvédelem**: Az adatok kezelésével kapcsolatos törvényi szintű jogi szabályozás formája, amely az adatok valamilyen szintű, előre meghatározott csoportjára vonatkozó adatkezelés során érintett személyek jogi védelmére és a kezelés során felmerülő eljárások jogszerűségeire vonatkozik.

– **Adatvédelemi szint:** Az adat rendelkezésre állását jellemző minőségi (kvalitatív) osztályozás. Az osztályozás meghatározza, hogy a szóban forgó adat rendelkezésre állása milyen mértékben befolyásolja az általa érintett folyamat végrehajtását, illetve a Minisztérium tevékenységét tekintve mennyire fontos üzleti folyamathoz tartozik.

– **Alkalmazásgazda:** Az alkalmazástól elvárt funkcionális követelmények biztosításával megbízott személy vagy szervezet. Az alkalmazásgazda felelős az alkalmazás zavartalan működésének biztosításáért, a felhasználók betanításáért és oktatásáért, valamint koordinál a felhasználói és az alkalmazásfejlesztői oldal között.

– **Adminisztratív védelem:** Szervezési és szabályozási úton megvalósított védelem.

– **Akkreditálás:** Olyan eljárás, amelynek során egy erre feljogosított testület hivatalos elismerését adja annak, hogy egy szervezet vagy személy felkészült és alkalmas bizonyos tevékenységek elvégzésére.

– **Aktív fenyegetés:** Olyan szabad, jogosulatlan hozzáférésnek a veszélye, amely megváltoztathatja a rendszer állapotát.

– **Alapfenyegetettségek:** A fenyegetések általánosított csoportosítása. Ide soroljuk: a bizalmasság, a hitelesség, a sértetlenség, a rendelkezésre állás és a funkcionalitás sérülését vagy elvesztését.

– **Alkalmazói program (alkalmazói szoftver):** Olyan program, amelyet az alkalmazó saját speciális céljai érdekében vezet be, és amely a hardver és az üzemi rendszer funkcióit használja.

– **Archiválás:** Olyan speciális mentési eljárás, amely segítségével a működés során keletkezett, nem napi használatban lévő adatokat hosszútávon biztonságosan tárolni lehet, és biztosítani lehet, hogy ezen adathalmazok egy előre meghatározott időn belül hozzáférhetőek legyenek, és bármely nagyobb halmazban lévő részadatokat nehézség nélkül elő lehessen hívni.

– **Azonosság alapú biztonsági politika:** Az elérendő használók és/vagy erőforrások/objektumok nevében tevékenykedő használók, használó csoportok, vagy entitások azonosságára és/vagy jellemzőire alapozott biztonsági politika.

– **Áldozat objektumok:** A számítógépes hálózatok azon objektumai, amelyek vírustámadásnak lehetnek kitéve. Ezek az objektumok a mai vírusok képességeit figyelembe véve szinte bármely elektronikusan tárolt adatot jelölhetnek. Ide tartoznak a futtatható programok, a számítógépek indításakor automatikusan betöltött ún. boot szektorok, a Microsoft Office programcsomag által használt csaknem valamennyi fájltípus (Word, Excel, PowerPoint, Access, Project, Visio stb.), az elektronikus levelek, és általánosan minden olyan elektronikus adathalmaz, amely felhasználható lehet arra, hogy a számítógép által végrehajtható utasításokat hordozza.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **Átlagos helyreállítási idő:** Egy kiesett/meghibásodott szolgáltatás üzemszerű működésbe állításához szükséges átlagos idő.

– **Backup-rendszer:** Az informatikai biztonság megvalósítása során az adatok rendelkezésre állását lehetővé tevő másolatokat őrző rendszer. Rendszerint minimális tartalékkal rendelkező informatikai rendszert is értenek alatta.

– **BCP:** Business Continuity Planning (lásd *Üzletmenet folytonosság tervezés*).

– **Bejelentkezés:** Az informatikai rendszer és egy felhasználó között ez utóbbi által olyan kapcsolat kezdeményezése, amelynek eredményeképpen számára az informatikai rendszer funkcióinak használata lehetővé válik.

– **Bejelentkezésmegszakítás:** A hitelesítés alapján engedélyezett felhasználói interaktív viszony bontása meghatározott inaktivitási idő után.

– **Bekövetkezési valószínűség:** Annak az esélye, hogy a veszélyforrás képezte fenyegetettség támadás formájában bekövetkezik.

– **Belépés:** Személyek belépése vagy beléptetése olyan területekre, például helyiségekbe, amelyekben az informatikai rendszert, illetve egyes elemeit tárolják vagy használják.

– **Bizalmas útvonal:** Egy olyan eszköz, amelynek segítségével egy felhasználó és egy biztonsági funkció megfelelő bizalmassággal tud egymással direkt kommunikálni.

– **Bizalmasság:** Az adat azon jellemzője, hogy csak egy előre meghatározott felhasználói kör (jogosultak) részére hozzáférhető, mindenki más számára titok. A bizalmasság elvesztését felfedésnek nevezzük, mely esetén a bizalmas adat arra jogosulatlanok számára is ismertté, hozzáférhetővé válik.

– **Biztonság:** Az adatkezeléssel kapcsolatban, az informatikai rendszerekben olyan előírások és szabványok betartását jelenti, amelyek a rendszer működőképességét, az adatok rendelkezésre állását, sértetlenségét, bizalmasságát és hitelességét erősítik.

– **Biztonsági auditálás:** Az informatikai rendszerre vonatkozó feljegyzések és tevékenységek független átvizsgálása, a rendszerellenőrzések vizsgálata, a kialakított szabályzatok és a működtetési eljárások megfelelőségének elérése, a biztonság gyenge pontjainak felfedése az ellenőrzésben, a szabályzatokban és az eljárásokban ajánlott biztonsági változtatások céljából.

– **Biztonsági esemény:** Az informatikai rendszer biztonságában beállt olyan kedvezőtlen változás, amelynek hatására az informatikai rendszerben kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége, hitelessége, funkcionalitása vagy rendelkezésre állása megsérült vagy megsérülhet.

– **Biztonsági igény:** Olyan elvárás vagy elérendő célkitűzés, amely abban az esetben áll fenn, ha egy vagy akár több kockázat elfogadhatatlanul magas és ezért valamit az informatikai rendszer védelme érdekében tenni kell.

– **Biztonsági környezet:** A jogszabályok, a gazdasági szervezet belső szabályai, és elvárásai, szokások, szakértelem és tudás, amelyek meghatározzák azt a környezetet, amelyben az erőforrásokat az intézmény használni akarja.

– **Biztonsági követelmények:** A kockázatelemzés eredményeként megállapított, elfogadhatatlanul magas kockázattal rendelkező fenyegető tényezők ellen irányuló biztonsági szükségletek együttese.

– **Biztonsági mechanizmus:** Olyan eljárás, módszer vagy megoldási elv – ami lehet számítástechnikai műszaki tartalmú is –, amely valamilyen biztonsági követelmény(eke)t valósít meg.

– **Biztonsági osztályba sorolás:** Az adatnak az adatkezelés során a kezelés módjára, körülményeire, a védelem eszközeire vonatkozó védelmi szintet meghatározó besorolása, osztályozása.

– **Biztonsági rés:** Az informatikai rendszer védelme érdekében a legkülönbözőbb területeken kell intézkedéseket hozni. A megelőző, elővigyázatossági intézkedések érinthetik az építészeti, a műszaki, a szervezési és a személyi kérdéseket. Az intézkedéseket egymással össze kell hangolni, és egy informatikai biztonsági szabályozási rendszerben kell összefoglalni. Tudatában kell lenni annak, hogy – mint általában – egyetlen informatikai rendszer biztonsága sem lehet száz százalékos. Tökéletes megoldás nem létezik. Az értelemszerűen fennmaradó maradványkockázatokat azonban ismerni kell, és figyelembe kell venni. A szabályozási rendszer kidolgozásakor a cél ezen maradványkockázatok elviselhető szintre szorítása. A védelmi igény mértéke függ a bevezetendő informatikai rendszer tulajdonságaitól és a bevezetés környezetétől is.

– **CA:** Certification Authority (lásd *Hitelesítés Szolgáltató*).

– **Cracker:** Az informatikai rendszerbe informatikai eszközöket használva, direkt rombolási céllal betörő személy.

– **CRAMM:** CCTA Risk Analysis and Management Method. Az Egyesült Királyság Central Computer and Telecommunication Agency szervezete által kidolgozott kockázatelemzési és kezelési módszertan.

– **DRP:** Disaster Recovery Planning (lásd *Katasztrófahelyzet elhárítás tervezés*).

– **Digitális aláírás:** (lásd *Elektronikus aláírás*.)

– **Egyenszilárdság:** A biztonság az intézmény tevékenységét teljesen átfogja, és annak minden pontján azonos erősségű.

– **Egyszeri javítási idő:** Az informatikai rendszer egyszeri javítási ideje, amely a hiba észlelésétől az informatikai rendszer normál üzembe való visszatéréséig tart.

– **Elektronikus aláírás:** Az informatikai rendszerben kezelt adathoz rendelt, kódolással előállított olyan jelsorozat, amely az adat hitelességének és sértetlenségének bizonyítására használható.

– **Elérhetőség:** Az az állapot, amikor az információfeldolgozás során valamely informatikai alkalmazás szol-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

gáltatásai az adott helyen és az adott időben igénybe vehetők.

– **Ellenőrzési nyom:** Az informatikai tevékenységek rögzítésére szolgál, amelynek alapján az illegális, illetve nem megfelelő tevékenységek feltárásra, jelentésre kerülhetnek.

– **Elöregedési időszak:** Egy informatikai termék életgörbéjének utolsó szakasza, amelyben a meghibásodási tényező ismét növekszik, a rendszerelemek minősége pedig az irreverzibilis változások miatt romlik.

– **Érték**: Az informatikai rendszerelemek értéke azon információk és feldolgozásuk értékéből származtatható, amelyek az adott rendszerelem igénybevételével megvalósuló eljárásokban vesznek részt.

– **Feladatelhatárolás:** Az informatikai rendszer használatához és üzemeltetéséhez kapcsolódó biztonságkritikus munkakörök szétválasztása.

– **Felelősségre vonhatóság:** Olyan tulajdonság, amely lehetővé teszi, hogy egy adott folyamat tevékenységei egyértelműen az adott folyamatra legyenek visszavezethetők.

– **Felhasználó:** Az a személy, szervezet vagy csoport, aki (amely) egy vagy több informatikai rendszert igénybe vesz feladatai megoldásához.

– **Felhasználói hitelesítés:** A felhasználó hitelességének ellenőrzése (a belépéskor minden felhasználó ellenőrzése), és különböző azonosító eszközök (pl. jelszó, chip-kártya, biometrikus azonosítás stb.) alkalmazása (lásd *Alkalmazói program*).

– **Felhasználói program:** A biztonság megsértésének lehetősége.

– **Fenyegetés**: Olyan állapot, amelyben az erőforrások felfedésre, módosításra vagy elpusztításra kerülhetnek.

– **Fenyegetettség:** A szervezet informatikai infrastruktúráját fenyegető azon veszélyforrások összessége, amelyek bekövetkezése esetén az informatikai rendszer nem tudja teljesíteni a vállalt rendelkezésre állást, akadályozva ezzel a normális üzletmenet folytonosságát, illetve az adatok sértetlensége és bizalmassága sérül.

– **Fenyegetettségelemzés:** Valamennyi jelentős informatikai fenyegető tényező meghatározása.

– **Fenyegető tényező:** A fenyegető tényezők közé soroljuk nemcsak a személyektől eredő támadásokat, amelyek valamely informatikai rendszer ellen irányulnak, hanem valamennyi szélesebb értelemben vett fenyegetést, mint például véletlen eseményeket, külső tényezők általi behatásokat és olyan körülményeket, amelyek általában magának az informatikának a sajátosságaiból adódnak. (Példaként említhetjük a tüzet, az áramkimaradást, az adatbeviteli hibát, a hibás kezelést, a hardver tönkremenetelét, a számítógépes vírusokat és a különböző programhibákat.)

– **Féreg:** Olyan programtörzs, amely az informatikai hálózaton keresztül terjed, jut el egyik informatikai rendszerből a másikba, és fejti ki kártékony hatását.

– **Folyamatosság**: Az üzleti tevékenységek zavarmentes rendelkezésre állása.

– **Fizikai biztonság:** Az erőforrások bizalmassága és sértetlensége, valamint rendelkezésre állása sérelmére bekövetkező szándékos vagy véletlen fizikai támadásokkal, veszélyforrásokkal szembeni védettség.

– **Folytonos védelem:** Olyan védelmi megoldás, amely az időben változó körülmények és viszonyok ellenére is megszakítás nélkül megvalósul.

– **Freeware szoftver:** Olyan ingyenesen használható szoftver, amelynek alkotói térítésmentesen kínálják fejlesztéseiket.

– **Funkcionalitás:** Az informatikai rendszerelem (beleértve az adatokat is) olyan tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az informatikai rendszerelem a kezelési céloknak megfelel, és használható.

– **Garanciális követelmény:** Biztonsági funkció, amely megalapozza a bizalmat abban, hogy a biztonság kikényszerítésre kerül.

– **Gyenge pont:** Az informatikai rendszerelemek olyan részei vagy tulajdonságai, amelyek révén a fenyegető tényezők hatásainak ki vannak téve.

– **Hacker**: Az informatikai rendszerbe informatikai eszközöket használva, kifejezetten ártó szándék nélküli betörő személy.

– **Hatásvizsgálat:** egyes alkalmazások üzletvitelre gyakorolt hatásának felmérése. Célja, hogy a GKM tudomást szerezzen az egyes alkalmazások kritikusságáról.

– **Hálózat:** Számítógépek (vagy általánosabban informatikai rendszerek) összekapcsolása, és az összekapcsolt rendszerek legkülönbözőbb komponensei közötti adatcserét megvalósító logikai és fizikai eszközök összessége.

– **Hálózati együttműködés:** Eszközök közötti együttműködés azonos kommunikációs szabványok alapján.

– **Hardver:** Az informatikai rendszer kézzel fogható fizikai formában megjelenő eszközei, elemei és alkotórészei.

– **Hash-függvény:** Olyan transzformáció, amely egy tetszőleges hosszú szöveg egyedi, az adott szövegre jellemző fix hosszúságú digitális sűrítményét készíti el.

– **Hasznos élettartam:** Egy informatikai termék életgörbéjének középső, egyenletes szakasza, amelyen belül a meghibásodási tényező gyakorlatilag állandó.

– **Háromgenerációs elv:** Az informatikai rendszer megvalósításához, és az adatok rendelkezésre állásának biztosításához szükséges olyan megoldás, amely a legutolsó három mentésből állítja vissza az informatikai rendszer működőképességét.

– **Helyreállítás:** A katasztrófa következtében megsérült erőforrások eredeti állapotának biztosítása, eredeti helyen.

– **Hibamentes működés valószínűsége:** Annak a valószínűsége, hogy adott időszakaszban, előírt működési és környezeti feltételek mellett, nem következik be meghibásodás.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **Hitelesítő szolgáltató:** (CA – Certification Authority) Olyan mindenki által megbízhatónak tartott, szakosodott szervezet, amely tanúsítványokat adhat ki kliensek és szerverek számára.

– **Hitelesség:** Az adat olyan tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat bizonyítottan vagy bizonyíthatóan az elvárt forrásból származik.

– **Hozzáférés:** Olyan eljárás, amely valamely informatikai rendszer használója számára elérhetővé tesz a rendszerben adatokként tárolt információkat. Ez az eljárás bekövetkezhet például névmegadáson keresztül valamely adatszerűségre nézve, és lehetővé tehet olvasást, írást vagy akár törlést is.

– **Hozzáférés-ellenőrzés:** Az informatikai erőforrásokhoz való jogosulatlan hozzáférések elhárítása, beleértve az erőforrások jogosulatlan használatának megakadályozását is.

– **Hozzáférés-ellenőrzési lista:** Az informatikai erőforrásokhoz való hozzáférésre jogosult entitások és hozzáférési jogaik jegyzéke.

– **Humánbiztonság:** Az erőforrások bizalmasságának és/vagy sértetlenségének és/vagy rendelkezésre állásának sérelmére – az intézménnyel munkaviszonyban álló vagy az intézménynél bármely szerződés alapján tevékenységet folytató vagy külső személyek által – elkövethető szándékos vagy véletlen humántámadások elleni védettség.

– **Illegális szoftver:** Az a szerzői jog védelme alatt álló szoftvertermék, amelynek a legalitás igazolásához szükséges dokumentumok (licence, számla, szállítólevél, ajándékozási szerződés stb.) nem mindegyike áll rendelkezésre, valamint a szoftver használata nem felel meg a licence szerződés előírásainak.

– **Illetéktelen személy:** Olyan személy, aki az adat megismerésére nem jogosult.

– **Informatika:** A számítógépes információ-rendszerek tudománya, amely elméletet, szemléletet és módszertant ad a számítógépes információ-rendszerek tervezéséhez, fejlesztéséhez, szervezéséhez és működtetéséhez.

– **Informatikai biztonság:** Olyan előírások, szabványok betartásának eredménye, amelyek az információk elérhetőségét, sérthetetlenségét és megbízhatóságát érintik, és amelyeket az informatikai rendszerekben vagy komponenseikben, valamint az informatikai rendszerek vagy komponenseik alkalmazása során megelőző biztonsági intézkedésekkel lehet elérni. Más szóval: Informatikai biztonság az informatikai rendszer olyan, az adott intézmény számára kielégítő mértékű állapota, amely az informatikai rendszerekben kezelt adatok bizalmassága, hitelessége, sértetlensége és rendelkezésre állása, illetve az informatikai rendszerelemek rendelkezésre állása és funkcionalitása szempontjából zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos.

– **Informatikai katasztrófa:** Egy olyan nem kívánt esemény, amely az adattovábbító, -tároló és -feldolgozó képesség elvesztését okozza hosszabb időre.

– **Informatikai rendszer:** Információs, ügyviteli, üzletviteli vagy folyamatot, szolgáltatás működését támogató elektronikus adatfeldolgozó eszközök és eljárások, valamint az ezeket kiszolgáló emberi erőforrások és a kapcsolódó folyamatok összessége.

– **Informatikai rendszerelem:** Az informatikai rendszer olyan jól elkülöníthető egysége, amely annak bevezetéséhez/kiépítéséhez szükséges és amelyet a fenyegető tényezők érintenek.

– **Informatikai rendszerelemzés:** Olyan vizsgálat, amelyet valamely informatikai rendszer beszerzése és bevezetése előtt valósítanak meg, hogy a vele szemben támasztott követelményeket rögzítsék. Alapja az informatikai rendszer bevezetésének a célja, valamint a bevezetés környezete.

– **Informatikai vészhelyzet:** Egy olyan nem kívánt állapot, amely az intézmény rendelkezésére álló informatikai biztonsági rendszer szabályainak előírásszerű betartásával és végrehajtásával, a meghatározott erőforrások felhasználásával meghatározott időn belül megoldható.

– **Információrendszer:** Információk meghatározott célú, módszeres gyűjtésére, tárolására, feldolgozására (bevitelére, módosítására, rendszerezésére, aggregálására) továbbítására, fogadására, megjelenítésére, megsemmisítésére stb. alkalmas rendszer. Ha ez a rendszer számítógéppel támogatott, akkor számítógépes információ-rendszerről (informatikai rendszerről) beszélünk.

– **Információs önrendelkezési jog:** Az egyén joga arra, hogy ellenőrizze vagy befolyásolja azt, hogy ki és milyen vele kapcsolatos adatot kezelhet.

– **Információvédelem:** Az informatikai rendszerek által kezelt adatok által hordozott információk bizalmasságának, hitelességének és sértetlenségének védelme.

– **Információbiztonsági Bizottság (IBB):** Az informatikai biztonság legfelsőbb döntéshozó fóruma. Hatásköre kiterjed az informatikai rendszerekben és digitális (mágneses, optikai vagy egyéb, elektronikus elvű) adathordozókon tárolt adatok védelmére vonatkozó intézkedésekre, illetve ezek felülvizsgálatára. Az informatikai főosztályvezető az IBB tevékenységéről éves beszámolót készít, amelyet tájékoztatásul a Minisztérium minden vezetője számára elérhetővé tesz.

– **Információ:** a küldemény tartalma, függetlenül az információ hordozójától.

– **Informatikai katasztrófa:** Az Informatikai katasztrófa alatt az informatikai szolgáltatások olyan kiesését értjük, amelynek következtében megszakad a Minisztérium informatikai rendszerének folyamatos és rendeltetésszerű működése, és ez jelentős hatást gyakorol a tevékenység folyamatosságára és működőképességére.

– **Informatikai katasztrófahelyzet-kezelési terv:** Eljárás vagy tevékenység lépések sorozata annak biztosítására, hogy katasztrófa után az informatikai rendszer kritikus adatfeldolgozó képességeit elfogadhatóan rövid idő alatt, a szükséges aktuális adatokkal helyre lehessen állítani.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **Informatikai katasztrófahelyzet:** Az az állapot, amikor az informatikai rendszer utolsó működőképes állapotát az üzemeltetési szabályok előírásszerű betartásával és végrehajtásával, a meghatározott erőforrások felhasználásával, a megállapított helyreállítási időn belül nem lehet visszaállítani.

– **Információvédelmi osztályok:** Az adatérzékenység – az adatok, adatbázisok potenciális veszélyeztetettsége – alapján történő osztályozás. (Lásd még: Biztonsági osztályba sorolás)

– ***IV-A (Információ Védelmi Alapbiztonsági osztály):*** Személyes adatok, üzleti titkok, pénzügyi adatok, illetve az intézmény belső szabályozásában hozzáférés-korlátozás alá eső és nyílt adatok feldolgozására, tárolására alkalmas rendszer biztonsági osztálya.

– ***IV-F (Információ Védelmi Fokozott biztonsági osztály):*** Szolgálati titok, különleges vagy nagy tömegű személyes adatok, banktitok, közepes értékű üzleti titkok feldolgozására, tárolására alkalmas rendszer biztonsági osztálya.

– ***IV-K (Információ Védelmi Kiemelt biztonsági osztály):*** Államtitok, katonai szolgálati titok, NATO RESTRICTED vagy magasabb minősítésű adat, nagy tömegű, különleges személyes adatok, nagy értékű üzleti titkok feldolgozására, tárolására alkalmas rendszer biztonsági osztálya.

– **Ismert hiba:** Olyan probléma, amelyre vonatkozóan már végrehajtották a vizsgálatokat és a sikeres diagnosztizálást.

– **Jogosultság:** A lehetőség megadása az informatikai rendszerben végzendő tevékenységek végrehajtására.

– **Jogosultsággal rendelkező felhasználó:** Egy olyan felhasználó, aki a rendszerben jogosult valamely tevékenység, vagy tevékenységkör végrehajtására.

– **Kár:** Azon érték csökkenése, amelyet valamely objektum jelent egy informatikai rendszer alkalmazásában és amely akkor következik be, ha valamely fenyegető tényező kifejti hatását.

– **Katasztrófa:** Az informatikai rendszer folyamatos és rendeltetésszerű működésének megszakadása.

– **Katasztrófahelyzet elhárítás tervezés:** Az informatikai rendszer rendelkezésre állásának megszűnése, nagy mértékű csökkenése utáni visszaállításra vonatkozó tervezés. (DRP – Disaster Recovery Planning)

– **Kezdeti időszak:** Egy informatikai termék életgörbéjének eleje, amelyre a meghibásodási tényező fokozatos csökkenése jellemző.

– **Kisegítő berendezések:** Az informatikai erőforrások elhelyezésére, és kiszolgálására szolgáló eszközök, berendezések.

– **Klienskategória:** Az adott intézmény klienssszámítógépeinek konfigurációját leszabályozó olyan kategóriarendszer, amely elősegíti, hogy a felhasználók számítógépein az optimális működéshez szükséges szoftverek és csak azok legyenek telepítve.

– **Klienskonszolidáció:** A klienskategóriákra alapuló olyan folyamat, amely az adott intézmény minden klienssszámítógépét egységessé teszi, így könnyítve meg a nyilvántartást és a hatékony szoftvergazdálkodást.

– **Kockázat:** Az informatikai fenyegetettség mértéke, amely valamely fenyegető tényezőből ered és amelyet a kockázatelemzés során a fenyegető tényezők értékelése révén tárunk fel. A kockázat két részből, a kárnagyságból és a bekövetkezés gyakoriságából tevődik össze.

– **Kockázatkezelés:** Védelmi intézkedések kidolgozása, elemzése és meghozatala, amelyet követően a maradványkockázatok elviselhető szintűre változnak.

– **Kockázatmenedzsment:** (Lásd *Kockázatkezelés*.)

– **Kockázatelemzés:** Az információs folyamatokra és az adatra hatással lévő veszélyek felbecsülése. A kockázatfelmérés és kockázatfelbecsülés általános folyamata.

– **Kockázattal arányos védelem:** Az informatikai kockázatkezelés olyan hatékony alkalmazása, amikor egy kellően nagy időintervallumban a védelem költségei arányosak a potenciális kárértékekkel.

– **Környezeti biztonság:** Az informatikai erőforrások rendelkezésre állásának és sértetlenségének a természeti katasztrófákkal szembeni védettsége.

– **Kötelező hozzáférés-védelem:** A szubjektumokhoz, és az objektumokhoz egy jelző (címke) van rendelve, azok titokvédelmi osztályozása szerint. A hozzáférés akkor engedélyezhető, ha a szubjektum titokvédelmi osztályozása uralkodik az objektum titokvédelmi osztályozása felett.

– **Közérdekű adat:** Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, a személyes adat fogalma alá nem eső adat.

– **Központi mentés:** Az a mentési eljárás, amikor egy hálózatos rendszerben a szétszórt, vagy a hálózat egy-egy csomópontjában található adatokat egy kijelölt csomóponti számítógépen tárolják, vagy erre átmozgatják, és ezen a számítógépen készül a mentés.

– **Kriptoanalízis (kriptográfiai bevizsgálás):** A rejtjeles üzenet illetéktelenek által, azaz a dekódolási eljárás ismerete nélkül, vagy annak részleges ismeretében az eredeti üzenet visszaállításának kísérlete.

– **Kriptográfia:** Mindazoknak a matematikai eljárásoknak, algoritmusoknak és biztonsági rendszabályoknak a kutatása és alkalmazása, amelyek elsődleges célja az információnak illetéktelenek előli elrejtése.

– **Kriptológia:** A kriptoanalízis és a kriptográfia elméletének és gyakorlatának együttese.

– **Kritikus helyreállítási idő:** Az az időtartam, ameddig az intézmény szolgáltatásnyújtása (bármilyen okból) anélkül szünetelhet, hogy emiatt komoly anyagi vagy erkölcsi veszteség érné.

– **Különleges adat:** A faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **Legális szoftver:** Az a szerzői jog védelme alatt álló szoftvertermék, amelynek legalitásának igazolásához minden szükséges dokumentum (licence, számla, szállítólevél, ajándékozási szerződés stb.) rendelkezésre áll, valamint a használata a szoftver licence szerződés előírásainak megfelelő módon történik.

– **Logikai bomba:** A vírus olyan része, illetve szerkezete, amelyik időhöz, esemény bekövetkezéséhez, logikai változó adott értékéhez kötött módon aktivizálódik.

– **Logikai védelem:** Az informatikai rendszerekben informatikai eszközökkel megvalósított védelem.

– **Menedzsment szoba**: Az informatikai rendszerek üzemletetése során Menedzsment szobának tekintjük azokat a helyiségeket, ahonnan az Informatikai Főosztály munkatársai a rendszerek beállításait, paraméterezését, hibaelhárítását végzik.

– **Maradványkockázat:** Az a tudatosan felvállalt kockázat, amely alapvetően – kis mértékben – annak ellenére is fennmarad, hogy a fenyegető tényezők ellen intézkedések eredményesen végrehajtásra kerültek.

– **Megbízható működés:** Az informatikai rendszerek, és az általuk kezelt adatok által hordozott információk rendelkezésre állásának és funkcionalitásának védelme.

– **Megbízhatóság:** A megbízhatóság műszaki értelemben egy informatikai rendszerelemnek vagy rendszernek az a jellemzője, amely megadja, hogy az üzemeltetési feltételek fenntartása esetén milyen mértékben várható el annak hibátlan, rendeltetésszerű működése. A megbízhatóság matematikai értelemben egy statisztikai fogalom, amely annak a valószínűségét adja meg, hogy egy rendszerelem, vagy rendszer jellemzői az előírt határok közé esnek.

– **Meghibásodási tényező:** Az informatikai rendszer (vagy rendszerelemek) megbízhatóságát jellemző olyan mutatószám, amely megadja, hogy adott időpont után, kis időegységen belül, az informatikai rendszerelemnek mekkora a meghibásodás valószínűsége, feltéve, hogy az adott időpontig az eszköz nem hibásodott meg.

– **Meghibásodások közötti átlagos működési idő:** Az informatikai rendszerek megbízhatóságának jellemzésére gyakran használt mennyiségi mutató, a két egymást követő meghibásodás közötti hibátlan működés átlagos ideje.

– **Meg nem kerülhetőség:** Annak biztosítása, hogy egy védelmi intézkedést nem lehet más úton kijátszani.

– **Megoldás (desifrírozás):** A rejtjeles üzenet legális címzettje által, a dekódolási eljárás ismeretében az eredeti üzenet visszaállítása.

– **Megszemélyesítés:** Egy entitás (személy, program, folyamat stb.) magát más entitásnak tünteti fel.

– **Mentés:** Az az informatikai folyamat, amelynek során az informatikai rendszerben digitálisan tárolt, vagy használatban lévő fontos adathalmazokról egy speciális eszközzel egy speciális adathordozóra (mentési médium) másolatokat készítenek.

– **Mentési médium:** Az az adathordozó (a legtöbbször mágneses elven működő szalagos egység), amelyen a mentések által duplikált adattartalmat tárolják.

– **Mentőeszköz:** Minden olyan informatikai berendezés, amely segítségével az informatikai rendszerben meglévő adatbázisokról elektronikus másolat készíthető.

– **Mentő szoftver:** Olyan szoftver, amely az operációs rendszer és a mentő eszköz közötti kapcsolatért felelős, továbbá ennek a feladata biztosítani, hogy az adatbázis duplikációját speciális körülmények között is el lehessen a mentési médiumra készíteni.

– **Minősítés:** Az a döntés, amelynek meghozatala során az arra felhatalmazott személy megállapítja, hogy egy adat a tartalmánál fogva a nyilvánosságát korlátozó titokkörbe tartozik.

– **Munkahelyi számítógép:** Személyi számítógép, laptop vagy munkaállomás a munkahelyre telepítve.

– **Működőképesség:** A rendszernek és elemeinek az elvárt és igényelt üzemelési állapotban való fennmaradása. A működőképesség fogalom sok esetben azonos az üzembiztonság fogalommal. Ezen állapot fenntartásának alapfeladatait a rendszer-adminisztrátor (rendszergazda) látja el.

– **Naplózás:** A felhasználói jogosultságok rögzítésére, dokumentálására szolgáló, és a számonkérést biztosító funkció a hozzáférés-védelemben.

– **Négy szem elv:** Olyan tevékenység, amelyet csak két személy, egymást ellenőrizve végezhet.

– **Nyilvános Kulcsú Infrastruktúra:** A Hitelesítés Szolgáltatónak nemzetközi feltételeket, szabványokat kielégítő biztonságos rejtjelezési módszereit, a személyzetre, a fizikai és az informatikai környezetre kiterjesztő infrastruktúrája.

– **Nyilvános kulcsú rendszer:** Olyan kriptográfiai rendszer, amelynek a résztvevői közös algoritmust használnak a rejtjelezésre és a megoldásra. A rejtjelező algoritmusnak két – a használótól függő – kulcsa van. Ezek egyikét (nyilvános kulcs) a nevükkel együtt nyilvánosságra hozzák, a másikat pedig titokban tartják (titkos kulcs). A kulcsok egyikét a rejtjelezésre, a másikat a megoldásra használják.

– **Nyilvánosságra hozatal:** Az adatnak meghatározhatatlan körben, mindenki részére biztosított megismerhetővé, hozzáférhetővé tétele.

– **Objektum:** Az informatikai rendszer azon eleme, amely tartalmaz vagy előállít információt.

– **Papíralapú információhordozó:** Az információk valamennyi olyan megjelenítési változatának meghatározására szolgál, amelyek papíron állnak rendelkezésre és amelyek az informatikai rendszer használatával, illetve üzemeltetésével összefüggésben vannak.

– **Passzív fenyegetés:** Az információ jogosulatlan nyilvánosságra hozásának veszélye az informatikai rendszer állapotának változása nélkül.

– **PKI:** Public Key Infrastructure (lásd *Nyilvános Kulcsú Infrastruktúra*).

– **Probléma:** Olyan egyedi, jelentős hatású zavaró esemény, amely hatása nagymértékben rontja a felhasználók számára nyújtott informatikai szolgáltatás minőségét.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **Program:** Olyan eljárási leírás, amely valamely informatikai rendszer által közvetlenül vagy átalakítást követően végrehajtható.

– **Public Key Cryptosystem:** (lásd *Nyilvános kulcsú rendszer*).

– **Rejtjelezés:** Nyílt üzenet kódolása kriptográfiai eljárással, eszközzel vagy módszerrel. A rejtjelezés eredménye a rejtjeles üzenet.

– **Rendszer:** Az egymással valamilyen meghatározható kapcsolatban álló elemek összessége.

– **Rendszerelemek:** Az adatokat „körülvevő”, az informatikai rendszer részét képező elemek.

– **Rendszerprogram (rendszerszoftver):** Olyan alapszoftver, amelyre szükség van, hogy valamely informatikai rendszer hardverei használhatók legyenek és az alkalmazói programok működjenek. (A rendszerprogramok legnagyobb részét az operációs rendszerek alkotják.)

– **Rendszerszervezés:** Az intézményben végbemenő folyamatok, valamint irányításuk és ellenőrzésük szervezése.

– **Rendelkezésre állás:** Biztosítani az arra jogosult felhasználók információhoz és értékekhez való hozzáférését szükség esetén.

– **Rendszer-monitorozó eszközök:** Az egész rendszerről, vagy valamilyen csoportosító szempont szerint a rendszer egyes részeiről gyűjtenek információt.

– **Sebezhetőség:** A veszélyforrás képezte támadás bekövetkezése esetén az erőforrások sérülésének lehetősége.

– **Sebezhetőségi ablak:** Az informatikai szolgáltatás megszakadását követő időtartam, amelyet normális működési rendjének és tevékenységének megszakadása nélkül képes az intézmény elviselni.

– **Sértetlenség:** Az adatok sértetlensége alatt azt a fogalmat értjük, hogy az adatokat csak az arra jogosultak változtathatják meg, az arra rendelkezésre álló, rendszeresített eszközökkel és módszerekkel, és azok véletlenül nem módosulnak.

– **Shareware szoftver:** Időszakosan ingyenesen használható szoftver. Korlátozott funkcionalitás, regisztrálási, illetve fizetési kötelezettség jellemzi.

– **Szabály alapú biztonsági politika:** Valamennyi használó számára kötelező, általános szabályokon alapuló informatikai biztonsági politika. Ezen szabályok rendszerint az elérendő erőforrások érzékenységének összehasonlítására, a használói vagy a használói csoportok nevében tevékenykedő entitások megfelelő jellemzőinek ismeretére épülnek.

– **Számítógépes bűnözés:** Haszonszerzés vagy károkozás céljából, az informatikai rendszerekben kezelt adatok bizalmassága, hitelessége, sértetlensége és rendelkezésre állása, illetve a rendszerelemek rendelkezésre állása és funkcionalitása ellen irányuló, informatikai eszközök útján elkövetett cselekmények.

– **Számonkérhetőség:** Annak biztosítása, hogy az informatikai rendszerben végrehajtott tevékenységek a későbbi ellenőrizhetőség céljára rögzítésre kerüljenek.

– **Személyes adat:** A meghatározott természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

– **Szerepen alapuló hozzáférés-védelem:** A hozzáférés a szubjektumokhoz a feladat-szétválasztás, a szükséges tudás – szükséges tevékenység – elve alapján kialakított szerepek, és a szerepekhez hozzárendelt, az objektumokon végrehajtható tevékenységek alapján történhet. A szubjektum akkor fejthet ki aktivitást, ha tagja a szerepnek.

– **Szimmetrikus rejtjelező eljárás:** A rejtjelezésre és a megoldásra egyetlen kulcsot használó rejtjelező eljárás. (A megoldandó algoritmus nem feltétlenül egy fordított sorrendben végrehajtott rejtjelezés.)

– **Szoftver:** Valamely informatikai rendszer olyan logikai része, amely a működtetés vezérléséhez szükséges.

– **Szoftverleltár:** Annak dokumentált leírása, hogy az intézmény informatikai rendszerébe tartozó minden egyes számítógépen és szoftver futtatására alkalmas eszközön milyen szoftverek találhatók.

– **Szoftverpark:** Az adott intézmény informatikai rendszerében használt szoftverek összessége.

– **Szubjektum:** Egy olyan személy vagy folyamat, amely az objektumok között információfolyamot indít vagy a rendszernek az állapotát változtatja meg, azaz az objektumon műveletet végezhet.

– **Szükséges tudás elve:** Az érzékeny információ tulajdonosa részéről az információk elérésére, birtoklására, és azokon tevékenység végrehajtására vonatkozó jogosultságok meghatározása egy felhasználó részére, annak hivatali kötelezettségei függvényében.

– **Támadás:** Valamely személy (tettes) akciója azzal a szándékkal, hogy valamely informatikai rendszert veszélyeztessen és károkat okozzon.

– **Támadási potenciál:** A sikeres támadás esélyét fejezi ki.

– **Teljes körű védelem:** Teljes körűnek nevezik az informatikai rendszer védelmét, ha az informatikai rendszer összes elemére kiterjed.

– **Tetszőleges hozzáférés-védelem:** Tetszőleges hozzáférésűnek nevezünk egy védelmet, ha egy szubjektum a hozzáférési engedélyét más szubjektumoknak továbbadhatja.

– **Tesztkörnyezet:** Itt történnek az éles üzembe állítás előtti tesztelések az éles környezethez hasonló körülmények között.

– **Titokvédelem:** Az adatvédelem körébe tartozó adatok, és az egyéb erőforrások bizalmasságának védelmi körülményeinek megteremtése.

– **Titkos személyi információk:** Minden olyan, az egyes ügyfelekről az intézmény rendelkezésére álló tény, információ vagy adat, amely az ügyfél személyére, adataira, vagyoni és pénzügyi helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi és/vagy üzleti kapcsolataira, valamint az adott intézménnyel fennálló kapcsolatára vonatkozik.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **Trójai faló:** Olyan rosszindulatú programtörzs, amelyeket készítője illegálisan épített be az általa tervezett programba, és a felhasználó szándéka ellenére és tudta nélkül hajt végre illegális feladatokat (pl. adattörlés, illegális lemezművelet, programmegsemmisítés stb.).

– **Tűzfal:** Egy olyan számítástechnikai eszköz, amely fizikailag, és logikailag elválaszt egy hálózatot egy másiktól és szabályok betartásának segítségével felügyeli, vezérli ezek közötti forgalmat.

– **Üzemi készenléti tényező:** Annak a valószínűsége, hogy az adott informatikai rendszerelem valamely időpontban működőképes lesz.

– **Üzemi szoftver:** Az informatikai rendszer működésének ellenőrzésére, felügyeletére szolgáló szoftver.

– **Üzleti titok:** A működéshez, az üzletmenethez és a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ vagy adat, amelynek titokban maradásához a jogosultnak méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

– **Üzletmenet folytonosság tervezés:** Az informatikai rendszer rendelkezésre állásának olyan szinten történő fenntartása, hogy a kiesésből származó károk a szervezet számára még elviselhetőek legyenek. (BCP – Business Continuity Planning)

– **Üzemmenet-folytonosság:** Az alaptevékenység folyamatait támogató informatikai infrastruktúra folyamatos rendelkezésre állása.

– **Vagyonbiztonság:** Az intézmény olyan állapota, amelyben az értékrendszer erőforrásainak rendelkezésre állása, bizalmassága és sértetlenségének fenyegetettsége gyakorlatilag minimális.

– **Veszélyforrás:** Ide sorolható mindaz, aminek támadás formájában történő bekövetkezésekor a rendszer működésében nem kívánt állapot jön létre, illetve az erőforrások biztonsága sérül.

– **Védelmi intézkedés:** A fenyegetettség bekövetkezési valószínűsége, illetve a bekövetkezéskor jelentkező kár csökkentésére szervezési vagy technikai eszközökkel tett intézkedés.

– **Védelmi mechanizmusok:** Olyan informatikai védelmi intézkedések, amelyeket informatikai biztonsági szabványok határoznak meg, a hardver- és szoftvergyártó cégek pedig termékeik előállítása során építik be és szolgáltatják a felhasználók részére.

– **Visszaállítás:** Az informatikai szolgáltatások háttérrel történő újraindítása.

– **Visszatöltés:** Az a folyamat, amelynek során a mentett adatokat tartalmazó médiumról a mentő eszköz segítségével a sérült adathalmaz utolsó ép állapotának leginkább megfelelő adatstruktúrát visszaállítják.

– **Vírus:** Olyan rosszindulatú programtörzs, amely illegálisan készült egy felhasználói program részeként. A felhasználói program alkalmazása során átterjedhet, „megfertőzhet” más, az informatikai rendszerben lévő rendszer-, illetve felhasználói programot, sokszorozva önmagát (ami lehet mutáns is) és a logikai bomba hatás révén egy beépített feltételhez kötötten (pl. konkrét időpont, szabad lemezterületi helyek száma stb.) trójai faló hatást indít el.

– **Vírusvédelmi rendszer:** A vírusvédelmi rendszer és a hozzá kapcsolódó védelmi mechanizmusok feladata az informatikai rendszerhez kapcsolódó vírusok felkutatása, működésük, aktív vagy passzív károkozásuk megakadályozása, illetve – lehetőség szerint – megsemmisítésük.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. sz. melléklet az Információbiztonsági Szabályzathoz

Jogosultságigénylő/módosító lap
a GKM informatikai rendszerében nyújtott szolgáltatások használatára

Blokk neve[1]:	
Szervezeti egység[2] neve:	
Iktatószám:	

Az igénylő (felhasználó) neve:	
Az igénylő telephelye (épület, szoba):	
Az igénylő telefonszáma:	
Az igénylő felhasználói neve (username):	

Szolgáltatás (alkalmazói rendszerek, adatállományok, hálózati tárterületek, külső adatbázis-hozzáférés, speciális jogosultsági igények) **megnevezése[3] és a hozzáférés szintje** (olvasási, írási, felülírási):	

A jogosultsági igény indoklása[4]:	

Dátum:	

Szervezeti egység vezetője (olvasható név): **Beosztás:**	**Szervezeti egység vezetője (aláírás):**

Dátum:	

Engedélyezem: **Informatikai üzemeltetési osztály vezetőjének aláírása**	

Megjegyzés: A 2118/2006-os Korm. határozat alapján, az informatikai üzemeltetési feladatot a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSZF) látja el, ezért az igényléseket a **KSZF GKM Szolgáltatási Főosztályhoz** kell benyújtani.

[1] Miniszteri, államtitkársági, szakállamtitkársági, szint megjelölése.
[2] Főosztályi szintű szervezeti egység megjelölése.
[3] Kérjük megnevezni azon szolgáltatást, melyhez a jogosultságot kéri. Az elérhető alkalmazói rendszerek és egyéb informatikai szolgáltatások megnevezését az IBSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
[4] SZMSZ-hivatkozás, munkaköri leírásban szereplő vagy a szerződésben leírt feladat/ok megnevezése, melyhez a jogosultságra szüksége van.
[5] Elérése az Intraneten: KSZF alatt.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 8/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Informatikai Üzemeltetési Szabályzatáról*

(Informatikai Üzemeltetési Szabályzat)

1. Az Informatikai Üzemeltetési Szabályzat felépítése

1.1. Az szabályzat célja

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: **NFGM**) Informatikai Üzemeltetési utasításának alapvető célja, hogy megfogalmazza az Informatikai főosztály által üzemeltetett, támogatott alkalmazásokkal kapcsolatban nyújtandó szolgáltatások, valamint kapcsolódó szerepkörök feladatait, felelősségeit, illetve az IT szolgáltatásmenedzsment eljárásrendjét az alábbi főbb elvek mentén:

a) Az NFGM informatikai alkalmazásainak, és kapcsolódó szolgáltatásainak ismertetése,

b) Az IT szolgáltatásmenedzsment eljárásrendjének, szerepköreinek leírása,

c) Az alkalmazástámogatás tevékenységeihez kapcsolódó feladatok és felelősségek egységesítése.

Az utasítás koncepcionálisan fogalmazza meg az informatikai alkalmazástámogatással kapcsolatos feladatköröket, teendőket és követelményeket. Az informatikai üzemeltetési szabályozás teljessé tételéhez ki kell dolgozni a konkrét, folyamatspecifikus technikai leírásokat, kapcsolódó munkautasításokat. Az elkészített dokumentációkat publikálni szükséges alkalmazásonként legkésőbb az adott fejlesztési projekt lezárásakor az Együttműködési Portál IT Alkalmazás támogató oldalán. Ezt követően folyamatosan aktualizálni szükséges a dokumentumokat.

1.2. Alapul szolgáló vagy az utasításhoz kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok és előírások

a) Szabályzat a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium elektronikus kommunikációjának belső rendjéről,

b) 1/2008. (MK 100.) a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról,

c) Információbiztonsági Szabályzat,

d) Az informatikai rendszerekre vonatkozó szabványok, ajánlások (elsősorban ITIL, BS7799),

e) 19. számú ajánlás a központi államigazgatás szervezeteinek internettevékenységére, valamint az általuk működtetett honlapok tartalmi és formai követelményeire (2003.),

f) Informatikai Archiválási Szabályzata,

g) Informatikai Fejlesztési Szabályzata,

h) Katasztrófa Terv,

i) NFGM – KHEM IT Szolgáltatási megállapodás,

j) 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozat az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről,

k) KSZF Szolgáltatási megállapodás,

l) Minisztériumok közti keretmegállapodás,

m) Minisztériumok közti Költségvetési Megállapodás,

n) Működésfolytonossági Terv.

1.3. Az Informatikai Üzemeltetési utasítás hatálya, alkalmazási köre

1.3.1. Az utasítás személyi hatálya

Az Informatikai Üzemeltetési Szabályzat (a továbbiakban: **IÜSZ**) hatálya kiterjed mindazon jogi és magánszemélyekre, akik az NFGM bármely szervezeti egységével munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló jogviszonyban állnak, valamint informatikai eljárásban és annak vonatkozásában vállalkozási, vagy megbízási jogviszony keretében az NFGM kezelésében lévő informatikai/számítástechnikai eszközt, alkalmazást használnak, üzemeltetnek – ezen belül különösen a szolgáltatási szerződés keretében üzemeltetési feladatokat ellátó szervezetekre és munkatársaikra. A szerződéses viszonyban és nem munkajogi kapcsolatban állók esetében a szerződéskötőnek gondoskodnia kell arról, hogy a szerződésekben az IÜSZ megfelelő előírásai kötelezettségként megjelenjenek.

1.3.2. Az utasítás tárgyi hatálya

Az IÜSZ tárgyi hatálya kiterjed:

a) Az NFGM IT alkalmazásainak felhasználóira,

b) Az NFGM kezelésében lévő, a szervezeti egységei által használt, vagy általuk tárolt valamennyi:

– rendszer- és a felhasználói programokra,

– az adatok teljes körére, keletkezésük és felhasználásuk, valamint feldolgozásuk helyétől, továbbá a megjelenési formájuktól függetlenül,

– az informatikai folyamatokban szereplő dokumentumokra.

Jelen szabályzat nem tér ki részletesen a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: **KSZF**) és a minisztériumok közti „Szolgáltatási megállapodás”-ban rögzített szolgáltatási feladatokra, így az alaprendszer üzemeltetésére, valamint minisztériumok közti megállapodások által szabályozott kérdésekre.

1.3.3. Az utasítás területi hatálya

A jelen szabályzat rendelkezéseinek teljes körű és értelemszerű alkalmazása az NFGM valamennyi telephelyén elhelyezett valamennyi szervezeti egységére nézve kötelező.

1.4. Az informatikai rendszer felépítése

A számítógépes infrastruktúra elemei (számítógépes erőforrások és az üzemeltetési mód szempontjából) a következők:

a) Hálózat – az információt továbbító távoli hálózat (WAN) és az egyes épületeken belüli lokális hálózat (LAN) elemeinek összessége.

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

b) Alaprendszer

– Alap hardver eszközök – egyéni és csoportos hardver eszközök.

– Alap szoftver eszközök – az NFGM informatikai rendszerében alkalmazott, a nemzetközi informatikai forgalomban beszerezhető szoftver eszközök.

c) Alkalmazások – egyedi fejlesztésű, alapvetően a hazai piac, illetve a minisztériumok sajátos igényeinek megfelelően fejlesztett szoftver eszközök.

1.5. Fogalommeghatározások

Adat Az adatok osztályozása szempontjából adatnak tekintjük azokat a dokumentumokat, jelentéseket, információkat, leveleket stb., amelyek az informatikai rendszerben elektronikusan tárolódnak.

Felhasználó Mindazok, akik az informatikai szolgáltatásokat, alkalmazásokat használják. A szolgáltatások közé tartozik az egyszerű alkalmazói programoktól a szervezeti szintű rendszerekig minden informatikai alkalmazás.

Hozzáférés Olyan eljárás, amely lehetővé teszi valamely informatikai rendszer használója számára, hogy a rendszerben lévő adatokat elérje (írás, olvasás, módosítás, törlés stb.).

Igény Ennek tekinthető a felhasználók vagy üzemeltető munkatársak részéről az informatikai rendszer bármely elemével szemben felmerülő elvárás vagy kívánalom, melyet az Informatikai Főosztály (a továbbiakban IFO) meghatározott, speciális erőforrásokkal képes megvalósítani az igénykezelési folyamat mentén.

Információ Az információk az informatikai rendszerekben adatok formájában jelennek meg.

LAN Local Area Network – Helyi hálózat

Probléma Vagy egy egyedi, jelentős hatású esemény, amelynek hatása nagymértékben rontja a felhasználók számára nyújtott szolgáltatás minőségét; vagy megegyező tüneteket mutató események sorozata, amelyek valamilyen közös, de ismeretlen eredetű okra vezethetők vissza.

Problémakezelés A problémakezelés elsődlegesen a hibák ismert hibákká konvertálásával, majd megoldásával, illetve amennyiben ez nem lehetséges a hibajelenségek okainak meghatározásával és végül megoldásukkal foglalkozik úgy, hogy az ismert hibákból eredő események újbóli előfordulását igyekszik megelőzni. Amennyiben nem sikerül a gondot okozó eseményt egy ismert hibával azonosítani a megoldáshoz egyedi utat kell igénybe venni. Prioritást kell adni azon problémák megoldásának, amelyek jelentős károkat okozhatnak.

Rendelkezésre állás Biztosítani az arra jogosult felhasználóknak az alkalmazásokhoz való hozzáférést a megfelelő helyen és időben.

Változáskérelem Az igények változáskérelmet generálhatnak, így változáskérelem az informatikai rendszer bármely elemének megváltoztatására tett kérelem az IFO felé, mely a rendszer jobb, biztonságosabb, hatékonyabb, kényelmesebb működését eredményezheti. A kérelem kihathat a meglévő informatikai rendszer működésére, a szabályzatrendszer megváltoztatására, illetve erőforrások (emberi, anyagi) igénybevételére.

Változáskezelés A változáskérelem fogadását, besorolását, a változás megvalósítását vagy elvetését, valamint a megvalósult változás utógondozását együttesen változáskezelésnek nevezzük.

WAN Wide Area Network – nagytávolságú, területi, országos hálózat.

IFO – NFGM Informatikai Főosztály.

SLA Service Level Agreement kifejezés rövidítése, ami szolgáltatási szint szerződést jelent.

1.6. Az informatikai rendszer és környezet

Az informatikai rendszer üzemvitele a kialakult rendszerkörnyezetben, a szervezeti egységek, az informatika területein dolgozó szakemberek, valamint minden munkatárs – a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: **SZMSZ**) és az informatikai üzemeltetésre vonatkozó szolgáltatói szerződésben, illetve a munkaköri leírásokban meghatározott feladat-, jog- és felelősségi körnek megfelelően – szabályozott tevékenységén keresztül valósul meg.

2. Informatikai Szolgáltatásmenedzsment

2.1. Szolgáltatások köre

Az igényelhető szolgáltatások körét jelen szabályzat *4. sz. melléklete* tartalmazza részletesen. A mellékletben szereplő mélységig az igények lebontása és pontosítása az alkalmazás-szakértők feladata és felelőssége.

a) **Projektvezetés**

b) **Alkalmazástámogatás**

c) **Fejlesztés**

Az igénylők feladata a szolgáltatásigénylési űrlap kitöltésekor, ezen három kategória egyikébe történő besorolása, a kiinduló, alap adatok megadása.

2.2. Szerepkörök bemutatása

a) Igénylésre jogosultak köre:

Az utasítás tárgyi hatálya alá tartozó szervezeti egységének vezetői, illetve blokkvezetői.

b) Kapcsolattartók:

Az utasítás tárgyi hatálya alá tartozó, az IT-megállapodásban kijelölt döntéshozók.

c) Jóváhagyásra jogosult:

Az igények jóváhagyott bejelentését követően az IFO-vezető jogosult a szakmai jóváhagyásra. Az egyes feladatok szakmai teljesítésének megtörténtét is ő jogosult első körben jóváhagyni.

d) Alkalmazás szakértők:

Az NFGM alkalmazásaihoz rendelt szakértők. Feladatuk az igénykezelés szakmai támogatása, megvalósítása, illetőleg a kiegészítő, alkalmazás és IT-specifikus adatok rögzítése (dokumentálása) a nyilvántartó rendszerben.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2.3. IT szolgáltatásmenedzsment eljárásrend

Az eljárás célja:

A szolgáltatási igényt kiváltó probléma, a felhasználói igények, elvárások felmérése, megfogalmazása, valamint annak azon döntés előkészítési feladat elvégzése, amely vizsgálja az elképzelt korszerűsítési igény végrehajtásához rendelkezésre álló feltételek, lehetőségek úgymint: szükségesség, technológia, finanszírozhatóság, hasznosság meglétét.

Az eljárás alapvető célja az IT szolgáltatási körének folyamatos napra készen tartása, a szolgáltatások minőségének javítása, költséghatékonyság növelése, a visszamérhetőség lehetőségének megteremtésével.

2.3.1. Szolgáltatási igény bejelentése

Az igénylő feladata megfogalmazni a problémát, ami a szervezet munkáját akadályozza, ami zavarokat, végrehajtási nehézségeket okoz, illetve a folyamatot, amelynek a működési hatékonyságán javítani kell.

Az azonosított problémának megfelelően „szolgáltatási igény bejelentése" adatlapot kell kitölteni és leadni az IFO vezetőjének. (Minta: Jelen szabályzat 7 fejezet *1. számú melléklet*)

Az adatlapok beküldése elektronikus úton az Együttműködési Portálon keresztül, elektronikus űrlap kitöltésével, majd jóváhagyásával történik. Ezen rendszer leköveti a teljes életciklusát az igényeknek a keletkezéstől a végrehajtásig, és elfogadásig.

A „szolgáltatási igény bejelentése" adatlap kitöltéséről, leadásáról az igénylő szervezet vezetőjének kell gondoskodnia.

Az adatlapok jóváhagyója, aláírója, amennyiben az igény felmerülése nem a minisztérium szervezetén belülről érkezik, (valamely szolgáltató, vagy szolgáltatást igénybe vevő szervezet) mindig az együttműködést szabályzó dokumentumban rögzített hivatalos kapcsolattartó.

A „Szolgáltatási igény bejelentése" adatlapnak tartalmaznia kell:

a) Az igénylő főosztály, blokk, igénylési jogkörrel bíró szervezet, illetve a bejelentést végző személy adatait.

b) Az igény leírását és célokat, hasznosságot, prioritást.

c) Az igény bejelentéséhez szükséges űrlap megtalálható/elérhető az Együttműködési Portálon, az Informatikai főosztály/szakmai hátterünk oldalon.

2.3.2. A bejelentett igények kezelése

Az IFO részére eljuttatott, a kapcsolattartók által jóváhagyott „Szolgáltatási igény bejelentése" adatlapokat a főosztály alkalmazás szakértői megvizsgálják, és az adatlapok információiból kiegészítő adatokkal látják el, amelyek már a szakmai specifikációkat is tartalmazzák.

Kiegészítő információk:

a) Igény pontos, szakmai leírása.

b) Becsült ráfordítás, erőforrásigény, költségvonzat.

c) Tervezett kezdési és befejezési határidő.

d) Ezt követően az IT-kapcsolattartók egyeztetik egymással elektronikus formában (e-mail) a kiegészítésekkel együtt az igény megvalósítását, és közös megegyezés esetén az NFGM kapcsolattartója aláírásával jóváhagyja, felfüggeszti, vagy elutasítja az igényt. Jóváhagyás esetén az alkalmazás-szakértők megkezdik a megvalósítást.

2.3.3. Elutasítás/felfüggesztés

Adott igény elutasítása minden esetben nyomon követhetően, és indokoltan történik. Az igényléssel kapcsolatos adatok és a folyamat lépései az Együttműködési Portálon mentésre és archiválásra kerülnek.

Felfüggesztés esetén, az igények közös megegyezéssel halasztásra kerülnek adott határidőig. Amennyiben a kapcsolattartók nem tudnak megegyezni a halasztás határidejéig, a döntést a blokkvezetőkkel, illetve szükség esetén a Kabinettel egyeztetni szükséges.

2.3.4. Megvalósítás

Jóváhagyott igény esetén, az Informatikai főosztály vezetőjének feladata és felelőssége a megvalósításkezdeményezés, és végigvitelének ellenőrzése.

A megvalósítás tényét, és kapcsolódó adatok kitöltését az adott alkalmazás szakértője végzi. Ő gondoskodik a kapcsolódó dokumentációk elkészüléséért és az Együttműködési Portálon történő megjelenítéséért.

3. Üzemeltetésmenedzsment – KSZF Együttműködés

A KSZF (Központ Szolgáltatási Főigazgatóság) végzi a 2118-as Korm. rendelet értelmében a minisztériumok alaprendszerének, infrastruktúrájának üzemeltetését. Szintén a KSZF gondoskodik a minisztériumok által használt eszközök beszerzéséről, üzemeltetéséről, biztosítja az eszközallokációt.

Emellett a KSZF hatásköre a fentieken túl az alaprendszerhez, illetve az eszközökhöz kapcsolódó igénykezelési folyamatok (e-mail cím, alaprendszerhez való hozzáférés, eszközigénylés, számítógép-igénylés, HelpDesk-szolgáltatás, telefon stb.) koordinálása, az ellátottakkal, illetve az üzemeltetésben részt vevő külső vállalkozókkal.

A kapcsolattartásra jogosultak körét, illetőleg magát a fentiekhez kapcsolódó együttműködést a KSZF és a minisztériumok közti „Együttműködési megállapodás", illetve ennek részét képező SLA tartalmazza.

Az igényléshez kapcsolódó bejelentéshez szükséges űrlapok az intraneten a KSZF menüpont alatt elérhetőek.

4. Változáskezelési eljárásrend

Az eljárásrend célja: A változáskezelés biztosítja, hogy a változásoknak a szervezet munkájára, IT-szolgálta-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

tásainak és végtermékének minőségére gyakorolt hatása minimális legyen a változások kezelésével kapcsolatos szabványosított eljárások betartatása által.

4.1. Változtatási igény bejelentése

A változtatási igény bejelentése IT Szolgáltatások és tevékenységek esetén jelen szabályzat *5. sz. mellékletében* található nyomtatvány mentén történik.

Változtatási igényt bejelenteni az NFGM IT alkalmazásait használó felhasználói kör jogosult. Az igény jóváhagyója a melléklet iránymutatása szerint vagy a szervezeti egység vezetője, vagy magas prioritású, illetve magas szakmai/erőforrásbeli/költségvetési hatás esetén az adott blokkvezető, illetve a kabinetfőnök lehet.

A „Változtatási igény bejelentése" űrlap kitöltését, és jóváhagyását követően ezt az Informatikai főosztály vezetőjének szükséges megküldeni elektronikus formában, e-mailen.

A változáskezelési űrlapok tárolási helye az Együttműködési Portál.

4.2. Változáskezelés

Az igény beérkezését követően a megvalósításról, illetve annak szakmai megoldásáról az Informatikai főosztály vezetője jogosult dönteni.

#	Változás megnevezése	Kezelése
1.	Követelmények megváltozása.	A követelmény-specifikáció elfogadása után a követelményeket változásigénylő lap (change-request) kitöltésével szükséges beterjeszteni. Első fórumon a projektvezető/alkalmazás-szakértő hatásköre a döntés, második fórumon a vezetőségé.
2.	A szervezet és/vagy az erőforrások allokációjának megváltozása.	A szervezet változásait a projektvezető/alkalmazás-szakértő elemzi, hatáskörében áll az erőforrás-szintezés és az átcsoportosítás, egyéb esetekben a vezetéshez eszkalálja a problémát.
4.	Költségek megváltozása.	A projektvezető/alkalmazás-szakértő a költségek tekintetében a feladat jóváhagyott költségvetése erejéig az rendelkezhet, az e fölötti túllépéseket az igénylő szervezeti egység vezetőjével, valamint az IFO vezetővel szükséges egyeztetni.
3.	Határidők megváltozása.	A projektvezető/alkalmazás-szakértő saját hatáskörén belül, a véghatáridőt nem érintő határidők tekintetében 20% túllépést engedélyezhet. A 20% fölötti túllépéseket a vezetőséggel szükséges egyeztetni.
4.	Egyéb	A projektvezető/alkalmazás-szakértő saját hatáskörén belül dönt a változás kezeléséről, eredményeit a vezetőség felé beterjeszti, első fórumon minden esetben az IFO-vezető a jóváhagyó, második fórumon a minisztérium felső vezetése, amennyiben szükséges.

4.3. A változáskezelési folyamat nyilvántartása, nyomon követése

Amennyiben a változtatási kérelem elfogadásra került, az Informatikai főosztály vezetőjének felelőssége és feladata a változtatás megvalósításának elindítása az alkalmazás-szakértők segítségével, amennyiben az NFGM által üzemeltetett alkalmazásokra hatása van.

Amennyiben erőforrásokat, igénylő szervezet felépítését, összetételét érinti a módosítás, úgy specifikálni szükséges a megoldandó feladatokat és ezek módját, amelynek megvalósítása és dokumentálása az alkalmazás-szakértők feladata.

A dokumentumok elektronikus tárolása az Együttműködési Portálon keresztül történik.

A változtatás végrehajtásának adatait, a végleges megoldás módját, hatásait (erőforrás, határidő, költség, termék) az alkalmazás-szakértők rögzítik a nyomtatványon.

A megoldás során keletkezett leírások, dokumentumok tárolásának helye az Együttműködési Portál.

A változtatás megvalósításának módját az IFO egyezteti minden esetben az igénybejelentő szervezettel, valamint szükség esetén az igényt jóváhagyó felső vezetővel.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

5. Záró rendelkezések

5.1. Hatálybalépés

A jelen utasítás a közzétételt követő nap lép hatályba.

5.2. Betartatás, felülvizsgálat

A minisztérium valamennyi, informatikai eszközöket használó személye (felhasználója) számára kötelező jelen utasítás általános rendelkezéseinek, valamint az általa ellátott feladatokra vonatkozó részeinek ismerete.

Az utasítás rendelkezéseit minden újonnan üzembe helyezett informatikai rendszer esetében teljeskörűen alkalmazni kell.

Az utasítást évente felül kell vizsgálni a jogszabályi környezet és a szakmai-technikai feltételek változása szempontjából.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

6. Mellékletek

1. számú melléklet:

Szolgáltatási igény bejelentése (minta)

Igénylő szervezet és felhasználó adatai	
Felhasználó neve:	
Minisztérium neve:	
Szervezeti egysége:	
SZÁT:	
Érintett alkalmazás/alkalmazások alapadatai	
Alkalmazás neve:	
Igényelt szolgáltatás:	
Igény rövid leírása:	
Igény prioritása:	
Megjegyzés:	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. számú melléklet:

Szakértői kiegészítő információk adatlap (minta)

Igény kezelése – szakértők töltik ki (IFO)	
Szakértő neve:	
Szolgáltatás besorolása:	
Igény szakértői leírása:	
Javasolt megoldás:	
Tervezett ráfordítás:	<embernapban>
Tervezett kezdés:	2008. XX. YY.
Tervezett befejezés:	2008. XX. YY.
Kockázat megadása:	
Megjegyzés:	

3. számú melléklet:

Igények megvalósításának nyomon követése adatlap (minta)

Tény kezdése:	2008. XX. YY.	
Tény véglegesítése:	2008. XX. YY.	
Keletkezett dokumentumok:		
Elektronikus elérése:		

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. számú melléklet:

Szolgáltatások és alkalmazások köre

Alkalmazások terén nyújtandó szolgáltatások köre

Rendszer neve	Szolgáltatások körének megnevezése
DOKK	Tartalom, fejlesztés
KIR3	Beállítások módosítása Fejlesztés, Alkalmazástámogatás, Jogosultságkezelés Alkalmazásoldali hibakezelés Szakmai támogatás
VIR	Beállítások módosítása szerveren Egyedi, ad hoc igények Adatbetöltés, adatbázis-műveletek Fejlesztés, Alkalmazástámogatás, Jogosultságkezelés Alkalmazásoldali hibakezelés
OSAP	Adatbetöltés felügyelet Jogosultságkezelés Alkalmazásoldali hibakezelés
SharePoint Server – Együttműködési Portál termékei	Beállítások módosítása szerveren Egyedi, ad hoc igények Adatbetöltés, adatbázis-műveletek Fejlesztés, Alkalmazástámogatás, Jogosultságkezelés Alkalmazásoldali hibakezelés
Ms Project Server	Beállítások módosítása szerveren Egyedi, ad hoc igények Fejlesztés, Alkalmazástámogatás, Jogosultságkezelés Alkalmazásoldali hibakezelés
Forrás ERP-rendszer[1]	Beállítások módosítása szerveren Fejlesztés, Alkalmazástámogatás, Jogosultságkezelés Alkalmazásoldali hibakezelés
Wintiszt	Fejlesztés, Alkalmazástámogatás, Jogosultságkezelés Adatbetöltés-átvételfelügyelet Alkalmazásoldali hibakezelés

Alkalmazások

Rendszer neve	Felelős szervezeti egység
Kormányzati Iratkezelő Rendszer (KIR3)	Informatikai Főosztály
Portál Szerkesztőségi Rendszer (DOKK)	Kommunikációs Főosztály – Informatikai Főosztály
Vezetői Információs és Tervezési Rendszer	Informatikai Főosztály
OSAP Statisztikai Adatfeldolgozó Rendszer	Informatikai Főosztály
WinTiszt Közszolgálati Humánpolitikai Rendszer	Humánigazgatási Főosztály
SharePoint Server – Együttműködési Portál termékei	Informatikai Főosztály
Ms Project Server	Informatikai Főosztály
Forrás ERP-rendszer	Költségvetési Főosztály

[1] SLA egyeztetése szükséges a Forrástámogató szervezettel (Nem NFGM IT-hatáskör).

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

5. számú melléklet:

Változásbejelentési lap (Minta)

Alkalmazás neve:	
Alkalmazás-szakértő neve:	<név>
Kérelem dátuma:	<2008. …… …>
A változtatás hatása:	<kritikus / magas / közepes / alacsony>
Változtatási kérelem sorszáma:	– folyamatos sorszám adása kötelező!
Kérelem prioritása:	<magas / közepes / alacsony>

1. A változtatási kérelem leírása
<a kérelem leírása> **A változtatás végrehajtási határideje:** <végrehajtás időpontja>
2. A változtatás hatásai (érintett feladatok, termékek, várható kockázatok)
Érintett feladatok: <a változtatás által érintett feladatok felsorolása> 1. <feladat> 2. <feladat> **Érintett termék/dokumentum/funkció:** **Várható kockázatok: <**a változtatás elvégzésének kockázatai, vagy ha nincsenek, akkor: „Nincsenek”>
3. Az ajánlott megoldás leírása és a megoldás indoklása – szakértő tölti ki
<a megoldás technikai jellegű ismertetése és a javaslat indoklása>
4. Függőségek, feltételek
<a változtatás elvégzéséhez szükséges feltételek felsorolása>
5. A változtatás elmaradásának várható hatásai
<a változáskezelés elmaradása esetén fölmerülő problémák felsorolása> 1. <probléma> 2. <probléma>

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6. Döntés

A felső vezetés jelen változáskezelési lap aláírásával az abban foglalt **változtatás végrehajtásához hozzájárul.**

Melléklet:

1. <dokumentumnév>, verzió: <nn>-
   [fájlnév]

Jelen dokumentum <n> példányban került aláírásra, az eredeti példányok a projektkönyvtárban kerülnek elhelyezésre.

<az aláírólista átalakítható, a nem kívánt szerepek törölhetők:>

	Név	Aláírás
Kabinetfőnök:	<név>	
Szakállamtitkár:	<név>	
Főosztályvezető:	<név>	
Főosztályvezető:	<név>	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 9/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Informatikai Fejlesztési Szabályzatáról*

1. A szabályzat célja

A miniszteri utasítás célja a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (NFGM) informatikai rendszerét érintő fejlesztések szabályozott, projekt szemléletű irányításának, dokumentálhatóságának, nyomon követhetőségének, ellenőrizhetőségének kialakítása egy átfogó szabályozási keret segítségével.

A fejlesztések szabályozott egységes rendszerben történő kezelése a folyamatok szabályozásával valósul meg:

a) Informatikai éves munkaterv (fejlesztési terv)

b) Fejlesztési igények keletkezése, kezelése

c) Fejlesztések kivitelezése, kapcsolódó szolgáltatások

d) Fejlesztésekhez kapcsolódó dokumentációs rend

e) Szervezeti működés

A miniszteri utasítás célja továbbá a fejlesztések során alkalmazott fogalmak egységesített használata, azok fogalomtárban történő meghatározása.

2. A miniszteri utasítás hatálya

2.1. A miniszteri utasítás személyi hatálya

A miniszteri utasítás személyi hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (NFGM) informatikai rendszerének minden felhasználójára. A jelen utasításban megfogalmazott, informatikai fejlesztési tevékenységben részt vevő szerződéses jogviszonyban álló személyekre, szervezetekre vonatkozó kötelezettségeket a hatályos szerződéseken keresztül kell érvényesíteni, hivatkozva jelen szabályzat által előírt és kötelezően betartandó követelményekre. A jelen utasítás rendelkezéseinek teljes körű és értelemszerű alkalmazása az NFGM valamennyi szervezeti egységére nézve kötelező, az NFGM felügyelete alá tartozó szerv(ek) számára pedig iránymutató.

2.2. A miniszteri utasítás tárgyi hatálya

Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed minden a minisztérium informatikai rendszerét érintő fejlesztésre.

Az utasítás nem terjed ki a projektszerű működés elveinek, elvárásainak leírására, valamint a fejlesztésekhez szükséges szerződések megkötésének, valamint teljesítésének módjára.

Az NFGM IT egyedi Szolgáltatási megállapodásai tartalmazzák a részletes feladat- és felelősségmegosztást IT-fejlesztések tekintetében. Jelen dokumentum erre külön nem tér ki.

2.3. A miniszteri utasítás területi hatálya

A jelen utasítás rendelkezéseinek teljes körű és értelemszerű alkalmazása az NFGM valamennyi telephelyén elhelyezett valamennyi szervezeti egységére nézve kötelező.

3. Jogszabályi és szabályozási háttér

a) A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény – Célja a közpénzek ésszerű felhasználásának átláthatósága és széles körű ellenőrizhetőségének megteremtése, valamint a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása.

b) A 2003. évi XXIV. törvénynek a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról – A törvény kiegészíti a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXII. törvényt azzal, hogy állami feladatot ellátó szerv rendszeresen közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint gazdálkodására vonatkozó – adatokat. A törvény 16. §-ában definiálja az üzleti titkot, valamint tételesen felsorolja, hogy mi az, ami nem minősül annak.

c) Magyar Információs Társadalom Stratégia.

d) Kormányzati Informatikai Stratégia.

e) 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozat az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről.

f) 44/2005. (III. 11.) Korm. rendelet a kormányzati informatika koordinációjáról és a kapcsolódó eljárási rendről.

3.1. Kapcsolódó belső szabályzatok

a) 6/2008. Szabályzat a Gazdasági és Közlekedési Minisztériumban alapítandó projektek szervezeti és működési rendjéről

b) Új rendszer átvétele üzemeltetésre (T-Systems Dataware) – Belső szabályzat, amely meghatározza T-Systems Dataware, mint külső szolgáltató számára üzemeltetésre átadni kívánt rendszerekkel szemben támasztott követelményeket, meghatározza a rendszerek tervszerű üzemeltetéséhez szükséges dokumentációkat, valamint azok kötelező adattartalmát

c) KSZF-GKM/NFGM megállapodás

d) NFGM-KHEM IT szolgáltatási megállapodás

e) /2008. szabályzat a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium szerződései megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól

f) 5/2008-as Szabályzat a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium fejezet 2008. évi egyes fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

g) GKM IT Stratégia
h) GKM Stratégiai akcióterv
i) Informatikai éves munkaterv

4. Fogalommeghatározások

Fejlesztés: Új információs rendszer létrehozása, vagy egy meglévő rendszer átalakítására irányuló folyamat. Nem minősül fejlesztésnek egy meglévő rendszer hibajavítása és karbantartása, amely a normális napi működést szolgálja, valamint a rendszerkövetések, amelyek elsősorban törvényi, illetve jogszabályi változásokból eredő eltéréseket hivatottak módosítani

Fejlesztési igény: A felhasználók által megfogalmazott igény, amely valamely új rendszer kialakítására, vagy egy meglévő átalakítására irányul

A fejlesztési igények alapja a munkavégzésben, valamint a munkavégzés támogatásában felmerülő nehézségek, problémák megoldása

Projektcsapat: A fejlesztésben, illetve a projektben részt vevő személyekből álló csoport

Főosztály: Az NFGM szervezeti hierarchiában elhelyezkedő szervezeti egység

Blokk: Szakállamtitkárság, illetve Kabinet

KSZF: Központi Szolgáltatási Főigazgatóság

Igénylést jóváhagyók köre: Kijelölt IT kapcsolattartók

Igénylők köre: Főosztály, illetve szervezeti egység vezetői

IFO: NFGM Informatikai Főosztály

5. A fejlesztés eljárásrendje

5.1. Induló fejlesztések meghatározása

Az eljárás célja

A fejlesztési igényt kiváltó probléma, a felhasználói igények, elvárások felmérése, megfogalmazása, valamint annak azon döntés-előkészítési feladat elvégzése, amely vizsgálja az elképzelt korszerűsítési igény végrehajtásához rendelkezésre álló feltételek, lehetőségek, úgymint: szükségesség, technológia, finanszírozhatóság, hasznosság meglétét.

Fejlesztési igény meghatározása

Az igénylő főosztály feladata megfogalmazni a problémát, ami a szervezet munkáját akadályozza, ami zavarokat, végrehajtási nehézségeket okoz, illetve a folyamatot, amelynek a működési hatékonyságán javítani kell.

Az azonosított problémának megfelelően „Fejlesztési igény bejelentése" adatlapot kell kitölteni és leadni az IFO vezetőjének. (Minta: jelen szabályzat 7. fejezet 1. számú melléklet)

A „Fejlesztési adatlap" kitöltéséről, leadásáról az igénylő főosztály vezetőjének kell gondoskodnia.

Az adatlapok jóváhagyója, aláírója – amennyiben az igény felmerülése nem a minisztérium szervezetén belülről érkezik, (valamely szolgáltató vagy szolgáltatást igénybe vevő szervezet) – mindig az együttműködést szabályzó dokumentumban rögzített hivatalos kapcsolattartó.

A „Fejlesztési igény bejelentése" adatlapnak tartalmaznia kell:

– az igénylő főosztály, blokk, illetve a bejelentő kolléga adatait,

– a fejlesztési igényt és a fejlesztési célokat, hasznosságot, prioritást.

A fejlesztési igény bejelentéséhez szükséges űrlap megtalálható az Együttműködési Portálon, az Informatikai főosztály/szakmai hátterünk oldalon.

5.1.1. A fejlesztési igények megvalósítása

Az IFO részére eljuttatott, az IT kapcsolattartók által jóváhagyott „Fejlesztési igény bejelentése" adatlapokat az Informatikai főosztály alkalmazás szakértői megvizsgálják, és az adatlapok információiból kiegészítő adatokkal látják el, amelyek már a szakmai specifikációkat is tartalmazzák.

Kiegészítő információk:

– igény pontos, szakmai leírása,
– becsült ráfordítás, erőforrásigény, költségvonzat,
– tervezett kezdési és befejezési határidő.

Ezt követően az IT kapcsolattartók egyeztetik egymással elektronikus formában (e-mail) a kiegészítésekkel együtt az igény megvalósítását, és közös megegyezés esetén az NFGM kapcsolattartója aláírásával jóváhagyja, felfüggeszti vagy elutasítja az igényt. Jóváhagyás esetén az alkalmazás szakértők megkezdik a megvalósítást.

5.1.2. Elutasítás/felfüggesztés

Adott igény elutasítása vagy felfüggesztése minden esetben nyomon követhetően és indokoltan történik. Az igényléssel kapcsolatos adatok és a folyamat lépései az Együttműködési Portálon mentésre és archiválásra kerülnek.

Felfüggesztés esetén az igények közös megegyezéssel halasztásra kerülnek adott határidőig, amennyiben a kapcsolattartók nem tudnak megegyezni a halasztás határidejéig, a döntést a blokk vezetőkkel, illetve szükség esetén a Kabinettel egyeztetni szükséges mindkét minisztérium képviselőinek.

5.1.3. Megvalósítás – Fejlesztési projektek irányítása

5.1.3.1. Szakmai követelmények megfogalmazása, projektek indítása

A jóváhagyott Informatikai főosztály éves munkatervének megfelelőn kell a fejlesztési projektek indulását ütemezni. A projekt hivatalos alapítása a hatályos projektszabályzat által előírtan történik.

Első lépésként az igénylő főosztálynak feladata az igényléskor benyújtott fejlesztési igény megfogalmazása, szakmai követelmények meghatározásának támogatása.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az igényspecifikáció és a megoldási koncepció elkészítése az IFO feladata.

A szakmai követelményeket tartalmazó dokumentumnak kötelező adattartalma:

a) Az igényelt fejlesztéssel szemben elvárt funkcionalitás ismertetése

b) A fejlesztésre vonatkozó környezeti korlátok bemutatása

c) Megvalósíthatóság vizsgálata

d) Biztonsági, felhasználói és általános rendszer követelmények meghatározása

e) A szakmai megoldási koncepció terv kötelező adattartalma

f) Követelmények elemzése

g) Kockázatok elemzése

h) Megvalósítási lehetőségek ismertetése

i) Szükséges, és ajánlott infrastruktúra ismertetése

j) S rendszer kapcsolatainak ismertetése

k) A megvalósításra kerülő funkciók és működésük ismertetése

l) A megvalósítás tervezett ráfordításbecslése (költségek, emberi erőforrásigény)

5.1.3.2. Fejlesztési projektek dokumentációs rendje, igények életciklusának nyilvántartása

A fejlesztett rendszerhez kapcsolódó dokumentációk elkészítése az IFO, illetve a bevont vállalkozók feladata.

IT fejlesztések esetében a minimális dokumentációs igények:

– Projektalapító Okirat
– Követelmény-specifikáció, Megoldási koncepció
– Műszaki dokumentáció vagy Rendszerterv
– Tesztelési terv
– Kommunikációs terv
– Felhasználói dokumentációk
– Üzemeltetési dokumentációk
– Jegyzőkönyvek
– Megbeszélés-emlékeztetők
– Változáskezelési dokumentációk (amennyiben változáskezelés történt a projektben)
– Projektzáró Okirat

5.1.3.3. Külső személyek, szervezetek bevonása

A IFO vezetője jóváhagyott éves munkaterve alapján meghatározza, hogy a megvalósítás során mely feladatok megoldására szükséges külső személyek, szervezetek segítségét igénybe venni. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben megfogalmazottak alapján kell kiválasztani és bevonni a feladatok végrehajtásába. A vállalkozók által elvégzett tevékenységek teljesítésének ellenőrzése az IFO feladata, a projektvezető és a főosztályvezető felelősségi és hatásköre.

5.2. Éles üzem elindítása

5.2.1. Dokumentációk elkészítése az üzemeltetésre történő átadáshoz

Az üzemeltetésre történő átadás előkészítése az IFO feladata. A licencekhez, illetve eszközökhöz kapcsolódó támogatási szerződések megkötése a KSZF közreműködésével történik, ennek előfeltétele az ehhez szükséges keret átadása a KSZF részére. Ennek IT szakmai előkészítése, megalapozása az IFO feladata, megvalósítása a költségvetési és kontrolling főosztály feladata.

A szükséges szakmai dokumentációk elkészítéséről jelen szabályzat az 5.1.3.2. fejezetben rendelkezik.

5.2.2. Oktatás

Az oktatás célja az új rendszert kezelő felhasználók képzése, valamint a jövőbeli karbantartó és üzemeltető személyzet betanítása.

Az oktatási terv és az oktatási anyagok elfogadása után az oktatások szervezéséről az IFO vezetőjének jóváhagyását követően a projektvezetőnek kell gondoskodnia a projekt élettartama alatt. Ezt követően egyedi megrendelések keretében igénykezelési folyamat részeként tud az IFO oktatásokat szervezni. Az oktatások elvégzéséről és az oktatási anyag számonkérésének eredményeiről jegyzőkönyvet (Jelenléti ív) kell készíteni, és eljuttatni az IFO vezetőjéhez jóváhagyás céljából. A jegyzőkönyv elkészítése a projektvezető felelőssége.

5.2.3. Teszt

A projektterv alapján elkészült fejlesztési feladat üzemeltetésre való átadás feltétele egy átfogó teszt végrehajtása, amit két fázisban kell megvalósítani. Rendszerteszt során a rendszer üzemszerű működését, működtethetőségét, a felhasználói teszt során pedig a fejlesztési igényben megfogalmazott elvárások minőségi teljesülését kell vizsgálat alá venni. Felhasználói tesztelés során keletkezett észrevételek figyelembevételre és javításra kerülnek amennyiben szakmailag indokolt, ehhez szükséges az igénylő szervezeti egységgel való egyeztetés. Az egyeztetést követően a rendelkezésre álló információk alapján az informatikai főosztály vezetője hagyja jóvá a módosítások végrehajtását.

5.2.3.1. Rendszerteszt

Az IFO által előzetesen jóváhagyott Műszaki leírásban szereplő teszterv alapján a szükséges teszteket el kell végezni.

A teszteknek az alábbi területeket kell érinteniük:

– Integrációs teszt
– Teljesítményteszt
– Terhelési teszt
– Katasztrófateszt

A tervben meghatározott feladatok elvégzéséről tesztjegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az IFO vezetőjének kell jóváhagynia. A tesztjegyzőkönyv készítéséről a pro-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

jektvezetőnek kell gondoskodnia. A tesztek végrehajtását, a kötelező dokumentumok adattartalmát a fejlesztéshez kapcsolódó Projekttervben kell definiálni.

5.2.3.2. Felhasználói teszt

A teszt végrehajtását a Műszaki leírásban szereplő felhasználói teszttterv alapján kiválasztott felhasználóknak kell elvégezni, és az elvégzett feladatokat dokumentálniuk kell a terv mellékleteként csatolt „Felhasználói teszt" jegyzőkönyvben. A felhasználói teszt végrehajtását, a kötelező dokumentumok adattartalmát a Projektalapító Okiratban kell definiálni.

A tesztjegyzőkönyvet az NFGM IFO vezetőjének kell elfogadnia.

5.2.4. Éles üzembe helyezés

5.2.4.1. Próbaüzem

A teljes rendszer sikeres tesztje után kezdetét veszi a próbaüzem, amelynek keretén belül az igénylők megkezdik a rendszer rendeltetésszerű használatát. A próbaüzem időtartama a próbaüzem során feltárt hibák kijavításáig és a sikeres elfogadási tesztig tart. Az elfogadás tényéről egy funkció/rendszer átadás-átvételi jegyzőkönyvet szükséges készíteni, mely a projekt vezetőjének feladata. A jegyzőkönyvet az adott funkció vagy rendszer adatgazdája/folyamatgazdája hagyja jóvá.

5.2.4.2. Fejlesztői felügyelet

Az éles üzem első három hónapjában a fejlesztői csoportnak az IFO vezetője által kijelölt kapcsolattartón keresztül folyamatos felügyeletet kell biztosítania, a szerződésben előzőleg megállapodott szolgáltatási szint megállapodásoknak megfelelően.

A fejlesztői felügyelet időszaka alatt történő rendkívüli eseményekről jegyzőkönyveket kell készíteni (Rendszer-felügyeleti jegyzőkönyv) és eljuttatni az IFO vezetőjéhez jóváhagyásra.

5.2.5. Átadás üzemeltetésre a KSZF felé

A projekt során készített, és a szerver és infrastruktúra üzemeltetéséhez szükséges dokumentációkat szükséges átadni a KSZF üzemeltetésért felelős vezetője számára. Az átadásról jegyzőkönyv készül.

5.2.6. Projektkönyvtár

Az IFO projektvezetője gondoskodik az elektronikus, illetve kiemelt termékek esetén a papír alapú projektkönyvtár naprakészségéről, illetve az érintettek számára hozzáférés biztosításáról.

A dokumentumok eredeti példányai az aláíróknál és a projektkönyvtárakban találhatóak.

Az elektronikus, verziókezelt projektdokumentáció az Együttműködési Portálon található: a http://e-min címen érhető el, a projektek menüpont alatt.

6. Záró rendelkezés

A jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

7. Mellékletek

1. számú melléklet

Fejlesztési igény bejelentése (minta)

Igénylő szervezet és felhasználó adatai	
Felhasználó neve:	
Minisztérium neve:	
Szervezeti egysége:	
SZÁT:	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Érintett alkalmazás/alkalmazások alapadatai	
Alkalmazás neve:	
Igényelt szolgáltatás:	
Igény rövid leírása:	
Igény prioritása:	
Megjegyzés:	

2. számú melléklet

Szakértői kiegészítő információk adatlap (minta)

Igény kezelése-szakértők töltik ki (IFO)	
Szakértő neve:	
Szolgáltatás besorolása:	
Igény szakértői leírása:	
Javasolt megoldás:	
Tervezett ráfordítás:	<embernapban>
Tervezett kezdés:	2008. XX. YY.
Tervezett befejezés:	2008. XX. YY.
Kockázat megadása:	
Megjegyzés:	

3. számú melléklet

Igények megvalósításának nyomon követése adatlap (minta)

Tény kezdés:	2008. XX. YY.	
Tény véglegesítés:	2008. XX. YY.	
Keletkezett dokumentumok:		
Elektronikus elérése:		

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 10/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium által használt e-mail rendszer disztribúciós címeinek létrehozásáról és karbantartásáról szóló eljárási rendről*

1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat célja a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) által használt elektronikus levelezőrendszer címjegyzékében szereplő disztribúciós címek (több felhasználói e-mail címet átfogó csoportos cím) hatékony kezelésének szabályozott keretek között történő biztosítása.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az információbiztonsági szabályzatról szóló …/2008-as NFGM miniszteri utasítás (IBSz) 2.2. pontjában ismertetett felhasználókra.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a disztribúciós címekkel kapcsolatba került valamennyi dokumentumra.

3. Disztribúciós cím létrehozása

3.1. Igénylés módja

Disztribúciós cím létrehozását feljegyzésben vagy digitálisan aláírt e-mail útján lehet igényelni – az igénylő munkatárs szervezeti egysége vezetőjének jóváhagyásával – a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: KSzF) Intraneten közzétett hatályos szolgáltatási megállapodásában (a továbbiakban: megállapodás) megjelölt kapcsolattartótól. A kapcsolattartó a beérkezett igényt – elbírálást követően – feljegyzésben továbbítja a KSzF minisztérium informatikai üzemeltetéséért felelős szervezeti egységének (a továbbiakban: üzemeltetés).

3.2. Felelős kijelölése

A 4. pont szerinti igénylésben meg kell jelölni legalább egy felelős munkatársat, aki a létrehozás után a disztribúciós cím karbantartásához szükséges információkat igény esetén biztosítja az üzemeltetés részére.

3.3. Technikai létrehozás

A disztribúciós cím technikai létrehozása során az üzemeltetés a szabályszerűen előterjesztett és elbírált igény alapján a megállapodásban foglaltak szerint jár el.

4. Disztribúciós cím alá történő felhasználói e-mail cím beállítás

4.1. Email cím beállítás módja

Felhasználói e-mail címek beállítását az 5. pont szerinti felelős kezdeményezheti, a 4. pontban rögzített feltételek szerint.

4.2. Technikai beállítás

Az e-mail címek technikai beállítására a 6. pontban foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

5. Disztribúciós cím karbantartása

5.1. Felülvizsgálat

A disztribúciós címeket az 5. pont szerinti felelősök az üzemeltetés bevonásával 3 havonta felülvizsgálják, és szükség esetén gondoskodnak azok módosításáról vagy megszüntetéséről a 4. pont szerint.

5.2. Módosítás és megszüntetés

A disztribúciós címek módosításáról vagy megszüntetéséről az 5. pont szerinti felelősök feljegyzésben vagy digitálisan aláírt e-mail útján tájékoztatják az Informatikai Főosztályt (a továbbiakban: IFO).

6. Záró rendelkezések

6.1. Hatálybalépés

A jelen szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba.

6.2. Hatálybalépés előtti címek felülvizsgálata

A szabályzat hatálybalépését megelőzően létrehozott disztribúciós címeket a szervezeti egységek a szabályzat hatálybalépését követő 15 napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén a 4. pont szerint intézkednek azok módosításáról vagy megszüntetéséről, és erről feljegyzésben vagy digitálisan aláírt e-mail útján értesítik az IFO-t.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 11/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium adatainak archiválási rendjéről*

1. A szabályzat célja:

a) előírásoknak, törvényeknek, illetve az adatgazdák igényeinek megfelelő adatarchiválás folyamatának rögzítése,

b) archiválással kapcsolatos fogalmak egységesítése.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (NFGM) informatikai rendszerének minden felhasználójára.

A jelen szabályzatban megfogalmazott, az adatarchiválási tevékenységben részt vevő szerződéses jogviszonyban álló személyekre, szervezetekre vonatkozó kötelezettségeket a hatályos szerződéseken keresztül kell érvényesíteni. A jelen szabályzat rendelkezéseinek teljes körű és értelemszerű alkalmazása az NFGM valamennyi szervezeti egységére nézve kötelező, az NFGM felügyelete alá tartozó szervek számára pedig iránymutató.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a minisztériumok által használt valamennyi jelenlegi és jövőbeli elektronikusan tárolt adatra.

A szabályzat hatályos és alkalmazni kell az NFGM minden elektronikusan tárolt adatára.

3. Kapcsolódó jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei

a) **1995. évi LXV. tv. az államtitokról és a szolgálati titokról** – Az adatkezelés során különös körültekintést igényel a minősített adatok kezelése, amire a fenti törvény rendelkezései az irányadóak.

b) **1214/2002. (XII. 28.) Korm. határozat a Magyar Információs Társadalom Stratégia készítéséről, a további feladatok ütemezéséről és tárcaközi bizottság létrehozásáról** – A kormányhatározat célja, hogy Magyarország felzárkózzon az Európai Unióhoz (EU), ami azt a célt tűzte ki maga elé, hogy 2010-re a világ legversenyképesebb tudás alapú gazdasági térségévé váljon. Ennek érdekében a Kormány létrehozta az Információs Társadalom Koordinációs Tárcaközi Bizottságot, ami koordinálja a Magyar Információs Stratégiába beépülő ágazati stratégiákat és operatív intézkedési terveket, továbbá biztosítja azok összhangját a Nemzeti Fejlesztési Tervvel és az EU-s irányelvekkel. Az NFGM a gazdasági és a közlekedési részstratégia kidolgozásáért felelős.

c) **1992. évi LXII. tv. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról** – A törvény célja annak biztosítása, hogy személyes adataival mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse. Az NFGM-nek figyelembe kell vennie az adatkezelés során a törvény személyes adatok továbbításáról, biztonságáról, valamint az érintettek jogairól szóló rendelkezéseit, illetve fel kell készülnie arra, hogy a törvényben meghatározott 15 napos határidőn belül a kezelésében lévő közérdekű adatot a kérelmező rendelkezésére bocsássa.

d) **2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról** – A törvény kiegészíti az 1992. évi LXII. tv. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényt azzal, hogy állami feladatot ellátó szerv rendszeresen közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint gazdálkodására vonatkozó – adatokat. A törvény 16. §-ában definiálja az üzleti titkot, valamint tételesen felsorolja, hogy mi az, ami nem minősül annak.

e) **1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról** – A törvény szabályozza a statisztikai adatgyűjtések, illetve az Országos Statisztikai Adatgyűjtési program (OSAP) végrehajtásának módját.

3.1. Kapcsolódó belső szabályozások

a) **A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Információbiztonsági Szabályzata** – Az IBSZ az NFGM-ben működtetett informatikai rendszerre vonatkozóan a biztonsági intézkedéseket szabályozza, meghatározza az adatkezelés folyamatának biztonsági szabályait, továbbá az informatikai szerepköröket, és előírja az egyes szereplők informatikai biztonságot érintő feladatait. Az IBSZ által biztosítható az adatállományok formai és tartalmi helyességének és épségének megőrzése, az adatállományok biztonságos mentése, a felhasznált és keletkezett írásos dokumentumok megfelelő kezelésének biztosítása.

b) **A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium informatikai rendszerének üzemeltetési szabályzata (Informatikai Üzemeltetési Szabályzat)** – Az Üzemeltetési Szabályzat ide vonatkozó célja, hogy biztosítsa az információk, illetve adatok hitelességét és jellegüktől függő bizalmas kezelését.

c) **A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Adatgazdálkodási Szabályzata** – A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium adatbeszerzését adatfeldolgozását, az adatok nyilvánosságra hozatalát és kivezetését tartalmazó szabályzat.

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. Fogalommeghatározások

Archiválás: Ritkán használt adatok, adatbázisrészek, kivont szerverek adatai változatlan formában történő hosszú távú megőrzése

Elérhetőség (URL): Uniform Resource Locator: Egy hálózaton elérhető erőforrás címe

Mentés: Adatok biztonsági okokból történő fizikailag elkülönülő médián való rendszeres eltárolása

Médiák megsemmisítése: Használt adathordozók adattartalmának végleges és visszavonhatatlan megszüntetése

Map név: A File szerver megosztott könyvtárának neve (pl. U:)

Sémanév: Egy adatbázis szerveren több egymástól független adatbázis is futhat egy időben. A sémanév az adatbázis műszakilag önálló részének a hivatkozási neve

IFO: NFGM Informatikai Főosztály

5. Az archiválás eljárásai

5.1. Az archiválás célja:

a) az elavult,

b) a ritkán használt,

c) a belső szabályzatok, törvények, rendeletek miatt megőrzendő

adatok változatlan állapotban, hosszú távon történő megőrzésének biztosítása.

5.2. Archiválási igények felmérése

Az NFGM Informatikai Főosztály **(IFO)** évente egyszer, a tárgyév első negyedévében a KSZF üzemeltetési osztályával közösen meghatározza a kezelésébe tartozó adatok archiválásra vonatkozó igényeit. A rendszereket lefedő teljes szervermentés, adatbázismentés és fájlszervermentésen kívül jelentkező alkalmazás-specifikus mentéseket egyenként számba kell venni. Ezeknél az alkalmazáshoz adott archiválási eljárást kell követni.

Alkalmazás-specifikus archiválások számbavétele:

a) adatcsoport azonosítója,

szakmai felelős,

adatcsoport elérhetősége:

a) szerverazonosító,

b) elérhetőség (url),

c) adatbázis név,

d) sémanév,

e) táblatér név,

működtető környezet:

a) hardver,

b) operációs rendszer,

c) adatbázis kezelő,

d) alkalmazás.

Kitöltendő terület

a) Igényelt megőrzési idő: Az az időszak, amelyben az adatokat az éles rendszerből való kikerülése után még el kell tudni érni.

b) Indoklás: Az archiválási igény indoklása. Lehetséges válaszok:

– törvényi előírás,

– belső előírás (szabályzat),

– szervezeti működéshez szükséges,

– egyéb.

Titkosítási igény: Az archivált adatok titkosításának igénye.

Az archiválási folyamatot elindító esemény: Az esemény vagy időpont, amikor az archiválási folyamatnak el kell indulnia. Lehetséges válaszok:

– egy adott feladat/projekt lezárása,

– év végi összesítés, pénzügyi zárás,

– külső törvényi előírás által meghatározott időpontban,

– egyéb.

Visszakeresési igény esetén az elvárt visszakeresési válaszidő. Az archivált adatok elérésekor elvárt válaszidő.

5.3. Adatarchiválás indításának igénylése

5.3.1. Előzetesen felmért igény indítása

Az archiválás konkrét elindítását a kérvényezőnek kezdeményeznie kell.

Teljes file szerver-levelezési rendszer archiválását kér egy terület, az csak SZÁT-engedéllyel történhet.

Az Archiválás indítás igénylő lap adattartalma:

a) az archiválandó adatrész pontos meghatározása:

– adatbázis,

– táblatér,

– könyvtár/file-név,

– szűrőparaméterek (valamely időnél régebbi adatok, nem módosított adatok stb.),

b) az archiválás pontos időpontja,

c) az archivált adatok jogosultsági beállításai.

Az előzetesen felmért, archiválásra vonatkozó igénybejelentéseket az IFO az archiválás megkezdése előtt 1 hónappal fogad.

5.4. Rendkívüli archiválási igény benyújtása

Rendkívüli archiválási igény lép fel akkor, ha az üzemeltetési körülmények olyan mértékben változnak, hogy ez az archiválást szükségessé teszi, illetve az archiválandó rendszer állapotát indokolt megőrizni.

A szakmai felelősök, illetve a szervezeti egységvezetők által megfogalmazott rendkívüli archiválási igények esetében az igénylőlapot az Előzetesen felmért igény indításánál leírt adattartalmak, illetve az igény indításánál leírt adatok összességével kell beadni.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az IFO rendkívüli archiválási igényeket a következő tényezők alapján kezdeményezhet:

a) Olyan mértékű kapacitáshiány, amely a Minisztérium működését hátráltatja,

b) Jelentős változás a szervezetben, átadás-átvétel a rendszer kapcsán,

c) Jelentős változás az IT rendszerben.

Az IFO a rendkívüli archiválási igényt az érintett szakmai felelősökkel, illetve a szervezeti egységek vezetőivel köteles egyeztetni.

5.5. Archiválás rendje

Az archiválás folyamatát rendszerenként az a központi archiváló rendszer alá vonva kell végrehajtani.

5.5.1. Archiválás munkautasítás elkészítése

Ha a rendszer speciális eljárást igényel, az archiválási munkautasítást a rendszer szállítója, fejlesztője készíti el. Az archiválási munkautasítás rendszerenként különböző.

Az archiválási munkautasítást a rendszer fejlesztése, változtatása után felül kell vizsgálni. Minden más esetben a központi archiváló rendszer alá bevonva kell az archiválást elvégezni.

Az archiválási munkautasítás adattartalma:

a) archiválás indításának feltételei,

b) archiváláshoz használható szoftvereszközök ismertetése,

c) archiváláshoz használható hardvereszközök ismertetése,

d) beállítások,

e) archiválás eredményének ellenőrzése,

f) tárolás,

g) azonosítás,

h) nyilvántartás,

i) visszakeresés,

j) dokumentációk.

5.5.2. Archiválás végrehajtása

Az archiválást az archiválási munkautasításban leírtak alapján az üzemeltetők hajtják végre.

Az archiválási folyamat végrehajtása után az archivált adatok olvashatóságát és az eredeti adatokkal való azonosságát az archiválást végző informatikus köteles ellenőrizni. Az ellenőrzés után az éles rendszeren tárolt adatokat az üzemeltetők megszüntetik, illetve a kivont szerver lekapcsolható.

5.5.3. Visszatölthetőség ellenőrzése

Az archív anyagokat az archív média gyártója által meghatározott adatmegőrzési időszakon belül 10 alkalommal, de legalább évente próbavisszatöltéssel ellenőrizni kell. A tesztet minden olyan esetben is végre kell hajtani, ha az archiválási eljárás, eszköz vagy az archiválást érintő rendszerkörnyezet megváltozik, illetve az archiválással érintett rendszer jellemzőiben lényeges változás következik be (pl. jelentős méretnövekedés, új háttértár, verzióváltozás, új modulok telepítése stb.).

5.5.4. Archivált anyagok azonosítása, tárolása, kezelése, mozgatása

Az archivált adathordozókat egyértelmű azonosító címkékkel kell ellátni. Az azonosító rendszernek a következőket kell tartalmaznia:

a) archivált adat azonosítója,

b) archiválás dátuma,

c) archiválást végző neve,

d) titkosított-e,

e) megőrzési idő,

f) hardveregység megnevezése, egyedi azonosítója,

g) előző visszatöltési teszt időpontja, igazolása,

h) visszatöltési teszt következő időpontja.

Az azonosító rendszer változásait a régebbi archívumokra is érvényesíteni kell.

Az archivált adatok adathordozóit a média típustól függetlenül két, egymástól fizikailag elkülönült helyszínen, a mágneses adathordozókra vonatkoztatva legalább 1 órás tűzállóságot és elektromágneses zavaroktól védettséget biztosító térben, a gyártó tárolási előírásainak megfelelően kell tárolni.

Az archívumokat csak olyan adathordozóra szabad elkészíteni, mely fizikailag képes az adatot megbízhatóan megőrizni a tárolási idő végéig.

Az archívumot tartalmazó médiákat a gyári specifikációjukban meghatározott számú használat, illetve idő elteltével, másolat készítése után a forgalomból ki kell vonni, és azokat a megsemmisítés előtt egy évre archívumban kell tárolni.

Az archivált adathordozó szállításánál az adott adathordozó gyártó által javasolt tárolási, szállítási eljárásait, illetve az Információbiztonsági szabályzatban leírtakat szükséges betartani.

Az adathordozókat zárt csomagolásban szükséges szállítani, mely megvéd:

a) a mechanikai károsodásoktól (pl. törés, por, nedvesség.),

b) az elektromos és mágneses zavaroktól (sztatikus feltöltődés, elektromos eszközök, járművek elektromágneses terei stb.),

c) a hőmérsékleti és levegő-páratartalom szélsőségektől.

Az adathordozó mozgatását az üzemeltetés dokumentálja.

5.5.5. Archiválás dokumentációs követelményei

Az archiválást minden esetben dokumentálni kell. Az archiválási napló adattartalma:

a) archiválási igény száma,

b) vonatkozó archiválási terv azonosítója,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

c) archiválás dátuma,
d) archiválást végző személy,
e) archivált adat azonosító,
f) hardveregység megnevezése egyedi azonosítója,
g) archívum (média) azonosítója,
h) visszatöltési teszt megtörtént? (aláírás),
i) eredeti anyag törlése megtörtént? (aláírás),
j) szállításra előkészítés megtörtént? (aláírás),
k) tárolás megtörtént? (aláírás).

Az archiválási naplókat az adatgazdálkodásért felelős vezető rendszerezetten visszakereshetően gyűjti.

5.5.6. Tájékoztatás

Az archiválás tényéről az üzemeltetők az adatgazdálkodásért felelős vezetőt is tájékoztatják, aki az archivált adatok által érintett felhasználókat tájékoztatja az adatok archiválásáról és az elérés módjáról. Az archiválás megtörténtéről az IFO vezető is tájékoztatást kap az üzemeltetőktől.

5.6. Archivált adatokhoz való hozzáférés

5.6.1. Hozzáférés igénylése, jóváhagyása

Az archivált adatokhoz való hozzáférést a felhasználók az üzemeltetésen, a Help-desken keresztül kérhetik. Az igényeket az adatgazdálkodásért felelős vezető hagyja jóvá.

5.7. Leselejtezett archív médiák megsemmisítése

A lejárt érvényességi idejű vagy nem használható archívumokat az üzemeltetést végző csoportnak dokumentáltan, végleges adat-megsemmisítési módszerrel kell olvashatatlanná tennie, és fizikai megsemmisítéséről gondoskodnia.

6. Záró rendelkezés

A jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium szerződései megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól*

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NFGM) szerződéskötési rendjének szabályozása, a szerződések előkészítésének, megkötésének, nyilvántartásának és lezárásának szabályozott keretek között történő végrehajtása – a Vezetői Információs Rendszer (a továbbiakban: VIR) megfelelő működéséhez szükséges törzsadatok rendelkezésre állása – érdekében az alábbiak szerint rendelkezem.

Az utasítás hatálya
1. §

(1) Jelen utasítást az NFGM természetes vagy jogi személlyel, jogi személyiség nélküli szervezettel kötendő valamennyi megállapodására és az NFGM képviseletében teendő valamennyi jognyilatkozatra alkalmazni kell, amennyiben az a jóváhagyott éves költségvetési előirányzat terhére vagy javára fizetési, illetve más teljesítési, szolgáltatási kötelezettséggel jár, ide nem értve az NFGM valamely előirányzata terhére közreműködő szervezet által kötendő szerződéseket, továbbá kormányhatározatban foglalt, a Kormány egyedi döntése alapján nemzetgazdasági szempontból kiemelkedő fontosságú beruházásokhoz nyújtott támogatásokra vonatkozó szerződéseket, valamint a közszolgálati jogviszonyt rendező, humánigazgatás által kezelt megállapodásokat és a pályázati konstrukció keretében kötendő támogatási szerződéseket.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott megállapodást vagy jognyilatkozatot (a továbbiakban: szerződés) kezdeményező, véleményező, ellenjegyző és aláíró, továbbá a kapcsolódó pénzügyi-számviteli tevékenységeket végző köztisztviselők a szerződések megkötése és nyilvántartása során a jelen utasítás rendelkezéseinek megfelelően kötelesek eljárni, figyelembe véve a közbeszerzésre vonatkozó, jogszabályokban és belső szabályokban foglaltakat.

Értelmező rendelkezések
2. §

(1) Jelen utasítás alkalmazása során:

a) ügyletkód: a Forrás SQL-rendszerben alkalmazott kód, amely a fejezeti kezelésű előirányzaton belüli részfeladat azonosítására szolgál. A részfeladat egy fejezeti kezelésű előirányzat szakmai feladataiból álló, olyan összetartozó tevékenységhalmaz, amelynek elkülönített megfigyelése indokolt. Egy fejezeti kezelésű előirányzat részfeladatainak összessége alkotja a költségvetési törvényben meghatározott egyösszegű kiadási előirányzatot,

b) metaadat: olyan adat, amely egy adatkészlet (pl. szerződés) jellemzőit, így különösen annak tartalmát és minőségét írja le, és részleteket biztosít a kapcsolatfelvételre vagy az adatszolgáltatásra,

c) NFGM Együttműködési Portál: az NFGM Együttműködési portál (Microsoft Share Point Portal Server) egy, a csoportmunkát, és a szervezeten belüli és szervezeti együttműködést szervesen kiegészítő, támogató eszköz. Segítségével olyan folyamatokat automatizálunk, amihez a különböző szervezeti egységek munkatársainak együttműködésére van szükség, például dokumentumszerkesztés, véleményeztetési, köröztetési, jóváhagyási folyamatok, feladatlisták összefogása, egységes kezelése,

d) szerződéstár: az 1. § (1) bekezdésben meghatározott szerződések vonatkozásában, pdf-formátumban történő rögzítésre szolgáló elektronikus nyilvántartás,

e) tanulmány: az NFGM igazgatási költségvetéséből vagy fejezeti kezelésű előirányzataiból finanszírozott, a minisztérium szakmai munkáját megalapozó, döntés-előkészítő, értékelő, illetve egyéb módon a minisztérium céljait szolgáló írásmű.

(2) A szerződéstár kezelője: a Költségvetési és Kontrolling Főosztály.

A szerződéskötés kezdeményezése
3. §

(1) A szerződéskötési folyamat megindításakor – pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetén – előzetes fedezetvizsgálatot kell végrehajtani a megfelelő keret rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.

(2) Az előzetes fedezetvizsgálatért a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője a felelős. Az előzetes fedezetvizsgálathoz szükséges információk az NFGM Együttműködési Portálján hozzáférhetőek, a vonatkozó adatokat a portálra a VIR szolgáltatja. A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység az előzetes fedezetvizsgálatba – a releváns adatok pontosítása érdekében – szükség szerint bevonhatja a Költségvetési és Kontrolling Főosztályt.

(3) A szerződés előkészítésének folyamatában a lehetséges szerződéses partner felkutatása a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység feladata. Amennyiben az adott szerződés összege nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, ugyanakkor nem kizárólagosan egy szervezet/személy képes teljesíteni, úgy kívánatos, hogy a szakmailag és gazdaságilag legmegfelelőbb partner kiválasztására lehetőség szerint legalább 3 ajánlat bekérése és kiértékelése alapján kerüljön sor. A kiértékelés szempontjai lehetnek többek között a termék, szolgáltatás minősége, ára, referenciák, fizetési feltételek, rendelkezésre állás, korábbi tapasztalatok stb.

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(4) A szerződéstervezet előkészítése a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység feladata.

(5) Amennyiben rendelkezésre áll az adott típusszerződésre vonatkozó minta, a szerződéstervezetet a Standard szerződésminta alapján kell előkészíteni (lásd az intraneten és az NFGM Együttműködési Portálon).

(6) Amennyiben a tervezett szerződésre nem áll rendelkezésre Standard szerződésminta, úgy a szerződéstervezet előkészítése során alkalmazható a partner által előkészített szerződéstervezet is. A szerződéstervezet előkészítésében a Közbeszerzési Főosztály a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység megkeresése alapján szükség szerint közreműködik. A szerződéstervezet előkészítése során figyelembe kell venni az NFGM Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásáról és a döntési eljárásokról szóló NFGM utasításban, valamint a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium fejezet adott évre vonatkozó egyes fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló utasításban foglaltakat.

(7) A Standard szerződésminták, szerződéstervezetek készítése során a szerződés tárgyát – amennyiben a feladat jellege ezt lehetővé teszi – részfeladatokra bontva kell meghatározni [2. § (1) bekezdés *a)* pont], ezzel segítve a kontrolling riportok előállítását és a feladatok nyomon követését, ütemezését.

A szerződések véleményezése
4. §

(1) A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység az előkészített szerződéstervezet alapján a szerződéssel kapcsolatos alapadatokat Szerződéses adatlapon rögzíti. A Szerződéses adatlap a szerződéstárba való felvétel alapvető információforrása, mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Szerződéses adatlap adatainak kitöltése – amelyekhez a szerződéstervezet és a hozzá kapcsolódó előkészítő feladatok részletes ismerete elengedhetetlen – a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység feladata.

(3) A szerződéstervezetet és a Szerződéses adatlapot a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység elektronikusan továbbítja véleményezés céljából a Közbeszerzési Főosztály (a továbbiakban: véleményező) részére.

(4) A véleményező feladata a szerződéstervezet véleményezésén túl a Szerződéses adatlapon – metaadatonként – a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység által meghatározott és a véleményező illetőségébe tartozó adattartalom véleményezése, illetőleg egyes metaadatok tekintetében a Szerződéses adatlap kitöltése is.

(5) A véleményező véleményét változáskövetéssel – korrektúra alkalmazásával – a szerződéstervezet és a Szerződéses adatlap elektronikus példányaiban rögzíti, majd azt a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység részére 8 munkanapon belül elektronikus úton visszaküldi. Ettől rövidebb véleményezési határidőt a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység az elektronikus levél szövegezésében kérelmezhet, egyidejűleg megjelölve a sürgősebb véleményezési határidő okát. Az elvárt véleményezési határidő 2 munkanapnál rövidebb nem lehet.

(6) A vélemény visszaérkezését követően a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység feladata az észrevételek átvezetése a szerződéstervezeten és a Szerződéses adatlapon, továbbá a véleményező nevének, a véleményezés dátumának és a vélemény iktatószámának rögzítése a Szerződéses adatlapon.

(7) Abban az esetben, ha a véleményező vagy a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység különböző álláspontot képviselnek a szerződéstervezettel kapcsolatosan, úgy a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység egyeztetést kezdeményez, amelyet mindaddig folytatni köteles, ameddig a véleményező és a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység azonos álláspontokra nem jutnak. Amennyiben a szerződés megkötésének a Közbeszerzési Főosztály jogszabályi akadályát látja, úgy a szerződés nem köthető meg.

(8) A vélemény átvezetését követően – és amennyiben a szerződéstervezet megfelel a (7) bekezdésben foglaltaknak – nem szükséges a szerződéstervezet és a Szerződéses adatlap ismételt megküldése a véleményező részére.

(9) A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések esetén a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység Kötelezettségvállalási adatlapot tölt ki a véleményezett szerződéstervezet alapján. A Kötelezettségvállalási adatlap mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza. A VIR részfeladatszintű kontrolling adatszolgáltatásának biztosítása érdekében a Kötelezettségvállalási adatlapon – a szerződéstervezetben szereplő részteljesítésekkel összhangban – rögzíteni kell a kapcsolódó ügyletkódokat. Az ügyletkódokról a Költségvetési és Kontrolling Főosztály tájékoztatja a szervezeti egységeket.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése
5. §

(1) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetén a Kötelezettségvállalási adatlap és a szerződéstervezet alapján a Költségvetési és Kontrolling Főosztály feladata a költségvetési ellenjegyzés.

(2) A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység a kötelezettségvállalásra jogosult vezető – tanulmányok esetén a kabinetfőnök – által jóváhagyott Kötelezettségvállalási adatlapot, továbbá a szerződéstervezetet a 6. § (3) bekezdésében meghatározott példányszámban költségvetési ellenjegyzés céljából – az Iratkezelési Utasításban foglaltakat figyelembe véve – megküldi a Költségvetési és Kontrolling Főosztály részére.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(3) Az ellenjegyzés során a Költségvetési és Kontrolling Főosztály meggyőződik a Kötelezettségvállalási adatlapon szereplő adatok és a szerződéstervezet adatainak egyezőségéről. Eltérés esetén egyeztet a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egységgel, amely gondoskodik az adatok egyezősége érdekében szükséges intézkedések végrehajtásáról.

(4) Az adatok egyezősége esetén a Költségvetési és Kontrolling Főosztály a szükséges adatokat rögzíti a Forrás SQL-rendszerben, majd a rendszerből Kiadási kötelezettségvállalási bizonylatot nyomtat és azt – ellenőrzést követően – jóváhagyólag aláírja.

(5) Fejezeti kezelésű előirányzatok esetén a Költségvetési és Kontrolling Főosztály a szerződés szerinti fizetési kötelezettség és az előirányzat-felhasználási terv összhangját is ellenőrzi.

(6) A szükséges forrás rendelkezésre állását a Költségvetési és Kontrolling Főosztály a kötelezettségvállalás ellenjegyzése útján a szerződéstervezet valamennyi rendelkezésére bocsátott példányán igazolja. Az ellenjegyző az ellenjegyzést vagy megtagadásának tényét a Kötelezettségvállalási adatlapon is rögzíti. Az ellenjegyzés megtagadását a Kötelezettségvállalási adatlapon indokolni szükséges.

(7) Igazgatási előirányzat terhére történő kötelezettségvállaláshoz, a nettó – általános forgalmi adót nem tartalmazó – 5 millió Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó szerződések esetén a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár előzetes egyetértése szükséges. Az egyetértés beszerzéséről a Költségvetési és Kontrolling Főosztály gondoskodik a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének keretében. A közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár egyetértését a Kötelezettségvállalási adatlapon aláírásával igazolja.

(8) Az ellenjegyzést követően a Költségvetési és Kontrolling Főosztály a szerződéstervezetet – a rendelkezésére bocsátott példányszámban a Kötelezettségvállalási adatlappal együtt – 8 munkanapon belül visszaküldi a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység részére.

(9) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a vonatkozó szabályozásban foglaltaknak vagy nem áll rendelkezésre a teljesítéshez szükséges összeg, az ellenjegyzésre jogosultnak erről a Kötelezettségvállalási adatlap megküldésével tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalásra jogosult vezetőt, valamint a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkárt.

A szerződés aláírása
6. §

(1) A költségvetési ellenjegyzést követően a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője aláírásával jóváhagyja a Szerződéses adatlapban foglaltakat, és gondoskodik a szerződés felek által történő aláírásáról.

(2) Amennyiben a szerződés pénzügyi kötelezettségvállalást nem tartalmaz, a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője a véleményezési eljárást követően aláírásával jóváhagyja a Szerződéses adatlapban foglaltakat, és gondoskodik a szerződés felek által történő aláírásáról.

(3) Az NFGM és a szerződő fél(ek) részére a szerződés egy-egy aláírt példányának rendelkezésre állását kell biztosítani.

(4) A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződést a szerződés értéke szerint kötelezettségvállalásra jogosult vezető, míg a pénzügyi kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződést a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy a megállapodás tárgya szerint illetékes felsővezető írja alá.

(5) A kötelezettségvállalásra jogosultak meghatározását – értékhatárok szerint – az NFGM Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásáról és a döntési eljárásokról szóló NFGM utasítás, valamint a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium fejezet adott évre vonatkozó egyes fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló utasítás, továbbá a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium egyes fejezeti kezelésű előirányzatai kezeléséről és pályázatos úton nyújtott támogatásainak lebonyolításáról szóló rendelet tartalmazza.

(6) A felek által aláírt szerződés NFGM-et illető eredeti példányát, a jóváhagyott Szerződéses adatlapot és pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetén a Kötelezettségvállalási adatlapot a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője a szerződés létrejöttét követően haladéktalanul továbbítja a Szerződéstár kezelője részére.

(7) A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység a pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó, a szerződő felek által aláírt szerződés egy – lehetőség szerint elektronikus – másolati példányát továbbítja a Közbeszerzési Főosztály részére.

(8) Abban az esetben, ha a pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződéstervezetet a szerződő felek nem írják alá (a szerződés nem jön létre), a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység köteles erről a Kötelezettségvállalási adatlap visszaküldésével egyidejűleg tájékoztatni a Költségvetési és Kontrolling Főosztályt és a Közbeszerzési Főosztályt. A Kötelezettségvállalási adatlapon a kötelezettségvállalásra jogosult vezetőnek írásban kell rögzítenie a szerződéskötés meghiúsulásának tényét, röviden indokát, és ezt aláírásával kell igazolnia.

A szerződések nyilvántartásba vétele, megőrzése
7. §

(1) A Szerződéstár kezelője az aláírt szerződés, a Szerződéses adatlap és a Kötelezettségvállalási adatlap alapján felelős:

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

a) a Szerződéses adatlap, a Kötelezettségvállalási adatlap és a szerződés NFGM-et illető példányának – egy file-ban történő – digitalizálásáért;

b) a szerződés eredeti példányának szerződéstár – erre a célra fenntartott – irattárába helyezéséért és a művelet iratkezelési rendszerben – Iratkezelési Utasításban előírtak szerint – történő rögzítéséért;

c) a file (digitalizált szerződés, Szerződéses adatlap, Kötelezettségvállalási adatlap) szerződéstárban történő archiválásáért, a kapcsolódó metaadatok rögzítéséért és a Szerződéses adatlapon szereplő adatoknak megfelelő jogosultságok beállításáért a 8. § szerint.

(2) A Szerződéstár kezelője a szerződések államháztartásról szóló törvényben meghatározott adatainak közzététele érdekében a törvényben meghatározott tartalommal és a törvényben meghatározott határidőre figyelemmel gondoskodik a Szerződéstárban rögzített releváns adatoknak a közzétételért felelős Kommunikációs Főosztály részére történő továbbításáról.

(3) A Kommunikációs Főosztály a (2) bekezdésben meghatározott adatokat a minisztérium honlapján közzéteszi, az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint.

Szerződéstár kezelése, jogosultsági rendszer
8. §

(1) A szerződéstár az aláírt szerződés és a kapcsolódó adatlapok (Szerződéses adatlap, Kötelezettségvállalási adatlap) digitális képének gyors visszakereshetőségét biztosítja. A szerződéstár üzemeltetéséért a Szerződéstár kezelője, annak az igények szerinti fejlesztéséért az Informatikai Főosztály a felelős.

(2) A szerződéshez olvasási jogot kell biztosítani:

a) a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének/a kötelezettségvállalásra jogosult vezetőnek,

b) az *a)* pontban meghatározottak vezetőjének (felsővezető),

c) a szakmai teljesítés igazolására jogosult munkatársnak,

d) a Költségvetési és Kontrolling Főosztály kijelölt munkatársainak,

e) a Jogi Főosztály kijelölt munkatársainak és

f) a Közbeszerzési Főosztály kijelölt munkatársainak.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott személyeken túl a szerződéstárhoz olvasási jogot, a szerződéstárhoz való hozzáférést a szerződéstár kezelője a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője/kötelezettségvállalásra jogosult vezető (kötelezettségvállaló) vagy az előzőek vezetőjének (felsővezető) írásbeli feljegyzése alapján adhat.

(4) A Szerződéses adatlapon szolgálati vagy államtitokként minősített szerződések esetében olvasási jog az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény alapján kizárólag a minősítőt, a titokbirtokost és a titokvédelmi felügyelőt illeti meg. A minősített adatok kezelési rendjével kapcsolatos részletes szabályokat a minősített adatok minisztériumi kezelésének rendjéről szóló utasítás tartalmazza.

(5) A minősített szerződések esetében a (4) bekezdésben meghatározott személyeken túl olvasási jog csak a minősítő engedélyével biztosítható.

(6) A digitalizált szerződéseket megfelelően azonosítható fájlnévvel kell ellátni a következők szerint: az érintett területet (igazgatás vagy fejezet)_a kötelezettségvállalás azonosító száma_és a keletkezés dátuma (pl. igazgatás vagy fejezet –I/F]_[szerződés száma]_[év].kiterjesztés pl. i_kz006644_2007.pdf).

(7) A fájl digitalizálásával párhuzamosan az adott szerződéshez kapcsolódóan a Szerződéstár kezelőjének rögzíteni kell a következő metaadatokat:

a) Azonosító (a szerződéstár által felkínált és nyilvántartott egyedi azonosító; a módosítás egyedi sorszámhoz rendelése és a módosítás verziójának jelölése a szerződéstár kezelőjének a feladata)

b) Kötelezettségvállalás azonosítója

c) Iktatószám

d) Az NFGM szerződő (külső) partnere

e) Szerződés típusa

f) Szerződés tárgya

g) Szerződéskategória (témakör)

h) Szerződés összege (bruttó) [kötelezettségvállalás teljes összege, nettó összeg + áfa]

i) Szerződés összege (nettó) [áfa nélküli összeg]

j) Szerződés felek általi aláírásának napja

k) A szakmai teljesítés véghatárideje

l) Kötelezettségvállaló neve

m) Szakmai teljesítésigazoló neve

n) Jogelőd

o) Jogutód

p) Szervezeti egység

q) Minősítés

r) Közbeszerzés ténye

s) Közbeszerzésre vonatkozó megjegyzés

(8) Abban az esetben, ha szervezeti átalakulásból eredően a szerződést kezdeményező szervezeti egység megszűnik/átalakul stb., a megszűnő/átalakuló szerződést kezdeményező szervezeti egység feladata, hogy a szerződéstárban hozzá rendelt szerződések vonatkozásában a Szerződéstár kezelőjét a jogutódról tájékoztassa.

A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések teljesítésigazolása
9. §

(1) A költségvetési előirányzatot érintő pénzforgalmat csak a teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni. A teljesítés igazolására jogosult személyt – a szerződésben

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

való feltüntetés útján – a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője jelöli ki.

(2) A teljesítés igazolása során meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírásszerűen, a szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, illetőleg az ellenérték kifizetése megalapozott-e, amelyet a szerződésben meghatározottak szerint kell igazolni.

(3) Amennyiben a szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatosan kifogás nem merül fel, a teljesítés igazolására jogosult személy a teljesítést az utasítás 3. számú mellékletében található nyomtatvány „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" rovatainak kitöltése és aláírása útján igazolja, és a nyomtatvány egy példányát az NFGM-mel szerződő fél részére továbbítja. A számla kiállítására a nyomtatvány birtokában és alapján kerülhet sor, azzal, hogy a számla kiállításának a szerződésben meghatározott részteljesítésekhez (részfeladatokhoz) kell igazodnia.

(4) A szerződő fél által kiállított számlát a teljesítés igazolására jogosult személy ellenőrzi.

(5) A kifizetést a kötelezettségvállalásra jogosult vezető engedélyezi az utasítás 3. számú mellékletében található, a „Teljesítésigazolás" rovatok tekintetében már kitöltött és aláírt nyomtatvány NFGM-et illető példánya „Kifizetés engedélyezése" rovatainak kitöltése és aláírása útján. Tanulmányok esetén a kifizetés engedélyezéséhez a kabinetfőnök jóváhagyása is szükséges. A nyomtatványon minden esetben fel kell tüntetni a részteljesítésekhez (részfeladatokhoz) kapcsolódó ügyletkódot és (rész)összeget.

(6) Ha valamely okból a kifizetés nem engedélyezhető, akkor a teljesítés igazolására jogosult személy gondoskodik a számla kiállítójának tájékoztatásáról, és szükség esetén intézkedik a hiánypótlás iránt.

(7) A kötelezettségvállalásra jogosult vezető a megfelelően kiállított számlát és az általa az (5) bekezdés szerint jóváhagyott nyomtatványt – az Iratkezelési Utasításban előírtak betartásával – továbbítja a Költségvetési és Kontrolling Főosztály részére.

(8) Azon előirányzatok esetében, amelyeknél a pénzügyi-számviteli feladatokat közreműködő szervezet végzi, a kötelezettségvállalásra jogosult vezető a megfelelően kiállított számlát és az általa az (5) bekezdés szerint jóváhagyott nyomtatványt a közreműködő szervezet részére továbbítja.

(9) Amennyiben támogatási szerződés – jogszabály vagy belső utasítás alapján – előlegfizetésről vagy a támogatási összeg kifizetése tekintetében előfinanszírozásról rendelkezik, a kötelezettségvállalásra jogosult vezetőnek a 3. melléklet szerinti nyomtatvány „Kifizetés engedélyezése" rovatainak értelemszerű kitöltése és aláírása útján kell gondoskodnia a pénzügyi teljesítés engedélyezéséről, továbbá a nyomtatvány Költségvetési és Kontrolling Főosztály vagy pénzügyi-számviteli feladatokat ellátó közreműködő szervezet részére történő továbbításáról.

Érvényesítés,
utalványlap ellenjegyzése, utalványozás
10. §

A teljesítésigazolást követően, a kifizetendő számlát a Költségvetési és Kontrolling Főosztály is ellenőrzi és a Forrás SQL-rendszerből nyert Kiadási utalványrendelet használatával az érvényesítésre, ellenjegyzésre és utalványozásra vonatkozó belső utasításokban rögzített eljárásrend szerint jár el, ide nem értve azon előirányzatokat, amelyeknél a pénzügyi-számviteli feladatokat közreműködő szervezet végzi.

A szerződés módosítása,
teljesítés nélkül történő megszűnése
11. §

(1) A szerződés módosításának folyamatára a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat azzal a különbséggel kell alkalmazni, hogy a Szerződéses adatlap módosítás rovatában meg kell jelölni azon szerződés azonosítóját, amelyre a szerződésmódosítás vonatkozik.

(2) Amennyiben a szerződés nem teljesítéssel szűnik meg, a szerződésben rögzített feltételek szerint kell eljárnia a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egységnek, azzal, hogy a véleményezőket a szerződés megszüntetésébe – a kapcsolódó dokumentumok véleményeztetése útján – be kell vonni.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak esetén a szerződés megszüntetését követően a szerződés lezárására vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó
szerződés lezárása
12. §

(1) A szerződés teljes körű szakmai és pénzügyi teljesítését követően a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének gondoskodnia kell a szerződés lezárásáról.

(2) A szerződés lezárását a – 4. számú mellékletben szereplő – *Kötelezettségvállalás lezárása* nyomtatvány kitöltése útján kell igazolni, és azt a Költségvetési és Kontrolling Főosztály vagy a pénzügyi-számviteli feladatokat ellátó közreműködő szervezet részére kell továbbítani.

(3) A szerződés lezárásakor a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének intézkednie kell a szerződésben rögzített, de fel nem használt összeg (maradvány) rögzítése és a maradvány felszabadításának engedélyeztetése iránt.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(4) A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló NFGM utasításban foglaltak alapján a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesüléséről a teljesítésigazolás kiállítását követően haladéktalanul, legfeljebb két napon belül a beszerző szervezeti egység a teljesítésigazolás másolatának megküldésével köteles a Közbeszerzési Főosztályt tájékoztatni.

Záró rendelkezések
13. §

(1) Ez az utasítás 2008. szeptember 15-én lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követően indított szerződéskötési eljárásokra kell alkalmazni.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet a 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

SZERZŐDÉSES ADATLAP

Az adatlap és szerződéstervezet KIR3 iktatórendszerből származó **IKTATÓSZÁMA:**

AZ NFGM SZERZŐDÉSSEL ÉRINTETT SZERVEZETI EGYSÉGEI, MUNKATÁRSAI		
Szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység:		
Kötelezettségvállaló:		
Szakmai teljesítésigazoló:		
További érintett munkatársak (olvasási jogosultság biztosítandó a szerződéstárhoz):		
Jogelőd szervezeti egység:		
Jogutód szervezeti egység:		
SZERZŐDÉS – ALAPADATOK		
Kötelezettségvállalás azonosítója:		
AZ NFGM szerződő (külső) partnere:		
Szerződés típusa:		
Szerződéskategória (témakör):		
Szerződés tárgya:		
Szerződés összege:	Nettó:	Bruttó:
Szerződés felek általi aláírásának napja:		
A szakmai teljesítés véghatáridje:		
Szerződés minősítése: ❑ Nem minősített ❑ Üzleti titok ❑ Államtitok ❑ Szolgálati titok		

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Közbeszerzés:	Amennyiben nem közbeszerzés, annak indoka:	
❑ Igen ❑ Nem	❑ Értékhatár alatti ❑ Kbt. 4.számú mellékletébe tartozó szolgáltatás	❑ Kizárólagos jog/műszaki sajátosság ❑ Alaptevékenységhez fűződő tanácsadás ❑ A Kbt. (szakasz száma) szerinti kivételi kör
MÓDOSÍTÁS		
Módosításra került szerződés azonosítója:		
Megjegyzés:		

Véleményezés	Név	Dátum	Iktatószám
Jogi			
Közbeszerzési			

Budapest, 200…
Szerződéskötsét kezdeményező szervezeti egység vezetője

2. számú melléklet a 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ADATLAP

Az adatlap és szerződéstervezet KIR3 iktatórendszerből származó **IKTATÓSZÁMA:**

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS ADATAI		
Kötelezettségvállalás azonosítója:		
Az NFGM szerződő (külső) partnere:		
Szerződő fél (felek) székhelye (lakóhelye):		
Szerződő fél (felek) adószáma (adóazonosító jele):		
Szerződő fél (felek) bankszámlaszáma:		
Szerződés tárgya:		
Forrás: ❑ Tárgyév ❑ …….. évi maradvány ❑ Egyebek		
Kiadási előirányzat megnevezése:		ÁHT-azonosító:
Szerződés összege:	Nettó:	Bruttó:

Teljesítési adatok					
Szakmai teljesítés(ek) határideje	Nettó összeg	Áfa	Bruttó összeg	Pénzügyi teljesítés időpontja	Ügyletkód

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése (Költségvetési és Kontrolling Főosztály)		
Ellenjegyző neve, beosztása:		
Ellenjegyzés dátuma:		Ellenjegyző aláírása:
Ellenjegyzés eredménye:	❑ Forrás rendelkezésre áll	❑ Ellenjegyzés megtagadva
Ellenjegyzés megtagadásának indoka:		

Egyetért: Budapest, 200… …… KÜF szakállamtitkár vagy kabinetfőnök[1] egyetért	Budapest, 200… …… Kötelezettségvállalásra jogosult vezető

A tanulmánybeszerzést jóváhagyom[2]: Budapest, 200… …… kabinetfőnök

Szerződés aláírása meghiúsult:	
Meghiúsulás indoka:	……
Budapest, 200…	kötelezettségvállalásra jogosult vezető

[1] Értékhatártól és előirányzattól függően.
[2] Tanulmánybeszerzés esetén összeghatártól függetlenül szükséges a kabinetfőnöki jóváhagyás.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. számú melléklet a 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS ÉS KIFIZETÉS ENGEDÉLYEZÉSE

A teljesítésigazolás KIR3 iktatórendszerből származó **IKTATÓSZÁMA:**

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS			
Alapadatok			
Szerződő fél(ek) megnevezése (külső partner):			Köt.váll. azonosító[1]:
Szerződés tárgya:			
	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Ügyintéző
Szervezeti egység megnevezése:			
Név:			
Beosztása:			

Kifizetés forrása:			
Az előirányzat megnevezése:		ÁHT-azonosító:	
Forrás: ❑ Tárgyév ❑ …… évi maradvány	A **szerződés ezen pénzügyi teljesítés után** még kifizethető része (Ft vagy ……..…)[2]:	Nettó:	Bruttó:

Teljesítés/támogatás tartalma	Teljesítés dátuma	Ügyletkód[1]	Összege (Ft vagy ……..…)[2]		
			nettó	áfa	bruttó
		Összesen:			

A teljesítést, a feladat szakszerű elvégzését, szolgáltatás teljesítését/a támogatás kifizetésének jogosságát igazolom.

Budapest, 200…... hó …… nap

……
Teljesítésigazoló aláírása

KIFIZETÉS ENGEDÉLYEZÉSE

A tanulmány ellenértékének kifizetését jóváhagyom. (CSAK TANULMÁNYOK ESETÉN!)

Budapest, 200…... hó …… nap

……
Kabinetfőnök

Az alábbi számla (számlák) kifizetését a szerződés _____ pontja(i) alapján engedélyezem.

Budapest, 200…….. hó …… nap

……
Kötelezettségvállaló aláírása

Mellékletek: ❑ ……db számla, ❑ számlaösszesítő

[1] A számlán szerepeltetni kell!
[2] Ha nem Ft, a megfelelő devizanem kitöltendő!

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. számú melléklet a 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS LEZÁRÁSA

A kötelezettségvállalás lezárásának KIR3 iktatórendszerből származó **IKTATÓSZÁMA:**

Alapadatok			
	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Ügyintéző
Szervezeti egység megnevezése:			
Név:			
Beosztása:			
Kötelezettségvállalás adatai			
Köt.váll. azonosító:		ÁHT-azonosító:	
Szerződő fél(ek) megnevezése:			
Szerződés tárgya:			
A pénzügyi teljesítésre vonatkozó adatok			
Szerződés teljes bruttó összege (Ft):			
A szerződés terhére kifizetett bruttó összeg (Ft):			
A szerződésben fennmaradt összeg, amely lezárható (Ft):		Nettó:	Bruttó:
Visszafizetés esetén, annak indoklása és összege:		Nettó:	Bruttó:
Kifizetés forrása			
Forrása: ❑ Tárgyév ❑ Tárgyévi maradvány ❑ …… évi maradvány			
Az előirányzat megnevezése:			
Ügyletkód(ok):			

Alulírott nyilatkozom, hogy a fent nevezett kötelezettségvállalásra további pénzügyi teljesítést nem kezdeményezek, a szerződés lezárható.

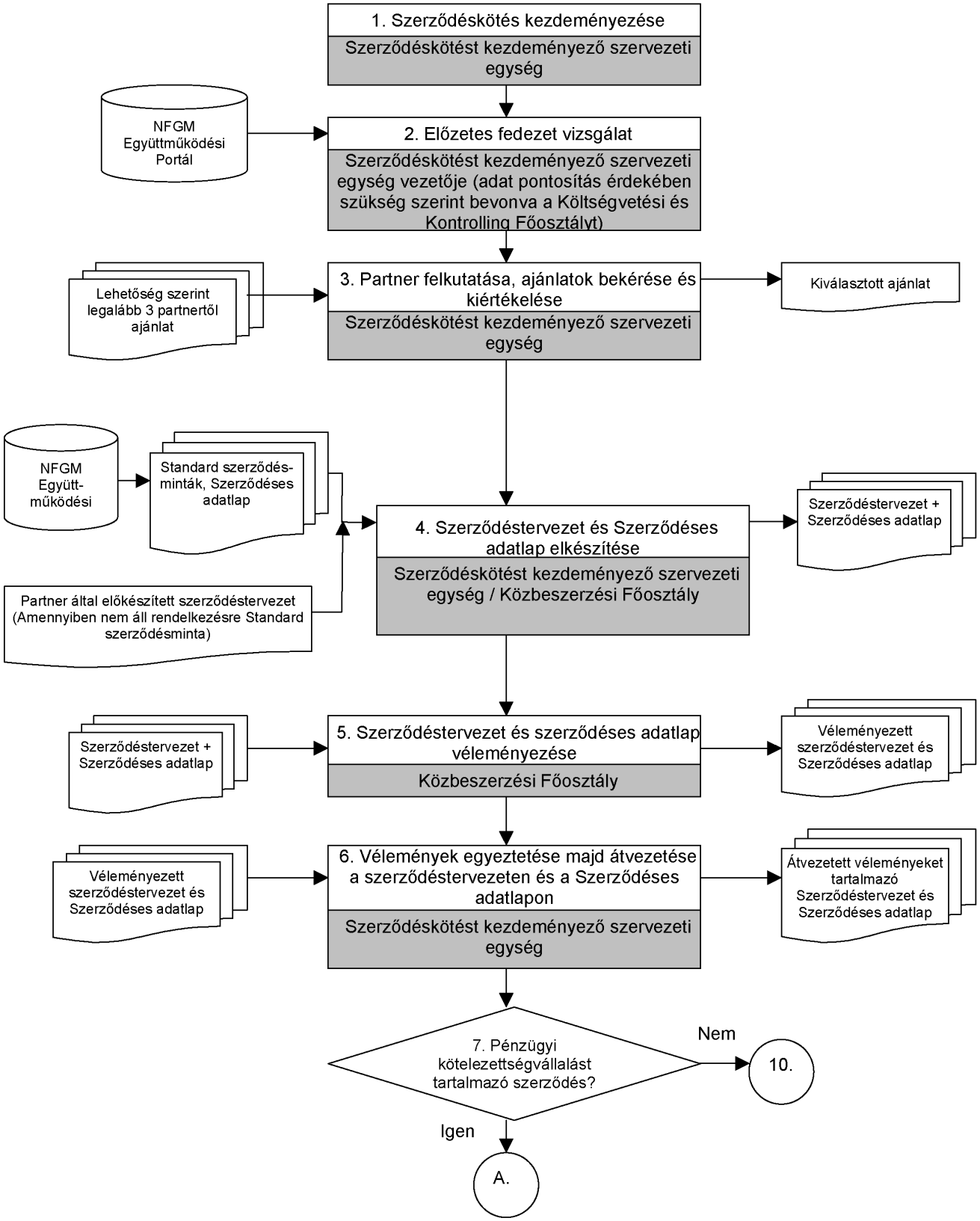
Budapest, 200…… hó …… nap

……
Szervezeti egység vezetője
(vagy az általa írásban kijelölt személy neve)

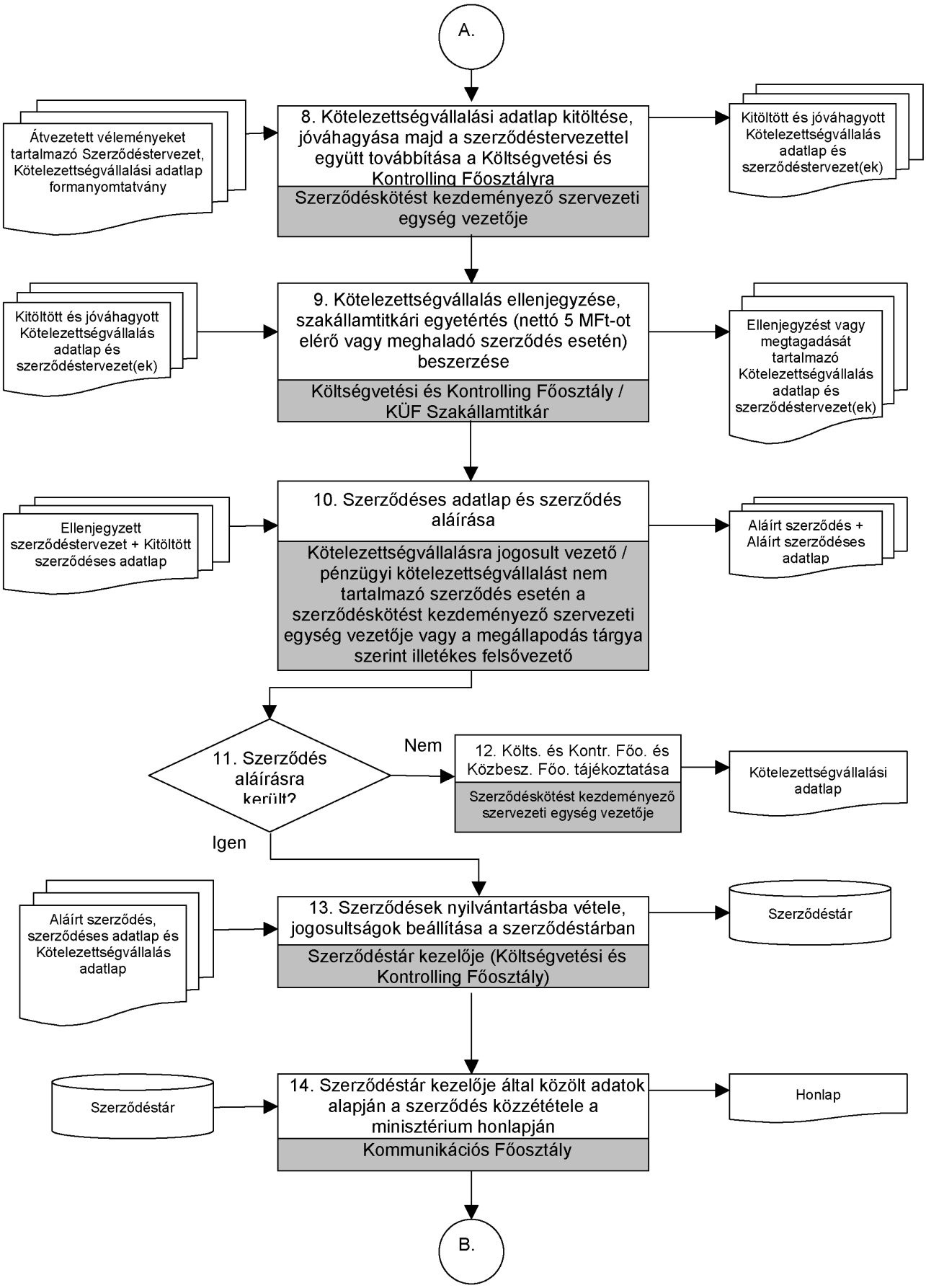
Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

5. számú melléklet a 12/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

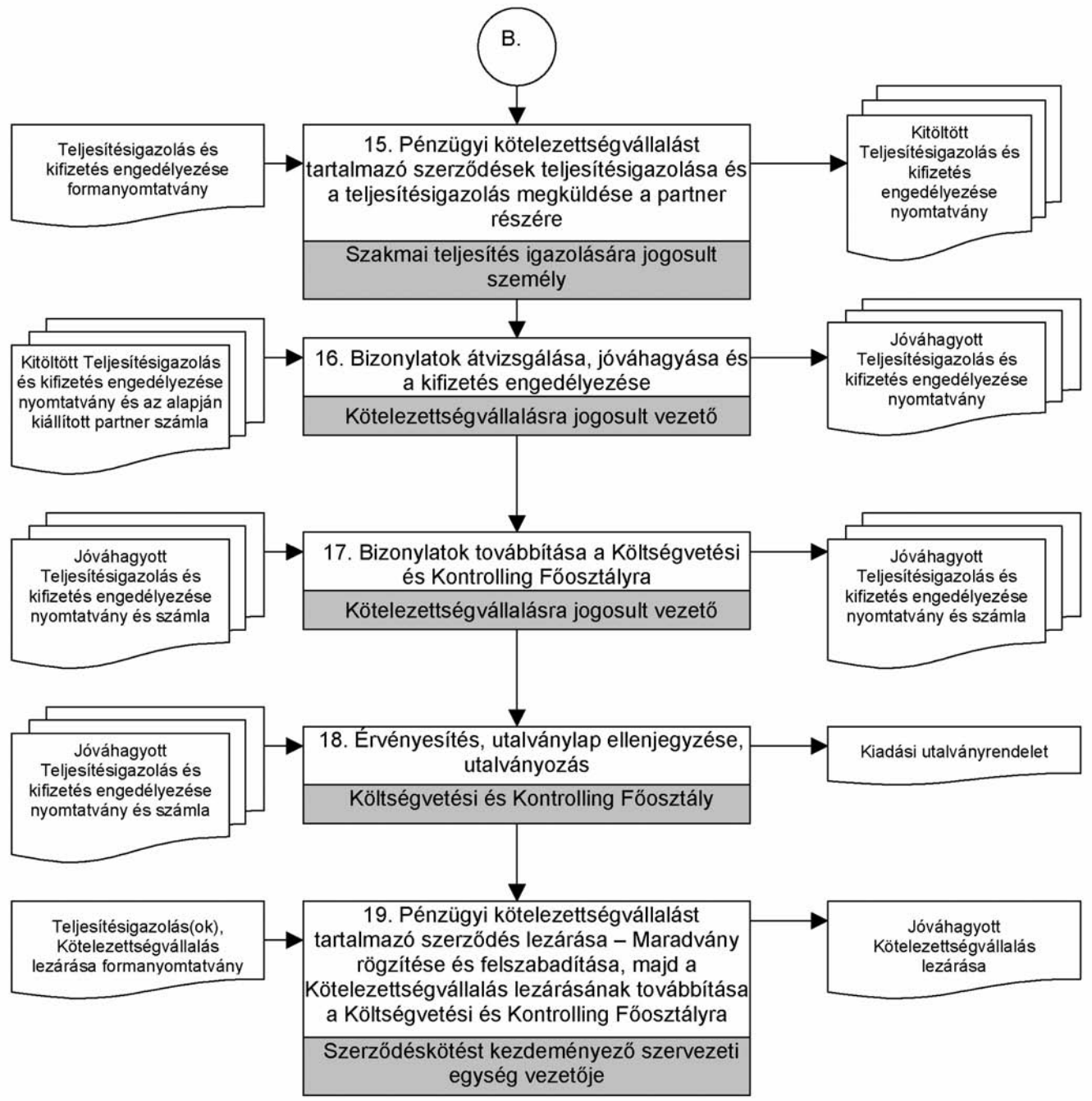
Szerződéskötési folyamatábra



Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!



Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!



Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról*

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. §-ának (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NFGM) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendje, az NFGM nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köre és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal – ennek körében különös tekintettel az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek kijelölésére – az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

I. Az utasítás hatálya

1. Az utasítás hatálya az NFGM Igazgatás, a NFGM fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásával megvalósuló, valamint az NFGM által kiírt és európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncesszióra, szolgáltatási koncesszióra és szolgáltatások megrendelésére terjed ki.

2. Nem terjed ki az utasítás hatálya azokra a beszerzésekre, amelyeknél – társfinanszírozására (pl. PHARE, EIB, EBRD) tekintettel – a finanszírozásban részt vevő nemzetközi szervezetek által előírt feltételek szerinti eljárást kell alkalmazni, továbbá amelyeket beszerzőként az NFGM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, vagy külön szerződés alapján gazdasági társaságok vagy közhasznú társaságok folytatnak le, a saját közbeszerzési szabályzatuk szerint.

II. Értelmező rendelkezések

Ezen utasítás alkalmazásában:

a) árubeszerzés: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzés esetén árubeszerzésnek minősül az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése;

b) dinamikus beszerzési rendszer: olyan, gyakori közbeszerzések lebonyolítására szolgáló, teljes mértékben elektronikus folyamat, amelynek jellemzői megfelelnek az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, és amelynek működése határozott idejű, érvényességi ideje alatt bármely olyan ajánlattevő kérheti a rendszerbe való felvételét, aki, illetve amely megfelel az alkalmassági követelményeknek, nem áll a kizáró okok hatálya alatt és benyújtotta a dokumentációnak megfelelő előzetes ajánlatát;

c) elektronikus árlejtés: a közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatoknak a Kbt. 81. § (4) bekezdése szerinti értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére, illetőleg az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó kedvezőbb ajánlat megtételét, és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé;

d) egyszerű közbeszerzési eljárás: a nemzeti értékhatárt el nem érő értékű beszerzési eljárás;

e) építési beruházás: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a Kbt. 1. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt, továbbá építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt, valamint az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése;

f) építési koncesszió: olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt;

g) meghívásos eljárás: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő által – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztottak tehetnek ajánlatot;

h) nyílt eljárás: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben valamennyi érdekelt ajánlatot tehet;

i) keretmegállapodás: meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előirányzott mennyiséget;

j) közbeszerzés: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg a nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetében szolgáltatási koncesszió, amelynek értéke meghaladja a mindenkori éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt. A 2008. évben irányadó közbeszerzési értékhatárokat az 1. sz. melléklet tartalmazza;

k) központosított közbeszerzés: a Kbt. 17. §-a alapján a központi költségvetési szervek központosított közbeszerzéseinek részletes szabályairól szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.) felsorolt, a Kormány határozataiban meghatározott állami normatívának megfelelő kiemelt termékek megrendelése, az R. szerint lefolytatandó beszerzési eljárás keretében;

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

l) szolgáltatás: árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés is, amelynek tárgya szolgáltatás és árubeszerzés, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét;

m) szolgáltatási koncesszió: olyan szolgáltatásmegrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt;

n) tárgyalásos eljárás: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről;

o) versenypárbeszéd: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek – az ajánlatkérő által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

III. Az NFGM Közbeszerzési Bizottsága

1. A Kbt.-ben megfogalmazott célok érvényesülése, a tárca költségvetési forrásainak hatékony, átlátható és ellenőrizhető felhasználása, a közbeszerzési eljárások során a verseny tisztaságának biztosítása, a tárcán belüli koordináció és egységes eljárás érdekében az NFGM-ben Közbeszerzési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működik.

2. A Bizottság hatásköre az NFGM Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseinek megvalósítására irányuló eljárásban a jelen utasításban foglalt döntések meghozatalára, a Kbt. 29. §-a, 246. §-a, illetőleg 296. §-a szerinti beszerzések, illetőleg szerződéstervezetek véleményezésére, továbbá a mindenkori közbeszerzési kötelezettség legalsó értékhatára alatti beszerzésekre vonatkozó szerződéstervezetek véleményezésére, valamint az R. hatálya alá tartozó beszerzések ellenőrzésére és felügyeletére (a továbbiakban együtt: közbeszerzés) terjed ki.

3. A Bizottság a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkárnak alárendelten működik.

4. (1) A Bizottság állandó és ideiglenes tagokból áll.

(2) A Bizottság állandó tagjai:

a) a Közbeszerzési Főosztály vezetője;

b) a Költségvetési és Kontrolling Főosztály;

c) a Jogi és Koordinációs Főosztály, és

d) a Miniszteri Kabinet képviselője.

Az egyes tagok kijelölése az adott szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott szervezeti egységek vezetői – az állandó tag akadályoztatása esetére – egy vagy több állandó póttagot (továbbiakban: póttag) jelölnek.

(4) Az egyes beszerzések lebonyolítása során a Bizottság egy vagy két ideiglenes taggal egészül ki. Ideiglenes tag a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője, illetve annak képviselője, fejezeti kezelésű célelőirányzatból finanszírozott beszerzés esetén az előirányzatot kezelő szervezeti egység (főosztály) képviselője, ideiglenes tag lehet továbbá más érdekelt szervezeti egység képviselője, vagy külső szakértő is. Az ideiglenes tagokat – a delegáló szervezeti egység vezetőjének javaslatára – a Bizottság elnöke kéri fel, illetve jelöli ki. Az ideiglenes tagok az adott eljárásban szavazati joggal rendelkeznek. Informatikai tárgyú beszerzés esetén az Informatikai Főosztály képviselőjének ideiglenes tagként történő kijelölése kötelező.

(5) A Bizottság elnöke (a továbbiakban: elnök) a Közbeszerzési Főosztály vezetője. A Bizottság nevében az elnök ír alá. Az elnököt akadályoztatása esetén a Közbeszerzési Főosztály állandó póttagja helyettesíti.

(6) A Bizottság a közbeszerzési feladatok ellátásához további külső szakértőket, szakértő cégeket is igénybe vehet, ha ezt a közbeszerzés értéke, a feladatok speciális jellege indokolja. Az ilyen célú megbízási szerződések megkötését, illetve a szakértő(k) kiválasztására irányuló pályázati eljárást a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár engedélyezi. A szakértő az adott eljárásban tanácskozási joggal rendelkezik. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés, továbbá versenypárbeszéd alkalmazása esetén a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységet – a Kbt. 11.§-ának (5) bekezdése alapján – az NFGM állományában álló köztisztviselő is ellátthatja.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadók a vonatkozó kormányrendelet alapján meghatározott személyek lehetnek. A Közbeszerzések Tanácsa a hivatalos közbeszerzési tanácsadókról listát vezet.

A kiválasztást követően a külső szakértőket és a közbeszerzési tanácsadókat az érintett szakmai főosztály alkalmazza. A Közbeszerzési Főosztály felelős azért, hogy a szakértő az összeférhetetlenségi nyilatkozatot megtegye.

(7) A Bizottság titkársági feladatait a Közbeszerzési Főosztály látja el.

(8) Az elnököt és a Bizottság állandó tagjait, valamint póttagjait a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár bízza meg.

(9) Az elnök, az állandó tagok és a póttagok megbízatása két évre szól. A Bizottság tagjai megbízatásukat személyesen kötelesek ellátni. Az állandó tagok akadályoztatása esetén azokat kivételesen a póttagok helyettesíthetik. A helyettesítés vonatkozhat teljes beszerzési eljárás lefolytatására, vagy egyes eljárási cselekményekben való részvételre is.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(10) Az elnök és a Bizottság állandó – illetve póttagjainak megbízatása megszűnik:

a) a megbízatás időtartamának lejártával;

b) a megbízás visszavonásával;

c) lemondással;

d) a Bizottság elnökére vagy tagjaira vonatkozó kizáró körülmények bekövetkezése esetén;

e) az NFGM-mel fennálló köztisztviselői jogviszony megszűnése esetén.

A tag megbízatásának megszűnése esetén az új tag kijelölésének menete megegyezik az eredeti tag kijelölésével. Az új tag kijelöléséig a póttag látja el a tagot terhelő kötelezettségeket és gyakorolja a tagot megillető jogokat. Abban az esetben, ha póttag jelölésére nem került sor, akkor a legrövidebb időn belül szükséges megválasztani az új tagot.

(11) A Bizottság elnökévé, tagjává vagy póttagjává csak olyan köztisztviselő nevezhető ki, aki a kinevezését megelőzően jogszabályban meghatározott módon vagyonnyilatkozatot tett. Az elnök, a tagok, a póttagok és az ideiglenes tagok az adott eljárás vonatkozásában kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni.

(12) Az elnök, a Bizottság tagjai és az eljárásba bevont közreműködők vagy szakértők tevékenységük során nem vehetnek részt azoknak az ügyeknek az intézésében, amelyeknél részükről a Kbt. 10. §-a szerinti összeférhetetlenség áll fenn. Az összeférhetetlenségről a tag, a közreműködő vagy a szakértő köteles az elnököt haladéktalanul tájékoztatni. Az elnök nem veheti igénybe azon tag, eljárásba bevont közreműködő vagy szakértő közreműködését, akivel szemben az adott eljárás folyamán összeférhetetlenségi ok merült fel.

Az ülés megkezdése előtt szükséges gondoskodni az összeférhetetlenségi nyilatkozat aláírattatásáról, és az ülés mindaddig nem kezdhető meg, amíg azok nem állnak rendelkezésre a Közbeszerzési Főosztály részére.

Állandó tag összeférhetetlensége esetén helyébe a póttag lép, az ideiglenes tag és a szakértő személye vonatkozásában felmerülő összeférhetetlenség esetén a szakmai főosztály gondoskodik a helyettesítésről.

(13) Az elnök a saját személyét érintő összeférhetetlenségi okról köteles a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkárt tájékoztatni, aki az adott eljárásban az elnöki jogokkal a Bizottság valamelyik tagját bízza meg.

(14) A Bizottság az ügyrendjét jelen utasítás keretei között maga határozza meg.

5. (1) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök ír alá, és az elnök által kijelölt tag hitelesít. A jegyzőkönyvet a Bizottság tagjainak, illetve annak hiteles kivonatát az érintetteknek meg kell küldeni.

(2) Az ülésekről készült jegyzőkönyvet tájékoztatásul meg kell küldeni a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkárnak.

(3) A Bizottság valamennyi állandó tag vagy azt helyettesítő póttag, a III. fejezet 4. pontjának (4) bekezdésében és a IV. fejezet 1. pontjának (6) bekezdésében meghatározott esetekben legalább további egy ideiglenes tag jelenlétében határozatképes.

(4) A Bizottság a döntéseit szótöbbséggel hozza.

(5) A döntésre vonatkozó szavazatokat a jegyzőkönyvben – egyhangú döntés kivételével – név szerint kell feltüntetni. A tagok a nemleges szavazatukat kötelesek indokolni és a döntés elleni tiltakozásukat, vagy különvéleményüket kérésükre a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

6. (1) A Közbeszerzési Főosztály a Kbt. 5. §-ának (1) bekezdésében foglalt kötelezettség szerint a költségvetési év elején, lehetőség szerint április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet az NFGM szervezeti egységeitől bekért közbeszerzési tervlapok (3. számú melléklet) alapján állít össze, mely a következő adatokat tartalmazza:

– a beszerzés tárgyának megnevezése, mennyisége;

– a közbeszerzési eljárás fajtája;

– a beszerzés előzetesen becsült nettó értéke, annak fedezetéül forrás megjelölése;

– a beszerzés indításának tervezett időpontja;

– a beszerzésért felelős személy megnevezése;

– tanulmányok esetében a kötelezettségvállalás szakmai indokoltsága, a várható költségek részletezése, a tanulmány kidolgozásának legfontosabb részfeladatai/munkafázisai.

(2) A tervezés menete és nyomon követése:

– a Közbeszerzési Főosztály a szükséges adatigényt rögzítő üres tervlapot megküldi a szakmai főosztályok részére,

– az egyes szakmai főosztályok a tervlapot kitöltik, majd azt megküldik az illetékes blokkvezető részére jóváhagyásra,

– a jóváhagyást követően a tervlapokat a szakmai főosztály megküldi a Közbeszerzési Főosztály részére,

– a Közbeszerzési Főosztály összerendezi és egységesíti a tervlapokat,

– a Közbeszerzési Főosztály minden év április 15-éig véglegesíti a közbeszerzési tervet,

– a Közbeszerzési Főosztály havonta a szakmai főosztályoktól kapott információk (feljegyzés formájában) alapján jelentést készít a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár részére a közbeszerzési terv aktuális helyzetéről a teljesülésére vonatkozóan, amelyben rögzítésre kerülnek a megvalósult és megvalósulatlan közbeszerzések is.

Új, a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési igény esetén a szakmai főosztálynak feljegyzés formájában meg kell indokolnia az eljárás lefolytatásának szükségességét, és azt meg kell küldenie a Közbeszerzési Főosztály részére.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

7. (1) A Bizottság a III. fejezet 2. pontjában meghatározott feladatkörében – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető kezdeményezésére – dönt a beszerzési eljárás megindításáról, az eljárás fajtájának kiválasztásáról, az ajánlati, illetve részvételi felhívás és a dokumentáció tartalmáról, az elbírálás szempontjairól, értékeli a beérkezett ajánlatokat.

(2) Az elnök gondoskodik a gazdasági forgalomban részt vevő szervezetek és személyek tájékoztatását szolgáló, adott évre tervezett közbeszerzésekről tárgyév április 15-éig elkészítendő éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséről és esetleges módosításáról, valamint az előzetes összesített tájékoztató legkésőbb tárgyév április 15-éig történő elkészítéséről és hirdetmény útján történő közzétételéről. Gondoskodik továbbá a költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről a Közbeszerzések Tanácsának adandó összegezés összeállításáról, a tárgyévet követő év május 31-éig intézkedik az éves összegezésnek a Közbeszerzések Tanácsához történő eljutatásáról.

(3) A Közbeszerzési Főosztály nyilvántartja, kezeli és irattározza a közbeszerzések dokumentumait, valamint gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések tekintetében a szerződés megkötését követően a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az NFGM honlapján történő haladéktalan közzétételéről.

(4) A Bizottság jóváhagyása szükséges a Kbt. 29. §-ában, 243. §-ában, továbbá 296. §-ában meghatározott körben történő beszerzésekhez, illetve szerződéskötésekhez.

IV. Közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. (1) A közbeszerzési eljárás kezdeményezésére az NFGM Igazgatás jóváhagyott éves költségvetésében tételes előirányzattal vagy az előirányzat felosztása következtében jóváhagyott összeggel rendelkező, illetve külön utasításban/szabályzatban a kezdeményezésre felhatalmazott szervezeti egység kötelezettségvállalásra jogosult vezetője, a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelői, európai uniós forrásból megvalósuló beszerzés esetén a forrás felett rendelkezési jogkörrel rendelkező, illetőleg tanulmány megrendelésére irányuló beszerzési eljárás esetén a finanszírozási forrás ellenjegyzésére kijelölt személy jóváhagyásával a témagazda szervezeti egység vezetője jogosult (a továbbiakban: beszerző szervezeti egység), azzal, hogy az eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezéshez (jelen utasítás 2. számú melléklete szerinti feljegyzéshez) a beszerzési tárgyra vonatkozó részletes feladatspecifikációt (műszaki leírást), a műszaki-szakmai alkalmassági feltételekre vonatkozó javaslatot, a kötelezettségvállalási adatlapot, a beszerzés vonatkozásában szakmailag illetékes blokkvezető szakállamtitkár jóváhagyását, továbbá a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár előzetes egyetértését tartalmazó dokumentumot is csatolni szükséges.

(2) Amennyiben a kötelezettségvállalásra – külön utasításban/szabályzatban foglaltak alapján – a miniszter, az illetékes szakállamtitkár vagy a kabinetfőnök jogosult, a beszerzést a kötelezettségvállalásra jogosult írásbeli engedélyével lehet kezdeményezni.

(3) A beszerző szervezeti egység vezetőjének feladata:

a) az ideiglenes tag (közreműködő, szakértő) személyére és az eljárás típusára vonatkozó indokolt javaslat megfogalmazása;

b) az eljárás megindításának előfeltételét képező nyilatkozatok, engedélyek beszerzése és az elnök részére történő megküldése;

c) az ajánlati (részvételi) felhívás összeállítása érdekében a beszerzés tárgya szerint megkívánt minimum műszaki és szakmai alkalmassági feltételrendszer összeállítása, valamint ajánlati dokumentáció tervezetének összeállítása érdekében a beszerzés tárgya részletes leírása (műszaki specifikáció, részletes feladatmeghatározás) összeállítása;

d) az értékelési szempontrendszer kidolgozása;

e) a hirdetmények megjelentéséhez szükséges anyagi fedezetről való gondoskodás;

f) a szerződés megkötéséről, annak az ajánlatételi felhívásban foglalt napját követő munkanapon történő tájékoztatás nyújtása a Közbeszerzési Főosztály részére;

g) a megkötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése;

h) ha annak jogszabályi feltételei fennállnak, a megkötött szerződés módosításának kezdeményezése;

i) az eljárás lefolytatását követően a közbeszerzések dokumentumainak nyilvántartási és irattározási céllal a Bizottság titkárságának (Közbeszerzési Főosztály) való megküldése.

(4) Az eljárást kezdeményező ajánlati felhívás (ajánlattételi, illetve részvételi felhívás) és az ajánlati (ajánlattételi, illetve részvételi) dokumentáció szakmai követelményrendszerének szakszerűségét illetően a beszerző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

(5) A beszerző szervezeti egység vezetőjének a (3) bekezdésben meghatározott feladatait úgy kell végrehajtania, hogy az egyes eljárási cselekmények, értesítések és tájékoztatások megtételéhez, valamint a hirdetmények közzétételéhez legalább egy munkanap álljon a Közbeszerzési Főosztály rendelkezésére, és az esetleges késedelem ne veszélyeztesse az eljárás szabályszerűségét.

(6) Több tanulmány megrendelésére vonatkozó közbeszerzési eljárás esetén a Bizottságba valamennyi témagazda egy-egy ideiglenes tagot delegál. A témagazda főosztály képviselője kizárólag a főosztály saját témájával kapcsolatban rendelkezik szavazati joggal.

2. (1) Az eljárás fajtájának (nyílt, meghívásos, tárgyalásos, versenytárgyalás) megválasztásánál törekedni kell a széles körű részvétel lehetőségének biztosítására. Az eljárási forma kiválasztása az ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésével egyidejűleg történik.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(2) Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás alkalmazható

a) ha a nyílt, a meghívásos eljárás vagy a versenypárbeszéd eredménytelen volt – mivel kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be vagy egyik ajánlattevő sem, illetőleg az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot –, feltéve, hogy a felhívásnak, a dokumentációnak és az ismertetőnek a feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;

b) kivételesen, ha az árubeszerzés, az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás természete vagy az ehhez kapcsolódó kockázatok nem teszik lehetővé az ellenszolgáltatás előzetes átfogó (mindenre kiterjedő) meghatározását;

c) építési beruházás esetében, ha az kizárólag kutatási, kísérleti vagy fejlesztési célból szükséges; ez az eset azonban nem alkalmazható, ha megalapozza a piacképességet, illetőleg a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;

d) szolgáltatás megrendelése esetében, ha a szolgáltatás természete miatt a szerződéses feltételek meghatározása nem lehetséges olyan pontossággal, amely lehetővé tenné a nyílt vagy a meghívásos eljárásban a legkedvezőbb ajánlat kiválasztását, így különösen a szellemi szolgáltatások és a Kbt. 3. melléklet 6. csoportjába tartozó pénzügyi szolgáltatások (biztosítási szolgáltatások, banki és befektetési szolgáltatások) esetében.

(3) Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás indítható

a) a (2) bekezdés *a)* pontjában rögzített esetben, ha az ajánlatkérő a tárgyalásra a nyílt, a meghívásos eljárás vagy a versenypárbeszéd – Kbt. 88. § (1) bekezdésének *a)–e)* pontja alapján nem érintett – összes ajánlattevőjét meghívja;

b) a nyílt vagy a meghívásos eljárás a Kbt. 92. §-ának *a)* pontja, illetve a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás a Kbt. 115. §-ának *a)* pontja alapján eredménytelen volt, feltéve, hogy a felhívásnak és a dokumentációnak a feltételei időközben lényegesen nem változtak meg, és minderről az ajánlatkérő köteles az Európai Bizottság kérésére – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – tájékoztatást adni;

c) a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;

d) az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a nyílt, a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásra előírt határidők nem lennének betarthatóak; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából;

e) építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást, illetőleg szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez; az ilyen kiegészítő építési beruházásra, illetőleg szolgáltatásra irányuló – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás, illetőleg szolgáltatás értékének felét; vagy olyan új építési beruházásra, illetőleg szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi nyertes ajánlattevővel köt meg ugyanazon ajánlatkérő azonos vagy hasonló építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítésére, feltéve, hogy az új építési beruházás, illetőleg szolgáltatás összhangban van azzal az alapprojekttel, amelyre a korábbi szerződést nyílt vagy meghívásos eljárásban megkötötték, és a korábbi eljárást megindító hirdetményben az ajánlatkérő jelezte, hogy tárgyalásos eljárást alkalmazhat, valamint a korábbi eljárásban az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás, illetőleg szolgáltatás becsült értékét is (a közösségi értékhatár elérésének meghatározása szempontjából); ilyen tárgyalásos eljárást azonban csak a korábbi első szerződés megkötésétől számított három éven belül lehet indítani;

f) árubeszerzés esetében, ha az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő; ez az eset azonban nem alkalmazható olyan mennyiség esetén, amely megalapozza a piacképességet, illetőleg a kutatás-fejlesztés költségeit fedezi;

g) a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban; az ilyen – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a három évet;

h) az áru árutőzsdén jegyzett és beszerzett;

i) az árut kivételesen kedvező feltételekkel, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy bírósági végrehajtás, illetőleg az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be.

j) szolgáltatás megrendelése esetében, ha arra tervpályázati eljárást követően kerül sor, és a nyertessel vagy – a Bizottság ajánlása alapján – nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni; ez utóbbi esetben a tervpályázati eljárásban a Bizottság által ajánlott összes pályázót (ajánlattevőt) meg kell hívni a tárgyalásra.

(4) Gyorsított eljárás a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetén alkalmaz-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

ható, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra a Kbt.-ben előírt határidők nem lennének betarthatóak. A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából.

(5) A keretmegállapodásos eljárás két részből áll, melynek első részében az ajánlatkérő nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából. Az ajánlatkérő tárgyalásos eljárást is alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából, amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának (2)–(3) bekezdésében rögzített feltételei fennállnak. A második részben a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kérhető(k) ajánlat(ok) és köthető szerződés az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására.

(6) Versenypárbeszéd akkor alkalmazható, ha

a) a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározása nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel lehetséges, illetőleg

b) a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározása nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel lehetséges.

(7) A közösségi és a nemzeti eljárási rezsimben, a Kbt. 4. sz. melléklete szerinti szolgáltatások esetében egyszerűsített eljárás alkalmazható. Ez az eljárás a Kbt. 3 sz. melléklete szerinti szolgáltatások vonatkozásában nem alkalmazható. Ha azonban a közbeszerzés tárgya olyan szolgáltatás, amely mind a 3. sz. melléklet, mind a 4. sz. melléklet szerinti valamely szolgáltatást magában foglal, az egyszerűsített eljárás alkalmazható, feltéve, hogy a 4. sz. melléklet szerinti szolgáltatás értéke a közbeszerzés megkezdésekor meghaladja a 3. sz. melléklet szerinti szolgáltatás értékét.

(8) A szakmai főosztály – az arra vonatkozóan esetlegesen szükséges dokumentumok előterjesztése mellett – javaslatot tehet arra, hogy melyik eljárási fajta kerüljön alkalmazásra. Az alkalmazandó eljárási fajta kiválasztására végső soron a Bizottság ülésén kerül sor.

3. (1) A közbeszerzési eljárást a szerződés megkötésének várható időpontját megelőzően nyílt eljárásban legalább 70 nappal – ha az adott eljárás vonatkozásában előzetes összesített tájékoztató közzétételére került sor 50 nappal – tárgyalásos, gyorsított, egyszerűsített és az egyszerű közbeszerzési eljárás, valamint a versenypárbeszéd esetében a közbeszerzést az eljárás lefolytatáshoz szükséges legrövidebb időtartam figyelembevételével a Bizottság elnökéhez írt feljegyzésben kell kezdeményezni. Az eljárás kezdeményezése időpontjának összhangban kell állnia a szakmai főosztály által a közbeszerzési terv összeállításakor meghatározott indítási időponttal. A beszerző szervezeti egység vezetője felelősséggel tartozik azért, hogy az irányítása alatt álló szervezeti egység közbeszerzési tervben szereplő beszerzése az év elején megadott indítási időpontban megkezdésre kerüljön.

(2) A kezdeményezés során a beszerző szervezeti egység vezetője a Bizottságba ideiglenes tagot delegál, javaslatot tesz az eljárás fajtájára, valamint az eljárás tárgya szerint megkívánt műszaki és szakmai alkalmassági feltételekre, megjelöli az eljárás becsült értékét és csatolja egy példányban az előkészített szerződéstervezetet, a Költségvetési és Kontrolling Főosztálynak, illetőleg az előirányzat szakmai kezelőjének a források rendelkezésre állásáról szóló igazolását, a beszerzés vonatkozásában szakmailag illetékes blokkvezető jóváhagyását, továbbá az egyéb irányadó NFGM szabályzatban/utasításban foglaltakkal összhangban a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár előzetes egyetértését tartalmazó dokumentumot. Informatikai tárgyú beszerzés esetén az eljárás megindításához szükség van az Informatikai Főosztály szakmai jóváhagyására is. Az ideiglenes tag akadályoztatása esetén a delegáló szervezeti egység vezetője a tag helyébe új tagot delegál. A közbeszerzési eljárás kezdeményezésére alkalmas feljegyzés mintáját a jelen utasítás 2. sz. melléklete tartalmazza.

(3) Tanulmány megrendelésére irányuló beszerzési eljárás esetén, ha több kidolgozására egy közbeszerzési eljárás keretében kerül sor, az ajánlati felhívás tartalmának – így különösen az alkalmassági szempontok és a bírálati szempontok – megállapítására a Bizottság ülésén kerül sor, az érintett szervezeti egységek részéről előzetesen megküldött részanyagok alapján.

(4) Az ajánlati (részvételi) dokumentáció és versenytárgyalás esetén az ismertető elkészítése a beszerző szervezeti egység feladata. Több tanulmány egy közbeszerzési eljárás keretében történő beszerzése esetén az ajánlati dokumentáció elkészítése úgy történik, hogy – az érintett szervezeti egységek részéről előzetesen megküldött részanyagok alapján – a Bizottság ülésén valamennyi témagazda szervezeti egység jelenléte mellett sor kerül a dokumentáció tartalmának megállapítására, amelyről jegyzőkönyv készül. A dokumentációt a Közbeszerzési Főosztály készíti el a Bizottság ülésén – az előbbiek szerint – felvett jegyzőkönyv alapján. Az ajánlati dokumentációt a Bizottság hagyja jóvá.

4. (1) A Bizottság az általa jóváhagyott ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívás közzétételéről, illetőleg az érintettekhez történő eljuttatásáról a Közbeszerzési Főosztály útján gondoskodik.

(2) Egyszerű közbeszerzési eljárás esetén a Bizottság által véleményezett ajánlattételi felhívást a Közbeszerzési Főosztály

a) hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben teszi közzé, ha a beszerzés értéke annak megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkori nemzeti értékhatárok felét

b) legalább három ajánlattevőnek egyidejűleg, írásban közvetlenül kiküldi, ha a beszerzés értéke annak megkezdésekor nem éri el a mindenkori nemzeti értékhatárok fe-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

lét. Ebben az esetben az ajánlati felhívás a Közbeszerzési Értesítőben szintén közzétehető.

Annak meghatározása, hogy mely legalább három ajánlattevő részére kerüljön megküldésre az ajánlattételi felhívás, a szakmai főosztály felelősségi körébe tartozik.

(3) Amennyiben a (2) bekezdésben rögzített esetekben nem nyújtott be legalább három ajánlattevő ajánlatot, a Bizottság megkezdheti a beérkezett ajánlatok értékelését, vagy az ajánlatok felbontása nélkül a (2) bekezdés szerint újabb ajánlattételre hívhat fel. Ennek során azt az ajánlattevőt, aki ajánlatot nyújtott be, ismételten fel kell hívni ajánlattételre azzal, hogy a korábban benyújtott ajánlat fenntartható, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben nem változtak meg.

(4) Az egyszerű eljárásban lehetőség van tárgyalás lefolytatására, azonban erről az ajánlati felhívásban rendelkezni kell. Ha az eljárás tárgyalásos, az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a tárgyalás lefolytatásának menetét. Ebben az esetben a Bizottság a tárgyalások befejezését követően dönt a legkedvezőbb ajánlatot tevő személyéről.

(5) Az NFGM, mint ajánlatkérő az eljárásban a Kbt. szerinti, az ajánlattevők felé fennálló kiegészítő tájékoztatási kötelezettségét a Közbeszerzési Főosztály útján teljesíti. A kiegészítő tájékoztatási kötelezettség kizárólag írásban teljesíthető. Az ajánlattevők részéről az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásban vagy dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban feltett kérdésekre a Közbeszerzési Főosztály – az adott beszerzési tárggyal kapcsolatos szakmai megítélést igénylő kérdések tekintetében, a Kbt.-ben foglalt határidők megtartása mellett, a beszerző szervezeti egységgel egyeztetve – ad választ.

(6) A beérkezett ajánlatokat a Bizottság legalább két tagjából álló bontási bizottság bontja fel. A bontási eljárás – kivéve az egyszerű közbeszerzési eljárást és azon eljárásokat, amelyekben a Kbt. alapján kizárólag egy ajánlattevő kérhető fel ajánlattételre – közjegyző jelenlétében történik. A közjegyző működésével kapcsolatban felmerült költségek kiegyenlítéséről a beszerző szervezeti egység gondoskodik.

(7) A Bizottság az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását követően a Kbt.-ben foglalt eljárási szabályok és az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásban meghatározott szempontok szerint elvégzi az ajánlatok (részvételi jelentkezések) minősítését, értékelését, és dönt a hiánypótlás elrendeléséről, az alkalmatlan ajánlattevők kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenségéről és a nyertes ajánlattevő személyéről. A Kbt. 90. §-ának (3) bekezdésében foglalt esetekben a nyertes ajánlattevő kiválasztása érdekében, közjegyző jelenlétében sorsolást kell tartani és a sorsolás alapján kiválasztott ajánlattevőt az eljárás nyertesének nyilvánítani.

(8) Az eljárás során szükséges értesítéseknek, hiánypótlásra való felhívásnak az érintettek részére történő eljuttatásáról a Bizottság a Közbeszerzési Főosztály útján gondoskodik.

(9) A nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó, indokolással ellátott döntést az eljárás dokumentumainak egyidejű megküldésével a Bizottság haladéktalanul továbbítja a beszerző szervezeti egység vezetőjének a szerződés megkötése céljából.

(10) Az eljárás eredményének (eredménytelenségének) kihirdetéséről, a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti összegzés elkészítéséről, illetőleg annak a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti közzétételéről a Bizottság a Közbeszerzési Főosztály útján gondoskodik.

(11) A Bizottság által jóváhagyott feltételeknek megfelelő szerződést – a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra tekintettel – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető köti meg az NFGM nevében, illetve kíséri figyelemmel annak teljesítését, igazolja az elvégzett munkát, és érvényesíti az esetleges igényeket. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a IV. fejezet 1. pontjának (2) bekezdésében meghatározott vezető jogosult, a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatokat a szakmailag illetékes főosztály vezetője látja el.

A megkötött szerződés egy – lehetőség szerint elektronikus – másolati példányát szerződéskötést követően haladéktalanul, legfeljebb 2 napon belül a beszerző (tanulmány esetében a témagazda) szervezeti egység köteles a Közbeszerzési Főosztály részére megküldeni.

(12) A Kbt. 296. §-ában meghatározott beszerzésekről a beszerző szervezeti egység a szerződés tervezetének megküldésével tájékoztatja az elnököt. A szerződéskötésre a Bizottság vagy az elnök saját hatáskörben kiadható véleményének figyelembevételével kerülhet sor.

(13) A megkötött szerződéseknek a Kbt. 303–305. §-ában meghatározott körben történő módosításához a Bizottság jóváhagyása szükséges. A módosított szerződés egy – lehetőség szerint elektronikus – másolati példányát a beszerző szervezeti egység köteles a módosítást követően haladéktalanul, legfeljebb egy munkanapon belül a Közbeszerzési Főosztály részére megküldeni annak érdekében, hogy 5 munkanapon belül a módosításról szóló tájékoztatót hirdetményben közzé tegye.

V. A beszerzési eljárások monitoringja és az eljárás során felmerülő költségek viselésének szabályai

1. A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesüléséről – kivéve a jelen utasítás IV. fejezete 4. pontja (2) bekezdésének *b)* pontja szerinti eljárások eredményeként kötött szerződéseket – a teljesítésigazolás kiállítását követően haladéktalanul, legfeljebb két napon belül a beszerző (tanulmány esetében a témagazda) szer-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

vezeti egység a teljesítésigazolás másolatának megküldésével köteles a Közbeszerzési Főosztályt tájékoztatni.

2. A beszerző szervezeti egység a fentiekben rögzítetteken kívül köteles a Közbeszerzési Főosztályt haladéktalanul tájékoztatni bármely, a beszerzési eljárások lefolytatásával vagy a szerződések teljesítésével kapcsolatban felmerült lényeges körülményről.

3. A Kbt.-ben előírt, a szerződéskötésről és a szerződésmódosításról, a szerződések teljesüléséről tájékoztató hirdetmény közzétételéről, valamint a szerződés megkötését követően a szerződés nyilvánosnak minősülő részének, a szerződés módosításáról és a szerződés teljesüléséről szóló hirdetményeknek a Közbeszerzési Értesítőben történő megjelenését követően az azokról szóló tájékoztató honlapon történő közzétételéről az elnök a Közbeszerzési Főosztály útján haladéktalanul gondoskodik.

4. Az elnök a Közbeszerzési Főosztály útján haladéktalanul gondoskodik az NFGM honlapján tájékoztató közzétételéről, amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél az alvállalkozóval kötött szerződésben kikötött ellenszolgáltatást teljesítette, vagy annak teljesítését megtagadta az ajánlatában megjelölt alvállalkozója felé, és erről ajánlatkérőt az ajánlattevő vagy az ajánlattevő alvállalkozója tájékoztatta. A tájékoztatónak legalább a következőket kell tartalmaznia:

a) a közbeszerzési eljárás megjelölését, illetve hivatkozást az eljárást megindító felhívásra;

b) az ajánlattevő és az alvállalkozó megjelölését;

c) az ellenszolgáltatás mértékét, teljesítésének feltételeit, illetőleg hivatkozást a vonatkozó jogszabályokra;

d) a szerződés tárgyát és teljesítésének időpontját;

e) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját, vagy a teljesítés megtagadásának okát.

5. A közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben közzéteendő hirdetmények (részvételi, ajánlati felhívás, eljárás eredményéről, szerződés módosításáról, szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató) megjelentetésével kapcsolatos költségek a beszerző szervezeti egységet terhelik. Tanulmány megrendelésére vonatkozó olyan beszerzés esetén, ahol egy eljárás keretében több beszerző szervezeti egység szerez be kutatási szolgáltatást, a hirdetményi költségek az összességében legnagyobb értékű szolgáltatást beszerző szervezeti egységet terhelik.

6. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételével összefüggő költségeket, a megbízási díjat a beszerző szervezeti egység viseli, figyelemmel a részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezésre is. Tanulmány megrendelésére vonatkozó olyan beszerzés esetén, ahol egy eljárás keretében több beszerző szervezeti egység szerez be kutatási szolgáltatást, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételével összefüggő költségek az összességében legnagyobb értékű szolgáltatást beszerző szervezeti egységet terhelik.

7. A Közbeszerzési Főosztály működteti a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó közbeszerzési nyilvántartást.

VI. A központosított közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályok

1. Az R. 1. sz. melléklete szerinti országosan kiemelt termékeket a kijelölt szervezeten (Központi Szolgáltatási Főigazgatóság, a továbbiakban: KSZF) keresztül az R.-ben meghatározott módon kell beszerezni.

2. (1) A központosított közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó közbeszerzési igényeket a Költségvetési és Kontrolling Főosztály Forrástámogató Osztályához, informatikai tárgyú beszerzés esetén az Informatikai Főosztályhoz kell eljuttatni.

(2) A megrendeléseket a beszerzésre kijelölt szervezethez (KSZF) a Költségvetési és Kontrolling Főosztály Forrástámogató Osztálya vagy az Informatikai Főosztály továbbítja.

VII. Közbeszerzési értékhatár alatti szerződések megkötésére vonatkozó szabályok

1. A mindenkori közbeszerzési értékhatár alatt megkötni kívánt szerződés tervezetét a beszerző szervezeti egység a minisztérium szerződései megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól szóló Szabályzat 3. §-ának (6) bekezdésében, 4. §-ának (3) és (7) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével köteles véleményezés céljából a Közbeszerzési Főosztálynak megküldeni, amelynek elmaradásáért a beszerző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel. A szerződéskötésre kizárólag a Közbeszerzési Főosztály kiadott véleményének ismeretében kerülhet sor.

2. A mindenkori közbeszerzési értékhatár alatti szerződések becsült értékének kiszámítása során a beszerző köteles érvényesíteni a Kbt. 40. §-ának (1) bekezdésében rögzített részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezést.

3. A becsült érték meghatározása során a beszerző köteles figyelemmel lenni arra, hogy a becsült érték kiszámítása során a Kbt. 40. §-a (2) bekezdésének megfelelően mindazon árubeszerzések, építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor és a beszerzésekre egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá e beszerzések rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

VIII. Az NFGM közbeszerzéseinek felelősségi rendje

1. (1) A Kbt. 6. §-ának (1) bekezdése szerinti felelősségi rendet a (2)–(3) bekezdések határozzák meg.

(2) A Bizottság által lefolytatott eljárásért, valamint a Kbt.-ben foglaltak megtartásáért a Bizottság, illetve a Bizottság adott eljárásban részt vevő állandó vagy pót- és ideiglenes tagjai személyes felelősséggel tartoznak. A jelen utasítás IV. fejezete 4. pontjának (11) és (13) bekezdésében rögzített, a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések és módosításaik másolatának megküldésére vonatkozó kötelezettség teljesítéséért a beszerző szervezeti egység által az adott közbeszerzési eljárásba delegált ideiglenes tag (tanulmány megrendelése esetén a témagazda) tartozik felelősséggel. A jelen utasítás V. fejezete 1. pontjában rögzített és a szerződések teljesítésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség elmaradásáért a beszerző szervezeti egység által az adott közbeszerzési eljárásba delegált ideiglenes tag (tanulmány megrendelése esetében a témagazda) tartozik felelősséggel.

(3) A beszerzési eljárások adminisztratív feladataiért, illetve az ezekre vonatkozó szabályok megtartásáért az elnök és a Közbeszerzési Főosztály felelős.

(4) Mentesül a felelősség alól, aki az adott döntés során nemmel szavazott, és tiltakozását, ellenvéleményét kérésére jegyzőkönyvben rögzítették, illetőleg az is, akinek távollétében történt a jogsértő esemény, illetve született a jogsértő döntés.

(5) Jelen utasítás mellőzésével, illetőleg a Bizottság bevonása nélkül lefolytatott beszerzési eljárások jogszerűségéért a beszerző szervezeti egység vezetője felelős.

2. Aki a beszerzések során, vagy azokkal kapcsolatos bármilyen szabálytalanságot, vagy az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel, arról haladéktalanul köteles a szabálytalanságok kezeléséről szóló külön utasításban megjelölt szabálytalansági felelőst, továbbá az elnököt írásban értesíteni.

IX. Záró rendelkezések

1. Jelen utasítás szeptember 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 18/2008. (IV. 3.) GKM utasítás hatályát veszti.

2. Az utasítás hatálybalépését megelőzően megkezdett beszerzési eljárásokra az ajánlati vagy részvételi felhívás feladásának, illetve megküldésének napján hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet
a 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

A 2008. évre irányadó közbeszerzési értékhatárok:

A Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (közösségi eljárási rezsim):

133 000 euró	34 226 339 forint,
206 000 euró	53 012 225 forint,
5 150 000 euró	1 325 305 627 forint.

A Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (nemzeti eljárási rezsim):

árubeszerzés esetében:	30 millió forint;
építési beruházás esetében:	90 millió forint;
építési koncesszió esetében:	100 millió forint;
szolgáltatás megrendelése esetében:	25 millió forint;
szolgáltatási koncesszió esetében:	25 millió forint.

A Kbt. IV. része alkalmazásában (egyszerű eljárási rezsim):

árubeszerzés esetében:	8 millió forint;
építési beruházás esetében:	15 millió forint;
szolgáltatás megrendelése esetében:	8 millió forint.

2. számú melléklet
a 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

..... FŐOSZTÁLY
Sz.: / / /
Ea.:

F E L J E G Y Z É S

..... főosztályvezető részére
Közbeszerzési Főosztály

Tárgy: közbeszerzési eljárás lebonyolításának kérése

Főosztályunk (eljárás tárgya) tárgyban, (ellenszolgáltatás várható nettó értéke) becsült értékkel közbeszerzési eljárást kíván kezdeményezni, ezért kérem, hogy a Közbeszerzési Bizottság következő ülésének napirendjére az eljárás indító dokumentumainak véleményezését felvenni szíveskedjen.

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló, a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása (a továbbiakban: beszerzési szabályzat) előírásainak megfelelően, jelen feljegyzéshez mellékelten csatolom a tárgyban megjelölt beszerzés vonatkozásában szakmailag illetékes szakállamtitkár jóváhagyását, továbbá a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár előzetes egyetértését tartalmazó dokumentumot, valamint a Költségvetési és

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kontrolling Főosztály által kiállított nyilatkozatot a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról.

[*Amennyiben a kötelezettségvállalásra – külön utasításban/szabályzatban foglaltak alapján – a Miniszter, az illetékes szakállamtitkár vagy a kabinetfőnök jogosult:* „A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló, a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása (a továbbiakban: beszerzési szabályzat) előírásainak megfelelően, jelen feljegyzéshez mellékelten csatolom a Miniszter, az illetékes szakállamtitkár vagy a kabinetfőnök jóváhagyását, valamint a Költségvetési és Kontrolling Főosztály által kiállított nyilatkozatot a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról”.]

Főosztályunk részéről a Bíráló Bizottság ideiglenes tagjaként, mint a szakmai teljesítésért felelős személy [név] [beosztás] [elérhetőség] jelölöm ki.

Jelen feljegyzés mellékletét képezi az indítani tervezett közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívásban részemről kitöltött pontok (tárgy, mennyiség, teljesítés helye és határideje), a beszerzési tárgy műszaki leírása, valamint az előkészített szerződéstervezet, amely dokumentumokat egyúttal elektronikus formában is megküldöm a Közbeszerzési Főosztály részére.

Budapest, 20.... ……..

……

Melléklet!

3. számú melléklet a 13/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

KÖZBESZERZÉSI TERVLAP			
Költségvetési szerv megnevezése:		Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium 1055 Budapest, Honvéd u. 13–15.	
Az eljárást indító szervezeti egység:		(szakállamtitkárság)	
Eljárásgazda szervezeti egység:		(főosztály/önálló osztály)	
Érintett költségvetési évek:			
1. A tervezett közbeszerzés tárgya, mennyisége:			
Közbeszerzés megnevezése	**tárgya***	**mennyiségi egysége**	**mennyisége**
(* = 1. építési beruházás, ezen belül: *a)* kivitelezés; *b)* tervezés és kivitelezés; *c)* kivitelezés bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően 2. építési koncesszió; 3. árubeszerzés, ezen belül: *a)* adásvétel; *b)* lízing; *c)* bérlet; *d)* részletvétel; *e)* ezek kombinációja/egyéb 4. szolgáltatásmegrendelés 5. szolgáltatási koncesszió)			

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. A közbeszerzés várható időpontjai:

– az eljárás indításának tervezett ideje:

20…	év		hónap		nap

– teljesítés határideje:

20…	év		hónap		nap

3. A közbeszerzés előzetesen becsült nettó értéke:

	Forint

4. A közbeszerzés fedezetéül szolgáló forrás megjelölése (célelőirányzat, költségvetési normatíva, egyéb támogatás, bevétel vállalkozási tevékenységből, egyéb) és **bruttó értéke**

Forrás	Összeg	Mérték	
			%
			%

5. A tervezett közbeszerzésért felelős személy(ek): Név Telefon Beosztás/tisztség ügyintéző főosztályvezető
6. Egyéb, a közbeszerzéssel kapcsolatos információ (tanulmányok esetében kötelezően kitöltendő a kötelezettségvállalás szakmai indokoltságának, a várható költségek részletezésesének, a kidolgozás legfontosabb részfeladatainak/munkafázisainak ismertetésével):

Név	Telefon	Beosztás/tisztség
		ügyintéző
		főosztályvezető

Készítették: **Jóváhagyta:**

…… ……
név szakállamtitkár

Dátum:

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 14/2008. (IX. 25) NFGM utasítása aMagyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatalnak a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 11. §-ának (1) bekezdése által előírt befizetési kötelezettségéről*

A Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatalnak a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 11. §-ának (1) bekezdése által előírt befizetési kötelezettségének teljesítését – mint a Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatal felett az irányítási jogkört gyakorló miniszter – a következők szerint szabályozom:

1. §

(1) A Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatal (ÁHT: 226176, a továbbiakban: MKEH) a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 11. §-ának (1) bekezdése alapján az alábbi ütemezésben köteles a központi költségvetésbe befizetést teljesíteni a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NFGM) fejezeti befizetési számlájára (10032000-00510004-60000006; Kiadási KTK 132, Bevételi KTK 620):

2008. október 20-ig 500 000 ezer forintot,
2008. december 10-ig 366 800 ezer forintot
Összesen: 866 800 ezer forintot

(2) Az MKEH a befizetési kötelezettség teljesítéséről a Magyar Államkincstár által küldött visszaigazolás másolatát a kézhezvételt követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFGM Költségvetési és Kontrolling Főosztálya részére. Az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában fel kell tüntetni a teljesített befizetés jogcímét az alábbiak szerint:

„A 2007. évi CLXIX. törvény szerinti befizetési kötelezettség.”

2. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és 2008. december 31-én hatályát veszti.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium által felügyelt költségvetési intézményeknek a 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 11. §-ának (1) bekezdése által előírt befizetési kötelezettségeiről szóló 8/2008 (II. 21.) GKM utasítás 1. § *a)* pontja.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 15/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium közszolgálati adatvédelmi szabályairól*

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) közszolgálati nyilvántartásával összefüggő legfontosabb adatvédelmi, információbiztonsági szabályairól, az adatkezeléssel, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekről a következők szerint rendelkezem:

I. Általános rendelkezések

1. Az utasítás jogalapját képező jogszabályok:
– a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény;
– a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény;
– a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.);
– a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény;
– a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény;
– a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény;
– a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról szóló 233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R);
– a köztisztviselők tartalékállományba helyezéséről és a betöltetlen köztisztviselői állások nyilvános közzétételéről szóló 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendelet;
– a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 7/2002. (III. 12.) BM rendelet (továbbiakban: Vhr.).

2. Az utasítás hatálya kiterjed a minisztériumban foglalkoztatott köztisztviselőkre, munkavállalókra, állami vezetőkre (a továbbiakban együtt: köztisztviselő), valamint a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos személyi iratok kezelésével összefüggő teljes ügyviteli és informatikai folyamatra.

II. Részletes szabályok

1. A személyi irat

(1) Közszolgálati szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közszolgálati jogviszony létesítésekor (ideértve a közszolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a köztisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

(2) A személyi iratok köre:
– a személyi anyag [Ktv. 64. § (1) bekezdés] iratai [lásd: 2. pont (5) bekezdés],
– a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
– a köztisztviselőnek a közszolgálati jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás stb.),
– a köztisztviselő saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

(3) A minisztérium SzMSz-ének a Humánigazgatási Főosztály feladatainak felsorolása alapján a minisztérium állományába tartozó köztisztviselők személyi iratainak őrzése és kezelése, a humán számítógépes nyilvántartó és információs rendszer működtetése a Humánigazgatási Főosztály feladata. Kivételt képeznek a köztisztviselők illetményének számfejtéséhez és egyéb juttatásainak megállapításához, a társadalombiztosítási ellátáshoz, családi pótlék folyósításához szükséges, valamint a személyi jövedelemadóval összefüggő adatok, amelyeket a Humánigazgatási Főosztály, vagy a köztisztviselő az e feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység rendelkezésére bocsát.

2. A személyi irat kezelése

(1) A minisztériumban keletkezett személyi iratok kezelése jelen utasítás, valamint az iratkezelési szabályzat előírásai alapján történik.

(2) A minisztériummal közszolgálati jogviszonyban álló személyekkel kapcsolatos személyi iratok – a minisztérium iratkezelő rendszerének működtetésével – a Humánigazgatási Főosztály „Nem nyilvános” iktatókönyveibe kerülnek beikatásra az alábbi csoportosításban:

HUM/főszám/alszám/év
– közszolgálati jogviszony létesítése,
– megszüntetése,
– módosítása,
– minősítés,
– teljesítményértékelés,
– besorolás, fizetési fokozat, besorolás-, fizetési fokozat változása,
– vezetői megbízás, és annak visszavonása,
– címadományozás, és annak visszavonása,
– jubileumi jutalom,
– egyéb jutalmak és juttatások,
– fegyelmi, kártérítési ügyek,
– lakásügyek (munkáltatói kölcsön, albérleti díj hozzájárulás stb.),
– tanulmányi szerződéssel, a köztisztviselők beiskolázásával, képzésével, vizsgakötelezettségek teljesítésével, ösztöndíjakkal, szakmai tanulmányutakkal kapcsolatos személyi iratok,
– nyugdíjazással kapcsolatos iratok,

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– kegyeleti és szociális ügyek iratai,
– kitüntetések iratai,
– vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos iratok,
– a köztisztviselői álláshelyekre kiírt pályázatokkal kapcsolatos iratok,
– megbízási szerződésekkel kapcsolatos iratok,
– ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
– cafeteriával kapcsolatos iratok,
– a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter munkáltatói jogkörébe tartozó költségvetési intézmények, gazdasági társaságok, közhasznú szervezetek, alapítványok vezetőinek közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok,
– egyéb, a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő iratok.

(3) A személyi iratokba – kivéve a köztisztviselői vagyonnyilatkozatot, illetve a vagyonnyilatkozati iratokat – az alábbi szervek és személyek jogosultak betekinteni:
– a Ktv. 63. § (1) bekezdésében meghatározott személyek:
– más jogviszony alapján keletkezett iratokba az arra vonatkozó törvény szerint jogosultak (adóellenőr, társadalombiztosítási ellenőr stb.).

(4) A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:
– közokirat, vagy a köztisztviselő írásbeli nyilatkozata,
– a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
– bíróság vagy más hatóság döntése,
– jogszabályi rendelkezés.

(5) A közszolgálati jogviszony létrehozásának elmaradása esetén a közszolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.

(6) A személyi anyag tartalma a Ktv. 64. §ának (1) bekezdése alapján:
– a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképe,
– a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapja,
– az önéletrajz,
– az erkölcsi bizonyítvány,
– az esküokmány,
– a kinevezés és annak módosítása,
– a főtisztviselői kinevezés,
– a vezetői megbízás és annak visszavonása,
– a címadományozás,
– a besorolásról, illetve a visszatartásról készült okirat, illetve annak alapjául szolgáló dokumetumok,
– az áthelyezésről rendelkező iratok,
– a teljesítményértékelés,
– a minősítés,
– a közszolgálati jogviszonyt megszüntető irat,
– a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
– a közszolgálati igazolás másolata.

(7) A személyi anyagba tartozó iratokat minden esetben együttesen kell tárolni.

(8) A közszolgálati jogviszony létesítésekor a Humánigazgatási Főosztály összeállítja a köztisztviselő személyi anyagát. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában a személyi anyagban a (6) bekezdésben felsorolt személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

(9) A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

(10) A személyi anyagnak „betekintési lap”-ot is kell tartalmaznia, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

(11) A köztisztviselő személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Ktv. 63. §-ának (1) bekezdésében felsorolt személyek a „betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-ában foglalt eseteket.

(12) A közszolgálati jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A közszolgálati jogviszony megszűnése után a köztisztviselő személyi iratait – kivéve a vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggő személyi iratokat – a minisztérium irattári terve rendelkezéseinek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását. Az irattárból személyi irat közvetlenül csak a Humánigazgatási Főosztály részére szolgáltatható ki. Az irattárból illetményszámfejtés céljából az illetményadatokat tartalmazó irat az illetményszámfejtést végző szervezeti egységnek is kiadható.

(13) A személyi anyagot – kivéve, amelyet a Ktv. 64. §-ának (3) bekezdése alapján átadtak – a közszolgálati jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.

(14) A köztisztviselőre vonatkozó – közérdekűnek nem minősülő – személyes adatokat tartalmazó írott anyag kizárólag lezárt borítékban, a címzett saját kezű felbontásának megjelölésével továbbítható belső és külső iratforgalomban egyaránt.

3. A közszolgálati alapnyilvántartás

(1) A minisztérium a köztisztviselőkről a Ktv. 3. sz. melléklete szerinti adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (közszolgálati alapnyilvántartás). A mellékletben nem

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

szereplő körben – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

(2) A közérdekű adatokon túl a köztisztviselő nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható. A köztisztviselő személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

(3) A köztisztviselő a saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történt betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

(4) A köztisztviselő az adatai helyesbítését és kijavítását a Humánigazgatási Főosztály vezetőjénél írásban kérheti.

(5) Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

(6) A köztisztviselő az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

(7) A Humánigazgatási Főosztály a köztisztviselők (1) bekezdésben meghatározott adatairól elektronikus formátumban tárolt közszolgálati alapnyilvántartást (a továbbiakban: alapnyilvántartás) működtet. A közszolgálati alapnyilvántartáshoz hozzáférés csak a Humánigazgatási Főosztály vezetője által kijelölt munkatársaknak lehetséges, jelszó általi azonosítással. A jelszóval kapcsolatos biztonsági intézkedéseket, az NFGM hatályos Információ Biztonsági Szabályzatában (a továbbiakban: IBSz), valamint az ahhoz tartozó Munkautasításokban foglaltak szerint kell alkalmazni.

(8) Az alapnyilvántartás adataiból statisztikai célokra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható információ.

(9) A közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjainak vezetését a – szabadsággal összefüggő adatok kivételével – a Humánigazgatási Főosztály végzi. A Humánigazgatási Főosztály vezetője a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőket tájékoztatja az irányításuk alá tartozó köztisztviselők éves szabadságnapjainak számáról. A szabadság kiadásáról, illetve folyamatos nyilvántartásáról a munkáltatói jogkört gyakorló vezetők kötelesek gondoskodni. A munkáltatói jogkört gyakorló vezetők a tárgyévet követő január 5. napjáig megküldik a szabadságok kiadásáról készült nyilvántartó lapot a Humánigazgatási Főosztálynak, amely a nyilvántartás birtokában kiszámolja a tárgyévre vonatkozó szabadságnapok számát.

(10) Az elektronikus formátumban tárolt adatokat ki kell nyomtatni a köztisztviselő

– adatainak első alkalommal történő felvételekor,
– áthelyezésekor,
– közszolgálati jogviszonyának megszűnése esetén,
– a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed.

(11) Az elektronikus formátumban tárolt alapnyilvántartásból azonnal és véglegesen törölni kell a köztisztviselő személyazonosító adatait áthelyezéskor vagy a közszolgálati jogviszony megszűnésekor.

(12) A tartalékállományba helyezéssel és annak megszüntetésével kapcsolatosan keletkezett iratokat az érintett személyi anyagában kell kezelni.

(13) A köztisztviselői álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként kell kezelni.

4. Felelősség a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

(1) A közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár felel a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen utasításban rögzített előírások megtartásnak ellenőrzéséért. E felelősségi körén belül

– gondoskodik a közszolgálati adatvédelmi utasítás kiadásáról és közzétételéről,
– rendelkezik a szükséges ellenőrzések elvégzéséről.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak mellett a minisztériumban a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

– az érintett köztisztviselő tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója;
– a minősítést, illetve teljesítményértékelést végző vezető;
– a Humánigazgatási Főosztály vezetője;
– a humánpolitikai feladatot ellátó köztisztviselő (ügyintéző);
– a köztisztviselő a saját adatainak közlése tekintetében tartozik felelősséggel.

(3) A köztisztviselő munkáltatói jogkör gyakorlója felelősségi körén belül minden esetben köteles a Ktv. 63. §-ának (1) bekezdésében és 64. §ának (2) bekezdésében foglalt jogosultságának gyakorlása esetén a Vhr. 1. számú melléklete szerinti „Közszolgálati Alapnyilvántartás Adatlapja” nyomtatvány borítóján is dokumentálni a jogosultság gyakorlásának jogalapját, valamint a megismerni kívánt adatok körét.

(4) A minősítést, illetve teljesítményértékelést végző vezető felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a minősítés, illetve teljesítményértékelés folyamatában a Ktv. 35. §-ának (1) bekezdése alapján bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos minősí-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

téshez, illetve teljesítményértékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg.

5. A Humánigazgatási Főosztály további feladatai

(1) A Humánigazgatási Főosztály vezetője felelősségi körén belül köteles intézkedni a személyi iratok kezelésével, vezetésével, nyilvántartásával, a minisztérium e körbe tartozó adatszolgáltatási kötelezettségével kapcsolatos feladatok (a továbbiakban: közszolgálati nyilvántartás) jogszabályi, valamint jelen utasítás előírásainak megfelelő ellátásáért. Ezen belül gondoskodik

– a közszolgálati nyilvántartás megbízható, naprakész vezetéséről,

– arról, hogy a közszolgálati nyilvántartásban szereplő, közérdekűnek nem minősülő személyes adat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra kerüljön felhasználásra,

– a közszolgálati nyilvántartásban lévő adatok biztonságáról, azoknak a technikai, szervezési intézkedéseknek és eljárási szabályoknak az alkalmazásáról, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisítés ellen,

– a betekintési jog gyakorlásának feltételeiről,

– a közszolgálati nyilvántartás vezetésével megbízott köztisztviselők felelősségének elhatárolásáról,

– az R. 8. § (3) bekezdésében foglalt esetben az adatot a megfelelő személyi iratra haladéktalanul rávezessék,

– a köztisztviselő által szolgáltatott és igazolt adatok helyesbítését és kijavítását az R. 5. § (2) bekezdése alapján történt kezdeményezés és igazolás alapján átvezessék,

– ha a köztisztviselő az R. 5. § (2) bekezdése alapján egyéb, nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását, vagy helyesbítését kéri, kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján haladéktalanul köteles eljárni.

(2) A humánpolitikai feladatot ellátó köztisztviselőn minden olyan köztisztviselőt kell érteni, aki a közigazgatási szervnél tevékenysége során a közszolgálati nyilvántartással és a személyi irattal összefüggő adatot kezel. A humánpolitikai feladatot ellátó köztisztviselő felelősségi körén belül köteles

– gondoskodni arról, hogy a köztisztviselők közszolgálati jogviszonyával összefüggő adatkezelés annak teljes folyamatában megfeleljen az R. 8. § (3) bekezdésében foglaltaknak,

– gondoskodni arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely az R. 8. § (3) bekezdésében foglalt adatforráson alapul,

– a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezni a Humánigazgatási Főosztály vezetőjénél, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,

– az adatokat a keletkezésüktől, illetve a változásuktól számított legkésőbb 3 napon belül kötelesek a megfelelő személyi iratra rávezetni, illetve nyilvántartásba venni,

– mindazokat a technikai, szervezési intézkedéseket megtenni, illetve eljárási szabályokat betartani, amelyek a közszolgálati nyilvántartásban lévő adatok biztonságát szolgálják,

– a személyi iratok előírásszerű őrzését biztosítani.

(3) A köztisztviselő felelős azért, hogy az általa a közigazgatási szerv részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

6. Az elektronikusan tárolt nyilvántartások, adathordozók biztonsága

(1) A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó elektronikus formátumban tárolt adatok fizikai biztonsága érdekében:

– az elektronikus formátumban tárolt nyilvántartásokhoz tartozó informatikai alkalmazása humánpolitikai számítógépes nyilvántartó és információs rendszert, közszolgálati nyilvántartás adathordozó eszközeit az Informatikai Főosztály munkatársai üzemeltetik, szükség szerint a Humánigazgatási Főosztály munkatársainak bevonásával,

– a berendezéseket, az adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen, az IBSz tárolásra vonatkozó követelményeinek megfelelően.

– a számítógépek környezetében tűzoltó készüléket szükséges elhelyezni az érvényes tűzrendészeti előírásoknak megfelelően,

– a közszolgálati nyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiséget biztonsági zárral kell ellátni, a helyiség elhagyása esetén zárásáról minden esetben gondoskodni kell,

– azokban a helyiségekben, ahol a számítógépes adatkezelés folyik, az oda beosztott dolgozókon kívül más személy csak hivatalos feladataival összhangban tartózkodhat,

– külső személy általi karbantartás, javítás az NFGM IBSz szerinti információ biztonsági megbízott engedélyével,,a Humánigazgatási Főosztály egy köztisztviselője jelenlétében történhet. A végzett javítást, karbantartást dokumentálni kell.

(2) A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó elektronikus formátumban tárolt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítása érdekében:

– az adatkezelésre használt számítástechnikai eszközöket – az azokhoz történő illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében – csak az arra jogosult felhasználók vehetik használatba, eToken biztonsági hardvereszköz általi autentikációval. A helyiség elhagyása esetén gondoskodni kell a munkaállomások lezárásáról az IBSz Felhasználói Tevékenységek Szabályozása munkautasításban foglaltak szerint.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

(3) A (2) bekezdésben foglalt szabályokat kell alkalmazni az elektronikus formátumban tárolt közszolgálati nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra is.

(4) A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek biztonságos üzemeltetése érdekében:

– össze kell állítani a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorát, feladataikat munkaköri leírásukban kell meghatározni,

– meg kell határozni az adatokhoz való hozzáférés szintjének szabályait,

– külső személy – pl. karbantartás, javítás, fejlesztés céljából – a számítástechnikai eszközökhöz lehetőleg úgy férjen hozzá, hogy a kezelt adatokat ne ismerje meg,

– a számítástechnikai rendszert – ideértve a programokat is – dokumentálni kell. A rendszer vagy annak bármely eleme csak a Humánigazgatási Főosztály főosztályvezetője felhatalmazásával változtatható meg, amelyet ellenőrizni kell. A dokumentációk őrzéséről gondoskodni kell,

– a hozzáférés jelszavait időközönként, de az üzemeltető személyének megváltozásakor azzal egyidejűleg meg kell változtatni. Jelszót ismételten nem lehet kiadni,

– a számítástechnikai rendszer üzemeltetéséről nyilvántartást kell vezetni, amelyet a Humánigazgatási Főosztály vezetőjének a Humánigazgatási Főosztály kijelölt munkatársa útján folyamatosan ellenőriztetnie kell,

– a rendszerbe kerülő adatokat tartalmazó (hagyományos vagy számítástechnikai eszközzel olvasható) dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy elvesztésük, lecserélésük vagy meghibásodásuk elkerülhető, kiküszöbölhető legyen,

– a feldolgozás során nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását vesztett listákat, táblázatokat, nyomtatványokat, képernyőkivonatokat stb. kidobni, bezúzás nélkül elszállítani tilos. Megfelelő megsemmisítésükről a Humánigazgatási Főosztály vezetője köteles gondoskodni.

(5) A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépre ellenőrző programokat kell telepíttetni, és ezek rendszeres, meghatározott időközönkénti lefuttatásával a winchester állapotát és a vírusmentességet ellenőrizni kell.

(6) A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek technikai biztonsága érdekében:

– az adatállományok részleges, vagy teljes megsemmisülése esetére gondoskodni kell az adatok rekonstruálhatóságáról, és az adatállományok tartalmát képező adattételek (rekordok) folyamatos ellenőrzéséről,

– gondoskodni kell az adatállomány naponkénti – kivehető mágneses adathordozóra történő – biztonsági mentéséről, meghatározott időközönkénti archiválásáról, valamint a mágneslemez páncélszekrényben történő elhelyezéséről,

– az adatok rekonstruálhatósága érdekében gondoskodni kell az adatállomány negyedévente történő kinyomtatásáról, és annak tűzbiztos páncélszekrényben való elhelyezéséről,

– a biztonsági mentéseket csak az adatállomány helyreállításához szabad felhasználni,

– programfejlesztés, vagy próba során valódi adatok csak a közszolgálati alapnyilvántartás helyén lehetnek,

– az adatbevitel során a bevitt adatok helyességét ellenőrizni kell,

– a közszolgálati nyilvántartás számítógépes feldolgozását felügyelet nélkül hagyni tilos. A programból mindig szabályos módon ki kell lépni, programot magára hagyni nem szabad.

7. Információtovábbítás

A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerekről történő információtovábbítás részletszabályai:

– a minisztériumi közszolgálati alapnyilvántartás számítógépes információs rendszeréből adatot szolgáltatni is csak az utasításban meghatározottak szerint lehet,

– a központi közszolgálati nyilvántartás részére az adatszolgáltatás mágnes lemezen történik;

– a központi közszolgálati nyilvántartás részére történt adatszolgáltatást a Vhr. szerinti nyomtatványon kell dokumentálni és azt irattárban kell elhelyezni,

– az adatszolgáltatást végző köztisztviselő köteles a mágneslemez sérülés nélküli eljuttatásáról gondoskodni. A szolgáltatott adatokról készült lemezmásolatot 3 évig elkülönítetten meg kell őrizni.

III. Záró rendelkezések

1. Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

2. Az utasítás a minisztérium belső számítógépes hálózatán (intranet) kerül közzétételre.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 16/2008. (IX. 25.) NFGM utasítása a jogszabály-előkészítés, a más tárcák hatáskörébe tartozó előterjesztések véleményezésének koordinációjáról és a felkészítés rendjéről*

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NFGM) felelősségébe tartozó jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, a jogszabályokat nem tartalmazó kormány-előterjesztések előkészítése, a más minisztériumok hatáskörébe tartozó jogszabályok és kormány-előterjesztések véleményezésének koordinációja, valamint a kormányzati döntéshozó fórumokra történő felkészítés rendjének meghatározása érdekében

1. az NFGM jogalkotási programja,

2. az NFGM jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabálytervezetek és más, a Kormány elé terjesztendő előterjesztések szakmai, szakmapolitikai és közigazgatási egyeztetésének eljárásrendje,

3. a kormányelőterjesztés-tervezetek aláírásra való előkészítése, Államtitkári Értekezletre (a továbbiakban: ÁÉ) és kormányülésre történő beterjesztése,

4. az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és képviselői önálló indítványok kezelése,

5. az európai uniós kötelezettségeinkből adódó joghar-monizációs, notifikációs és kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának rendje,

6. a más tárcák által előkészített, és egyeztetésre küldött előterjesztések véleményezése,

7. a kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó testületek üléseire való vezetői felkészítés rendje,

8. valamint az NFGM utasítások megalkotásának és nyilvántartásának rendje

tekintetében a következő utasítást adom ki:

1. Az NFGM jogalkotási programja

1.1. Az NFGM jogalkotási feladatait – naptári félévenként – a jogalkotási program tartalmazza, amely megjelöli a jogalkotási kötelezettség forrását. A jogalkotási feladatok meghatározásánál elsőbbséget élveznek az európai uniós jogból, a nemzetközi szerződésekből, a hazai jogszabályokból, az Országgyűlés, a Kormány és az Alkotmánybíróság (a továbbiakban: AB) határozataiból, valamint az országgyűlési biztosok ajánlásaiból eredő kötelezettségek.

1.2. A jogalkotási program az NFGM jogalkotási feladatait – a jogszabályi hierarchiának megfelelően, szakállamtitkárságok szerinti bontásban – táblázatos formában határozza meg, megjelölve az elkészítendő jogszabály (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet) címét, az előkészítésért főfelelős szervezeti egységet és a jogszabály tárgya szerint illetékes közreműködőt, a jogszabály előkészítését előíró jogszabályt, közösségi jogi aktust, országgyűlési, illetve kormányhatározatot, AB-határozatot és az előkészítés egyes szakaszaira előírt határidőt.

1.3. A jogalkotási program tartalmazza az előző félévről áthúzódó feladatokat is, valamint a következő félévre átnyúló jogalkotási feladatokat abban az esetben, ha a tervezet közigazgatási egyeztetése legkésőbb az adott félévben megkezdődik.

1.4. A jogalkotási programot a Jogi és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: JKF) állítja össze a tárca szervezeti egységeinek – egyeztetett és az adott szervezeti egység közvetlen irányításáért felelős felsővezető (államtitkár, szakállamtitkár, kabinetfőnök) által jóváhagyott – javaslatai alapján. A JKF felelős azért, hogy a tárca jogalkotási programja összhangban álljon a Kormány törvényalkotási programjával és a Kormány munkatervével.

1.5. Az NFGM jogalkotási programját a Miniszter hagyja jóvá. A jóváhagyott programot a JKF a jóváhagyást követően haladéktalanul elektronikus úton a tárca szervezeti egységei részére hozzáférhetővé teszi.

1.6. A JKF minden héten írásban tájékoztatja a Minisztert a jogalkotási programban feltüntetett feladatok időarányos végrehajtásáról és elmaradás esetében annak okáról. A tájékoztató összeállítása érdekében a jogalkotási programban feladattal rendelkező szervezeti egységek a JKF részére minden héten kötelesek beszámolót adni a kitűzött feladatok állásáról, esetleges késedelem esetén a késés okáról. A beszámolót a JKF felé az érintett szervezeti egységek a felettük közvetlen felügyeletet gyakorló felsővezető jóváhagyásával – szakállamtitkárságonként egy jelentésbe összefoglalva – kötelesek megadni. A tájékoztatót a JKF másolatban a felsővezetők és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály (a továbbiakban: PKF) részére is megküldi.

1.7. Indokolt esetben jogszabály előkészítése jogalkotási programon kívül is kezdeményezhető az illetékes felsővezető egyetértésével.

1.8. A jogalkotási program módosítását (pl. határidő-átütemezés, feladat törlése, felelős változása) az adott jogszabály előkészítéséért – a jóváhagyott jogalkotási program szerint – felelős szervezeti egység az illetékes felsővezető jóváhagyásával és a JKF egyetértésével kezdeményezheti.

2. Az NFGM jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabálytervezetek és más, a Kormány elé terjesztendő előterjesztések szakmai, szakmapolitikai és közigazgatási egyeztetésének eljárásrendje

2.1. Az NFGM jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabálytervezetek szakmai tartalmáért és a jogalkotási program szerinti határidők megtartásáért a szakmai főosztály (illetve a főosztály közvetlen irányításáért

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. szeptember 25-én került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

felelős felsővezető) a felelős. A jogszabályok előkészítése során a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvényben (a továbbiakban: Jat.) foglaltakat a következő kiegészítésekkel kell alkalmazni.

2.2. A szakmai főosztálynak a szabályozási javaslat szakmai (szakértői) előkészítése során az általa elkészített szakmai tervezetet egyeztetnie kell a tárca érdekelt főosztályaival, az érdekelt társadalmi szervekkel, szakmai képviseleti, érdek-képviseleti szervekkel, a szabályozásban érintett más minisztériumok és egyéb kormányzati szervek érintett szakmai szervezeti egységeivel, továbbá mindazokkal a szervekkel, szervezetekkel, amelyeket az érintett szervezeti egység indokoltnak tart (a továbbiakban együtt: szakmai egyeztetés).

2.3. A szakmai egyeztetés alkalmával a szakmai tervezetet és indokolását – tárgyától függetlenül – minden esetben meg kell küldeni véleménynyilvánítás céljából a JKF részére, tájékoztatás céljából a Kommunikációs Főosztály részére.

2.4. A szakmai főosztály által előkészített, a szakmai főosztály közvetlen irányításáért felelős felsővezető által jóváhagyott kormány-előterjesztések tervezeteit és a szabályozási javaslatokat a tárca felső vezetésével egyeztetni kell. Ennek fóruma a közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár (a továbbiakban: KSZÁT) által vezetett – az NFGM Szervezeti és Működési Szabályzatában nevesített – Közigazgatási Koordinációs Szakállamtitkári Értekezlet (KKSZÉ). A tervezeteket a KKSZÉ két alkalommal vitatja meg:

a) a szakmai előkészítés kezdetén (rövid, a szabályozás indokait, az elérni kívánt célokat, annak módját, és a szabályozás várható hatásait tartalmazó mandátumkérő előterjesztés formájában),

b) a szakmai előkészítés végén (a szakmai főosztály által előkészített, a JKF-fel előzetesen leegyeztetett, és a szakmai főosztály közvetlen irányításáért felelős felsővezető által jóváhagyott szabályozási javaslat (előterjesztés) formájában).

2.5. A KKSZÉ-n lefolytatandó vita célja, hogy az előterjesztést minden szakállamtitkár megismerhesse, ahhoz hozzászólhasson, továbbá azonosíthatóak legyenek a tárca által egyeztetésre kiküldendő előterjesztések stratégiai jelentőségű pontjai, a gazdaságra, a közvéleményre gyakorolt hatásuk miatt különös figyelmet, miniszteri döntést, valamint kommunikációs kezelést igénylő elemei.

2.6. A KKSZÉ napirendjének tervezetét a JKF állítja össze a tárca munkatervében szereplő, továbbá a Kormány, Kormánykabinet, Gazdasági Kabinet, Fejlesztéspolitikai Kabinet és Államtitkári Értekezleten a tárca részére előírt feladatok alapján. A KKSZÉ-n a tárgyhetet követő héten szakmapolitikai értekezletre benyújtani kívánt előterjesztések, valamint a kabinetfőnök, illetve a szakállamtitkárok által tárgyalni javasolt előterjesztések szerepelnek.

2.7. A KKSZÉ ülésére a szakmailag felelős szakállamtitkár a szabályozási javaslat mellé – a kormány-előterjesztések struktúrájának megfelelő – előterjesztést készít. Az előterjesztésben részletesen ismertetni kell a szakmai javaslat tartalmát, várt hatásait, az azzal kapcsolatos szakmai, gazdasági, pénzügyi, társadalmi, kommunikációs kockázatokat, az eddig lefolytatott, és a még tervezett egyeztetések körét és eredményét.

2.8. A szakmapolitikai egyeztetésre – a Miniszterelnöki Hivatal (a továbbiakban: MeH) által működtetett szakmapolitikai munkacsoport elé – bocsátandó előterjesztést (jogszabálytervezetet, indokolást) a szakmai főosztály állítja össze, és azt előzetesen egyezteti a JKF-fel. A kormány-előterjesztések és a miniszteri rendeletek tervezetét a 4. melléklet szerinti tartalmi követelmények figyelembevételével kell elkészíteni. Az előterjesztés-tervezetnek a az Utasítás és a 4. melléklet szerinti tartalmi elemeiért az SZMSZ szerint illetékes szakmai főosztály a felelős.

2.9. A szakmapolitikai egyeztetésre bocsátás feltétele a tervezetnek a KKSZÉ általi jóváhagyása, illetve, ha a KKSZÉ-n ilyen tartalmú döntés születik, a miniszteri mandátum megszerzése. Ezután – az esetlegesen elrendelt módosítások, kiegészítések átvezetését követően – a szakmai főosztály a tervezetet – papír alapon (a szervezeti egység és a JKF vezetőjének, a szakmai főosztály felett közvetlen felügyeletet gyakorló felsővezető és a KSZÁT aláírásával ellátva) és minden esetben e-mailben (a koordinacio@nfgm.gov.hu) vagy elektronikus adathordozón is – átadja a JKF-nek.

2.10. A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter (a továbbiakban: MeHvm) egyes előterjesztéseket (miniszteri rendeleteket) halaszthatatlan esetben mentesíthet a szakmapolitikai egyeztetés alól. A szakmai főosztálynak írásban jeleznie kell a KSZÁT felé azt, ha a tervezet mielőbbi elfogadásához fontos költségvetési, pénzügyi vagy egyéb szakmai érdek fűződik, és ezért – halaszthatatlan esetre hivatkozva – a szakmapolitikai egyeztetés alóli mentesítésének kezdeményezését indokoltnak tartja.

2.11. Az előterjesztéshez mellékelni kell a javasolt intézkedéshez, jogszabályhoz kapcsolódó kommunikációs tervet, illetve – ha a közigazgatási egyeztetésről a tárca honlapján közleményt kell megjelentetni – a közzétételhez szükséges közlemény tervezetét. Mindkét anyagot jóvá kell hagyatni az NFGM sajtófőnökével.

2.12. A szakmapolitikai munkacsoport ülésére történő benyújtást – a KKSZÉ döntése és az esetleges miniszteri mandátum alapján – a KSZÁT engedélyezi, illetve – halaszthatatlan esetre hivatkozva – a tervezet szakmapolitikai egyeztetés alóli mentesítését kezdeményezi a MeHvm-nél. A szakmapolitikai munkacsoport ülésére történő benyújtást kezdeményező feljegyzést aláírásával kell ellátnia a JKF vezetőjének, továbbá a feljegyzésen fel kell tüntetni a szakmai főosztály közvetlen irányításáért felelős felsővezető, valamint a KSZÁT egyetértését. A fel-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

jegyzés mellékletét képező előterjesztés tervezetét az előkészítésért felelős szakmai főosztály vezetője, a JKF vezetője, továbbá az adott szervezeti egység közvetlen irányításáért felelős felsővezető és a KSZÁT szignálja a tervezet minden oldalán, oldhatatlan kötés esetén az első és utolsó oldalán.

2.13. A szakmapolitikai munkacsoport ülésére történő benyújtásért a JKF felel (a JKF intézi a benyújtással együtt járó összes adminisztratív teendőt, így különösen a napirendre vétel kezdeményezését, az előterjesztés továbbítását a MeH részére). A szakmapolitikai egyeztetésre benyújtott előterjesztéseket a JKF tájékoztatásul minden esetben megküldi az államtitkárok részére.

2.14. A jóváhagyást és benyújtást kezdeményező feljegyzésben a szakmai főosztálynak jeleznie kell továbbá, hogy a szakmapolitikai munkacsoport ülésén a szakterület mely vezetőjének részvételét javasolja. (Elsősorban a terület felügyeletét ellátó szakállamtitkár, akadályoztatása esetén a tervezetet előkészítő szakmai főosztály vezetőjének részvétele indokolt).

2.15. A közigazgatási egyeztetésre bocsátás érdekében a szakmai főosztály vezetője a szakmapolitikai egyeztetést követően véglegesített tervezetet a KKSZÉ ülésére köteles ismételten benyújtani, amennyiben a szakmapolitikai munkacsoport az előterjesztés átdolgozását írta elő. A közigazgatási egyeztetésre bocsátás feltétele az átdolgozott tervezetnek a KKSZÉ általi jóváhagyása, illetve, ha a KKSZÉ-n ilyen tartalmú döntés születik, a szükséges miniszteri mandátum megszerzése. Amennyiben az előterjesztés közigazgatási egyeztetésének mielőbbi megkezdéséhez különösen fontos érdek fűződik, és így nincs lehetőség a soron következő KKSZÉ ülésére beterjeszteni az előterjesztést, akkor a tervezet közigazgatási egyezetésének megkezdéséhez a KSZÁT és a kabinetfőnök együttes engedélye szükséges.

2.16. A közigazgatási egyeztetésre küldendő végleges tervezetet az előkészítő szakmai főosztály a főosztály vezetőjének aláírásával ellátott feljegyzéssel 1 példányban papír alapon és minden esetben e-mailben (koordinacio@nfgm.gov.hu) vagy elektronikus adathordozón is a JKF részére átadja. Az átadással egyidejűleg a szakmai főosztály vezetője nyilatkozik arról, hogy milyen határidővel tartja indokoltnak a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátását, és a tervezetet – jogszabályi kötelezettségből vagy más okból kifolyólag – mely szakmai, társadalmi és érdek-képviseleti szervezetek részére tartja szükségesnek megküldeni. A JKF a tervezetet tartalmi, törvényességi és kodifikációs szempontok alapján ismételten felülvizsgálja.

2.17. A tervezetet – szükség esetén a szakmai főosztály és a JKF egyeztetését követően – a szakmai főosztály és a JKF vezetője együttesen az illetékes szakállamtitkár szignálásával jóváhagyásra felterjeszti, az előkészítő szakmai főosztály (szervezeti egység) közvetlen irányításáért felelős felsővezető szignálásával a KSZÁT részére. A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátását a – KKSZÉ döntésének megfelelően – a KSZÁT engedélyezi.

2.18. Azon tervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsátását, amelyek változatlan tartalommal történő közigazgatási egyeztetésével a szakmapolitikai munkacsoport egyetértett, nem kell ismételten jóváhagyatni a KSZÁT-tal. A tervezet változatlanságát a szakmai főosztály vezetője és a JKF vezetője együttesen igazolja.

2.19. A jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetését a Jat. előírásai alapján kell lefolytatni. A jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésének megszervezése, a tervezetek véleményeztetés céljából más tárcák, egyéb jelentős szervek, szervezetek részére történő megküldése a JKF feladata. A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezet előadójául minden esetben a szakmai főosztály és a JKF illetékes előadóját – a szervezeti egységük megjelölésével együtt – kell feltüntetni.

2.20. A véleményadásra az érintetteknek tizenöt napot, ha a tervezet súlya vagy más szempont indokolja, akkor tizenöt napnál hosszabb időtartamot kell biztosítani. Átfogó jogszabályalkotásra irányuló tervezet, valamint testületi állásfoglalás kérése esetében a véleményezési határidő általában harminc nap. A Kormány által meghatározott esetben, vagy ha ezt fontos ok feltétlenül szükségessé teszi, a határidő általában öt munkanapnál nem rövidebb tartamban is megállapítható (soronkívüliség). A tervezetet ebben az esetben – a Kormány ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – a miniszter vagy az államtitkár bocsátja véleményezésre.

2.21. A jogszabálytervezetekre vonatkozó, az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben foglalt feladatok végrehajtásáról külön utasítás rendelkezik.

2.22. A közigazgatási egyeztetés során beérkezett észrevételeket a JKF – szükséges esetben jogi álláspontjával ellátva – közvetlenül a szakmai főosztály részére továbbítja a szakmai álláspont kialakítása céljából.

2.23. A beérkezett észrevételek alapján a jogszabálytervezet véglegesítése a szakmai főosztály és a JKF együttes feladata. Ennek során az egyeztetésre, felterjesztésre szánt tervezeteket a szakmailag illetékes főosztály készíti el, a JKF pedig ellenőrzi.

2.24. A szakmai főosztály köteles a beérkezett érdemi véleményeket – az 1. melléklet szerinti táblázatos formában – összesíteni, feltüntetve a beérkezett észrevétel elfogadhatóságát, illetve elfogadhatatlanságát, ez utóbbi esetben az elutasítás indokát, továbbá javaslatot kell tennie a további teendőkre. Amennyiben a jogszabálytervezettel kapcsolatban kapott észrevétellel szemben szakmai vagy jogi ellenvélemény alakul ki, azt a szakmai főosztálynak, illetve a JKF-nek a véleményezővel munkatársi kapcsolatban (előadói szint) kell egyeztetnie. Ha az egyeztetés munkatársi kapcsolatban nem vezet eredményre (az észrevéte-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

lező ellenvéleményét fenntartja), az egyeztetést az érintett tárcák nyilatkozattételre jogosult képviselőivel főosztályvezetői, ha ez sem vezet eredményre, felsővezetői szinten kell egyeztetni (az NFGM részéről a KSZÁT vezetésével). Az egyeztetésre meg kell hívni mindazon szerveket, szervezeteket, amelyekkel a jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetése során nem jött létre megegyezés, illetve mindazon egyéb szerveket, szervezeteket, amelyek részvételét a szakmai főosztály indokoltnak tartja.

2.25. Abban az esetben, ha a felsővezetői egyeztetés nem vezet eredményre, illetve ha az ügy kivételes sürgőssége indokolja – az államtitkár jóváhagyásával – államtitkári szintű egyeztető értekezletet kell összehívni. Az államtitkári szintű egyeztető értekezlet összehívását a szakmai főosztály – a felsővezető egyetértésével, a JKF egyidejű tájékoztatásával – kezdeményezi az államtitkárnál. A kezdeményezésben meg kell jelölni az államtitkári egyeztetés indokát, időpontját, helyét, az államtitkári szintű egyeztetésen részt vevő és az azt vezető személyét.

2.26. Amennyiben az előterjesztés-tervezet vezetői szintű közigazgatási egyeztetését követő egyeztetések (vezetői egyeztető értekezletek) során is maradtak fenn észrevételek, az egyeztetés és az egyet nem értés tényét, valamint azt, hogy a véleményező észrevételét fenntartotta, továbbá a fenntartott észrevételre vonatkozó tárcaálláspontot az előterjesztésben döntéshozatalra alkalmas módon szerepeltetni kell. Ha a megalapozott állásfoglalás ezt szükségessé teszi, két vagy több azonos részletességgel kidolgozott változatot kell ismertetni.

2.27. A fennmaradt észrevételekkel kapcsolatos vitás kérdések az előterjesztésben csak akkor vihetők döntésre a Kormány elé, ha az ezek tekintetében a miniszter által, illetőleg az őt helyettesítő államtitkár által folytatott személyes egyeztetés is sikertelenül zárult.

2.28. A főosztályvezetői, felsővezetői és államtitkári szintű egyeztetést a szakmai főosztály és a JKF együttesen szervezi. Az egyeztetésekről a szakmai főosztály a JKF bevonásával emlékeztetőt készít, és azt az egyeztetést vezető főosztályvezetőnek, felsővezetőnek, államtitkárnak bemutatja. Az észrevételekről folytatott közigazgatási egyeztetés keretében lehetőség szerint minden szakmai, jogi és kodifikációs kérdést le kell zárni, és a lehetséges mértékig egyetértésre kell jutni.

3. Miniszteri rendeletek, kormányelőterjesztés-tervezetek aláírásra való előkészítése, kormányelőterjesztés-tervezetek Államtitkári Értekezletre és Kormányülésre történő beterjesztése

3.1. A tárca felelősségébe tartozó miniszteri rendeletek, kormányelőterjesztés-tervezetek – közigazgatási egyeztetést, az esetlegesen szükséges egyeztetéseket, államtitkári egyeztetést, valamint visszamutatást követően – véglegesített változatát a szakmai főosztály és a JKF – a KKSZÉ általi megtárgyalást és jóváhagyást követően – együttesen terjeszti aláírásra a miniszter elé, az illetékes szakállamtitkár, a KSZÁT és a kabinetfőnök útján.

3.2. A miniszteri rendelet, illetve a kormányelőterjesztés-tervezet aláírásra való benyújtásához tartozó feljegyzésben minden esetben be kell mutatni

a) a kívánt szabályozás célját, hatásait,

b) a tervezet egyeztetése során felmerült észrevételeket és azok megoldását,

c) a véleményező által fenntartott észrevételeket, valamint az azokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,

d) a kihirdetésre javasolt jogszabály végrehajtására való felkészülést, a végrehajtás megszervezését, az alkalmazott eljárási módozatokat, a szabályozás várható jövőbeni hatásait, különösen azt, hogy

da) a tervezett jogszabállyal összefüggésben jelentkezik-e új feladat az NFGM felügyelete alatt működő hatóságoknál,

db) amennyiben a tervezett jogszabállyal összefüggésben új feladat jelentkezik, biztosítottak-e az érintett hatóságoknál a feladat végrehajtásához szükséges költségvetési és egyéb pénzügyi, személyi és tárgyi feltételek,

dc) melyek az érintett hatóságoknál várható többletköltségek fedezésének forrásai,

dd) rendelkezésre áll-e a megfelelő felkészülési idő a hatálybalépés tervezett időpontjáig,

e) a tervezet soron kívüli kihirdetésének szakmai indokait abban az esetben, ha a szakmai főosztály a miniszteri rendelet soron kívüli kihirdetését kéri.

3.3. Az előterjesztést – az ÁÉ napirendjére történő felvétel engedélyezése és az előterjesztés előzetes jóváhagyása érdekében a MEH-hez történő beküldés engedélyezéséhez – a szakmai főosztály a JKF-fel közös feljegyzésben terjeszti fel az illetékes szakállamtitkár jóváhagyásával a KSZÁT-hoz. Az előterjesztésnek előzetes jóváhagyás céljából a MeH-be történő továbbítását a KSZÁT és a kabinetfőnök együttesen hagyja jóvá. A feljegyzés mellékletét képező előterjesztés tervezetét ebben az esetben is szignálnia kell az előkészítésért felelős szakmai főosztály vezetőjének, a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetőjének, továbbá az adott szervezeti egység közvetlen irányításáért felelős felsővezetőnek, a KSZÁT-nak és a kabinetfőnöknek a tervezet minden oldalán, oldhatatlan kötés esetén az első és utolsó oldalán.

3.4. Az előterjesztés ÁÉ-re történő benyújtását (amennyiben a MeH jóváhagyta a napirendre vételt) – a KSZÁT és kabinetfőnök felterjesztése alapján – a miniszter (akadályoztatása esetén az államtitkár) engedélyezi.

3.5. Az aláírt kormány-előterjesztést a miniszteri titkárság a JKF-nek adja vissza. Együttes kormány-előterjesztésnek az előterjesztés előkészítésében részt vevő minisz-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

terekkel való aláíratásáról a JKF gondoskodik. A kormány-előterjesztéseket a MeH-hez a JKF nyújtja be.

3.6. Az aláírt miniszteri rendeletet a miniszteri titkárság a JKF-nek adja vissza. Együttes miniszteri rendeletnek a szabályozásban részt vevő miniszterekkel való aláíratásáról a JKF gondoskodik. A miniszteri rendeleteket a MeH-hez a JKF nyújtja be.

3.7. Az aláírt miniszteri rendeletet, illetőleg a jogszabálytervezetet tartalmazó kormány-előterjesztést annak aláírója a JKF-nek adja vissza, amely azt

a) az NFGM miniszter rendelete esetében a Magyar Közlönyben való kihirdetés érdekében két eredeti példányban, valamint lemezen is,

b) amennyiben az NFGM miniszter a rendeletet más miniszterrel (miniszterekkel) együttesen adja ki, eggyel több aláírt példányban, mint ahány aláírója van a rendeletnek, valamint lemezen is,

c) az NFGM miniszter egyedüli kormány-előterjesztése esetén 2 eredeti aláírt példányban, valamint lemezen is,

d) amennyiben a kormány-előterjesztést az NFGM miniszter más miniszterrel együttesen nyújtja be a Kormányhoz, eggyel több aláírt példányban (valamint lemezen), mint ahány aláírója van a kormány-előterjesztésnek.

3.8. A kormány-előterjesztés vezetői összefoglalójának minden esetben kommunikációs tervet kell tartalmaznia, amelynek elkészítéséért a szakmai főosztály a felelős, összeállításához a Kommunikációs Főosztály nyújt szakmai segítséget, és végleges tartalmát a sajtófőnök hagyja jóvá.

3.9. Az ÁÉ által elrendelt esetleges egyeztetést, illetve ennek megfelelően a tervezet átdolgozását, illetve az előterjesztés ismételt benyújtását a KSZÁT (a JKF útján) koordinálja a szakmai főosztály bevonásával.

4. Az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és képviselői önálló indítványok kezelése

4.1. A törvénymódosítást tartalmazó kormány-előterjesztések esetében a Kormány döntését követően a PKF – az illetékes szakmai főosztállyal és a JKF-val együttműködve – benyújtásra előkészíti a törvényjavaslatot (fedlap, normaszöveg, indokolás), valamint annak benyújtó levelét, gondoskodik a normaszöveggel kapcsolatos egyeztetések MeH Kormányirodával történő lefolytatásáról, a megfelelő példányszám előállításáról és az Országgyűlésnek történő benyújtásról.

4.2. Az NFGM által az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatok, valamint határozati javaslatok parlamenti tárgyalási menetét a PKF tájékoztatása alapján a szakmai főosztály, valamint a JKF közösen és folyamatosan figyelemmel kíséri.

4.3. A benyújtott módosító, kapcsolódó módosító és bizottsági módosító javaslatokkal kapcsolatos kormányzati álláspont kialakítására vonatkozó előterjesztések kidolgozására és szakmapolitikai munkacsoport elé történő benyújtására a jogszabálytervezetek kidolgozására és benyújtására vonatkozó rendelkezések az irányadóak (vagyis a szakmai főosztály – a JKF bevonásával – készíti elő a tervezetet, és a JKF – a szükséges jóváhagyások beszerzésével – intézi a szakmapolitikai egyeztetésre történő benyújtást).

4.4. A parlamenti tárgyalási szakaszban a PKF gondoskodik a törvényjavaslathoz benyújtott irományok (módosító javaslatok, ajánlások, ajánlástervezetek) és beérkezett információk illetékeseknek (szakmai főosztály, JKF) történő továbbításáról, az esetlegesen benyújtandó módosító javaslatok benyújtásának – a szakmai előkészítést követően – technikai, koordinációs feladatairól, képviselőknek, bizottságoknak való eljuttatásáról.

4.5. A módosító javaslatokról történő szavazást megelőzően a PKF – az ajánlás, kiegészítő ajánlás, valamint a módosító javaslatokat tartalmazó kormányelőterjesztések alapján – elkészíti a támogatott sort, amelyet a PKF felett irányítási jogokat gyakorló államtitkár aláírása előtt ellenőrzés és szignálás céljából továbbít a szakmai főosztálynak, valamint a JKF-nek, és ezt követően juttatja el a MeH-et vezető miniszter részére.

4.6. A zárószavazás alapját képező egységes javaslatot – a PKF által megküldött szavazási jegyzőkönyv alapján – a szakmai főosztály (a JKF bevonásával) készíti el, szignálja, majd ellenőrzés és szignálás céljából továbbítja a PKF-nek. Aláírás után az egységes javaslatot a megfelelő példányszámban a PKF juttatja el az Országgyűléshez, valamint a MeH-hez.

4.7. Amennyiben a törvényjavaslathoz zárószavazás előtti módosító javaslat kerül benyújtásra, akkor a zárószavazást követő napon a PKF a szavazási jegyzőkönyv alapján elkészíti a törvényjavaslat kihirdetéses példányát és – a JKF, valamint a szakmai főosztály ellenőrzése és szignálása, valamint miniszteri aláírása után – megfelelő példányszámban továbbítja az Országgyűléshez.

4.8. Az Országgyűléshez benyújtott – NFGM feladatkörébe tartozó – képviselői önálló indítványokat a PKF kormány-előterjesztés elkészítése céljából megküldi a JKF-nek, valamint az illetékes szakmai főosztálynak. Tárgysorozatba vétel esetén a parlamenti tárgyalási menetet a PKF tájékoztatása alapján a szakmai főosztály, valamint a JKF közösen és folyamatosan figyelemmel kíséri.

4.9. Az előterjesztésért felelős szervezeti egységen ki kell jelölni egy kapcsolattartó személyt, aki az adott törvényjavaslat parlamenti tárgyalási szakaszában a PKF és a KSZÁT munkáját segíti.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

5. Az európai uniós kötelezettségeinkből adódó jogharmonizációs, notifikációs és kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának rendje

5.1. Az európai uniós tagságból eredő jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló 1036/2004. (IV. 27.) Korm. határozat alapján a belső jogalkotást igénylő uniós jogi aktusok vonatkozásában – az NFGM első helyi jogalkotási felelősségébe tartozó esetekben – jogharmonizációs javaslatot kell készíteni és legkésőbb az uniós jogi aktus kihirdetésétől számított 30 napon belül közigazgatási egyeztetésre kell bocsátani.

5.2. A jogharmonizációs javaslatot a szabályozás tárgya szerint illetékes főosztály (a továbbiakban: szakmai főosztály) készíti el és azt – az egységes tárcaálláspont kialakítása érdekében – a tárcán belül egyezteti. A szakmai főosztály az egyeztetésbe a JKF-t, valamint az EU Koordinációs Osztályt minden esetben bevonja. A tárcán belül egyeztetett jogharmonizációs javaslatot az EU Koordinációs Osztály – a JKF egyetértésével – megküldi egyeztetés céljából az 1036/2004. (IV. 27.) Korm. határozatban megjelölt tárcáknak. A végleges jogharmonizációs javaslatot az EU Koordinációs Osztály megküldi a KSZÁT által aláírt levélben az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium részére és tájékoztatásul a JKF részére.

5.3. A jogharmonizációs kötelezettségek teljesítésének ellenőrizhetősége érdekében a jogszabály-tervezetekhez a 7001/2005. (IK 8.) IM irányelv 3. melléklete szerinti részletes megfelelési táblázatot kell csatolni, amelyben fel kell tüntetni, hogy az uniós jogi aktus egyes rendelkezéseinek a tervezet mely rendelkezései felelnek meg.

5.4. Az EU Koordinációs Osztály – az Európai Bizottság számára való bejelentés (notifikáció) céljából – az KSZÁT által aláírt levélben értesíti a Külügyminisztériumot a jogharmonizációt megvalósító jogszabály kihirdetéséről, amelyben jelzi, hogy a kihirdetett jogszabály mely közösségi jogi aktusokkal teremt teljes harmonizációt és továbbítja a megfelelési táblázatot is.

5.5. A más tárcák által előkészített, és egyeztetésre küldött jogharmonizációs javaslatok véleményezése esetében a más tárcák által előkészített és egyeztetésre küldött előterjesztések véleményezésénél leírtak az irányadóak azzal, hogy az EU Koordinációs Osztályt minden esetben be kell vonni a jogharmonizációs javaslatok véleményezésébe.

5.6. A közösségi jog megsértése miatt indult kötelezettségszegési eljárások esetén az Európai Bíróság előtti – valamint az eljárást megelőző szakaszban – a külügyminiszter az igazságügyi és rendészeti miniszter bevonásával és az érintett miniszterekkel való egyeztetést követően elkészíti a beadványokat, továbbá az igazságügyi és rendészeti miniszter bevonásával és az érintett miniszterekkel együttműködve ellátja a Magyar Köztársaság képviseletét az eljárásban. A hivatalos felszólításra, valamint az indokolt véleményre vonatkozó válaszlevél kialakítása az EKTB 46. az Európai Közösségek Bírósága és Elsőfokú Bírósága előtti, valamint az ezeket megelőző eljárások szakértői csoportjának keretében történik. Az NFGM álláspontját tartalmazó válaszlevél tervezetét – az érintett szervezeti egységek bevonásával – az érintett EKTB szakértői csoport – NFGM által kijelölt – vezetője, ennek hiányában tagja készíti elő. A válaszlevél előkészítésébe minden esetben be kell vonni a JKF-et és az EU Koordinációs Osztályt.

6. A más tárcák által előkészített és egyeztetésre küldött előterjesztések véleményezése

6.1. A más tárcák által közigazgatási egyeztetésre bocsátott előterjesztések véleményezése megszervezésének első helyi felelőse a KSZÁT. A KSZÁT – a JKF útján – az előterjesztést belső véleményezésre megküldi a főfelelős szervezeti egységnek a határidő megjelölésével, illetve jogi és kodifikációs szempontból maga is véleményezi.

6.2. A JKF a beérkező előterjesztéseket tájékoztatásul (másolatban) az összes SZÁT és a Kabinet Titkárságára megküldi annak érdekében, hogy a tárca valamennyi szervezeti egysége tudomással bírjon az előkészület alatt álló előterjesztésekről, és amennyiben az feladatkörét érinti, érdemi észrevételeit kifejthesse.

6.3. A JKF a főosztályok feladatkörére tekintettel azonban külön is megjelöli azt a főosztályt, amelynek feladatkörét az adott tervezet elsődlegesen érinti, és amelynek feladata a véleménytervezet elkészítése. Az első helyen felelős szakmai főosztály a választervezetet a többi főosztálytól (szervezeti egységtől) – a megjelölt határidőn belül – beérkezett észrevételek, javaslatok figyelembevételével készíti el, majd a főosztály felett felügyeletet gyakorló felsővezető – egyetértését jelző – szignójával ellátott válaszlevél tervezetét 2 példányban (a kinyomtatott előterjesztéssel, aktaborítóval és az egyeztetésbe bevont főosztályok álláspontját ismertető irattal együtt) KSZÁT jóváhagyásra történő előterjesztés céljából a JKF-nek megküldi. (Azok a szervezeti egységek, amelyek tájékoztatásul kapták meg az előterjesztés tervezetét, a főfelelősként kijelölt főosztály részére küldhetik meg észrevételeiket.)

6.4. A JKF az egységes tárcavéleményt ellenőrzi, és aláírásra a KSZÁT részére előkészíti. Az előterjesztés-tervezetre vonatkozó minisztériumi állásfoglalást tartalmazó levelet a KSZÁT írja alá. A KSZÁT a választ elektronikusan, illetve papír alapon is megküldi az előterjesztőnek. A KSZÁT aláírását követően az aláírt levelet a KSZÁT megküldi az első helyen felelős szakmai főosztály részére, amely azt – az egységes tárcaálláspont képviselete érdekében – megküldi az észrevételt tett főosztályok részére.

6.5. Ha a tárcaálláspont kialakítása során az érdekelt főosztályok ellentétes álláspontot képviselnek, úgy a vele-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

ménykülönbséget – döntés céljából – az ügyben érdekelt főosztályok felett felügyeletet gyakorló felsővezetők részére kell előterjeszteni.

6.6. A fentiekre tekintettel minden szakállamtitkárságon ki kell jelölni azt a kapcsolattartó személyt, akinek véleményezendő előterjesztések továbbíthatók. [A kijelölt személy elérhetőségét (telefon, e-mail cím) a koordinacio@nfgm.gov.hu e-mail címre kell továbbítani].

7. A kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó testületek üléseire való vezetői felkészítés rendje

7.1. A Kormányülésre, az Államtitkári Értekezlet, a Kormánykabinet, a Gazdasági Kabinet, a Társadalompolitikai Kabinet üléseire (a továbbiakban együtt: Ülések) való vezetői felkészítés koordinálásának (a továbbiakban: Felkészítés) első helyi felelőse a KSZÁT. Lebonyolítása elektronikus úton történik. Az ülésanyagokat – beérkezésüket követően haladéktalanul – a tárcavéleményezés során főfelelősként kijelölt szervezeti egység (munkaidő után közvetlenül annak kijelölt ügyeletese) részére küldi meg a JKF a felkeszites@nfgm.gov.hu e-mail címről a felkészítő elkészítésére (azaz: a felkeszites@nfgm.gov.hu címre történő megküldésre) meghatározott határidő megjelölésével.

7.2. A – 2. melléklet szerinti minta szerinti – felkészítőt a főfelelősként kijelölt szervezeti egység készíti el. Az Ülésre beterjesztett előterjesztést azonban minden szakállamtitkárság megkapja másolatban tájékoztatásul annak érdekében, hogy esetleges észrevételeit, fenntartásait – a főfelelősként kijelölt szervezeti egységnek történő megküldéssel – kifejezésre jutathassa.

7.3. A felkészítőt a kijelölt ügyintéző készíti el, és azt jóvá kell hagynia az adott főosztály vezetőjének, a főosztály felett felügyeletet gyakorló szakállamtitkárnak.

7.4. A megadott határidő túllépése esetén – kivételesen (az Ülésre beterjesztett előterjesztést gyakran késedelmes érkezésére tekintettel) – határidő-hosszabbítás kezdeményezhető a fenti e-mail címen, illetve a 472-8524-es telefonszámon, figyelembe véve természetesen az ülés és a Felkészítő Értekezlet időpontját.

7.5. A Kormánykabinet, a Kormány ülése és az ÁÉ előtt mindig, az egyéb Ülések, illetve a szakmapolitikai munkacsoport ülése előtt igény szerint felkészítő értekezletet kell tartani annak a vezetőnek a titkárságán, aki az adott értekezleten részt vesz. A KSZÁT – amennyiben szükséges – javaslatot tehet bármely napirenden szereplő témában szakértelemmel rendelkező szakállamtitkár (és/vagy munkatársa) Felkészítő Értekezleten való részvételére, amiről előzetes egyeztetést folytat az adott szakállamtitkárral (a továbbiakban: SZÁT). Amennyiben a napirenden NFGM által gondozott előterjesztés szerepel, az azért felelős szakállamtitkárnak a felkészítő értekezleten részt kell vennie.

7.6. Az Ülésre beterjesztett előterjesztések gyakran késedelmes, nemritkán munkaidő utáni megérkezésére tekintettel ügyeleti rendszer működik az adott ülésnapot megelőző napokon. Az ügyeletben részt vevők számára a munkaidő akkor ér véget, amikor a részükre kiadott előterjesztésekhez a szükséges felkészítőt összeállították, a felkészítőt a JKF elfogadta, és egyúttal értesítést küldött arról, hogy az adott napon több előterjesztés már nem érkezik.

7.7. Az Ülések napirendje, az azokról készült emlékeztető, illetve egyéb, a MeH-ből az Ülésekkel kapcsolatban érkezett anyagok tájékoztatás céljából szintén megküldésre kerülnek a fenti e-mail címről. A fent említett anyagok továbbítása érdekében összeállítandó címlisták elkészítéséhez minden szakállamtitkárságon ki kell jelölni azt az e-mail címet (illetve a kijelölt kapcsolattartó személyét), amelyre (akinek) a véleményezendő ülésanyagok, a napirendek, az emlékeztetők, illetve az ügyelet végét jelző értesítők továbbíthatók.

7.8. Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) ülésének napján EKTB-ben a tárcát képviselő felsővezető (a továbbiakban: EKTB-tag) EKTB felkészítő megbeszélést tart az EU Koordinációs Osztály vezetőjével, szükséges esetén munkatársaival. A megbeszélésen – amennyiben ezt a napirenden szereplő kérdések indokolják – részt vesznek az NFGM azon EKTB szakértői csoportok, továbbá más érintett főosztályok vezetői, illetve képviselői, akik az esedékes Coreper vagy tanácsülések vitás napirendi pontjaihoz tárgyalási álláspontot, vagy az EKTB-ülés napirendjére kerülő egyéb előterjesztést készítettek, illetve más tárcák mandátumjavaslataihoz, előterjesztéseihez olyan észrevételt tettek, amelyről az EKTB ülésén vita várható. Az NFGM által irányított EKTB szakértői csoportok vezetői az esedékes Coreper, illetve tanácsülésekre készített tárgyalási álláspontokat és az EKTB ülésének napirendjén szereplő egyéb dokumentumokkal kapcsolatos észrevételeket az EKTB ülését megelőző napon munkaidő végéig elektronikus úton megküldik az EKTB-tag és az EU Koordinációs Osztály részére.

8. Az NFGM utasítások megalkotásának és nyilvántartásának rendje

8.1. Utasítás (állami irányítás egyéb jogi eszköze, belső szabályzat) megalkotására, módosítására és hatályon kívül helyezésére jogszabályi rendelkezés alapján, illetve szabályozandó belső viszonyra tekintettel felsővezető (miniszter, államtitkár, kabinetfőnök, szakállamtitkár) vagy – a felügyeletet ellátó felsővezető egyetértésével – az NFGM szervezeti egységének vezetője kezdeményezésére kerül sor.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

8.2. Az utasítás tervezetének elkészítéséért a szabályozni kívánt tárgykörben az SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője felelős (a továbbiakban: felelős vezető).

8.3. A felelős vezető a tervezetet előkészíti a tárgykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával, egyezteti ugyanezen szervezeti egységekkel és véglegesíti a beérkezett észrevételek és az esetleges további egyeztetések alapján. A tervezetet a KKSZÉ ülésére be kell terjeszteni, amely azt megtárgyalja. Az utasítás tervezetét a 4. melléklet szerinti tartalmi követelmények figyelembevételével kell elkészíteni.

8.4. A felelős vezető a végleges tervezetet – a megalkotás indokát, a tervezet tartalmát és az egyeztetés eredményét, valamint a KKSZÉ állásfoglalását bemutató feljegyzést mellékelve – a JKF, továbbá a szakterület felügyeletét ellátó felsővezető és a KSZÁT egyetértésével – a Kabinetfőnök útján a Miniszter részére három példányban aláírásra bemutatja.

8.5. Az utasítást tartalmazó ügyiratot az aláírást követően a felelős vezető visszakapja, aki az utasítás egy eredeti (aláírt) példányát és az utasítás szövegét elektronikus formában a JKF részére megküldi.

8.6. Az utasítást a JKF-számmal (sorszám/évszám) látja el, és arról a felelős szervezeti egységet tájékoztatja. Az utasításokat évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

8.7. Az utasításokról a JKF nyilvántartást vezet, valamint – a Kommunikációs Főosztály útján – gondoskodik az intraneten (az „Utasítások” menüpont alatt) – a felelős vezető által előkészített – egységes szerkezetben történő közzétételről.

8.8. A nyilvántartás részei:

a) az utasítások felsorolását tartalmazó – az intraneten megjelenő – címlista,

b) az utasítások egy eredeti (aláírt) példánya,

c) az utasítás megalkotásáért felelős szervezeti egység megjelölése.

8.9. Utasítás módosítását a felelős szervezeti egység vezetője és a felelős szervezeti egység vezetőjénél bármely szervezeti egység – a felügyeletet ellátó felsővezető egyetértésével –, továbbá bármely felsővezető kezdeményezheti. A jogszabály alapján felülvizsgálatot igénylő utasításokat a jogszabályban meghatározottak szerint, az ott megjelölt határidőig kell módosítani.

8.10. Az utasítás módosítására a megalkotásra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy az aláírt módosító utasítás JKF részére történő átadásával egyidejűleg a felelős szervezeti egység vezetője átadja a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt utasítást is, a JKF pedig a módosító utasítás közzétételével egyidejűleg gondoskodik az egységes szerkezetű utasítás közzétételéről is.

8. 11. Az utasítás megalkotásakor az azonos tárgyú korábbi utasítást az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül kell helyezni. A szükségtelenné vált utasítást – lehetőség szerint hasonló tárgykörben készített más utasítással – hatályon kívül kell helyezni.

9. Hatályba léptető és záró rendelkezés

9. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. számú melléklet a 16/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

Tárcaközi egyeztetés – észrevételek összegzését szolgáló táblázat struktúrája

Az előterjesztés kifogásolt része, pontja, jogszabálytervezet esetén §-a	A tárcaegyeztetésre kiküldött eredeti szöveg	Észrevételt tévő szervezet	A beérkezett kifogás, módosítási javaslat, szövegjavaslat (rövid indokolással)	Javaslat az elfogadásra/elutasításra; elutasítás esetén annak indokolása	Az egyeztetések után véglegesnek javasolt szöveg

2. számú melléklet a 16/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

Vezetői felkészítő struktúrája és tartalma

……
(Készítő szervezeti egység)

Szám:

K o r m á n y
Kormánykabinet
Államtitkári Értekezlet
Gazdasági Kabinet[1]

…… (dátum) ülés
…… sz. napirendi pontjához

Tárgy:

Előterjesztő tárca:

1. Javasolt álláspont

Indokolt-e az előterjesztéshez hozzászólni?

Az ülésen képviselendő álláspont tömör bemutatása. Egyértelmű, tömör javaslat a támogatásra/a feltételekkel való támogatásra/a nem támogatásra.

A képviselendő álláspont alátámasztása: az álláspont, a feltételek egzakt, rövid meghatározásával, indokokkal.

[1] A megfelelő üléstípus aláhúzandó!

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. Kapcsolódás tárcánk feladataihoz

Egy-két mondatos utalás arra, hogy az előterjesztés
– érinti-e a tárca feladatait (különös tekintettel a tárca kiemelt prioritású céljaira),
– hogyan kapcsolódik a tárca által képviselendő szempontokhoz (így különösen a versenyképességi, az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló, fejlesztéspolitikai célokhoz, szempontokhoz),
– jelent-e többletfeladatot a tárcánk vagy a tárca irányítása alatt álló hatóságok, szervezetek számára.

3. Az előterjesztés tartalma

Az előterjesztésben foglaltak tömör, lényegre törő összefoglalása

4. Az előterjesztés előzménye

A legfontosabb körülmények, döntések, jogszabályok kiemelése (Országgyűlés vagy Kormány korábbi döntésével előírt feladat, jogharmonizációs kötelezettség)
A tárcaálláspont indokainak rövid összefoglalása

5.

***a)* Közigazgatási (GK/TPK/FPK/KK/ÁÉ) és társadalmi egyeztetés tömör kronológiája, eredménye**
Amennyiben az anyagot valamely kormányzati döntés-előkészítő fórum (pl.: GK, ÁÉ) megtárgyalta, akkor annak eredményét röviden ismertetni kell e pontban.

***b)* Házon belüli egyeztetés**

SZÁT	Megkeresett személy	Egyetért	Nem ért egyet	Nem válaszolt
Kabinet				
VSZÁT				
NSZÁT				
TÉSZÁT				

Dátum:

Készítette:
Név:
Telefon:

Jóváhagyta[2]:
Név:
Telefon:

[2] Szakállamtitkár/kabinetfőnök, titkárságvezető, főosztályvezető, vagy az általa erre kijelölt személy.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. számú melléklet a 16/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

Heti naptár – előterjesztések, felkészítők leadási határidői

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
9-10		9.30 Kormánykabinet			
10-11					
11-12			11.00 Kormányülés		11.00 Szakmapolitikai Értekezlet
12-13				12.00-ig a Gazdasági Kabenitre benyújtandó anyag megküldése a KSZÁT részére	12.00-ig Kormányülésre felvétel abban az esetben, ha az ÁÉ. átdolgozást/egyeztetést rendelt el, vagy ha ÁÉ-n való tárgyalás nélküli napirendre vételre irányul (elektronikusan) 12.00-ig Gazdasági Kabinetre beküldés elektronikusan
13-14	14.00-ig Kormányülés kiegészítő napirendjére beküldés elektronikusan MeH felé			13.30 ÁÉ	
14-15		14.00 GK	14.00-ig Kormánykabinetre benyújtandó anyagok leadása a KSZÁT-nak	14.00-ig Kormánykabinetre beküldés elektronikusan MeH felé 14.00-ig az ÁÉ-re felvenni javasolt előterjesztés megküldése a KSZÁT-nak	14.00-ig ÁÉ napirendre felvétel (az előterjesztés elektronikus megküldésével a MeH felé)
15-16			15.00-ig Szakmapolitikai munkacsoport ülésére történő beküldés elektronikusan a MeH felé		
16-17	16.30-ig ÁÉ-re beküldés (az előterjesztő eredeti aláírásával + 75 másolati példány, és elektronikusan)	16.30-ig a szakmapolitikai munkacsoport ülésére benyújtandó anyagok leadása a KSZÁT-nak			

A Társadalompolitikai Kabinet eseti jelleggel ülésezik, a szervezőit nem sikerült elérni, ezzel később kiegészítjük a táblázatot.
Jelmagyarázat: **kék szín:** az ülés időpontja; **fekete szín**: a MEH felé történő leadás időpontja, **piros szín:** a SZÁT-ok (főosztályok) leadási határideje a KSZÁT felé.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4. számú melléklet
a 16/2008. (IX. 25.) NFGM utasításhoz

Az előterjesztés-, miniszterirendelet- és utasítástervezetek részletes tartalmi követelményei

A kormány-előterjesztésekre a Kormány ügyrendjéről szóló 1088/1994. (IX. 20.) Korm. határozatban foglaltakat – a következő kiegészítésekkel – kell alkalmazni:

1. Az előterjesztés-tervezetben – a szakmai részletkérdések mellőzésével – röviden be kell mutatni

a) a megalapozott döntéshez szükséges információkat, így különösen a javasolt intézkedésnek a kormányprogramhoz való illeszkedését, indokát, lényegét,

b) a javasolt intézkedés főbb tartalmi jellemzőit, költségkihatását,

c) a javasolt intézkedés várható gazdasági, költségvetési, társadalmi, egészségi, környezeti és egyéb hatásait, illetve következményeit,

d) a jogszabály alkalmazhatóságának feltételeit,

e) a javasolt intézkedés kapcsolódását más – előkészítés alatt álló – kormány-előterjesztéshez.

2. Ha jogszabály vagy nemzetközi szerződés az EU jogából eredő tagállami kötelezettségeket érint, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról is, hogy a javasolt szabályozás összeegyeztethető-e az EU jogával, az európai uniós jogi aktusok átültetését vagy végrehajtását szolgáló jogszabály-tervezetekre vonatkozó előterjesztésekhez pedig részletes táblázatot kell csatolni, amelyben fel kell tüntetni, hogy az uniós jogi aktus egyes rendelkezéseinek a tervezet mely rendelkezései felelnek meg (megfelelési táblázat).

3. Az előterjesztésben a döntési javaslatot pontosan meg kell fogalmazni.

4. Az előterjesztés-tervezethez – kivéve a kis terjedelmű, egyszerű megítélésű előterjesztéseket – vezetői összefoglalót kell készíteni, amely tartalmazza

a) az előterjesztés rövid tartalmi összefoglalását,

b) az előterjesztés kormányprogramhoz való viszonyát,

c) az előterjesztés előzményeit,

d) a várható gazdasági, költségvetési, társadalmi és szakmai hatásokat,

e) az EU jogával való összeegyeztethetőségre vonatkozó nyilatkozatot, illetve a tervezettel átültetett, végrehajtott európai uniós jogi aktusok megjelölését – ha a jogszabálytervezetet az európai közösségi jog által meghatározottak szerint előzetesen meg kell küldeni véleményezésre az Európai Bizottságnak, az Európai Központi Banknak, illetve az Európai Unió tagállamainak – a megküldési kötelezettség teljesítésére vonatkozó nyilatkozatot,

f) az előterjesztés a más előterjesztéshez, illetve döntéshez való kapcsolódását,

g) a fennmaradt vitás kérdések bemutatását,

h) sajtótájékoztatására vonatkozó, a Kommunikációs Főosztály által jóváhagyott javaslatot.

5. A műszaki tartalmú jogszabálytervezeteknek az Európai Bizottsággal és az Európai Unió tagállamaival való egyeztetéséről szóló 94/2004. (IV. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) alapján a műszaki tartalmú jogszabálytervezetet a közigazgatási egyeztetést követően – kormányrendelet vagy törvény esetében a Kormány döntését, miniszteri rendelet tervezete esetében a miniszteri aláírást megelőzően – be kell jelenteni az Európai Bizottságnak. A kormányrendelet szerinti bejelentést és az észrevételeket az Üzleti Környezet Főosztály által működtetett Notifikációs Központon keresztül kell megtenni. Az Európai Bizottság általi kézhezvételtől számított, a kormányrendelet 5. §-ában megjelölt határidőig a tervezet nem nyújtható be a Kormányhoz, illetve – miniszteri rendelet esetében – nem terjeszthető a miniszter elé aláírásra. A műszaki tartalmú jogszabályban annak záró rendelkezései között hivatkozni kell az egyeztetés megtörténtére.

6. A kormányrendeletben előírt bejelentési kötelezettség maradéktalan teljesítése érdekében a jogszabálytervezetet tartalmazó kormány-előterjesztések vezetői összefoglalójának „X. Megjegyzések” rovatában a szakmai főosztálynak rövid indokolással együtt nyilatkoznia kell arról, hogy a tervezett szabályozás a kormányrendelet, illetőleg a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatos egyes értesítési és bejelentési eljárások végrehajtásáról szóló 44/2004. (III. 16.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik-e, és ha igen, az előterjesztő milyen lépéseket tett, illetve tervez a bejelentési kötelezettség teljesítése érdekében.

7. A kormány-előterjesztésekkel azonosan a miniszteri rendeletek tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséhez is csatolni szükséges a vezetői összefoglalót, valamint az egyeztetési lapot.

8. A kormány-előterjesztés vezetői összefoglalójának minden esetben kommunikációs tervet kell tartalmaznia, amelynek elkészítéséért a szakmai főosztály a felelős, összeállításához a Kommunikációs Főosztály nyújt szakmai segítséget, és végleges tartalmát a sajtófőnök hagyja jóvá.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 17/2008. (X. 2.) NFGM utasítása a szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételének rendjéről*

1. A költségvetési szerv, a felelősség átruházása nélkül, a szakmai alapfeladatait részben vásárolt szolgáltatással is ellátathatja. A vásárolt szolgáltatás igénybevétele feltételeinek szabályozása érdekében, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (Ámr.) 59. § (10) bekezdésében, valamint a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a következők szerint rendelkezem.

1.1. Az utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Igazgatás, valamint az NFGM közvetlen irányítása alá tartozó költségvetési intézmények által, a dologi kiadások előirányzata terhére megrendelőként, vagy megbízóként történő vállalkozási, illetve megbízási szerződés (a továbbiakban együtt: szerződés) megkötésére.

A szerződéskötés feltétele, hogy:

a) a költségvetési szerv az adott feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel rendelkező alkalmazottat nem foglalkoztat, vagy

b) az adott alapfeladat olyan speciális ismereteket igénylő, tárgyéven belüli – legfeljebb következő év június 30-i – határidejű feladat, melynek ellátása tekintetében átmeneti kapacitáshiány áll fenn az adott költségvetési szervnél, illetve a végrehajtása közszolgálati jogviszony keretében nem biztosítható, vagy nem gazdaságos.

1.2. Szerződés megkötésére különösen az alábbi szellemi tevékenységek tekintetében kerülhet sor:

– jogi képviselet, tanácsadás,
– a kodifikációhoz kapcsolódó hatásvizsgálat, tanulmányok elkészítése,
– informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése,
– adminisztratív, ügyviteli, adatrögzítési feladatok ellátása,
– rendszerszervezés,
– a költségvetési szerv alaptevékenysége ellátásához szükséges tanácsadói tevékenység, ideértve a szellemi tulajdonvédelmi tanácsadást is,
– személyi tolmácsolás,
– fordítás,
– szakértői tevékenység,
– kutatási tevékenység.
– szakmai előadások, oktatások, rendezvények szervezése, megtartása,
– PR- és kommunikációs tevékenység, kiadványszerkesztés, lektorálás,
– oktatási és vizsgáztatási tevékenység, tananyag, illetve jegyzet elkészítése.

1.3. Az 1.2. pontban foglalt rendelkezéstől eltérően nem köthető szerződés az NFGM Igazgatás megbízó/megrendelő részére olyan informatikai alapszolgáltatások nyújtására, melyek ellátása a 272/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet alapján a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság feladata.

1.4. Az 1.2. pontban foglalt rendelkezéstől eltérően azon költségvetési szervnél, amelynél a foglalkoztatás közszolgálati jogviszony keretében történik, nem köthető szerződés közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskör gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint adminisztratív, ügyviteli, adatrögzítési feladatok ellátására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 1. §-ának (9) bekezdése alapján.

1.5. Saját dolgozónak szerződéssel díjazás – a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra – nem fizethető.

1.6. A szerződő fél köteles – a szerződés részét képező – titoktartási és – szükség esetén – összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni.

1.7. E szerződésekben az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságát a költségvetési pénzeszközök tekintetében ki kell kötni [az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 2. §-ának (9) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/A. § (10)–(11) bekezdései].

2. A szerződések megkötése engedélyeztetésének, nyilvántartásának, közzétételének és a munkafolyamatba épített ellenőrzése eljárási rendjét a költségvetési szerv belső szabályozásában kell rögzíteni.

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

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

* Az utasítás az NFGM belső honlapján 2008. október 2-án került közzétételre.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 18/2008. (HÉ 45.) NFGM utasítása a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

1.

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 74. §-ában foglaltak alapján jelen utasítás mellékleteként a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát kiadom.

2.

Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2008. (II. 25.) GKM utasítás.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet
a 18/2008. (HÉ 45.) NFGM utasításhoz

Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Alapító Okiratában, a vonatkozó kormányrendeletben és egyéb jogszabályokban foglalt intézményi feladatoknak, továbbá a költségvetési intézményekre vonatkozó gazdálkodási szabályoknak megfelelően készült.

Jelen szabályzat tartalmazza a Hivatal vezetésének és gazdálkodásának szabályait, ezen belül:

a Hivatal működésére jellemző érvényes adatokat, alapvető elveket, előírásokat és tevékenységi körét;

a Hivatal irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait;

a Hivatal vezető és ellenőrző szerveit, a vezetők és más munkavállalók feladat-, hatás- és jogkörét;

a Hivatal működésének szabályait.

Az SZMSZ betartása/betartatása a Hivatal vezetőinek, köztisztviselőinek és egyéb munkavállalóinak kötelessége.

A Hivatal adatai

A Hivatal neve: Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal

angol nyelven: Hungarian Trade Licensing Office

német nyelven: Handels- und Genehmigungsamt der Republik Ungarn

A Hivatal nevének rövidítése: MKEH

A Hivatal székhelye: Budapest

A Hivatal telephelyei: Budapesti Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság, Debreceni Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság, Győri Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság, Miskolci Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság, Pécsi Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság, Szegedi Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság, Székesfehérvári Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság

Uniós adószáma: HU 15329657

A Hivatal adóazonosító száma: 15329657-2-41

A Hivatal államháztartási azonosítója: 226176

PIR-törzsszám: 329651

SWIFT kód: MANE HU HB

A Hivatal statisztikai azonosító száma:
15329657-7513-312-01

A Hivatal Alapító Okiratának
kelte: 2006. december 21.
száma: X-3/1046/11/6.

A Hivatalt a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium egyes közigazgatási feladatainak ellátására a Kormány alapította; a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló 260/2006. (XII. 20.) kormányrendelet alapján a Hivatal országos hatáskörű szerv, központi hivatal, amelynek irányítását a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter látja el. Az NFGM feladat- és hatásköréről szóló 134/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 4. § (1) és (2) bekezdése szerint a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter (továbbiakban: miniszter) az iparügyekért, valamint a kereskedelemért való felelőssége körében irányítja a Hivatalt.

A Hivatal a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (továbbiakban: Minisztérium) költségvetési fejezetében önálló címként feltüntetett, önállóan gazdálkodó, központi költségvetési szerv. A Hivatal saját előirányzatai, valamint a miniszter által hozzárendelt előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik, és az Európai Közösség importszabályozásának végrehajtása területén országos hatáskörrel rendelkező illetékes nemzeti hatóságként működik.

A Hivatal az igazgatási és igazgatási jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 2131/2006. (VII. 26.) Korm. határozatot módosító 2186/2007. (X. 18.) Korm. határozat szerint engedélyezett létszámkerettel rendelkezik. A Hivatal 2007. évi engedélyezett létszámkeretét az SzMSz függeléke tartalmazza.

A Hivatal vezetője a főigazgató, akit a miniszter nevez ki és ment fel. A főigazgató-helyetteseket – a főigazgató javaslatára – a miniszter nevezi ki és menti fel. A munkáltatói jogokat a főigazgató felett a miniszter, a főigazgató-helyettesek felett, a további munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Hivatal költségvetése végrehajtására szolgáló számlaszámok:

Pénzintézet, számlaszám	MÁK: 10032000-00282448-00000000 (előirányzat felhasználási keretszámla) IBAN: HU23 1003 2000 0028 2448 0000 0000
Pénzintézet, számlaszám	MÁK: 10032000-00282448-20000002 (mezőgazdasági import biztosíték letéti számla IBAN: HU36 1003 2000 0028 2448 2000 0002
Pénzintézet, számlaszám	MÁK: 10032000-00282448-21000005 (letéti számla) IBAN: HU02 1003 2000 0028 2448 2100 0005
Pénzintézet, számlaszám	MÁK: 10032000-00282448-00060004 (intézményi kártyafedezeti számla) IBAN: HU09 1003 2000 0028 2448 0006 0004
Pénzintézet, számlaszám	MÁK: 10032000-00282448-00070003)VIP kártyafedezeti számla) IBAN: HU84 1003 2000 0028 2448 0007 0003

A Hivatal önálló jogi személy, saját neve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. Fentieken túlmenően a Hivatal önálló adó- és munkajogi jogalanyisággal is rendelkezik. A Hivatalt a főigazgató jegyzi és képviseli.

A Hivatal az államháztartási szervezetekre előírt módon és tartalommal költségvetést készít, amely a meghatározott költségvetési fejezet költségvetésének részét képezi (annak egy címe).

A Hivatal önállóan gazdálkodó államháztartási szervezet, az állami feladatok ellátásának körében igazgatási szolgáltatási díjakat szed, amelyek mértékét az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény alapján kiadott miniszteri rendeletek állapítják meg.

A Hivatal a nem állami feladatként végzett műszaki vizsgálati és szakértői jellegű tevékenységeiért egyéb díjakat állapíthat meg és szedhet. A Hivatal költségvetési támogatásból, valamint a működése bevételeiből teljesíti – a takarékosság figyelemben tartásával – a folyamatos működését biztosító kiadásait, valamint az intézmény gazdálkodását szabályozó jogszabályok által előírt költségvetési befizetési kötelezettségeit. Fenntartja, illetve fejleszti épületállományát, eszközeit, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel, illetőleg jogelődjével megkötött vagyonkezelői szerződésnek megfelelően.

Az MKEH internetes honlapja: www.mkeh.gov.hu

1. A Hivatal feladat- és hatásköre

A Hivatal feladat- és hatáskörét a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet, a mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény, annak végrehajtásáról szóló 127/1991. (X. 9.) Korm. rendelet, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról szóló 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet valamint a Hivatal Alapító Okirata, a költségvetési és gazdálkodási feladatait pedig az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szabják meg. (A Hivatal Alapító Okiratát, valamint a tevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok felsorolását a melléklet tartalmazza.)

1.1. Alaptevékenység keretében ellátott feladatok:

8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése

1.2. Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő feladatok:

7112 (mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás)
7120 műszaki vizsgálat, elemzés
8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának növelése
6820 (Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása)

A Hivatal állami feladatként megvalósított alaptevékenységét nem akadályozó, a rendeltetésszerű működésével összeférő kiegészítő tevékenysége nem akadályozhatja a Hivatal alaptevékenységének ellátását. A kiegészítő tevékenységből származó éves bevétel nem haladhatja meg a Hivatal összkiadásainak 30%-át.

A műszaki vizsgálati jellegű és szakértői tevékenységet a főigazgató felügyeli. A tevékenység kezelése, a nyilvántartások vezetése az alaptevékenységtől elkülönítetten történik.

1.1.3. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat, e tevékenységet megszüntette 2006. december 31-én.

2. A Hivatal szervezete, felügyeleti rendje

A Hivatal vezetőjének – a főigazgatónak – munkáját főigazgató-helyettesek segítik.

A miniszter, a Hivatal főigazgatójának javaslatára főigazgató-helyetteseket nevez ki és ment fel, a további munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

A Hivatal központi főosztályokból és területi hatóságokból áll.(továbbiakban: szervezeti egységek). Az egyes szervezeti egységek osztályokra tagolódnak.

A Hivatal szervezeti felépítését és felügyeleti sémáját a melléklet tartalmazza.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó egyes ügyekben az a szervezeti egység rendelkezik eljárási jogosultsággal és kötelezettséggel, amelynek ügy- és feladatkörét a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az adott ügycsoportra megállapítja.

A főigazgató a Hivatal hatáskörébe tartozó egyes nem hatósági ügyekben jogosult a feladat ellátását magához vonni, vagy a feladat végrehajtására az egyébként ügy- és feladatkörrel rendelkező szervezeti egység helyett más személyt, vagy szervezeti egységet kijelölni.

A Hivatal gazdasági igazgatóját a főigazgató javaslatára a miniszter nevezi ki, illetve menti fel. A gazdasági igazgató felett a munkáltatói jogokat a továbbiakban a Hivatal főigazgatója gyakorolja.

3. Működési szabályok

3.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolat

A szervezeti egységek ügy- és feladatkörrel rendelkező, egymás mellé rendelt szervezeti egységek.

A szervezeti egységek feladataikat főfelelősi rendszerben látják el. Az adott ügyben az a főfelelős, akinek ügy- és feladatkörét a jelen SZMSZ, vagy a főigazgató megállapítja. A főfelelős az ügyben feladatköre szerint érdekelt más szervezeti egység álláspontjának ismeretében önállóan dönt és viseli döntése felelősségét. A döntésről tájékoztatni kell mindazokat, akiknek feladataik ellátásához a döntés ismerete szükséges, illetve akik álláspontját a főfelelős megkérte.

A szervezeti egységek a Hivatal feladatainak ellátásában kötelesek együttműködni.

3.2. Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás főigazgatói hatáskörben, a külön szabályzatban meghatározattak szerint a gazdasági vezető vagy az általa kijelölt személy ellenjegyzésével történhet.

3.3. Képviselet, kiadmányozás

A Hivatal képviseletét a Hivatal főigazgatója látja el. A kiadmányozási jog a főigazgató jogán, a Hivatal nevében való intézkedéseknek megtételére szóló jogosítvány. Ez a jog a főigazgatót a hatáskörén belül korlátlanul, a főigazgató-helyetteseket a főigazgató által meghatározott ügymegosztás szerint, az igazgatókat és igazgató-helyetteseket, főosztályvezetőket, valamint az osztályvezetőket és ügyintézőket pedig a főigazgató által engedélyezett körben illeti meg. Ennek alapján kiadmányozási joga van:

– a főigazgatónak minden ügyben,

– a főigazgató-helyetteseknek a főigazgató által meghatározott ügymegosztás szerint,

– az igazgatónak, az igazgató-helyetteseknek, a főosztályvezetőknek a szervezeti egység ügy- és feladatkörén belül,

– az osztályvezetőknek az osztályuk ügy- és feladatkörén belül,

– az ügyintézőnek, akinek – az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, a főosztályvezető javaslatára – a főigazgató meghatározott ügykörökre nézve engedélyezi.

A kiadmányozás magában foglalja

– az intézkedés szóbeli, vagy írásbeli jóváhagyásának,

– az érdemi döntés meghozatalának,

– az írásbeli intézkedés irattárba helyezésének jogát.

3.4. Az ügyintézés szabályai

A Hivatalba beérkező ügyiratokat a vonatkozó uniós kötelező jogi aktusokban, vagy hazai jogszabályokban megállapított határidőn belül kell elintézni. Ez alól kivételt képez az olyan ügyirat, amelynek elintézésére az SZMSZ, a főigazgató, vagy jogszabályi felhatalmazás alapján rendkívüli sürgősség igénye más határidőt állapít meg, vagy tesz szükségessé.

A határidőket naptári napban, kivételesen órában kell megállapítani.

Az ügyiratok elintézési határidejére vonatkozó utasítást – ügy- és feladatkörük keretei között – a Hivatal vezető beosztású köztisztviselői adhatnak, ha a jogszabályok, illetve az unió kötelező jogi aktusai erről másként nem rendelkeznek. A megállapított határidő módosítására a határidő megállapítója vagy annak felettese jogosult.

Az egyes ügyek intézésére vonatkozó, a Hivatalon belüli határidőket úgy kell megállapítani, hogy a Hivatalra kötelező határidő betartható legyen. Ha a külső szervtől véleményezésre megkapott iratra a főfelelős a véleményezési határidőben nem kapott észrevételt és a határidő meghosszabbítását a megkeresettek sem kezdeményezték, a főfelelős úgy tekintheti, hogy észrevételt nem tettek.

3.5. A munkáltatói jogok gyakorlása

A Hivatal egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató. A Hivatal alkalmazottai tekintetében a főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők foglalkoztatását szabályozó 1992. évi XXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvben foglaltak szerint a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló 260/2006 (XII.20.) Korm. rendelet, valamint az Alapító Okirat szerint.

A speciális munkahelyi szabályokat a Hivatal főigazgatója által jóváhagyott közszolgálati szabályzat tartalmazza.

3.6. Az iratkezelési szabályok

A Hivatal iratkezelésére az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

3.7. A helyettesítés

A szabadság, betegség vagy más akadályoztatás miatti távollét esetén a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt kinevezett helyettese helyettesíti. Ha ilyen nincs, a helyettesítőt – a távollét időtartamára – a főigazgató, illetve távollétében a főigazgató-helyettes bízza meg. A he-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

lyettesítés a munkáltatói jogkör gyakorlására – külön rendelkezésektől eltekintve – nem terjed ki.

3.8. Az ügyek átadása-átvétele

Szervezeti, vagy személyi változás esetén gondoskodni kell az ügyek átadás-átvételéről. Az átadás-átvétel rendjét, a munkakör átadási átvételi rendjének szabályozásáról szóló főigazgatói utasítás szabályozza.

3.9. Az ellenőrzés

Az ellenőrzés magában foglalja a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), valamint a belső ellenőrzést.

Az ellenőrzési rendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a főigazgató felelős, aki köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. Ez utóbbit a *6. számú mellékletben* említett főigazgatói utasítás tartalmazza.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a Hivatal működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőr tevékenységét a Hivatal főigazgatója által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi, munkáját minden dolgozó köteles segíteni, és az ellenőr által kért bizonylatokat és egyéb iratokat rendelkezésére bocsátani.

A Hivatal a belső ellenőrzési feladatokat önálló osztályszervezetben látja el. Az osztály közvetlenül a főigazgatóhoz tartozik.

Az ellenőrzésnél a vonatkozó jogszabályoknak – elsősorban az államháztartási törvény és a többször módosított 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet – és a főigazgatói utasításokban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

3.10. Az utasítások kiadásának rendje

A Hivatal főigazgatója főigazgatói utasítással lépteti életbe a Hivatal egészét érintő szabályozásokat, ugyanígy rendeli el esetenként az érvényes szabályozások módosítását. A főigazgatói utasításokat a Koordinációs és Humánpolitikai Főosztály külön nyilvántartásban helyezi el olymódon, hogy azok időrendben és témánként rendelkezésre álljanak.

Az egyes szervezeti egységek vezetői az adott területen vagy helyen folyó munkavégzést további belső utasításokkal szabályozhatják. Ezek a szabályozások az előírások betartását, a munka hatékonyságát, a munkaidő jobb kihasználását és az eszközökkel való takarékosságot szolgálják, de nem ütközhetnek a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az érvényes főigazgatói utasítások előírásaiba.

3.11. A Hivatal külső kapcsolattartásának szabályai

A Hivatal ügy- és feladatkörét, szakmai munkáját érintő ügyekben a sajtó tájékoztatására a főigazgató és helyettese(i) teljeskörűen jogosultak, a Hivatal többi dolgozója pedig a Koordinációs és Humánpolitikai Főosztályon keresztül beszerzett eseti főigazgatói felhatalmazás alapján jogosult. A főigazgató-helyettes(ek) a sajtóval kapcsolatos tevékenységét előzetesen vagy utólagosan köteles bejelenteni a Koordinációs és Humánpolitikai Főosztályra.

A felügyeleti szervvel az operatív gazdálkodási kapcsolattartás felelőse a Hivatal gazdasági vezetője. A speciális szakmai szervezetekkel, ellenőrzési és nyomozóhatóságokkal való operatív kapcsolatokban a Hivatalt az igazgatók, igazgatóhelyettesek, főosztályvezetők vagy az osztályvezetők képviselik, akik kötelesek a főigazgatót tájékoztatni.

3.12. A belföldi és a külföldi kiküldetések szabályozása

A kiküldetésekkel kapcsolatos szabályokat külön főigazgatói utasítás tartalmazza.

3.13. Az államtitkok és szolgálati titkok megőrzése

A Hivatal és a Magyar Nemesfémvizsgáló Zrt. belső ügyvitelét, technikai, illetve biztonságtechnikai eszközeit és kódjait, a fémjelek tervdokumentációit, helyiségeit és személyzetét bemutató bizalmas adatok, a magyarországi nemesfémpiac résztvevőire vonatkozó Hivatalnál nyilvántartott adat, beleértve a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnokságával kialakított közös ellenőrzési tervet a szolgálati titoktartás körébe tartozik. Ezen adatok harmadik személlyel csak a Hivatal főigazgatójának engedélye alapján közölhetők, ismertethetők.

A Hivatal főigazgatója a fenti adatok mellett más adatokat, dokumentációkat is titkosíthat, az ezekbe való betekintés jogát az érvényes törvényi előírások figyelembe vételével korlátozhatja. Az adatvédelmi intézkedések végrehajtásáért az egyes területek vezetői viselnek felelősséget.

A minősített adatokat tartalmazó iratok kezelésének részletes szabályait a TÜK iratkezelési szabályzat rendezi.

3.14. Publikációs tevékenység szabályai

A Hivatal köztisztviselői a Hivatal feladat- és hatáskörét érintő témában külső és belső kiadványokban, nyilvános előadásokon, állásfoglalást tartalmazó tudományos, elméleti, módszertani tanulmányokat, cikkeket, előadásokat, stb. főigazgató tájékoztatása mellett jelentethetnek meg, illetve tarthatnak. Jelentősebb esetekben a főigazgatót (főigazgató-helyettest) előzetesen, írásban kell tájékoztatni.

3.15. Vagyonnyilatkozat

A Hivatalban a közigazgatás korrupciómentességének biztosítása érdekében a főigazgató valamennyi, a Hivatallal közszolgálati jogviszonyt létesítő köztisztviselője számára biztosítja annak a lehetőségét, hogy vagyonnyilatkozatot tegyen. A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök jegyzékét az *5. számú melléklet* tartalmazza.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3.16. A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök meghatározása

A főigazgató a feladatok szakszerűbb ellátása érdekében a Ktv. 48/A. §-ának előírásai alapján képzettségi pótlékot állapíthat meg.

A képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és a képzettségeket a *4. számú melléklet* tartalmazza.

3.17. Egyes nyelvvizsgapótlékok

A Ktv. 48. § (4) bekezdése alapján a német, angol, francia nyelvből tett államilag elismert nyelvvizsgák mellett az európai unió tagállamainak nyelveiből és orosz nyelvből tett államilag elismert nyelvvizsga is pótlékra jogosít a köztisztviselők esetében.

4. Feladat- és hatáskörök

4.1. A főigazgató

A Hivatal tevékenységét a miniszter felügyeleti jogkörének keretei között a főigazgató irányítja. Ennek keretében a főigazgató vezeti, képviseli és jegyzi a Hivatalt, aláírási jogát önállóan gyakorolja.

A főigazgató kialakítja a Hivatal szervezeti felépítését, működésének rendjét, és a jogszabályokkal összhangban a gazdálkodás, a munkavégzés az ügykezelés, iratkezelés, belső ellenőrzés szabályait.

Főbb vezetési és irányítási feladatai:

– Gyakorolja a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói felett a jogszabályok szerinti munkáltatói jogokat a Hivatal Alapító Okiratával, valamint Közszolgálati Szabályzatával összhangban. Kinevezi a Magyar Nemesfémvizsgáló Zrt. vezérigazgatóját és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat;

– A főigazgató a Hivatal kiadmányozási jogkörrel rendelkező köztisztviselőjét hatósági eljárásban nem utasíthatja;

– Felügyeli a Hivatal rendeltetésszerű működésével összeférő és az állami feladatként megvalósított alaptevékenységét nem akadályozó műszaki vizsgálati jellegű és szakértői tevékenységét;

– Gyakorolja a fegyelmi jogkört;

– Javaslatot tesz a miniszternek a Hivatal éves költségvetési tervére és kidolgozza a Hivatal SZMSZ-ét;

– Gondoskodik a Hivatal feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, kormányzati intézkedések végrehajtásáról;

– Kezdeményezi a Hivatal feladatainak ellátásához szükséges jogszabályok kiadását, illetőleg közreműködik azok előkészítésében;

– Képviseli a Hivatalt a hazai szakmai, társadalmi kapcsolattartásban és a Hivatal nemzetközi szakmai kapcsolataiban. Kormányfelhatalmazás alapján aláírja a (mérésügyi tárgyú) nemzetközi egyezményeket, két- vagy többoldalú nemzetközi mérésügyi megállapodásokat köt és gondoskodik ezek hazai végrehajtásáról;

– Részt vesz a Minisztérium mérésügyet, valamint a műszaki biztonságot érintő nemzetközi feladataival, illetőleg a nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos tevékenységében;

– Tájékoztatja a minisztert a Hivatal piacfelügyeleti tevékenységéről;

– Előterjeszti a mérésügy, valamint a műszaki biztonság nemzetgazdasági helyzetének éves összefoglaló értékelését;

– Kialakítja és működteti a Hivatal jogszabályokban meghatározott ellenőrzési rendszerét;

– Gondoskodik a Hivatalra bízott állami vagyon megőrzéséről, rendeltetésszerű használatáról, karbantartásáról és gyarapításáról;

– Gondoskodik a rendészeti tevékenységgel, tűzvédelemmel, polgári védelemmel, munkavédelemmel, foglalkozás-egészségügyi feladatokkal kapcsolatos tevékenység ellátásáról;

– Kapcsolatot tart a szakmai érdekvédelmi szervezetekkel;

– Kapcsolatot tart a munkavállalói érdekképviseleti szervek helyi képviselőivel;

– Gyakorolja a tulajdonosi jogokat – a felügyelőbizottság bevonásával – a Magyar Nemesfémvizsgáló Zrt. felett a jogszabályokban, az Alapító Okiratban, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint;

– Ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a Hivatal működésével összhangban jogszabály, vagy kormányzati intézkedés a hatáskörébe utal;

– Másodfokon elbírálja a Hivatal elsőfokú közigazgatási döntései ellen benyújtott fellebbezéseket, ha jogszabály másként nem rendelkezik. Másodfokú szakhatósági jogkört gyakorol azokban az esetekben, ahol az elsőfokú szakhatósági állásfoglalás és érdemi határozat ellen fellebbezés érkezik;

– Jóváhagyja az országos (mérésügyi) etalonokat.

4.2. A főigazgató-helyettesek

A főigazgatót az általa meghatározott ügymegosztás szerint feladatainak ellátásában főigazgató-helyettesek segítik.

A főigazgató-helyettesek tevékenységüket érintő fontosabb megkeresésekről és intézkedésekről kötelesek a főigazgatót tájékoztatni.

4.2.1. Általános főigazgató-helyettes

– a főigazgatót távollétében minden ügyben helyettesíti, ide nem értve azon másodfokú döntésekben való részvételt, amely ügyben részt vett az első fokú döntés meghozatalában;

– közvetlenül irányítja a Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóságot, továbbá szakmailag felügyeli a Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Hatóságot.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

4.2.2. Műszaki főigazgató-helyettes

– szakmailag felügyeli a Műszaki Koordinációs és Súlyosbaleset-megelőzési Főosztályt, valamint a Metrológiai Főosztályt;

– szakmai-koordináló tevékenységgel gondoskodik arról, hogy a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságok azonos ügycsoportba tartozó közigazgatási döntései – a területi illetékességtől függetlenül – egységes elvek szerint és egységes módon kerüljenek kiadmányozásra.

4.3. Gazdasági vezető

– Közvetlenül irányítja és ellenőrzi – a kockázatelemzésen alapuló folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésen keresztül – a gazdasági szervezet tevékenységét.

– A szakmai szervezeti egységek gazdasági munkájához iránymutatást ad, ellenőrzi annak betartását.

– Végrehajtja a költségvetési, pénzügyi gazdasági tervezési munkát, a Hivatal hatáskörébe tartozó előirányzatmódosításokat.

– Gazdálkodik a jóváhagyott költségvetési keretekkel.

– Végrehajtja az üzemeltetési, fenntartási, beruházási, vagyonhasználati és hasznosítási feladatokat.

– Gondoskodik a vezetői döntéseket, a tervezési munkákat megalapozó, a takarékos költséggazdálkodást biztosító, a gazdasági ügyviteli rendszerek működését elősegítő információs rendszerek kialakításáról, és azok állandó fejlesztéséről.

– Működteti a Hivatal pénzügyi-számviteli ügyviteli rendszerét.

– Irányítja és ellenőrzi a számviteli politika kialakítását, gyakorlati megvalósítását. Ellenőrzi a számviteli feladatok ellátását.

– Ellátja a Hivatal jogkörébe tartozó előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalások előzetes fedezetvizsgálatát, valamint ellenjegyzését.

– Figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedést hoz a likviditás folyamatos biztosítására.

– Ellátja a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat.

– Megszervezi és ellenőrzi a központosított bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

– Gondoskodik a belső szabályzatok elkészítéséről és aktualizálásáról.

– Az előírt határidőnek megfelelően elkészíti az évközi és éves beszámolókat, adatszolgáltatásokat.

4.4. Az igazgató

(Haditechnikai és export-ellenőrzési, kereskedelmi és piacfelügyeleti, nemesfémvizsgáló és hitelesítő hatóságok, valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságoknál.)

Az igazgató – főosztályvezetői besorolásban – a jogszabályok, a jelen SZMSZ, valamint a főigazgató, illetve a főigazgató-helyetteseinek utasításai figyelembevételével szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló hatóságot. (Haditechnikai és export-ellenőrzési hatóság, kereskedelmi és piacfelügyeleti hatóság, nemesfémvizsgáló és hitelesítő hatóság, és a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóság valamelyikét.)

Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogkört – a kinevezés, a felmentés és a fegyelmi jogkör kivételével – a hatóság alkalmazottai felett.

Az igazgató gondoskodik a hatóság részletes, szervezeti egységekre és személyekre lebontott ügyrendjének és munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről, a szervezeti egységen belüli dokumentációs rend kialakításáról és az iratkezelési szabályzat betartatásáról.

Az igazgató dönt azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a Kormány intézkedése, vagy a főigazgató az ügykörébe utal. Biztosítja az ügyintézés szakszerűségét és az ügyintézési hatáskörök és határidők betartását.

A hatóság ügy- és feladatkörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki. A főigazgató döntése alapján részt vesz a Hivatal feladat- és hatáskörével összefüggésben a Kormány, vagy más szerv által létrehozott szakmai bizottságok és más testületek munkájában

A tevékenységét érintő fontosabb megkeresésekről és intézkedésekről köteles a főigazgatót tájékoztatni.

A főigazgató jóváhagyásával képviseli a Hivatal álláspontját más (hazai és nemzetközi) szervekkel és szakmai szervezetekkel való kapcsolat során. Főigazgatói intézkedést igénylő ügyekben javaslatot tesz az intézkedésre.

Ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a Kormány intézkedése, vagy a főigazgató ügy- illetve feladatkörébe utal.

4.5. Az igazgatóhelyettes

(Haditechnikai és export-ellenőrzési, kereskedelmi és piacfelügyeleti, nemesfémvizsgáló és hitelesítő hatóságoknál valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságoknál.)

Az igazgatóhelyettes – főosztályvezető-helyettesi besorolásban – főigazgató által meghatározott ügymegosztás szerint, a hatóságok feladatainak ellátásában az igazgatókat segítik, és távollétében helyettesítik.

A tevékenységét érintő fontosabb megkeresésekről és intézkedésekről kötelesek az igazgatót tájékoztatni.

4.6. A főosztályvezető

A főosztályvezető – kizárólag a központi szervek főosztályok vezetője, ideértve a központi szerv osztályok vezetésével megbízott vezetőt –, a jogszabályok, a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, a főigazgató, illetve főigazgató-helyettes utasításainak figyelembevételével szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját.

A főosztályvezető gondoskodik a szervezeti egység részletes, szervezeti egységekre és személyekre lebontott

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

ügyrendjének és munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről, a szervezeti egységen belüli dokumentációs rend kialakításáról és az iratkezelési szabályzat betartatásáról.

A főosztályvezető dönt azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a Kormány intézkedése, vagy a főigazgató, illetve főigazgató-helyettes az ügykörébe utal, előbbiek megbízása alapján képviseli a Hivatal álláspontját külső szervekkel való kapcsolatokban.

Biztosítja az ügyintézés szakszerűségét és az ügyintézési hatáskörök és határidők betartását.

A főosztály ügy- és feladatkörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki. A főigazgató döntése alapján részt vesz a Hivatal feladat- és hatáskörével összefüggésben a Kormány, vagy más szerv által létrehozott szakmai bizottságok és más testületek munkájában.

A tevékenységet érintő fontosabb megkeresésekről és intézkedésekről köteles a főigazgatót tájékoztatni.

A főigazgató jóváhagyásával képviseli a Hivatal álláspontját más szervekkel való kapcsolat során. Főigazgatói intézkedést igénylő ügyekben javaslatot tesz az intézkedésre.

Gyakorolja a szervezeti egység dolgozói felett – a Hivatal Alapító Okiratával, valamint közszolgálati szabályzatával összhangban – feladatkörébe utalt munkáltatói jogokat.

Ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a Kormány intézkedése, a főigazgató illetve főigazgató-helyettes, ügy- illetve feladatkörébe utal.

4.7. A főosztályvezető-helyettes, osztályvezető

A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető a főigazgatótól, a főigazgató-helyettestől, és a főosztályvezetőtől kapott utasítások, a jogszabályok és a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak figyelembevételével szervezi és irányítja, illetve ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységét.

Dönt a főigazgató, a főigazgató-helyettes, vagy a főosztályvezető által ügy- és hatáskörébe utalt ügyekben, előbbiek megbízása alapján képviseli a Hivatal álláspontját külső szervekkel való kapcsolatokban.

Véleményezi az irányítása alatt álló szervezeti egység ügykörét érintő, más szervek által készített előterjesztéseket, jelentéseket, jogszabálytervezeteket. Kidolgozza a szervezeti egység ügykörébe tartozó előterjesztéseket, jelentéseket, jogszabálytervezeteket, jogi iránymutatásokat, szakmai anyagokat.

A tevékenységét érintő fontosabb megkeresésekről és intézkedésekről köteles a főigazgatót vagy közvetlen szakmai felettesét tájékoztatni.

Közreműködik az irányítása alatt álló szervezeti egység köztisztviselői és ügykezelői munkaköri leírásának elkészítésében.

Ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekre a főigazgató, főigazgató-helyettes, vagy a főosztályvezető, utasítja.

4.8. A köztisztviselő, ügykezelő

A köztisztviselő – a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény, valamint a Hivatal feladat- és hatáskörével kapcsolatos jogszabályok előírásai szerint – ellátja a jelen szervezeti és működési szabályzat, az iratkezelési szabályzat, a munkaköri leírás és a szakmai irányítást ellátó vezető által ügykörébe utalt feladatokat, és ezért felelősséget visel.

A köztisztviselő az ügykörében eljárva felelős – különösen –

– az ügyek – a Hivatal vezetői által meghatározott, szakmailag egységes elveken alapuló – folyamatos intézéséért;

– az ügyek előzményének, a tényleges helyzetnek, az adatoknak teljes körű feltárásáért, ismertetéséért;

– a szükséges belső és külső egyeztetés (koordináció) eredményes megvalósításáért;

– az általa alkalmazott, vagy javasolt szakmai megoldások hatályos jogszabályokkal, kormányzati döntésekkel való összhangjának biztosításáért;

– a felettesei által adott iránymutatások gyakorlati érvényre juttatásáért.

A köztisztviselő véleményezi az ügykörébe tartozó ügyekben készült előterjesztéseket, javaslatokat, jogszabálytervezeteket; vezetőinek megbízása alapján képviseli a Hivatal álláspontját külső szervekkel való kapcsolatokban; javaslatot tesz az ügykörébe utalt ügyekben a döntésre, illetve kezdeményezi mindazon vezetői intézkedéseket, amelyek a feladat ellátásához szükségesek.

A köztisztviselő az ügy- és feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan is eljárhat a Hivatal más szervezeti egységeitől közvetlenül kapott megkeresés alapján; azonban a megkeresésről és intézkedéseiről köteles a vezetői megbízással rendelkező közvetlen szakmai felettesét tájékoztatni.

Az ügykezelő közszolgálati jogviszonyban a Hivatal szervezeti egységénél a szakmai terület vezetőjének irányításával ügyviteli feladatokat lát el. Közszolgálati jogviszonyának keletkezésétől számított hat hónapon belül ügykezelői alapvizsgát kell tennie. Az ügykezelőkre, a köztisztviselőkre irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni a Ktv. VIII. fejezetében foglalt eltérésekkel.

4.9. Szakmai főtanácsadók, szakmai tanácsadók

A Ktv. 30. § (1) bekezdése alapján a Hivatalban adományozható szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói címek száma együttesen nem haladhatja meg a Hivatal felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői létszámának 20%-át.

4.10. A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak

A fizikai alkalmazott feladata, hogy a jelen SZMSZ előírásai szerint, az illetékes vezető által meghatározott rendben vegyen részt az adott szervezeti egység és a Hivatal munkájában.

A fizikai alkalmazott munkakörét és feladatait az őt foglalkoztató szervezeti egység feladataival összhangban, annak munkarendjében kell meghatározni.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

5. Az irányítás egyéb eszközei

5.1. Főigazgatói utasítás

A főigazgató a Hivatal belső tevékenységét szabályozó utasítást adhat ki. Az utasítás a szervezet általános működési rendjével, nem szakmai jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos vezetői rendelkezés, amely minden dolgozóra kötelező előírást tartalmaz. Az utasítás a jogszabályok által meghatározott jogkörben, a főigazgató hatáskörébe utalt feladatok végrehajtását szolgálja, az a Hivatal dolgozóira kötelező rendelkezéseket tartalmaz.

Kiadására a főigazgató jogosult, melynek gyakorlati intézése a Koordinációs és Humánpolitikai Főosztály feladata. Az előkészítés és előterjesztés a témafelelősként kijelölt vezető feladata. A tervezetet a Jogi Főosztály véleményezi, és szükség szerint együttműködik a szövegezésben.

5.2. Szakmai irányelv, állásfoglalás

Szakmai jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos eljárás egységének biztosítása érdekében szükséges elvi irányítás eszköze.

Kiadására a hatósági terület vagy a főosztály vezetője jogosult az érintett szakmai területekkel és a Jogi Főosztállyal egyeztetett előterjesztésében, szükség esetén a Koordinációs és Humánpolitikai Főosztály egyetértésével.

5.3. Tájékoztatók, közlemények

A Hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó engedélyezési, nyilvántartásba vételi, és más hatósági ügyek hatékony intézése és az érdekelt ügyfelek széleskörű tájékoztatása érdekében tájékoztatókat, közleményeket adhat ki a Jogi Főosztállyal egyeztetve. A tájékoztatókat és közleményeket a Minisztérium hivatalos lapjában, valamint hivatalos tájékoztatójában, a Hivatal hivatalos lapjában, a „Mérésügyi Közleményekben” illetve a Hivatal honlapján közzé kell tenni.

5.4. Tanácsadó testületek

5.4.1. Kollégium

A főigazgató állandó tanácsadó szerve, amely véleményt nyilvánít, javaslatot tesz lényeges elvi, műszaki, igazgatási, gazdasági stb. ügyek eldöntése érdekében.

Vezetője: a főigazgató,
Tagjai: a főigazgató-helyettesek,
a gazdasági vezető,
a központi szervek és a hatóságok vezetői,
a munkavállalói érdek-képviseleti szervek helyi képviselői,
a Humánpolitikai Osztály vezetője,
a belső ellenőrzés vezetője.
Titkára: Koordinációs és Humánpolitikai főosztály vezetője.

Egy-egy napirendi pont tárgyalásához a főigazgató a Hivatal más köztisztviselőjét vagy külső szerv képviselőjét is meghívhatja.

A kollégiumi tanácskozáson elhangzottakat a titkár emlékeztetőbe foglalja és a testület tagjainak megküldi.

5.4.2. Főigazgatói értekezlet

A kollégiumi ülések közötti időszakban a főigazgató állandó döntés-előkészítő és tanácsadó szerve, amely véleményt nyilvánít, javaslatot tesz lényeges elvi, műszaki, igazgatási, gazdasági stb. ügyekben.

Vezetője: a főigazgató
Tagjai: főigazgató-helyettes,
a gazdasági vezető,
a jogi főosztály vezetője,
a koordinációs és humánpolitikai főosztály vezetője,
a belső ellenőrzés vezetője.

Egy-egy napirendi pont tárgyalásához a főigazgató a Hivatal más köztisztviselőjét, vagy külső szerv képviselőjét is meghívhatja.

A főigazgatói értekezlet rendjét főigazgatói utasítás szabályozza.

5.4.3. Törzskari értekezlet

A főigazgató havi rendszerességgel értekezletet tart a törzskari szervezet vezetőinek, melynek célja az információcsere és a vezetők beszámoltatása.

A törzskari értekezlet
Vezetője: főigazgató
Tagjai: főigazgató-helyettesek,
gazdasági vezető,
jogi főosztály vezetője,
koordinációs és humánpolitikai főosztály vezetője,
belső ellenőrzési osztály vezetője,
informatikai osztály vezetője,
metrológiai főosztály vezetője,
műszaki koordinációs és súlyosbaleset-megelőzési főosztály vezetője.

Egy-egy napirendi pont tárgyalásához a főigazgató a Hivatal más köztisztviselőjét, vagy külső szerv képviselőjét is meghívhatja.

5.4.4. Kibővített vezetői értekezlet

A főigazgató kéthavonta értekezletet tart a törzskari szervezet és a hatóságok vezetőinek, melynek célja az információcsere és a vezetők beszámoltatása.

5.4.5. Szakbizottságok

A főigazgató (főigazgató-helyettesek) – állandó vagy eseti jelleggel – javaslattétel, döntés-előkészítés céljából, vagy egyes feladatok végrehajtására bizottságokat szervezhet.

5.4.6. Főosztályi értekezlet

A főosztályvezetők a feladatkörbe tartozó időszerű feladatokról, illetve tájékoztatás céljából az ügyrendekben meghatározottak szerint értekezletet tartanak.

Állandó jelleggel működő bizottságok:
– területi hatóságok vezetőinek bizottsága
– közbeszerzési bizottság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Eseti feladatok megoldására a Hivatal egyéb vezetői is létrehozhatnak bizottságot és kezdeményezhetik abba más szervezeti egységhez tartozó köztisztviselők bevonását.

A bizottságok feladatait, összetételét, tevékenységük időtartamát és működési rendjét a létesítésükről szóló vezetői rendelkezés, illetőleg az annak alapján kidolgozott működési ügyrend határozza meg.

6. Az egyes szervezeti egységek feladatai

6.1. Koordinációs és Humánpolitikai Főosztály

A Koordinációs és Humánpolitikai Főosztály a főigazgató közvetlen felügyelete alatt működik. A főigazgató megbízása alapján igazgatási, irányítási, továbbítási, koordináló és humánpolitikai feladatokat lát el.

6.1.1. Koordinációs Osztály

– A Hivatal működésével összefüggő közigazgatási és egyéb feladatok ellátása, koordinálása.

– A főigazgató kormányzati, ágazati és hivatali munkájához kapcsolódó előterjesztések véleményezése, illetve az előterjesztések véleményezésének hivatali szinten történő szervezése, koordinálása.

– Közreműködik a közösségi hatáskörbe tartozó kereskedelmi védintézkedésekre vonatkozó hazai álláspont kialakításával kapcsolatos feladatok ellátásában.

– A Hivatal munkatervének összeállítása, határidők teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése. A Hivatal működéséről szóló beszámoló elkészítése.

– Főigazgatói megbeszélések, tárgyalások, szakmai értekezletek, konferenciák előkészítése és megszervezése.

– Koordinálja és összefogja a Hivatal működését meghatározó szabályzatok, főigazgatói utasítások előkészítését; azokat véleményezésre megküldi a Jogi Főosztálynak.

– Gondoskodik a főigazgatói intézkedések, utasítások megjelentetéséről és továbbításáról.

– A főigazgató utasításának megfelelően intézi a személyi és protokollügyeket, a Hivatal tevékenységével összefüggő sajtó- és PR-tevékenységet.

– Javaslatot tesz szakirodalom, közlönyök, újságok, folyóiratok, beszerzésére.

– Ellátja a titkos ügyiratok kezelésével kapcsolatos feladatok koordinálását a hazai és a nemzetközi jogszabályoknak megfelelően.

– A Hivatal nemzetközi kapcsolatainak kialakítása, ezek hivatali szintű összefogása és fenntartása egyes országok intézményeivel.

– Ellátja a nemzetközi mérésügyi szervezeteken[1] belüli tagságból fakadó feladatok koordinálását.

– Ellátja a Hivatal minőségbiztosítási feladatainak koordinálást, valamint mérésügyi nemzetközi megállapodásból fakadó kötelezettségnek megfelelően koordinálja és működteti a tanúsított mérésügyi minőségirányítási rendszert. A Hivatal minőségügyi vezetője a Koordinációs Osztály minőségügyi referense.

– A Hivatal nemzetközi projektjeinek előkészítése, a projekt megvalósításához kapcsolódó feladatok szervezése és koordinálása a szakmai szervezeti egységekkel és az érintett külső szervezetekkel együttműködve.

– Ellátja az iratkezeléssel és a központi iktatással kapcsolatos feladatok koordinálását.

6.1.2. Humánpolitikai Osztály

– Az állami személyügyi politika Hivatalon belüli megvalósítása.

– A köztisztviselői minősítési és munkateljesítmény értékelési rendszer működtetése, a köztisztviselők javadalmazási és juttatási rendszerének kidolgozása, a köztisztviselők jóléti ellátási és szociális támogatási rendszerének kialakítása, fejlesztése.

– A közszolgálati szabályzat, a közszolgálati adatvédelmi szabályzat, továbbá a fontos és bizalmas munkakörökre valamint a biztonsági ellenőrzés szintjére vonatkozó szabályozások kidolgozása.

– Ellátja a hivatali létszámgazdálkodással összefüggő feladatait.

– A Hivatal állományába tartozó köztisztviselők jogviszonyát érintő döntések előkészítése és a közszolgálati nyilvántartás, valamint az állami adatszolgáltatási feladatok ellátása, a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos igazolványok kiadása.

– A Hivatal hatásköréhez kapcsolódó képzési, illetve továbbképzési tevékenység koordinálása, szervezése, valamint a köztisztviselők képzési, továbbképzési rendszerének működtetése, szervezése, nyomon követése, a mértékhitelesítők vizsgáztatása a hitelesítést helyettesítő minősítők szakmai képzése.

– Együttműködés az érdek-képviseleti szervekkel, kapcsolattartás a nyugdíjas köztisztviselői állománnyal.

– Az állami és miniszteri kitüntetések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása.

– A Hivatal köztisztviselőinek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

– Új felvételek előkészítése, minősítésekkel, vagyonnyilatkozatokkal, teljesítménykövetelmények meghatározásával és értékelésével, éves szabadságolási terv elkészítésével kapcsolatos előkészítő teendők ellátása.

– Közreműködés az üdültetés, segélyezés, fizetési előlegek kezelésében.

– Közszolgálati jogviszony, munkaviszony keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos munkaügyi teendők ellátása, állományon kívüli munkaszerződések, munkaügyi és egyéb statisztikák elkészítése.

[1] A főbb nemzetközi metrológiai szervezetek, amelyekben teljes jogú tagok vagyunk:
– *Méteregyezmény (CIPM)* (kormányközi, tudományos és ipari metrológia)
– *Nemzetközi Mérésügyi Szervezet (OIML)* (kormányközi, mérésügy)
– *EUROMET* (európai, tudományos és ipari metrológia)
– *WELMEC* (európai, mérésügy)
– *DUNAMET* (többoldalú együttműködés)

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– A humánpolitikai feladatok ellátása során különös figyelmet fordít a jogszabályok adatvédelmi előírásainak megtartására.

6.2. Gazdasági Főosztály

A főosztály a Hivatal gazdasági szervezete, a főigazgató felügyelete alatt működik. A főosztály vezetője egyben a gazdasági vezető.

A főosztály a feladatait a Pénzügyi, Számviteli, valamint az Üzemeltetési és beruházási Osztályokon keresztül látja el.

6.2.1. Számviteli Osztály

Az osztály közvetlen irányítása a számviteli osztályvezető feladata.

Főbb feladatai:

– Adatszolgáltatás az éves (elemi) költségvetés elkészítéséhez.

– A számviteli bizonylatok átvétele, szükség szerint belső könyvelési bizonylatok kiállítása, kontírozás, analitikus és szintetikus könyvelési feladatok ellátása.

– A rendeltetésszerű működésével összeférő és az állami feladatként megvalósított alaptevékenységét nem akadályozó műszaki vizsgálati jellegű és szakértői tevékenységhez kapcsolódó önköltségszámítások elvégzése.

– Beszámolók, időszaki mérlegjelentések, adatszolgáltatások összeállítása.

– Központosított illetményszámfejtés részére adatszolgáltatás, és kapcsolódó nyilvántartások vezetése.

– Adó- és járulékbevallások elkészítése, adóanalitika vezetése.

– Havi, negyedéves, féléves, éves zárlati munkálatok és előírt egyeztetések végrehajtása.

– Részvétel a leltározási és a selejtezési feladatokban, az eltérések könyvelése az analitika feladása alapján.

6.2.2. Pénzügyi Osztály

Az osztály közvetlen irányítása a pénzügyi osztályvezető feladata.

Főbb feladatai:

– Előirányzatok felhasználásának figyelése, előirányzat-módosítás kezdeményezése, nyilvántartása.

– Folyamatos kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, kincstári adatszolgáltatások teljesítése, nem azonosított bevételek jogszabályban előírt folyamatos rendezése, havonta az egyeztetések elvégzése.

– Költségvetési befizetési kötelezettségek nyilvántartása, teljesítése.

– Készpénzforgalom bonyolítása, pénztárak működtetése, pénztárellenőrzés megszervezése. Szigorú számadásra, számadásra kötelezett nyilvántartások vezetése.

– Szállítói számlák ellenőrzése. Az átutalások teljesítése. Fizetési kötelezettségek nyilvántartása.

– A vevői számlák kiállítása. A tartozások beszedése érdekében intézkedések megtétele. A követelésállomány nyilvántartásának vezetése.

– Intézkedések a Hivatal likviditásának biztosítására. Ennek érdekében elemzések és értékelések készítése

– Feladások teljesítése a számviteli osztály részére, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése.

– Az importengedélyezéshez, illetve a kedvezményes vámkontingensekhez kapcsolódó biztosíték elkülönített számlán történő kezelése, és a nyilvántartás vezetése.

6.2.3. Üzemeltetési és Beruházási Osztály

Az osztály közvetlen irányítása az üzemeltetési és beruházási osztályvezető feladata.

Főbb feladatai:

– Adatszolgáltatás az éves költségvetés elkészítéséhez az üzemeltetés és a beruházások tekintetében.

– A telephelyek folyamatos működésének biztosítása (biztonsági feladatok, portaszolgálat, központi raktárak, takarítás, javítás, karbantartás stb.).

– A központosított közbeszerzési, beszerzési folyamatok végzése, közreműködés az egyéb közbeszerzési eljárásokban. A Hivatal beszerzési igényeinek teljesítése.

– Közbeszerzési terv összeállítása.

– A hivatalnál használt gépjárművekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

– A teljesítésigazolások, a számlaellenőrzések rendszerének meghatározása, folyamatos végzése.

– A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. felé az adatszolgáltatások teljesítése.

– A külföldi kiküldetésekkel összefüggő feladatok elvégzése.

– Részvétel a vagyonleltározási és ingatlan-nyilvántartási munkálatokban.

– Az ún. üvegzsebjogszabályban meghatározott adatszolgáltatás végzése.

– Ellátja a Hivatal biztonsági és rendészeti feladatainak koordinálását.

6.3. Műszaki Koordinációs és Súlyosbaleset-megelőzési Főosztály

– Közreműködik a Hivatal hatáskörét érintő műszaki-biztonsági tárgyú jogszabálytervezetek véleményezésében és előkészítésében.

– Közreműködik a másodfokú hatósági ügyekkel kapcsolatos állásfoglalások előkészítésében.

– Részt vesz a Hivatalhoz érkező műszaki-biztonsági tárgyú megkeresések, panaszok kivizsgálásában.

– Ellátja az Ipari Főügyelet koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

– Ellátja a nyomástartó műszaki szakbizottság titkársági feladatait.

– Ellátja a gázipari műszaki szakbizottság titkársági feladatait.

– Gyűjti a rendkívüli események kivizsgálásával kapcsolatos iratmásolatokat.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6.3.1. Súlyosbaleset-megelőzési Osztály

– Országosan ellátja a jogszabályban meghatározott, veszélyes ipari üzemekkel, veszélyes katonai objektumokkal kapcsolatos szakhatósági feladatokat.

– Közreműködik a veszélyes létesítmények, veszélyes ipari üzemek, veszélyes katonai objektumok építési, használatbavételi engedélyezését megelőző, valamint a veszélyes tevékenység megkezdésével összefüggő katasztrófavédelmi hatósági engedélyezésben.

– Közreműködik a veszélyes ipari üzemek hatósági ellenőrzésében.

– Közreműködik a veszélyességi övezetben történő fejlesztéssel kapcsolatos állásfoglalás kialakításában.

– Részt vesz a veszélyes létesítmények, veszélyes ipari üzemek létesítésével, használatbavételével, és a veszélyes tevékenység megkezdésével összefüggésben szervezett nyilvános meghallgatásokon.

– Közreműködik a veszélyes ipari üzemek által jelentett dominóhatás veszélyével kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági ellenőrzésben.

– Előkészíti a szakhatósági tevékenységgel összefüggő szabályzatokat.

– Elbírálja a veszélyes ipari üzemek, veszélyes katonai objektumok biztonsági jelentéseit, illetőleg biztonsági elemzéseit.

– Ellátja a veszélyes anyagokkal összefüggő súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos információs, ügyeleti és együttműködési feladatokat.

– Kapcsolatot tart a súlyosbaleset-megelőzési eljárásban érintett hatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, továbbá nemzetközi szakmai szervezetekkel.

– Részt vesz az EU illetékes hatósági bizottságának, súlyosbaleset-megelőzési munkacsoportjának, esetenként szakbizottságainak munkájában.

6.3.2. Műszaki Biztonsági Koordinációs Osztály

– Ellátja a területi szervek műszaki-biztonsági munkájának szakmai támogatását.

– A területi hatóságok munkájához biztosítja a szükséges szakmai információkat, illetve összegzi és értékeli a területi hatóságoktól kapott jelentéseket.

– A területi hatóságok vezetőinek bizottsága közreműködésével kidolgozza és gondozza a tevékenységek eljárásrendjét. Az egységes ügyintézés és jogértelmezés érdekében a Jogi Főosztállyal egyetértésben szakmai irányelveket, állásfoglalásokat készít.

– Közreműködik a szabványosítási programokban, szabványtervezeteket egyeztet.

– Közreműködik a Hivatal honlapjának szakterületét érintő aktualizálásában.

– Ellátja, az Alapító Okiratban meghatározott, a Hivatal rendeltetésszerű működésével összeférő és állami feladatként megvalósított alaptevékenységét nem akadályozó műszaki-biztonsági vizsgálati jellegű tevékenység szervezésével kapcsolatos feladatokat, ezen belül előkészít szerződéseket, megállapodásokat, szükség esetén részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolításában, megszervezi, felügyeli, koordinálja és igazolja a szerződések teljesítését, nyilvántartja, archiválja a szerződéseket és megállapodásokat.

6.4. Metrológiai Főosztály

– Gondoskodik – a területi hatóságokkal közösen – a mérésügyről szóló 1991. évi XLV törvényben és a 127/1991. (X.9.) Korm. rendeletben, valamint más jogszabályokban meghatározott mérésügyi feladatok ellátásáról.

– Gondoskodik az országos etalonok fenntartásáról, azok nemzetközi összehasonlításáról és hazai továbbszármaztatásáról

– Közreműködik a másodfokú mérésügyi hatósági ügyekkel kapcsolatos állásfoglalások előkészítésében.

– A főigazgató felhatalmazása alapján képviseli a hivatalt a nemzetközi mérésügyi szervezetekben.

– Véleményezi a nemzetközi mérésügyi szervek ajánlásait és koordinálja a nemzeti mérésügyi állásfoglalás kialakítását.

– Előkészíti és koordinálja a mérésügyi fejlesztési pályázatokat.

– Terjeszti és fordítja a nemzetközi normatív dokumentumokat.

6.4.1. Mechanikai Mérések Osztály

– Ellátja a hosszúság, tömeg, erő, nyomás, sűrűség és áramlás mértékegységek országos etalonjainak fenntartását. Elvégzi az etalonok nemzetközi összehasonlítását a nemzetközi mérésügyi együttműködésnek megfelelően, valamint részt vesz az EUROMET-munkabizottságok munkájában.

– Meghatározza a leszármaztatás rendjét, a kalibráló laboratóriumok és más szervezetek referencia és használati etalonjainak kalibrálásával gondoskodik a mértékegység továbbszármaztatásról, kidolgozza e tevékenységek elvégzéséhez szükséges kalibrálási eljárásokat.

– Működteti a mérésügyi feladatok elvégzéséhez szükséges, szakterületébe tartozó laboratóriumokat, közreműködik a szakterületébe tartozó kötelező hitelesítésű mérőeszközök típusvizsgálatában és az EK-tanúsítási modulokban.

– Kidolgozza a kötelező hitelesítésű mérőeszközök hitelesítési előírásait, elvégzi a területi szervek mértékhitelesítőinek oktatását és vizsgáztatását, szakmai felügyelettel elősegíti a hitelesítési előírások egységes alkalmazását.

– A területi szervek etalonjainak kalibrálását igény szerint elvégzi, valamint véleményezi a hitelesítő labor feljogosítási kérelmeket.

– Figyelemmel kíséri a szakterületébe tartozó kötelező hitelesítésű mérőeszközökre vonatkozó nemzetközi szabványokat, ajánlásokat, útmutatókat, továbbá részt vesz az OIML-, WELMEC-, EU-munkabizottságok, valamint BIPM tanácsadó bizottság munkájában.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Szakterületén szakmai állásfoglalásokat ad ki, szakvéleményeket készít, szakágazati kapcsolatokat tart fenn, mérésügyi szakértői feladatokat lát el.

– Mérőeszköz-kalibrálást végez, a saját illetve a területi szervek részére kidolgozza egyes nem-kötelező hitelesítésű mérőeszközre a kalibrálási, illetve vizsgálati előírást.

– Szervezi és kiértékeli az akkreditált kalibráló laboratóriumok összehasonlító méréseit.

6.4.2. Elektromos, Hőfizikai és Optikai Mérések Osztály

– Ellátja az elektromos, a hőfizikai és optikai mértékegységek országos etalonjainak fenntartását. Elvégzi az etalonok nemzetközi összehasonlítását a nemzetközi mérésügyi együttműködésnek megfelelően, valamint részt vesz az EUROMET-munkabizottságok munkájában.

– Meghatározza a leszármaztatás rendjét, a kalibráló laboratóriumok és más szervezetek referencia és használati etalonjainak kalibrálásával gondoskodik a mértékegység továbbszármaztatásról, kidolgozza ezen tevékenységek elvégzéséhez szükséges kalibrálási eljárásokat.

– Működteti a mérésügyi feladatok elvégzéséhez szükséges, szakterületébe tartozó laboratóriumokat, közreműködik a szakterületébe tartozó kötelező hitelesítésű mérőeszközök típusvizsgálatában és az EK-tanúsítási modulokban.

– Kidolgozza a kötelező hitelesítésű mérőeszközök hitelesítési előírásait, elvégzi a területi szervek mértékhitelesítőinek oktatását és vizsgáztatását, szakmai felügyelettel elősegíti a hitelesítési előírások egységes alkalmazását.

– A területi szervek etalonjainak kalibrálását igény szerint elvégzi, valamint véleményezi a hitelesítő labor feljogosítási kérelmeket.

– Figyelemmel kíséri a szakterületébe tartozó kötelező hitelesítésű mérőeszközökre vonatkozó nemzetközi szabványokat, ajánlásokat, útmutatókat, továbbá részt vesz az OIML-, WELMEC-munkabizottságok munkájában.

– Szakterületén szakmai állásfoglalásokat ad ki, szakvéleményeket készít, szakágazati kapcsolatokat tart fenn, mérésügyi szakértői feladatokat lát el.

– Mérőeszköz-kalibrálást végez, a saját illetve a területi szervek részére kidolgozza egyes nem kötelező hitelesítésű mérőeszközre a kalibrálási, illetve vizsgálati előírást.

– Szervezi és kiértékeli az akkreditált kalibráló laboratóriumok összehasonlító méréseit.

6.4.3. Sugárfizikai és Kémiai Mérések Osztály

– Ellátja a dózis, radioaktivitás, gázösszetétel és elektrokémia országos etalonjainak fenntartását. Elvégzi az etalonok nemzetközi összehasonlítását a nemzetközi mérésügyi együttműködésnek megfelelően, valamint részt vesz az EUROMET-munkabizottságok munkájában.

– Meghatározza a leszármaztatás rendjét, a kalibráló laboratóriumok és más szervezetek referencia és használati etalonjainak kalibrálásával és referencia anyagmintákkal gondoskodik a mértékegység továbbszármaztatásról, kidolgozza ezen tevékenységek elvégzéséhez szükséges kalibrálási eljárásokat.

– Működteti a mérésügyi feladatok elvégzéséhez szükséges, szakterületébe tartozó laboratóriumokat, közreműködik a szakterületébe tartozó kötelező hitelesítésű mérőeszközök típusvizsgálatában és az EK-tanúsítási modulokban.

– Kidolgozza a fenti mérőeszközök hitelesítési előírásait, elvégzi a területi szervek mértékhitelesítőinek oktatását és vizsgáztatását, szakmai felügyelettel elősegíti a hitelesítési előírások egységes alkalmazását.

– A területi szervek etalonjainak kalibrálását igény szerint elvégzi, valamint véleményezi a hitelesítő laborrá nyilvánítási kérelmeket.

– Figyelemmel kíséri a szakterületébe tartozó kötelező hitelesítésű mérőeszközökre vonatkozó nemzetközi szabványokat, ajánlásokat, útmutatókat, továbbá részt vesz az OIML-munkabizottságok és BIPM tanácsadó bizottság munkájában.

– Szakterületén szakmai állásfoglalásokat ad ki, szakvéleményeket készít, szakágazati kapcsolatokat tart fenn, mérésügyi szakértői feladatokat lát el.

– Mérőeszköz-kalibrálást végez, a saját illetve a területi szervek részére kidolgozza egyes nem kötelező hitelesítésű mérőeszközre a kalibrálási, illetve vizsgálati előírást.

– Szervezi és kiértékeli az akkreditált kalibráló laboratóriumok összehasonlító méréseit.

6.5. Jogi Főosztály

6.5.1. Közjogi Osztály

– A Hivatal feladat- és hatáskörét, hatósági működését meghatározó (különösen az NFGM, a KHEM, és az ÖM felelősségi körébe tartozó) jogszabálytervezetek előkészítése;

– A Hivatal belső működését meghatározó szabályzatok jogi véleményezése, főigazgatói utasítástervezetek jogi előkészítése, véleményezése a Koordinációs Osztály részére;

– Az NFGM-től, más minisztériumtól vagy hivataltól érkezett kormány-előterjesztésekre, jogszabálytervezetekre a Hivatal válasz- vagy véleménytervezetének előkészítése;

– Jogszabályok Hivatalon belüli értelmezése, nem érintve az ügy, vagy feladat megoldásáért főfelelős más központi belső szervezeti egység, vagy területi hatóság felelősségét, hatáskörét;

– A Ket-tel kapcsolatos eljárási modellek, iratminták, jogi iránymutatások kidolgozásában való közreműködés rendszeres konzultációkkal

– A Hivatal hatósági eljárásaiban az elsőfokú döntések ellen benyújtott fellebbezések, egyéb jogorvoslati kérelmek elbírálásának előkészítése;

– Másodfokú döntés – szakmai konzultációt követő – előkészítése műszaki-biztonsági szakhatósági ügyekben;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Részvétel a Hivatal hatáskörét érintő műszaki szakbizottságok, munkabizottságok munkájában, nem érintve a főfelelős műszaki szakbizottság, munkabizottságnak vagy vezetőjének első helyi felelősségét az ügy megoldásában.

– A kormányzati deregulációs program keretében a vállalkozások és a személyek számára felesleges terhet jelentő adminisztratív kötöttségek csökkentése érdekében a szakágazatoktól származó javaslatok integrált feldolgozása eredményeként az irányító minisztériumba beterjesztendő MKEH-javaslat előkészítése.

6.5.2. Általános Jogi Osztály

– A főigazgató által hozott másodfokú határozatok ellen benyújtott keresetekre a Hivatal nyilatkozatának előkészítése és benyújtása a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz;

– A Hivatal bírósági szakba került ügyeiben a jogi képviselet ellátása;

– A Hivatalnak tartozó adósokkal szembeni polgári peres – és nem peres ügyek intézése – a Gazdasági Főosztály értesítése alapján;

– A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben érkezett panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések kivizsgálása és elintézése, kérdések megválaszolása;

– A Hivatal által kötött, a polgári jog vagy a munkajog körébe tartozó megállapodások, szerződések, egyéb okiratok (beadványok) előkészítése, vagy véleményezése, nem érintve az ügy, vagy feladat megoldásáért főfelelős más belső szervezeti egység felelősségét, hatáskörét, ha az ügyért más szervezeti egység a főfelelős;

– A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben segítségnyújtás, jogi állásfoglalások kidolgozása a Hivatal tevékenységi körében;

– Jogtanácsosi ellenjegyzés a Hivatal működési körébe tartozó olyan ügyekben, amelyekben készült okiratok jogtanácsosi ellenjegyzéshez kötöttek;

– A Hivatal által kezdeményezett közbeszerzésekben a közbeszerzési titkársági és referensi feladatok ellátása – a Közbeszerzési Szabályzatban foglalt felelősségi rend szerint.

A Jogi Főosztály vezetője a főigazgató távollétében kiadományozza azokat a másodfokú hatósági döntéseket, amely ügyekben az elsőfokú döntés meghozatalában az általános főigazgató-helyettes vett részt.

6.6. (hatályon kívül helyezve)

6.7. Belső Ellenőrzési Osztály

– A FEUVE-rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelése vizsgálata és értékelése.

– A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata és értékelése.

– A rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának vizsgálata.

– Az osztályvezető által kockázatelemzésen alapuló stratégia és éves ellenőrzési terv készítése, melyet a főigazgató hagy jóvá. Minden ellenőrzés lefolytatásához ellenőrzési program készítése a kormányrendelet és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak betartásával.

– A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések, illetve informatikai rendszerellenőrzések végzése.

– A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások, ajánlások tétele. Elemzések, értékelések készítése a főigazgató részére.

– Az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése.

– Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében.

– A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelése.

– A Hivatalon belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenység ellátása.

6.8. Informatikai Osztály

– Az egyeztetésre megküldött tárca-előterjesztések, jogszabályok informatikai szempontból történő véleményezése. Informatikai témát érintő előkészítő és összefoglaló anyagok készítése.

– Az e-Kormányzat stratégia és az Európai Unió e-Kormányzati Akciótervének figyelemmel kísérése. A Hivatal stratégiája alapján az informatikai stratégia kialakítása. Az éves informatikai terv és az éves informatikai beruházási terv összeállítása, egyetértési véleményeztetése a MeH EKK-val.

– A Hivatal informatikai rendszerét érintő belső szabályzatok, főigazgatói utasítások előkészítése, kidolgozása, egyeztetése, folyamatos aktualizálása. Ezek: informatikai biztonsági szabályzat, katasztrófavédelmi terv, web-tevékenység szabályozása, informatikai stratégia. A Hivatal más belső szabályzatainak informatikai szempontból történő véleményezése.

– Magyar társhatóságokkal való kapcsolattartás. Részvétel a társhatóságokkal közös munkabizottságokban és azok munkájában. Ezek: MeH, VPOP, GKM, FVM, KüM.

– Az Európai Unió informatikai munkacsoportjaival, SIGL, AMIS QUOTA, való rendszeres kapcsolattartás az előírt együttműködés folyamatos biztosítása érdekében.

– Együttműködés a Hivatal szervezeti egységeivel. Az egyes szervezeti egységeknél működtetett, a Hivatal alaptevékenységeit és gazdálkodási tevékenységét segítő szoftverek, informatikai rendszerek alkalmazásának, továbbfejlesztésének koordinálása, támogatása.

– A Hivatal székhelyén és területi egységeinél lévő informatikai hálózati rendszerek, hardverrendszerek és internetes rendszerek kialakításának, működtetésének, továbbfejlesztésének koordinálása, támogatása.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– A Hivatalnál alkalmazandó hang- és adatátviteli IT-technológia kialakításának, fejlesztésének koordinálása.

– A Hivatal informatikai rendszerei üzemeltetésével kapcsolatos feladatok végzése, koordinálása. Az alaptevékenységeket támogató egyedi fejlesztésű szoftverek, a gazdasági és iktatószoftverek, a tűzfalrendszerek, a vírusvédelmi rendszerek, a levelező és intranetes rendszer, továbbá a honlap üzemeltetése, illetve az üzemeltetővel való napi operatív együttműködés.

– A Hivatal informatikai rendszerét érintő közbeszerzések kidolgozásában és lebonyolításában való részvétel.

– A Hivatal informatikai rendszerét érintő jelentések, átvilágítási, vizsgálati anyagok készítésében való részvétel.

– Az Informatikai Osztály vezetője a Hivatal informatikai vezetője.

A Hivatal informatikai biztonsági vezetőjének kijelölését és feladat körét az informatikai szabályzat tartalmazza.

6.9. Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság

A Haditechnikai és Export Ellenőrzési Hatóság: a hadiipari gyártás és szolgáltatásfelügyeleti eljárásaiban, valamint a haditechnikai termékek kiviteléhez, behozatalához, transzferjéhez és tranzitjához szükséges engedélyezési eljárásban elsőfokú hatóságként, országos illetékességgel jár el. Az egyes halálbüntetés, a kínzás vagy más kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés során alkalmazható áruk kereskedelmének engedélyezési eljárásánál illetékes hatóságként jár el. A kettős felhasználású termékek és technológiák tekintetében a nemzetközi megállapodásokban foglaltak szerint nemzeti hatóságként, országos illetékességgel jár el.

6.9.1. Hadiipari Osztály

– A haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.

– Javaslatok kidolgozása a haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezésére vonatkozó szabályozás továbbfejlesztésére.

– A Haditechnikai Ipari Bizottság és a Hadiipari Szakmai Bizottság titkársági feladatainak ellátása.

– A haditechnikai és a kettős felhasználású termékek gyártásával, forgalmazásával, valamint felhasználásával foglalkozó cégek ellenőrzése, a Haditechnikai Külkereskedelmi Osztállyal és az Export-ellenőrzési Osztállyal együttműködve.

– A hadiipari tevékenységi engedéllyel rendelkező cégek, felelős vezetőik és az engedélyek adatainak nyilvántartása és kezelése.

– A hadiipari engedélyezésről szóló éves beszámolók kidolgozása.

– A hadiipari tevékenységgel kapcsolatos állásfoglalások kialakítása és képviselete a főhatóságok (minisztériumok) közötti együttműködés során.

– A hadiipari tevékenységi engedélyezési eljáráshoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.

– Részvétel a rendkívüli állapotra vonatkozó, hadiipari gyártással összefüggő jogszabályok kidolgozásában és ezek végrehajtásának megszervezésében.

– Az osztály tevékenységével összefüggésben a nemzetközi szervezetekben képviselendő magyar álláspont előkészítése és képviselete.

6.9.2. Haditechnikai Külkereskedelmi Osztály

– A haditechnikai termékek kivitelére, behozatalára és tranzitjára vonatkozó jogi szabályozással kapcsolatos javaslatok előkészítése.

– A haditechnikai termékek külkereskedelmével kapcsolatos tevékenységi, tárgyalási, forgalmi és tranzit engedélyezési eljárás lefolytatása, az engedélyek, valamint az engedélyekkel kapcsolatos határozatok kiadmányozása, illetve kiadása.

– A polgári rendeltetésű, de a haditechnikai szabályozás alá tartozó kézi lőfegyverek és lőszereik kivitelével és behozatalával kapcsolatos forgalmi engedélyezési eljárás lefolytatása, az engedélyek, valamint az engedélyekkel kapcsolatos határozatok kiadmányozása, illetve kiadása.

– A haditechnikai külkereskedelemre vonatkozó tevékenységi engedéllyel rendelkező cégek ellenőrzésének lefolytatása.

– A haditechnikai termékek külkereskedelmével kapcsolatos statisztikai adatok összegyűjtése, elemzése és a jogszabályokban, valamint nemzetközi kötelezettség alapján előírt jelentési kötelezettségek teljesítése.

– A haditechnikai és egyéb, az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó termékcsoportokkal kapcsolatos kiállítások megszervezésében történő részvétel, illetve az azokon történő magyar részvétel elősegítése.

– A Haditechnikai Külkereskedelmi Tárcaközi Bizottság és a Haditechnikai Külkereskedelmi Engedélyezési Bizottság titkársági feladatainak ellátása.

– A Haditechnikai Külkereskedelmi Engedélyezési Bizottság szakértői munkacsoportjának vezetése és a kapcsolatos titkársági feladatok ellátása.

– A honvédelmi és nemzetbiztonsági kérdéseket érintő előterjesztések véleményezése.

– A haditechnikai termékek külkereskedelmével kapcsolatos állásfoglalások kialakítása és azok képviseletének ellátása a főhatóságok (minisztériumok) közötti együttműködés során.

– A haditechnikai termékek külkereskedelmével kapcsolatos nemzetközi együttműködés szervezése és fejlesztése.

– Az EU-intézményekben (szakbizottságok és munkacsoportok, pl. COARM, stb.) a haditechnikai külkereskedelmet érintő területeken a magyar érdekek képviselete és érvényesítése.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– A haditechnikai termékek külkereskedelmével kapcsolatos engedélyezési eljáráshoz kapcsolódó ügyfélszolgálat ellátása.

– Részvétel a polgári rendeltetésű kézi lőfegyverek és lőszereik, az ipari robbanóanyagok, továbbá a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök kivitelével és behozatalával, tranzitjával kapcsolatos tevékenységi engedélyezési eljárás lefolytatásában.

– Részvétel az ipari robbanóanyagok, a polgári légi járművek és alkatrészeik, az egyes közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, továbbá a polgári rendeltetésű gázálarcok és légzőkészülékek kivitelével és behozatalával kapcsolatos forgalmi engedélyezési eljárásban.

– Részvétel a rendkívüli állapotra vonatkozó, a haditechnikai termékek kivitelével és behozatalával összefüggő jogszabályok kidolgozásában és ezek végrehajtásának megszervezésében.

– Részvétel a különféle nemzetközi fegyverembargós megállapodásokkal kapcsolatos hazai kötelezettségek végrehajtásának ellenőrzésében.

– Részvétel a külföldi csapatok (SFOR, KFOR, NATO, NATO-PfP stb.) magyarországi állomásoztatásával kapcsolatos, a Hivatalt érintő ügyek intézésében.

– Részvétel a haditechnikai termékkör vonatkozásában a Wassenaari Megállapodás keretein belül a magyar képviselet ellátásában s a vállalt kötelezettségek hazai végrehajtásában.

– A halálbüntetésre, kínzásra vagy egyéb kegyetlen, embertelen, illetve megalázó bánásmódra vagy büntetésre felhasználható egyes termékek kereskedelméről szóló 1236/2005/EK rendelet alapján az export- és importengedélyek kiadása és az ehhez kapcsolódó nemzetközi feladatok ellátása.

6.9.3. Export-ellenőrzési Osztály

– Az 1334/2000/EK rendelet, valamint az 50/2004. (III. 23.) Korm. rendelet alapján az exportengedélyek és nemzetközi import igazolások kiadása, az exportőrök és importőrök, valamint e termékek és technológiák végfelhasználóinak ellenőrzése.

– Vegyifegyver Tilalmi Egyezmény végrehajtásából Magyarországra háruló feladatok végrehajtásának összehangolása.

– A Bakteriológiai (Biológiai) és Toxinfegyver Tilalmi Egyezmény végrehajtásából Magyarországra háruló feladatok végrehajtásának összehangolása.

– A Non-proliferációs Tárcaközi Bizottság titkársági feladatainak ellátása, hazai hatóságok exportellenőrzési tevékenységének összehangolása.

– A Vegyifegyver Tilalmi Szervezettel való kapcsolattartás.

– A Vegyifegyver Tilalmi Egyezmény által előírt nyilatkozattétel előkészítése és összehangolása.

– A Bakteriológiai (Biológiai) és Toxinfegyver Tilalmi Egyezmény által előírt nyilatkozatok előkészítése és összehangolása.

– Az osztály tevékenységét meghatározó jogszabályok megalkotásának, módosításának kezdeményezése.

– Az osztály tevékenységével összefüggésben, a nemzetközi szervezetekben képviselendő magyar álláspont előkészítése és képviselete.

– Részvétel az Ausztrália Csoport, a Rakétatechnológiai Ellenőrző Rendszer, a Nukleáris Szállítók Csoportja és a Wassenaari Megállapodás szakértői és plenáris ülésein.

– Részvétel a Vegyifegyver Tilalmi Egyezményben részes államok, valamint a non-proliferációs rezsimek és a Wassenaari Megállapodásban részes államok megfelelő hatóságaival való kétoldalú együttműködésben.

– Részvétel a Bakteriológiai (Biológiai) és Toxin-fegyver Tilalmi Egyezmény ad-hoc bizottságának munkájában.

– Részvétel az export-ellenőrzési rendszer Európai Közösség jogszabályi követelményeinek megfelelő átalakításában és e tevékenység összehangolásában.

– Részvétel a Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóság fő felelősségébe tartozó radioaktív és egyes nukleáris anyagok külön tevékenységi engedélyezési eljárásában, továbbá egyes közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, ipari robbanóanyagok, polgári rendeltetésű pirotechnikai termékek, polgári rendeltetésű gázálarcok és légzőkészülékek, polgári légi járművek és alkatrészeik, valamint az egyes különösen veszélyes mérgező, illetve robbanó tulajdonságú vegyi anyagok kivitelével és behozatalával kapcsolatos engedélyezési eljárásban.

6.10. Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóság

A kereskedelmi és piacfelügyeleti hatóság a kereskedelmi, a piacfelügyeleti, és a közraktár-felügyeleti eljárásaiban első fokú hatóságként, országos illetékességgel jár el, Az Európai Unió szabályozásának megfelelően a kábítószer prekurzorokkal végezhető tevékenységek felügyelete vonatkozásában, a mezőgazdasági termékek import kezelésében beleértve a vámkontingensek kezelését, továbbá az ipari termékek kivitelének és behozatalának, valamint a védintézkedések végrehajtásában nemzeti hatóságként jár el.

6.10.1. Különleges Engedélyezési Osztály

– A kábítószer prekurzorokkal kapcsolatos közösségi belső forgalmat, kivitelt, behozatalt érintő hatósági engedélyezési, nyilvántartásba vételi feladatok ellátása, a tevékenységet végzők ellenőrzése, statisztikai és ellenőrzési célú adatgyűjtés és azok feldolgozása, továbbá a hazai és nemzetközi együttműködés szervezése és fenntartása.

– Az érdekelt minisztériumok illetékes főosztályainak közreműködésével a nemzeti hatáskörben történő külkereskedelmi engedélyezés elveire és módszereire vonatkozó javaslatok kidolgozása, a rendszer működtetése és továbbfejlesztése, állásfoglalások kialakítása, az ezzel összefüggő hivatali képviselet ellátása.

– EU, valamint más jogszabályokból a Hivatal feladat- és hatáskörébe, illetékességébe utalt egyes árukra, vagy

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

országokra vonatkozó behozatali és kiviteli engedélyezési feladatok, illetve korlátozásokhoz kapcsolódó más szervezeti egység hatáskörébe nem utalt feladatok ellátása.

– Az EU-intézményekben – szakbizottságban, esetenként munkacsoportban – a kábítószer prekurzorok felügyeletével kapcsolatos magyar álláspont képviselete és részvétel annak kialakításában.

– A vállalkozási export-import engedélyezési rendjének kidolgozása, működtetése, az engedélyek kiadása, a kapcsolódó kétoldalú államközi megállapodásokban meghatározott kontingensek kezelése.

– Egyes festékek, lakkok és járművek javító fényezésére szolgáló termékek szerves oldószer tartalmának nyilvántartásba vételével kapcsolatos közigazgatási feladatok ellátása.

– A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény végrehajtása érdekében kijelölt hatóságként felügyeleti tevékenység ellátása olyan kereskedők tekintetében, akik árukereskedelemi tevékenység folytatása során hárommillió-hatszázezer forintot elérő vagy meghaladó összegű készpénzfizetést fogadnak el;

– A fenti hatósági jogkörök gyakorlásához kapcsolódó adatkezelés a vonatkozó törvények előírásai szerint.

– Közreműködés a kontingentált vállalkozási exportról kötött magyar-német kormányközi munkaügyi megállapodás végrehajtását felügyelő vegyes bizottság üléseinek előkészítésében.

– Részvétel az engedélyezéshez kapcsolódó statisztikai, valamint vámigazgatási szabályozó rendszer kialakításában.

– Részvétel a feladatkörét érintő nemzetközi megállapodások előkészítésében, illetve nemzetközi egyeztetésében, az engedélyezési eljárásokkal összefüggő nemzetközi tárgyalásokon, szakmai rendezvényeken.

– Részvétel a feladataival összefüggő jogszabályok kidolgozásában, módosításának előkészítésében, véleményezésében.

6.10.2. Ipari és Mezőgazdasági Osztály

– Az osztály tevékenységi köre az import mezőgazdasági termékek, a textil- és ruházati termékek, lábbelik, vas- és acélipari és egyéb ipari termékek EU-s szabályozásának végrehajtására terjed ki.

– Az EU-jogszabályokból, a nemzetközi gazdasági egyezményekből, valamint a külön jogszabályokból fakadó, egyes árukra, vagy országokra vonatkozó behozatali engedélyezési feladatok végrehajtása, a védintézkedések, a mennyiségi korlátozások és felügyeleti eljárások működtetése, az import vámkontingensekhez kapcsolódó biztosíték kezelése

– EU-s jogszabályok alapján közlemények, tájékoztatók megjelentetése.

– Jogszabály-módosítások figyelemmel kisérése, a meglévő eljárási rendek aktualizálása.

– Az engedélykérelmek befogadása, a számítógépes adatbázisba történő felvétele, harmonizált területeken az illetékes uniós bizottság döntésének megfelelően a brüsszeli adminisztráció tájékoztatása. A brüsszeli döntést követően az engedélykérelmek elbírálása, a határozatok kibocsátása. A kiadott engedélyek teljesítéseinek kezelése. A kiadott engedélyekről és azok teljesítéseiről a brüsszeli adminisztráció tájékoztatása. Az elkészült határozatok kiadása, a kiadott engedélyek módosítása.

– Az EU-intézményekben (szakbizottságokban, munkacsoportokban) a magyar érdekek képviselete és érvényesítése a külkereskedelem területén.

– A nem harmonizált, külön jogszabályok alapján, az élő éti csiga kiviteli és szakmai együttműködési feltételeinek kialakítása az illetékes társhatóságok és szakmai szervezetek bevonásával, a kiviteli határozatok engedélyezése.

– A Hivatal által kötött együttműködési megállapodásokban rögzített ellenőrzési és adatszolgáltatási feladatok teljesítése.

– A Hivatal hatósági jogkörének gyakorlásához szükséges adatok kezelése, átadása az EU, illetve tagországai illetékes szervének, a vámeljárásokhoz a Vám- és Pénzügyőrségnek, külön megkeresésre a folyamatban lévő eljárások, illetve bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából bíróság, ügyészség és bűnüldöző szervek számára. Az információ feldolgozó, elemző munka irányítása, összehangolása.

– Részvétel az Osztály hatáskörébe tartozó engedélyezési és egyéb hatósági feladatokat teljeskörűen támogató számítógépes rendszerek kialakításában a jogszabályi módosítások átvezetésében, a rendszerek folyamatos aktualizálásában.

– Részvétel az engedélyezéshez kapcsolódó statisztikai, vámigazgatási szabályozó rendszer kialakításában.

– Részvétel a feladatkörét érintő jogszabályok, nemzetközi megállapodások előkészítésében, illetve hazai és nemzetközi egyeztetésében, az engedélyezési eljárásokkal összefüggő nemzetközi tárgyalásokon, szakmai rendezvényeken.

– Részvétel a kötött segélyhitel koordinációs munkacsoport munkájában.

6.10.3. Idegenforgalmi Osztály

– Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységet gyakorló vállalkozásokról vezetett közhitelű nyilvántartással kapcsolatos hatósági feladatok ellátása; nyilvántartásba vétel, nyilvántartásból való törlés, módosítások átvezetése, kauciófigyelés, bírságolás.

– Az ingatlanok időben megosztott használati jogát értékesítő vállalkozásokról vezetett nyilvántartással kapcsolatos hatósági feladatok ellátása; nyilvántartásba vétel, nyilvántartásból való törlés, tevékenység felfüggesztése, módosítások átvezetése, bírságolás.

– A lovas szolgáltató tevékenység szabályozásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Az osztály feladat- és ügykörébe tartozó egyes jogszabályok által előírt ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátása.

– Társszervekkel való kapcsolattartás, együttműködés az idegenforgalmi, illetve egyéb szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben, részvétel a társhatóságokkal közös ellenőrzési program végrehajtásában.

– Az osztály feladatkörébe tartozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

6.10.4. Közraktári Felügyelet

A Közraktári Kelügyelet a kormány által közraktározás-felügyeletként kijelölt hatóság, mely ellátja a jogszabályok alapján – a közraktározásról szóló 1996. évi XLVIII. törvényben – hatáskörébe utalt feladatokat.

– A közraktári tevékenység gyakorlásához szükséges feltételrendszer kidolgozása és folyamatos alakítása;

– A közraktári tevékenységgel kapcsolatos jogi szabályozás szakmai előkészítése, szabályozásának továbbfejlesztése és végrehajtás;

– A közraktárak működésének engedélyezése;

– A közraktárak éves általános ellenőrzése, a PSZÁF-vel együttműködve;

– A közraktáraknál cél- és utóvizsgálatok végzése;

– A közraktárakkal kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálása;

– A közraktári tevékenységgel kapcsolatos állásfoglalások kialakítása, módszertani anyagok kialakítása, információk nyújtása;

– A közraktári adatszolgáltatás elrendelése és az adatok feldolgozása;

– A közraktárakkal kapcsolatos kérdésekben a Magyar Közraktárak és Terménytárolók Szövetségével, más tárcákkal, hatóságokkal és a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartás.

– Részvétel a közraktározással szembeni közbizalom erősítésében, a közraktározás szélesebb körű elterjesztésében, gyakorlati alkalmazásának kiszélesítésében;

– Részvétel a közraktári tevékenységnek, az áru- és pénzviszonyok fejlesztésében a termelés hiteligényeinek jobb kielégítésében rejlő lehetőségei kihasználásának elősegítésében.

6.10.5. Piacfelügyeleti Osztály

– Ellátja az elsőfokú piacfelügyeleti hatósági feladatokat, a forgalomba kerülő és a létesítményekbe beépített termékek, berendezések, rendszerek (együtt: termék) megfelelőségének ellenőrzését, a külön jogszabályban meghatározottak szerint, az

= egyes nyomástartó berendezések és rendszerek,
= szállítható nyomástartó berendezések,
= gazdasági célfelhasználásra szánt egyes gázfogyasztó készülékek,
= gazdasági célfelhasználásra szánt egyes villamossági termékek,
= gazdasági célfelhasználásra szánt egyes gépek,
= egyes potenciálisan robbanásveszélyes környezetben történő alkalmazásra szánt berendezések, védelmi rendszerek,
= kötelező hitelesítés körébe tartozó mérőeszközök

tekintetében.

– Az éves piacfelügyeleti ellenőrzési terv előkészítése jóváhagyásra.

– A területi mérésügyi és műszaki hatóságok szakértői tevékenységének koordinálása,

– Kapcsolattartás piacfelügyeleti kérdésekben a felügyeleti szervvel, hazai és külföldi társhatóságokkal, bejelentett szervezetekkel és más intézményekkel.

– Részvétel az EU piacfelügyeleti (ADCO) munkacsoportok, esetenként szakbizottságok (Working Group, Working Party) munkájában.

– A főigazgató képviselete, akadályoztatása estén, a Piacfelügyeleti Tanácsban, segíti a Tanács munkáját.

– A Hivatal piacfelügyeleti hatáskörét érintő jogszabály és szabályzat tervezetek szakmai véleményezése illetőleg készítése.

– Részt vesz a Kijelölési Bizottság munkájában.

– Részt vesz az NFGM által vezetett, „az áruk szabad áramlása, piacfelügyelet munkacsoport” munkájában.

– Részt vesz a Hivatal piacfelügyeleti hatáskörét érintő szabványosítási szakbizottságok munkájában.

– Képviseli a Hivatalt az OMMF által működtetett Nemzeti Fókuszpontban.

– Az osztály hatáskörét érintő hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi jogi és szakmai anyagok értelmezése, a változások nyomon követése, és információ szolgáltatás biztosítása.

– A Hivatal által kötött – a piacfelügyeleti tevékenységét érintő – együttműködési megállapodások szakmai előkészítése, véleményezése.

– A Hivatal piacfelügyeleti tevékenységet meghatározó eljárásrend kidolgozása.

– A fogyasztók és a közérdek védelmének érvényesítése céljából, piacfelügyeleti jogkörében eljárva más piacfelügyeleti hatóságokkal együttműködve elősegíti, hogy olyan, a kötelező hitelesítés körébe tartozó mérőeszköz, amely a fogyasztók jogi érdekeit vagy a közérdeket sérti, vagy veszélyezteti, ne kerüljön forgalomba, illetve, hogy ne maradjon forgalomban.

6.10.6. Ügyfélszolgálati Iroda

6.10.6.1. Ügyfélszolgálati Osztály

– Ellátja a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó ügyfélszolgálati és postázói feladatokat.

– Érkezteti és továbbítja a Hivatalnak címzett kérelmeket, beadványokat.

– Közzé tesz az ügyfelek általános tájékoztatását szolgáló, valamint közérdekű információkat.

– Konzultációs lehetőség biztosít és szervez a szaküggyintézők és az ügyfelek között.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– Javaslatokat dolgoz ki az e-ügyintézés megvalósítására, valamint a hatékony és ügyfélbarát közigazgatás megszervezésére.

– Átveszi és érkezteti a közérdekű bejelentéseket, panaszokat valamint továbbítja azokat a Hivatal központi szervéhez.

– Megvalósítja az állampolgárokkal való kapcsolattartást a Hivatal fórumszolgáltatása révén.

– A beérkezett ügyiratokat iktatja számítógépes rendszerben.

6.10.6.2. Hatósági Osztály

– Kiad engedélyeket, határozatokat, egyéb döntéseket a vendéglátó üzletek kategóriába sorolása, a kereskedelmi szálláshelyek osztályba sorolása, a gázszerelői és idegenvezetői igazolványok kiadása, valamint a kereskedelmi szakértői engedélyezés területén.

– Elsőfokú hatóságként ellátja a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben, kereskedelmi és ipari szakterületen a 33/2008. (II.21.) Korm. rendelet által a Hivatal hatáskörébe utalt feladatokat.

6.11. Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Hatóság

Megszervezi és ellátja a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról szóló 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

Országos illetékességgel első fokon eljár a nemesfém tárgyak és termékek hitelesítésével vizsgálatával és kereskedelmével kapcsolatos jogszabályokban megfogalmazott feladatok tekintetében.

Szakmai felügyeletet gyakorol a Magyar Nemesfémvizsgáló Zrt. (továbbiakban: Zrt.) tevékenysége felett.

Közreműködik a Hivatal éves munkatervének kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a tevékenységi körét érintő költségvetési irányszámokra.

Részt vesz a nemzetközi és hazai szakmai szervezetek munkájában, képviseli a Hivatalt a Fémjelzési Konvenció és az International Association of Assay Offices ülésein.

6.11.1. Nemesfém Ellenőrzési Osztály

– Javaslatot dolgoz ki a nemesfém tárgyak és termékek készítésével, illetve forgalmazásával foglalkozó egyéni vállalkozók, gazdálkodószervezetek ellenőrzésére a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnokság Vámigazgatósága számára.

– A nemesfém tárgyak és termékek készítésével illetve forgalmazásával foglalkozó egyéni vállalkozók, gazdálkodószervezetek ellenőrzése a fémjelzési törvény rendelkezései szerint az ország egész területén, együttműködve a Vám- és Pénzügyőrség területi egységeivel.

– A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény végrehajtása érdekében kijelölt hatóságként felügyeleti tevékenység ellátása a nemesfémmel vagy az ezekből készült tárgyakkal kereskedőkre vonatkozóan.

– Javaslatot dolgoz ki a Zrt. fémjelzési folyamatainak, biztonságtechnikai rendszerének kialakítására és esetenkénti szükséges módosítására.

– Az illetékes hatóságok hivatalos kirendelése alapján szakértői vizsgálatot végez, és szakvéleményt készít. Ennek tekintetében a külső szervezetek felé a Hivatalt képviseli.

– Részt vesz a Hivatal nemzetközi kapcsolattartásából adódó szakmai és szervezési feladatokban.

– Javaslatot tesz új fémjelek kialakítására, illetve a meglévők módosítására.

– Megszervezi a fémjelzési tevékenység során használt hitelesítő eszközök és szerszámok egyedi nyilvántartását, a használatukkal összefüggő szabályokat előkészíti, betartásukat ellenőrzi.

– Indokolt esetben – előzetes szakvélemény adása mellett – javaslatot tesz szabálysértési és büntető feljelentésre.

– Az elkészült felelősségjel-beütő szerszámokról lenyomatot készít, a lenyomatokat a számítógépes nyilvántartási rendszer számára digitalizálja, az ezekkel járó adminisztrációs teendőket ellátja.

6.11.2. Nemesfém Nyilvántartási és Ügyviteli Osztály

– Megszervezi és működteti a jogszabályban előírt tartalmú országos szakhatósági ügyfélnyilvántartást, ellátja a nyilvántartás egyeztetésével összefüggő feladatokat a más szakhatóságokhoz fűződő szakmai kapcsolatokban. Együttműködik a rendszergazdai feladatok ellátásában az Informatikai Osztállyal.

– Megszervezi és működteti a Hatóság és a Zrt. közötti közös ügyviteli rendszert. Javaslatot dolgoz ki a Zrt. anyagvizsgálati folyamatainak kialakítására és esetenkénti szükséges módosítására.

– Gondoskodik a törlési határozatok megjelenítéséről az NFGM hivatalos lapjában.

– Eseti fémjelzési, illetve névjelzési felmentési engedélyeket ad ki. Gondoskodik a magánügyfelek fémjelzési kérelmeinek elbírálásáról. Javaslatot tesz a minőségi tanúsítvány (certifikát) kiadására.

– Egyenértékűsítési eljárások során szakmai javaslatot készít.

– Gondoskodik a fémjelzéshez szükséges szerszámok beszerzéséről és azok biztonságos tárolásáról.

– A névjelbeütő, valamint az importőrjel szerszámainak engedélyezése, név és rajz szerinti nyilvántartása.

– A névjel (mesterjel, gyártójel) beütő szerszámot készítő vésnökök nyilvántartása.

– Az ügyfeleket érintő, a Hivatal munkájával kapcsolatos információs feladatok ellátás.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

6.12. Területi Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóságok

Mérésügyi és műszaki biztonsági eljárásban a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott területi vagy országos illetékességgel első fokon eljáró hatóságok.

– Területi illetékesség szerint ellátják az elsőfokú hatósági feladataikat és az ügyfélszolgálatot.

– Ellátják a kormányrendelet mellékletében foglalt munkamegosztása szerint a hatáskörükbe utalt kötelező hitelesítésű mérőeszközök típusvizsgálatát, első, időszakos vagy javítás utáni hitelesítését, a hitelesítési előírások és más hivatali előírások alapján. Gondoskodnak használati etalonok visszavezetettségéről.

– A hitelesítési és az ellenőrzési tapasztalatok alapján javaslatot tesznek a kötelező hitelesítés körének, a kötelező hitelesítés szabályainak módosítására, a hitelesítés érvényességi időtartamának megváltoztatására, más szervek hitelesítés helyett végzett mérőeszköz-minősítésre való feljogosítására.

– Ellenőrzik a mérésügyi engedélyekben, határozatokban előírt mérésügyi rendelkezések végrehajtását. Amennyiben az ellenőrzés eredménye indokolja, megteszik a szükséges intézkedéseket.

– Igény szerint végzik a nem kötelező hitelesítésű mérőeszközök vizsgálatát vagy kalibrálását.

Tájékoztatják a főigazgatót a nemzetgazdasági igények és a mérésügyi szolgáltatások helyzetének területi alakulásáról, gondoskodnak a mérésügyi fegyelem fenntartásáról, együttműködnek a területi közigazgatási és más ellenőrző szervekkel, gazdálkodószervezetekkel, intézményekkel.

– Ellátják a műszaki-biztonsági felügyeleti feladat- és hatáskörében a műszaki-biztonsági követelmények megtartása érdekében műszaki-biztonsági és egyes sajátos építmény fajták esetében-építésügyi hatósági jogkört

– Ellátják a hatósági engedélyezési és ellenőrzési feladatokat

= a nyomástartó berendezésekre, rendszerekre, létesítményekre, valamint ezek töltőlétesítményeire

= a szállító nyomástartó berendezésekre, beleértve azokat a berendezéséket is, amelyeknek megfelelőség-újraértékelése nem történt meg, valamint ezek töltőlétesítményeire,

= veszélyes folyadékok, éghető folyadékok és olvadékok- nyomástartó edénynek nem minősülő- tárolótartályaira és tároló létesítményeire, valamint azok kiszolgáló berendezéseire és az üzemanyagtöltő állomásokra,

= nyomástartó edénynek nem minősülő gáztárolókra és üzemei berendezéseikre,

= gázüzemű közúti járművek, munkagépek és nem közúti gépek üzemanyag-ellátó berendezéseire, ezek autógáztöltő állomásaira és egyedi sűrített földgáztöltő berendezésekre,

= veszélyes áruk szállítására használt nem nyomástartó tartályokra, tartányokra, csomagolóeszközökre, kivéve az ezek szállítására szolgáló szállítóeszközöket,

= éghető gázok csatlakozó vezetékeire és egyes fogyasztó berendezéseire (vezeték és készülék) és ezek tartozékaira,

= hőtermelési célú folyékony üzemanyag-fogyasztó berendezések és tartozékaira,

= cseppfolyósított szénhidrogéngáz-tároló létesítményekre,

= egyes hőfejlesztő létesítményekre és vezetékhálózataira,

= villamoserőműre, közvetlen vezetékekre és fogyasztói berendezésekre.

– Ellátják a villamosmű, valamint a közvetlen vezetékek tekintetében a vezetékjogi engedélyezési, illetőleg építési hatósági jogkört, amennyiben azt jogszabály kifejezetten kimondja.

– Kivizsgálják a hatáskörébe tartozó rendkívüli események okait és következményeit

– Hatósági bizonyítványt adnak ki a külön jogszabályokban meghatározott tevékenységet végző gazdálkodószervezetek alkalmasságának igazolására

– Közreműködnek szakhatóságként jogszabályban meghatározott esetekben más hatóság hatáskörébe tartozó ügyekben.

– A hatáskörükbe tartozó berendezések, létesítmények sérülését, robbanását vagy személyi sérülést okozó meghibásodását kivizsgálják.

A műszaki balesetek, káresetek adatait regisztrálják, azokat elemzik, a műszaki okokat feltárják, értékelik és dokumentálják.

– Szakmai segítségnyújtás a Hivatal központi szervei munkájához.

– Hatósági ellenőrzéseik során észlelt vagy feltárt, a Hivatal piacfelügyeleti hatáskörét érintő készülékek, berendezések rendszerek hiányosságait jelentik a Piacfelügyeleti Osztálynak.

– A hatósági eljárásokhoz kapcsolódó dokumentációk jogszabályban előírt nyilvántartásainak vezetése és tárolása.

– Az első fokú határozatokkal kapcsolatos fellebbezések véleményezése és másodfokú eljáráshoz szükséges előkészítése.

– Az Ipari Főügyelet feladatainak ellátása.

A területi hatóságok az alábbi szervezeti felépítésben látják el a feladatokat:

Budapesti Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
Debreceni Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
Győri Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
Miskolci Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
Pécsi Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
Szegedi Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
Székesfehérvári Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Budapesti Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóságnál, annak mérete miatt osztályvezető működik, aki a mérésügyi és műszaki biztonsági osztályt vezeti.

Függelék

A Hivatal 2007. évi engedélyezett létszámkerete: 486 fő.

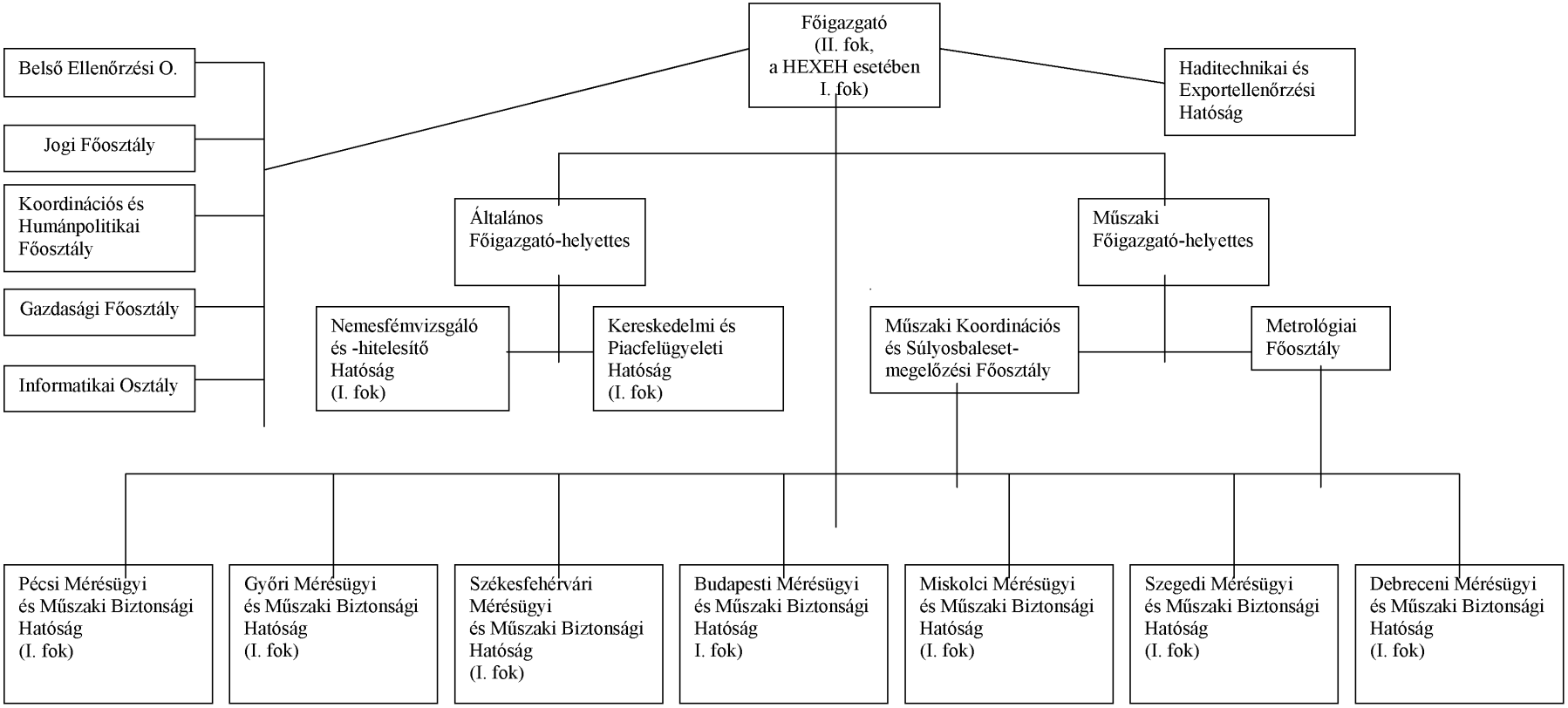
Mellékletek

1. A Hivatal szervezeti felépítése
2. Alapító Okirat
3. A Hivatal tevékenységét meghatározó legfontosabb jogszabályok
4. A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek
5. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök jegyzéke
6. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét tartalmazó, „A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) kapcsolatos módszertani útmutatóról” szóló 2/2008. (I.18.) MKEH főigazgatói utasítás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

1. számú melléklet az MKEH SzMSz-éhez

A Hivatal felépítése



Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2. számú melléklet az MKEH SzMSz-éhez

ALAPÍTÓ OKIRAT

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal 2006. december 21-én kelt, és 2008. április 14-én módosított, X-3/1046/11/06 számú Alapító Okiratát – a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló 260/2006. (XII.20.) Korm. rendeletre figyelemmel a következők szerint módosítom és foglalom egységes szerkezetbe.

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, adatai:

Költségvetési szerv megnevezése: Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
Költségvetési szerv rövidített neve: MKEH
Költségvetési szerv székhelye: 1024 Budapest, Margit krt. 85.
Költségvetési levelezési címe: 1537 Budapest, Pf. 345
Költségvetési szerv angol nyelven: Hungarian Trade Licensing Office
1024 Budapest, Margit krt. 85. Hungary
Költségvetési fejezet: XV. Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium
Költségvetési cím: 3
Költségvetési szektor: 1051
Költségvetési szakágazat: 841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás
Költségvetési szakfeladat: 751735 Hatósági, (fő)felügyeleti, szakmai irányítási tevékenység
PIR-törzsszám: 329651
Államháztartási egyedi azonosító: 226176
Adószám: 15329657-2-41
Statisztikai számjel: 15329657-8413-312-01
Társadalombiztosítási törzsszám: 265918
Előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
MÁK: 10032000-00282448-00000000
IBAN: HU23 1003 2000 0028 2448 0000 0000

2. A Hivatal alapításának időpontja: 1999. február 1.

3. A Hivatal alapító szerve: a Magyar Köztársaság Kormánya

4. A Hivatal felügyeleti szerve: Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium

A Hivatal elnevezésére, szervezetére, feladat- és hatáskörére vonatkozó hatályos jogszabályok:

– a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló – módosított – 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet,

– a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal műszaki biztonsági tevékenységének és piacfelügyeleti eljárásának részletes szabályairól szóló 26/2008. (II. 14.) Korm. rendelet;

– a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról szóló 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet;

– a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet,

– a mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény, a mérésügyről szóló törvény végrehajtásáról szóló 127/1991. (X. 9.) Korm. rendelet,

– a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény,

– az Európai Közösség egyes közvetlenül alkalmazandó rendeletei, amelyek végrehajtása az MKEH, mint illetékes nemzeti hatóság feladatkörébe tartozik,

– 1991. évi XXXIV. törvény a szerencsejátékok szervezéséről és engedélyezéséről,

– 1996. évi XLVIII. törvény és módosításai a közraktározásról,

– a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény, valamint a villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásról szóló 382/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet,

– 1996. évi CXVI. törvény az atomenergiáról,

– 1997. évi CIV. törvény a vegyifegyverek kifejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről, szóló Párizsban 1993. január 13-án aláírt egyezmény kihirdetéséről,

– 1998. évi L. törvény az Egyesült Nemzetek Szervezetének a kábítószerek és pszichotróp anyagok tiltott forgalmazása elleni 1998. december 20-án Bécsben kelt egyezmény,

– 1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezésről, irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről,

– 2001. évi IX. törvény a nemzetközi közúti fuvarozást végző járművek személyzetének munkájáról szóló Európai Megállapodás (AETR),

– a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény, valamint a villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásról szóló 382/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet,

– 2003. évi XXXII. törvény a Washingtonban, 1973. március 3. napján elfogadott, a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény kihirdetéséről,

– 2003. évi XLII. törvény a földgázellátásról,

– 2003. évi CXXVI. törvény és módosítása a közösségi vámjog végrehajtásáról [82. § (5) bekezdés],

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– 2003. évi CXXVII. törvény a jövedéki adókról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól,

– 2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról (140. §),

– 2004. évi XXX. törvény az Európai Unióhoz történő csatlakozásról, különösen annak X. melléklete,

– 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól,

– 2005. XVIII. törvény a távhőszolgáltatásról,

– 2005. évi LXXVIII. törvény a Nemzeti Akkreditáló Testület szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint eljárásáról,

– 2005. évi CIX. törvény a haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezéséről,

– 2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről,

– 1970. évi 12. törvényerejű rendelet az Egyesült Nemzetek Szervezete Közgyűlésének XXII. ülésszakán, 1968. június 12-én elhatározott, a nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozásáról szóló szerződés kihirdetéséről,

– 1975. évi 11. törvényerejű rendelet a bakteriológiai (biológiai) és toxin-fegyverek kifejlesztésének, előállításának és tárolásának megtiltásáról és e fegyverek megsemmisítéséről szóló, az Egyesült Nemzetek Szervezete XXVI. ülésszakán, 1971. december 10-én elfogadott egyezmény kihirdetéséről,

– 24/1971. (VI. 8.) Korm. rendelet és módosításai a szakértői működéssel kapcsolatos egyes kérdések szabályozásáról,

– 38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet a közműves ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetésről,

– 106/1995. (IX. 8.) Korm. rendelet a felszámolási eljárás és a végelszámolás környezet- és természetvédelmi követelményeiről [4. § (1) bek. *f)* pont és 7. §],

– 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet és módosításai az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről,

– 214/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet és módosítása az utazási és utazást közvetítő szerződésekről,

– 4/1997. (I. 22.) Korm. rendelet és módosítása az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről,

– *290/2007. (X. 31.) Korm. rendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről, az építési naplóról és a kivitelezési dokumentáció tartalmáról,*

– 189/1998. (XI. 23.) Korm. rendelet a központi fűtésről és melegvíz-szolgáltatásról,

– 212/1998. (XII. 24.) Korm. rendelet a vegyifegyverek kifejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásáról és az ellenőrzés rendjéről,

– 20/1999. (II. 15.) Korm. rendelet és módosítása az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről,

– 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységről, valamint a telepengedélyezés rendjéről,

– 245/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet a közraktárak éves beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,

– *18/2006. (I. 26.) Korm. rendelet a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről*, 140/2001. (VIII. 8.) Korm. rendelet egyes kültéri berendezések zajkibocsátási követelményeiről és megfelelőségük tanúsításáról,

– *159/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos egyes hatósági eljárási szabályok, valamint a hatósági feladat- és hatáskörök megállapításáról*

– 40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet a sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárások szabályairól,

– 94/2002. (V. 5.) Korm. rendelet a csomagolásról és a csomagolási hulladék kezelésének részletes szabályairól,

– 191/2002. (IX. 4.) Korm. rendelet és módosítása a polgári felhasználású robbanóanyagok forgalmazásáról és felügyeletéről,

– 111/2003. (VII. 29.) Korm. rendelet a földgázellátásról szóló 2003. évi XLII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,

– 16/2004. (II. 6.) Korm. rendelet a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének, illetve tranzitjának engedélyezéséről,

– 17/2004. (II. 13.) Korm. rendelet a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékekhez kapcsolódó biztosítékrendszer szabályairól,

– 44/2004. (III. 16.) Korm. rendelet a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatos egyes értesítési és bejelentési eljárások végrehajtásáról

– 50/2004. (III. 23.) Korm. rendelet a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről,

– 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről,

– 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet és módosítása a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról,

– 263/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet a nukleáris és nukleáris kettős felhasználású termékek nemzetközi forgalmának szabályozásáról,

– 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról,

– 301/2005. (XII. 23.) Korm. rendelet a haditechnikai termékek gyártása és a haditechnikai szolgáltatások nyújtása engedélyezésének részletes szabályairól,

– 18/2006. (I. 26.) Korm. rendelet a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– 95/2006. (IV. 18.) Korm. rendelet a veszélyes katonai objektumokkal kapcsolatos hatósági eljárás rendjéről,

– *25/2006. (II. 3.) Korm. rendelet egyes festékek, lakkok és járművek javító fényezésére szolgáló termékek szerves oldószer tartalmának szabályozásáról.*

5. A Hivatal állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

A *jogszabályokban* meghatározott engedélyezési, kereskedelmi igazgatási és egyéb feladatok ellátása.

TEÁOR'08 szerinti szám: 8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése

– A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet, és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal műszaki biztonsági tevékenységének és piacfelügyeleti eljárásának részletes szabályairól szóló 26/2008. (II.14.) Korm. rendelet,

– A nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról szóló 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása,

– 1996. évi XLVIII. törvény és módosításai a közraktározásról,

– a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény, valamint a villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásról szóló 382/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet,

– a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény.

A műszaki-biztonsági hatósági jogkör kiterjed:

– engedélyezési, hatósági ellenőrzési és piacfelügyeleti jogkör gyakorlására,

– a hatáskörébe tartozó rendkívüli események okainak és következményeinek a kivizsgálására,

– a külön jogszabályokban meghatározott tevékenységet végző gazdálkodószervezetek alkalmasságának igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadására.

A Hivatal a rendeltetésszerű működésével összeférő és az állami feladatként megvalósított alaptevékenységét nem akadályozó műszaki vizsgálati jellegű és szakértői tevékenységeket is elláthat a következőknek megfelelően:

– 7112 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,

– 7120 Műszaki vizsgálat, elemzés,

– 8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése.

A fent megjelölt tevékenységek ellátása a polgári jogi szerződéses jogviszony keretében történik díjazás ellenében.

A Hivatal e pontban írt tevékenységéből származó éves bevétele nem haladhatja meg a Hivatal összkiadásainak 30%-át.

6. A Hivatal jogállása:

A Hivatal a Kormány által létrehozott, a *nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter* (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló, országos hatáskörű, önálló jogi személyiséggel rendelkező központi hivatal. A Hivatalt a főigazgató képviseli.

7. A Hivatal gazdálkodási jogköre:

A Hivatal a *Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium* költségvetési fejezetében önálló, a 3. címként feltüntetett, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv. A Hivatal saját előirányzatai, valamint a miniszter által hozzárendelt előirányzatok felett – a központi költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályi előírások megtartásával – teljes jogkörrel rendelkezik.

8. A Hivatal szervezete:

(1) A Hivatal központi szervből és területi szervekből áll. A Hivatal főigazgatója közvetlenül vezeti a központi szervet.

(2) A Hivatal területi szervei a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságok, a haditechnikai és exportellenőrzési hatóság, a kereskedelmi és piacfelügyeleti hatóság, a nemesfémvizsgáló és -hitelesítő hatóság, amelyek körét, illetékességi területét e melléklet határozza meg.

(3) A Hivatal területi szervei önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

9. A Hivatal vezetőjének és köztisztviselőinek kinevezési rendje:

A Hivatal vezetőjét, a főigazgatót határozatlan időtartamra a *miniszter* nevezi ki és menti fel.

A főigazgatót feladatainak ellátásában helyettes(ek) segíti(k). A főigazgató-helyettes(eke)t határozatlan időtartamra a főigazgató javaslatára a miniszter nevezi ki és menti fel.

A munkáltatói jogokat a főigazgató felett a miniszter, a főigazgató-helyettes(ek) felett pedig a Hivatal főigazgatója gyakorolja.

A Hivatal gazdasági szervezetének vezetőjét (gazdasági vezető) a Hivatal főigazgatójának javaslatára – az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 18. §-ának (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően besorolástól függetlenül – határozatlan időre a miniszter bízza meg és menti fel, illetve vonja vissza a megbízását. A gazdasági vezető felett a további munkáltatói jogokat a Hivatal főigazgatója gyakorolja.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Hivatal főigazgatójának és köztisztviselőinek jogállására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései, munkavállalóinak jogállására pedig a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

A Hivatal vezető megbízású köztisztviselői felett a munkáltatói jogok teljes körét a főigazgató gyakorolja.

A Hivatal köztisztviselői és munkavállalói felett a kinevezés, felmentés, fegyelmi jogkört a főigazgató átruházhatatlan hatáskörében gyakorolja. A munkáltatói jogkör gyakorlása – a vezető megbízású köztisztviselők felett gyakorolt munkáltatói jogkör, a köztisztviselők felett gyakorolt kinevezési, felmentési jogkör munkavállalók esetében a munkajogviszony létesítésére és megszüntetésére vonatkozó jog, továbbá a fegyelmi jogkör, a közszolgálati szabályzatban meghatározottak szerint – írásban, vezető megbízású köztisztviselőre átruházható. Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

A Hivatal szervezeti felépítését, vezetésének és működésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

10. A Hivatal pénzeszközei:

A tárgyévi költségvetés a *Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium* fejezet 3. cím alatti előirányzatok.

11. A Hivatal tárgyi eszközei:

A Hivatal működésének indításához szükséges befektetett eszközöket és készleteket a GKM Gazdasági Igazgatósága biztosította térítésmentesen, illetve azokat 1999. augusztus 30. napjával térítésmentesen átadta a Hivatal részére.

12. A Hivatal vállalkozási tevékenységének köre, mértéke:

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

13. A Hivatal működésének időtartama:

A Hivatal működésének időtartama határozatlan.

Budapest, 2008. július 22.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztés és gazdasági miniszter

3. számú melléklet az MKEH SZMSZ-éhez

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal tevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok

I. Az Európai Közösség egyes közvetlenül alkalmazandó rendeletei, amelyek végrehajtása az MKEH mint illetékes nemzeti hatóság feladatkörébe tartozik

II. Magyar jogszabályok

A) Törvények

– **1991. évi XXXIV. törvény** a szerencsejátékok szervezéséről és engedélyezéséről;

– **1991. évi XLV. törvény** a mérésügyről;

– **1992. évi LXIII. törvény** a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról;

– **1996. évi CXII. törvény** a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;

– **1996. évi XLVIII. törvény** a közraktározásról;

– **1996. évi CXVI. törvény** az atomenergiáról;

– **1997. évi CIV. törvény** a vegyifegyverek kifejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről, szóló Párizsban 1993. január 13-án aláírt egyezmény kihirdetéséről;

– **1997. évi LXXVIII. törvény** az épített környezet alakításáról és védelméről;

– **1998. évi XXV. törvény** az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerekről;

– **1998. évi L. törvény** az Egyesült Nemzetek Szervezetének a kábítószerek és pszichotróp anyagok tiltott forgalmazása elleni 1998. december 20-án Bécsben kelt egyezmény;

– **1999. évi LXXIV. törvény** a katasztrófák elleni védekezésről, irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről;

– **2001. évi IX. törvény** a nemzetközi közúti fuvarozást végző járművek személyzetének munkájáról szóló Európai Megállapodás (AETR);

– **2001. évi C. törvény** a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről;

– **2003. évi XXXII. törvény** a Washingtonban, 1973. március 3. napján elfogadott, a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény kihirdetéséről;

– **2003. évi XLII. törvény** a földgázellátásról;

– **2003. évi CXXVI. törvény** a közösségi vámjog végrehajtásáról (82. § (5) bekezdés);

– **2003. évi CXXVII. törvény** a jövedéki adókról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól;

– **2004. évi XXIX. törvény** az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról (140. §);

– **2004. évi XXX. törvény** az Európai Unióhoz történő csatlakozásról, különösen annak X. melléklete;

– **2004. évi CXL. törvény** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól;

– **2005. XVIII. törvény** a távhőszolgáltatásról;

– **2005. évi LXXVIII. törvény** a Nemzeti Akkreditáló Testület szervezetéről, feladat- és hatáskköréről, valamint eljárásáról;

– **2005. évi XC. törvény** az elektronikus információszabadságról;

– **2005. évi CIX. törvény** a haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezéséről;

– **2005. évi CLXIII. törvény** a kereskedelemről;

– **2006. évi V. törvény** a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról;

– **2006. évi LVII. törvény** a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról;

– **2007. évi LXXXVI. törvény** a villamos energiáról;

– **2007. évi CXXXVI. törvény** a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról.

B) Törvényerejű rendeletek

– **1970. évi 12. törvényerejű rendelet** az Egyesült Nemzetek Szervezete Közgyűlésének XXII. ülésszakán, 1968. június 12-én elhatározott, a nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozásáról szóló szerződés kihirdetéséről;

– **1975. évi 11. törvényerejű rendelet** a bakteriológiai (biológiai) és toxin-fegyverek kifejlesztésének, előállításának és tárolásának megtiltásáról és e fegyverek megsemmisítéséről szóló, az Egyesült Nemzetek Szervezete XXVI. ülésszakán, 1971. december 10-én elfogadott egyezmény kihirdetéséről;

– **1979. évi 19. törvényerejű rendelet** a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás kihirdetéséről.

C) Kormányrendeletek

– **24/1971. (VI. 8.) Korm. rendelet** a szakértői működéssel kapcsolatos egyes kérdések szabályozásáról;

– **127/1991. (X. 9.) Korm. rendelet** a mérésügyi törvény végrehajtásáról;

– **38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet** a közműves ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetésről;

– **85/1995. (VII. 12.) Korm. rendelet** az áruknak, szolgáltatásoknak és anyagi értéket képviselő jogoknak a Magyar Köztársaság Oroszországgal szembeni követeléseinek törlesztése keretében történő behozataláról;

– **106/1995. (IX. 8.) Korm. rendelet** a felszámolási eljárás és a végelszámolás környezet- és természetvédelmi követelményeiről [4. § (1) bekezdés *f)* pont és 7. §];

– **72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet** a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról;

– **213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet** az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről;

– **214/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet** az utazási és utazást közvetítő szerződésekről;

– **4/1997. (I. 22.) Korm. rendelet** az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről;

– **189/1998. (XI. 23.) Korm. rendelet** a központi fűtésről és melegvíz-szolgáltatásról;

– **212/1998. (XII. 24.) Korm. rendelet** a vegyifegyverek kifejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásáról és az ellenőrzés rendjéről;

– **20/1999. (II. 15.) Korm. rendelet** az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről;

– **80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet** a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységről, valamint a telepengedélyezés rendjéről;

– **245/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet** a közraktárak éves beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól;

– **2/2001. (I. 17.) Korm. rendelet** a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről,

– **140/2001. (VIII. 8.) Korm. rendelet** egyes kültéri berendezések zajkibocsátási követelményeiről és megfelelőségük tanúsításáról;

– **40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet** a sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárások szabályairól;

– **94/2002. (V. 5.) Korm. rendelet** a csomagolásról és a csomagolási hulladék kezelésének részletes szabályairól;

– **191/2002. (IX. 4.) Korm. rendelet** a polgári felhasználású robbanóanyagok forgalmazásáról és felügyeletéről;

– **111/2003. (VII. 29.) Korm. rendelet** a földgázellátásról szóló 2003. évi XLII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról;

– **175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet** a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről;

– **16/2004. (II. 6.) Korm. rendelet** a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének, illetve tranzitjának engedélyezéséről;

– **17/2004. (II. 13.) Korm. rendelet** a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékekhez kapcsolódó biztosítékrendszer szabályairól;

– **44/2004. (III. 16.) Korm. rendelet** a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatos egyes értesítési és bejelentési eljárások végrehajtásáról;

– **50/2004. (III. 23.) Korm. rendelet** a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet** az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről;

– **145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet** a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról;

– **263/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet** a nukleáris és nukleáris kettős felhasználású termékek nemzetközi forgalmának szabályozásáról;

– **157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet** a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról;

– *159/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet* ***a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos egyes hatósági eljárási szabályok, valamint a hatósági feladat- és hatáskörök megállapításáról;***

– **301/2005. (XII. 23.) Korm. rendelet** a haditechnikai termékek gyártása és a haditechnikai szolgáltatások nyújtása engedélyezésének részletes szabályairól;

– **314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet** a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról;

– **18/2006. (I. 26.) Korm. rendelet** a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről;

– **25/2006. (II. 3.) Korm. rendelet** az egyes festékek, lakkok és járművek javító fényezésére szolgáló termékek szerves oldószer tartalmának szabályozásáról;

– **95/2006. (IV. 18.) Korm. rendelet** a veszélyes katonai objektumokkal kapcsolatos hatósági eljárás rendjéről;

– **260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet** a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról;

– *262/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet* ***a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által kiszabható bírság mértékére és alkalmazására vonatkozó részletes szabályokról;***

– **343/2006. (XII. 27.) Korm. rendelet** az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről;

– **133/2007. (VI. 13.) Korm. rendelet** az üzletek működésének rendjéről, valamint az egyes üzlet nélkül folytatható kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről;

– **217/2007. (VIII. 15.) Korm. rendelet** az energiafelhasználó termékek ökotervezési kötelezettségének előírásáról, valamint forgalomba hozatalának és megfelelőségértékelésének általános feltételeiről;

– **290/2007. (X. 31.) Korm. rendelet** az építőipari kivitelezési tevékenységről, az építési naplóról és a kivitelezési dokumentáció tartalmáról;

– **291/2007. (X. 31.) Korm. rendelet** az építésfelügyeleti tevékenységről;

– **382/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet a** villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról;

– **26/2008. (II. 14.) Korm. rendelet** a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal műszaki biztonsági tevékenységének és piacfelügyeleti eljárásának részletes szabályairól;

– **33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet** a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról;

– **132/2008. (V. 14.) Korm. rendelet** az önkormányzati miniszter feladat- és hatásköréről;

– **133/2008. (V. 14.) Korm. rendelet** a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter feladat- és hatásköréről;

– **134/2008. (V. 14.) Korm. rendelet** a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter feladat- és hatásköréről.

D) Miniszteri rendeletek

– **1/1965. (I. 24.) IM rendelet** a váltó jogi szabályok szövegének közzétételéről;

– **3/1972. (IV. 19.) KkM rendelet** a külkereskedelem területén a szakértői működéssel összefüggő egyes kérdések szabályozásáról;

– **20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet** a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról Szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról;

– **8/1981. (XII. 27.) IpM rendelet** a Kommunális- és Lakóépületek Érintésvédelmi Szabályzatáról;

– **6/1982. (V. 6.) IpM rendelet** a gáz- és kőolajüzemű létesítmények biztonsági övezetéről;

– **8/1984. (VII. 1.) IpM rendelet** egyes villamossági termékek ellenőrzéséről és minősítéséről;

– **4/ 1987. (IV. 3.) KM rendelet** a Nemzetközi Vasúti Árufuvarozási Egyezményre vonatkozó Egységes Szabályok (CÍM) mellékleteinek kihirdetéséről;

– **5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet** a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról;

– **1/1990. (IX. 29.) KHVM rendelet** a gépjárműfenntartó tevékenység személyi és dologi feltételeiről;

– **6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet** a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről**;**

– **3/1992. (I. 13.) IKM rendelet** az utazásszervezői szakmai minősítő vizsgáról;

– **12/1993. (V. 28.) NGKM rendelet** a külkereskedelem területén működő szakértők engedélyezésének díjáról;

– **11/1994. (III. 25.) IKM rendelet** az éghető folyadékok és olvadékok tárolótartályairól;

– **9/1995. (VIII. 31.) KTM rendelet** a motorbenzinek tárolásakor, töltésekor, szállításakor és áttöltésekor keletkező szénhidrogén-emisszió korlátozásáról;

– **24/1995. (XI. 22.) PM rendelet** a számla, egyszerűsített számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint a nyugta adását biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról;

– **41/1995. (VIII. 31.) IKM rendelet** az idegenvezetésről;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **5/1997. (III. 5.) IKIM rendelet** az egyes ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítésekről,

– **79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet** az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelőség értékeléséről;

– **8/1997. (III. 21.) IKIM rendelet** a mérőedényként használt palackokról;

– **43/1997. (XII. 30.) PM rendelet** a jövedéki termékek veszteségnormáiról;

– **46/1997. (XII. 29.) KTM rendelet** az egyes építményekkel, építési munkákkal és építési tevékenységekkel kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárásról

– **78/1997. (XII. 30.) IKIM rendelet** a mérésügyi igazgatási szolgáltatások igénybevételéért fizetendő díjak megállapításáról;

– **3/1998. (I. 12.) IKIM rendelet** egyes hegesztett szerkezetek gyártását végző gazdálkodószervezetek alkalmasság igazolásáról;

– **14/1998. (XI. 27.) GM rendelet** a gázpalack biztonsági szabályzatról;

– **20/1998. (IV. 17.) IKIM rendelet** a gáznemű vagy folyékony tüzelőanyaggal üzemelő melegvíz-kazánok hatásfok-követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról;

– **21/1998. (IV. 17.) IKIM rendelet** a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról;

– **22/1998. (IV. 17.) IKIM rendelet** egyes gázfogyasztó készülékek kialakításáról és megfelelőségének tanúsításáról;

– **21/1998. (XII. 17.) GM rendelet** a közraktárak igazgatási szolgáltatási díjáról és a felügyeleti eljárási díj befizetésének részletes szabályairól;

– **43/1998. (VI. 24.) IKIM rendelet** a vendéglátó üzletek kategóriába sorolásáról, valamint ártájékoztatásáról;

– **45/1998. (VI. 24.) IKIM rendelet** a kereskedelmi és a fizető-vendéglátó szálláshelyek osztályba sorolásáról, valamint a falusi szálláshelyek minősítéséről;

– **4/1999. (II. 12.) KHVM rendelet** a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közúti közlekedéséről, a közútkezelői és a hatósági eljárás, valamint a díjfizetés feltételeiről;

– **4/1999. (II. 24.) GM rendelet** a műszaki termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól;

– **29/1999. (X. 6.) KHVM rendelet** a távközlési építmények engedélyezéséről és ellenőrzéséről;

– **31/1999. (VI. 11.) GM–KHVM rendelet** az elektromágneses összeférhetőségről

– **51/1999. (IX. 10.) GM rendelet** a gépjármű gumiabroncsnyomás-mérők műszaki követelményeire, forgalomba hozatalára és üzembe helyezésére vonatkozó előírásokról;

– **53/1999. (IX. 24.) GM rendelet** a kontingentált vállalkozási export engedélyezésének rendjéről;

– **65/1999. (XII. 13.) GM rendelet** az egyes átlag feletti pontosságú súlyok műszaki és metrológiai követelményeiről, vizsgálatáról és hitelesítéséről;

– **6/2000. (II. 25.) GM rendelet** az egyes közepes pontosságú hasáb és henger alakú súlyok műszaki és metrológiai követelményeiről, vizsgálatáról és hitelesítéséről;

– **15/2000. (XI. 16.) KöViM rendelet** az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről;

– **25/2000. (VII. 26.) GM–FVM együttes rendelet** az előre csomagolt iparcikkek és élelmiszerek megengedett tömeg- és térfogatértékeiről és azok ellenőrzési módszereiről;

– **35/2000. (X. 18.) GM rendelet** a szeszfokmérők, valamint az alkoholsűrűség-mérők műszaki és metrológiai követelményeiről, vizsgálatáról és hitelesítéséről;

– **85/2000 (XI. 8.) FVM rendelet** a telekalakításról;

– **6/2001. (III. 19.) GM rendelet** a mérőeszközökről és azok mérésügyi ellenőrzéséről;

– **8/2001. (III. 30.) GM rendelet** a villamosmű műszaki-biztonsági követelményei szabályzat hatálybaléptetéséről;

– **9/2001. (IV. 5.) GM rendelet** a nyomástartó berendezések és rendszerek biztonsági követelményeiről és megfelelőség tanúsításáról;

– **16/2001. (III. 3.) FVM rendelet** a mezőgazdasági biztonsági szabályzat kiadásáról;

– **3/2002. (II. 13.) GM rendelet** az egyes sajátos műszaki építmények tekintetében az építési műszaki ellenőri névjegyzékbe való felvételhez szükséges szakvizsgáról, valamint az építésfelügyeletet ellátó szervezet ezzel kapcsolatos feladatairól;

– **7/2002. (VI. 29.) GKM–BM–KvVM** együttes rendelet a gépkocsik környezetvédelmi felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről;

– **8/2002. (II. 16.) GM rendelet** a potenciálisan robbanásveszélyes környezetben történő alkalmazásra szánt berendezések, védelmi rendszerek vizsgálatáról és tanúsításáról;

– **20/2002. (XI. 7.) GKM rendelet** a hőtermelő berendezések és vezetékhálózataik energiahatékonysági követelményeiről és a tanúsítás módjáról;

– **8/2003. (II. 19.) GKM rendelet** a szállítható nyomástartó berendezések biztonsági követelményeiről és megfelelőség tanúsításáról;

– **33/2003. (V. 20.) GKM rendelet** a gazdasági és közlekedési ágazat katasztrófavédelmi feladatairól;

– **72/2003. (X. 29.) GKM rendelet** a feszültség alatti munkavégzés biztonsági szabályzatának kiadásáról;

– **55/2003. (IX. 4.) GKM rendelet** a fénycsőelőtétekre vonatkozó energiahatékonysági követelményekről;

– **94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet** a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyeit tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– **8/2004. (III. 10.) PM rendelet** a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról;

– **11/2004. (II. 13.) GKM rendelet** a gáz-csatlakozóvezetékekre és fogyasztói berendezésekre vonatkozó műszaki-biztonsági előírásokról;

– **12/2004. (II. 13.) GKM rendelet** a földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai képesítésről és gyakorlatról;

– **13/2004. (II. 13.) GKM rendelet** az ipari és mezőgazdasági gázfogyasztó készülékek megfelelőségének tanúsítási, illetve jóváhagyási rendjére és forgalomba hozatalára vonatkozó szabályokról;

– **62/2004. (IV. 24.) GKM rendelet** a nem automatikus működésű mérlegek méréstechnikai követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról;

– **63/2004. (IV. 27.) GKM rendelet** a nyomástartó és töltőlétesítmények műszaki-biztonsági hatósági felügyeletéről;

– **67/2004. (IV. 28.) GKM rendelet** az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről szóló 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet végrehajtásáról;

– **74/2004. (IV. 29.) GKM rendelet** a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatának, hitelesítésének és nemesfémtartalmuk tanúsításának részletes szabályairól;

– **122/2004. (X. 15.) GKM. rendelet** a villamosmű biztonsági övezetéről**;**

– **32/2005. (X. 21.) PM rendelet** az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;

– **59/2005. (VII. 18.) GKM rendelet** a gazdasági és közlekedési főügyeleti rendszer létrehozásáról, működéséről, valamint egyes bejelentési kötelezettségekről;

– **63/2005. (VII. 29.) GKM rendelet** a műszaki-biztonsági felügyeletet ellátó szervezet egyes munkaköreinek betöltéséhez szükséges szakképesítési és szakmai gyakorlati követelményekről;

– **101/2005. (XI. 24.) GKM rendelet** a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által lefolytatott egyes eljárások igazgatási szolgáltatási díjáról;

– **128/2005. (XII. 29.) GKM rendelet a** Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal veszélyes ipari üzemekre vonatkozó szakhatósági hozzájárulásának kiadásával kapcsolatos eljárásról, valamint a veszélyes tevékenységekkel összefüggő adatközlési és bejelentési kötelezettségről;

– **129/2005. (XII. 29.) GKM rendelet** a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal egyes műszaki biztonsági közigazgatási eljárásainak és igazgatási jellegű szolgáltatásainak díjairól;

– **8/2006. (II. 27.) GKM rendelet** a mérőeszközökre vonatkozó egyedi előírásokról;

– **26/2006. (V. 5.) GKM rendelet** az autógáz-töltőállomás építésének és üzemeltetésének szabályairól;

– **27/2006. (V. 5.) GKM rendelet** az autógáz-töltőállomások építési munkáiról és építésügyi hatósági eljárásairól;

– **28/2006. (V. 15.) GKM rendelet** a gázszerelők nyilvántartásáról;

– **30/2006. (VI. 1.) GKM rendelet** az autógáztartályok időszakos ellenőrzéséről;

– **62/2006. (VIII. 30.) GKM rendelet** az elektromágneses összeférhetőségről;

– **69/2006. (IX. 27.) GKM rendelet** a közlekedési és az ipari területeken végzett igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellege igazolásának rendjéről és eljárási szabályairól;

– **25/2007. (II. 28.) GKM rendelet** a nyilvántartásba vételre kötelezett áruk és szolgáltatások köréről és az ezekre vonatkozó kereskedelmi tevékenység gyakorlásának feltételeiről;

– *35/2007. (XII. 29.) PM rendelet* ***a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény alapján elkészítendő belső szabályzat kötelező tartalmi elemeiről szóló;***

– **37/2007. (XII. 13.) ÖTM rendelet** az építésügyi hatósági eljárásokról, valamint a telekalakítási és az építészeti-műszaki dokumentációk tartalmáról;

– *49/2007. (IV. 26.) GKM–EüM–IRM–MeHVM–PM együttes rendelet* ***a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos hatósági feladatok ellátásához szükséges tárolandó adatok köréről és az adatokhoz való hozzáférés rendjéről;***

– **51/2007. (V. 17.) GKM rendelet** a gázüzemű munkagép gázüzemanyag-ellátó berendezései beszerelésének, karbantartásának, javításának, a belső égésű motorral üzemelő munkagép gázüzeműre történő utólagos átalakításának műszaki-biztonsági követelményeiről;

– **32/2007. (III. 19.) GKM rendelet** a haditechnikai termékek jelöléséről, valamint a haditechnikai termékek és szolgáltatások nyilvántartásáról;

– **8/2008. (II. 22.) ÖTM rendelet** az Országos Tűzvédelmi Szabályzat kiadásáról.

4. számú melléklet az MKEH SzMSz-éhez

Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek

Gazdasági Főosztályon:

1. főkönyvi könyvelő munkakörben:
regisztrált mérlegképes könyvelői, felsőfokú tb-ügyintézői, adótanácsadói, könyvvizsgálói;

2. pénzügyi ügyintéző munkakörben:
regisztrált mérlegképes könyvelői, adótanácsadói;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

3. bérgazdálkodási ügyintéző munkakörben:
regisztrált mérlegképes könyvelői, felsőfokú tb-ügyintézői; adótanácsadói;

4. pénztáros:
regisztrált mérlegképes könyvelői, valuta-deviza pénztárosi;

5. analitikus nyilvántartó munkakörben:
regisztrált mérlegképes könyvelői szakképesítés.

5. számú melléklet az MKEH SzMSz-éhez

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök jegyzéke

1. Vezetői munkakörök
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető

2. Közigazgatási hatósági ügyekben döntésre, illetve döntés-előkészítésre jogosultak

3. A közbeszerzési eljárásban közreműködő, költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal történő gazdálkodás tekintetében döntési jogosultsággal rendelkezők, illetőleg a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosultak

4. Műszaki biztonsági és mérésügyi felügyelők, hitelesítők

5. Nemzetbiztonsági ellenőrzésre törvényileg kötelezettek

6. számú melléklet az MKEH SZMSZ-éhez

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal főigazgatójának 2/2008. (I. 18.) számú utasítása a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) kapcsolatos módszertani útmutatókról

Kapják:
dr. Neményi László főigazgató-helyettes
dr. Cseh Gábor igazgató
Vass János főosztályvezető
Teleszky János igazgató
dr. Lakatos László főosztályvezető
Tátrai Mariann főosztályvezető
dr. Pákay Péter főosztályvezető
Nánai-Szűcs Dániel főosztályvezető-helyettes
Varga Zoltánné főosztályvezető-helyettes
Wittek Ernő főosztályvezető-helyettes
Czakó Lászlóné osztályvezető
dr. Bojtor Sándor jogi főtanácsadó
Területi szervek vezetői
Szakszervezeti vezetők

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal főigazgatójának
2/2008. (I. 18.) számú utasítása
a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) kapcsolatos módszertani útmutatókról

1. §

Az államháztartás működésének rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 145/A, 145/B és 145/C §-a alapján, a Pénzügyminisztériumnak a Pénzügyi Közlöny 2005. évi 2. számában, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) kapcsolatos módszertani útmutatókról közzétett közleményére figyelemmel, az MKEH területén a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét, az ellenőrzési nyomvonal kialakításának általános elveit és a kockázatkezelési szabályzatot a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítéseként a mellékletek szerint szabályozom.

2. §

A Hivatal szervezeti egységei az ellenőrzési nyomvonalakat saját ügyrendjükbe kötelesek beépíteni, azokat a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján végzett ellenőrzések során vizsgálja és értékeli. E vizsgálat és értékelés nyomán a szükséges módosításokat el kell végezni.

3. §

A jelen utasítás 2008. január 18-án lép hatályba.

Melléklet

Dr. Kaufmanné Szirmai Katalin

Melléklet a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal főigazgatójának 2/2008 (I. 18.) utasításához

A) A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje

I.
A szabálytalanság fogalma, vezetők felelőssége

1. A szabálytalanság valamely létező szabálytól (jogszabály, állami irányítás egyéb eszköze stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményé-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

ben, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben stb. előfordulhat.

Az előbbieknek megfelelően a szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

Alapesetei lehetnek a Hivatalon belül okozott

– szándékos szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)

– nem szándékos szabálytalanság ok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság)

2. Az egyes szervezeti egységek vezetőinek felelőssége, hogy az irányítása alá tartozó terület a jogszabályoknak, ügyrendeknek, egyéb előírásoknak megfelelően működjön. Ezért a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kell kísérniük. Szabálytalanság észlelése esetén gondoskodniuk kell arról, hogy hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálására.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés), keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, s a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

II.
A szabálytalanságok észlelése

A szabálytalanságok észlelése történhet a folyamatba épített, előzetes és utólagos ellenőrzés, a munkavállaló és a munkáltató részéről egyaránt, valamint a külső és belső ellenőrzés keretében.

1. Az MKEH bármely munkatársa köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét, amennyiben valamilyen szabálytalanságot észlel.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a főigazgatót, és amennyiben a szervezet vezetője érintett az adott ügyben, úgy a felügyeleti szerv vezetőjét kell értesíteni.

Ha az értesített vezető megalapozottnak találja az értesítést, úgy erről tájékoztatja a Hivatal főigazgatóját, aki rendelkezik a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

2. Amennyiben a főigazgató, illetve a szervezeti egység vezetője észleli a szabálytalanságot, akkor a kialakított feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

3. Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapján szolgáló szabálytalanságot vagy annak gyanúját észleli, köteles ellenőrzési jegyzőkönyvet felvenni, amelyben foglaltakat az érintett személy 3 munkanapon belül köteles észrevételezni. Ezt követően a jegyzőkönyvet a belső ellenőr a Hivatal főigazgatójának megküldi a szükséges intézkedések megtétele végett.

4. A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján kell eljárni. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a főigazgató által kijelölt vezetőnek, vagy ad hoc szakértői csoportnak intézkedési tervet kell kidolgoznia.

Az Intézkedési tervet jóváhagyásra a főigazgató elé kell terjeszteni.

Ill.
A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások

A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindításáról az illetékes szervezeti egység vezetőjének, vagy a szabálytalanság súlyának megfelelően létrehozott ad hoc szakértői csoportnak javaslatot kell készíteni. A javaslata alapján a szükséges intézkedések, eljárások megindításáról a főigazgató dönt.

Büntető, vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti, annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

IV.
A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése

Az eljárás nyomon követése a főigazgató által intézkedésre kijelölt munkatárs feladata.

Ennek keretében figyelemmel kell kísérnie:

– a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;

– a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását, valamint

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– információt kell szolgáltatnia a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

V.
A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása

A nyilvántartás a főigazgató által a nyomon követésre kijelölt hivatali munkatárs feladata, aki gondoskodik

– a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről,

– a szabálytalanságokkal kapcsolatos írásos dokumentumok elkülönített iktatásáról;

– a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartásáról;

– a pályázati úton felhasználásra kerülő források, illetve költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a hazai, illetve uniós jogszabályok, támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi, lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek betartásáról.

B) A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalnál alkalmazott folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéshez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonala kialakításának általános elvei

Az ellenőrzési nyomvonalat az érintett szervezeti egységnek saját szakmai feladataira vonatkozóan kell elkészítenie és folyamatábrán szemléltetnie, ami a szervezeti egység vezetőjének felelősségi körébe tarozik. Az ellenőrzési nyomvonalat úgy kell kialakítani, hogy meghatározhatóak legyenek valamennyi folyamatban a felelősök és az ellenőrzési pontok. A szervezeti egységre vonatkozóan elkészített ellenőrzési nyomvonal szemléltető folyamatábra az adott szervezeti egység ügyrendjének része.

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeknek, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel.

A feladat elvégzése során figyelemmel kell lenni a rendelkezésre álló belső szabályzatokra, dokumentációkra és egyéb információkra.

Az ellenőrzési pontok az alábbiak lehetnek:
– vezetői ellenőrzési pontok,
– szervezeti ellenőrzési pontok,
– jóváhagyási ellenőrzési pontok,
– működési ellenőrzési pontok,
– hozzáférési ellenőrzési pontok,
– megszakítási ellenőrzési pontok.

A Hivatal szervezeti egységeire vonatkozóan a működési sajátosságok figyelembe vételével kell az ellenőrzési nyomvonalakat kialakítani, melyeket a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján végzett ellenőrzések során vizsgál és értékel. Ennek nyomán a szükséges mértékben az ellenőrzési nyomvonalakat aktualizálni kell.

C) Kockázatkezelési szabályzat

1. Általános rész

A szabályzat célja

1. A szabályzat az MKEH kockázatkezelési eljárásának meghatározására szolgál, azaz a kockázat azonosítására, mérésére és kezelésére;

2. A kockázatkezelés révén az MKEH feltátja a kockázatot, másrészt ésszerű intézkedéseket tesz abból a célból, hogy a károsodást elkerülje vagy annak hatását minimalizálja.

A kockázat fogalma

1. A kockázat lehet olyan esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van az MKEH célkitűzéseinek megvalósulására.

2. A kockázat lehet véletlenszerű esemény, hiányos ismeret vagy információ.

3. Eredendő kockázat, a szabálytalanságok előfordulásának kockázata.

4. Ellenőrzési kockázat: a szabálytalanságokat meg nem előző, illetve az azokat fel nem táró, a folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázat kezelője

1. A Gazdasági Főosztály vezetője felelős a kockázatkezelés feladatának ellátásáért az éves költségvetési tervezési, végrehajtási és beszámolási tevékenységek során.

2. Az MKEH minden szervezeti egység vezetője felelős a saját szervezeti egységében a kockázat kezelési feladatok ellátásáért.

3. A kockázatkezelési feladatának ellátásában, annak állandó ciklikus természetére tekintettel, különösen az alábbi lépéseket kell figyelembe venni:

a) A kockázat azonosítása és az azonosításra alkalmas keretek meghatározása;

b) A kockázatok értékelése;

c) Az elfogadható kockázati szint meghatározására vonatkozó javaslat megtétele a főigazgató felé;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

d) A kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása;

e) A kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése, meggyőződés a tervezett válaszintézkedések hatékonyságáról, gazdaságosságáról és döntésre történő felterjesztése a főigazgatónak;

f) Válasz /intézkedés meghatározása és meghozatala;

g) A válaszintézkedés beépítése és a kialakított kockázat-kezelési keretrendszer rendszeres felülvizsgálata.

A kockázatkezelési hatáskör

1. A Gazdasági Főosztály vezetőjének felelőssége és kötelessége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, -elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkezés ének valószínűsítése, a kockázati hatás mérése és semlegesítése.

2. A kockázatelemzés felöleli az MKEH valamennyi szakmai és gazdálkodási tevékenységi területét.

3. Az MKEH minden szervezeti egységének vezetője az éves munkaterv elkészítése során elkészíti a területe célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

4. Az MKEH minden szervezeti egységének vezetője felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen és mekkora kockázatnagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

II. A végrehajtás szabályai

A kockázat azonosítása, kockázatelemzés

1. A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek az MKEH, illetve a szervezeti egységek célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

2. Az azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a szervezeti egységek vezetői végzik. A kockázatok forrása lehet külső eredetű kockázat (pl. jogi és szabályozási, politikai, gazdasági kockázat, elemi csapások) vagy a Hivatal saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat (pl. pénzügyi kockázatok: költségvetési, csalás vagy lopás, biztosítási vagy felelősségvállalási kockázatok; tevékenységi kockázatok: működési, működésstratégiai, technológiai, vagy emberi erőforrás kockázatok: személyzeti kockázatok).

3. A szervezeti egységek vezetői az önértékelés módszertanát alkalmazzák.

A kockázatkezelés

1. A szervezet egységek vezetőinek a kockázatkezelési tevékenységében támaszkodniuk kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

2. A kockázatazonosítással megfelelő válaszlépéseket kell kidolgozni a kockázat mérséklése érdekében és javaslatként felterjeszteni a főigazgatónak. A feltárt kockázattal kapcsolatos reakciókat az elviselhetőnek ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell döntésre felterjeszteni. A kockázattűrő képesség meghatározása a javaslatban elengedhetetlen feltétel a kockázati stratégia kialakításához. Az MKEH három kockázatkezelési stratégiát különböztet meg, döntéseinek meghozatalánál:

– Kockázat átadása (biztosítás révén);

– Kockázat elviselése (válaszintézkedés aránytalanul nagy költségei miatt);

– Kockázat kezelése (a kockázatok elfogadható szintre való csökkentése).

3. A tárgyévre szóló munkaterv/célkitűzések végrehajtását megakadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó válasz/intézkedés meghatározása szükséges.

4. A választott intézkedés során a kockázatkezelésre gyakorol hatást is szükséges felmérni, a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

5. A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a főigazgató intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart, vagy felkéri a belső ellenőrzést a vizsgálat elvégzésére.

6. A folyamatba épített hatékony ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

7. A kockázatkezelést a szervezeti egységek vezetői végezhetik egyedül, vagy átruházhatják az egyes szakmai területek (osztályok) vezetőire a területet érintő kockázatok kezelését.

A kockázatkezelés időtartama

1. A kockázatkezelési tevékenységet a döntések előkészítésénél, illetve a költségvetési tervezés első szakaszaiban kell megkezdeni az adott szervezeti egységek vezetőinek.

2. Az adott szervezeti egység vezetőjének tárgy év során folyamatosan nyomon kell követnie a folyamatokat, frissí-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

tenie a megállapításokat, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

A kockázatok és intézkedések nyilvántartása

1. A főigazgató által kijelölt személy nyilvántartja a feltárt kockázatokat, hibákat.

2. A nyilvántartás tartalmazza minden kockázatra kiterjedően a bekövetkezés valószínűségét, az esetleg felmerülő kár mértékét, a kockázat kezelésére javasolt intézkedést, a felelős munkatárs nevét.

3. A kockázatkezelési eseteket a szervezeti egység vezetője elemzi és szükség esetén javaslatot tesz az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítésére.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az önkormányzati miniszter utasítása

Az önkormányzati miniszter
7/2008. (HÉ 45.) ÖM
utasítása
a jogszabály-előkészítő tevékenység rendjéről

Az Önkormányzati Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) jogszabály-előkészítő tevékenységének rendjéről és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásáról kiadom a következő

utasítást:

1. Az utasítás hatálya kiterjed az Önkormányzati Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 4/2008. (MK 101.) ÖM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 1. függelékében (a továbbiakban: függelék) felsorolt hivatali szervezetekre és a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetekre (a továbbiakban: szervezeti egység).

Szabályozási javaslat

2. A Kormány munkatervében, illetve a minisztérium munkaprogramjában szereplő, valamint a szakállamtitkárok által meghatározott jelentősebb jogszabálytervezetek előkészítéséhez szabályozási javaslat (koncepció) készül, melynek összeállításáról a feladatköre szerint felelős szervezeti egység gondoskodik. A szabályozási javaslat elkészítésében a szakmailag felelős szervezeti egység felkérésére a Jogi Főosztály, a Pénzügyierőforrás-gazdálkodási Főosztály, a Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály feladatkörének megfelelően közreműködik.

3. A szabályozási javaslat tartalmazza:

a) az elérendő társadalmi, gazdasági célt, a jogi szabályozás szakmai, közgazdasági indokait, a tervezett szabályozás hatályosulásának, illetve elmaradásának következményeit;

b) a szabályozással befolyásolni tervezett szabályozási terület, társadalmi jelenség rövid leírását, az érintett alanyi kört, szükség szerint a jogalanyok magatartását befolyásoló jogi, gazdasági és egyéb tényezőket;

c) a célhoz rendelt szabályozási, intézkedési megoldást, ennek indokait, költségkihatását, a várható társadalmi, gazdasági, igazgatási, államháztartási következményeit.

4. Törvényi szintű szabályozás esetén a 3. pontban meghatározottakon túl be kell mutatni a szabályozás rövid történeti előzményeit, az adott területen a jogérvényesülés tapasztalatait, az Európai Unió jogához, valamint az Európa Tanács egyezményeihez és ajánlásaihoz való illeszkedés főbb jellemzőit, a végrehajtás szervezeti, személyi feltételeit, a végrehajtáshoz szükséges időt és a végrehajtás ütemezését.

5. Ha a szabályozási javaslatot a Kormány ügyrendje szerint a Kormánynak előzetesen be kell mutatni, a belső és a közigazgatási egyeztetés, valamint a benyújtás szabályait a szabályozási javaslatra nézve is alkalmazni kell.

6. Szabályozási javaslat, illetve jogszabálytervezet, törvényjavaslat elkészítésére a feladatkörükben érintett minisztériumok (központi államigazgatási szervek), a minisztérium hivatali szervezetei, az önálló szervek, valamint tudományos intézetek felkérésével – a miniszter döntésének megfelelően – törvény-előkészítő, jogszabály-előkészítő bizottság szervezhető.

A tervezet előkészítése

7. A szakmailag felelős szakállamtitkár által elfogadott szabályozási javaslat alapján a szakmailag felelős szervezeti egység elkészíti a jogszabálytervezetet vagy az állami irányítás egyéb jogi eszközének szakmai tervezetét és a hozzá tartozó indoklást vagy előterjesztést (a továbbiakban: tervezet).

8. A tervezet előkészítése során:

a) a szakmailag felelős szakállamtitkár felelős a tervezet szakmai tartalmának meghatározásáért;

b) a Pénzügyierőforrás-gazdálkodási Főosztály elkészíti az előírt költség-haszon elemzést;

c) a Jogi Főosztály végzi a tervezet előírások szerinti szerkesztését, gondoskodik a Kormány ügyrendjében foglaltak és a jogalkotási eljárás szabályainak megtartásáról és a jogrendszeri illeszkedésről, az Európai Unió normarendszerének való megfelelésről, az alkotmányos követelmények, a nemzetközi jog által elismert jogelvek érvényesítéséről, ellenőrzi az elfogadott javaslatok érvényesítését;

d) a Parlamenti Osztály vezetője – az államtitkár irányításával – szervezi a parlamenti pártokkal történő, szükség szerint felmerülő egyeztetést, előkészíti a törvényjavaslat országgyűlési tárgyalását;

e) a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője és a Jogi Főosztály vezetője gondoskodnak arról, hogy a tervezetek az érdekelt társadalmi szervezetekkel egyeztetésre kerüljenek;

f) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály szükség esetén elkészíti a tervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot.

9. A tervezetnek a belső és a közigazgatási egyeztetését a szakmailag felelős szakállamtitkár megkeresése alapján és szakmai közreműködésével a Jogi Főosztály vezetője – a közjogi és koordinációs szakállamtitkár engedélyével – végzi. Más minisztériummal közös előterjesztés, miniszteri együttes rendelet, vagy más miniszterrel egyetértésben kiadott rendelet előkészítése során a társminisztériumokkal a közjogi és koordinációs szakállamtitkár tartja a kapcsolatot.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

10. A belső egyeztetésre bocsátás úgy történik, hogy a Jogi Főosztály vezetője a feladat-nyilvántartó rendszerben megjelenteti és olvashatóvá teszi a tervezetet, majd értesítést küld a belső egyeztetésben részt vevőknek arról, hogy a tervezet a feladat-nyilvántartó rendszerben olvasható, egyben tájékoztatja őket a véleményadás határidejéről. Az egyeztetésben részt vevők észrevételeiket a feladat-nyilvántartó rendszerben megjelentetik és olvashatóvá teszik, valamint észrevételeiket levélben is megküldik a Jogi Főosztálynak.

11. A belső egyeztetésben részt vesznek a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, az államtitkári titkárság titkárságvezetője és azok a szervezeti egységek, melyek feladatkörük alapján a tervezetben szakmailag érintettek. A tervezettel kapcsolatos véleményadásra ésszerű határidőt kell biztosítani. A beérkezett véleményeket a szakmailag felelős szervezeti egység a Jogi Főosztállyal együttműködve feldolgozza és beépíti. Amennyiben a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, munkaértekezleten kell rendezni a nézetkülönbségeket, ennek sikertelensége esetén a Jogi Főosztály felső szintű vezetői döntést kér.

12. A belső egyeztetés lefolytatását követően a Jogi Főosztály az államtitkár jóváhagyásával kéri, hogy a szakmapolitikai értekezlet engedélyezze a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátását, kivéve az állami irányítás egyéb jogi eszközének tervezetét. Miután a szakmapolitikai értekezlet a tervezetet megtárgyalta, és a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatónak találta, a Jogi Főosztály a tervezetet közigazgatási egyeztetésre küldi, és erről a szakmailag felelős szervezeti egységet tájékoztatja.

13. A kabinetfőnök jóváhagyása alapján a Jogi Főosztály gondoskodik róla, hogy a közigazgatási egyeztetéssel egy időben az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény 9. §-ának megfelelően a tervezet megtekinthető és véleményezhető legyen a minisztérium honlapján. Az észrevételekről és az el nem fogadott javaslatok elutasításának indokairól készített összefoglalót a honlapon közzé kell tenni.

14. A közigazgatási egyeztetésre biztosított határidő esetében, valamint a beérkezett észrevételek feldolgozására, egyeztetésére és érvényesítésére a belső egyeztetésre vonatkozó rendelkezések irányadók azzal, hogy ha az észrevételek érvényesítése miatt a tervezet tartalma lényegesen megváltozik, az egyeztetést meg kell ismételni. Amennyiben a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, a Jogi Főosztály vezetője javaslatára a közjogi és koordinációs szakállamtitkár egyeztető megbeszélést hív össze az érintett tárcák, valamint más véleményező szervek részvételével.

15. A végleges, a szakmailag felelős szervezeti egység ügyintézője és vezetője és a Jogi Főosztály ügyintézője aláírásával is ellátott tervezetet a kabinetfőnök javaslatára és az államtitkár egyetértésével a Jogi Főosztály által készített rövid felterjesztő feljegyzéssel a közjogi és koordinációs szakállamtitkár továbbítja a miniszter számára.

16. Miután a miniszter aláírásával ellátta a tervezetet, a Jogi Főosztály az állami irányítás egyéb jogi eszköze esetében gondoskodik a közzétételről, miniszteri rendelet esetében a kihirdetésről, kormány-előterjesztés esetében pedig megküldi a Miniszterelnöki Hivatalnak annak érdekében, hogy az államtitkári értekezlet az előterjesztést napirendjére vegye és megtárgyalja.

Koordináció

17. A jogalkotási hatáskörrel felruházott más szervek által készített tervezetekkel (a továbbiakban: tárcatervezet) kapcsolatos minisztériumi vélemény kiadmányozására átruházott hatáskörben a közjogi és koordinációs szakállamtitkár jogosult. A tárcavélemény tervezetének előkészítése a Jogi Főosztály feladata.

18. A Jogi Főosztály a feladatnyilvántartó rendszeren megjeleníti és olvashatóvá teszi a tárcatervezetet, majd erről értesítést küld az államtitkár titkárságának, a kabinetfőnöknek, a szakállamtitkároknak, valamint a feladatkörükben szakmailag érintett hivatali egységeknek, egyben tájékoztatja őket a véleményezés határidejéről a kezdeményező szerv által megjelölt határidőre is figyelemmel. A Jogi Főosztály az észrevételek alapján összeállítja a minisztérium álláspontját összegező tárcavélemény-tervezetet, abban jelzi a szakmai, illetve jogi és kodifikációs szempontú észrevételeket. A véglegesített tárcavélemény-tervezetet a közjogi és koordinációs szakállamtitkárhoz továbbítja kiadmányozás céljából, majd a kiadmányozott tárcavéleményt a feladatnyilvántartó rendszerben is megjeleníti és olvashatóvá teszi.

19. Ha a tárcatervezet véleményezése során felmerült vitás kérdés a hivatali egységek szintjén nem rendezhető, az ügy súlyától függően a közjogi koordinációs szakállamtitkár vagy magasabb szintű vezető dönt a tárcavélemény tartalmáról.

20. A tárcatervezetekkel kapcsolatos eltérő vélemények egyeztetésére kitűzött megbeszéléseken a minisztérium álláspontjának képviseletére – ha a miniszter vagy az államtitkár másként nem rendelkezik – a szakállamtitkár, az általa kijelölt vezető, illetve ügyintéző jogosult.

21. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Dr. Gyenesei István s. k.,
önkormányzati miniszter

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

V. Személyügyi hírek

ÁLLÁSPÁLYÁZATOK

Erdőkertes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet Erdőkertes Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala igazgatási csoportjának építésügyi munkaköre betöltésére

Az állás betölthető: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Pest megye, 2113 Erdőkertes, Fő tér 4.

A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkör: 1. sz. melléklet I/4. sz. pontja szerinti építésügyi igazgatási feladatok I. besorolási osztályban.

Ellátandó feladatok: építésügy, ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése, közterület-foglalási ügyek.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: építésügy, településüzemeltetés, műszaki ügyek.

Jogállás, illetmény és juttatások: a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a Ktv. szerinti bérezés – felsőfokú iskolai végzettség esetén 10%-os pótlék a képviselő-testület döntése értelmében – rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– cselekvőképesség,
– büntetlen előélet,
– felsőfokú képesítés, építészmérnöki vagy építőmérnöki vagy településmérnöki képesítés,
– közigazgatási szakvizsga.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
– településismeret,
– jogosítvány,
– TAKARNET-program,
– vagyonkataszter-kezelő program (KATAWIN) ismerete,
– közigazgatási gyakorlat.

Elvárt kompetenciák:
– önálló döntés-előkészítés, végrehajtás.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2009. február 2-ától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2008. december 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Vargáné Rajna Ágnes jegyző nyújt a 06 (28) 595-040-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak Erdőkertes Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (2113 Erdőkertes, Fő tér 4.) címére történő megküldésével. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2179/2008., valamint a munkakör megnevezését: „Építésügyi munkakör”.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: személyes elbeszélgetést követően jegyzői döntés, a polgármester egyetértésével.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. január 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:
– Erdőkertes önkormányzatának hivatalos honlapja – 2008. november 3.,
– Erdőkertes község hivatalos lapja: Erdőkertesi Napló – 2008. november 12.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.erdokertes.hu honlapon, illetve az erdokertes@erdokertes.hu e-mail címen szerezhet.

Az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség pályázatot hirdet vízgazdálkodási (árvízvédelem) szakértői munkakör betöltésére

Az állás betölthető a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. §-ában foglaltak szerint.

A munkakörben ellátandó lényeges feladatok:

Vízgazdálkodási, kiemelten árvízvédelmi, vízminőségi kárelhárítási, felszíni vizek védelme, tó- és folyószabályozási ügyekkel összefüggő szakértői feladatok ellátása.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A pályázat elnyerésének feltételei:
– a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) és a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 3. sz. melléklet 135. pontja szerinti szakirányú felsőfokú iskolai végzettség,
– a vízgazdálkodás területén legalább 5 éves szakmai gyakorlat,
– számítástechnikai ismeretek: MS Office felhasználói szintű használata,
– B kategóriás gépjármű-vezetői engedély megléte,
– cselekvőképesség,
– büntetlen előélet,
– magyar állampolgárság.

Előnyt jelent:
– közigazgatásban szerzett tapasztalat,
– angol nyelv legalább középfokú ismerete,
– további szakirányú felsőfokú végzettség,
– EU-ismeretek és tapasztalatok.

A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
– önálló munkavégzés,
– jó szervezési készség,
– pontosság, precizitás, megbízhatóság,
– koordinációs és együttműködési készség,
– szakmai igényesség,
– magas fokú felelősségtudat és problémamegoldási képesség.

A pályázat tartalma:
– motivációs levél,
– részletes, fényképes szakmai önéletrajz,
– iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakörök betöltői a Ktv.-ben, valamint a Főfelügyelőség közszolgálati szabályzatában szabályozott illetményre és juttatásokra jogosultak.

A pályázatot 2 példányban

2008. december 5-én 12 órai

beérkezési időponttal bezárólag lehet benyújtani, illetve postára adni „Vízgazdálkodási (árvízvédelem) szakértő” jelige feltüntetésével az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség Szakértői Főosztályának titkárságára (1016 Budapest, Mészáros u. 58/A).

A pályázatok elbírálására a Ktv. előírásai szerint, a benyújtási határidőtől számított 30 napon belül kerül sor. A pályázatokat bizalmasan kezeljük, a pályázókat az eredményről írásban tájékoztatjuk.

A meghirdetett munkakör eredményes pályázat esetén 2009. február 1-jén tölthető be.

A pályázati felhívás az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi Főfelügyelőség (www.orszagoszoldhatosag.gov.hu) és a Kormányzati Személyügyi Szolgálat és Közigazgatási Képzési Központ honlapján (www.kszk.gov.hu) is megtalálható.

Az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség pályázatot hirdet vízgazdálkodási (vízrendezés) szakértői munkakör betöltésére

Az állás betölthető: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. §-ában foglaltak szerint.

A munkakörben ellátandó lényeges feladatok:
Vízgazdálkodási, kiemelten vízrendezés (bel-, külterületi, sík és dombvidéki), szabályozás, mezőgazdasági vízhasznosítás, öntözés, melioráció szakterületi ügyekkel összefüggő szakértői feladatok ellátása.

A pályázat elnyerésének feltételei:
– a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) és a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 3. sz. melléklet 135. pontja szerinti szakirányú felsőfokú iskolai végzettség,
– a vízgazdálkodás területén legalább 5 éves szakmai gyakorlat,
– számítástechnikai ismeretek: MS Office felhasználói szintű használata,
– B kategóriás gépjármű-vezetői engedély megléte,
– cselekvőképesség,
– büntetlen előélet,
– magyar állampolgárság.

Előnyt jelent:
– közigazgatásban szerzett tapasztalat,
– angol nyelv legalább középfokú ismerete,
– további szakirányú felsőfokú végzettség,
– EU-ismeretek és tapasztalatok.

A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
– önálló munkavégzés,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– jó szervezési készség,
– pontosság, precizitás, megbízhatóság,
– koordinációs és együttműködési készség,
– szakmai igényesség,
– magas fokú felelősségtudat és problémamegoldási képesség.

A pályázat tartalma:
– motivációs levél,
– részletes, fényképes szakmai önéletrajz,
– iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakörök betöltői a Ktv.-ben, valamint a Főfelügyelőség közszolgálati szabályzatában szabályozott illetményre és juttatásokra jogosultak.

A pályázatot 2 példányban

2008. december 5-én 12 órai

beérkezési időponttal bezárólag lehet benyújtani, illetve postára adni „Vízgazdálkodási (vízrendezés) szakértő" jelige feltüntetésével az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség Szakértői Főosztályának titkárságára (1016 Budapest, Mészáros u. 58/A).

A pályázatok elbírálására a Ktv. előírásai szerint, a benyújtási határidőtől számított 30 napon belül kerül sor. A pályázatokat bizalmasan kezeljük, a pályázókat az eredményről írásban tájékoztatjuk.

A meghirdetett munkakör eredményes pályázat esetén 2009. február 1-jén tölthető be.

A pályázati felhívás az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi Főfelügyelőség (www.orszagoszoldhatosag.gov.hu) és a Kormányzati Személyügyi Szolgálat és Közigazgatási Képzési Központ honlapján (www.kszk.gov.hu) is megtalálható.

A Pécsi Közjegyzői Kamara elnöksége pályázatot hirdet a móri székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló módosított 1991. évi XLI. törvényben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:
1. magyar állampolgár,
2. büntetlen előéletű,
3. választójoggal rendelkezik,
4. egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
5. a jogi szakvizsgát letette,
6. legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol, (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
7. akivel szemben a módosított Ktv. 7. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
8. aki vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően ötévente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonnyilatkozatot tesz.

A pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara címére: 7622 Pécs, Vasvári Pál u. 2. I. emelet [telefon/fax: (72) 325-406, (72) 316-015] kell benyújtani.

Pályázatbeadási határidő:

2008. december 31.

A pályázathoz mellékelni kell:
1. a kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok hiteles másolatát,
2. a kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatot (Ktv. 17. §),
3. annak igazolását, hogy adó- és társadalombiztosítási tartozása nincs,
4. kézzel írott szakmai önéletrajzot.

Késedelmesen benyújtott és hiányos pályázatokat a Pécsi Közjegyzői Kamara figyelmen kívül hagy a pályázat elbírálása során.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

VIII. Közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala – az eddig közzétetteken kívül – az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé

504936F	350630B	433415E	342036C	093679E	593356G
946703D	697224G	419072E	857443F	670768G	177271D
773160H	617924C	780397D	377466H	317244C	792580D
871374C	268744B	644479B	390968E	904569H	261677H
672191E	622136E	800610F	039377A	304395F	348827A
386918G	508301B	976677B	820043C	076609I	100113G
541809H	375170A	634214E	746996B	365225H	581799E
011621D	327752E	281976G	015482A	285606A	918566H
298574I	015376A	806199G	214363E	838909H	978427B
171220A	409804B	879818F	307827E	369495G	020660B
311847C	771768C	953929C	376869C	920089F	440711C
615594D	090606E	715626G	723128E	247733F	847712E
039832F	587350G	470400D	543340C	335440H	231355I
867562G	783104C	151986D	139261A	140674C	812531D
661683G	120956D	083325C	294269E	318790I	642560G
332102C	758064H	878620F	925228B	885731B	359813C
344167H	127287G	026397C	211930A	748215E	659389G
711094G	357885C	871864H	262426G	735800D	453662H
216443F	116472E	142709F	877285E	938473F	408475B
940490G	324741G	039041D	877369D	391582A	063127G
344322I	107953A	010463F	493060D	038168G	083449C
727456F	559086E	630260G	203771B	962554B	611442H
415313C	334156E	555916A	378800E	088022G	913646F
085131F	815837A	772629E	750596H	028116B	984373B
549576D	749674A	573794F	296061B	684126D	602817D
130735E	268205I	494258F	166587E	546256F	742308E
456302D	597983A	078081G	445257F	758482A	631269B
551823D	374985A	387716G	569876G	134426E	326872E
207204G	767637C	019904B	934345E	622395B	480908C
739616F	102800A	913669D	502665F	130356C	654409F
248555B	947272H	191805B	537594C	982311C	222575F
382753C	812294C	014684C	544145D	185604F	417767A
214768E	387837B	874957E	907099A	080395H	895218B
340860H	943428B	584808D	982675E	565241D	663488B
592651F	084869I	897774A	466868F	475740F	437950E
883174G	263160C	555232C	155619E	079524I	959348G
210325F	409299E	740787G	729207A	886530A	340170H
792663C	397507A	729207A	567328F	006435G	601006F
073335A	058396C	540763D	412805E	177866D	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Hajdú-Bihar Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.) közleménye

A **Hajdú-Bihar Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal** – a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 4/B. § (5) bekezdése, alapján –

nyilvános sorsolást

tart a monostorpályi Köztársaság Mezőgazdasági Szövetkezet használatában álló részarány-földtulajdonú földek kiadása céljából.

A sorsolás helye: a monostorpályi Művelődési Ház (Bajcsy-Zsilinszky u. 3.).

A sorsolás ideje:

2008. december 16-án 10 óra.

A sorsolásra kerülő földrészletek adatai:

Település: Monostorpályi (külterület)

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m^2)	AK-érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
040/7	szántó erdő szőlő	20,4525	126,50 74/12649-ed része	
0119/32	erdő	0,4455	3,12	
0144/4	erdő	13,6731	95,71 120/9571-ed része	
0201/11	erdő	9,9625	69,74 2407/6974-ed része	Vezetékjog E.ON Zrt.
0317/23	szőlő	6,9198	276,79 2087/27679-ed része	
0317/25	szőlő	10,3391	413,56 6073/41356-od része	
0317/29	szántó szőlő	75,7670	2836,16 60869/283616-od rész	
0317/33	szőlő	2,4022	96,09 1006/9609-ed része	
0330/15	szántó	1,5907	22,11 352/2211-ed része	Bányaszolg.jog TIGÁZ Zrt.
0337/30	szántó	15,6014	277,81 100/27781-ed része	
0357/5	szántó	10,6083	182,23 474/18223-ad része	
0363/7	gyep	12,5527	123,27 850/12327-ed része	
0371/6	szántó	15,1823	268,72 133/26872-ed része	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m^2)	AK-érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0371/7	erdő	9,6999	100,88 50/10088-ad része	
0408/17	szántó, gyep	21,5238	254,57 83/25457-ed része	
1324	szőlő	0,0906	2,20	
1325	szőlő	0,1356	3,30	
1326	szántó	0,2910	0,29	
1327	szántó, szőlő	0,2910	2,38	
1329	szőlő	0,2072	5,03	
1330	szőlő	0,2068	5,03	
1334	szőlő	0,0917	2,23	
1335	szőlő	0,0921	2,24	
1365	kert	0,1079	3,00	
1367	kert szőlő	0,1974	4,99	
1369	kert	0,1007	2,80	
1378/1	szőlő	0,4949	12,03	
1378/4	szőlő	0,2762	6,71	
1383/2	kert	0,0995	2,65	
1412	szőlő	0,0629	1,53	
1437	kert és árok	0,0108	0,30	
1439	kert és árok	0,0043	0,12	
1441	kert és árok	0,0252	0,70	
1442	kert és árok	0,0054	0,15	
1443	kert és árok	0,0058	0,16	
1445	kert és árok	0,0054	0,15	
1450	kert és árok	0,0223	0,62	
1454	kert és árok	0,0111	0,31	
1455	kert és árok	0,0090	0,25	
1456	kert és árok	0,0126	0,35	
1458	szőlő	0,0111	0,27	
1466	szőlő	0,0439	1,07	
1467	szőlő	0,0486	1,18	
1472	kert	0,0151	0,53	
1473	kert	0,0442	1,54	
1474	kert	0,0122	0,42	
1476	kert	0,0216	0,75	
1477	kert	0,0119	0.41	

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m^2)	AK-érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
1478	kert	0,0119	0,41	
1479	kert	0,0119	0,41	
1480	kert	0,0780	2,71	
1481	kert	0,1018	3,54	

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

A sorsoláson a szövetkezetben részarány-földtulajdonnal (aranykoronával) rendelkező személyek vehetnek részt.

A részarány-tulajdonosok a sorsolás megkezdését megelőzően egyezséget köthetnek. Több részarány-földtulajdonos egyezségen alapuló írásbeli igényét, valamint a kisorsolt földrészletekre vonatkozó cseremegállapodásokat a tv. 9/B. § alapján a mezőgazdasági igazgatási szerv figyelembe veszi.

A sorsoláson bármilyen okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

A sorsolás szabálytalan lebonyolítása ellen az, akinek jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolás lebonyolítását követő 48 órán belül a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal 1024 Budapest, Keleti Károly u. 24. címére kifogást nyújthat be a Hajdú-Bihar Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalhoz (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.)

Harsányi Antal s. k.,
főigazgató

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

IX. Hirdetmények

MÉRLEGBESZÁMOLÓ

A Magyar Igazság és Élet Pártja 2005. évi beszámolója

BEVÉTELEK

	Adatok ezer forintban
1. Tagdíjak	–
2. Állami költségvetésből származó támogatás	87 000
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	3 071
4.1. Jogi személyektől	0
4.1.1. Belföldiektől (500 000 Ft feletti)	0
4.1.2. Külföldiektől (100 000 Ft feletti)	0
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtoktól	66
4.2.1. Belföldiektől (500 000 Ft feletti)	0
4.2.2. Külföldiektől (100 000 Ft feletti)	0
4.3. Magánszemélyektől	
4.3.1. Belföldiektől (500 000 Ft feletti)	3 000
4.3.2. Külföldiektől (100 000 Ft feletti)	0
5. A párt által alapított vállalat és kft. nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	360
Összes bevétel	**90 431**

KIADÁSOK

	Adatok ezer forintban
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezetnek	51 500
3. Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	14 400
5. Eszközbeszerzés	0
6. Politikai tevékenység kiadása	17 700
7. Egyéb kiadások	8 441
Összes kiadás	**92 041**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Magyar Igazság és Élet Pártja 2006. évi beszámolója

BEVÉTELEK

	Adatok ezer forintban
1. Tagdíjak	–
2. Állami költségvetésből származó támogatás	36 250
3. Képviselői csoportoknak nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	82
4.1.1. Belföldiektől (500 000 Ft feletti)	0
4.1.2. Külföldiektől (100 000 Ft feletti)	0
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságoktól	0
4.2.1. Belföldiektől (500 000 Ft feletti)	0
4.2.2. Külföldiektől (100 000 Ft feletti)	0
4.3. Magánszemélyektől	
4.3.1. Belföldiektől (500 000 Ft feletti)	0
4.3.2. Külföldiektől (100 000 Ft feletti)	0
5. A párt által alapított vállalat és kft. nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevétel	87
Összes bevétel	**36 419**

KIADÁSOK

	Adatok ezer forintban
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezetnek	26 500
3. Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	655
5. Eszközbeszerzés	0
6. Politikai tevékenység kiadása	17 600
7. Egyéb kiadások	42
Összes kiadás	**44 797**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ TÁJÉKOZTATÓJA

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2008. október 23–29.)

(Azok a jogi aktusok, amelyeknek a címe normál szedéssel jelenik meg, a mezőgazdasági ügyek napi intézésére vonatkoznak, és rendszerint csak korlátozott ideig maradnak hatályban. Valamennyi más jogszabály címét vastagon szedik, és előtte csillag szerepel.)

A közösségi jogi aktusok világhálón (interneten) való térítésmentes elérhetősége: http://europa.eu.int/eur-lex/lex/JOIndex.do?ihmlang=hu

280. 51. évfolyam L 280. szám (2008. október 23.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 1037/2008/EK rendelete (2008. október 22.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 1038/2008/EK rendelete (2008. október 22.) a 40/2008/EK tanácsi rendeletnek az ICES IIa és IV övezet közösségi vizeiben halászott sprattállományra vonatkozó fogási korlátozások tekintetében történő módosításáról**

* **A Bizottság 1039/2008/EK rendelete (2008. október 22.) egyes gabonafélékre vonatkozó behozatali vámoknak a 2008/2009-es gazdasági év tekintetében történő visszaállításáról**

Egyéb jogi aktusok

EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉG

EGT-Vegyesbizottság

* **Az EGT-Vegyesbizottság 79/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás IX. mellékletének (Pénzügyi szolgáltatások) módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 80/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás IX. mellékletének (Pénzügyi szolgáltatások) módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 81/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás IX. mellékletének (Pénzügyi szolgáltatások) és 37. jegyzőkönyvének módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 82/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XI. mellékletének (Távközlési szolgáltatások) módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 83/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XI. mellékletének (Távközlési szolgáltatások) módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 84/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XI. mellékletének (Távközlési szolgáltatások) módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 85/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XIII. mellékletének (Közlekedés) módosításáról**

* **Az EGT-Vegyesbizottság 86/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XIII. mellékletének (Közlekedés) módosításáról**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

*** Az EGT-Vegyesbizottság 87/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XIII. mellékletének (Közlekedés) módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 88/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XIX. mellékletének (Fogyasztóvédelem) módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 89/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XX. mellékletének (Környezet) módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 90/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XXI. mellékletének (Statisztika) módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 91/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XXI. mellékletének (Statisztika) módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 92/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás XXI. mellékletének (Statisztika) módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 93/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás 31. jegyzőkönyvének a négy alapszabadságon kívül eső különleges területeken folytatott együttműködésre vonatkozó módosításáról**

*** Az EGT-Vegyesbizottság 94/2008 határozata (2008. július 4.) az EGT-megállapodás egyes, a négy alapszabadságon kívül eső területeken folytatott együttműködésről szóló 31. jegyzőkönyvének módosításáról**

Helyesbítések

*** Helyesbítés az Európai Parlament és a Tanács 842/2006/EK rendelete alapján egyes fluortartalmú üvegházhatású gázokból előállított oldószerek különféle berendezésekből való visszanyerését végző szakemberek képesítésére vonatkozó minimumkövetelmények és kölcsönös elismerési feltételek meghatározásáról szóló, 2008. április 2-i 306/2008/EK bizottsági rendelethez (HL L 92., 2008. 4. 3.)**

281. 51. évfolyam L 281. szám (2008. október 24.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 1040/2008/EK rendelete (2008. október 23.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

*** A Bizottság 1041/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a Kanadában különleges behozatali bánásmódban részesíthető marha- és borjúhús exporttámogatására vonatkozó egyes részletes szabályok megállapításáról (kodifikált változat)**

A Bizottság 1042/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a 619/2008/EK rendelettel előírt folyamatos pályázati felhívás keretében a vajra alkalmazott export-visszatérítés nem odaítéléséről

A Bizottság 1043/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a marhahúságazatban alkalmazandó export-visszatérítések megállapításáról

A Bizottság 1044/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a marhahúságazatban alkalmazandó export-visszatérítések megállapításáról

A Bizottság 1045/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a baromfihús- és tojásságazatban alkalmazandó, valamint a tojásfehérjére vonatkozó irányadó árak rögzítéséről és az 1484/95/EK rendelet módosításáról

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2008/809/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 14.) bizonyos anyagoknak a biocid termékek forgalomba hozataláról szóló 98/8/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv I., IA. vagy IB. mellékletébe történő fel nem vételéről [az értesítés a C(2008) 5894. számú dokumentummal történt][1]**

2008/810/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 21.) az állategészségügy és az élő állatok területén működő egyes közösségi referencialaboratóriumoknak 2008 második felében nyújtott közösségi pénzügyi támogatásról [az értesítés a C(2008) 5976. számú dokumentummal történt]**

NEMZETKÖZI MEGÁLLAPODÁSOKKAL LÉTREHOZOTT SZERVEK ÁLTAL ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

2008/811/EK:

* **Az EK–Svájc vegyes bizottság 2/2008 határozata (2008. szeptember 24.) a 2. jegyzőkönyv III. és IVb. táblázatának helyettesítéséről**

Helyesbítések

* **Helyesbítés a 93/52/EGK határozat Olaszország egyes közigazgatási területeinek hivatalosan brucellózismentessé (B. melitensis) nyilvánítása, valamint a 2003/467/EK határozat Olaszország egyes közigazgatási területeinek hivatalosan szarvasmarha-tuberkolózistól és szarvasmarha-brucellózistól mentessé és Lengyelország egyes közigazgatási területeinek hivatalosan szarvasmarhák enzootikus leukózisától mentessé nyilvánítása tekintetében történő módosításáról szóló, 2008. január 30-i 2008/97/EK bizottsági határozathoz (HL L 32., 2008. 2. 6.)**

282. 51. évfolyam L 282. szám (2008. október 25.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 1046/2008/EK rendelete (2008. október 24.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 1047/2008/EK rendelete (2008. október 24.) a 327/98/EK rendelettel a 2008. októberi alidőszakra megnyitott vámkontingensek keretében történő rizsbehozatalra vonatkozó engedélyek kibocsátásáról

* **A Bizottság 1048/2008/EK rendelete (2008. október 23.) az Írország lobogója alatt közlekedő hajók által az ICES VI övezetben, az ICES Vb övezet közösségi vizein, valamint az ICES XII és XIV övezet közösségi és nemzetközi vizein folytatott, közönséges tőkehalra irányuló halászat tilalmáról**

[1] EGT-vonatkozású szöveg

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

* **A Bizottság 1049/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a Franciaország lobogója alatt közlekedő hajók által az ICES I és IIb övezetben folytatott, közönséges tőkehalra irányuló halászat tilalmáról**
* **A Bizottság 1050/2008/EK rendelete (2008. október 24.) az 1580/2007/EK rendeletnek az uborkára, az articsókára, a klementinre, a mandarinra és a narancsra kivetett kiegészítő vám küszöbszintjei tekintetében történő módosításáról**
* **A Bizottság 1051/2008/EK rendelete (2008. október 24.) az 1342/2007/EK tanácsi rendelet V. mellékletének az Orosz Föderációból származó egyes acéltermékek keretmennyisége vonatkozásában történő módosításáról**
* **Az Európai Központi Bank 1052/2008/EK rendelete (2008. október 22.) a kötelező tartalék képzéséről szóló 1745/2003/EK (EKB/2003/9) rendelet módosításáról (EKB/2008/10)**
* **Az Európai Központi Bank 1053/2008/EK rendelete (2008. október 23.) a fedezet elfogadhatóságára vonatkozó szabályok ideiglenes változásáról (EKB/2008/11)**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2008/812/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 24.) a baromfiknál előforduló, H5N1 altípusú magas patogenitású madárinfluenza kitörése elleni egyes védekezési intézkedésekről szóló 2006/415/EK határozatnak Németország tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2008) 6154. számú dokumentummal történt][1]**

NEMZETKÖZI MEGÁLLAPODÁSOKKAL LÉTREHOZOTT SZERVEK ÁLTAL ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

2008/813/EK:

* **A Bizottság 1/2008. határozata (2008. március 12.) az Európai Közösség és a Svájci Államszövetség között a megfelelőségértékelés kölcsönös elismeréséről létrejött megállapodás keretében létrehozott, az építési termékekről szóló új, 16. fejezetnek az 1. mellékletbe való beillesztéséről**

Az EU-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok

AZ EU-SZERZŐDÉS V. CÍME ALAPJÁN ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

* **A Tanács 2008/814/KKBP határozata (2008. október 13.) az Európai Unió és az Amerikai Egyesült Államok közötti, az Amerikai Egyesült Államoknak az Európai Unió koszovói jogállamiság-missziójában, az EULEX KOSOVO-ban való részvételéről szóló megállapodás megkötéséről**

  Megállapodás az Európai Unió és az Amerikai Egyesült Államok között az Amerikai Egyesült Államoknak az Európai Unió koszovói jogállamiság-misszójában, az EULEX KOSOVO-ban való részvételéről

[1] EGT-vonatkozású szöveg

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Helyesbítések

* **Helyesbítés az egyes gabonafélékre vonatkozó behozatali vámoknak a 2008/2009-es gazdasági év tekintetében történő visszaállításáról szóló, 2008. október 22-i 1039/2008/EK bizottsági rendelethez (HL L 280., 2008. 10. 23.)**

283. 51. évfolyam L 283. szám (2008. október 28.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 1054/2008/EK rendelete (2008. október 27.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 1055/2008/EK rendelete (2008. október 27.) a fizetési mérleggel kapcsolatos statisztikák minőségi kritériumai és a mérleg minőségéről szóló beszámolók tekintetében a 184/2005/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásáról**

* **A Bizottság 1056/2008/EK rendelete (2008. október 27.) a légi járművek és repüléstechnikai termékek, alkatrészek és berendezések folyamatos légi alkalmasságának biztosításáról és az ezzel összefüggő feladatokban részt vevő szervezetek és személyek jóváhagyásáról szóló 2042/2003/EK rendelet módosításáról[1]**

* **A Bizottság 1057/2008/EK rendelete (2008. október 27.) az 1702/2003/EK rendelet melléklete II. függelékének a légi alkalmassági felülvizsgálati bizonyítvány (15a. számú EASA-űrlap) tekintetében történő módosításáról[1]**

* **A Bizottság 1058/2008/EK rendelete (2008. október 27.) egy bejegyzett elnevezésnek az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásából való törléséről (Arroz del Delta del Ebro [OFJ])**

* **A Bizottság 1059/2008/EK rendelete (2008. október 27.) egy elnevezésnek az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásába való bejegyzéséről (Arroz del Delta del Ebro vagy Arròs del Delta de l'Ebre [OEM])**

IRÁNYELVEK

* **Az Európai Parlament és a Tanács 2008/94/EK irányelve (2008. október 22.) a munkáltató fizetésképtelensége esetén a munkavállalók védelméről (kodifikált változat)[1]**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2008/815/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 20.) a Gallus gallus brojlercsirke-állományokban előforduló szalmonellafertőzés ellenőrzésére irányuló egyes nemzeti programok jóváhagyásáról [az értesítés a C(2008) 5699. számú dokumentummal történt][1]**

[1]EGT-vonatkozású szöveg

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

2008/816/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 20.) a 2003/467/EK határozat Lengyelország egyes közigazgatási egységeinek a szarvasmarhák enzootikus leukózisától hivatalosan mentessé nyilvánításának tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2008) 5987. számú dokumentummal történt][1]**

2008/817/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 22.) a 2007/777/EK határozatnak az Új-Kaledóniából a Közösségbe irányuló egyes húskészítmények behozatala tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2008) 6050. számú dokumentummal történt][1]**

284. 51. évfolyam L 284. szám (2008. október 28.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2008/806/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. március 11.) az Olaszország által a repüléstechnikai ipar részére nyújtott C 61/03 (ex NN 42/01) számú állami támogatásról [az értesítés a C(2008) 845. számú dokumentummal történt][1]**

2008/807/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. szeptember 10.) a 2001/881/EK és a 2002/459/EK határozatnak az állat-egészségügyi határállomások jegyzéke tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2008) 4861. számú dokumentummal történt][1]**

285. 51. évfolyam L 285. szám (2008. október 29.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 1061/2008/EK rendelete (2008. október 28.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 1062/2008/EK rendelete (2008. október 28.) a közösségi üres álláshelyekre vonatkozó negyedéves statisztikai adatokról szóló 453/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szezonális kiigazítási eljárások és minőségi jelentések vonatkozásában történő végrehajtásáról[1]**

IRÁNYELVEK

* **A Bizottság 2008/100/EK irányelve (2008. október 28.) az élelmiszerek tápértékjelöléséről szóló 90/496/EGK tanácsi irányelvnek az ajánlott napi bevitelek, az energiaátváltási együtthatók és fogalommeghatározások tekintetében történő módosításáról[1]**

[1]EGT-vonatkozású szöveg

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Európai Parlament és Tanács

2008/818/EK:

* **Az Európai Parlament és a Tanács határozata (2008. október 22.) az európai globalizációs alkalmazkodási alap igénybevételéről, a költségvetési fegyelemről és a pénzgazdálkodás hatékonyságáról és eredményességéről szóló, az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság között 2006. május 17-én létrejött intézményközi megállapodás 28. pontjával összhangban**

Bizottság

2008/819/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 20.) a butralinnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról [az értesítés a C(2008) 6066. számú dokumentummal történt][1]**

2008/820/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. október 27.) a „származó termék" fogalmának az 1528/2007/EK tanácsi rendelet II. melléklete szerinti meghatározásától a magfonal vonatkozásában Szváziföldön fennálló különleges helyzetre figyelemmel való ideiglenes eltérésről [az értesítés a C(2008) 6133. számú dokumentummal történt]**

Az EU-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok

AZ EU-SZERZŐDÉS V. CÍME ALAPJÁN ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

2008/821/KKBP:

* **A Politikai és Biztonsági Bizottság EUPOL AFGHANISTAN/1/2008 határozata (2008. október 3.) az Európai Unió afganisztáni rendfenntartó missziója (EUPOL AFGHANISTAN) misszióvezetőjének kinevezéséről**

* **A Tanács 2008/822/KKBP közös álláspontja (2008. október 27.) egyes palesztin személyeknek az Európai Unió tagállamaiba történő ideiglenes befogadásáról**

Helyesbítések

* **Helyesbítés az Iránnal szembeni korlátozó intézkedésekről szóló 2007/140/KKBP közös álláspont módosításáról szóló, 2008. augusztus 7-i 2008/652/KKBP tanácsi közös álláspont-hoz (HL L 213., 2008. 8. 8.)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Közbeszerzési Értesítő 126. számának (2008. október 29.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

BOTÉSZ Bodzatermelők Értékesítő Szövetkezete **(gépjárművek és szállítóeszközök beszerzése – K. É. – 17208/2008)**

BOTÉSZ Bodzatermelők Értékesítő Szövetkezete **(műanyag tartályládák és műanyag rekeszek beszerzése – K. É. – 17211/2008)**

Asbóth Sándor Térségi Középiskola, Szakiskola és Kollégium **(élelmiszer-alapanyagok beszerzése – K. É. – 17241/2008)**

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata **(élelmiszer-utalványok beszerzése a 2009. évre – K. É. – 17100/2008)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata **(ajánlatkérő tulajdonában álló Zuglói Lapok megnevezésű önkormányzati lap tördelése, nyomdai előkészítése és nyomdai kivitelezése, valamint kapcsolódó nyomdai szolgáltatások – K. É. – 16169/2008)**

Budapest Gyógyfürdői és Hévizei Zrt. **[Budapest Gyógyfürdői és Hévizei Zrt. kezelésébe tartozó strand- és gyógyfürdőkben, uszodákban (intézményekben) integrált fürdőirányítási rendszer kiépítése, bérbe adása és üzemeltetése – K. É. – 17206/2008]**

Budapesti Turisztikai Szolgáltató Kht. **(a Budapest Kártyához kapcsolódó nyomdai munkák – K. É. – 17436/2008)**

Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. **(munkaerő-kölcsönzés a felsőoktatási felvételi eljárásban benyújtott összes jelentkezési lap és egyéb dokumentumok feldolgozására 3 szakaszban 2009. február 1-jétől 2009. július 31-ig – K. É. – 16431/2008)**

Fővárosi Központi Egészségügyi Beszerző és Szervező Kft. **(inkontinenciatermékek: újszülött-, csecsemő-, gyermek-, felnőtt-nadrágpelenkák, inkontinenciabetétek, betegalátétek beszerzése – K. É. – 16975/2008)**

Fővárosi Önkormányzat Foglalkoztató Intézete **(élelmiszer-alapanyagok beszerzése 2009-re – K. É. – 17301/2008)**

Fővárosi Önkormányzat Táncsics Mihály Kollégium **(hús- és hentesáruk, zöldség, gyümölcs, száraztészta-áruk, mélyhűtött áruk, tejtermékek, fűszeráruk, konzervek és pékáruk beszerzése – K. É. – 16408/2008)**

Magyar Agrárkamara **(a Magyar Agrárkamara tanácsadó szolgálatának tevékenységével kapcsolatos agrártájékoztatási tevékenység – K. É. – 16313/2008)**

Magyar Nemzeti Bank **[külföldi hírlap, folyóirat beszerzése (142/2008) – K. É. – 17061/2008]**

MÁV Zrt. **(környezeti kármentesítés, tartályok felszámolása a MÁV miskolci, szombathelyi, barcsi és budapesti telephelyein – K. É. – 17240/2008)**

MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. **(az MFB Zrt. részére személygépkocsi beszerzése – K. É. – 17410/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 13 sz. főút 3+720–28+862 km-sz. közötti szakaszának 11,5 t-s burkolatmegerősítése egyesített engedélyezési-kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 17167/2008)**

Sásdi Agro Mezőgazdasági Zrt. **(ajánlatkérő szarvasmarhatelepein az állattartás és a trágyakezelés korszerűsítését célzó gépek beszerzése – K. É. – 17034/2008)**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(védőnői tanácsadó, prevenciós ház tervezése és kivitelezése – K. É. – 15672/2008)**

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága **(postai csomagok átvizsgálására alkalmas röntgensugaras berendezés szállítása, üzembe helyezése, telepítése, karbantartása II – K. É. – 17235/2008)**

Vám- és Pénzügyőrség Szociális, Egészségügyi és Kulturális Központja **(élelmiszerek és dohányáruk beszerzése a 2009–2010. évre a VPSZEKK részére – K. É. – 17299/2008)**

Ajánlati felhívás – egyes ágazatokban

Kunság Volán Zrt. **(a Kunság Volán részére szükséges üzemanyagok beszerzése 2008. – K. É. – 17271/2008)**

Részvételi felhívás

Dávodi Augusztus 20. Mezőgazdasági Zrt. **(trágyakijuttató és -szállító gépek beszerzése – K. É. – 17345/2008)**

Hungarofest Nemzeti Rendezvényszervező Kht. **(médiavásárlás 2008. – K. É. – 17281/2008)**

Miskolci Egészségügyi Központ és Egyetemi Oktató Kórház **(élelmiszer beszerzése 2009. – K. É. – 16990/2008)**

Zöld Kert Magyarország Kft. **(trágyakezelés korszerűsítése biogázüzemmel – K. É. – 16780/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet **[nagyságrendileg 3500 baromfi (génbank), valamint az időszakosan jelentkező kis létszámú kísérleti állomány teljes körű gondozása, ellátása, valamint kísérletek személyi feltételrendszerének biztosítása – K. É. – 15704/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat **(Pannónia Általános Iskola rekonstrukciója és bővítése – K. É. – 16542/2008)**

Jászberényi Egészségügyi Vagyonkezelő Kft. **(ajánlatkérő használatában lévő ingatlanok hőtermelő és -elosztó rendszerének, valamint önálló hűtési klíma- és légtechnikai rendszerének üzemeltetése és karbantartása – K. É. – 16443/2008)**

Kanizsai Dorottya Kórház **(4383/Nagykanizsa/08., szemlencse – K. É. – 16824/2008)**

Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ **(tüzelőolaj beszerzése – K. É. – 16854/2008)**

Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ **(takarítási és őrzés-védelmi feladatok ellátása – K. É. – 17079/2008)**

Miniszterelnöki Hivatal, Kormányzati Személyügyért Felelős Államtitkárság **(a KSZK szervezeti kiépítésének támogatása, integrált informatikai rendszerének és kapcsolódó számítástechnikai hátterének megvalósítása – K. É. – 17333/2008)**

Pécs Holding Városi Vagyonkezelő Zrt. **(különböző objektumok takarítása: pécsi vásártér, Hajnóczy úti piac, Diana téri piac – K. É. – 15898/2008)**

Pest Megyei Rendőr-főkapitányság **(étkezési utalványok beszerzése – K. É. – 16392/2008)**

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat **(jogerős építési engedély, EU-s, Tiszadob – K. É. – 17380/2008)**

Városi Szolgáltató Zrt. **(folyószámla vezetése, 100 millió Ft folyószámlahitel biztosítása – K. É. – 16803/2008)**

Zala Megyei Önkormányzat **(a Zala Megyei Önkormányzat és intézményei számára határozatlan időtartamú számlavezetési, pénzforgalmi és egyéb, ahhoz kapcsolódó banki szolgáltatások – K. É. – 16306/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

Magyar Posta Zrt. **(ingatlan bérlete a nemzetközi posta kicserélő üzem részére, Ferihegy II. cargobázison – K. É. – 16817/2008)**

Visszavonás

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(privatizációs kommunikáció/2008. visszavonás – K. É. – 17423/2008)**

Nemzeti Közlekedési Hatóság **(biztonsági okmányok beszerzésének visszavonása – K. É. – 17335/2008)**

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(kármentesítési tényfeltárás – K. É. – 16594/2008)**

Baranya Megyei Bíróság **(Baranya megyei bírósági épületek akadálymentesítésének kivitelezése – K. É. – 17437/2008)**

Békés Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet **(élelmiszer-alapanyagok beszerzése 12 hónapra – K. É. – 16828/2008)**

Dunaújvárosi Főiskola **(hidraulikus oktatórendszer magyar nyelvű oktatószoftverrel és lézeres 3D digitalizáló rendszer vezérlőszoftverrel való beszerzése, telepítése, üzembe helyezése – K. É. – 17033/2008)**

Fővárosi Önkormányzat Bajcsy-Zsilinszky Kórház és Rendelőintézet **(ajánlatkérő szülészeti és nőgyógyászati osztályán született újszülöttek szülőszobai ellátása, valamint újszülöttek osztályos ellátása – K. É. – 17065/2008)**

Gyermek- és Ifjúsági Centrum Kht. **(konyhai eszközök beszerzése – K. É. – 16628/2008)**

Kalocsa Többcélú Kistérség Társulás **(ajánlatkérő részére akadálymentesített közösségi autóbusz beszerzése – K. É. – 16843/2008)**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **(magazin vásárlása az InterCity vonatokra – K. É. – 17341/2008)**

Nagykőrös Város Önkormányzata **(napközi otthonos óvodák 2008. évi eszközbeszerzése – K. É. – 16997/2008)**

Nemzeti Színház Rt. **(a János vitéz című előadás díszleteinek beszerzése – K. É. – 17435/2008)**

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Tatabánya, Pécs Antal Műszaki Szakképző Iskola és Gimnázium csúcstechnológiai oktatását megalapozó és kiegészítő tárgyieszköz-beszerzése – K. É. – 17180/2008)**

Vakok Óvodája, Általános Iskolája, Speciális Szakiskolája, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménye, Diákotthona és Gyermekotthona **(élelmezési alapanyagok beszerzése 12 hónapra – K. É. – 17238/2008)**

Ajánlati felhívás

Egészségügyi Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete **(élelmiszer-alapanyag beszerzése bölcsődei főzőkonyhák részére – K. É. – 16374/2008)**

Törökszentmiklós Város Önkormányzata **(Törökszentmiklós, Akácos utca felújítása – K. É. – 16751/2008)**

Vám- és Pénzügyőrség Dél-alföldi Regionális Parancsnoksága **(nyílászárók cseréje – K. É. – 17316/2008)**

Vám- és Pénzügyőrség Szociális, Egészségügyi és Kulturális Központja **(a Vám- és Pénzügyőrség pihenőháza balatonfüredi épületének korszerűsítési munkái tervezése – K. É. – 17336/2008)**

Részvételi felhívás

Debreceni InfoPark Informatikai Fejlesztő és Innovációs Kft. **(Debreceni Egyetem Kreatív Iparágak In-**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

kubációs Központja ÉAOP-2007-1-1-1/B-2008-0007 – K. É. – 16307/2008)

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat **(Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat fenntartásában lévő oktatási intézmények portaszolgálata és takarítási munkái – K. É. – 13458/2008)**

Gyula Város Önkormányzata **(Gyula Város Önkormányzatának bankszámlaszerződése – K. É. – 17040/2008)**

Magyar Közút Kht. **(hídfelújítások tervezése Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 2008. – K. É. – 14122/2008)**

Magyar Televízió Zrt. **(a Magyar Televízió Zrt. tulajdonát képező 140 000 db archív állományú filmtekercs költöztetése – K. É. – 17279/2008)**

MÁV Zrt. **(oktatási célú forgalmi szimulátor rendszer – K. É. – 16868/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[a 84-7324 sz. utak (Sümeg) körforgalmú csomóponttá történő átépítése – K. É. – 16682/2008]**

Országos Egészségbiztosítási Pénztár **{a veleszületett vérzékenység kezelésére szolgáló, [meghatározott hatóanyagot tartalmazó készítményekre (1/A) és meghatározott készítményekre (1/B)] gyógyszerkészítmények beszerzése tárgyában – K. É. – 17026/2008}**

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat **(jogerős építési engedély, Tiszadob – K. É. – 17009/2008)**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Savaria mozi homlokzatfelújítása, tetőfelújítása, és árkádfelújítás építési engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 14180/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

BTH Budapesti Turisztikai Szolgáltató Kht. **(hagyományőrző népművészeti karácsonyi rendezvénysorozat keretében vásári, szerzői és művészi szolgáltatások nyújtása Budapest V. kerület, Vörösmarty téren, évente 2008–2010. között – K. É. – 16125/2008)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata megbízásából Zuglói Vagyonkezelő Zrt. **(azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási munkák – K. É. – 17359/2008)**

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat **(Erdélyi u. 4. – K. É. – 16878/2008)**

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat **(Dankó u. 7. szám alatti épület felújítása – K. É. – 16877/2008)**

Göd Város Önkormányzata **(Göd Város Önkormányzata által a Rákóczi úti sporttelep helyén 200 férőhelyes óvoda tervezése és kivitelezése – K. É. – 13864/2008)**

Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság **(a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság működéséhez és kommunikációs tevékenységéhez kapcsolódó kiadványok és egyéb anyagok nyomdai kivitelezése – K. É. – 17374/2008)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Barna Farm Kft. **(biogáz-kiserőmű létesítése Dormándon – K. É. – 17401/2008)**

Helyesbítés

Boronkay György Műszaki Középiskola és Gimnázium **(a Közbeszerzési Értesítő 2008. október 22-i, 123. számában K. É. – 16728/2008 számon megjelent ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 17599/2008)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Budapest Főváros Önkormányzata **(Budapest teljes körű csatornázásának befejező szakasza projekttervezési munkáihoz kapcsolódó kiegészítő tervezői szolgáltatás megrendelése – K. É. – 14013/2008)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(Budapest teljes körű csatornázásának befejező szakasza, projektkiegészítő tervezés, mérnök-tanácsadói szolgáltatás – K. É. – 14015/2008)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(dél-pesti szennyvíztisztító telepén nagy szervesanyag-tartalmú szennyvíziszap hasznosításához szükséges, 1200 m^3 es félüzemi ipari rothasztó építése – K. É. – 16973/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 62. sz. főút 0+000–40+465 km-szelvények közötti szakasz 115 kN-s tengelyterhelésre burkolatmegerősítés egyesített terveinek elkészítése – K. É. – 16771/2008)**

Paksi Atomerőmű Zrt. **(STARO-ETA motorgenerátor berendezések 10 évenként előírt gyártóművi és helyszíni nagykarbantartása – K. É. – 17289/2008)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **[VIII. ker., Sárkány u. (Orczy út–Diószeghy u. között) fővárosi csatornák rekonstrukciója (60 509 000 Ft) – K. É. – 13811/2008]**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(10 000 db 50 literes műanyag hulladékgyűjtő edény beszerzése – K. É. – 13989/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kazincbarcika Város Önkormányzata **(térinformatikai szoftver beszerzése és telepítése – K. É. – 14213/2008)**

Köröstarcsa Község Önkormányzata **[Köröstarcsa község szennyvízelvezetése és -tisztítása III. ütem (318 638 875 Ft + áfa) – K. É. – 13814/2008]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(tájékoztató a 8–72 sz. főutak jelenlegi szintbeli csomópont átépítése külön szintű csomóponttá kiviteli tervdokumentációjának elkészítése tárgyú tervezési szerződés teljesítéséről – K. É. – 16124/2008)**

Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. **[az atomerőművi kis és közepes aktivitású radioaktív hulladékok végleges elhelyezésére szolgáló tároló felszín alatti létesítményeinek előkészítő munkái (Mecsekérc Környezetvédelmi Zrt., 3 302 061 975 Ft) – K. É. – 14370/2008]**

Vésztő Város Önkormányzata **[Vésztő, Kossuth L. u. 57. szám alatt lévő Monostor étterem vállalkozás keretében rendeltetésszerű üzemeltetése, intézményi közétkeztetési szolgáltatás nyújtása, a létesítmény épületének, berendezési és felszerelési eszközeinek bérlete (50 644 471 Ft) – K. É. – 13157/2008]**

Fővárosi Ítélőtábla ítélete

Fővárosi Ítélőtábla **3.Kf.27.289/2008/3. számú ítélete (K. É. – 17509/2008)**

A Közbeszerzési Értesítő 127. számának (2008. október 31.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Módosítás

Tetétlen Község Önkormányzata **(a 2008/S 205-272755 K. É. – 16693/2008. sz. ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 17573/2008)**

Az egyszerűsített eljárás ajánlati felhívása

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház **(közreműködői szerződés készenléti, ügyeleti szolgálatok járó- és fekvőbeteg-ellátására – K. É. – 16578/2008)**

Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat **(élőerős őrzési és távfelügyeleti szolgálat, valamint a távfelügyeleti szolgálathoz kapcsolódó kivonulási és karbantartási, javítási tevékenység – K. É. – 17305/2008)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata **(Vitézi telkek és Tisztviselő-telep utcai fasor rekonstrukciója – K. É. – 16284/2008)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata **(ajánlatkérő kezelésébe tartozó zöldterületek, valamint utcai fasorok fenntartási munkái – K. É. – 16286/2008)**

Budapest XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzata **(a polgármesteri hivatal szervezetfejlesztése – K. É. – 16955/2008)**

Gara Község Önkormányzata **(közétkeztetés biztosítása Gara és Bácsszentgyörgy községek közös fenntartású intézményeiben ételkiszállítással – K. É. – 17016/2008)**

Sarkad és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás **(háziorvosi ügyelet ellátása az ügyeleti körbe tartozó 11 településen, 2 ügyeleti központtal, határozatlan időre vonatkoztatva – K. É. – 16910/2008)**

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Barcs Város Önkormányzata **(ajánlatkérő 2008. évi út- és járdafelújítási programja keretében megvalósuló felújítási munkák – K. É. – 17312/2008)**

Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzata **(ajánlatkérő részére informatikai eszközök beszerzése – K. É. – 16197/2008)**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata **(Bp. XXI. Ker. Csepel Önkormányzata fenntartásában működő Hétszínvirág Óvoda komplex akadálymentesítése – K. É. – 17105/2008)**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata **(Bp. XXI. Ker. Csepel Önkormányzata fenntartásában működő Vénusz u. 2. sz. alatti orvosi rendelő komplex akadálymentesítése – K. É. – 17182/2008)**

Derék-pataki Mezőgazdasági Zrt. **(a pataki szarvasmarhatelep korszerűsítésének építési beruházása – K. É. – 17134/2008)**

Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. **(informatikai eszközök beszerzése és telepítése – K. É. – 16829/2008)**

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet **(röntgenfilm, vegyszer, kazetta és megerősítő fólia beszerzése 12 hónapra – K. É. – 17411/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet **(irodaszer-beszerzés 12 hónapra – K. É. – 17458/2008)**

Komárom Város Önkormányzata **(épületek építése-szerelése, valamint közlekedési építmények építése során a műszaki ellenőri feladatok ellátása – K. É. – 17519/2008)**

Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(a kiskörei duzzasztómű 2. asz. főelzárás hidromechanikai elemeinek felújítása – K. É. – 16352/2008)**

Magyar Állami Operaház **(fényforrások szállítása – K. É. – 16941/2008)**

Oktatási és Kulturális Minisztérium **(melegétkezési utalványok beszerzése – K. É. – 16929/2008)**

Pesterzsébet Önkormányzata **(bölcsődei eszközök beszerzése – K. É. – 17492/2008)**

Siklós Város Önkormányzata **[ajánlatkérő által megvalósítandó szennyvízközmű-beruházáshoz (KEOP 1.2.0/1F-2008-0099) kapcsolódó független hivatalos közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása – K. É. – 16731/2008]**

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Székesfehérvár 8483/5. hrsz.-ú ingatlanon fekvő épület MTA kutatóközpont céljára történő átalakításának tervezése – K. É. – 17315/2008)**

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata **(szigetszentmiklósi Mocorgó Óvoda felszerelése és berendezése, eszközbeszerzés – K. É. – 15907/2008)**

Zala Megyei Önkormányzat Integrált, Szociális Intézménye **(közétkeztetés biztosítása – K. É. – 16189/2008)**

Ajánlati felhívás

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal Kiemelt Adózók Igazgatósága **(APEH KAIG telefonközpontjának üzemeltetése – K. É. – 17355/2008)**

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata **(1 db távolsági autóbusz beszerzése – K. É. – 17205/2008)**

Észak-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal **(1 db Skoda Superb típusú személygépkocsi beszerzése – K. É. – 17181/2008)**

Jászapáti Város Önkormányzata **(kerékpárút építése Jászapáti, Petőfi Sándor úton – K. É. – 17376/2008)**

Kazincbarcika Város Önkormányzata **(köztéri játszótér felújítása és bővítése a csónakázótó mellett – K. É. – 15864/2008)**

Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Kft. **(seprőgép beszerzése – K. É. – 17422/2008)**

Országos Mentőszolgálat **(szállítási szerződés különféle kenőanyagok szállítására az Országos Mentőszolgálat gépjárműveihez – K. É. – 17264/2008)**

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata **(a Szent Erzsébet téri csomópont átépítési munkái – K. É. – 17441/2008)**

Részvételi felhívás

Hidráns Kft. **(EMVA, gépbeszerzés – K. É. – 17438/2008)**

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata **[biztosítási szolgáltatások megrendelése (SG-404) – K. É. – 17413/2008]**

Toldy Ferenc Kórház-Rendelőintézet Nonprofit Közhasznú Kft. **(digitális röntgenberendezés beszerzése – K. É. – 17246/2008)**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a polgármesteri hivatal általános és időszaki takarítási és tisztítási feladatainak elvégzése a 2009–2010. években – K. É. – 17136/2008)**

Tájékoztató a részvételi szakasz eredményéről

Fejér Megyei Önkormányzat **(ajánlatkérő fenntartásában működő Fejér Megyei Levéltár műemlék épületegyüttese felújításának és bővítésének elvégzése – K. É. – 14528/2008)**

Művészetek Palotája Kulturális Szolgáltató Kft. **(nyomtatványok és kiadványok kivitelezése – K. É. – 17427/2008)**

Paksi Atomerőmű Zrt. **(a Paksi Atomerőmű Zrt. technológiai épületeihez és rendszereihez kapcsolódó építészeti karbantartási, általános javítási munkák végzése 2009–2012. években – K. É. – 17571/2008)**

Szegedi Tudományegyetem **(SZTE TTIK WC-csoportjainak felújítása – K. É. – 14527/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal **(APEH Szerencsejáték Felügyeleti Főosztály által használt szakmai nyomtatványok gyártása – K. É. – 17214/2008)**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(üzemeltetési támogatás/2008. – K. É. – 17387/2008)**

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza **(4359/Kecskemét/08 – veszélyes hulladék ártalmatlanítása – K. É. – 14863/2008)**

Bányavagyon-hasznosító Kht. **[meddő CH-kutaknál (17 db) végzendő biztonsági intézkedések és nyomásmentesítés – K. É. – 17459/2008]**

Bányavagyon-hasznosító Kht. **(270 db szénhidrogénkutatási, -feltárási céllal létesített mélyfúrás hasznosíthatósági értékelése – K. É. – 17462/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Bányavagyon-hasznosító Kht. **(szolgáltatási szerződés meddő CH-kutak műszaki biztonságba helyezése tárgyban – K. É. – 17463/2008)**

BKV Zrt. **[vállalkozási szerződés villamosvasúti pályafelújítási munkák kivitelezésére (12-es, 14-es, 30-as és 69-es villamos vonalán) – K. É. – 17343/2008]**

DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. **[üzemanyag (gázolaj, benzin) beszerzése kártyás vásárlással – K. É. – 14313/2008]**

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. [**Budapest IV. kerület, József Attila utcában lévő körzeti nyomásszabályozó (hrsz.: 70348) rekonstrukciójához bekötő- és elosztóvezetékek létesítése – K. É. – 14758/2008]**

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. **[Budapest XII. kerület, Diósárok u. 33/B–52. szám közötti szakaszán (hrsz.: 10254) gázelosztó vezeték létesítése – K. É. – 14760/2008]**

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. **[Budapest II. kerület, Darázs utca a Frankel Leó út–Darázs utca 1. szám közötti szakaszán (hrsz.: 14958/15) gázelosztó vezeték létesítése – K. É. – 14761/2008]**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(hőtermelő és -elosztó rendszer üzemeltetése és karbantartása – K. É. – 13868/2008)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **[szennyvízminőség-ellenőrző és mintavevő (monitoring) állomások beszerzése – K. É. – 17021/2008]**

Honvédelmi Minisztérium **(szerződés kromatográfok beszerzésére – K. É. – 17412/2008)**

Komlói Fűtőerőmű Zrt. **(vegyes erdei keményfaapríték tüzelőanyag beszerzése – K. É. – 17408/2008)**

A Közbeszerzési Értesítő 128. számának (2008. november 3.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal Kiemelt Adózók Igazgatósága **(adóbevallások rögzítése, adatfeldogozása – K. É. – 17419/2008)**

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal Közép-dunántúli Regionális Igazgatósága **[az APEH Közép-dunántúli Regionális Igazgatósága veszprémi (I. részteljesítés), tatabányai (II. részteljesítés) szervezeti egységeinek elhelyezését szolgáló irodaépületek takarítása – K. É. – 17309/2008]**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(ivóvízkutak üzemeltetése/2008. – K. É. – 17406/2008)**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(desktop, notebook, hálózati kártya beszerzése/2008. – K. É. – 17614/2008)**

Debreceni Egyetem **(EM-248., ajánlatkérő részére író- és irodaszerek, valamint fénymásolópapír beszerzése – K. É. – 15896/2008)**

Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(Győr–Gönyű országos közforgalmú kikötő továbbfejlesztésének tervezési és előkészítési munkái I. – K. É. – 17300/2008)**

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Győr autóbusz-közlekedésének átalakítása – K. É. – 17302/2008)**

Halászati és Öntözési Kutatóintézet **(állami haltelepítési program keretében I–II nyaras ponty szállítására és telepítésére – K. É. – 17375/2008)**

Halászati és Öntözési Kutatóintézet **(állami haltelepítési program keretében különböző korosztályú süllő, csuka, pisztráng és egyéb halfajta szállítására és telepítésére – K. É. – 17395/2008)**

Kanizsai Dorottya Kórház **(4362/Nagykanizsa/08. – CT-berendezés bérbevétele – K. É. – 17602/2008)**

Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium **(a KvVM FI kezelésében lévő KA-projektek kedvezményezettjeinél a dokumentációkezelés gyakorlatának felülvizsgálata – K. É. – 17165/2008)**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(egyszer használatos, háromrészes fecskendők beszerzése – K. É. – 17296/2008)**

Magyar Közút Kht. **(papír alapú hidegétkezési és melegétkezési, ajándék-, valamint iskolakezdési/beiskolázási utalványok beszerzése a Magyar Közút Kht. munkavállalói részére kettő évre szolgáltatási szerződés keretében – K. É. – 17391/2008)**

Millenáris Tudományos Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. **(árambeszerzés a Millenáris Nonprofit Kft. részére – K. É. – 15817/2008)**

Millenáris Tudományos Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. **(médiatervezés, -foglalás és -vásárlás a Millenáris Nonprofit Kft. részére – K. É. – 17006/2008)**

MTI Zrt. **(mobil távközlési szolgáltatás – K. É. – 17114/2008)**

Országos Reumatológiai és Fizioterápiás Intézet **(MR-diagnosztikai vizsgálatok végzésére irányuló teljes körű szolgáltatás ellátása, egészségügyi közreműkö-**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dői szerződés keretében járó és fekvő betegek részére – K. É. – 16960/2008)

Szent Pantaleon Kórház Kht. **(4391/Dunaújváros/08. – szemlencse – K. É. – 17431/2008)**

Szociális és Munkaügyi Minisztérium **(központi költségvetési forrásból támogatott rehabilitációs költségtámogatások és a költségkompenzációs támogatások 2009. évi folyamatos foglalkoztatásszakmai és pénzügyi ellenőrzése, illetve összegző jelentés készítése és a keletkezett iratanyagok, hét év – K. É. – 16723/2008)**

Zala Megyei Kórház **(laboratóriumi reagensek, vegyszerek beszerzése – K. É. – 17502/2008)**

Részvételi felhívás

Kenézy Kórház-Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Kft. **(egészségügyi műszerek, berendezések szállítása, üzembe helyezése, karbantartása – K. É. – 17385/2008)**

Kenézy Kórház-Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Kft. **(varróanyagok beszerzése 2008/2 – K. É. – 17615/2008)**

Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt. **(élelmiszer beszerzése a Központi Leánykollégium részére – K. É. – 17116/2008)**

Szegedi Tudományegyetem **(földgáz beszerzése – K. É. – 17340/2008)**

Szigetvár Város Önkormányzata **(hosszú lejáratú fejlesztési hitelkeret biztosítása 200 millió HUF értékben, valamint szabad felhasználású hitelkeret biztosítása 300 millió HUF értékben – K. É. – 17297/2008)**

Tök Község Önkormányzata **(Tök Község Önkormányzata részére projektmenedzsmenti, pályázatírói, valamint közbeszerzési lebonyolítói feladatok ellátása – K. É. – 17292/2008)**

Részvételi felhívás – egyes ágazatokban

BKV Zrt. **(lengéscsillapítók javítása – K. É. – 17373/2008)**

Magyar Posta Zrt. **(bérleti és flottakezelési szolgáltatás nyújtása – K. É. – 16541/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal **(APEH Szerencsejáték Felügyeleti Főosztály által használt szakmai nyomtatványok gyártása – K. É. – 17215/2008)**

Albertirsa Város Önkormányzata **(120 M Ft kiegészítő hitelszerződés – K. É. – 16626/2008)**

Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum **(EM-246., ajánlatkérő klinikáin és Sejtterápia Klinikai Központján történő közreműködés az Omnivest Kft. által előállított készítményekkel történő perifériális artériás kezelések gyógyító eljárássá történő kialakításában – K. É. – 16499/2008)**

Duna–Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság **(a nagykőrösi pusztai tölgyesek pSCI területén – LIFE06 NAT/H/000098 – vadkizáró kerítések építése – invazív fajok eltávolítása, erdőfelújítás – K. É. – 16027/2008)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(fővárosi csatornarekonstrukció 2008/I. ütem – K. É. – 16819/2008)**

Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium **(hibrid autók beszerzése – K. É. – 17273/2008)**

Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium **(jogi tanácsadói feladat ellátása az Electrabel SA és a Duna Menti Erőmű Zrt., valamint az AES Tisza Erőmű Kft. és tulajdonosai által a Magyar Köztársasággal kezdeményezett választottbírósági eljárással, valamint egyéb hasonló eljárásokkal összefüggésben – K. É. – 16484/2008)**

Magyar Közút Kht. **(közlekedésbiztonsági beavatkozások 2008. – K. É. – 16873/2008)**

Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium **(a GKM OSAP-hoz kapcsolódó előkészítési, koordinációs, adatgyűjtési, adatszolgáltatási és publikációs feladatainak konszolidációja, továbbá ennek támogatására egy statisztikai adatkezelő rendszer kialakítása és üzemeltetése – K. É. – 14890/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(az M43 autópálya Szeged–Makó közötti szakasz megvalósításával kapcsolatos kommunikációs tevékenység – K. É. – 17450/2008)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(a Munkaerő-piaci Alap képzési alaprésze terhére nyújtott – három elkülönülő – szakképzési és felnőttképzési célú támogatás ellenőrzése, valamint a szakképzési hozzájárulásukat gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezettek 2006. évi – K. É. – 17360/2008)**

Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság **(vízszállító gépjárművek szállítása, valamint kapcsolódó szolgáltatások teljesítése – K. É. – 17612/2008)**

Vas Megyei Markusovszky Lajos Általános, Rehabilitációs és Gyógyfürdő Kórház **(a Markusovszky Kórház részére egyéves gyógyszerbeszerzés – K. É. – 17368/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. **[Budapest II. ker., Nagy Imre tér Gyorskocsi utca–Fő utca közötti szakaszán (hrsz.: 13869/2) gázelosztó vezeték létesítése – K. É. – 17472/2008]**

MÁV Zrt. **(épületszerkezeti karbantartási munkák Szegeden – K. É. – 17548/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Egyszerűsített eljárás ajánlati felhívása

Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ **(kompetenciafejlesztő tréningek az államigazgatásban foglalkoztatott köztisztviselők számára – K. É. – 17533/2008)**

VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Kht. **(az INTERREG és a VÁTI kezelésében lévő egyéb programok eredménykommunikációjához kapcsolódó rendezvényszervezési és kapcsolódó feladatok ellátása a VÁTI Kht. számára – K. É. – 17666/2008)**

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

ART-FARM Mezőgazdasági Termelő és Szolgáltató Kft. **(tehenészeti telep rekonstrukciója, Csabacsűd – K. É. – 17722/2008)**

Centrál-Mentál Szociális Szolgáltató és Munkarehabilitációs Kht. **(száraztésztagyártó üzem építési kivitelezési munkái – K. É. – 17321/2008)**

Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ **(Szeghalom, felújítás – K. É. – 17685/2008)**

Eötvös Loránd Műszaki Középiskola és Kollégium **(virtuális hegesztési környezet-, elektropneumatikai taneszközök, valamint irányítástechnikai taneszközök beszerzése – K. É. – 17554/2008)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **[horganyzott acél jelzőtábla oszlopok beszerzése (K568) – K. É. – 17488/2008]**

FVM DASZK Szakképző Iskola Tagintézmény **(mezőgazdasági erőgép – traktor – beszerzése – K. É. – 17193/2008)**

Létavértes Város Önkormányzata **(Irinyi Közösségi házzal egybekötött kiállítóterem tervezése és kialakítása – K. É. – 17330/2008)**

Magyar Televízió Zrt. **(kiegészítő eszközök beszerzése HDW790P HDCAM típusú kamkorderhez – K. É. – 17397/2008)**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség **[ROP kedvezményezetti adatbázis és interaktív térkép (ROPTÁR és ROPTÉR) kialakítása – K. É. – 17686/2008]**

Őzikés Óvoda **(élelmiszer beszerzése – K. É. – 17024/2008)**

Ajánlati felhívás

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata **(park- és játszótér-felújítás, valamint -építés Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata közigazgatási területén – K. É. – 17636/2008)**

Budapesti Történeti Múzeum **(a Budapesti Történeti Múzeum előcsarnok-főhomlokzat felújítási munkáinak elvégzése – K. É. – 17177/2008)**

Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ **(adásvételi szerződés 6 db személygépkocsira – K. É. – 17328/2008)**

Dunaújvárosi Főiskola **(Dunaújvárosi Főiskola főépülete tetőszerkezetének beépítése – K. É. – 17771/2008)**

Egyesített Népjóléti Intézmény **(Tokaj központtal megvalósuló központi háziorvosi ügyelet ellátása – K. É. – 17082/2008)**

Tura Város Önkormányzata **(útépítés – K. É. – 17692/2008)**

Ajánlati felhívás – egyes ágazatokban

BKV Zrt. **(tömegközlekedési járművek járművillamossági alkatrészeinek és részegységeinek javítása a BKV Zrt. részére – K. É. – 17697/2008)**

Részvételi felhívás

Békés Megyei Önkormányzat **(Ibsen Palota – Művészeti, Oktatási és Közművelődési Központ című 142/NA/2006-1/ÖP-3 regisztrációs számú pályázathoz kapcsolódóan épület átalakítása és bővítése építészeti kivitelezése – K. É. – 17390/2008)**

Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága **[Budapest VIII., Rákóczi téri vásárcsarnok, pinceszint átalakítása (belső) I. ütem – K. É. – 17720/2008]**

La Garonnaise Kft. **(a sajólászlófalvai szarvasmarhatelep korszerűsítése – K. É. – 17611/2008)**

Mezőtúr Város Önkormányzata **(Mezőtúr, Székeskert és Bodzáskert csapadékvíz- és csatornahálózatának megvalósítása – K. É. – 17618/2008)**

Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság **(dohányvizsgáló laboratórium kialakítása és dohányvizsgáló berendezés beszerzése – K. É. – 17679/2008)**

Ópusztaszer Község Önkormányzata **(Ópusztaszer, Árpád utca kiépítése – K. É. – 17537/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata **(papír, író- és irodaszer beszerzése – K. É. – 14334/2008)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(a Helyi Téma időszakos hetilapban a Fővárosi Önkormányzat információs melléklete elnevezésű 4 oldalas rovatban a sajtóiroda által átadott hírek, tudósítások, elemzések, interjúk megjelentetése tárgyban – K. É. – 17489/2008)**

Budapest Főváros Önkormányzata **[Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona (IV. Baross u. 100.) építési és az A épület rekonstrukciója építési engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 17496/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Dávodi Augusztus 20. Mezőgazdasági Zrt. **(trágyakijuttató és -szállító gépek beszerzése – K. É. – 16875/2008)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Debrecen város útjainak, egyes járdáinak gépi, kézi úttisztítása, azok téli síktalanítási és hóeltakarítási munkái, valamint az illegális szemétlerakóba elhelyezett hulladékok szeméttelepre való szállítási munkái – K. É. – 17471/2008)**

DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. **(ivóvízgerincvezeték vízépítési szerelvényeinek szállítása – K. É. – 13888/2008)**

DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. **(ivóvízbekötővezetékek vízépítési szerelvényeinek szállítása – K. É. – 13889/2008)**

Honvédelmi Minisztérium **(a Magyar Honvédség szárazföldi szaktechnikai eszközeinek üzemeltetéséhez, javításához szükséges kenőanyagok és speciális folyadékok beszerzése 2008–2009-ben – K. É. – 17237/2008)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Nostra tervezés – K. É. – 17106/2008)**

Magyar Közút Kht. Fejér Megyei Területi Igazgatósága **(szennyvízcsatorna-építés utáni helyreállítási munkák, Fejér megye, Soponya, Káloz – keretmegállapodások megkötése útépítési és felújítási munkákra az ország területén – K. É. – 17337/2008)**

Magyar Közút Kht. Fejér Megyei Területi Igazgatósága **(szennyvízcsatorna-építés utáni út-helyreállítási munkák, Fejér megye, Sárkeresztúr, Aba – keretmegállapodások megkötése útépítési és felújítási munkákra az ország területén – K. É. – 17339/2008)**

Magyar Nemzeti Bank **(SUN-szerverek és szoftvereszközök szállítása, telepítése, konfigurálása, valamint támogatási szolgáltatás nyújtása 5 évre a beszerzendő és a már korábban beszerzett, jelenleg üzemelő eszközökre – K. É. – 17243/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(tájékoztató az eszteregnyei mérnökségi telep garanciális munkáinak elvégzése tárgyú eljárás eredményéről – K. É. – 15359/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(TA006-Tervezési szerződés a Rákosrendező–Esztergom vonalszakasz rekonstrukciója tárgyában – K. É. – 17490/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a Székesfehérvár–Boba vonalszakasz rekonstrukciója előkészítése, kiviteli és tendertervek készítése – K. É. – 17555/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[a Győr 81. sz. főút Mészáros L. u. csomópont és az 1. sz. főút 122+410 km-sz. (Kardán út–Pesti út) csomópontok építéséhez kapcsolódó lebonyolító mérnöki tevékenység – K. É. – 17557/2008]**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Nyíregyháza Váci Mihály Kulturális, Művészeti és Gyermekcentrum átalakítása, bővítése és rekonstrukciója engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 17577/2008)**

Pécsi Regionális Képző Központ **(szállodai és éttermi szolgáltatás – K. É. – 17353/2008)**

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága **(Székesfehérvár, Király sor 3. szám alatti épület felújítása, belső átalakítása – K. É. – 17434/2008)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Bányavagyon-hasznosító Kht. **(szénhidrogénkutak rekultivációjának, tájrendezésének tervezése – K. É. – 17449/2008)**

Hunor Coop Zrt. **(akkreditált képzési szolgáltatások beszerzése – K. É. – 15692/2008)**

Madaras Község Önkormányzata **(ajánlatkérő intézményeiben az iskolai konyha üzemeltetésével történő közétkeztetés biztosítása – K. É. – 14012/2008)**

Mezőcsát Város Önkormányzata **(Mezőcsát, utcák kátyúzása – K. É. – 17356/2008)**

Várpalota Városi Kincstár **(élelmiszerek, alapanyagok beszerzése 6 tételben – K. É. – 14029/2008)**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Veszprém, Házgyári út menti járda és kerékpárút kivitelezése – K. É. – 17277/2008)**

STF Sertéshústermelő és Forgalmazó Kft. **(Hajdúszovát – hígtrágya-tározó és hígtrágya-kihelyező telep – K. É. – 16872/2008)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Hajdúböszörmény Város Önkormányzata **(Hajdúböszörmény, Táncsics körút felújítása, ajánlattételi felhívás módosítása – K. É. – 17867/2008)**

Iparművészeti Múzeum **(az Iparművészeti Múzeum Budapest VI., Andrássy út 103., a Budapest VI., Városligeti fasor 12., a Budapest XXII., Kastélypark u. 9–11. és a Budapest IX., Üllői út 33–37. szám alatti épületek takarítási feladatainak ellátása – K. É. – 17734/2008)**

Szent Erzsébet Kórház Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. **(a Közbeszerzési Értesítő 2008. október 22-i, 123. számában K. É. – 16385/2008 számon megjelent egyszerűsített eljárás módosítása – K. É. – 17852/2008)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

DARFÜ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. **(ivóvíz 5. – K. É. – 17501/2008)**

MÁV Zrt. **(a MÁV forgalmi vonatközlekedési információs rendszeréhez kapcsolódó irányítói munkahelyek tervezése, kivitelezése – K. É. – 17352/2008)**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

MECSEK-ÖKO Zrt. **(zagytározó tájrendezése – K. É. – 17536/2008)**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Szeged, kerékpárút-hálózat fejlesztése, műszaki szükségességből felmerült, tartalékkereten felüli pótmunka – K. É. – 17444/2008)**

Vecsés Város Önkormányzata **(Vecsés város belterületi úthálózatának 2008. évi fejlesztésére kötött vállalkozási szerződés módosítása – K. É. – 17178/2008)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal **(DSM-licencek update-jének és supportjának 2 évvel történő meghosszabbítása – K. É. – 17304/2008)**

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzat **(a polgármesteri hivatal feladatai ellátáshoz szükséges írószer- és egyéb irodaszer beszerzése – K. É. – 17416/2008)**

Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága **(a Vámház körúti vásárcsarnok 5-ös felvonójának, 1, 2, 3, 4, 5-ös mozgólépcsőjének, a Rákóczi téri vásárcsarnok 1, 5-ös felvonójának, a Liget téri üzletközpont I. és II. felvonójának felújítási munkái, 43 607 600 Ft – K. É. – 14173/2008)**

Madách Színház Kht. **(számítástechnikai eszközök és a számítógépes programok beszerzése – K. É. – 17721/2008)**

Miniszterelnöki Hivatal, Kormányzati Személyügyért Felelős Államtitkárság **[a magyar közigazgatás szervezeti kultúraváltásának és vezetői stílusváltásának felgyorsítását elősegítő vezetővé képzési és vezető-továbbképzési rendszer kialakítása (K. É. – 6938/2007) – K. É. – 17498/2008]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 47. sz. főút 167+284–174+500 km-szelvények közötti szakasz Orosháza elkerülés III–IV. ütem építése vállalkozói szerződés keretében – K. É. – 17705/2008)**

Országgyűlés Hivatala **(szó szerinti jegyzőkönyv készítése gyors- és gépírással az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági üléseiről és egyéb tanácskozásairól – K. É. – 17460/2008)**

Országgyűlés Hivatala **[taxi rendszerű személyszállítási szolgáltatás teljesítése az Országgyűlés Hivatala részére (297.) – K. É. – 17500/2008]**

Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság **(vízszállító gépjárművek szállítása – K. É. – 17402/2008)**

Szabolcs Volán Zrt. **[tájékoztató szerződés részteljesítéséről, 5 db lízingelt helyi autóbusz (2008) – K. É. – 17653/2008]**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Szeged, Béke Utcai Általános Iskola energetikai korszerűsítése – K. É. – 17443/2008)**

Vasi Volán Zrt. **(3 helyi szóló és 1 helyi csuklós, alacsony padlószintű jármű beszerzése, javítása és karbantartása 12 hónapra, (119 962 CHF + áfa – K. É. – 14167/2008)**

A Cégközlöny 44. számában (2008. október 30.) megjelent felszámolási eljárások megindításáról

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070545/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **D-VID Motorsport Egyesület 2525 Bajna, Óvoda u. 50.** (adószáma: 18611021-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Fővárosi Bíróság 27.Fpk.01-08-004290/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 3. sorszámú végzésével a(z) **RÁCIÓ Önkéntes Kölcsönös Önsegélyező Pénztár** (1184 Budapest, Lakatos út 36.) adós felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Hitelintézeti Felszámoló Közhasznú Társaság, 1071 Budapest, Damjanich u. 11–15., cégjegyzékszáma: 01 14 000098.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-000750/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Lamicoop Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (2131 Göd, Wigner Jenő u. 6.) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51.

A Tolna Megyei Bíróság
9.Fpk.17-08-000213/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CRG-Cart Motorsport Egyesület Pk. 60. 087/2003.** (7100 Szekszárd, Béri Balogh Á. u. 31.; adószáma: 18863754-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-007095/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FOR Kereskedelmi és Szolgáltató Közkereseti Társaság** (1119 Budapest, Fehérvári út 131. 3. em. 10.; cégjegyzékszáma: 01 03 023740; adószáma: 29336151-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jogelőd(ök):

FOR Kereskedelmi és Szolgáltató Gazdasági Munkaközösség

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-002472/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MT Kisördög Építőipari Közkereseti Társaság „végelszámolás alatt”** (1111 Budapest, Bertalan Lajos út 24. 2. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 03 025604; adószáma: 22140881-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MT Kisördög Építőipari Közkereseti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-005092/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„WATT” Villanyszerelő Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1204 Budapest Ady E. u. 97.; cégjegyzékszáma: 01 06 116445; adószáma: 28264534-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-003216/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **A-FEJ Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1114 Budapest, Villányi út 11–13.; cégjegyzékszáma: 01 06 116548; adószáma: 28339728-1-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

A-FEJ Gazdasági Tanácsado és Szolgáltato Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-001855/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **NETT-TEX Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1106 Budapest, Fehér út 10. 34. ép. 2. em.; cégjegyzékszáma: 01 06 119581; adószáma: 28291143-1-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1144 Budapest, Ond vezér u. 45.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., 1276 Budapest, Pf. 77.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-002737/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **G. meg A. és Társa Vendéglátó Bt. végelszámolás alatt** (1162 Budapest, Zöldséges út 10/A; cégjegyzékszáma: 01 06 211951; adószáma: 28332044-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

G. meg A. és Társa Vendéglátó Bt.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-004912/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FODOR & FODOR Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1116 Budapest, Kisköre tér 2.; cégjegyzékszáma: 01 06 218240; adószáma: 24472681-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FOBA Kereskedelmi Betéti Társaság

FODOR & FODOR Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2000 Szentendre, Dumsta Jenő u. 22.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006579/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GASPAR&IAN Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1111 Budapest, Bartók Béla út 52/A 3. em. 4.; cégjegyzékszáma: 01 06 312898; adószáma: 28449418-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GASPAR&IAN Ékszerkereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1025 Budapest, Szalonka u. 5/A

1122 Budapest, Krisztina krt. 35.

1061 Budapest, Andrássy út 46. 1. em. 10/A

Telephelye(i):

1122 Budapest, Krisztina krt. 35.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-004738/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GARDE ROBE Szabó-Varró Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1163 Budapest, Budapesti u. 15.; cégjegyzékszáma: 01 06 319155; adószáma: 28526878-1-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GARDE ROBE Szabó-Varró Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

FAZON Szabó-Varró Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1165 Budapest, Sasvár u. 99/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Kereskedelmi Kft., 1077 Budapest, Dohány u. 54.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-08-002059/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **I. P. Palota Kereskedelmi és Vendéglátó Betéti Társaság** (1139 Budapest, Béke tér 6. 6. em. 40.; cégjegyzékszáma: 01 06 416815; adószáma: 28611228-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-001603/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SMIZETT Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.** (1195 Budapest, Kossuth L. u. 70.; cégjegyzékszáma: 01 06 514731; adószáma: 29065565-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SMIZETT Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1195 Budapest, Petőfi u. 65.

Telephelye(i):

1192 Budapest, Mészáros L. u. 45.

1194 Budapest, Nagykőrösi úti Használtcikk Piacon lévő G/2. üzlethelyiség

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Holding Első Hazai Vagyonkezelő Zrt., 1115 Budapest, Bartók Béla út 92–94.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-002535/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MARCETIC-CONTACT Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1196 Budapest, Fő u. 47. 1. em. 14.; cégjegyzékszáma: 01 06 710449; adószáma: 28710286-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MARKETIC-CONTACT Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1138 Budapest, Madarász Viktor u. 35. VII/44.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-08-000439/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **98 XING SHENG Kereskedelmi és Vendéglátó Bt. végelszámolás alatt** (1195 Budapest, Árpád u. 3/B. V. em. 16. sz; cégjegyzékszáma: 01 06 715800; adószáma: 29132713-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

98 XING SHENG Kereskedelmi és Vendéglátó Bt.

Fióktelepe(i):

9400 Sopron, Hársfa sor 48.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-005087/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **C - G 98. Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1043 Budapest, Erzsébet u. 25.; cégjegyzékszáma: 01 06 716603; adószáma: 20142430-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

C - G 98. Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-004706/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„www. DIVA. hu” Produkciós Iroda és Kereskedelmi Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1123 Budapest, Kékgolyó u. 26.; cégjegyzékszáma: 01 06 718625; adószáma: 20190749-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-001635/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Köket Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1163 Budapest, András u. 28.; cégjegyzékszáma: 01 06 720337; adószáma: 20231406-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-003095/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Havasi Palota Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1098 Budapest, Csengettyű u. 7. 6. em. 26.; cégjegyzékszáma: 01 06 725409; adószáma: 20362834-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Havasi Palota Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-005550/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Orbán & Kormány Sportszervező és Szolgáltató Betéti Társaság** (1162 Budapest, Kendermag u. 59.; cégjegyzékszáma: 01 06 727937; adószáma: 20556417-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-005084/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZEGŐ-VÉD Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (rövidített elnevezése: SZEGŐ-VÉD Bt. „v. a.”) (1105 Budapest, Maláta u. 7. fszt. 4.; cégjegyzékszáma: 01 06 730341; adószáma: 20615754-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-001647/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VÁSÁROL-GAT 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1188 Budapest, Eke utca 29.; cégjegyzékszáma: 01 06 730831; adószáma: 20629104-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VÁSÁROL-GAT 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-07-006138/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Future Press Stúdió Nyomdai, Kiadói Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (rövidített elnevezése: Future Press Stúdió Bt.) (1093 Budapest, Bakáts u. 2/B II. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 06 731866; adószáma: 20657271-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-07-005675/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RO-TA HUMÁN Szolgáltató Betéti Társaság** (1064 Budapest, Vörösmarty utca 57. 4. em. 36.; cégjegyzékszáma: 01 06 733038; adószáma: 20689225-1-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-07-003319/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HAJ-CSI SECUR Őrző-védő, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1224 Budapest, XV. u. 93.; cégjegyzékszáma: 01 06 734471; adószáma: 20726823-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági Pénzügyi Tanácsadó és Vagyonértékelő Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., 1576 Budapest, Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-002959/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„Diamant" Ötvös és Ékszerjavító Betéti Társaság** (1042 Budapest, Szent István tér 5.; cégjegyzékszáma: 01 06 735899; adószáma: 20765660-1-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1084 Budapest, Tavaszmező u. 1.

1125 Budapest, Istenhegyi út 54–54/BC-5.

Jogelőd(ök):

„Diamant" Ötvös és Ékszerjavító Gazdasági Munkaközösség

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-005338/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. március 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MILLOR Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1067 Budapest, Teréz krt. 2–4. 1. em. 10.; cégjegyzékszáma: 01 06 736845; adószáma: 20791467-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1072 Budapest, Akácfa u. 22. 1. em. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON VAGYONKEZELŐ Felszámoló Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52.

A Fővárosi Bíróság
3.Fpk.01-07-005903/21. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. március 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GUNRAS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1137 Budapest, Pozsonyi út 32.; cégjegyzékszáma: 01 06 736989; adószáma: 20795375-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Rasgun Vendéglátóipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1196 Budapest, Kossuth L. u. 106.

Telephelye(i):

1194 Budapest, Csengő u. 1–3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-07-007028/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SÜNI PLUSZ Fodrászati és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1091 Budapest, Üllői út 149.; cégjegyzékszáma: 01 06 737719; adószáma: 20900720-1-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-002679/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURO WESTERN Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (1097 Budapest, Illatos út 5/A félemelet 20.; cégjegyzékszáma: 01 06 742643; adószáma: 21033672-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Kond-Text Felsőruházat Gyártó és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1039 Budapest, Madzsar József u. 1. 10. em. 103.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-004195/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NIZA Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1094 Budapest, Balázs Béla u. 15. fszt. 7.; cégjegyzékszáma: 01 06 744116; adószáma: 21073874-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1171 Budapest, Kaszinó köz 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING TANÁCSADó Kft, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-005515/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Cser-Ze Vendéglátó Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1074 Budapest, Dohány utca 5.; cégjegyzékszáma: 01 06 747034; adószáma: 21150636-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1085 Budapest, József krt. 38. 4. em. 21.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING TANÁCSADó Kft, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-001440/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KISZTELL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 17. II. lház. 3/3.; cégjegyzékszáma: 01 06 747506; adószáma: 21162448-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

1155 Budapest, Dembinszky u. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-003090/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MID ULTRA Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (rövidített elnevezése: MID ULTRA Bt. „v. a.”) (1156 Budapest, Nyírpalota utca 12. 6. em. 35.; cégjegyzékszáma: 01 06 749131; adószáma: 21014321-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-001944/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„MAROTI” Fuvarozó és Szolgál-**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

tató Betéti Társaság „végelszámolás alatt” (1156 Budapest, Páskomliget út 56.; cégjegyzékszáma: 01 06 754885; adószáma: 24593704-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Duna Audit Könyvszakértő Iroda Kft., 1115 Budapest, Bartók Béla u. 131/A. Lev. cím: 1087 Bp., Kerepesi út 29/B VII. épület II. em.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-005470/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SABCIANU HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1185 Budapest, Jedlik Ányos u. 33.; cégjegyzékszáma: 01 06 756496; adószáma: 20364623-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CSEPECZ és TÁRSA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

SABCIANU HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

7020 Dunaföldvár, Béke tér 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006609/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **C+C CONTROL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1119 Budapest, Dombóvári út 1.; cégjegyzékszáma: 01 06 756837; adószáma: 21562783-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-002672/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EUMIK Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1191 Budapest, Attila u. 64. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 01 06 757535; adószáma: 21583050-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Kft., 1164 Budapest, Jövendő u. 3., 1631 Budapest, Pf. 128.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-000160/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KONZISZTENCIA 2003 Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1119 Budapest, Fehérvári út 47. fszt. 14.; cégjegyzékszáma: 01 06 757576; adószáma: 21583971-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KONZISZTENCIA 2003 Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-002531/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FRA-PI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (1095 Budapest, Soroksári út 36.; cégjegyzékszáma: 01 06 758190; adószáma: 21777949-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FRA-PI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PARA Gazdasági Tanácsadó Kft., 1138 Budapest, Népfürdő u. 7.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-07-007026/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZÁMJÁTÉK Könyvelőiroda Betéti Társaság** (1097 Budapest, Illatos út 5. B ép.; cégjegyzékszáma: 01 06 758689; adószáma: 21562855-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2030 Érd, Bakator utca 3.

1214 Budapest, Nyírfa utca 12. fszt. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Kft., 1387 Pf. 46, 1137 Budapest, Szent István krt. 4.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006919/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SIRÁGA Építőipari Bt.** (1134 Budapest, Angyalföldi út 17.; cégjegyzékszáma: 01 06 759917; adószáma: 20933641-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SIRÁGA Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

SIRÁGA Vagyonvédelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2083 Solymár, Terstyánszky út 88. 4. em. 19.

1046 Budapest, Hajló utca 46. 8. em. 31.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26. Lev. cím: 1388 Bp., Pf. 51.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-000405/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **G. T. Villsz Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1039 Budapest, Szinbád u. 2.; cégjegyzékszáma: 01 06 763800; adószáma: 21927546-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-003551/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KOBA & Társa Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1103 Budapest, Kőér u. 54. B ép.; cégjegyzékszáma: 01 06 765086; adószáma: 21328813-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-005667/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HERCZ IMPEX Építő és Szerelő Betéti Társaság** (1115 Budapest, Bártfai u. 44. fszt.; cégjegyzékszáma: 01 06 770973; adószáma: 21788073-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó zRt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-07-005406/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HALMI Szolgáltató Betéti Társaság** (1142 Budapest, Erzsébet királyné útja 53. B ép.; cégjegyzékszáma: 01 06 775510; adószáma: 24017141-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3070 Bátonyterenye, Ózdi út 15.

3070 Bátonyterenye, Bolyoki út, Tiribesi bányaüzem

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-002311/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **US Textil Company Árukészítő és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1095 Budapest, Soroksári út 46–48.; cégjegyzékszáma: 01 09 160416; adószáma: 10635861-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„EURO-TRAVEL” Utazásszervező és Idegenforgalmi Korlátolt Felelősségű Társaság

US Textil Company Textil Árukészítő és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1101 Budapest, Dobi I. u. 6.

1101 Budapest, Albertirsai u. 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-004722/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ARZENÁL Nyomdaipari Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1203 Budapest, Serény u. 4; cégjegyzékszáma: 01 09 166160; adószáma: 10753905-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-003016/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„LEND-EX” Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1044 Budapest, Kisfaludy u. 16.; cégjegyzékszáma: 01 09 167959; adószáma: 10779071-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65. Telephely: 1143 Budapest, Besnyői u. 13. Postacím: 1576 Bp., Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-005231/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KACAGÁS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (rövidített elnevezése: KACAGÁS Kft. „végelszámolás alatt”) (1135 Budapest, Mór u. 11. fszt. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 463837; adószáma: 12080542-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-002059/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BH-THERM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1119 Budapest, Albert u. 11.; cégjegyzékszáma: 01 09 465473; adószáma: 12097768-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-005181/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ABSTULIT 2002 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1142 Budapest, Kassai tér 19. 16. em. 5.; cég-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

jegyzékszáma: 01 09 563425; adószáma: 12190218-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-004183/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BEZERÉDKERT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1213 Budapest, Juharos utca 44.; cégjegyzékszáma: 01 09 563776; adószáma: 12193321-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BENDESÜN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Hollósi és Farkas Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1039 Budapest Kalászi út 58–60. fszt. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-002168/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Pansy Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1148 Budapest, Örs vezér tér 18. 4. em. 17.; cégjegyzékszáma: 01 09 565619; adószáma: 12212978-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Pansy Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1096 Budapest, Haller u. 60. II/7.

1103 Budapest, Medveszőlő utca 6. 3. em. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-001070/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Perpetuum Trans Fuvarozó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1162 Budapest, Szénás u. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 660035; adószáma: 12261202-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-005607/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MOLFETTA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1173 Budapest, Ferihegyi út 80. 5. em. 33.; cégjegyzékszáma: 01 09 662289; adószáma: 12271108-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MOLFETTA Szerelő, Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

MOLFETTA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1038 Budapest, Tüzér u. 12.

1132 Budapest, Kresz Géza utca 18.

1165 Budapest, Újszász u. 45/B. J ép. I. lház. 6. em. 1.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1181 Budapest, Csontváry u. 21. 8. em. 44.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING TANÁCSADó Kft, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-002380/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SIMONELLI 3. Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság „v. a.”** (1073 Budpest, Erzsébet krt. 56.; cégjegyzékszáma: 01 09 664971; adószá-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

ma: 12316694-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SIMONELLI 3. Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-08-001316/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CAROL-LINE Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1204 Budapest, Mártírok útja 279/A/B; cégjegyzékszáma: 01 09 665400; adószáma: 12321564-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CAROL-LINE Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1188 Budapest, Nagykőrösi út 50/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-07-005710/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CHRISTI’S Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1114 Budapest, Fadrusz u. 2. IV. em. 6.; cégjegyzékszáma: 01 09 665935; adószáma: 10980635-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-001481/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GENT Vagyonvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1238 Budapest, Templom utca 108.; cégjegyzékszáma: 01 09 668801; adószáma: 12347520-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

STONED Magyarország Informatikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

GENT SZEMÉLY- és VAGYONVÉDELMI Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

GENT Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1125 Budapest, Tusnádi u. 35/B

1105 Budapest, Téglavető köz 15.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1106 Budapest, Maglódi út 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági Pénzügyi Tanácsadó és Vagyonértékelő Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., 1576 Budapest, Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006095/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INTERCON-VILÁGÍTÁSTECHNIKA Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1118 Budapest, Törökugrató u. 14.; cégjegyzékszáma: 01 09 671084; adószáma: 12373042-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1037 Budapest, Seregély u. 17., 1301 Bp., Pf. 18.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006684/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ARANY-STÚDIÓ Ékszerkészítő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1132 Budapest, Váci út 28.; cégjegyzékszáma: 01 09 676639; adószáma: 11785244-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Előző székhelye(i):

1201 Budapest, Munkásház u. 3.

1041 Budapest, Templom u. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26. Lev. cím: 1388 Bp., Pf. 51.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-004714/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **QUANG-DUC '99 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1139 Budapest, Béke tér 6. 3. em. 22.; cégjegyzékszáma: 01 09 681297; adószáma: 11883627-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-004492/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COMTESSE Computer Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1157 Budapest, Nyírpalota út 5. fszt.; cégjegyzékszáma: 01 09 683229; adószáma: 11919074-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-006574/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **notebook. hu Számítástechnikai Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1138 Budapest, Váci út 83.; cégjegyzékszáma: 01 09 687345; adószáma: 12460542-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-005179/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TIARA Ingatlanforgalmazó Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt"** (1085 Budapest, Baross u. 61.; cégjegyzékszáma: 01 09 690329; adószáma: 12517211-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TIARA Ingatlanforgalmazó Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-07-006486/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BRIOLETT Fővállalkozó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1115 Budapest, Fraknó u. 24/A 2. em. 8/A; cégjegyzékszáma: 01 09 691681; adószáma: 10853012-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BRIOLETT Ásványforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2310 Szigetszentmiklós, Szt. Miklós út 10/D

1096 Budapest, Haller u. 12–14. III. 97.

2310 Szigetszentmiklós, Aradi utca 1.

1185 Budapest, Ferihegyi reptérre vezető út 46.

Nem bejegyzett székhelye(i):

2310 Szigetszentmiklós, Szt. Miklós út 10/D

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-07-004421/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HEGYISPORT Kereskedelmi és Idegenforgalmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1092 Budapest, Ráday utca 19.; cégjegyzékszáma: 01 09 692034; adószáma: 12548123-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-005339/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOMBOR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1073 Budapest, Dob u. 98.; cégjegyzékszáma: 01 09 697380; adószáma: 12663893-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-003944/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FAT-TAI Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1194 Budapest, Méta u. 31.; cégjegyzékszáma: 01 09 699642; adószáma: 12710043-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SCHRANKO HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

PETIFER HUNGARY Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

FAT-TAI Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1093 Budapest, Lónyai utca 42. A ép. 1. em. 15.

1139 Budapest, Fáy utca 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-06-005684/21. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ARANY KORONA Holding, Ingatlanforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1115 Budapest, Vahot utca 6. 2. em. 221.; cégjegyzékszáma: 01 09 699682; adószáma: 11957841-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ARANYKAPU Holding, Ingatlanforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2021 Tahitótfalu, Viola u. 90. B ép.

1113 Budapest, Karolina út 65. C ép. 3. em. 302.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-005091/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LUKUMÁDÉSZ SHINE Takarító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1032 Budapest, Szőlő utca 64.; cégjegyzékszáma: 01 09 700300; adószáma: 12722491-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BOPA-BAU Építőipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

„TREND CONSULTING” Befektetési és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

LUKUMÁDÉSZ SHINE Takarító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1134 Budapest, Hajdú u. 5.

1157 Budapest, Nyírpalota út 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-004053/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EXTEND Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1171 Budapest, Csabagyöngye köz 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 700677; adószáma: 12730285-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1106 Budapest, Maglódi út 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4/17.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-003716/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **XLR8 Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1212 Budapest, Kikötő u. 26.; cégjegyzékszáma: 01 09 701838; adószáma: 12754074-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Duna Libra Közgazdász Zrt., 1062 Budapest, Andrássy út 91. Levelezési cím: 1364 Budapest, Pf. 87.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-002975/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„CRANIUM" Nemzetközi Fővállalkozó és Ingatlanfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság** (1068 Budapest, Városligeti fasor 44.; cégjegyzékszáma: 01 09 701913; adószáma: 10811849-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„CRANIUM" Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

„CRANIUM" Nemzetközi Fővállalkozó és Ingatlanfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1026 Budapest, Törökvész lejtő 126.

2040 Budaőrs, Sport u. 6.

1068 Budapest, Városligeti fasor 44.

Nem bejegyzett székhelye(i):

3360 Heves, Fő út 11/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy út 24–26. Lev. cím: 1388 Bp., Pf. 51.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-07-004310/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DE-MA 2002 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1194 Budapest, Nagykőrösi út 162.; cégjegyzékszáma: 01 09 703358; adószáma: 12785498-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági Pénzügyi Tanácsadó és Vagyonértékelő Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., 1576 Budapest, Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-005603/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AURASTAR – ESOLINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt"** (1211 Budapest, Gyepsor u. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 705227; adószáma: 12824816-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GyógyMágnes Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

AURASTAR – ESOLINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1116 Budapest, Mágnes u. 14.

1118 Budapest, Budaörsi út 127/A 2. em. 10.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING TANÁCSADó Kft, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-07-006012/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Pharaon Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1157 Budapest, Zsókavár utca 57. 2. em. 9.; cégjegyzékszáma: 01 09 706150; adószáma: 12843703-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1066 Budapest, Teréz körút 28. 4. em. 16.

1121 Budapest, Karthauzi utca 26.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HATÁRKŐ 93 Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 1132 Budapest, Kresz Géza u. 27. fszt. 4.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-002315/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Magneterra Med Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1173 Budapest, Pesti út 160. 9. em. 55.; cégjegyzékszáma: 01 09 706451; adószáma: 12849792-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1142 Budapest, Dorozsmai utca 135.

Telephelye(i):

1163 Budapest, Jászhalom u. 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006958/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MEGAFENYTEX Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1112 Budapest, Repülőtéri út 6.; cégjegyzékszáma: 01 09 708890; adószáma: 12898291-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DON NICK Textil Stúdió Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1118 Budapest, Csiki-hegyek utca 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1037 Budapest, Seregély u. 17., 1301 Bp., Pf. 18.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-006703/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AGRO-V Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1093 Budapest, Boráros tér 3. 2. em. 5.; cégjegyzékszáma: 01 09 709225; adószáma: 11597021-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DÉLMOTOR RACING Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

6723 Szeged, Brüsszeli krt. 17.

6800 Hódmezővásárhely, Mester u. 8.

6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky utca 70.

1119 Budapest, Etele u. 73. 2. em. 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-004363/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Orsó és Társa Bádogos Tetőfedő és Szigetelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (1196 Budapest, Báthori u. 157.; cégjegyzékszáma: 01 09 713343; adószáma: 12986912-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-001551/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **Metál-Med Gyártó és Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1136 Budapest, Balzac u. 9. 1. em. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 714589; adószáma: 13012805-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1173 Budapest, Újlak u. 16. 3. em. 9.

1071 Budapest, Városligeti fasor 25–27.

1173 Budapest, Újlak u. 16. 3. em. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 38. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Fővárosi Bíróság
3.Fpk.01-08-003058/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COMPUTER BLUE M5 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1205 Budapest, Nagykőrösi u. 105.; cégjegyzékszáma: 01 09 715595; adószáma: 13035806-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

COMPUTER BLUE M5 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-001999/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TAMEL HUNGÁRIA Kereskedelmi, Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1068 Budapest, Rippl-Rónai u. 21.; cégjegyzékszáma: 01 09 716760; adószáma: 13060176-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TAMEL HUNGÁRIA Kereskedelmi, Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1157 Budapest, Nyírpalota út 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-000186/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **APRÓKA 2003 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1162 Budapest, György u. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 717563; adószáma: 13076803-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1119 Budapest, Andor u. 16/B 8. em. 36.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1162 Budapest, György u. 2.

1162 Budapest, György utca 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65. Telephely: 1143 Budapest, Besnyői u. 13. Postacím: 1576 Bp., Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-005573/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KŐPRESS Nyomdaipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (1106 Budapest, Fehér út 10. 32. ép.; cégjegyzékszáma: 01 09 719158; adószáma: 12757493-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2100 Gödöllő, Kazinczy krt. 1. II. em. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-002224/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 25. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **SYS-AMTE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1203 Budapest, Eötvös u. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 719244; adószáma: 13111296-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-004938/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZISZKA 55 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1092 Budapest, Bakáts tér 8 3/A; cégjegyzékszáma: 01 09 720282; adószáma: 13131689-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1182 Budapest, Gádoros u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80/A I. em. 3. Lev. cím: 3501 Miskolc, Pf. 540.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006289/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AETOSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1185 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky u. 36.; cégjegyzékszáma: 01 09 720366; adószáma: 13133306-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

AETOS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Telephelye(i):

1061 Budapest, Andrássy út 3.

Fióktelepe(i):

2030 Érd, Mahagóni u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-000704/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TAFT’ 03 Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1133 Budapest, Visegrádi u. 98/D 3. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 720531; adószáma: 13136725-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-005238/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Izabella 87 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1204 Budapest, Ady Endre u. 106.; cégjegyzékszáma: 01 09 725280; adószáma: 13240062-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
17.Fpk.01-08-005656/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FM-Centrum Ingatlan Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság** (1033 Budapest, Haránt utca 3. A ép. 2. em.; cégjegyzékszáma: 01 09 725461; adószáma: 13243656-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1104 Budapest, Fogadó u. 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-005053/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZÁBAR BAU Építőipari Földmunka-előkészítő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1083 Budapest, Szigony utca 8.; cégjegyzékszáma: 01 09 725762; adószáma: 12668829-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BÉKÉSTEX Textilipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

ZÁBAR BAU Építőipari Földmunka-előkészítő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

5720 Sarkad, Szalontai u. 42.

2235 Mende, Tavasz utca 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-07-005830/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BIO-SLAVE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1066 Budapest, Teréz krt. 38. 1. em. 105.; cégjegyzékszáma: 01 09 726210; adószáma: 13258519-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-004804/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SANFT Kereskedelmi, Vendéglátó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1165 Budapest, Újszász u. 45/B J ép. 1. lház. 6. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 726560; adószáma: 11057532-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SANFT Kereskedelmi, Vendéglátó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

5700 Gyula, Törökzugi sor 20. IV/14.

5530 Vésztő, Bartók B. u. 34.

5600 Békéscsaba, Harang u. 14.

1046 Budapest, Erdősor u. 16. 2. em. 17.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-001703/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOFT-CONSULT XXI Informatikai és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1106 Budapest, Gépmadár u. 18. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 729041; adószáma: 13246927-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-006798/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CSŐ-GÉP Technika Termelő, Szolgáltató, Kereskedelmi 2001 Kft.** (1157 Budapest, Erdőkerülő út 35. 3. em. 11.; cégjegyzékszáma: 01 09 730387; adószáma: 12742925-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-08-004940/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EDELHARDT Vállalkozásszervező Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

alatt” (1033 Budapest, Haránt utca 3. A ép. II. em.; cégjegyzékszáma: 01 09 731280; adószáma: 13359799-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-006774/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **media-tor.co-hu Tanácsadó és Közvetítő Korlátolt Felelősségű Társaság** (1161 Budapest, Marcell u. 5.; cégjegyzékszáma: 01 09 731605; adószáma: 13366795-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1061 Budapest, Jókai tér 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-07-004614/19. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SNS-SZERVIZ Üzletviteli, Számítástechnikai, Nyomdaipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1157 Budapest, Nyírpalota út 5. fszt.; cégjegyzékszáma: 01 09 731928; adószáma: 13373265-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALLEGO Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Kft., 1054 Budapest, Hold u. 21. II/4.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-006098/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZCENIKART Művészeti, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1131 Budapest, Göncöl u. 109.; cégjegyzékszáma: 01 09 734475; adószáma: 13424725-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy út 24–26. Lev. cím: 1388 Bp., Pf. 51.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-000759/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALPHA-SECTOR SECURITY Biztonságtechnikai és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1139 Budapest, Béke tér 12. 1. em. 6.; cégjegyzékszáma: 01 09 735917; adószáma: 13452476-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-001085/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Chira-Med Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1044 Budapest, Sporttelep u. 32.; cégjegyzékszáma: 01 09 736151; adószáma: 13456982-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1144 Budapest, Sporttelep u. 32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III. em. 4.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-005326/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EVIG Villamosgép Tervező Kft.** (1103 Budapest, Gyömrői út 128.; cégjegyzékszáma: 01 09 737503; adószáma: 13482143-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-06-005676/20. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TRANSCARPATHIA 2005 Korlátolt Felelősségű Társaság** (1082 Budapest, Baross utca 61.; cégjegyzékszáma: 01 09 738631; adószáma: 13503321-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

4625 Záhony, Ady E. út 24/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4/17.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-006879/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ROXY BYT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1156 Budapest, Sárfű u. 7. fszt.; cégjegyzékszáma: 01 09 738718; adószáma: 13505062-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1037 Budapest, Seregély u. 17., 1301 Bp., Pf. 18.

A Fővárosi Bíróság
11.Fpk.01-08-000995/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SASkarton Kiskereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1205 Budapest, Sas utca 35.; cégjegyzékszáma: 01 09 860212; adószáma: 13533380-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Acromat Centrum Kiskereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1117 Budapest, Budafoki út 70.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-08-000633/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **OT 3000 Kereskedelmi és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1139 Budapest, Frangepán u. 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 861196; adószáma: 12695270-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Deloitte Üzletviteli és Vezetési Tanácsadó Zrt., 1068 Budapest, Dózsa Gy. út 84/C. Levélcím: 1438 Bp., Pf. 471., cégjegyzékszáma: 01 10 044100.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-000017/19. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FEVIAN 2000. Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1042 Budapest, Árpád út 62. fszt. 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 862368; adószáma: 11989792-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6353 Dusnok, Nyárfa u. 23.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-005043/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

emelkedett végzésével a(z) **CO SHARE Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1027 Budapest, Kapás u. 26–44. A lház. 4. em. 9.; cégjegyzékszáma: 01 09 865111; adószáma: 13627791-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CO SHARE Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-005871/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Popovics-Szabó 2005 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1143 Budapest, Besnyői u. 13.; cégjegyzékszáma: 01 09 865439; adószáma: 13634553-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INSOLVENT Pénzügyi Tanácsadó Kft., 1115 Budapest, Ildikó u. 21., postacíme: 1519 Bp., Pf. 353, cégjegyzékszáma: 01 09 163235.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-07-006777/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MUNKAVÁR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1078 Budapest, Hernád u. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 866011; adószáma: 13105868-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6400 Kiskunhalas, Kurucz vitézek tere 14. 2. em. 98.

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági Pénzügyi Tanácsadó és Vagyonértékelő Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., 1576 Budapest, Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-000089/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FTC Vízilabda Sportszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1091 Budapest, Üllői út 129.; cégjegyzékszáma: 01 09 866492; adószáma: 13656694-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-001774/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LAK Kereskedelmi, Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (1025 Budapest, Pitypang utca 1/C 1. em. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 869522; adószáma: 10705500-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: „HUNYADI” Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-000412/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NYÍR-BRUM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1039 Budapest, Hímző u. 10.; cégjegyzékszáma: 01 09 873359; adószáma: 13519058-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-006159/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Profil Generál Építő Korlátolt Felelősségű Társaság** (1067 Budapest, Eötvös u. 23/A fszt. 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 884237; adószáma: 13430610-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzser Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-001757/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KORBAU Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1180 Budapest, Vasút u. 50-2.; cégjegyzékszáma: 01 09 887732; adószáma: 12696570-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1037 Budapest, Seregély u. 17., 1301 Bp., Pf. 18.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-07-000524/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Azúr Ecset Korlátolt Felelősségű Társaság,** előző elnevezése: Sóskúti Lovassport Club Kft. (1119 Budapest, Andor u. 18. A ép. VI/28., előző címe: 2038 Sóskút, Bajcsy-Zsilinszky u. 61.; cégjegyzékszáma: 01 09 892359; adószáma: 12006993-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-000385/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FLAG Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (1183 Budapest, Örs u. 153081/8.; cégjegyzékszáma: 01 10 043026; adószáma: 12097335-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000366/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CRIS-IS BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (7632 Pécs, Németh László utca 12.; cégjegyzékszáma: 02 06 072594; adószáma: 22175577-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CRIS-IS BAU Építőipari Ingatlanforgalmazó Mérnöki Iroda Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

7761 Kozármisleny, Kamilla u. 44.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000620/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **STAR JOY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (7631 Pécs, Kemény Zsigmond utca 119.; cégjegyzékszáma: 02 06 072756; adószáma: 22216722-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

STAR JOY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000362/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Pécsi Kézilabda Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7633 Pécs, Stadion u. 2.; cégjegyzékszáma: 02 09 066655; adószáma: 11906216-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000628/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SCHE-PA-FA Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (7627 Pécs, Rigóder u. 1.; cégjegyzékszáma: 02 09 068910; adószáma: 13108445-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZIKLA Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

SCHE-PA-FA Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7621 Pécs, Széchenyi tér 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Mázsa tér 5–7., cégjegyzékszáma: 01 09 886496.

A Baranya Megyei Bíróság
3.Fpk.02-08-000385/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Farsang-Bau Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7761 Kozármisleny, Kamilla utca 9.; cégjegyzékszáma: 02 09 069847; adószáma: 13413983-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Farsang és Társa Bau Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7636 Pécs, Akácos sor 24.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000633/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **OÁZIS-ICE Kereskedelmi és Vendéglátó Korlátolt Felelősségű Társaság** (7634 Pécs, Rácvárosi út 68.; cégjegyzékszáma: 02 09 070836; adószáma: 12812262-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7733 Geresdlak, Dózsa Gy. utca 91.

1149 Budapest, Bosnyák tér 7/B

1172 Budapest, Jászivány u. 72/A

1056 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 17.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6725 Szeged, Boldogasszony sgt. 63., cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-08-000647/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RÉ-BA TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (6414 Pirtó, Dózsa György utca 28.; cégjegyzékszáma: 03 06 107667; adószáma: 20517405-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

RÉ-BA TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

6400 Kiskunhalas, Henger u. 15.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Nem bejegyzett székhelye(i):
6422 Tompa, Hunyadi u. 127.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság 11.Fpk.03-08-000645/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fiori 2000 Kereskedelmi, Vendéglátó és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (6000 Kecskemét, Március 15. u. 58. 4. em. 12.; cégjegyzékszáma: 03 06 108844; adószáma: 20291390-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző elnevezése(i):
Fiori 2000 Kereskedelmi, Vendéglátó és Szolgáltató Betéti Társaság
Előző székhelye(i):
6000 Kecskemét, Kullai köz 50.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság 10.Fpk.03-08-000531/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BAUSTOFF-WAGNER Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (6500 Baja, Bokodi út 52/A; cégjegyzékszáma: 03 06 112353; adószáma: 21580930-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27. III. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042636.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság 11.Fpk.03-08-000532/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FOREVER BÚTOR Asztalosipari Betéti Társaság** (6440 Jánoshalma, Szemere B. u. 9.; cégjegyzékszáma: 03 06 113650; adószáma: 22170235-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző székhelye(i):
6440 Jánoshalma, Mélykúti út 3.
A bíróság által kijelölt felszámoló: DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 6726 Szeged, Petrozsényi u. 16/4., cégjegyzékszáma: 06 09 001253.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság 11.Fpk.03-08-000570/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TISZA-ÉP 21 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi S. u. 67.; cégjegyzékszáma: 03 06 114942; adószáma: 22295950-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző székhelye(i):
5094 Tiszajenő, Széchenyi u. 38.
Nem bejegyzett székhelye(i):
6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi S. u. 67.
A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON VAGYONKEZELŐ FELSZÁMOLÓ Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52., cégjegyzékszáma: 01 09 063050.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság 10.Fpk.03-07-000853/21. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FÓKUSZ-KVART Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6200 Kiskőrös, Mező u. 32.; cégjegyzékszáma: 03 09 103792; adószáma: 11373599-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
6320 Solt, Toldi M. u. 4. fszt. 2.
6200 Kiskőrös, Dózsa Gy. u. 67.
A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 724084.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-08-000535/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TROMF-TEAM Vendéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6120 Kiskunmajsa, Rákóczi u. 3.; cégjegyzékszáma: 03 09 106630; adószáma: 11576572-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

6120 Kiskunmajsa, Könyök u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-08-000385/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RÓNA-BAU Alapozó, Mélyépítő Korlátolt Felelősségű Társaság** (6000 Kecskemét, Nádasdy K. u. 5.; cégjegyzékszáma: 03 09 107300; adószáma: 11805775-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON Vagyonkezelő Felszámoló Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52., cégjegyzékszáma: 01 09 063050.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-08-000235/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VOICE INVEST Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6060 Tiszakécske, Szolnoki út 21.; cégjegyzékszáma: 03 09 107590; adószáma: 11863052-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27. III. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042636.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-08-000512/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„Cser" Szállító Korlátolt Felelősségű Társaság** (6500 Baja, Bajza J. u. 34.; cégjegyzékszáma: 03 09 108617; adószáma: 12552724-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„Cser" Ipari, Kereskedelmi és Szállító Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

6528 Bátmonostor, Széchenyi u. 034/12.

6500 Baja, Hadik A. u. 9.

Jogelőd(ök):

„Cser" Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUBERTUS Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 7624 Pécs, Hungária u. 53/1., cégjegyzékszáma: 02 09 060077.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-08-000159/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IVÁN-TEJ Állattenyésztő és Mezőgazdasági Korlátolt Felelősségű Társaság** (6447 Felsőszentiván, Petőfi-telep 16/2. hrsz.; cégjegyzékszáma: 03 09 109939; adószáma: 12869075-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EU-COMPAT Építőipari, Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

6200 Kiskőrös, Petőfi tér 10–11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27. III. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042636.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
13.Fpk.03-08-000552/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CORDREX Védelmi Szolgálat**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Korlátolt Felelősségű Társaság (6453 Bácsbokod, Tóth K. utca 99.; cégjegyzékszáma: 03 09 111666; adószáma: 13289050-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 7100 Szekszárd, Mikes u. 9–11., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-08-000571/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZO-CI Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6100 Kiskunfélegyháza, Zrínyi utca 35.; cégjegyzékszáma: 03 09 112498; adószáma: 13494247-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-08-000656/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MAG-SA TRASH Rehabilitációs Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6042 Fülöpháza, Radnóti utca 22.; cégjegyzékszáma: 03 09 112879; adószáma: 13577139-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21., cégjegyzékszáma: 01 09 870092.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-08-000469/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ht express Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6453 Bácsbokod, Hunyadi u. 85.; cégjegyzékszáma: 03 09 115764; adószáma: 12675777-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):
1203 Budapest, Török Flóris utca 70.
1203 Budapest, Török Flóris u. 72.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6722 Szeged, Béke u. 2/C, cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-000462/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ht express Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1203 Budapest, Török Flóris u. 72., telephelyek: 1211 Bp., Bajáky F. u. 27., 1076 Bp., Rottenbiller u. 33., 1204 Bp., Kossuth L. u. 48–50., 1036 Bp., Kiskorona u. 2–14.; cégjegyzékszáma: 03 09 115764; adószáma: 12675777-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):
1203 Budapest, Török Flóris utca 70.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Duna Libra Közgazdász Zrt., 1062 Budapest, Andrássy út 91., levelezési cím: 1364 Budapest, Pf. 87.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-08-000216/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **V & T Fuvarozó, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5600 Békéscsaba, Kvasz A. u. 4.; cégjegyzékszáma: 04 06 001799; adószáma: 20823353-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41., cégjegyzékszáma: 01 09 681843.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000260/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emel-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

kedett végzésével a(z) **MUH-ÉP Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (5932 Gádoros, Fő u. 33.; cégjegyzékszáma: 04 06 007294; adószáma: 21481714-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-08-000207/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FÉMMÍVES ÉS TÁRSA Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5700 Gyula, Megyeház utca 4–8.; cégjegyzékszáma: 04 06 008055; adószáma: 22147905-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Békés Megyei Bíróság
5.Fpk.04-08-000283/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AUTOTREND Gépjárműjavító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (5600 Békéscsaba, Ipari u. 5/7.; cégjegyzékszáma: 04 09 001533) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1075 Budapest, Károly krt. 3/A félemelet 13., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000259/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MÜCI-DUÓ Cipőkereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5600 Békéscsaba, Vécsey u. 2. I/5.; cégjegyzékszáma: 04 09 003304; adószáma: 11053703-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: COOP Szeged Kereskedelmi Regionális Rt., 6721 Szeged, Szent István tér 16., cégjegyzékszáma: 06 10 000275.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000253/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GOLD EURO DUÓ Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5600 Békéscsaba, Csaba u. 9. fszt. 41.; cégjegyzékszáma: 04 09 006608; adószáma: 13446086-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65., cégjegyzékszáma: 01 09 269929.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000226/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MYBSoft Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5538 Biharugra, Erzsébet u. 91.; cégjegyzékszáma: 04 09 006877; adószáma: 12073663-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1021 Budapest, Hárshegyi u. 5–7. B/II/21., cégjegyzékszáma: 03 09 109743.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000262/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Árgyelán és Kurta Mezőgazdasági Korlátolt Felelősségű Társaság** (5700 Gyula, Szőlőskert utca 16.; cégjegyzékszáma: 04 09 006896; adószáma: 13620354-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6725 Szeged, Boldogasszony sgt. 63., cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 6.Fpk.05-08-000479/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„Sprint-Art" Reklámtervező, Szervező, Kivitelező és Kereskedelmi Betéti Társaság** (3527 Miskolc, Zielenszky Szilárd u. 21.; cégjegyzékszáma: 05 06 001171; adószáma: 21229965-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán út 3. II. em. 9., cégjegyzékszáma: 01 09 671068.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-08-000582/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **NORTH-TRADE Kereskedelmi Termékgyártó és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt"** (3532 Miskolc, Tátra u. 34.; cégjegyzékszáma: 05 06 001435; adószáma: 21240153-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NORTH-TRADE Kereskedelmi Termékgyártó és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3532 Miskolc, Tátra u. 34.

3532 Miskolc, Andrássy u. 58.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/8., cégjegyzékszáma: 01 09 709122.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-08-000332/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **Barta-Fém Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (3450 Mezőcsát, Pacsirta út 21.; cégjegyzékszáma: 05 06 014441; adószáma: 21906114-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/8., cégjegyzékszáma: 01 09 269955.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-08-000388/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **BO-MÁRKÁD Mezőgazdasági, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (3561 Felsőzsolca, Kazinczy út 62.; cégjegyzékszáma: 05 06 015161; adószáma: 22154949-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/7., cégjegyzékszáma: 01 09 883587.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 6.Fpk.05-08-000481/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„LA-SZI BAU" Építőipari Betéti Társaság** (3535 Miskolc, Hegyalja u. 15. 2. em. 2.; cégjegyzékszáma: 05 06 015327; adószáma: 22183330-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FÓRIS ÉS TÁRSA Építőipari Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3535 Miskolc, Kuruc u. 11. 6. em. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán u. 3. II. em. 9., cégjegyzékszáma: 01 09 671068.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 6.Fpk.05-08-000489/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KM-TRANS Közúti Áru- és Személyszállító Korlátolt Felelősségű Társaság** (3641 Nagybarca, Kossuth u. 84.; cégjegyzékszáma: 05 09 000569;

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

adószáma: 10386615-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II/14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 7.Fpk.05-08-000358/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„ZEBRA-B" Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3530 Miskolc, Király u. 18. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 05 09 001442; adószáma: 10612293-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3530 Miskolc, Nefelejcs u. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 7.Fpk.05-08-000395/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MAVINEX Gyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3433 Nyékládháza, Radnóti u. 25.; cégjegyzékszáma: 05 09 005641; adószáma: 11446073-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 6.Fpk.05-08-000478/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALFERONI Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3525 Miskolc, Tizeshonvéd u. 4.; cégjegyzékszáma: 05 09 007222; adószáma: 11589794-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II/14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000413/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JANNY TRANS Szállítmányozási Korlátolt Felelősségű Társaság** (3893 Fony, Dózsa Gy. u. 17.; cégjegyzékszáma: 05 09 008924; adószáma: 12655009-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3532 Miskolc, Rácz Ádám út 10. 1. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-08-000392/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **MÉP 2002. Mezőgazdasági és Építőipari Szolgáltató Kft.** (3600 Ózd, Óvoda u. 10.; cégjegyzékszáma: 05 09 010056; adószáma: 12957394-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Rényvénytársaság, 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 7.Fpk.05-08-000378/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CAFE DALÍ Vendéglátó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3525 Miskolc, Árok u. 80.; cégjegyzékszáma: 05 09 010201; adószáma:

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

13000763-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-08-000342/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **Törvény Védelmi Szolgálat Kft.** (3525 Miskolc, Szűcs Sámuel út 5.; cégjegyzékszáma: 05 09 011036; adószáma: 13215338-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán út 3. II. em. 9., cégjegyzékszáma: 01 09 671068.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 6.Fpk.05-08-000472/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fe-Mész Építőipari és Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (3580 Tiszaújváros, Juhar köz 1. 2. em. 11.; cégjegyzékszáma: 05 09 011380; adószáma: 13293613-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BARNA és TÁRSA Építőipari és Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Fehér és TÁRSA Építőipari és Szerelőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3589 Tiszatarján, Petőfi u. 33.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/7., cégjegyzékszáma: 01 09 883587.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000279/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZINVA BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3532 Miskolc, Bíró u. 28. 1. em. 2.; cégjegyzékszáma: 05 09 012861; adószáma: 13661564-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 6.Fpk.05-08-000480/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GL-BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3871 Méra, Vasút u. 8.; cégjegyzékszáma: 05 09 012919; adószáma: 13674841-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3527 Miskolc, Vereckei u. 12.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II/14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000042/18. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ADVANCE-JOB Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6343 Miske, Hajós u. 37.; cégjegyzékszáma: 05 09 013581; adószáma: 13840129-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ADVANCE-JOB Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3743 Ormosbánya, Kolos tanya 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-08-000527/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **3M-VILL Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (3516 Miskolc, Ginzery Sándor u. 30.; cégjegyzékszáma: 05 09 013809; adószáma: 13892621-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000214/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KORONA-KER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3518 Miskolc, Debreceni Márton tér 7. 1. em. 1.; cégjegyzékszáma: 05 09 014521; adószáma: 12597048-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CSERI-KER 2001 Munkaruházati, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Vasgyár út 2/A 3. em. 10.

4551 Nyíregyháza-Oros, Fő u. 22/B

3300 Eger, Maklári u. 1. fszt. 2.

2191 Bag, Petőfi tér 14.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Csongrád Megyei Bíróság 2.Fpk.06-08-000561/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BERKA Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (6729 Szeged, Gera S. u. 26.; cégjegyzékszáma: 06 06 005828; adószáma: 21724130-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BERKA Kereskedelmi Betéti Társaságberka Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

6723 Szeged, Bimbó u. 3/A

6723 Szeged, Gát u. 3/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: TREND Gazdasági Képviseleti Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16/B, cégjegyzékszáma: 01 09 867547. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság 2.Fpk.06-08-000282/11. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BENDEGUZ 3000 Termékelőállító, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (6728 Szeged, Csallóközi u. 32.; cégjegyzékszáma: 06 06 010032; adószáma: 21766949-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PECUNIAAGORA Kereskedelmi Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 8900 Zalaegerszeg, Békeligeti u. 1., cégjegyzékszáma: 20 10 040179. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság 8.Fpk.06-08-000461/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MIKLOS ROBERT Kereskedelmi Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (6729 Szeged, Zombori utca 20.; cégjegyzékszáma: 06 06 012494; adószáma: 21026047-1-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MIKLOS ROBERT Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271. (A helyi kirendeltség címe: 6720 Szeged, Somogyi B. u. 3.)

A Csongrád Megyei Bíróság 11.Fpk.06-08-000353/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **COMITAS SECURITY Vagyonvédelmi Betéti Társaság** (6723 Szeged, Róna u. 27.; cégjegyzékszáma: 06 06 014262; adószáma: 21887103-1-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000491/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BUBA 2006. Termelő és Kereskedelmi Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (6600 Szentes, Kossuth utca 24.; cégjegyzékszáma: 06 06 015284; adószáma: 20343521-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SIPOS és TÁRSA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

BUBA 2006. Termelő és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

7621 Pécs, Szabadság u. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Csongrád Megyei Bíróság
12.Fpk.06-08-000406/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Vig Bau Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (6723 Szeged, Olajos u. 8. B lház. 4. em. 12.; cégjegyzékszáma: 06 06 015462; adószáma: 22319289-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Kft., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 09 709120. (A helyi kirendeltség címe: 6726 Szeged, Szent-Györgyi A. u. 45/A)

A Csongrád Megyei Bíróság
12.Fpk.06-08-000438/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fren Nyerőautomata Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (6722 Szeged, Mikszáth Kálmán utca 20.; cégjegyzékszáma: 06 09 004427; adószáma: 11394990-1-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Fren Nyerőautomata Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: COOP Szeged Kereskedelmi Regionális Zrt., 6721 Szeged, Szent István tér 16., cégjegyzékszáma: 06 10 000275.

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000439/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Volksbau Ingatlanforgalmazó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (6781 Domaszék, Béke u. 3. (tanya 640. hrsz.); cégjegyzékszáma: 06 09 008300; adószáma: 12949892-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6781 Domaszék, Bálint Sándor utca 17.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó és Kereskedelmi Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406. (A helyi kirendeltség címe: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II. em. 7.)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000508/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Autó-Ker-Kar Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6728 Szeged, Kereskedő köz 7.; cégjegyzékszáma: 06 09 008335; adószáma: 12962996-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Autó-Ker-Kar Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Előző székhelye(i):
6728 Szeged, Kereskedő köz 4.
Jogelőd(ök):
Autó-Ker-Kar Szolgáltató Betéti Társaság
A bíróság által kijelölt felszámoló: DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 6726 Szeged, Petrozsényi u. 16/4., cégjegyzékszáma: 06 09 001253.

A Csongrád Megyei Bíróság
12.Fpk.06-08-000283/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Aranynyíl 2002 Termelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (6725 Szeged, Szentháromság u. 39–41. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 06 09 008341; adószáma: 12964503-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző elnevezése(i):
Aranynyíl 2002 Termelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
Előző székhelye(i):
6765 Csengele, Tanya 611.
6721 Szeged, József A. sgt. 4. fszt. 12.
6726 Szeged, Székely sor 21. 1. em. 126.
6725 Szeged, Szentháromság u. 39–41. fszt. 2.
A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Kft., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 09 709120. (A helyi kirendeltség címe: 6726 Szeged, Szent-Györgyi A. u. 45/A)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000512/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HUNCORN Termelő, Feldolgozó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (6791 Szeged-Kiskundorozsma, Barátság u. 24.; cégjegyzékszáma: 06 09 008891; adószáma: 12725133-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző elnevezése(i):
HUNCORN Élelmiszeripari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
HUNCORN Személy- és Vagyonvédelmi, Magánnyomozói Korlátolt Felelősségű Társaság
Előző székhelye(i):
5666 Medgyesegyháza, Tanya 103.
5600 Békéscsaba, Tiloló u. 2.
6600 Szentes, Honvéd u. 10. III. em. 11.
6600 Szentes, Horváth M. u. 1–3. 2. em. 41.
A bíróság által kijelölt felszámoló: INSOLVENT Pénzügyi Tanácsadó Kft., 1115 Budapest, Ildikó u. 21./1519 Budapest, Pf. 353./cégjegyzékszáma: 01 09 163235. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Nemestakács u. 12/A)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000433/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MULTIMEDIA EUROPE Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (6722 Szeged, Mars tér 15/B; cégjegyzékszáma: 06 09 009849; adószáma: 13239189-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
1056 Budapest, Váci utca 46. 1. em. 5.
A bíróság által kijelölt felszámoló: COOP Szeged Kereskedelmi Regionális Zrt., 6721 Szeged, Szent István tér 16., cégjegyzékszáma: 06 10 000275.

A Csongrád Megyei Bíróság
12.Fpk.06-08-000391/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NATURFITT Magyarország Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6726 Szeged, Fő fasor 178. 1. em. 1.; cégjegyzékszáma: 06 09 010004; adószáma: 13534556-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000457/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **BÉ & FA 2005 Vendéglátó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6762 Sándorfalva, Május 1. tér 1.; cégjegyzékszáma: 06 09 010176; adószáma: 13587547-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. mfszt. 7., 1581 Budapest, Pf. 108, cégjegyzékszáma: 01 10 041640. (A helyi kirendeltség címe: 6721 Szeged, Szent István tér 16.)

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000451/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DEFLORA Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6724 Szeged, Olajos u. 8. B ép. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 06 09 010531; adószáma: 13701581-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001. (A helyi kirendeltség címe: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13.)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000556/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **OROS-ORINOCO Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (6621 Derekegyház, Árpád u. 17.; cégjegyzékszáma: 06 09 011161; adószáma: 11810683-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„DOMBÓVÁRI ÉS TÁRSA” Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

OROS-ORINOCO Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

„DOMBÓVÁRI ÉS TÁRSA” Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

5900 Orosháza, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 31.

5900 Orosháza, Táncsics u. 16.

5900 Orosháza, Móricz Zs. u. 24.

A bíróság által kijelölt felszámoló: COOP Szeged Kereskedelmi Regionális Zrt., 6721 Szeged, Szent István tér 16., cégjegyzékszáma: 06 10 000275.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-07-001421/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Auto-System Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8000 Székesfehérvár, Berényi u. 15.; előző székhely: 2120 Dunakeszi, Csillag u. 31/A; fióktelep: 1131 Budapest, Kámfor u. 19.; cégjegyzékszáma: 07 09 014661; adószáma: 10873072-2-07) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1137 Budapest, Radnóti M. u. 40. VI. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044328.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
6.Fpk.08-08-000520/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DÖME-Építő Szolgáltató Betéti Társaság** (9028 Győr, Jereváni út 14. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 08 06 003744; adószáma: 22460567-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„A. K. J.” Belkereskedelmi Ügynöki és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

9024 Győr, Csokonai út 21/B

9011 Győr, Gólyarét u. 12.

9028 Győr, Napóleon u. 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Könyvvizsgáló és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Jávor u. 11/A, cégjegyzékszáma: 15 09 065077.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4.Fpk.08-08-000321/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LAK-DEKOR Ipari és Kereske-**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

delmi Betéti Társaság (cégjegyzékszáma: 08 06 004716; adószáma: 22471024-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9030 Győr, Kismező utca 3.

9022 Győr, Rákóczi utca 10.

9028 Győr, Gyöngyvirág u. 30. 1. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Rt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C (1276 Budapest, Pf. 27), cégjegyzékszáma: 01 10 043489.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000298/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EMFÁZIS Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9023 Győr, Kodály Zoltán út 29. 6. em. 16.; cégjegyzékszáma: 08 06 006099; adószáma: 22488415-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9024 Győr, Mécs L. u. 10. IX/36.

9024 Győr, Lajta u. 17. 2. em. 3.

9019 Győr, Tavirózsa u. 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. emelet 16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000545/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„OKÉ-98" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9423 Ágfalva, Patak u. 50.; cégjegyzékszáma: 08 06 007096; adószáma: 22499611-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HARCZ és FRANCSICS Kereskedelmi Betéti Társaság

HARCZ Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

9400 Sopron, Baross u. 12/C

9400 Sopron, Szent György u. 3.

9423 Ágfalva, Patak u. 36. A ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000376/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NOR-PET 2003. Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9024 Győr, Ikva utca 44.; cégjegyzékszáma: 08 06 011351; adószáma: 21588976-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Kft., 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 066529.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000336/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FAMILY BIKE Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (9030 Győr, Gyöngyszem u. 24.; cégjegyzékszáma: 08 06 011733; adószáma: 21866180-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

LOCSA Vendéglátóipari és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

9030 Győr, István király u. 34.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PATIK, VARGA és Társaik Gazdasági Tanácsadó Rt., 8840 Csurgó, Széchenyi tér 15., cégjegyzékszáma: 14 10 300109.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000054/12. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. június 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GENERAL-BAU '77 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9072 Nagyszentjános, József A. utca 14.; cégjegyzékszáma: 08 06 012337; adószáma: 22111452-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

G. R. GUMI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. (1581 Budapest, Pf. 108), cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000338/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„Boszi 2005" Vendéglátó és Kereskedelmi Betéti Társaság** (9161 Győrsövényház, Fehértói út 37.; cégjegyzékszáma: 08 06 012708; adószáma: 22201584-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4. em. 17., cégjegyzékszáma: 01 09 724140.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 5.Fpk.08-08-000347/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BAJO-SPED Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9178 Hédervár, Rózsa Ferenc út 51.; cégjegyzékszáma: 08 06 012899; adószáma: 22250454-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: APPORT Gazdasági Szolgáltató Kft., 9700 Szombathely, Engels u. 34., cégjegyzékszáma: 18 09 000366.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000366/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FORTUNA D & D 2007 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9400 Sopron, Kisház utca 2.; cégjegyzékszáma: 08 06 013473; adószáma: 22391654-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FORTUNA 2007 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

9484 Pereszteg, Széchenyi utca 60.

A bíróság által kijelölt felszámoló: APPORT Gazdasági Szolgáltató Kft., 9700 Szombathely, Engels u. 34., cégjegyzékszáma: 18 09 000366.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000333/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZTA 2002 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9023 Győr, Corvin u. 44.; cégjegyzékszáma: 08 09 010363; adószáma: 12837791-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: „Hunyadi" Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000456/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AKASHA Szolgáltató és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság** (9082 Nyúl, Táncsics M. u. 137.; cégjegyzékszáma: 08 09 012518; adószáma: 13359476-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9023 Győr, Tihanyi Á. utca 67. fszt. 1.

9026 Győr, Bácsai út 100.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO-ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV/2., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 5.Fpk.08-08-000179/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **ISREN-RENT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9028 Győr, Erfurti u. 35. 2. em. 11.; cégjegyzékszáma: 08 09 012901; adószáma: 13456580-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000141/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **STE-NER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9082 Nyúl, Park u. 21.; cégjegyzékszáma: 08 09 013136; adószáma: 13512886-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9081 Győrújbarát, Fő u. 112.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. emelet 16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000261/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GP INVEST Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9025 Győr, Akác utca 13.; cégjegyzékszáma: 08 09 013383; adószáma: 13573788-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9023 Győr, Corvin u. 12.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Keszau-Solder Serec-L Könyvelő Auditáló Vagyonértékelő és Tanácsadó Kft., 1125 Budapest, Istenhegyi út 58/B, cégjegyzékszáma: 01 09 077793.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000325/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOP-TRADE 3000 Szállítmányozó és Fuvarozó Korlátolt Felelősségű Társaság** (9026 Győr, Zemplén utca 44.; cégjegyzékszáma: 08 09 015901; adószáma: 12702912-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TOP-TRADE 3000 Szállítmányozó és Fuvarozó Korlátolt Felelősségű Társaság

LT Frigo Transzport Szállítmányozó és Fuvarozó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8571 Bakonykoppány, Rákóczi u. 40.

8597 Ganna, Fő utca 105.

3441 Mezőkeresztes, Összekötő út 29.

8597 Ganna, Fő utca 105.

Nem bejegyzett székhelye(i):

9024 Győr, Zrínyi utca 74. 3. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONSULTATIO Gazdasági és Adóügyi Tanácsadó Kft., 1121 Budapest, Zugligeti út 6.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 5.Fpk.09-08-000459/12. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ANG-JÓ Autóbontó és Kereskedelmi Betéti Társaság** (4264 Nyírábrány, Rákóczi utca 72.; cégjegyzékszáma: 09 06 003099; adószáma: 22846714-1-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Taskó Autóbontó és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4028 Debrecen, Gyöngyvirág u. 14.

4028 Debrecen, Homok u. 35.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 5.Fpk.09-08-000609/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALANSZ 96 Művészeti és Oktatási Betéti Társaság** (4031 Debrecen, Lóskúti út 60.; cégjegyzékszáma: 09 06 005430; adószáma: 22873608-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Előző székhelye(i):

4032 Debrecen, Cívis u. 4. II/16.

4026 Debrecen, Hunyadi u. 2. 1. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 5.Fpk.09-08-000681/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PROFI-FÉNY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4033 Debrecen, Rába u. 1/B; cégjegyzékszáma: 09 06 005694; adószáma: 22876113-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Kft., 3529 Miskolc, Görgey A. u. 12. I/2., cégjegyzékszáma: 05 09 000655.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-08-000754/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JUKEBOX PIRAMIS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4002 Debrecen-Pac 43.; cégjegyzékszáma: 09 06 009498; adószáma: 20685166-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

JUKEBOX PIRAMIS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4031 Debrecen, Derék u. 66. 1. em. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: 198. sz. „Juris-Invest" Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Kft., 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1., cégjegyzékszáma: 09 09 005219.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-08-000749/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WESTREND Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4027 Debrecen, Egyetem sugárút 13.; cégjegyzékszáma: 09 09 001855; adószáma: 11143093-1-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

4032 Debrecen, Tessedik S. u. 117.

4025 Debrecen, Szepességi u. 47.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-08-000659/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„SZABÓ ÉS SZABÓ 66" Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4028 Debrecen, Dicsőfi u. 1.; cégjegyzékszáma: 09 09 006010; adószáma: 11620963-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

4031 Debrecen, Kishegyesi u. 12. 2. em. 6.

Jogelőd(ök):

Szabó és Szabó Vegyesiparcikk Kiskereskedelmi és Szállítási Gazdasági Munkaközösség

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Jávor u. 11/A, cégjegyzékszáma: 01 09 739104.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-08-000666/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„R-KO-N" Balmazújváros Húsipari Termelő és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság** (4060 Balmazújváros, Ráczok szigete 1.; cégjegyzékszáma: 09 09 007216; adószáma: 11992691-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
7.Fpk.09-08-000130/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AMIPAPIR Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4080 Hajdúnánás, Külterület 0971. hrsz.; cégjegyzékszáma: 09 09 008314; adószáma: 12724101-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

4087 Hajdúdorog, Rákóczi krt. 71.

A bíróság által kijelölt felszámoló: 198. sz. „Juris-Invest" Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Kft., 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1., cégjegyzékszáma: 09 09 005219.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
2.Fpk.09-08-000693/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LAK-KER-SZOL Faipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4274 Hosszúpályi, Galamb u. 3.; cégjegyzékszáma: 09 09 009447; adószáma: 12992962-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
4.Fpk.09-08-000577/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PAJA-TRANSZ Fuvarozó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4080 Hajdúnánás, Polgári út 0852/30. hrsz.; cégjegyzékszáma: 09 09 009718; adószáma: 13050445-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PAJA-TEJ Mezőgazdasági Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
2.Fpk.09-08-000592/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NOVITAS REX WELLNESS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4220 Hajdúböszörmény, Király J. tér 1–3.; cégjegyzékszáma: 09 09 011045; adószáma: 13364418-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Heves Megyei Bíróság
4.Fpk.10-08-000040/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GIGANT 2002 Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (3032 Apc, Árpád út 10/3.; cégjegyzékszáma: 10 06 025074; adószáma: 21433443-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

3263 Domoszló, Petőfi S. út 52.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCUR Befektetési Kft., 1066 Budapest, Teréz krt. 6., cégjegyzékszáma: 01 09 068182.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000404/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Beregi-Bau Építőipari Szolgáltató Betéti Társaság** (3032 Apc, Árok utca 12.; cégjegyzékszáma: 10 06 026171; adószáma: 22204068-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

3032 Apc, Erzsébet tér 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000324/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INDUSTRY SOFTVER Szoftverfejlesztő Betéti Társaság** (3324 Felsőtárkány, Napsugár köz 9.; cégjegyzékszáma: 10 06 026439; adószáma: 22314545-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000466/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **METROPOL-TECH Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3390 Füzesabony, Arany J. u. 16.; cégjegyzékszáma: 10 09 022232; adószáma: 11171610-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):
3390 Füzesabony, Arany J. u. 16.
3390 Füzesabony, Baross tér 10.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7., cégjegyzékszáma: 03 09 109743.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000281/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FEST-SZÁLL Fuvarozási és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (3200 Gyöngyös, Tűz utca 3.; cégjegyzékszáma: 10 09 027340; adószáma: 13883159-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):
3200 Gyöngyös, Tűz utca 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000428/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TESTUDO Vagyonvédelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3397 Maklár, Kerecsendi utca 2.; cégjegyzékszáma: 10 09 027768; adószáma: 14062690-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000421/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„ROL BUD" Magánvállalkozás Magyarországi Fióktelepe** (3033 Rózsaszentmárton, Iskola u. 23.; cégjegyzékszáma: 10 17 000016; adószáma: 22240307-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):
1106 Budapest, Üllői út 106.
1101 Budapest, Üllői út 106.

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén utca 38. fszt. l., cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
1.Fpk.11-08-070647/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **P & V INDUSTRIA Műszaki Menedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság** (2840 Oroszlány, Arany János út 17.; cégjegyzékszáma: 11 09 009870; adószáma: 13217574-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):
2840 Oroszlány, Rákóczi út 114.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070521/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Mayer és Társa Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2840 Oroszlány, József A. u. 43.; cégjegyzékszáma: 11 09 009881; adószáma: 13220521-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070533/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOKASARA ENCIÁN Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 009916; adószáma: 13228945-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VÉ-ES 2004 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Árpád út 65.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Rt., 1135 Budapest, Csata u. 11. Lev. cím: 1581 Budapest, Pf. 108, cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070589/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JORCARG Fuvarozó, Szállítmányozó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2890 Tata, Ipar u. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 009975; adószáma: 13250597-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2890 Tata, Tavasz u. 41.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Keszau-Solder Serec-L Könyvelő Auditáló Vagyonértékelő és Tanácsadó Kft., 1125 Budapest, Istenhegyi út 58/B, cégjegyzékszáma: 01 09 077793.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070485/11. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WORKER UP kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Bárdos lakópark 4. fsz 4.; cégjegyzékszáma: 11 09 010520; adószáma: 13404569-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

KOMOJAB MÁRCIUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070659/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOKASARA RÓZSASZÍN Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 010799; adószáma: 13489085-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

WorkPlace Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2840 Oroszlány, Ciklámen út 13.

2851 Környe, Béke-ltp. E ép.

2800 Tatabánya, Teleki L. utca 11. 1. em. 19.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Kft., 1068 Budapest, Benczúr utca 8. I. em. 5., cégjegyzékszáma: 01 09 268312.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070569/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AGYŐ FEBRUÁR Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 010908; adószáma: 13524973-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CSERTA Bőrdíszmű Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2840 Oroszlány, Szeptember 6. u. 78.

Jogelőd(ök):

CSERTA Bőrdíszmű Ipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070637/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZANYI-BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2840 Oroszlány, Radnóti utca 40.; cégjegyzékszáma: 11 09 011336; adószáma: 13649492-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070661/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VS-MOBIL Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Temető sor 7/2.; cégjegyzékszáma: 11 09 011502; adószáma: 13700511-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ETALON SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 895051.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070463/11. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JENILD EVOLUTION Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2500 Esztergom, Martsa Alajos út 1. 2. em. 4.; cégjegyzékszáma: 11 09 011597; adószáma: 13518583-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1134 Budapest, Kassák Lajos u. 52. fszt.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. 2. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Nógrád Megyei Bíróság 4.Fpk.12-08-000206/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„ZÖLD OPÁL" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt"** (2651 Rétság, Iskola tér 4; cégjegyzékszáma: 12 06 002157; adószáma: 24038322-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„ZÖLD OPÁL" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság 5.Fpk.12-08-000198/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZI-BE-SZI Építő Betéti Társaság „végelszámolás alatt"** (2645 Nagyoroszi, Kiss

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

J. utca 25.; cégjegyzékszáma: 12 06 004683; adószáma: 21806722-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZI-BE-SZI Építő Betéti Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

7042 Pálfa, Petőfi Sándor út 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság
4.Fpk.12-08-000179/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KISZELÁK Vendéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (2658 Pusztaberki, Kossuth u. 15.; cégjegyzékszáma: 12 06 004932; adószáma: 21984183-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KISZELÁK Vedéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság
4.Fpk.12-08-000185/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TRASZTINA-SZERKEZET Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (3077 Mátraverebély, Sport út 3.; cégjegyzékszáma: 12 06 005068; adószáma: 22168722-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TRASZTINA-SZERKEZET Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3068 Mátraszőlős, Csillag út 73.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVENT Vállalkozásfejlesztési, Kereskedelmi és Továbbképző Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 000931.

A Nógrád Megyei Bíróság
4.Fpk.12-08-000177/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IBIX Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (3100 Salgótarján, Úttörők út 3. 2. em. 4.; cégjegyzékszáma: 12 06 005126; adószáma: 21179932-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

IBIX Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

5052 Újszász, Védgát sor 5.

1112 Budapest, Neszmélyi út 42.

1096 Budapest, Gát u. 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVENT Vállalkozásfejlesztési, Kereskedelmi és Továbbképző Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 000931.

A Nógrád Megyei Bíróság
5.Fpk.12-08-000199/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M-CELLSZER Speciális Gép-, Műszergyártó és Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (3127 Kazár, Móricz Zs. út 7.; cégjegyzékszáma: 12 09 003685; adószáma: 12650884-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

M-CELLSZER Speciális Gép-, Műszergyártó- és Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVENT Vállalkozásfejlesztési, Kereskedelmi és Továbbképző Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 000931.

A Nógrád Megyei Bíróság
5.Fpk.12-08-000152/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GOLD-SEC 2007 Személy- és Vagyonvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2668 Patvarc, Babits M. út 5.; cégjegyzékszáma: 12 09 005109; adószáma: 13879194-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Gazdasági, Műszaki Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1164 Budapest, Jövendő u. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-001327/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ENERGY Kereskedelmi Szolgáltató Betéti Társaság** (2094 Nagykovácsi, Tinódi u. 19.; cégjegyzékszáma: 13 06 017482; adószáma: 24531887-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: „HUNYADI" Válságmenedzser és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-001027/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kovács és Társa Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2200 Vecsés, Szondi u. 35.; cégjegyzékszáma: 13 06 018701; adószáma: 24543132-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft., 1035 Budapest, Kórház u. 29., cégjegyzékszáma: 01 09 726061.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-07-001798/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KRIMTECH Ipari, Kereskedelmi, Kriminál- és Biztonságtechnikai Betéti Társaság** (2040 Budaörs, Deák Ferenc u. 39.; cégjegyzékszáma: 13 06 020491; adószáma: 24557647-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft., 1035 Budapest, Kórház u. 29., cégjegyzékszáma: 01 09 726061.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001191/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Melovix Szolgáltató Betéti Társaság** (2133 Sződliget, Akácos u. 37.; cégjegyzékszáma: 13 06 031880; adószáma: 20184270-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NASZÁLYHOLDING-VÁC Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 2600 Vác, Széchenyi u. 10–12., cégjegyzékszáma: 13 09 063541.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-001555/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SÓFER Biztonsági Szolgálat Betéti Társaság „v. a."** (2316 Tököl, Állomás utca 23.; cégjegyzékszáma: 13 06 037199; adószáma: 20696568-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SÓFER Biztonsági Szolgálat Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-07-002269/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AUTO-KAPU 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2340 Kiskunlacháza, Kálmán Imre utca 7., fióktelepe: 1116 Budapest, Házgyár utca 1.; cégjegyzékszáma: 13 06 040132; adószáma: 20974765-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Nem bejegyzett székhelye(i):
1134 Budapest, Csángó u. 12.
A bíróság által kijelölt felszámoló: „HUNYADI” Válságmenedzser és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-07-002351/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MADAR Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (2220 Vecsés, Lőrinci út 1/A; cégjegyzékszáma: 13 06 042740; adószáma: 21126099-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000655/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Jégvirág 2002 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2335 Taksony, Szent Imre u. 89.; cégjegyzékszáma: 13 06 044869; adószáma: 21397602-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000701/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Numeritis Szolgáltató Betéti Társaság** (2120 Dunakeszi, Barátság utca 23. 6. em. 36.; cégjegyzékszáma: 13 06 048540; adószáma: 21779635-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001194/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FOGARASY és Társa Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (2364 Ócsa, Szegfű utca 2.; cégjegyzékszáma: 13 06 048578; adószáma: 21781681-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
2364 Ócsa, Szegfű utca 10.
A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt. Működő Részvénytársaság, 1037 Budapest, Seregély u. 17., cégjegyzékszáma: 01 10 041755.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-001041/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DÍSZ-ÉP 2003 Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (2030 Érd, Kamilla utca 3.; cégjegyzékszáma: 13 06 049318; adószáma: 21824302-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Gazdasági, Műszaki Tanácsadó Kft., 1164 Budapest, Jövendő u. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000751/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„FAGOLD-2004” Asztalosipari Termékgyártó és Szolgáltató Betéti Társaság** (2765 Farmos, Kossuth Lajos utca 4.; cégjegyzékszáma: 13 06 050718; adószáma: 21904277-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Mázsa tér 5–7., cégjegyzékszáma: 01 09 886496.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-001338/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DÖMPI-CAT Szolgáltató Betéti Társaság** (2083 Solymár, Mátyás kir. u. 27.; cégjegyzékszáma: 13 06 052885; adószáma: 21997130-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001399/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Wéber és Társai Kereskedelmi és Szolgáltaó Korlátolt Felelősségű Társaság „hivatalból végelszámolás alatt”** (2093 Nagykovácsi, Tompa u. 26; cégjegyzékszáma: 13 09 068790; adószáma: 10960596-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Wéber és Társai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: VADÁSZ & PARTNERS Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi u. 44., cégjegyzékszáma: 01 09 266939.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-07-002657/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VILL-ELEKTRO-VILL Villamosipari Tervező, Kivitelező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2600 Vác, Budapesti főút 53.; cégjegyzékszáma: 13 09 072313; adószáma: 12143364-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ELEKTROALARM Vagyonvédelmi rendszereket Tervező, Gyártó, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000839/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **T pont T Ékszerkészítő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2040 Budaörs, Gyár utca 2.; cégjegyzékszáma: 13 09 074056; adószáma: 12212363-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

1088 Budapest, József krt. 26.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady E. u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000494/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ER + BÉ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2051 Biatorbágy, Ady Endre u. 22.; cégjegyzékszáma: 13 09 074385; adószáma: 12216563-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

2051 Biatorbágy, Kossuth L. u. 2.

2051 Biatorbágy, Kossuth Lajos utca 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000297/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KIPPER 2000 Kereskedelmi és Ipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (2000 Szentendre, Bükkös part 82.; cégjegyzékszáma: 13 09 078505; adószáma: 12347276-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

1072 Budapest, Dohány u. 17.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1137 Budapest, Radnóti M. utca 40. 6. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044328.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-001302/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EDE + KEVE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2318 Szigetszentmárton, Nyárfa utca 23/A; cégjegyzékszáma: 13 09 078958; adószáma: 12077289-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-001559/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MONOSZ '98 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2461 Tárnok, Templom u. 71.; cégjegyzékszáma: 13 09 079782; adószáma: 12382174-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Mázsa tér 5–7., cégjegyzékszáma: 01 09 886496.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000808/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Monger 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2220 Vecsés, Zöldfa út 18.; cégjegyzékszáma: 13 09 080487; adószáma: 12394979-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

2220 Vecsés, Ady E. út 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000719/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **METAL FALCON Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2377 Örkény, Fő u. 16. A ép.; cégjegyzékszáma: 13 09 080910; adószáma: 12248108-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

2313 Szigetszentmiklós, Gyártelep

A bíróság által kijelölt felszámoló: NASZÁLYHOLDING-VÁC Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 2600 Vác, Széchenyi u. 10–12., cégjegyzékszáma: 13 09 063541.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000893/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„SLECO-TEAM" Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2330 Dunaharaszti, Magyar u. 92.; cégjegyzékszáma: 13 09 081750; adószáma: 12212930-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

2330 Dunaharaszti, Alsónémedi út 65.

Fióktelepe(i):

1238 Budapest, Grassalkovich u. 78.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II. em. 14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001189/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CAPRICORN 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2330 Dunaharaszti, Fő utca 266. B ép.; cégjegyzékszáma: 13 09 086380; adószáma: 12548075-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VADÁSZ & PARTNERS Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi út 44., cégjegyzékszáma: 01 09 266939.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001185/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÉPKLIM COMPANY Építészeti, Klímatechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2111 Szada, Fehérház utca 10.; cégjegyzékszáma: 13 09 088529; adószáma: 12682821-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-000985/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ConsultActive Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (2100 Gödöllő, Dózsa Gy. út 18. I. em. 4.; cégjegyzékszáma: 13 09 089120; adószáma: 12718357-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Majoross és Társai Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2112 Veresegyház, Szemere Pál u. 18.

Jogelőd(ök):

Majoross és Társai Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft., 1035 Budapest, Kórház u. 29., cégjegyzékszáma: 01 09 726061.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-000917/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WIGWAM Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (2330 Dunaharaszti, Klapka utca 35.; cégjegyzékszáma: 13 09 092325; adószáma: 12797901-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NASZÁLYHOLDING-VÁC Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 2600 Vác, Széchenyi u. 10–12., cégjegyzékszáma: 13 09 063541.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-001286/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LittleBau Építő, Szakipari és Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság** (2310 Szigetszentmiklós, Rév utca 7.; cégjegyzékszáma: 13 09 093426; adószáma: 12970852-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VADÁSZ & PARTNERS Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi út 44., cégjegyzékszáma: 01 09 266939.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000677/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hard Box Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2192 Hévíz-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

györk, Vörösmarty u. 16.; cégjegyzékszáma: 13 09 094119; adószáma: 13005988-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000802/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Cséry-Mézes Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2330 Dunaharaszti, Zrínyi M. utca 4.; cégjegyzékszáma: 13 09 094356; adószáma: 13020259-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

2330 Dunaharaszti, Zrínyi Milós u. 4.

Fióktelepe(i):

1118 Budapest, Rétköz u. 43/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: YPLON Vagyonkezelő, Felszámoló és Pénzügyi Tanácsadó Kft., 1025 Budapest, Csévi u. 11/B, cégjegyzékszáma: 01 09 461424.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000673/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COREK-T Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2194 Tura, Jókai Mór u. 1.; cégjegyzékszáma: 13 09 094646; adószáma: 13035150-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000255/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÁRPÁD-INVEST Ingatlanberuházó, Forgalmazó és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (2234 Maglód, Fő utca 8–10.; cégjegyzékszáma: 13 09 094933; adószáma: 13051185-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-001351/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„Huszár & Bell" Biztosítást Kiegészítő Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2340 Kiskunlacháza, Károlyi Mihály u. 11.; cégjegyzékszáma: 13 09 097498; adószáma: 13199090-1-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

2340 Kiskunlacháza, Károlyi Mihály utca 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1075 Budapest, Kazinczy út 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001131/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VASZ-LAK Ingatlanberuházó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2315 Szigethalom, Nyár utca 75.; cégjegyzékszáma: 13 09 099906; adószáma: 13324429-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001259/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelke-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

dett végzésével a(z) **POLAR DOME Számviteli Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”** (2100 Gödöllő, Szent Imre u. 10.; cégjegyzékszáma: 13 09 100069; adószáma: 13333018-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2100 Gödöllő, Kossuth Lajos utca 49. fszt. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II/16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000626/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KESZI-ÚT-2000 Útépítő és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (2120 Dunakeszi, János út 2.; cégjegyzékszáma: 13 09 100386; adószáma: 13350185-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000428/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MRO CHEMICALS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2234 Maglód, Széchenyi u. 63.; cégjegyzékszáma: 13 09 100938; adószáma: 13039051-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1135 Budapest, Szent László u. 31.

Telephelye(i):

1173 Budapest, Pesti út 474.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000504/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ABSZOLÚT SEGÍTSÉG Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2045 Törökbálint, DEPO I. ép.; cégjegyzékszáma: 13 09 101101; adószáma: 13383965-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft., 1035 Budapest, Kórház u. 29., cégjegyzékszáma: 01 09 726061.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-07-002613/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÉPI BAU Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2330 Dunaharaszti, Nyárfa utca 39.; cégjegyzékszáma: 13 09 102647; adószáma: 13459583-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-08-000195/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Szebényi Art + Technic Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2330 Dunaharaszti, Fő utca 220.; cégjegyzékszáma: 13 09 104163; adószáma: 13533225-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Mázsa tér 5–7., cégjegyzékszáma: 01 09 886496.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-001755/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MESTER LIMPIADORES Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2049 Diósd, József Attila utca 12.; cégjegyzékszáma: 13 09 104242; adószáma: 13539465-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000902/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZIMA-BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2747 Törtel, Bercsényi u. 2.; cégjegyzékszáma: 13 09 105581; adószáma: 13603744-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2747 Törtel, Hunyadi út 19.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001186/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LATERNA Kiadóház Korlátolt Felelősségű Társaság** (2133 Sződliget, Tinódi utca 23/A; cégjegyzékszáma: 13 09 106138; adószáma: 11204545-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3100 Salgótarján, Fő tér 5.

3100 Salgótarján, Bem út 1.

2030 Érd, Bihari utca 1.

2030 Érd, Bihari utca 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dual-Perfekt Gazdasági Tanácsadó Kft., 1111 Budapest, Karinthy F. út 4-6. II. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 717900.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-000790/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GERMAN ELEKTRO Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2120 Dunakeszi, Mihály utca 7.; cégjegyzékszáma: 13 09 106139; adószáma: 13339423-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-001103/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NÍVÓ PAPÍR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2760 Nagykáta, Dobó út 21.; cégjegyzékszáma: 13 09 106289; adószáma: 13643283-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

5100 Jászberény, Rákóczi út 86.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000198/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. július 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DE-THERM Fűtéstechnikai Kft.** (2234 Maglód, Móricz Zsigmond utca 1/A; cégjegyzékszáma: 13 09 108070; adószáma: 13724757-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. mfszt. 7., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001221/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IMC Szállítási és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2119 Pécel, Vadász u. 2.; cégjegyzékszáma: 13 09 108465; adószáma: 13290407-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1135 Budapest, Tátra utca 25. 6. em. 1.

1188 Budapest, Tölgy utca 7. A lház. 1. em. 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1075 Budapest, Kazinczy út 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-000982/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **REVO-COM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2030 Érd, Fehérvári út 34.; cégjegyzékszáma: 13 09 109874; adószáma: 12674927-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Sigma Systemtechnik Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2040 Budaörs, Panoráma utca 15/B

1013 Budapest, Pauler u. 15.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Jávor u. 11/A, cégjegyzékszáma: 15 09 065077.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-08-000202/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WEST-TECH HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2145 Kerepes, Wéber Ede park 60.; cégjegyzékszáma: 13 09 110816; adószáma: 13413055-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1156 Budapest, Nyírpalota út 68. 10. em. 40.

Nem bejegyzett székhelye(i):

5811 Végegyháza 070/4. hrsz.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II. em. 14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-001415/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GAZDAG & D Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2755 Kocsér, Béke út 10.; előző székhely: 1171 Budapest, Csepp u. 19.; cégjegyzékszáma: 13 09 111523; adószáma: 12468519-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59., cégjegyzékszáma: 01 09 067624.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-001119/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BENSE SLOT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2337 Délegyháza, Vörösmarty utca 27.; cégjegyzékszáma: 13 09 111769; adószáma: 12807677-1-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1067 Budapest, Podmaniczky u. 41. fszt. 2.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dual-Perfekt Gazdasági Tanácsadó Kft., 1111 Budapest, Karinthy F. u. 4-6. II. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 717900.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-07-002577/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BÚBOSKA Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (2164 Váchartyán, Fő u. 17-1.; cégjegyzékszáma: 13 09 112483; adószáma: 13218104-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TELEKI Édesipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Előző székhelye(i):

1162 Budapest, Bártfa u. 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-07-001731/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MOGUL-BAU PLUSZ Közműépítő Korlátolt Felelősségű Társaság** (2120 Dunakeszi, Madách u. 19. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 13 09 112667; adószáma: 13532255-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1173 Budapest, Pesti út 208.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001040/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KRISZ-DAN BAUHAUS Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2194 Tura, Puskin tér 24.; cégjegyzékszáma: 13 09 114071; adószáma: 13322317-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3016 Boldog, Petőfi u. 29.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001197/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SETO 2000 Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2318 Szigetszentmárton, Duna-part alsó 147.; cégjegyzékszáma: 13 09 115051; adószáma: 11961923-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2318 Szigetszentmárton, Duna-part alsó 147.

6098 Tass, Duna sor 150.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Pest Megyei Bíróság
1.Fpk.13-08-001320/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **T&P Fuvarszervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2230 Gyömrő, Petőfi u. 28.; cégjegyzékszáma: 13 09 116159; adószáma: 12653629-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1031 Budapest, Szentendrei út 89–95.

Telephelye(i):

1151 Budapest, Székely Elek u. 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Gazdasági, Műszaki Tanácsadó Kft., 1164 Budapest, Jövendő u. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Somogy Megyei Bíróság
3.Fpk.14-08-000180/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„MOHAI" Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8624 Balatonszárszó, Zrínyi utca 10/C; cégjegyzékszáma: 14 09 304257; adószáma: 12547902-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUBERTUS Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó Kft., 7624 Pécs, Hungária út 53/1., cégjegyzékszáma: 02 09 060077.

A Somogy Megyei Bíróság
4.Fpk.14-08-000412/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HEND-KER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7500 Nagyatád, Korányi u. 4.; cégjegyzékszáma: 14 09 304791; adószáma: 12745643-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7500 Nagyatád, Széchenyi tér 24.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PATIK, VARGA és Társaik Gazdasági Tanácsadó Rt., 8840 Csurgó, Széchenyi tér 15., cégjegyzékszáma: 14 10 300109.

A Somogy Megyei Bíróság
2.Fpk.14-08-000288/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURO-ESCORT Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7432 Hetes, Sétálóutca 11.; cégjegyzékszáma: 14 09 304879; adószáma: 12791730-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7400 Kaposvár, Csalogány utca 66.

7400 Kaposvár, Nemzetőr sor 9.

7400 Kaposvár, Semmelweis utca 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Somogy Megyei Bíróság
3.Fpk.14-08-000269/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ATÁD-"UNIÓ" Termelő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7551 Lábod, Kossuth utca 65.; cégjegyzékszáma: 14 09 305487; adószáma: 13079136-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: „HUNYADI" Válságmenedzser és Felszámoló Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Somogy Megyei Bíróság
1.Fpk.14-08-000433/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„K & P 2007" Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság, f. a.** (7439 Bodrog, Petőfi utca 8.; cégjegyzékszáma: 14 09 307257; adószáma: 13912145-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Agráripari és Kereskedelmi Kft CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság
23.Fpk.15-08-000413/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„HU-PI" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4461 Nyírtelek, József Attila út 41.; cégjegyzékszáma: 15 06 086476; adószáma: 20234492-1-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Könyvvizsgáló és Gazdasági Szakértő Kft., 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 3., cégjegyzékszáma: 15 09 065077.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-000923/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **UNIVERZ BAU SISTEM 2000 Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (4355 Nagyecsed, Temesvári u. 22.; cégjegyzékszáma: 15 06 086830; adószáma: 20321521-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4355 Nagyecsed, Dózsa u. 29.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Fazekas tér 1. 1. em. 11.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001230/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **S-KRITOKS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Sport u. 32.; cégjegyzékszáma: 15 06 087249; adószáma: 20592653-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001135/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SUPER-GEOL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Sport út 32.; cégjegyzékszáma: 15 06 087690; adószáma: 20743976-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-000917/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SI + SJ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4455 Tiszadada, Damjanich u. 10.; cégjegyzékszáma: 15 06 087703; adószáma: 20748579-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 01 09 724084. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 1.Fpk.15-08-001056/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VILEANNA-2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Sport út 32.; cégjegyzékszáma: 15 06 087841; adószáma: 20781255-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 01 09 724084. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001222/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NIKOLAOSZ-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Sport út 32.; cégjegyzékszáma: 15 06 088121; adószáma: 20934329-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft., 1077 Budapest, Dohány u. 54., cégjegyzékszáma: 01 09 690835. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 30.)

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-001298/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VITA-ES Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Gagarin u. 22.; cégjegyzékszáma: 15 06 089473; adószáma: 21181397-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DUNA AUDIT Könyvszakértői Iroda Kft., 1115 Budapest, Bartók Béla út 131/A, cégjegyzékszáma: 01 09 162918. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. II/7.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001174/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VALTA-21N Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki út 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090207; adószáma: 21441165-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80. A ép. I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Korányi utca 195.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001172/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZAVELIJ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (4600 Kisvárda, Litki út 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090338; adószáma: 21452828-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZAVELIJ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Rigó u. 61.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 13.Fpk.15-08-000698/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SEMJÉN-ÉP Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4324 Kállósemjén, Mező u. 28.; cégjegyzékszáma: 15 06 090957; adószáma: 21509078-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4.., cégjegyzékszáma: 01 09 074651. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-001321/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOZVEZDIE-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Törzs u. 88. 4. em. 15.; cégjegyzékszáma: 15 06 091328; adószáma: 21568325-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-001322/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GOLFSTREM-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4482 Kótaj, Hunyadi u. 77.; cégjegyzékszáma: 15 06 091346; adószáma: 21568576-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SANGAR-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 13.Fpk.15-08-001237/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HATYEJ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 57.; cégjegyzékszáma: 15 06 091982; adószáma: 21815476-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 12.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-001334/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VESZAO-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 10. 9. em. 77.; cégjegyzékszáma: 15 06 092154; adószáma: 21840791-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CARSZTVO-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 13.Fpk.15-08-001243/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KURBAN-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 20. I. em. 4.; cégjegyzékszáma: 15 06 092529; adószáma: 21909904-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Könyvvizsgáló és Gazdasági Szakértő Kft., 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 3., cégjegyzékszáma: 15 09 065077.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001171/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VA-DA BAU ÉPítőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti társaság** (4300 Nyírbátor, Szegfű u. 10.; cégjegyzékszáma: 15 06 092587; adószáma: 21923229-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4300 Nyírbátor, Tulipán u. 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80. A ép. I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Korányi utca 195.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001175/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOP VIKTORIA-2004 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4621 Fényeslitke, Hunyadi u. 30.; cégjegyzékszáma: 15 06 092695; adószáma: 21938261-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80. A ép. I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Korányi utca 195.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 7.Fpk.15-08-001248/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GALATEO-DD Kereske-**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

delmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt” (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093057; adószáma: 21979505-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GALATEO-DD Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Keszau-Solder Serec-L Könyvelő Auditáló Vagyonértékelő és Tanácsadó Kft., 1125 Budapest, Istenhegyi út 58/B, cégjegyzékszáma: 01 09 077793.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 7.Fpk.15-08-000958/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BODNÁR ÉS TÁRSA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4432 Nyíregyháza, Izabella köz 50.; cégjegyzékszáma: 15 06 093727; adószáma: 22219189-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 7.Fpk.15-08-000964/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GIOVE Kereskedelmi és Tolmácsoló Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Ószőlő u. 95.; cégjegyzékszáma: 15 06 093858; adószáma: 22259769-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 01 09 724084. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 7.Fpk.15-08-000957/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MALTER-MIX-ÉP-KER Építőipari Betéti Társaság** (4766 Pátyod, Vasút út 81.; cégjegyzékszáma: 15 06 094075; adószáma: 22314806-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 7.Fpk.15-08-001016/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BAU-NAGY és Társa Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Törzs utca 26. 1. em. 5.; cégjegyzékszáma: 15 09 066846; adószáma: 12631337-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Gyöngy köz 7.

4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 29.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Rigó u. 61.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001162/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„VÁRI ÉS TÁRSA” Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Sirály u. 3.; cégjegyzékszáma: 15 09 068222; adószáma: 13000220-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-000872/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M és D FÚZIÓ 2007 Ingatlanforgalmazó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4482 Kótaj, Tisza u. 21.; cégjegyzékszáma: 15 09 068468; adószáma: 13072043-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

M és D PLUSZ Ingatlanforgalmazó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

M és D FÚZIÓ 2007 Ingatlanforgalmazó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

EURO COSTA CONSULTING HUNGARY Ingatlanforgalmazó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Lukács Ödön u. 17.

4400 Nyíregyháza, Gábor Áron u. 6.

4482 Kótaj, Tisza u. 21.

Nem bejegyzett székhelye(i):

4024 Debrecen, Hatvan u. 1/A 2. em. 3.

4024 Debrecen, Hatvan u. 1/A

3973 Cigánd, Széchenyi u. 18.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 01 09 724084. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-000919/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CLERUS-PLUSZ Tanácsadó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4334 Hodász, Zrínyi út 1.; cégjegyzékszáma: 15 09 068928; adószáma: 13202295-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Óvoda u. 15.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Rt., 1135 Budapest, Csata u. 11. magasföldszint 7., cégjegyzékszáma: 01 10 041640. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 13.Fpk.15-08-000792/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„TIMEA FOOD" Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4900 Fehérgyarmat, Alkotmány u. 40.; cégjegyzékszáma: 15 09 069855; adószáma: 13478054-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-001296/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Bordó-Plussz Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4481 Sóstóhegy, Előd u. 61.; cégjegyzékszáma: 15 09 070457; adószáma: 13651510-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DUNA AUDIT Könyvszakértői Iroda Kft., 1115 Budapest, Bartók Béla út 131/A, cégjegyzékszáma: 01 09 162918. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. II/7.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-000915/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NYÍR-FER-BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4432 Nyírszőlős, Boglárka u. 1. A ép.; cégjegyzékszáma: 15 09 071691; adószáma: 13522562-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HORVÁTH Ingatlanforgalmazó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

SZ AND SZ 2006 Ingatlanforgalmazó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Előző székhelye(i):

1143 Budapest, Hungária krt. 110. 2. em. 5.

1052 Budapest, Károly krt. 22. fszt.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001160/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BRIGETIO NOVA Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (4767 Szamosangyalos, Rákóczi u. 10.; cégjegyzékszáma: 15 09 071703; adószáma: 12593886-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Brigetio Nova Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Győri utca 16.

2900 Komárom, Hétvezér út 14.

2900 Komárom, Madách Imre út 4. C ép. 2. em. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Rt., 1061 Budapest VI., Paulay Ede u. 45., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-001295/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GÁTI Víz- és Csatornamű Közhasznú Társaság** (4472 Gávavencsellő, Petőfi u. 1.; cégjegyzékszáma: 15 14 000027; adószáma: 18797435-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DUNA AUDIT Könyvszakértői Iroda Kft., 1115 Budapest, Bartók Béla út 131/A, cégjegyzékszáma: 01 09 162918. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. II/7.)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000285/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KOKOMO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5000 Szolnok, Sóház u. 8.; cégjegyzékszáma: 16 06 001951; adószáma: 26013734-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOKOMO Ipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

5000 Szolnok, Rigó J. u. 11. V/40.

5000 Szolnok, Hild V. u. 11. V/40.

5000 Szolnok, Remete u. 1/B

5000 Szolnok, Gerle u. 1. 1. em. 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000485/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PANTEX Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. „végelszámolás alatt”** (5000 Szolnok, Gutenberg tér 6. III/1.; cégjegyzékszáma: 16 06 002160; adószáma: 26016153-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PANTEX Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.

Előző székhelye(i):

5000 Szolnok, Rigó J. u. 5. VII/62.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000403/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZAJACZ ÉS TÁRSA Mezőgazdasági és Ipari Szolgáltató Betéti Társaság** (5071 Besenyszög, Jászladányi u. 50.; cégjegyzékszáma: 16 06 002913; adószáma: 26042132-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000385/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MULTI-PAKK 2005 Építő és Szolgáltató Betéti Társaság** (5130 Jászapáti, Alkotmány u. 18.; cégjegyzékszáma: 16 06 004943; adószáma: 26062305-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MIHÁLYI ÁGNES-TRANS Fuvarozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

5130 Jászapáti, Korona u. 28.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 666223.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000425/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LA-RA 2001 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5420 Túrkeve, Pásztó 15.; cégjegyzékszáma: 16 06 007768; adószáma: 21073630-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Túri-Lovarda Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

5420 Túrkeve, Pásztó u. 15.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Rt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000397/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IMRE TRANS Szállítmányozási és Kereskedelmi Betéti Társaság** (5200 Törökszentmiklós, Kossuth u. 262.; cégjegyzékszáma: 16 06 009040; adószáma: 21889112-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy út 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000415/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BURAI Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (5142 Alattyán, Széchenyi u. 60.; cégjegyzékszáma: 16 06 009110; adószáma: 21913983-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16/B II/17., cégjegyzékszáma: 01 09 561904.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000420/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZOLBA 2002 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (5137 Jászkisér, Ady Endre út 32.; cégjegyzékszáma: 16 06 009125; adószáma: 21481460-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ZOLBA 2002 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2760 Nagykáta, Iskola út 1.

Nem bejegyzett székhelye(i):

5137 Jászkisér, Ady Endre út 32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALLEGO Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Kft., 1054 Budapest, Hold u. 21. II/4., cégjegyzékszáma: 01 09 695300.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000395/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BAU-SZIGMA 2006. Építőipari,**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (5062 Kőtelek, Hámán Kató út 1/A; cégjegyzékszáma: 16 06 010000; adószáma: 22341154-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MHZ Pénzügyi Tanácsadó Szolgáltató Kft., 5000 Szolnok, Szabadság tér 2. A ép. I. em. 10., cégjegyzékszáma: 16 09 001795.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000407/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KÉTBRUMI Kőműves Betéti Társaság** (5084 Rákócziújfalu, Felszabadulás u. 74.; cégjegyzékszáma: 16 06 010072; adószáma: 22364076-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80/A I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000439/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **G+G 2000 Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt"** (5435 Martfű, Május 1. út 8. 2. lház. 12.; cégjegyzékszáma: 16 09 007699; adószáma: 12793141-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

G+G 2000 Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2365 Inárcs, Tolnai u. 28.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000359/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DORABELLA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5349 Kenderes-Bánhalma, Vörös Hadsereg u. 15/K; cégjegyzékszáma: 16 09 009232; adószáma: 13182520-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1077 Budapest, Rottenbiller u. 5/B 3. em. 5.

5340 Kunhegyes, Fekete-hegy utca 30.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. 1. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Tolna Megyei Bíróság 11.Fpk.17-08-000282/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Simontornyai Lakásépítő és Fenntartó Szövetkezet Simontornya** (7081 Simontornya, Sport u. 18., Pf. 31; cégjegyzékszáma: 17 02 000697; adószáma: 10099283-1-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 09 709120.

A Tolna Megyei Bíróság 11.Fpk.17-08-000186/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Tihany Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (7213 Szakcs, Toldi u. 32.; cégjegyzékszáma: 17 06 006567; adószáma: 21138423-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Tihany Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

László Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1023 Budapest, Bécsi u. 8. 1. em. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Tolna Megyei Bíróság
13.Fpk.17-08-000324/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CORNMASTER Élelmiszeripari és Kereskedelmi Kft.** (cégjegyzékszáma: 17 09 002202; adószáma: 11286635-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ALASKA-Paks Kereskedelmi, Vendéglátó és Élelmiszeripari Korlátolt Felelősségű Társaság

PAKO Élelmiszeripari és Raktározási Korlátolt Felelősségű Társaság

PAKO Raktározási és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

CORNMASTER Élelmiszeripari és Kereskedelmi Kft.

Előző székhelye(i):

7039 Németkér, Széchenyi u. 45.

7030 Paks, Tolnai u. 2.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1162 Budapest, Szilaj utca 7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 09 709120.

A Tolna Megyei Bíróság
13.Fpk.17-08-000132/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MIRA-TEL Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 12.; cégjegyzékszáma: 17 09 005349; adószáma: 13504353-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 09 709120.

A Tolna Megyei Bíróság
11.Fpk.17-08-000149/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„INDIRA ZSA" Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7044 Nagydorog, Kossuth L. u. 104.; cégjegyzékszáma: 17 09 005380; adószáma: 13537322-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

„ZSA-TI" Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Tolna Megyei Bíróság
11.Fpk.17-08-000224/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZO-LA 2004. Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (7030 Paks, Ifjúság utca 10. I. em. 5.; cégjegyzékszáma: 17 09 005750; adószáma: 13301916-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

2315 Szigethalom, Eper utca 20.

2193 Galgahévíz, Arany János utca 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Tolna Megyei Bíróság
11.Fpk.17-08-000211/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Bar&Co. InnoKon Innováció Alapú Konfekcionáló Korlátolt Felelősségű Társaság** (7150 Bonyhád, Fáy A. u. 10.; cégjegyzékszáma: 17 09 005956; adószáma: 13955780-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000047/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Belvárosi Oktatási Stúdió**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Betéti Társaság (9700 Szombathely, Markusovszky u. 1.; cégjegyzékszáma: 18 06 103591; adószáma: 20340281-1-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9700 Szombathely, Rohonci út 14. 1. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: APPORT Vagyonértékelő és Műszaki-Gazdasági Szolgáltató Kft., 9700 Szombathely, Engels u. 34., cégjegyzékszáma: 18 09 000366.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000133/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Segítő Kezek 2007 Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság** (9700 Szombathely, Kodály u. 8. 3. em. 16.; cégjegyzékszáma: 18 06 106064; adószáma: 22380489-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9700 Szombathely, Óperint utca 18. fszt. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PATIK, VARGA és Társaik Gazdasági Tanácsadó Rt., 8840 Csurgó, Széchenyi tér 15., cégjegyzékszáma: 14 10 300109.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000166/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HIDASI ÉS TÁRSA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (9915 Katafa, Ifjúság u. 11; cégjegyzékszáma: 18 09 103752; adószáma: 11514473-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: APPORT Vagyonértékelő és Műszaki-Gazdasági Szolgáltató Kft., 9700 Szombathely, Engels u. 34., cégjegyzékszáma: 18 09 000366.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000175/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„JERMEJ" Gyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9514 Kenyeri, Ady Endre u. 83.; cégjegyzékszáma: 18 09 104533; adószáma: 12565685-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„JERMELY" Gyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

„JERMELY" Gyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCO Vagyonkezelő és Tanácsadó Kft., 9022 Győr, Czuczor G. út 18–24. II. em., cégjegyzékszáma: 08 09 003091.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000174/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Szalay és Baranyai Építőipari, Fakitermelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (9751 Vép, Deák F. u. 26.; cégjegyzékszáma: 18 09 105341; adószáma: 12967867-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Sándor és Társa Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

Sándor és Társa Személy- és Vagyonvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

9700 Szombathely, Dudás József utca 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 9800 Vasvár, Szentmihályfalvi u. 19/A, cégjegyzékszáma: 18 09 100615. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 52.)

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000150/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PARTY TRIÓ Vendéglátó Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9600 Sárvár, Hunyadi utca 1. 3. em. 30.; cégjegyzékszáma: 18 09 106311; adószáma: 13479268-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A bíróság által kijelölt felszámoló: PECUNIAAGORA Kereskedelmi Szolgáltató és Tanácsadó Rt., 8900 Zalaegerszeg, Békeliget u. 1., cégjegyzékszáma: 20 10 040179.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000149/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALKU-TRANS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9665 Vámoscsalád, Fő utca 89.; cégjegyzékszáma: 18 09 106371; adószáma: 13509011-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000190/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Egyesült Mosodák Textiltisztító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9700 Szombathely, Zanati utca 7. B ép.; cégjegyzékszáma: 18 09 106782; adószáma: 13725600-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000039/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M+M 2006 Kereskedelmi és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (9918 Felsőmarác, Fő út 51.; cégjegyzékszáma: 18 09 106928; adószáma: 13800295-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1132 Budapest, Visegrádi u. 60. I/4., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000349/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„NAMETÁL" Fémipari Kivitelező és Szolgáltató Betéti Társaság** (8100 Várpalota, Erdődy Pálfy Tamás utca 21. 4. em. 15.; cégjegyzékszáma: 19 06 505450; adószáma: 20664318-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8100 Várpalota, Körmöcbánya utca 32. 4. em. 14.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DUNA AUDIT Könyvszakértői Iroda Kft., 1087 Budapest, Kerepesi út 29/B VII. ép. II. em., cégjegyzékszáma: 01 09 162918.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-08-000334/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ROBESZTER Ingatlanforgalmazó, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8264 Szigliget, Ciframajor 2.; cégjegyzékszáma: 19 06 506209; adószáma: 21049206-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ROBESZTER Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

ROB-ESZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II/l6., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000339/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Zephir Center Kereskedelmi és**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Szolgáltató Betéti Társaság (8200 Veszprém, Lóczy Lajos utca 44. B lház. 3. em. 10.; cégjegyzékszáma: 19 06 506718; adószáma: 21399855-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41., cégjegyzékszáma: 01 09 681843.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-08-000228/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Szilvai Kompjúter Kereskedelmi Betéti Társaság** (8181 Berhida, Ady Endre utca 2.; cégjegyzékszáma: 19 06 507015; adószáma: 21516713-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000342/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Karakas és Társa 2004 Építőipari Betéti Társaság** (8442 Hárskút, Kinizsi u. 17.; cégjegyzékszáma: 19 06 507511; adószáma: 21882672-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-08-000195/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„KÖVESDI" Kereskedelmi és Vendéglátó Korlátolt Felelősségű Társaság** (8230 Balatonfüred, Óvoda utca 14-3.; cégjegyzékszáma: 19 09 500669; adószáma: 10748592-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):
8229 Csopak, Sóstódombi u. 22.
8229 Csopak, Berekháti u. 9.
8230 Balatonfüred, Kéki utca 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074. (A helyi kirendeltség címe: 8200 Veszprém, Egyetem u. 9.)

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000365/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Gold Royal Játékautomatát Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság** (8300 Tapolca, Egry József utca 10.; cégjegyzékszáma: 19 09 505286; adószáma: 11973508-1-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PARA Gazdasági Tanácsadó Kft., 1138 Budapest, Népfürdő u. 7., cégjegyzékszáma: 01 09 710659.

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000325/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Pannon Európa Fuvarozó és Ingatlanhasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság** (8500 Pápa, Gróf utca 2. B ép.; cégjegyzékszáma: 19 09 508315; adószáma: 13480543-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):
9024 Győr, Kálvária utca 35. B ép. II. em. 7.
8200 Veszprém, Kádártai utca 31.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUBERTUS Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó Kft., 7624 Pécs, Hungária u. 53/1., cégjegyzékszáma: 02 09 060077.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-08-000348/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MUNKA-TÁRS 2006**

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Munkaerő-kölcsönző Korlátolt Felelősségű Társaság (8192 Hajmáskér, Rákóczi utca 45.; cégjegyzékszáma: 19 09 509140; adószáma: 13826718-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft., 1077 Budapest, Dohány u. 54., cégjegyzékszáma: 01 09 690835.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020234/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„NYÁRI ÉS TÁRSA" Parképítő és Fenntartó Betéti Társaság** (8360 Keszthely, Vaszary K. u. 26. A lház. 1. em. 7.; cégjegyzékszáma: 20 06 030726; adószáma: 27642034-1-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„NYÁRI ÉS NEMES" Parképítő és Fenntartó Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

8360 Keszthely, Szendefi u. 28/A

8360 Keszthely, Vaszary Kolos u. 28/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
3.Fpk.20-08-020520/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„PÖTTER" Kereskedelmi Betéti Társaság** (8314 Vonyarcvashegy, Radnóti u. 2.; cégjegyzékszáma: 20 06 033209; adószáma: 27677050-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Rt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020230/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GÖTZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8900 Zalaegerszeg, Ady u. 13. 2. em. 6.; cégjegyzékszáma: 20 06 037033; adószáma: 21130212-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PATIK, VARGA és Társaik Gazdasági Tanácsadó Rt., 8840 Csurgó, Széchenyi tér 15., cégjegyzékszáma: 14 10 300109.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020237/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FIÁR Vendéglátóipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8800 Nagykanizsa, Kinizsi u. 79.; cégjegyzékszáma: 20 06 037382; adószáma: 21419159-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 33/A I/1., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-08-020538/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WOLF 2004 ZEG Vagyonvédő és Szolgáltató Betéti Társaság „végelszámolás alatt"** (8900 Zalaegerszeg, Pais D. u. 5. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 20 06 037971; adószáma: 21856167-1-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

WOLF 2004 ZEG Vagyonvédő és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

WOLF 2004 Vagyonvédő és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Madách u. 22. fszt. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-08-020539/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZIVÁRVÁNY Szobafestő Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (8900 Zalaegerszeg, Hegyalja u. 47. 2. em. 8.; cégjegyzékszáma: 20 06 038181; adószáma: 21943296-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZIVÁRVÁNY Szobafestő Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Rt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020243/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MULTIWEX Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8741 Zalaapáti, Jókai M. u. 107.; cégjegyzékszáma: 20 06 038465; adószáma: 22145398-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-08-020543/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **„NEMESBÜKKÖNY” Kereskedelmi, Szolgáltató és Szállítmányozó Betéti Társaság „végelszámolás alatt”** (8800 Nagykanizsa, Levente u. 12.; cégjegyzékszáma: 20 06 038947; adószáma: 22328366-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

„NEMESBÜKKÖNY” Kereskedelmi, Szolgáltató és Szállítmányozó Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020208/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FARÉP-KER Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8900 Zalaegerszeg, Gébárti út 29/A; cégjegyzékszáma: 20 09 062178; adószáma: 11351568-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Cserfa u. 27.

Nem bejegyzett székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Gébárti út 29/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Kft., 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 4., cégjegyzékszáma: 20 09 063623.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020281/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ERSZER Fémszerkezetgyártó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (8372 Cserszegtomaj, Sümegi u. 49.; cégjegyzékszáma: 20 09 065592; adószáma: 12935002-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Garai u. 3/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020301/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COLOR-GLOBE Építőipari Tervező, Kivitelező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8800 Nagykanizsa, Király u. 39/B; cégjegyzékszáma: 20 09 065900; adószáma: 13075235-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

COLOR-GLOBE Építőipari Tervező, Kivitelező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Fő u. 24.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Nap-hegy u. 29. II/3., cégjegyzékszáma: 01 09 895908.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020224/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **METÁL-TRIÓ Kanizsa Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8767 Felsőrajk, Petőfi u. 27.; cégjegyzékszáma: 20 09 066590; adószáma: 13394374-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Erdész u. 27.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdasági-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft, 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Ady E. u. 4.)

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020124/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CORRIDOR BAU Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (8380 Hévíz, Honvéd u. 11. B ép.; cégjegyzékszáma: 20 09 066744; adószáma: 11223119-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SOLTAN Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8621 Zamárdi, Kiss Ernő u. 1/1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 9800 Vasvár, Szentmihályfalvi u. 19/A, cégjegyzékszáma: 18 09 100615.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020250/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ERGOCREDIT Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (8360 Keszthely, Kossuth u. 50.; cégjegyzékszáma: 20 09 066835; adószáma: 13503493-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020205/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **FANTIAMO Vendéglátó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8360 Keszthely, Mély utca 1.; cégjegyzékszáma: 20 09 067592; adószáma: 13790440-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8600 Siófok, Mártírok utca 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PATIK, VARGA és Társaik Gazdasági Tanácsadó Rt., 8840 Csurgó, Széchenyi tér 15., cégjegyzékszáma: 14 10 300109.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020236/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ORANGE HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8800 Nagykanizsa, Postakert utca 37.; cégjegyzékszáma: 20 09 068240; adószáma: 13812911-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2340 Kiskunlacháza, Dózsa György utca 125.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUBERTUS Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó Kft., 7624 Pécs, Hungária u. 53/1., cégjegyzékszáma: 02 09 060077.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

CÉGHIRDETMÉNYEK

Felhívás vagyon értékesítésére

A *HELP Kereskedelmi Szolgáltató és Tanácsadó Kft.* (cégjegyzékszáma: [18 09 000505]; 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.) mint a **FOOD AND PACK Termelési, Kereskedelmi és Műszaki Tanácsadó Kft.** *„f. a.”* (cégjegyzékszáma: [18 09 106800]; 9700 Szombathely, Szent Flórián krt. 2.; adószáma: [10621693-2-18]), Vas Megyei Bíróság 5. Fpk. 18-06-000082/4. számú végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező, becsehelyi 0201. hrsz.-ú, külterületen lévő, kivett művelési ágú, szarvasmarhatelep elnevezésű, 29 527 m^2 nagyságú ingatlant és a rajta lévő három darab, egyenként 300 férőhelyes, összesen 900 férőhelyes, szarvasmarhatartásra, illetve -hizlalásra alkalmas istállókat és a szarvasmarhatelep működését biztosító kiszolgáló létesítményeket.

Irányár: 60 000 000 Ft + áfa (hatvanmillió forint + áfa).

Bánatpénz: 6 000 000 Ft (hatmillió forint).

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, pontos címét, a beígért vételárat (nettó ár Ft + áfa). A pályázathoz mellékelni kell, ha a pályázó vállalkozó, a vállalkozói igazolvány másolatát, gazdasági társaságnál a cégkivonatot, illetve másolatát, minden esetben a pályázó adószámát, statisztikai és pénzforgalmi jelzőszámát, valamint a bánatpénz befizetését (átutalását) bizonyító banki igazolást.

A pályázatban való részvétel feltétele a bánatpénz befizetése, legkésőbb a pályázat benyújtásának időpontjáig a felszámoló által az érdeklődőknek megadott bankszámlára.

A vételárba a hitelezői követelések beszámítására nincs lehetőség, ezt a felszámoló kizárja.

Az értékesítésre kerülő ingatlanért és annak egyes részeiért a felszámoló kellékszavatosságot nem vállal, azokat a pályázó megtekintett és megvizsgált állapotban veszi meg azzal, hogy a tulajdonjog változásával kapcsolatos vagyonátruházási illeték, vagy valamennyi más költség a pályázót (vevőt) terheli, továbbá az esetleg később felmerülő és az adásvétel időpontjában nem ismert környezeti terhet is a vevő viseli.

A teljes vételár kiegyenlítése az egyes adásvételi szerződések létrejöttének és a birtokbalépésnek is előfeltétele.

A pályázatokat legkésőbb – az ajánlott vételár és fizetési mód megjelölésével – a *Cégközlönyben való megjelenéstől (2008. október 30.) számított 20. napon, délelőtt 10 óráig* kérjük írásban, személyesen, vagy postai úton benyújtani a felszámoló irodájába: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1. (postacím: HELP Kft., 9700 Szombathely, Pf. 67), vagy a zalaegerszegi irodájába: 8900 Zalaegerszeg, Békeligeti u. 1. (postacím: HELP Kft., 8901 Zalaegerszeg, Pf. 19).

A zárt borítékra kérjük ráírni: „FOOD AND PACK Kft. f. a. Pályázat”.

A pályázatok bontása és elbírálása a benyújtási határidő lejárta után számított 20 munkanapon belül megtörténik.

A felszámoló értesíti az elővásárlásra jogosultakat, hogy elővásárlási jogukat ezen nyilvános pályázaton (nyilvános értékesítésen) gyakorolhatják.

Az elővásárlási jog gyakorlása érdekében a felszámoló felhívja az érdekeltek figyelmét arra, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázatok benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

A felszámoló a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki. Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén az ajánlattevők között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor, melynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel a felszámolóbiztos ismerteti.

Bővebb felvilágosítás kapható dr. Szabó Ernő felszámolóbiztostól, a 06 (92) 510-466, 06 (92) 321-236-os telefonszámokon [telefax: 06 (92) 510-426].

A *CONCORDAT Felszámoló Kft.* (Cg.: [01 09 562281]; székhelye: 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A fszt. 1.) mint a **FARMTECH Mezőgazdasági Műszaki Fejlesztő és Tervező Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [13 09 060207]; székhelye: 2100 Gödöllő, Tessedik S. u. 4.), a Pest Megyei Bíróság 11. Vpk. 13-08-000007/5. számú végzésével kijelölt vagyonrendezője

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja a vagyonrendezés alatt álló társaság tulajdonát képező Gödöllő külterület 0125/1. hrsz.-ú, kivett művelési ágú, 98 m^2 nagyságú és a Gödöllő külterület 0125/2. hrsz.-ú, kivett művelési ágú, 102 m^2 nagyságú, major elnevezésű, beépített ingatlanokat.

Irányár: 500 000 Ft + áfa (ötszázezer forint + áfa).

Bánatpénz: 60 000 Ft (hatvanezer forint).

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, pontos címét, a beígért vételárat (nettó ár Ft + áfa). A pályázathoz mellékelni kell, ha a pályázó vállalkozó, a vállalkozói igazolvány másolatát, gazdasági társaságnál a cégkivonatot, illetve másolatát, minden esetben a pályázó adószámát, statisztikai és pénzforgalmi jelzőszámát, valamint a bánatpénz befizetését bizonyító banki igazolást vagy pénztárbizonylatot.

A pályázatban való részvétel feltétele a bánatpénz befizetése, legkésőbb a pályázat benyújtásának időpontjáig a felszámoló által az érdeklődőknek megadott bankszámlára, vagy pénztárba.

A vételárba a hitelezői követelések beszámítására nincs lehetőség, ezt a felszámoló kizárja.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az értékesítésre kerülő ingatlanokért és azok egyes részeiért a felszámoló kellékszavatosságot nem vállal, azokat a pályázó megtekintett és megvizsgált állapotban veszi meg azzal, hogy a tulajdonjog változásával kapcsolatos vagyonátruházási illeték, vagy valamennyi más költség a pályázót (vevőt) terheli, továbbá az esetlegesen felmerülő környezeti terhet (az adásvétel időpontjában nem ismertet is) a vevő viseli.

A teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, a tulajdonjog megszerzésének, és a birtokba lépésnek is előfeltétele.

A pályázatokat legkésőbb – az ajánlott vételár és fizetési mód megjelölésével – *a Cégközlönyben való megjelenéstől (2008. október 30.) számított 15. napon délelőtt 10 óráig* kérjük írásban, személyesen vagy postai úton benyújtani a felszámoló irodájában: 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A fszt. 1.

A zárt borítékra kérjük ráírni: „FARMTECH Kft. f. a. Pályázat”.

A pályázatok bontása és elbírálása a benyújtási határidő lejárta után számított 20 munkanapon belül megtörténik.

A felszámoló értesíti az esetlegesen elővásárlásra jogosultakat, hogy elővásárlási jogukat ezen nyilvános pályázaton (nyilvános értékesítésen) gyakorolhatják.

A felszámoló a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki. Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén az ajánlattevők között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor, amelynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel a felszámoló ismerteti.

Bővebb felvilágosítás kapható dr. Szabó Ernő vagyonrendezőtől, a 06 (1) 202-2208, 06 (92) 510-466-os telefonszámokon [telefax: 06 (92) 510-426].

A *MÁTRAHOLDING ZRt.* (Cg.: [01 10 043926]; székhely: 1146 Budapest, Cházár A. u. 9.) mint a **W.S.P. Trans Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 701251]; székhely: 1143 Budapest Hungária krt. 92–94.) adós társaság a Fővárosi Bíróság 8. Fpk. 01-07-000520/4. sz. végzéssel kijelölt felszámolója az 1991. évi IL. hatályos rendelkezései alapján

nyilvános pályázat

útján értékesíti adós társaság kizárólagos tulajdonában lévő alábbi vagyontárgyát:

1 db Mercedes 811D 3700 típusú árufuvarozó tehergépkocsi, évjárat: 1991, dízel, 4920 kg saját tömeg. Szélvédője sérült.

Irányár: nettó 450 000 Ft.

Bánatpénz: 45 000 Ft.

A vagyontárgyról készített fényképek előre egyeztetett időpontban megtekinthetők a felszámoló budapesti irodájában. A vagyontárgy előre egyeztetett időpontban Törökszentmiklóson tekinthető meg.

A pályázat benyújtási határideje:

2008. november 17. 10 óra.

A pályázat benyújtásának helye: MÁTRAHOLDING Zrt. felszámoló iroda (1146 Budapest, Cházár András u. 9.).

Az ajánlati árat a 2008. január 1-jétől érvényes új áfatörvény (Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény) értelmében a hatályos szabályozás szerint fordított áfafizetés szabályai szerint kérjük megadni.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik.

A pályázat alapfeltételei:

1. A pályázaton magyar és külföldi természetes személy, jogi személyiséggel rendelkező, valamint jogi személyiség nélküli társaság, vehet részt.

2. Külföldi pályázó köteles belföldi székhellyel rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni, akihez a pályázati, eljárási és szerződéskötési nyilatkozatok joghatályosan intézhetők.

3. A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó részletes és jogilag kötelező erejű nyilatkozatát az alábbiakban:

– a pályázó nyilatkozata, hogy a vételre felajánalott vagyontárgyat meg kívánja vásárolni,

– az ár, melyet a pályázó a meghirdetett vagyontárgyért fizet, pontos meghatározása forintban,

– a fizetés módja és ütemezése,

– pályázó vállalását, hogy az adásvételi szerződés megkötésétől számított 30 napon belül a vételárat megfizeti,

– 1 hónapnál nem régebbi cégkivonat jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetén,

– minimum 60 napos szerződési kötöttség vállalása.

4. A vételi szándék bizonyítására a megjelölt bánatpénzt a pályázat benyújtásának határidejéig át kell utalni a MÁTRAHOLDING Zrt. Jógazda Takarékszövetkezetnél vezetett 54700082-18004573 számú számlájára és az átutalásról szóló igazolást a pályázathoz kell mellékelni. A bánatpénz a felszámoló irodában levő házipénztárba is befizethető, a pályázat benyújtásának határidejéig. A bánatpénzre a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók. A nyertes pályázó bánatpénze a vételárba beszámít, míg a többi pályázó bánatpénzét a pályázat kiértékelését követően, legkésőbb a pályázat lezárását követő 8 napon belül visszakapja.

5. A pályázatot személyesen, vagy meghatalmazott útján lehet benyújtani a megjelölt címre, zárt, cégjelzés nélküli borítékban, 2 példányban, magyar nyelven. A borítékra rá kell írni: „W.S.P. TRANS Kft. f. a. – Pályázat”.

Érvénytelen az a pályázat:

– amely nem határozza meg egyértelműen a megajánlott árat,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– amelyet nem a kiírásban meghatározott határidőben, vagy nem az ott megjelölt helyen, vagy nem zárt borítékban, megadott felirattal ellátva nyújtották be,

– vagy, amely nem felel meg egyébként a pályázati kiírás alapfeltételeiben foglaltaknak, vagy amelyhez a pályázó nem csatolta a bánatpénz befizetéséről szóló átutalást, vagy nem fizette be a bánatpénzt,

– a cégkivonat hiányzik, vagy 1 hónapnál régebbi.

Pályázatok kézhezvétele, felbontása és értékelése:

– A pályázatok felbontása közjegyző jelenlétében történik.

– A kiíró képviselője megvizsgálja a pályázatok érvényességét, a közjegyző az eljárásról jegyzőkönyvet készít.

– A bontást követően a pályázatokat a felszámolóbiztos 8 napon belül értékeli és kialakítja a pályázatok közötti sorrendet.

– A pályázatok elbírálásának eredményéről a kiíró az érdekelteket írásban értesíti.

– A kiíró a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki. Több megfelelő, azonos értékű pályázat esetén a pályázattevők között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor, melynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a kiíró ismerteti.

Egyéb feltételek:

A pályázó a megadott határidőn belül köteles adásvételi szerződést megkötni.

A megkötendő adásvételi szerződésre a magyar jog az irányadó.

A pályázattal kapcsolatos minden költség a pályázat sikerétől függetlenül a pályázót terheli.

A csődtörvényben meghatározott elővásárlási joggal rendelkezők ezen jogukat a véglegesen kialakult ár és feltételek ismeretében, a törvény szerint gyakorolhatják.

A felszámoló a beszámítás lehetőségét kizárja, kivéve a nyertes pályázó bánatpénze, mely a vételárba beszámít.

A felszámoló a befizetett bánatpénz után kamatot nem fizet.

További információk beszerezhetők Hajnal Béla felszámolóbiztostól, a 887-4930-as telefonszámon.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. 3.) mint a **Pesti Baromfifeldolgozó Zrt.** *„f. a.”* (Cg.: [01 10 043465]; 1174 Budapest, Orgoványi u. 4.) Fővárosi Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja a felszámolás alá került társaság alább rögzített tárgyi eszközeit és készletét:

1. Baromfifeldolgozásra alkalmas beépített üzemi technológia, a hozzá tartozó kiegészítő berendezésekkel együtt.

2. A társaság irodai eszközei (bútor, számítástechnikai eszközök).

3. A társaság teljes készletállománya, amely munkaruházatból, valamint M-10-es műanyag tárolórekeszből áll.

A felszámoló a társaság fenti 3 csoportba sorolt tárgyi eszközeit, valamint készletállományát egyben, egy egységként kívánja értékesíteni, az egyes tételekre tett ajánlatokat érvénytelennek tekinti.

A felszámoló felhívja a pályázók figyelmét, hogy a nyertes pályázónak saját költségén kell vállalnia a beépített technológia szétszerelését és elszállítását.

A teljes vagyon együttes pályázati irányára: 16 500 000 Ft + áfa.

A pályázaton való részvétel feltételei:

– A pályázati irányár 10%-ának megfelelő összegű bánatpénz megfizetése a felszámoló UniCredit Bank Rt.-nél vezetett 10900035-00000002-96040018 számú elkülönített bankszámlájára.

– A bánatpénz a vételárba beszámításba kerül, eredménytelen pályázat esetén a pályázó részére a felszámoló visszafizeti. A bánatpénz után sem a felszámoló, sem a Pesti Baromfifeldolgozó Zrt. „f. a.” kamatot nem fizet a pályázók részére.

– A pályázatot legkésőbb (az ajánlott vételár és fizetési mód megjelölésével) *jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. napon 12 óráig* lehet személyesen leadni az ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. szám alatti székhelyén.

– Az ajánlatot zárt borítékban kell elhelyezni, a borítékon kérjük feltüntetni: Pesti Baromfifeldolgozó Zrt. „f. a.” pályázat.

– Az ajánlatnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, székhelyét, hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult tisztségviselő aláírási címpéldányát, igazolást a bánatpénz megfizetéséről, a megajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy a technológia szétszereléséről és elszállításáról saját költségén gondoskodik, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal.

– Az eszközök értékesítésére megtekintett állapotban kerül sor, arra kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást a Cstv. kizárja.

– A pályázatok bontására közjegyző jelenlétében kerül sor.

– A pályázat eredményéről a felszámoló a bontástól számított 15 napon belül írásban értesíti az ajánlattevőket.

A felszámoló a pályázatot (megfelelő ajánlat hiányában) eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot hirdethet ki.

A beérkezett megfelelő ajánlatok alapján a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, amennyiben a megajánlott vételárak közötti eltérés 10%-on belül van.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Ennek helyéről, idejéről, szabályairól írásban értesíti az ajánlattevőket.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

A felszámoló a hatályos 1991. évi IL. törvény alapján felhívja az esetleges érdekelteket elővásárlási joguk gyakorlására, és kéri, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázat benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást ad Erdélyi Csaba felszámolóbiztos, munkanapokon 8–11 óra között, a 06 (1) 302-3420-as telefonszámon.

A *VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Részvénytársaság* (Cg.: [01 10 044074]; székhelye: 1051 Budapest, Mérleg u. 12.) a **Halbo mce Tervező és Fővállalkozó Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [05 09 009843]; székhelye: 3700 Kazincbarcika, Alkotmány u. 18.) Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8. Fpk. 05-2007-000194/11. sz. végzésével kijelölt felszámolója nyilvános

pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodószervezet 2 külföldi partnerrel szemben fennálló, összesen 35 144 E Ft összegű követelését.

A követeléscsomag irányára 10 500 E Ft.

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani postán vagy személyesen a VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt. (3530 Miskolc, Arany J. u. 31. fszt. 2.) címére. A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki.

Az ajánlatot kettős zárt borítékban kell benyújtani, a borítékra rá kell írni: „Halbo mce Kft. f. a. VÉTELI AJÁNLAT”.

A pályázati ajánlat érvényességének feltétele a meghirdetett nettó irányár 10%-ának megfelelő bánatpénz megfizetése a Halbo mce Kft. „f. a.” Budapest Banknál vezetett 10102440-09979200-01001002 számú számlájára. A bánatpénznek a pályázat beadási határidejéig a közölt számlaszámra meg kell érkeznie, a befizetést igazoló okmány másolatát a pályázathoz mellékelni kell.

Fizetési feltételek:

A pályázat nyertese a vételárat az adásvételi szerződés aláírását követő 8 napon belül, számla ellenében, banki átutalással köteles teljesíteni.

Az ajánlatoknak tartalmaznia kell:

– a pályázó személyi adatait (nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, lakcímét),

– gazdálkodószervezet esetén a teljes cégnevet, székhelyet, adószámot, bankszámlaszámot,

– a megajánlott nettó vételárat,

– nyilatkozat arról, hogy a pályázat szerinti fizetési feltételeket vállalja,

– nyilatkozat arról, hogy a megajánlott vételár fedezetével szabadon rendelkezik.

A pályázathoz csatolni kell valamennyi pályázó esetén:

– nyilatkozatot, amelyben a pályázó kötelezettséget vállal az adásvételi szerződés megkötésére nyertes pályázat esetén az eredményhirdetéstől számított 15 napon belül,

– a vételár fedezetének hitelt érdemlő igazolását azzal, hogy azt elkülönített számlán kezeli és kötelezettséget vállal a számla fenntartására az eredményhirdetésig, illetve nyertes pályázó esetén a vételár kifizetéséig,

– a bánatpénz befizetésének igazolását,

– nyilatkozat a 60 napos ajánlati kötöttség vállalásáról.

Gazdálkodószerv vagy egyéni vállalkozó pályázó esetén a pályázathoz csatolni kell:

– 30 napnál nem régebbi cégkivonat eredetiben vagy hitelesített másolatban, illetve vállalkozói igazolvány hitelesített másolatban,

– a képviseleti jogosultságot igazoló aláírási címpéldány hitelesített másolatban,

– valamennyi számlavezető pénzintézettől származó 30 napnál nem régebbi igazolás, eredetiben, hogy a számlán 2007. és 2008. évben sorban állás nem volt, fizetési kötelezettségének határidőben eleget tesz,

– APEH igazolás eredetiben, hogy az igazolás kiállításának időpontjában lejárt köztartozása nincs.

A felszámoló a hiánypótlásra egy alkalommal lehetőséget biztosít.

Az ajánaltok benyújtásának határideje: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. nap 12 óráig.* Amennyiben a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, úgy az azt követő első munkanap 12 óráig.

Az értékesítésre kerülő vagyonelemekkel kapcsolatos további információ Kiss Szilvia felszámolóbiztostól a 484-0165-ös telefonszámon kapható.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor. A bontást követő 15 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Az ajánlatok elbírálásának eredményéről a felszámoló az érdekelteket írásban értesíti.

Megfelelő azonos értékű pályázatok esetén az ajánlattevők között a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, melynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel ismerteti. Azonos értékűnek minősül a pályázat, ha a megajánlott vételárak között 10% vagy annál kevesebb eltérés van.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget. A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A felszámoló felhívja a Cstv. 49/C. §-ában meghatározott elővásárlási jogosultak figyelmét arra, hogy elővásárlási jogukat a jelen pályázati eljárás keretében gyakorolhatják. Az elővásárlási jog gyakorlása a Cstv. és a Ptk. előírásai szerint történik.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; székhelye: 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint az **AN-ZA-DUR Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [20 09 065009]; székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Átalszegett u. 21/C) Zala Megyei Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi ingatlanait:

1. Veszprém, belterület 3018/30. hrsz. alatti raktár és udvar megnevezésű ingatlan 6/10 tulajdoni hányada. Az ingatlan becsült értéke: 42 000 000 Ft + áfa. Bánatpénz: 4 200 000 Ft.

2. Nagypáli, belterület 251. hrsz. alatti beépítetlen terület megnevezésű ingatlan. Az ingatlan becsült értéke: 2 500 000 Ft + áfa. Bánatpénz: 250 000 Ft.

A vevőnek vállalnia kell az esetlegesen felmerülő környezeti károk elhárítását. Az ingatlanokról készült értékbecslés a felszámoló irodájában – előzetes időpont-egyeztetést követően – megtekinthető.

A felszámoló a meghirdetett vagyontárgyakat elsősorban egy egységként kívánja értékesíteni.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése az AN-ZA-DUR Kft. „f. a.” OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11713005-20407478 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat, a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban „AN-ZA-DUR Kft. – PÁLYÁZAT” jeligével a felszámolóbiztos (1055 Budapest, Szent István körút 1.) titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2008. október 30.) követő 15. napon legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre, úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy:

– megfelelő ajánlatok hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a felszámoló több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázat beérkezése esetén a felszámoló a törvény értelmében [Cstv. 49/A. § (4) bekezdés] a pályázók között ártárgyalást tart,

– a teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokbaadásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

A felszámoló felhívja az elővásárlási joggal rendelkezők figyelmét, hogy a Cstv. 49/C. § (2) bekezdés alapján e jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével a nyilvános értékesítés során, a nyilvános eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

Eredményhirdetés: 2008. november 24-én 16 óra 30 perckor a felszámoló székhelyén.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között az alábbi helyszínen: 1055 Budapest, Szent István körút 1., Kozári Richárd, telefon: 302-3420.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; székhelye: 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint a **KEMI-BA(U)RCS Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [14 09 303867]; székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 74.) Somogy Megyei Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi ingatlanait:

1. Szombathely, belterület 1972/7. hrsz. alatti 1,1292 ha területű ipartelep megnevezésű ingatlan

2. Szombathely, belterület 1972/36. hrsz. alatti 8150 m^2 területű telephely megnevezésű ingatlan

3. Szombathely, belterület 1972/35. hrsz. alatti 3498 m^2 területű közforgalom elől el nem zárt magánút megnevezésű ingatlan 1749/3498 tulajdoni hányada.

Az 1972/7., illetve 1972/36. hrsz.-ú ingatlanok vonatkozásában a Szombathelyi Városi Bíróság előtt 2.G.40.091/2008/2. számon szolgalmi jog alapítása iránt van per folyamatban, ahol a felszámolás alatt lévő cég alperesi pozícióban van. A folyamatban lévő per bizonytalan kimenetelére is tekintettel, a felszámoló kifejezetten kizárja a per esetleges kedvezőtlen kimeneteléből eredő valamennyi felelősséget. A vevőnek vállalnia kell a per valamennyi lehetséges következményét.

A vevőnek vállalnia kell az esetlegesen felmerülő környezeti károk elhárítását. Az ingatlanokról készült értékbecslés és a peres anyag a felszámoló irodájában – előzetes időpont-egyeztetést követően – megtekinthető.

4. A VASÉP Ipari Park Kft.-ben lévő 4,15% mértékű 510 000 Ft névértékű üzletrész.

Az ingatlanok és az üzletrész irányára összesen: 360 000 000 Ft + áfa.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Bánatpénz: 18 000 000 Ft.

A felszámoló a meghirdetett vagyontárgyakat kizárólag egy egységként kívánja értékesíteni.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése a KEMI-BA(U)RCS Kft. „f. a.” OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11713005-20406965 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat, a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban KEMI-BA(U)RCS Kft. – PÁLYÁZAT” jeligével a felszámolóbiztos (1055 Budapest, Szent István körút 1.) titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2008. október 30.) követő 15. napon legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre, úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy:

– megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokbaadásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

Több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázat beérkezése esetén a felszámoló a törvény értelmében [Cstv. 49/A. § (4) bekezdés] a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart.

A felszámoló felhívja az elővásárlási joggal rendelkezők figyelmét, hogy a Cstv. 49/C. § (2) bekezdés alapján e jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével a nyilvános értékesítés során, a nyilvános eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják. Eredményhirdetés: 2008. december 1-jén 16 óra 30 perckor a felszámoló székhelyén.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között az alábbi helyszínen: 1055 Budapest, Szent István körút 1., Kozári Richárd, telefon: 302-3420.

Az *YPLON Vagyonkezelő, Felszámoló és Pénzügyi Tanácsadó Kft.* (Cg.: [01 09 461424]; székhelye: 1025 Budapest, Csévi u. 11/B) mint a **Perőcsényi Mezőgazdasági Szövetkezet** *„f. a.”* (Cg.: [13 02 050276]; székhelye: 2637 Perőcsény, Ady Endre út 21.) Pest Megyei Bíróság által kijelölt felszámolója (a továbbiakban: felszámoló)

nyilvános pályázat

útján kívánja értékesíteni az adós vagyontárgyát az alábbiak szerint:

Adásvétel tárgya:

Ingatlan:

Vámosmikola belterületén, hrsz. 591. 3/6 tulajdoni hányadú, 685 m^2 nagyságú kivett udvarterület.

Irányár: 150 000 Ft + áfa, bánatpénz: 15 000 Ft.

A vételárat a szerződéskötéstől számított 8 napon belül készpénzben, vagy átutalással kell megfizetni.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

– a pályázó adatait (név, cím, gazdasági társaságok esetében 1 hónapnál nem régebbi eredeti cégkivonat és eredeti aláírási címpéldány),

– a felajánlott vételárat, a fizetés módját,

– az ajánlat érvényességi idejét,

– a pályázó köteles a megjelölt bánatpénzt befizetni a Perőcsényi Mezőgazdasági Szövetkezet „f. a.” Erste Bank Rt. Budapest, Maros utcai fiókjánál vezetett 11996224-06498005-10000001 számú bankszámlájára, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

A befizetés igazolását a pályázati anyaghoz mellékelni kell.

A megvásárlásra felkínált vagyontárgyért kellékszavatosságot a felszámoló nem vállal.

A beszámítás lehetőségét a törvény kizárja.

A pályázatban 60 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Az ajánlatot zárt borítékban, személyesen kérjük eljuttatni a felszámoló székhelyére (a postai úton való kézbesítést, annak kockázata miatt kizárjuk).

A pályázatra kérjük ráírni: „Perőcsényi Mezőgazdasági Szövetkezet f. a. pályázat”.

Az ajánlatok benyújtásának időpontja: *legkésőbb a jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. nap, 12 óra.*

A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor.

A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Több megfelelő, azonos értékű ajánlat esetén a felszámoló a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart.

Az esetleges elővásárlásra jogosultak ezen jogukat a pályázat keretében gyakorolhatják.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az ajánlatok értékeléséről a felszámoló a pályázókat írásban értesíti.

További információk telefonon Varga Balázs felszámolóbiztostól kérhetők a 200-5464-es telefonszámon.

A *CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft.* (Cg.: [01 09 674540]), 1085 Budapest, Radnóti M. u. 2.) mint a **MÉLYÉPÍTŐ Budapest Építőipari, Kivitelező, Beruházó és Tervező, Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 364760]; székhely: 1144 Budapest, Füredi u. 74–76.) felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló cégnek a Szerb Építési Hatósággal (Gradjevinska Direkcija Srbije d.o.o., Kralja Aleksandra 84, 11000 Belgrád) szemben fennálló, a horgosi határátkelőhely infrastrukturális létesítményei kivitelezésével összefüggő (szerződésszámok: 01/SER03/07/001 és 02/SER01/11/002) 721 462,82 euró összegben nyilvántartott követeléseit (kifejezetten kétes megtérüléssel, a kezesi felelősség kizárásával).

A pályázati irányár: 180 000 euró.

A követelésekre külön-külön nem lehet ajánlatot tenni.

A vételárba hitelezői követelések beszámítására nincs lehetőség.

A pályázati részvétel feltételei:

Bánatpénz: 1 000 000 Ft, amelyet a pályázati határidő lejártáig kell befizetni a MÉLYÉPÍTŐ BP. Kft. „f. a.” COMMERZBANK-nál vezetett 14220108-20932004 sz. számlájára.

A pályázatnak tartalmaznia kell a bánatpénz befizetésének igazolását, a vételár euróban és forintban meghatározott összegének, fizetési módjának és határidejének egyértelmű megjelölését.

A beérkezett pályázatokat a felszámoló közjegyző jelenlétében bontja fel és azt követően értékeli.

A pályázók az értékelés eredményéről legkésőbb a pályázati határidő lejártát követő 15 napon belül kapnak értesítést.

A pályázatokat „MÉLYÉPÍTŐ BP Kft. f. a. Pályázat a követelésekre” megjelöléssel, zárt borítékban kell benyújtani a *hirdetmény Cégközlönyben történő megjelenését (2008. október 30.) követő 21. napjáig*

– postán a CREDIT-AUDIT Kft. (1137 Budapest, Radnóti M. u. 2.) levélcímére vagy

– személyesen a lejárati határidő napján 10–13 óráig a CREIDIT-AUDIT Kft. (1137 Budapest, Radnóti M. u. 2. 705.) felszámolói irodájában.

Az elővásárlásra jogosultak a pályázati határidőig jelentsék be elővásárlási szándékukat a Cstv. előírásainak megfelelően.

A kiíró fenntartja jogát, hogy a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilvánítsa. Több megfelelő, közel azonos (10%-on belüli) értékű pályázati ajánlat esetén a felszámoló nyilvános ártárgyalást tartva választja ki a megvásárlásra jogosult pályázót.

A követelések részletes alátámasztását tartalmazó feltételfüzet megtekinthető, vagy 100 000 Ft + áfa összegért megvásárolható a felszámoló (1142 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.) irodájában.

További információ kapható Túróczi János helyi megbízottól a 06 (30) 938-8968-as, Nagyné Tóth Szeréna felszámolóbiztostól a 06 (20) 423-2658-as, valamint Dravecki Bálintnétól a 451-3716-os telefonszámon.

A *VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Részvénytársaság* ([Cg. 01 10 044074]; székhely: 1051 Budapest, Mérleg u. 12.) a **VILLAK-BAU Miskolci Villamos, Lakatos és Építőipari Kft.** *„f. a.”* ([Cg. 05 09 002493]; 3526 Miskolc, Állomás út 1.) Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 9. Fpk. 05-2007-000393/7. sz. végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján 3 csomagban kívánja értékesíteni az adós gazdálkodó szervezet tulajdonát képező alábbi vagyontárgyakat:

1. csomag:

– LINDE csoport agregát, 5 db kompresszorral, teljes automata vezérlőegységgel.

Első üzembe helyezés: 2002. Energiaigénye: 160 Amper, 3 fázis, 400 Volt.

A készülék egy kb. 1000 m^2-es hűtőkamra (nem fagyasztó), hűtésére alkalmas.

Irányára: 15 millió Ft.

2. csomag:

– építőipari kéziszerszámok (fúró- és csiszológépek, horonymaró, csőmenetmetsző, merülő vibrátor, vízpumpa, szivattyú).

Az eszközök irányára: 600 ezer Ft.

3. csomag:

– irodabútorok, szekrények, ülőbútorok, irodai berendezések.

Irányára: 250 000 Ft.

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani postán, vagy személyesen a VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt. (3530 Miskolc, Arany J. u. 31. fszt. 2.) címére.

A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki.

Az ajánlatot kettős zárt borítékban kell benyújtani, a borítékra rá kell írni: „VILLAK-BAU Kft. f. a. VÉTELI AJÁNLAT”.

A pályázati ajánlat érvényességének feltétele a meghirdetett nettó irányár 10%-ának megfelelő bánatpénz megfizetése a felszámoló CIB Banknál vezetett 10700055-04225205-52000001 számú számlájára. A bánatpénznek a

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

pályázat beadási határidejéig a közölt számlaszámra meg kell érkeznie, a befizetést igazoló okmány másolatát a pályázathoz mellékelni kell.

Fizetési feltételek:

A pályázat nyertese a vételárat az adásvételi szerződés aláírását követő 8 napon belül, számla ellenében, egy összegben, készpénzben vagy banki átutalással köteles teljesíteni.

Az ajánlatoknak tartalmaznia kell:

– a pályázó személyi adatait (nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, lakcímét),

– gazdálkodószervezet esetén a teljes cégnevet, székhelyet, adószámot, bankszámlaszámot,

– a megajánlott nettó vételárat,

– nyilatkozatot arról, hogy a pályázat szerinti fizetési feltételeket vállalja,

– nyilatkozatot arról, hogy a megajánlott vételár fedezetével szabadon rendelkezik.

A pályázathoz csatolni kell valamennyi pályázó esetén:

– nyilatkozatot, amelyben a pályázó kötelezettséget vállal az adásvételi szerződés megkötésére nyertes pályázat esetén az eredményhirdetéstől számított 15 napon belül,

– a vételár fedezetének hitelt érdemlő igazolását azzal, hogy azt elkülönített számlán kezeli, és kötelezettséget vállal a számla fenntartására az eredményhirdetésig, illetve nyertes pályázó esetén a vételár kifizetéséig,

– a bánatpénz befizetésének igazolását,

– nyilatkozatot a 60 napos ajánlati kötöttség vállalásáról.

Gazdálkodó szerv vagy egyéni vállalkozó pályázó esetén a pályázathoz csatolni kell:

– 30 napnál nem régebbi cégkivonat eredetiben vagy hitelesített másolatban, illetve vállalkozói igazolvány hitelesített másolatban,

– a képviseleti jogosultságot igazoló aláírási címpéldány hitelesített másolatban,

– valamennyi számlavezető pénzintézettől származó 30 napnál nem régebbi igazolás, eredetiben, hogy a számlán 2007. és 2008. évben sorban állás nem volt, fizetési kötelezettségének határidőben eleget tesz,

– APEH igazolás eredetiben, hogy az igazolás kiállításának időpontjában lejárt köztartozása nincs.

A felszámoló a hiánypótlásra egy alkalommal lehetőséget biztosít.

Az ajánlatok benyújtásának határideje: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. nap 12 óráig.* Amennyiben a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, úgy az azt követő első munkanap 12 óráig.

Az értékesítésre kerülő vagyoni elemek előre egyeztetett időpontban megtekinthetők. További információ Kiss Szilvia felszámolóbiztostól a 484-0165-ös telefonszámon kapható.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor. A pályázat bontásától számított 15 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Az ajánlatok elbírálásának eredményéről a felszámoló az érdekelteket írásban értesíti.

Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén az ajánlattevők között a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, melynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel ismerteti. Azonos értékűnek minősül a pályázat, ha a megajánlott vételárak között 10% vagy annál kevesebb eltérés van.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget. A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

A felszámoló felhívja a Cstv. 49/C. §-ában meghatározott elővásárlási jogosultak figyelmét arra, hogy elővásárlási jogukat a jelen pályázati eljárás keretében gyakorolhatják. Az elővásárlási jog gyakorlása a Cstv. és a Ptk. előírásai szerint történik.

A *PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft.* (Cg.: [01 09 680225]; 1132 Budapest, Alig u. 14.) mint az **„ALKOTEX 2000" Kft.** *„f. a"* (Cg.: [01 09 889078]; 1037 Budapest, Vörösvári út 119.; adószám: [11813019-2-41]) Fővárosi Bíróság 8. Fpk. 01-07-006960/9. számú határozatával kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja a felszámolás alatt álló társaság alábbi vagyonelemeit:

– JPX-780 Mercedes Sprinter 316 CDI tehergépkocsi.

Gyártási év: 2004.

Ajánlott bruttó vételár (becsérték): 4 000 000 Ft.

Fizetendő bánatpénz: 200 000 Ft.

A vagyonelem a pályázók által megtekintett és ismert állapotban, per- igény- és tehermentesen, a kellékszavatosság teljes körű eladói kizárása mellett kerül értékesítésre.

Az eladásra ajánlott vagyon értékesítésére vonatkozó részletes információkat, az eladó által előírt kötelező értékesítési feltételeket, továbbá a tervezett értékesítés adásvételi szerződését is tartalmazó értékesítési tájékoztató a felszámoló szervezet (1132 Budapest, Alig u. 14.) székhelyén munkanapokon 9–12 óra között vehető át. Az értékesítési tájékoztató átvétele nélkülözhetetlen a pályázat szabályszerű elkészítéséhez és benyújtásához, így az átvétel igazolását a pályázónak igazolnia kell.

Az értékesítéssel kapcsolatos további információt nyújt: Császár Zoltán [1132 Budapest, Alig u. 14., tel. 320-9600, 06 (30) 571-5719].

A vagyonelem megtekintésére 2008. november 3., november 5., és november 10-én munkanapokon 9–12 óra között van lehetőség a felszámolóval történt előzetes egyeztetés után.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A pályázók írásbeli pályázatát várjuk *a Cégközlönyben való közzétételtől*

2008. november 17-ig 12 óráig

beérkezetten a felszámoló szervezet (1132 Budapest, Alig u. 14.) címére személyesen benyújtandóan, vagy postai feladással „ALKOTEX 2000 Kft. „f. a" pályázat" jeligével ellátottan.

A benyújtott pályázatot a felszámoló úgy tekinti, hogy az ajánlattevő a jelen értékesítési hirdetményben és az értékesítési tájékoztatóban foglalt értékesítési feltételeket elfogadta és azt tudomásul vette.

A vételi ajánlatot tartalmazó pályázatnak tartalmaznia kell:

– az ajánlattevő nevét, székhelyét vagy címét, képviselője nevét,

– a gazdálkodószervezet esetén 15 napnál nem régebbi hiteles cégkivonatát és képviselője hiteles cégaláírási címpéldányát,

– gazdálkodószervezetnél meghatalmazott eljárása esetén a meghatalmazáson kívül a meghatalmazásra jogosult hiteles aláírási címpéldányát,

– magánszemély esetén a személyigazolvány (új típusú igazolványnál lakcímkártya is) fénymásolatát is,

– a megvenni kívánt vagyon pontos megjelölését és a pályázó által megajánlott vételárat,

– a megvásárolni kívánt vagyontárgy becsértékének, a fentiekben meghatározott mértékű bánatpénz készpénzben vagy átutalással történő megfizetésével az „ALKOTEX 2000" Kft. „f. a." 13597539-11001005-40110000 sz. bankszámlájára „ALKOTEX 2000" Kft. „f. a." bánatpénz" megjegyzés feltüntetésével. A befizetendő összeget a pályázó bánatpénz címén köteles teljesíteni és igazolni oly időben, hogy az legkésőbb 2008. november 14-ig a megjelölt bankszámlán jóváírásra, vagy a PK-ECONO Kft. székhelyén készpénzben befizetésre kerüljön,

– a megajánlott vételárnak a bánatpénzt meghaladó részét a pályázónak igazolni kell. Igazolásként bankgarancia, illetve ügyvédi letétet igazoló dokumentum fogadható el,

– az ajánlattevő nyilatkozatát 45 nap ajánlati kötöttsége vállalásáról,

– az értékesítési tájékoztató pályázó általi átvételt igazoló bizonylat másolatát.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik 2008. november 20-án 9 órakor, dr. Faragó Zoltánné közjegyző irodájában (Budapest VIII., József krt. 37–39.). A nyilvános pályázat eredményéről a felszámoló a bontás időpontjában, de legkésőbb attól számított 5 munkanapon belül dönt és erről a pályázatot benyújtókat írásban értesíti. Több megfelelő, azonos értékű vagy a legjobb ajánlati ártól 10%-on belüli eltéréssel árat ajánlók között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor, melynek időpontjáról és feltételeiről a felszámoló írásbeli értesítést küld az érdekelteknek és az elővásárlási jogot gyakorolni kívánó(k)nak is.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy megfelelő ajánlat hiányában az értékesítési eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

Az elfogadott ajánlatot tevő a közölt tartalom szerinti adásvételi szerződést aláírni legkésőbb 2008. november 28-ig köteles.

A gépjármű tulajdonba, valamint birtokba adására a teljes vételár megfizetését követően kerül sor. A felszámoló által elfogadott vételárat a vevőnek legkésőbb 2008. december 5-ig kell maradéktalanul teljesítenie.

Az elfogadott vételi ajánlatot tevő, amennyiben ajánlati kötöttsége alatt ajánlatát visszavonja, illetőleg az adásvételi szerződést nem köti meg, vagy a kikötött vételárat az előírt határidőn belül részben vagy egészben nem fizeti meg, az általa bánatpénzként letett összeget elveszti. A letét összege az elfogadott ajánlatot tevő által teljesítendő vételárba beszámít.

Az érvénytelen pályázatot benyújtók vagy az el nem fogadott vételi ajánlatot tevők bánatpénze a pályázatok elbírálását követő nyolc (8) napon belül visszautalásra kerül.

A felszámoló felhívja az értékesítésre ajánlott vagyont érintően elővásárlási joggal rendelkező jogosultakat arra, hogy elővásárlási jogukat a nyilvános pályázati bontás helyén és időpontjában jogosultak személyesen vagy képviseleti meghatalmazottjuk útján gyakorolni az elővásárlási jogosultság hitelt érdemlő igazolása mellett, a kialakult legmagasabb és a felszámoló által elfogadásra alkalmasnak ítélt érvényes vételi ajánlattal szemben.

Az elővásárlási jogot gyakorló a hirdetményben megjelölt bánatpénzt a nyertes pályázó helyébe lépésével egyidejűleg köteles megfizetni. Az elővásárlási jogot gyakorlóra a hirdetményben jelöltek teljes körűen vonatkoznak. Az elővásárlási jogosult esetleges távollétét, vagy az előírt határidőn belül teljesítendő bánatpénz befizetésének részben vagy egészben történő elmulasztását az elővásárlási jogról történő lemondásként értékeljük.

A felszámoló kéri az elővásárlási jog gyakorlására jogosultakat, hogy amennyiben ezen jogukkal a pályázatbontás helyén élni kívánnak, úgy azt – technikai okokból – előzetesen, a pályázatbontást megelőzően két nappal jelezzék.

A *DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft.* (cégjegyzékszám: [01 09 679649]; székhelye: 1072 Budapest, Dob u. 52.), mint a **M.Projekt Plussz Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.** *„f. a."* (cégjegyzékszám: [01 09 703577], székhelye: 1126 Budapest, Királyhágó tér 2.) kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti az adós tulajdonát képező, Dombóvár 5178. hrsz.-ú, természetben 7200 Dombóvár, Kernen tér 4.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

szám (Dombóvár-Gunarasfürdő) alatti ingatlanon befejezés előtt álló 39 lakásos társasházban található lakásokat szabadtéri parkolóval. Az értékesítés történhet egyben és külön-külön lakásonként. A készültségi fok 95%. Lehetőség van arra, hogy a vevő fejezze be az építkezést, vagy a felszámoló fejezi be. A kiíró a használatbavételi engedélyhez szükséges műszaki nyilatkozatokat (tanúsítvány, kivitelezői nyilatkozatok) kiadja.

Irányár egyben történő értékesítés esetén: nettó 350 000 000 forint.

Lakásonkénti értékesítés esetén a felszámolónál lévő árjegyzék alapján, a lakás kiválasztását követően.

Az árjegyzékben nem foglaltatnak benne a kialakított szabadtéri parkolóhelyek.

A lakásokat, miután első értékesítésűek, áfafizetési kötelezettség terheli.

A bánatpénz – melynek befizetése feltétele a pályázaton való részvételnek – egyben történő értékesítés esetén 10 000 000 forint, lakásonkénti értékesítés esetén lakásonként 1 000 000 forint, melyet az ajánlatot tevőnek vételi szándéka bizonyítására az ajánlattétel benyújtásának határidejéig be kell fizetnie az M.Projekt Plussz Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. „f. a." Magyarországi Volksbank Zrt.-nél vezetett 14100110-53944549-01000004 számlájára vagy a házipénztárba (1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.).

További érdeklődés: Szabó Zsolt, telefon: 06 (1) 343-5835; 06 (30) 343-5835.

A pályázatokat feladó nélküli zárt borítékban kell leadni személyesen a DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft. 1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9. sz. alatti irodájában,

2008. november 18-án 11 órakor

„M.Projekt Plussz Kft. f. a. ajánlat" megjelöléssel.

Az írásban benyújtott ajánlatnak tartalmaznia kell:

– a pályázó nevét, azonosító adatait,

– cég esetén a cégjegyzékszámot, 3 hónapnál nem régebbi eredeti cégmásolatot, eredeti aláírási címpéldányt,

– a megvásárolni kívánt vagyontárgyat, vagyoncsoportot a bruttó vételi ár egyértelmű megjelölésével,

– az ajánlott fizetési feltételeket,

– a bánatpénz befizetésének igazolását,

– a 90 napos ajánlati kötöttség vállalását.

A pályázat bontására 2008. november 18-án 11 óra 30 perckor közjegyző jelenlétében kerül sor.

A felszámoló fenntartja azt a jogát, hogy:

– megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa;

A felszámoló a megfelelő, azonos értékű – a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő – ajánlatot benyújtó pályázók között nyilvános ártárgyalás alapján dönt.

Az árversenyre 2008. november 28-án 12 óra 30 perckor kerülhet sor a felszámoló székhelyén.

A felszámoló felhívja a jogszabályon alapuló elővásárlási joggal rendelkezőket, hogy elővásárlási jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével az eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

Eredményhirdetés: 2008. november 28-án 13 órakor a felszámoló székhelyén.

A teljes vételár megfizetése a tulajdonba és birtokba adás feltétele.

A nem nyertes pályázónak a felszámoló a bánatpénzt az eredményhirdetést követően haladéktalanul visszafizeti.

A vételárba a hitelezői követelés beszámítására nincs lehetőség.

A *DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft.* (cégjegyzékszám: [01 09 679649]; székhelye: 1072 Budapest, Dob u. 52.; vagyonrendező: Hargitai Attila)

ajánlattételi felhívást

tesz közzé a cégjegyzékből hivatalból törölt **DOKER Dohányipari Kereskedelmi Kft.** (cégjegyzékszám: [01 09 065609]; székhelye: 1111 Budapest, Budafoki út 59.) törlést követően maradt ingatlan értékesítésére.

Ingatlan adatai:

Címe: 1111 Budapest, Budafoki út 59. E-2 épület, magasföldszinten

Helyrajzi száma: 4197/2., az ingatlan osztatlan közös tulajdon.

Megnevezése: iroda, továbbá
garázshely,
udvari parkolóhely.

Az ingatlan egy irodaházban lévő 97 m^2-es iroda – 3 db irodahelyiség, 1 db konyha és a hozzá tartozó közös területek – tulajdoni hányada: 93/28490.

A garázshely 18 m^2 az udvaron lévő teremgarázsban.

Az udvari parkolóhely 12 m^2.

Irányár:

Iroda: 13 000 000 Ft (tizenhárommillió forint).

A bánatpénz – melynek befizetése feltétele a pályázaton történő részvételnek – 2 000 000 Ft (kettőmillió forint).

Garázshely: 1 500 000 Ft (egymillió-ötszázezer forint).

A bánatpénz – melynek befizetése feltétele a pályázaton történő részvételnek – 200 000 Ft (kettőszázezer forint).

Udvari parkolóhely: 500 000 Ft (ötszázezer forint).

A bánatpénz – melynek befizetése feltétele a pályázaton történő részvételnek – 80 000 Ft (nyolcvanezer forint).

Érdeklődni lehet a vagyonrendezőnél, Hargitai Attilánál a 06 (1) 343-5835-ös telefonszámon.

Az ajánlatok benyújtásának határideje:

2008. december 18. 11 óra.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A pályázaton történő részvétel feltételei:

– ajánlatokat feladó nélküli zárt borítékban kell leadni „DOKER Kft. ajánlat” megjelöléssel 2008. november 18. 11 óráig a vagyonrendező székhelyén (1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.):

– nyilatkozat a fizetési feltételekre,

– az ajánlatban a megvásárolni kívánt ingatlan vételi árának egyértelmű megjelölése, számmal és betűvel kiírva,

– annak igazolása, hogy a bánatpénz a Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., CITIBANK Rt.-nél vezetett 10800021-20000001-83487043 számú számlájára, vagy pénztárába a helyszínen befizetésre került,

– nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 90 napig fenntartja,

– a pályázó nevének és azonosító adatainak közlése, annak igazolását szolgáló okiratok csatolásával (pl. társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat és hiteles aláírási címpéldány).

A vevőnek vállalnia kell az ingatlannal kapcsolatos közös költségeket.

Az ajánlatok bontása 2008. november 18-án, 11 óra 15 perckor, közjegyző jelenlétében, a vagyonrendező székhelyén: 1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.

Több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) ajánlatot tevő között nyilvános árversenyt tart a vagyonrendező.

A vagyonrendező felhívja az elővásárlási joggal rendelkezőket, hogy elővásárlási jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével kizárólag az eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

Eredményhirdetés 2008. november 20-án 15 órakor a vagyonrendező székhelyén: 1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.

A vagyonrendező fenntartja azt a jogát, hogy megfelelő ajánlat hiányában az eljárást érvénytelennek nyilvánítsa.

A *VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Részvénytársaság* (Cg.: [01 10 044074]; székhelye: 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. 7–8.; korábbi székhelye: 7621 Pécs, Mátyás király u. 21.; levelezési cím: 7601 Pécs, Pf. 378) mint a **PÁPAI HÚS Élelmiszer-ipari Feldolgozó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** *„f. a.”* (Cg.: [19 10 500053]; székhelye: 8500 Pápa, Kisfaludy u. 2.) Veszprém Megyei Bíróság 4. Fpk. 19-06-000522/6. számú végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodószervezet tulajdonát képező alábbi vagyoni eszközöket:

Pápa, 4546., 4566., 4569., 5967. hrsz.-ú ingatlanok, az ún. központi telephely a benne levő gépekkel, berendezésekkel;

Pápa 4632., 4633/1., 4633/2., 4634/1. ingatlanok;

az rt. védjegyei, márkanevei és szabadalmai;

Pápa 1835/1., 1835/2. hrsz.-ú ingatlanok, az ún. járműtelep;

élőállat- és áruszállító tehergépjárműpark;

Tapolca 906/B/1., 906/C/1. hrsz.-ú ingatlanok, ún. húsáruház;

Pápa 3730. hrsz.-ú ingatlan, ún. Barát utcai bolt;

Pápa 3490/A/1. hrsz.-ú ingatlan, ún. Fő téri húsbolt;

a társaság sertés tenyészállománya és szaporulata;

anyagok, saját termelésű készletek

7 150 000 000 Ft + áfa.

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos vételi ajánlatokat kér benyújtani a VECTIGALIS Zrt. budapesti, pécsi, veszprémi (8200 Veszprém, Egyetem u. 9.) vagy zalaegerszegi (8900 Zalaegerszeg, Rákóczi u. 13.) irodájába „PÁPAI HÚS VÉTELI AJÁNLAT” megjelöléssel. Az ajánlatokat kettős zárt borítékban személyesen, postai vagy egyéb küldeményként kérjük eljuttatni. A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki.

Az ajánlatok benyújtásának határideje: a *jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. nap 12 óra.*

Az ajánlatoknak tartalmaznia kell: magánszemély ajánlattevő esetében a pályázó nevét, személyi adatait, címét, az azonosítására alkalmas további adatokat, az ajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot 60 napos ajánlati kötöttség vállalásáról, a vételár fedezetének hitelt érdemlő igazolását, valamint a tenderfüzet megvásárlásának igazolását, a vállalkozás, illetve társaság ajánlattevő esetében a pályázó nevét, székhelyét, az azonosítására alkalmas további adatokat, hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselő/k/ aláírási címpéldányát, az ajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot 60 napos ajánlati kötöttség vállalásáról, a vételár fedezetének hitelt érdemlő igazolását, valamint a tenderfüzet megvásárlásának igazolását. A pályázatot magyar nyelven kell benyújtani.

A tenderfüzet adós cég székhelyén és a VECTIGALIS Zrt. veszprémi irodájában megtekinthető, ugyanitt megvásárolható 3 000 000 Ft + áfa áron.

A pályázattal kapcsolatosan további információ Szegőné Kemerle Judittól a 06 (88) 413-370, a vagyonelemekkel kapcsolatos tájékoztatás dr. Lóránth Tibor vezérigazgatótól a 06 (89) 324-514-es telefonszámon kapható.

Az ajánlatok bontására közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén a felszámoló az ajánlattevők között mindenképp nyilvános tárgyalást tart, melynek feltételeit a résztvevőkkel előzetesen ismerteti.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Jelen pályázati felhívás a felszámoló részére nem jelent értékesítési kötelezettséget. A felszámoló a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja és új pályázatot írhat ki. Az elővásárlási jog gyakorlása érdekében a felszámoló felhívja az érdekeltek figyelmét arra, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázat benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

A *TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt.* (Cg.: [01 10 045659]; székhely: 1092 Budapest, Ferenc krt. 40.; levelezési cím: 7603 Pécs, Pf. 121) a **NORMAX Beruházó Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [13 09 109785]; székhely: 2030 Érd, Budai út 26.) adós gazdálkodószervezetnek a Fővárosi Bíróság 13. Fkp. 19-07-004827. számú végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodószervezet tulajdonát képező

– budapesti 30340 hrsz. alatt nyilvántartott „kivett beépítetlen terület” megnevezésű, 5722 m^2 alapterületű ingatlant, amely természetben 1142 Budapest, Erzsébet királyné útja 111–113. és Szatmár u. 80–82. szám alatt található.

Az ingatlan tulajdoni lapján széljegyen bejegyzett majdani társasházi albetétek tulajdonjog fenntartással történő eladására, azok módosításának, esetleges törlésének tisztázására, az esetleges értékesítések folytatására, valamint a szintén széljgyen szereplő perfeljegyzések elintézésére, a perek átvállalására a pályázónak kötelezettséget kell vállalnia az adásvételi szerződésben.

Irányár: nettó 920 000 000 Ft (nettó kilencszázhúszmillió forint).

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani, melyeket TM-LINE Zrt. 1092 Budapest, Ferenc krt. 40., 1450 Budapest, Pf. 136, valamint a 7621 Pécs, Felsőmalom u. 25., illetve 7603 Pécs, Pf. 121 címekre vár „NORMAX Kft. f. a. vételi ajánlat” megjelöléssel, kettős zárt borítékban, személyesen, vagy postai úton eljuttatni.

A pályázaton való részvétel feltétele a megpályázott ingatlan esetében az irányár 10%-a, bánatpénzként történő befizetése adós társaság Raiffeisen Bank Rt.-nél vezetett 12072507-00122733-00100003 számú bankszámlájára, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig és ennek igazolása a pályázati anyagban. (A közlemény rovatban kérjük feltüntetni: NORMAX Kft. „f. a.” bánatpénz.)

Az ajánlatoknak tartalmaznia kell: a pályázó nevét, székhelyét, hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselő(k) aláírási címpéldányát, a megajánlott vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal.

Az ajánlatok benyújtásának időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. napot követő első munkanap 12 óra.* A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követően 15 napon belül közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 30 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. A felszámoló a beszámítás lehetőségét az 1991. évi IL. tv. 49. § (4) bekezdése alapján kizárja.

Amennyiben a legjobb beadott vételárat követő ajánlati ár a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri, a felszámoló a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart. A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázat eredménytelenné nyilvánítható.

További információ Somogyi Ferenc felszámolóbiztostól a 06 (30) 660-1665-ös telefonszámon kapható.

A részletes pályázati feltételeket és az ingatlanok leírását tartalmazó feltételfüzet a felszámoló szervezet budapesti és pécsi irodájában megtekinthető, 120 000 Ft bruttó áron megvásárolható.

A felszámoló értesíti az elővásárlásra jogosultakat, hogy elővásárlási jogukat ezen pályázaton (nyilvános értékesítésen) gyakorolhatják.

A *TÍZEK Felszámoló, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.* (Cg.: [01 09 729062]; 1211 Budapest, Gyepsor u. 1.) mint a **„TÁRNA PLUSZ” Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.** *„f. a.”* (Cg.: [15 06 080297]; 4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 1–3. I. em.; levelezési cím: 3963 Karcsa, Táncsics M. út 1.) felszámolója, dr. Megay Róbert Péter felszámolóbiztos

nyilvános pályázat

útján értékesítésre meghirdeti az alábbi vagyonelemeket:

Irodai gépek, berendezések 14 tételben, nettó 745 000 Ft vételi árért.

Az ajánlati feltételeket tartalmazó tájékoztató dokumentáció és jelentkezési lap a felszámolónál megtekinthető és 20 000 Ft + áfa/csomag áron megvásárolható.

Előnyben részesül az a pályázó, aki az összes tételre egy csomagban tesz ajánlatot.

A pályázaton való részvétel feltételei:

– Az írásban benyújtott ajánlat, melynek tartalmaznia kell a megvásárolni szándékozott tétel/ek ajánlott vételárát, a fizetés módját, a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatokat, fedezetigazolást.

– A pályázó főbb adatait (személyi igazolvány, vagy 30 napnál nem régebbi cégkivonat és aláírási címpéldány).

– A megvásárolni kívánt tétel/ek irányára 10%-ának megfelelő ajánlati biztosíték befizetése a „Tárna Plusz” Bt. „f. a.” nevére a felszámolónál pénztári befizetéssel,

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

vagy a felszámoló TÍZEK Kft. Erste Bank Nyrt.-nél vezetett 11994105-06368915-10000001 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb az ajánlatok benyújtása időpontjáig.

– A pályázónak nyilatkoznia kell, hogy ajánlatát a leadási határidőtől számított 20 napig fenntartja.

A vételi ajánlatot zárt borítékban, „PÁLYÁZAT" megjelöléssel írásban, *legkésőbb a Cégközlönyben való megjelenéstől (2008. október 30.) számított 15. nap 10 óráig* kell benyújtani a kijelölt felszámoló székhelyén, átvételi elismervény ellenében, vagy bizonyított postai feladással.

Az ajánlatok bontása és értékelése a megjelenéstől számított 20 napon belül, közjegyző előtt történik. Az értékesítésre meghirdetett vagyon bemutatását előzetes értesítés esetén biztosítjuk, arról készült tájékoztató anyag a felszámolónál megtekinthető. További információt dr. Megay Oktávtól lehet kérni a 06 (30) 943-4216-os telefonszámon.

Az ajánlati biztosítékot (bánatpénzt, nem kamatozik) eredményes pályázat esetén a vételárba beszámítjuk, sikertelen pályázók részére a befizetett összeget visszautaljuk. Az eredményes, de szerződést nem kötő pályázó a bánatpénzt elveszti.

A felszámoló felhívja a törvényen és szerződésen alapuló elővásárlásra jogosultakat, hogy ezen jogukat a pályázati feltételekben meghatározott időpontig jelentsék be, megjelölve az elővásárlási jogosultságukat és pontos igényüket. Érvényes pályázat esetén az elővásárlásra jogosult a szerződési feltételek elfogadásával, a vételárelőleg megfizetésével a nyertes pályázó helyébe lép.

Jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget. A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy a postai úton sérülten érkezett boríték esetén azt érvénytelennek minősítse, valamint megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; székhelye: 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint az **ERFOREX Közműépítő és Üzemeltető Zártkörűen Működő Részvénytársaság** *„f. a."* (Cg.: [09 10 000358]; székhelye: 4031 Debrecen, Bartók Béla u. 9.) a Hajdú-Bihar Megyei Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi üzletrészeket:

1. GYARMAT Közmű Beruházó és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaságban fennálló (Cg.: [08 09 012557]; székhelye: 9126 Gyarmat, Magyar u. 14.) 49%-os tulajdonrész.

Az üzletrész becsült értéke: 200 000 Ft.

Bánatpénz: 20 000 Ft.

2. Mórichida–Rábaszentmiklós–Árpád Közmű Beruházó és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaságban fennálló (Cg.: [08 09 012540]; székhelye: 9131 Mórichida, Fő u. 131.) 49%-os tulajdonrész.

Az üzletrész becsült értéke: 200 000 Ft.

Bánatpénz: 20 000 Ft.

3. Vaszar–Takácsi–Gecse Közmű Beruházó és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaságban fennálló (Cg.: [19 09 507862]; székhelye: 8542 Vaszar, Fő u. 29.) 49%-os tulajdonrész.

Az üzletrész becsült értéke: 200 000 Ft.

Bánatpénz: 20 000 Ft.

Az értékesíteni kívánt üzletrészekkel kapcsolatos dokumentumok előzetes időpont-egyeztetés után, a felszámoló irodájában megtekinthető.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése az ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt. Unicredit Bank Rt.-nél vezetett 10900035-00000002-96040018 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat, a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban „ERFOREX PÁLYÁZAT" jeligével a felszámolóbiztos, 1055 Budapest, Szent István körút 1. szám alatti titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2008. október 30.) követő 15. napon, legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre, úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy:

– megfelelő ajánlatok hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a felszámoló a legkedvezőbb ajánlatot tevő pályázók között nyilvános ártárgyalás keretében dönt az eljárásra vonatkozó csődtörvény 49/A. § (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével,

– a teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokbaadásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

A pályázatok bontására közjegyző jelenlétében kerül sor, melyről jegyzőkönyv készül.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között az alábbi elérhetőségen: 1055 Budapest, Szent István körút 1. I. em., dr. Dienes Tamás, tel.: 302-3420.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A *CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt.* (Cg.: [01 10 043611]; székhelye: 1146 Budapest, Cházár A. u. 9.), a **PANNON-PORTAL Kft.** (Cg.: [14 09 301033]; 8600 Siófok, Pappfődi u. 3.) adósnak a Somogy Megyei Bíróság 3. Fpk. 14-07-00399/7. számú végzésével kijelölt felszámolója a többször módosított 1991. évi IL. törvény (csődtörvény) hatályos rendelkezései alapján

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodószervezet tulajdonában lévő alábbi vagyontárgyait:

– készlet (profilok, alkatrészek): 7 600 000 Ft
– gépek, berendezések: 3 130 000 Ft

Az irányár az áfa összegét nem tartalmazza.

Érdeklődni a következő elérhetőségeken lehet: 8200 Veszprém, Rákóczi u. 5., Szalóki Péter felszámoló, [tel.: 06 (88) 404-266, 06 (30) 316-8121], vagy a helyszínen Nagy Lóránté [tel.: 06 (30) 573-2201].

A pályázati ajánlatokat kettős, zárt borítékban, „PANNON-PORTÁL Kft. f. a. pályázat” megjelöléssel kell személyesen benyújtani, vagy tértivevénnyel feladni, a CASH & LIMES Zrt. veszprémi iroda, 8200 Veszprém, Rákóczi u. 5. címére.

Az ajánlatok benyújtásának határideje: *jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételtől (2008. október 30.) számított 15. nap 12 óra*.

A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

– az ajánlattevő nevét (cégnevét, lakcímét), székhelyét, adószámát, bankszámlaszámát, a képviseletre jogosult személy(ek) adatait, cég ajánlattevő esetén mellékelve 30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonatot és aláírási címpéldányt,
– a megvásárolni kívánt vagyontárgyat az ajánlott áfa nélküli vételár pontos megjelölésével,
– a megajánlott vételár fizetési feltételeit, határidejét,
– a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy ajánlatát a benyújtásra nyitva álló határidő lejártától számított 40 napig fenntartja,
– cégszerű aláírást és dátumot.

A fenti tartalmi vagy formai követelményeknek meg nem felelő ajánlat érvénytelen.

A felszámoló felhívja az elővásárlási jogosultakat, hogy elővételi szándékukat – elővételi jogosultságuk igazolása mellett – a pályázat beadási határidejéig írásban nyújtsák be.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 5 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor, melyről jegyzőkönyv készül. A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Az értékelés eredményéről a felszámoló az érdekelteket írásban értesíti. Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén az ajánlattevők között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor, melynek feltételeit – az ártárgyalás időpontját megelőzően – a résztvevőkkel a felszámoló írásban ismerteti.

Ha egy tételre több azonos értékű ajánlat érkezik, akkor előnyt élvez az a pályázó, aki több tétel együttes megvásárlására ad ajánlatot.

A felszámoló a jelen pályázati fordulót – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

Az *AGRO-ALBA Zrt.* (Cg.: [01 10 043170]; székhelye: 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. 2.) mint a **Hungária-Yogen Früz Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [10 09 027932]; székhelye: 3300 Eger, Vízimolnár u. 11. fszt. 1.) felszámolója, az 1991. évi IL. törvény 49/A. § (1) bekezdése alapján a jelen hirdetménnyel

nyilvános pályázati felhívást

tesz közzé a Hungária-Yogen Früz Kft. „f. a.” tulajdonát képező, Hévíz, Széchenyi u. 2. szám alatt található alábbi társasházi ingatlanok értékesítésére.

8 db gépkocsibeálló hely.
8 db apartman.
1 db üzlethelyiség.

Elsősorban az ingatlanok együttes értékesítésére várjuk a pályázatokat, amely alapján a pályázati irányár: nettó 230 M Ft.

A jelen ajánlattételi felhívás terjedelmi korlátaira tekintettel a kiíró a meghirdetett vagyon részletes leírását, valamint az ajánlattétel és értékesítés feltételeit tájékoztatófüzetben közli, amely az AGRO-ALBA Zrt. székhelyén (1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. 2.) munkanapokon 9–14 óra között tekinthető és vásárolható meg jelen hirdetmény Cégközlönyben történő megjelenését követő 15. napjáig, példányonként 100 000 Ft + áfa vételárért.

A pályázati ajánlat érvényességi feltétele, hogy az ajánlattevő jelen hirdetmény Cégközlönyben történő megjelenését követő 15. napjáig beérkezőleg a megajánlott vételár 10%-át kitevő összegű bánatpénzt utaljon át a Hungária-Yogen Früz Kft. „f. a.” MKB Nyrt.-nél vezetett 10300002-26000110-00003285 számú számlájára.

A bánatpénz az eredménnyel pályázó szerződéskötésekor a vételárba beszámít.

Az ajánlatot pályázat útján, magyar nyelven, írásban kell benyújtani egy eredeti és egy másolati példányban, „YOGEN-FRÜZ PÁLYÁZAT” megjelöléssel ellátott zárt borítékban a felszámoló (1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. 2.) székhelyén munkanapokon 9 és 14 óra közötti időben *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben történő megjelenését (2008. októbber 30.) követő 15. napjáig.* A felszámoló csak a székhelyén leadott pályázati ajánlatokat fogadja be, postai úton pályázati ajánlatot benyújtani nem lehet.

A pályázatok közjegyző jelenlétében kerülnek felbontásra a beadási határidőt követő 8 napon belül, amelyről jegyzőkönyv készül.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az elővásárlásra jogosultak e jogukat a nyilvános értékesítés keretein belül gyakorolhatják olyan módon, hogy a véglegesen kialakult vételár ismeretében nyilatkoznak vételi szándékukról. A felszámoló felhívja az érdekeltek figyelmét arra, hogy az elővásárlási jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejéig írásban jelentsék be.

A Cstv. 49/A. § (4) bekezdése értelmében több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) ajánlat esetén nyilvános ártárgyalásra kerül sor.

A felszámoló fenntartja a jogot, hogy a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilvánítsa és lezárja, amely jogcímen a felszámolóval szemben semmilyen kártérítési, kártalanítási igény nem érvényesíthető.

A pályázattal kapcsolatosan bővebb felvilágosítást Gulyástót Edit felszámolóbiztosnál a 06 (20) 403-9412-es vagy a 354-0985, 354-0986-os telefonszámon munkaidőben lehet kapni.

Az *AGRO-ALBA Szolgáltató Zrt.* (Cg.: [01 10 043170]; 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. 2.) mint a Pest Megyei Bíróság 5. Fpk. 13-07-000598/12. számú végzésével az **SKR 2000 Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a.”* (cégjegyzékszám: [13 09 108293]; 2170 Aszód, Falujárók útja 1.) kijelölt felszámolója (képviseli: Gulyástót Edit felszámolóbiztos) a folyamatban lévő felszámolási eljárás keretében

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodó szervezet alábbi vagyonát:

Csépai, 049/7. hrsz.-ú ingatlan.

Az ingatlan adatai:

Major, iroda és büfféépület 3,4526 ha

Szérűskert 1,5490 ha

Földrészlet összesen: 5,0016 ha

Pályázati irányár: 21 000 000 Ft + áfa

A pályázaton való részvétel feltételei:

– A megajánlott vételár összegének 10%-át kitevő bánatpénz megfizetése az SKR 2000 Kft. „f. a.” HBW Expressz Bank Zrt.-nél vezetett 16200010-60509392 számú alszámlájára.

– A bánatpénz a vételárba beszámításba kerül, eredményetlen pályázat esetén 8 napon belül a pályázó részére visszautalásra kerül.

– A vételárba történő beszámítást a törvény kizárja.

– A pályázatot (az ajánlott vételár és fizetési mód megjelölésével) *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. napon 12 óráig* postai úton vagy személyesen kell leadni egy eredeti és egy másolati példányban az AGRO-ALBA Zrt. (1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. 2.) címére.

– Az ajánlatot zárt borítékban kell elhelyezni, a borítékon kérjük feltüntetni: „SKR 2000 Kft. „f. a.” pályázat”.

– Az ajánlatnak tartalmaznia kell jogi személynél és gazdasági társaságnál a pályázó nevét, székhelyét, 30 napnál nem régebbi hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult tisztségviselő aláírási címpéldányát, a megajánlott bruttó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a vételár fedezetének igazolását.

Magánszemélynél az ajánlatnak tartalmaznia kell nevét, címét, személyi adatokat, azonosításra alkalmas további adatokat, a megajánlott bruttó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a vételár fedezetének igazolását.

– A pályázatok bontására közjegyző jelenlétében, a pályázati leadási határidő lejárta után 15 napon belül kerül sor, amelyről jegyzőkönyv készül.

– A pályázat eredményéről a felszámoló a bontástól számított 10 napon belül írásban értesíti az ajánlattevőket.

– Az elővásárlási jog gyakorlására jogosultak a jogosultságukat – a jogosultság igazolásával együtt – az ajánlat benyújtásának időpontjáig jelenthetik be a felszámolónak.

Az eljárásban a kiíróval szemben sem kártérítési, sem kártalanítási igény nem érvényesíthető.

A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot (megfelelő pályázat hiányában) eredménytelennek nyilvánítsa, és új pályázatot írjon ki.

A beérkezett ajánlatok alapján a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart, amennyiben a megfelelő megajánlott vételárak közötti eltérés 10%-on belül van. Ennek helyéről, idejéről, szabályairól írásban értesíti az ajánlattevőket.

Bővebb tájékoztatást nyújt Gulyástót Edit felszámolóbiztos munkanapokon 9–15 óra között a 354-0985, 354-0986, vagy a 06 (20) 403-9412-es telefonszámokon.

A *STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft.* (Cg.: [01 09 724084]; 1137 Budapest, Pozsonyi út 32.) mint a Bács-Kiskun Megyei Bíróság Fpk. 03-07-000535/3. számú végzésével a **BERNÁTH Építőipari, Szolgáltató, Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a.”* (Cg.: [03 09 107982]; 6000 Kecskemét, Kullai köz 71.) kijelölt felszámolója (képviseli: dr. Gaál Péter felszámolóbiztos) a folyamatban lévő felszámolási eljárás keretében

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodószervezet alábbi vagyonát:

Gépek, berendezések, járművek

Pályázati irányár: 2 340 000 Ft + áfa

A pályázaton való részvétel feltételei:

– Pályázni csak a teljes vagyonra lehet.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

– 300 000 Ft összegű bánatpénz megfizetése a felszámoló székhelyén a pénztárba.

– A bánatpénz a vételárba beszámításra kerül, eredménytelen pályázat esetén 8 napon belül a pályázó részére visszautalásra kerül.

– A vételárba történő beszámítást a törvény kizárja.

– Az értékesítésre kerülő vagyonelemek után kellékszavatosságot és garanciát nem vállalunk.

– A felszámoló a vagyonelemeket kizárólag egyben értékesíti.

– A pályázatot legkésőbb (az ajánlott vételár és fizetési mód megjelölésével) *jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. napon 12 óráig* személyesen kell leadni a STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft. (1137 Budapest, Pozsonyi út 32.) címére.

– Az ajánlatot zárt borítékban kell elhelyezni, a borítékon kérjük feltüntetni: „BERNÁTH Kft. „f. a.” pályázat”.

– Az ajánlatnak tartalmaznia kell jogi személynél és gazdasági társaságnál a pályázó nevét, székhelyét, 30 napnál nem régebbi hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult tisztségviselő aláírási címpéldányát, a megajánlott bruttó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a vételár fedezetének igazolását.

Magánszemélynél az ajánlatnak tartalmaznia kell nevét, címét, személyi adatokat, azonosításra alkalmas további adatokat, a megajánlott bruttó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a vételár fedezetének igazolását.

– Az ajánlat benyújtásakor igazolni kell a bánatpénz megfizetését.

– A pályázatok bontására közjegyző jelenlétében, a pályázati leadási határidő lejárta után 15 napon belül kerül sor.

– A pályázat eredményéről a felszámoló a bontástól számított 10 napon belül írásban értesíti az ajánlattevőket.

– Az elővásárlási jog gyakorlására jogosultak a jogosultságukat – a jogosultság igazolásával együtt – az ajánlat benyújtásának időpontjáig jelenthetik be a felszámolónak.

A vagyonelemekről készített lista a felszámoló székhelyén megtekinthető.

A felszámoló a pályázatot (megfelelő pályázat hiányában) eredménytelennek nyilvánítja, és új pályázatot hirdet ki.

A beérkezett megfelelő ajánlatok alapján a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, amennyiben a megajánlott vételárak közötti eltérés 10%-on belül van. Ennek helyéről, idejéről, szabályairól írásban értesíti az ajánlattevőket.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

A felszámoló a hatályos 1991. évi XLIX. törvény alapján felhívja az esetleges érdekelteket elővásárlási joguk gyakorlására, és kéri, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat pályázatok benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

Bővebb tájékoztatást nyújt Nagy József Zsolt munkanapokon 9–12 óra között a 329-4940-es telefonszámon.

Az *APPORT Gazdasági Szolgáltató Kft.* (Cg.: [18 09 000366]; 9700 Szombathely, Engels u. 34.) mint az **„IMMOBAU 2000” Ingatlanközvetítői, Építőipari és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [18 09 107646]; 9700 Szombathely, Hajdú u. 24.; adószáma: [11334800-2-18]) kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja az „f. a.” adós gazdálkodószervezet tulajdonát képező alábbi ingatlan vagyonát és eszközeit:

Tároló, természetben Veszprém, Rózsa u. 34/A alatti társasházban található (hrsz.: 4604/2/A/2.)

A tároló: 56 m^2.

Irányára: nettó 2 500 000 Ft.

Az ingatlan értékesítése az áfatörvény 142. § (1) bekezdés *g)* pont hatálya alá tartozik.

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos vételi ajánlatokat kér benyújtani az APPORT Kft. (9700 Szombathely, Engels u. 34. számra „IMMOBAU 2000 Kft. f. a. vételi ajánlat” megjelöléssel.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, pontos címét, 30 napnál nem régebbi cégkivonatát (vagy vállalkozói igazolványának másolatát), a bánatpénz befizetésének igazolását, a megajánlott nettó vételárat, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 30 napos ajánlati kötöttséget vállal. A bánatpénzt az „IMMOBAU 2000” Kft. „f. a.” Raiffesien Bank szombathelyi fiók 12094507-01012781-00100007 számú számlára lehet átutalni „IMMOBAU 2000” Kft. f. a. KAUCIÓ” megjelöléssel, a pályázat benyújtására kiírt határidőt megelőző nap 12 óráig. A befizetett kaució a pályázati nyertesnek a vételárba beszámít. A többi pályázó részére a befizetett bánatpénz az eredményhirdetést követő 3 napon visszafizetésre kerül.

A bánatpénz összege a megvásárolni szándékozott vagyontárgy irányárának 10%-a.

A vételárba hitelezői igény beszámítására nincs lehetőség.

Az ajánlatokat kettő zárt borítékban, magyar nyelven, postai úton kérjük eljuttatni a pályázatot kiíró székhelyének címére (9700 Szombathely, Engels u. 34.).

Az ajánlatok benyújtási határideje: *a jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2008. október 30.) követő 15. nap 12 óra*. A zárt borítékra kérjük ráírni: „IMMOBAU 2000 Kft. pályázat”.

Az ingatlan előzetes egyeztetést követően megtekinthető.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Az ajánlatok bontása a benyújtási határidőt követő 10 munkanapon belül, közjegyző jelenlétében történik.

A bontást követő 10 munkanapon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Az értékelés eredményéről jegyzőkönyv készül, melyet bármely hitelező megtekinthet. Az ajánlatok elbírálásának eredményéről a felszámoló az érdekelteket írásban értesíti.

A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja és új pályázatot írhat ki. Megfelelő, közel azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatok esetén az ajánlattevők között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor, amelynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel a felszámoló ismerteti.

Az elővásárlásra jogosultak e jogukkal ezen pályázat keretében, a pályázat feltételei mellett élhetnek. Az elővásárlásra jogosultaknak a pályázati eljárásban ezen szándékukat előzetesen jelezni kell, megjelölve azon jogszabályt, illetve csatolva azon szerződést, amely ezen jogosultságukat megalapozza.

További információ a felszámoló szervezet munkatársától, Sárközi Árpád felszámolóbiztostól a 06 (94) 316-750 és a 06 (30) 275-6716-os telefonszámon kérhető.

A *CÉL-ORG Tanácsadó Kft.* (cégjegyzékszáma: [01 09 886496]; 1107 Budapest, Mázsa tér 5–7.; képviseli *Purget József* felszámolóbiztos) mint a **LŐRINCTEJ Kereskedő és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (cégjegyzékszáma: [02 09 069372]; 7632 Pécs, Siklósi út 22. 39. ép.) kijelölt felszámolója, meghirdeti

nyilvános pályázat

keretében történő értékesítésre, a felszámolás alatt lévő társaság kizárólagos tulajdonát képező, alábbi vagyontárgyakat:

1. Szentlőrinc belterület, hrsz.: 40/12. alatt felvett, 1327 m^2 területen épített, 138 m^2 nettó alapterületű, raktár, iroda, garázs, szociális blokkból álló ingatlan, amely természetben Szentlőrinc, Munkácsy M. u. 47. szám alatt található.

Becsértéke: 25 millió Ft.

2. Mazda B 2500 F/L DBL.CAB 2,5 TD, 4WD, 110 LE, 2004-es évjáratú kistehergépkocsi. (Hasznos terhelhetőség 935 kg, futásteljesítmény 65 E km, érvényes műszaki.) Karosszériája enyhén sérült.

Becsértéke: 1,5 millió Ft + áfa.

[Az áfa bevallására és befizetésére a vevő kötelezett a 2007. évi CXXVII. törvény 142. § (1) bekezdés *g)* pontja alapján.]

3. Az adósnak a Shell Hungary Zrt. felé fennálló 200 M Ft-os és a MOL-LUB Kft. felé fennálló 100 M Ft-os vitatott, peresített követelése. (A Shell felé fennálló követelés a Fővárosi Bíróság előtt került peresítésre, még nincs elsőfokú ítélet. A MOL-LUB Kft. felé fennálló követelés az adósra nézve kedvezőtlen elsőfokú ítélet után, fellebbezés folytán a Győri Ítélőtábla előtt van.)

A két követelés együttes becsértéke: 600 ezer Ft.

Az értékesítésre kerülő vagyontárgyakat, illetve a követelések iratait a felszámoló helyi képviselőjével [Purget József, tel.: 06 (72) 211-120; 211-367] előzetesen egyeztetett időpontban lehet megtekinteni.

Az ajánlatokat zárt borítékban kell benyújtani a CÉL-ORG Tanácsadó Kft. pécsi irodájának (7623 Pécs, Hőgyes E. u. 26.) címére,

2008. november 17-én, 10 óráig

beérkezőleg. A zárt borítékra kérjük ráírni „LŐRINCTEJ Kft. f. a. ajánlat”.

Ajánlat tehető bármelyik vagyonrészre külön-külön, vagy a teljes vagyonra. Az ajánlatban közölni kell a pályázó nevét, címét, telefon- és telefaxszámát, e-mail címét, mely vagyonrészre ad ajánlatot, a megajánlott nettó vételárat és a fizetési feltételeket.

A pályázatok értékeléséről – az ajánlatok közjegyző előtti felbontásáról készült jegyzőkönyvbe történő betekintés lehetősége mellett – az ajánlatot adókat 2008. november 20-ig értesítjük.

Több megfelelő, közel azonos értékű, a vételár tekintetében 10%-os mértéknél nem magasabb eltérést mutató árajánlat esetén nyilvános ártárgyalást tartunk, amelynek feltételeit az értesítéssel egy időben közöljük. Egyéb információ kérhető a 06 (72) 211-120-as telefonszámon.

Felhívás elővásárlási jog gyakorlására: felhívjuk az elővásárlásra jogosultakat, hogy elővásárlási jogukat a pályázatok beadási határidejéig terjedően, írásbeli bejelentéssel gyakorolhatják. A vételárba hitelezői igény beszámításra nincs lehetőség.

A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

A *BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt.* (Cg.: [01 10 043489]; 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C) mint a **VIL-TOOLS MAGYARORSZÁG Szerszámgyártó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 724857]; 1204 Budapest, Török Flóris u. 116.) adós felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a nevezett felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi vagyont:

– SKODA OCTAVIA 1.8 T ELEGANCE (gyártási év 2002, telj.: 110 kW, benzines) 2 400 000 Ft (nettó) irányáron.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A felszámoló a meghirdetett gépkocsit megtekintett állapotban adja el, annak működőképes állapotáért felelősséget nem vállal, a kellékszavatosságot kizárja.

Tájékoztatást ad: Kardinál Tiborné vezérigazgató, a 202-5580-as telefonszámon.

A pályázaton történő részvétel feltétele a 240 000 Ft összegű bánatpénz befizetése a pályázat benyújtásának határnapjáig a felszámoló BIS zRt. 11600006-00000000-25146336 számú számlájára, vagy az ennek megfelelő készpénz felszámoló pénztárába történő befizetése.

A bánatpénz a vételárba beszámít, sikertelen pályázat esetén 10 napon belül kamatmentesen visszafizetésre kerül.

A pályázatokat tértivevényes levéllel a felszámoló címére – BIS zRt. 1276 Budapest, Postafiók 27 – kérjük megküldeni, vagy személyesen az 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C fszt. 3. szám alatti irodájába beadni munkanapokon 10 órától 14 óráig. A borítékra írják rá: „VILTOOLS Kft. f. a. Pályázat".

A pályázatok beérkezésének határideje:

2008. november 17. 12 óra.

A borítékon, amely a pályázatot tartalmazza, más felirat nem lehet. Ha beküldése postán történik, akkor a pályázati borítékot egy másik borítékban kell elhelyezni.

A pályázatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő nevét, címét, gazdálkodószervezet esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, a cégjegyzésre jogosult személy aláírási címpéldányát másolatban, az ajánlati ár egyértelmű meghatározását, a fizetés módját, az ajánlat érvényességi idejét, amely nem lehet kevesebb mint a benyújtási határidőt követő 30 nap.

A felszámoló értesíti az elővásárlási joggal rendelkezőket, hogy elővásárlási jogukat ezen nyilvános pályázat keretében gyakorolhatják.

A pályázatok felbontása közjegyző jelenlétében történik a fenti benyújtási határidőt követő 10 napon belül. A pályázók a nyilvános pályázat eredményéről a bontást követő időponttól számított 10 napon belül értesítést kapnak. A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értéktesítési kötelezettséget.

A felszámoló több megfelelő, azonos értékű (10%-on belüli) árat ajánlók között nyilvános ártárgyalást tart, illetve – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítja a pályázatot.

Az adásvételi szerződésnek a pályázat nyertesével történő megkötésének végső határideje: 2008. december 17.

A *BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt.* (Cg.: [01 10 043489]; 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C) mint a **DURANIT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a."* (Cg.: [07 09 003883]; 8000 Székesfehérvár, Berényi u. 52. E ép.) adós felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti az adós tulajdonát képező alábbi vagyont:

Mazda B2500 típusú tehergépjármű (gyártási év 2001, telj.: 80 kW, 2500 cm^3 szín: világos szürke) 2 000 000 Ft (nettó) irányáron.

A felszámoló a meghirdetett gépkocsit megtekintett állapotban adja el, annak működőképes állapotáért felelősséget nem vállal, a kellékszavatosságot kizárja.

Tájékoztatást ad: Galambos Péter, a 06 (1) 202-5580-as, illetve a 06 (1) 201-1357-es telefonszámon.

A pályázaton történő részvétel feltétele a 200 000 Ft összegű bánatpénz befizetése a pályázat benyújtásának határnapjáig a felszámoló BIS zRt. 11600006-00000000-25146336 számú számlájára, vagy az ennek megfelelő készpénz felszámoló pénztárába történő befizetése.

A bánatpénz a vételárba beszámít, sikertelen pályázat esetén 10 napon belül kamatmentesen visszafizetésre kerül.

A pályázatokat tértivevényes levéllel a felszámoló címére – BIS Zrt. 1276 Budapest, Postafiók 27 – kérjük megküldeni, vagy személyesen az 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C fszt. 3. szám alatti irodájába beadni munkanapokon 10 órától 14 óráig. A borítékra írják rá: „DURANIT Kft. f. a. Pályázat".

A pályázatok beérkezésének határideje:

2008. november 17. 12 óra.

A borítékon, amely a pályázatot tartalmazza, más felirat nem lehet, ha beküldése postán történik, akkor a pályázati borítékot egy másik borítékban kell elhelyezni.

A pályázatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő nevét, címét, gazdálkodó szervezet esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, a cégjegyzésre jogosult személy aláírási címpéldányát másolatban, az ajánlati ár egyértelmű meghatározását, a fizetés módját, az ajánlat érvényességi idejét, amely nem lehet kevesebb mint a benyújtási határidőt követő 30 nap.

A felszámoló értesíti az elővásárlási joggal rendelkezőket, hogy elővásárlási jogukat ezen nyilvános pályázat keretében gyakorolhatják.

A pályázatok felbontása közjegyző jelenlétében történik a fenti benyújtási határidőt követő 10 napon belül. A pályázók a nyilvános pályázat eredményéről a bontást követő időponttól számított 10 napon belül értesítést kapnak. A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értéktesítési kötelezettséget.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A felszámoló több megfelelő, azonos értékű (10%-on belüli) árat ajánlók között nyilvános ártárgyalást tart, illetve – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítja a pályázatot.

Az adásvételi szerződésnek a pályázat nyertesével történő megkötésének végső határideje: 2008. december 17.

A *Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt.* (Cg.: [01 10 044789]; 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26.) a **RIFE-ÉP 2001 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.** *„f. a.”* (Cg.: [16 06 007594]; 5092 Tiszavárkony, Bajcsy-Zsilinszky u. 30.) tulajdonában lévő alábbi gépjárművet kínálja

nyilvános pályázat

útján megvásárlásra.

Az értékesítésre meghirdetett Citroën Xsara 1.4 SX típusú gépjármű

– gyártási éve 2001,
– alvázszáma: VF7N0KFWB73062981,
– motorszáma: PSAKFW10FSB33357387;
– forgalmi rendszáma: HSE-257.

Az értékesítésre meghirdetett gépjármű irányára 500 000 Ft, amelyet 20%-os áfafizetési kötelezettség terhel (amelyet az áfatörvény 142. §-a alapján a fordított adózás szabályai szerint kell megfizetni). A bánatpénz 50 000 Ft.

A meghirdetett gépjárműért kellékszavatosságot nem vállalunk.

A felszámolás az 1997. augusztus 5-e utáni kezdő időpontú felszámolásokra vonatkozó, az 1997. évi XXVII. törvénnyel átfogóan módosított 1991. évi XLIX. törvény szerint folyik.

A vételárat a szerződéskötéstől számított 15 napon belül, átutalással kell megfizetni. A beszámítást a csődtörvény kizárja.

Az elővásárlási jogosultak az elővásárlási jogukat a csődtörvény 49/C. §-ában foglaltak szerint a jelen pályázati eljárás keretében gyakorolhatják.

A pályázati eljárás részletes feltételeit megállapító, valamint a meghirdetett gépjárművet részletező feltételfüzet a felszámoló dél-alföldi irodájában (Békéscsaba, Andrássy út 7. I. 7.) munkanapokon 9–12, pénteken 11 óráig megtekinthető, illetve megvásárolható. A pályázati ajánlat érvényességének feltétele a fentiekben meghatározott összegű bánatpénz igazolt megfizetése. A bánatpénz akkor tekinthető megfizetettnek, amennyiben azt a felszámoló bankszámláján 2008. november 13-ig jóváírták. A pályázati ajánlatban 75 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat magyar nyelven, egy példányban, a pályázóra való utalás nélküli, zárt, „RIFE-ÉP Bt. „f. a.” – gépjármű pályázat” jeligével feliratozott borítékban – személyesen vagy kézbesítő útján –

2008. november 14-én 10 óráig

a felszámoló dél-alföldi irodájában nyújtsák be. A pályázati ajánlatokat a benyújtás napján és helyszínén, 10 óra 15 perckor, közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson azok a pályázók, akik a bánatpénzt megfizették és határidőben ajánlatot nyújtottak be, részt vehetnek.

A pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága alapján bírálja el. Ha több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázat érkezik, a felszámoló a pályázók között közjegyző jelenlétében nyilvános ártárgyalást tart.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

További felvilágosítással Szabó István felszámolóbiztos [telefon: 06 (66) 637-400; fax: 06 (66) 637-401] készséggel áll rendelkezésre.

A *Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt.* (Cg.: [01 10 044789]; 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26.) mint felszámoló a **KISKUN BROKEV Broiler Csirke Előállító és Takarmánykeverő Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [03 09 102431]; 6100 Kiskunfélegyháza, I. kerület 241.) tulajdonában lévő alábbi ingatlanokat kínálja

nyilvános pályázat

útján megvásárlásra.

1. A Kiskunfélegyházi Földhivatalnál nyilvántartott kiskunfélegyházi 0293/8. helyrajzi számú, kivett udvar épület megnevezésű ingatlan, amely a természetben Kiskunfélegyháza külterületén található. Az ingatlan alapterülete 7049 m^2, amelyből a baromfiistállók területe 2×1020 m^2. Az értékesítésre meghirdetett ingatlan irányára 16 000 000 Ft, amelyet áfafizetési kötelezettség nem terhel. A bánatpénz 1 600 000 Ft.

2. A Kiskunfélegyházi Földhivatalnál nyilvántartott kiskunfélegyházi 0293/9. helyrajzi számú, kivett udvar épület megnevezésű ingatlan, amely a természetben Kiskunfélegyháza külterületén található. Az ingatlan alapterülete 8510 m^2, amelyből a baromfiistállók területe 2×1020 m^2. Az értékesítésre meghirdetett ingatlan irányára 16 000 000 Ft, amelyet áfafizetési kötelezettség nem terhel. A bánatpénz 1 600 000 Ft.

A megvásárlásra felkínált ingatlanokért kellékszavatosságot nem vállalunk.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A felszámolás az 1997. augusztus 5-e utáni kezdő időpontú felszámolásokra vonatkozó, az 1997. évi XXVII. törvénnyel átfogóan módosított 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: csődtörvény) szerint folyik.

A vételárat a szerződéskötéstől számított 15 napon belül, átutalással kell megfizetni. A beszámítást a csődtörvény kizárja.

Az elővásárlási jogosultak az elővásárlási jogukat a jelen pályázati eljárás keretében, a véglegesen kialakult vételár ismeretében a csődtörvény 49/C. §-ában meghatározottak szerint gyakorolhatják.

A pályázati eljárás részletes feltételeit megállapító, valamint a meghirdetett ingatlanokat részletező feltételfüzet a felszámoló dél-alföldi irodájában (Békéscsaba, Andrássy út 7. I. 7.) munkanapokon 9–12, pénteken 11 óráig megtekinthető, illetve megvásárolható. A pályázati ajánlat érvényességének feltétele a fentiekben meghatározott összegű bánatpénz igazolt megfizetése. A bánatpénz akkor tekinthető megfizetettnek, amennyiben azt a megadott bankszámlaszámon az ajánlattételi határidő előtt 24 órával jóváírták. A pályázati ajánlatban 75 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat magyar nyelven, egy példányban, a pályázóra való utalás nélküli, zárt, „KISKUN BROKEV Kft. f. a. – pályázat” jeligével feliratozott borítékban – személyesen, vagy kézbesítő útján –

2008. november 14-én 12 óráig

a felszámoló dél-alföldi irodájában nyújtsák be. A pályázati ajánlatokat a benyújtás helyszínén és időpontjában, 12 óra 15 perckor, közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson azok a pályázók, akik a bánatpénzt megfizették és határidőben ajánlatot nyújtottak be, részt vehetnek.

A pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága alapján bírálja el. Több megfelelő ajánlat esetén, amennyiben a legjobb ajánlati árat követő ajánlati ár (ajánlati árak) a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri (elérik), a felszámoló a pályázók között közjegyző jelenlétében köteles nyilvános ártárgyalást tartani.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

További felvilágosítással Szabó István felszámolóbiztos [telefon: 06 (66) 637-400; fax: 06 (66) 637-401] készséggel áll rendelkezésre.

A *Duna Libra Közgazdász Zrt.* (Cg.: [01 10 042004]; 1062 Budapest, Andrássy út 91.) mint a **GEODA GEO-VIT Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 662809]; 1191 Budapest, Fő u. 19. X. 30.) kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján kívánja értékesíteni az adós gazdálkodószervezet tulajdonát képező ingóságokat:

Készletek (ásványi anyag figurák)

Bruttó érték: 1 400 000 Ft.

A meghirdetett vagyon összesen: 1 400 000 Ft (egymillió-négyszázezer forint, amely összeg az általános forgalmi adót is tartalmazza).

A pályázaton való részvétel feltétele a pályázati határidőn belül a bánatpénz befizetése és a befizetésről szóló bizonylat csatolása a pályázathoz.

A bánatpénz nagysága 150 000 Ft (egyszázötvenezer forint).

Az értékesítésre felkínált vagyontárgyakra kellékszavatosságot nem vállalunk

A vételárat a pályázati feltételfüzetben meghatározottak szerint, átutalással kell megfizetni a szerződéskötéstől számított 8 napon belül. Beszámítás a Cstv. szerint kizárt.

Az elővásárlásra jogosultak jogaikat pályázatbontásakor gyakorolhatják.

A felszámolás a többször módosított 1991. évi XLIX. törvény szerint folyik. Az ajánlat érvényességének feltétele a fentiekben meghatározott összegű bánatpénznek az előzetes megfizetése a GEODA GEO-VIT Kft. „f. a.” Erste Bank Nyrt.-nél vezetett 11996217-06083388-10000001 számú bankszámlájára, „GEODA GEO f. a. pályázat” megjelöléssel, illetve a feltételfüzetben foglaltaknak való megfelelőség. A pályázati ajánlatban 90 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat egy eredeti példányban, magyar nyelven, a pályázóra való utalás nélküli „GEODA GEO-VIT f. a. pályázat” jeligével feliratozott zárt borítékban,

2008. november 14-én
10 (tíz) és 11 (tizenegy) óra között

a felszámoló irodájában (1062 Budapest, Andrássy út 91.), a feltételfüzetben meghatározott módon, tartalommal és kellékekkel nyújtsák be.

A feltételfüzet a pályázat megjelenését követő naptól a benyújtás határnapját megelőző munkanapig, naponta 10–14 óra között a felszámoló székhelyén megtekinthető és megvásárolható. A pályázati ajánlatokat a beadás határidejétől számított 8 napon belül közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson részt vehetnek azok a pályázók, akik a pályázatot határidőben benyújtották és a bánatpénz határidőben történő befizetését igazolni tudják.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A megfelelő pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága, illetve a feltételfüzetben foglaltak vállalása alapján bírálja el.

Több megfelelő ajánlat esetén, amennyiben valamely ajánlati ár a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri, a felszámoló a pályázók között – közjegyző jelenlétében – nyilvános ártárgyalást tart. A benyújtott pályázati ajánlatokat – az ártárgyalás esetét kivéve – menet közben módosítani nem lehet.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, a pályázatot a felszámoló megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja.

További felvilágosítással Könczöl Adél (413-0807) készséggel áll rendelkezésre.

A *KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó és Kereskedelmi Zrt.* (Cg.: [01 10 044406]; 1024 Budapest, Retek u. 10. I. 3.; szegedi irodája: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II. 8.) mint a **WENSON Vezetéktechnika Bt.** *„f. a.”* (Cg.: [06 06 012937]; 6900 Makó, Bajcsy-Zsilinszky ltp. 82/A; felszámolóbiztos: dr. Pócsi Etelka) felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti adós cég alábbi vagyonát.

BMW típusú UFM-697 frsz.-ú 5 éves motorkerékpár: irányár bruttó: 1 000 000 Ft.

Bánatpénz: 300 000 Ft.

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II. 8. sz. alatti irodájába kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2008. október 30.) követő 15. nap 12 óráig.*

A borítékot a pályázóra történő utalás nélkül „WENSON Bt. f. a.” megjelöléssel kell benyújtani.

A pályázatok bontása – közjegyző jelenlétében – a pályázati határidőt követő 8 napon belül történik, melynek eredményéről a felszámoló minden pályázót írásban értesít. A nyertes pályázó az általa ajánlott vételár bánatpénzen felüli összegét a szerződéskötéssel egyidejűleg, készpénzben köteles megfizetni.

Megfelelő ajánlat hiányában a felszámoló a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén az ajánlattevők között nyilvános ártárgyalásra kerül sor, melyről az érdekelteket a felszámoló értesíti.

A bánatpénzt a „WENSON Bt. f. a. bánatpénz” megjelöléssel a felszámoló szegedi irodájának pénztárába kell befizetni.

A befizetést a pályázónak igazolni kell, a pályázat benyújtásakor.

A nyertes pályázó által befizetett bánatpénz a vételárba beszámít, de visszalépés esetén annak visszafizetése nem követelhető. A többi ajánlattevő által befizetett bánatpénz visszautalásra kerül.

Nem jár vissza a bánatpénz, ha az ajánlattevő az ajánlatot az ajánlati kötöttség tartama alatt visszavonja. Az ajánlati kötöttség a benyújtási határidőtől számított 15 nap.

További információk munkanapokon a felszámolóbiztos irodájában szerezhetők be, vagy a 06 (62) 541-220-as telefonszámon.

A *Délprodukt Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.* (Cg.: [06 09 001253]; 6726 Szeged, Petrozsényi u. 16/4.; Sáfrány Mihály felszámolóbiztos) mint a **„3 S CONFER” Ablakgyártó Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [06 09 005798]; 6728 Szeged, Dorozsmai u. 35.) felszámolója az 1991. évi XLIX. tv. 49/A. § (1) bekezdése alapján

ismételt nyilvános pályázat

útján kívánja értékesíteni az adós cég vagyonát az alábbiak szerint:

Az adásvétel tárgya:

1. Ingatlanok:

– Szeged II. kerület

belterület 16890. hrsz.-ú ipartelep 6/417739-ed része

– Szeged II. kerület

belterület 16890. hrsz.-ú ipartelep 1312/417739-ed része

Az előzőleg felsorolt tulajdoni hányadok egy ingatlanra vonatkoznak.

Az ingatlanok irányára mind a két tulajdoni hányadot beleértve: 35 000 000 Ft + áfa.

2. Késztermékek – készletek:

– fa- és műanyag ajtók, ablakok – lista szerint.

Irányár: 3 831 000 Ft + áfa.

– Műanyag ablakprofilok – lista szerint.

Irányár: 221 000 Ft + áfa.

– Hőszigetelt üvegek – lista szerint.

Irányár: 340 000 Ft + áfa.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– 40 napos ajánlati kötöttség vállalása,

– az irányár 5%-ának bánatpénzként történő befizetése a Délprodukt Kft. Erste Bank Rt. szegedi fiókjánál vezetett 11606002-05654300-06000003 számú számlájára „3 S CONFER” Kft. f. a.” megjelöléssel, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó főbb adatait, az ajánlott áfamentes vételárat, a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot és fedezetigazolást.

A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy

– a megfelelő ajánlatok hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa és új pályázat kiírásáról döntsön,

– több megfelelő, azonos értékű (10%-on belüli) árajánlat esetén a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart, melynek időpontját és helyét az érdekeltekkel az ártárgyalást megelőzően írásban közli. A pályázatok elbírálása so-

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

rán előnyben részesítjük azon pályázót, aki vállalja az azonnali készpénzfizetést.

Az írásos pályázati ajánlatokat kettő példányban zárt borítékban „3 S CONFER" Kft. f. a. Pályázat" jeligével, a Délprodukt Kft. 6722 Szeged, Attila u. 11. szám alatti irodájában kell benyújtani. Az ajánlatok benyújtási időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2008. október 30.) számított 15. nap 12 óra.*

A pályázatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló a pályázatokat értékeli, annak eredményéről az érdekelteket értesíti. Az értékelésről jegyzőkönyv készül, melyet bármelyik hitelező megtekinthet.

Az elővásárlásra jogosultak elővásárlási szándékukat a pályázat benyújtási határidejéig írásban nyújthatják be. A meghirdetett vagyontárggyal kapcsolatos felvilágosítás és a pályázattal kapcsolatos egyéb kérdések tekintetében rendelkezésre áll: Masa Jenő, a felszámoló megbízottja [tel.: 06 (62) 426-375].

ÜGYÉSZSÉGI SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNY ÉRVÉNYTELENÍTÉSE

Pápai Istvánné ajkai városi ügyészségi írnok elveszített 120541 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című könyvét

A könyvhöz előszót dr. Lomnici Zoltán, a Legfelsőbb Bíróság, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnöke írt, melyben a következő szavakkal ajánlja a kötetet:

„Az olvasó kezébe olyan könyv (tankönyv, szakmai háttéranyag) kerül, amely tudományos igényességgel és a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a bírói etika szakmai-morális alapjait. A kötet jelentős nemzetközi kitekintést nyújt, amikor más országok gyakorlatának, szabályozásának feltárását is vállalja.
A tapasztalt és a tárgykör nemzetközi összefüggéseit is jól ismerő szerzők – helyeselhető módon – abból indultak ki, hogy a bírák etikus magatartása és eljárása az eljárások részvevői – a peres felek, a vádló, a védő, a jogi képviselő, a büntetőügyekben a vádlott – számára garanciális jelentőségű, mert megteremti/megadja az eljárás minőségét is.
A szerzők a bírói etika érvényesülését is vizsgálták a peres eljárás másik minőségi követelményének, a fair eljárás igényének megvalósulásával összefüggésben.
A tisztességes eljárás napjainkban nemzetközi jogi, alkotmányos és morális követelményt is jelent, amelynek tartalma az Emberi Jogok Európai Bírósága és – egyre inkább – az Európai Bíróság esetjogából ismerhető meg. A kötet számos jogeset bemutatásával szolgálja a hazai jogi kultúra színvonalának emelését, a tiszta, demokratikus közállapotok, a bírák és a bíróságok tekintélye megóvását.
A könyv fontos tananyag a bírák, ügyészek, ügyvédek számára, de különös haszonnal forgathatják gyakorló politikusok, a tudományos élet képviselői, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, a jogrend minőségéért.”

A kötet 184 oldal terjedelmű, ára **3381 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című, 184 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3381 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....
Címe (város, irányítószám): .....
Utca, házszám: .....
Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: ....
cégszerű aláírás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

Büntetőeljárási jogunk kalandjai
Sikerek, zátonyok és vargabetűk

című könyvét.

Az olvasó olyan tudományos munkát tart a kezében, amelynek legfőbb tárgya a büntetőeljárási jog, a büntetőeljárás és kisebb mértékben a kriminalisztika. Így jelenik meg a büntetőeljárási jog tudományának és kodifikációjának története is.
Bócz Endre több síkon elemzi a büntetőeljárás tárgyköreit. Az egyik a kodifikáció- és tudománytörténeti aspektus. Ezen belül ismerteti az 1808. évi francia kódexek Európára kiterjedő hatásait, ideértve az 1896. évi magyar Bűnvádi Perrendtartást is. A munka külön érdekessége és értéke a nálunk úgyszólván ismeretlen cári orosz kodifikálás történetének, az 1864. évi kódexnek és előzményeinek bemutatása.
A mű másik kiterjedt tárgykörét a nyomozás adja. A szerző rámutat itt olyan jelenségekre, amelyeknek ritkán jártunk utána a jogi elemzés során. Ilyenek pl. a nyomozásról mint a büntetőeljárás önálló szakaszáról vallott nézetek, illetőleg az azt kifejező intézmények.
A szerző az ügyész, a közvádló szerepkörébe szőve foglalkozik a bizonyítás kérdéseivel. Itt elsősorban a fogalmak – mint a „bizonyítás”, „történés”, „tény”, „felderítés” – tisztázására törekszik. Nem mulasztja el szóvá tenni a bűnügyi technika jelentőségét, a bizonyításban vitt fejlesztő szerepét és a kriminalisztikai képzés hiányosságait. Figyelmet szentel a nyomozásbeli tényfeltárás (bizonyítás) terjedelmének. Felhívja a figyelmet a nyomozási, vizsgálati szakaszban fenyegető egyoldalúság veszélyeire, főként arra, hogy az ezt követő döntés befolyásolására alkalmas.
Az olvasó természetesen maga dönti el, mit tart a bemutatott műből a legtanulságosabbnak.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **3990 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

Büntetőeljárási jogunk kalandjai
Sikerek, zátonyok és vargabetűk

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **3990 Ft** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....
Címe (város, irányítószám): .....
Utca, házszám: .....
Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: ....
cégszerű aláírás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemek jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bűnügyi nyomozás kriminalisztikájához igazodik, mondhatni, a Rendőrtiszti Főiskola kriminalisztikai tananyagának rövidített és egyszerűsített kivonata. A hagyományos jogi pályákon – bíró, ügyész, ügyvéd – működő jogász számára azonban csaknem feleslegesnek mondható sok olyasmi, aminek a készségszerű ismerete egy nyomozó számára szinte létfontosságú, ugyanakkor létfontosságú sok olyan dolog, amit hasznos ugyan, de nem feltétlenül szükséges egy nyomozónak tudnia. Máshová esnek a hangsúlyok a nyomozásnál, és máshová a hagyományos jogászi pályák gyakorlásának terepén, a bírósági eljárásban. Más szempontok vezérlik a jogalkalmazót annak függvényében is, hogy milyen eljárási funkciót lát el.

Ez a könyv több évtizedes jogalkalmazói gyakorlat és a kriminalisztika oktatásában évek hosszú során kifejtett tevékenység tapasztalatait összegzi. Haszonnal forgathatják ügyvédjelöltek, bírósági és ügyészségi fogalmazók, de bizonyára találnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indíttatású elmélete, a büntetőeljárási kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszédek szerkesztésével, érvelési rendszerével foglalkozó gyakorlatias fejtegetések még azok számára is adhatnak új ötleteket, akik már rendelkeznek némi gyakorlattal.

A kötet 164 oldal terjedelmű, ára **4305 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című, 164 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4305 Ft** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: ....
cégszerű aláírás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 2005. december közepén jelentette meg

Szále László: **Ha Isten nem volna Egyház és állam másfél évtizede a Magyar Köztársaságban** című interjúkötetét.

A kiadvány őszinte beszélgetéseket tartalmaz a keserű múltról, vitázó jelenről és a beláthatatlan jövőről.

Egy könyv, amely nem tiszteli a tabukat. Jó kérdések – töprengő válaszok. Egyház és politika – eredmények és ellentmondások. Taktika és tisztesség. Együtt, vagy egymás ellen.

Egy könyv, amely üzen hívőnek és hitetlennek, vallásosnak és vallástalannak, egyszóval: a gondolkodó embernek.

A 328 oldal terjedelmű, B/5 formátumú kötet függelékében 1990-ből és 1991-ből két meghatározó törvény, valamint a Magyarországon bejegyzett több mint másfélszáz egyház és vallásközösség címlistája található.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlony-centrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük **Ha Isten nem volna Egyház és állam másfél évtizede a Magyar Köztársaságban** című kiadványt (ára: **3780 Ft** áfával) ..... példányban, és kérjük juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés: ……

……
cégszerű aláírás

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy 2009. január 1-jétől a hivatalos lapok megjelentetése az alábbiak szerint változik

A Magyar Közlöny és a mellékletét képező Hivatalos Értesítő tartalma újabb rovatokkal bővül

Magyar Közlöny

I. Az Alkotmány és annak módosításai
II. Törvények
III. Kormányrendeletek
IV. A Magyar Nemzeti Bank elnökének rendeletei
V. A Kormány tagjainak rendeletei
VI. Az Alkotmánybíróság határozatai és végzései
VII. Jogegységi határozatok
VIII. Az Országos Választási Bizottság állásfoglalásai
IX. Határozatok Tára

Hivatalos Értesítő

I. Egységes szerkezetű jogi aktusok
II. Statisztikai közlemények
III. Utasítások, jogi iránymutatások
IV. Állásfoglalások
V. Személyügyi hírek
VI. Alapító okiratok
VII. Pályázati felhívások
VIII. Közlemények
IX. Hirdetmények (a Cégközlöny, az Európai Unió Hivatalos Lapja, a Közbeszerzési Értesítő és a Bírósági Határozatok figyelése, illetve a tartalomjegyzékek közzététele)

Havonta a kiadó DVD-formátumban tematizált jogszabálygyűjteményeket biztosít az előfizetőknek.

A jogszabálygyűjtemények árát az előfizetési díj tartalmazza.

2009. január 1-jétől

– a **Belügyi Közlöny** tartalmazza a jövőben a *Sport Értesítőt,* a *Turisztikai Értesítőt* és az *Önkormányzati Közlönyt,*
– a *Szociális Közlöny* és a *Munkaügyi Közlöny* – összevonást követően – januártól **Szociális és Munkaügyi Közlöny** néven, egy lapként jelenik meg,
– az *Oktatási Közlöny* és a *Kulturális Közlöny* előfizetői a jövőben az **Oktatási és Kulturális Közlöny**ben találhatják meg a számukra fontos információkat,
– az *Egészségbiztosítási Közlöny* az **Egészségügyi Közlöny**be integrálódik, az érdeklődők a jövőben az Egészségügyi Közlönyből tájékozódhatnak az ez idáig két lapban közölt információkról.

Budapest, 2008. október 15.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
kiadásában megjelenik az

EU-JOGSZABÁLYTÁR

Az EU-Jogszabálytár az Európai Unió magyarra lefordított elsődleges (alapszerződések, csatlakozási okmányok) és másodlagos (az Európai Unió szervei által alkotott jogi aktusok) joganyagát tartalmazza.
Az EU-Jogszabálytár DVD-n a dokumentumok többféle szempont (évszám, Celex-szám, kibocsátó stb.) szerint kereshetők. Az adatbázisból megismerhetők a joganyagok jellemzői (megjelenés adatai, kibocsátó, hatályosság, egyéb lényeges megjegyzések stb.), valamint közvetlenül elérhetők azok kapcsolatai más EU-s, illetve magyar jogszabályokkal.
Az Európai Unió jogában kevésbé jártas felhasználók számára lényeges információkkal szolgálnak az EU Asszisztens menüpontban található ismertetők.
Az EU Extra menüpont tartalmazza a magyar csatlakozási okmányt, valamint egyéb kiemelkedően fontos európai vonatkozású dokumentumokat.
Az EU-Jogszabálytár felhasználóbarát kialakítása és könnyen kezelhető funkciói hasznos és gyors segítséget nyújtanak mind az EU-jogban már jártas, mind az azzal most ismerkedő felhasználók számára.
Az EU-Jogszabálytár és a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR között is működik az átjárhatóság, vagyis ha az EU-Jogszabálytárban magyar jogszabályra van hivatkozás, akkor azt az EU-Jogszabálytárból azonnal meg lehet nyitni.

Az EU-Jogszabálytár előfizetési díjából a Hivatalos Jogszabálytár előfizetői 50% kedvezményt kapnak.

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	72 000 Ft + áfa	☐
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft + áfa	☐
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft + áfa	☐
25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft + áfa	☐
50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft + áfa	☐
100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft + áfa	☐

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **EU-JOGSZABÁLYTÁR** változatát ..... példányban, 2008. ..... hónaptól.

A megrendelő neve: .....

A megrendelő címe: .....

Ügyintéző neve: .....

Telefonszáma: .....

Küldési név, cím: .....

Keltezés: ……

……
cégszerű aláírás

Megrendeléssel kapcsolatban érdeklődni lehet a 06-80-200-723-as zöldszámunkon és a 266-5095-ös telefonszámon.
A megrendeléseket a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címére (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., faxszámon a 266-8906, illetve e-mail-en az ugyfel@mhk.hu-ra) kérjük eljuttatni.

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ
A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

A Hivatalos Értesítőt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal, Budapest V., Kossuth tér 1–3.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.
Budapest VIII., Somogyi Béla utca 6. Telefon: 266-9290, www.mhk.hu.

Terjesztés, telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241-es mellék.

HU ISSN 1418–0588

08.3266 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

Jelen dokumentum a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tulajdona, további üzleti célú felhasználása tilos!