



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2017. augusztus 17., csütörtök

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

31/2017. (VIII. 17.) MvM utasítás a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról	4028
32/2017. (VIII. 17.) MvM utasítás a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 34/2016. (XI. 30.) MvM utasítás módosításáról	4036
33/2017. (VIII. 17.) MvM utasítás a Miniszterelnökség vásárlási szabályzatáról szóló 35/2016. (XI. 30.) MvM utasítás módosításáról	4038
17/2017. (VIII. 17.) BM utasítás a 2017. évi fejlesztéspolitikai célok megvalósítása érdekében meghatározott feladat megállapításának és a kapcsolódó juttatás kifizetésének rendjéről	4044
18/2017. (VIII. 17.) BM utasítás a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról	4046
43/2017. (VIII. 17.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről	4049
1/2017. (VIII. 17.) MK KÁT utasítás a Miniszterelnöki Kabinetiroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2016. (X. 26.) MK KÁT utasítás módosításáról	4059
13/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás az alügyészek szakmai képzéséről	4063
14/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás a tisztviselők és írnokok továbbképzéséről	4065
15/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás módosításáról	4066
25/2017. (VIII. 17.) ORFK utasítás az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás végrehajtásáról	4067

### IV. Egyéb közlemények

A Miniszterelnökség pályázati felhívása fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjára	4070
A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről	4072
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről	4075
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	4075

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 31/2017. (VIII. 17.) MvM utasítása a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az utasítás személyi hatálya kiterjed)*  
„b) a Miniszterelnökség szervezeti egységeire, kivéve a Miniszterelnökség jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működő Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletét.”
- (2) A Szabályzat 1. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(6) A Miniszterelnökség intézményi gazdálkodásával közvetlenül összefüggő tevékenységek részletes szabályait jogszabály kötelező rendelkezése szerint, illetve a Miniszterelnökség működési sajátosságaiból eredően  
a) a számviteli politika és az annak keretében elkészítendő szabályzatok,  
b) a számlarend és  
c) a Miniszterelnökség gazdálkodásáról rendelkező egyéb szabályzatok és egyedi utasítások tartalmazzák.”
- 2. §** A Szabályzat 2. §-a a következő f) és g) ponttal egészül ki:  
*(E szabályzat alkalmazásában)*  
„f) *szakmai kezdeményező*: a Miniszterelnökség azon hivatali egysége, amelynél a beszerzési igény felmerül  
g) *gazdasági vezető*: a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezet tekintetében, a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt gazdasági vezető.”
- 3. §** A Szabályzat 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) Az Országgyűlés által jóváhagyott éves költségvetési törvény alapján az intézményi bevételi és kiadási előirányzatokról az egységes rovatrend szerinti részletezésben az Ávr.-ben és az Áhsz.-ben meghatározottak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az intézményi éves elemi költségvetés elkészítéséért – a gazdasági vezető helyett – a PSZF vezetője felelős, azt a KIF ellenőrzi, és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár terjeszti fel jóváhagyásra a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére. Az elemi költségvetés rögzítése a KGR K11 programban a PSZF feladata.”
- 4. §** A Szabályzat 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Az intézményi költségvetés terhére történő következő kötelezettségvállalások kifizetése esetén nincs szükség a (2) bekezdés b)–c) pontja – a gg) alpont tekintetében a (2) bekezdés b) pontja – szerinti ellenjegyzésekre:  
a) az illetmény, bér, járulékok,  
b) a cafetéria-juttatás,  
c) a munkába járás és hétvégi hazautazás költségtérítés,  
d) a személyi reprezentációs keret felhasználása,  
e) az általános forgalmi adó, vám-, illeték- és egyéb adójellegű kötelezettség, igazgatási szolgáltatási díj,  
f) az adományozott díjakhoz, kiténtetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások,

g) a dologi kiadások közül:  
 ga) a Miniszterelnökség által fizetendő kötbér,  
 gb) a bírság,  
 gc) a késedelmi kamat,  
 gd) a perköltség,  
 ge) a közbeszerzési hirdetmények díja,  
 gf) a közjegyzői díj, közzétételi díj,  
 gg) belépőjegy, részvételi díj,  
 h) a maradványok, az Áht. 47. §-a szerinti befizetési kötelezettségek, zárolások miatti befizetések,  
 i) a fizetési kötelezettség a pénzügyi szolgáltatások igénybevétele esetén,  
 j) ha a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljeskörűen meghatározza, így különösen a normatív és normatív jellegű hozzájárulásokhoz, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulásokhoz, tagdíjakhoz, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségekhez, a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó regisztrációs díjak esetén.”

**5. §** A Szabályzat 5. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A miniszter a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán ad felhatalmazást a kötelezettségvállalásra, amelynek elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.

(3) A kötelezettségvállalásra jogosultak köréről és aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.”

**6. §** (1) A Szabályzat 6. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A helyettes államtitkár vagy a kabinetfőnök által kezdeményezett kötelezettségvállalás kezdeményezésekor a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár bekérheti a felettes államtitkár jóváhagyását is.”

(2) A Szabályzat 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A szakmai kezdeményező felelős

- a) a kötelezettségvállalás szükségességéért, indokoltságáért;
- b) a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért;
- c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért;
- d) a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban a Miniszterelnökség szakmai érdekeinek érvényesítéséért;
- e) a színlelt szerződés tilalmának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:92. § (2) bekezdésének betartásáért;
- f) azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására; valamint
- g) a piaci ár alátámasztásáért és szükség esetén a becsült érték meghatározásáért.”

(3) A Szabályzat 6. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a következő (7a) és (7b) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A szakmai kezdeményezőnek a szerződéskötéshez minden olyan (elektronikus vagy papíralapú) dokumentumot mellékelnie kell, amely a szerződés megkötését elősegíti, valamint amelyet a Szerződéses Kapcsolatok Főosztálya (a továbbiakban: SZKF) meghatároz, így különösen:

- a) aláírási címpéldány/aláírásminta másolat (kétség esetén eredeti dokumentumok is bekérhetőek),
- b) szükség esetén kiegészítő feljegyzés a kötelezettségvállalás indokáról, szükségességéről és várható eredményéről,
- c) kötelezően csatolandó a szakmai kezdeményező által aláírt feladatleírás (amennyiben a feladatleírást az ajánlat tartalmazza, a szakmai kezdeményező aláírásával igazolja, hogy az abban foglaltakkal egyetért),
- d) a teljesítés vizsgálatához mérhető követelmények és
- e) a piaci ár alátámasztása.

(7a) Amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja az 1 millió forintot, de a beszerzés a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt kivételek közé tartozik, a szakmai kezdeményező a kivétel fennállásának indokát külön iratban (pl. feljegyzés) köteles megjelölni.

(7b) Uniós forrásból megvalósuló, a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] hatálya alá tartozó beszerzés esetén a piaci ár alátámasztására irányuló eljárás lefolytatását követően a szakmai kezdeményező köteles nyilatkozni arról, hogy a piaci ár alátámasztására irányuló eljárás a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben, valamint a vonatkozó felhívásban foglaltaknak megfelel.”

(4) A Szabályzat 6. § (9) és (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(9) Szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevétele esetén az Ávr. 50. § (2) bekezdésében foglaltak alátámasztására az SZKF további dokumentumokat kérhet be a szakmai kezdeményezőtől. A nyilatkozat a szerződésbe foglalva is megtehető.

(10) A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont b) és c) alpontja szerinti szervezettel kötendő szerződéshez a Miniszterelnökség intranet honlapján közzétett és a partner által kitöltött és cégszerűen aláírt átláthatósági nyilatkozat SZKF részére történő megküldése is szükséges.”

(5) A Szabályzat 6. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(12) A Miniszterelnökség intézményi költségvetéséből megelőlegezett, teljesen vagy részben uniós forrásból finanszírozott projektjei terhére kezdeményezett kötelezettségvállalás esetén a PSZF-nek vizsgálnia kell, hogy az összhangban van-e a projektre vonatkozó szabályozással, különösen hogy a tervezett kiadás elszámolható-e az uniós projekt terhére.”

**7. §** A Szabályzat 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § Ha a kötelezettségvállalás ellehetetlenült, vagy hatálya lejárt, a szakmai kezdeményező köteles a kötelezettségvállalás lezárásáról, törléséről, a fel nem használt keret más célra történő felhasználásáról vagy a keretösszeg tárgyévben történő lemondásáról írásban nyilatkozni a PSZF és az SZKF felé.”

**8. §** (1) A Szabályzat 8. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A szerződéskötést a szakmai kezdeményező a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Kezdeményezés szerződés létrehozására” elnevezésű adatlap SZKF-re történő megküldésével kezdeményezheti. A szerződés előkészítése az SZKF feladata. Nem szükséges a szerződés létrehozására irányuló űrlap kitöltése, ha a beszerzést közbeszerzési eljárás előzte meg, ebben az esetben a Közbeszerzési és beszerzési szabályzatban leírtak szerint kell eljárni.”

(2) A Szabályzat 8. §-a a következő (14) bekezdéssel egészül ki:

„(14) A minősített szerződésekre jelen utasítás rendelkezéseit csak akkor kell alkalmazni, amennyiben a Miniszterelnökség Biztonsági Szabályzata eltérően nem rendelkezik.”

**9. §** (1) A Szabályzat 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A megrendelést a Miniszterelnökség képviselőjében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá a pénzügyi ellenjegyzést és jogi szempontú záradékolást követően. A megrendelés elfogadásáról a partner részéről írásbeli visszaigazolás szükséges.”

(2) A Szabályzat 9. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Rendszeresen vagy időszakonként visszatérően kötött megrendelések esetén, amennyiben az előző év során kifizetett ellenszolgáltatás összege meghaladja az 1 millió forintot, a szakmai kezdeményező köteles keretszerződés megkötését kezdeményezni.”

**10. §** (1) A Szabályzat 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kötelezettségvállalás létrejöttét megelőzően vizsgálni kell többek között, hogy

a) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatásmegrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 19. §-ában foglalt egybeszámitási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és amennyiben igen, fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei, kétség esetén, ha a jogi vizsgálat kereteit meghaladó vizsgálat szükséges, a szakmai kezdeményező nyilatkozik a beszerzés becsült értékéről (figyelembe véve a Kbt. 19. §-ában foglalt szempontokat);

b) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt kiemelt termékek közé;

c) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e

ca) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet, értelmében a KEF,

cb) a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló Korm. rendelet) értelmében a NISZ,

cc) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzések rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet értelmében a Nemzeti Kommunikációs Hivatal, valamint

cd) a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzésére a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet értelmében a Központi Ellátó Szerv hatáskörébe;

d) fennállnak-e a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt feltételek."

(2) A Szabályzat 10. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Ha a (2) bekezdés c) pontja szerinti kötelezettségvállalás a (2) bekezdés c) pont ca)–cd) alpontban meghatározott szerv hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a (2) bekezdés c) pont ca)–cd) alpontban meghatározott szerv nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az adott szolgáltatást, árubeszerzést valamely okból nem tudja teljesíteni, továbbá a NISZ hatáskörébe tartozó feladat tekintetében a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló Korm. rendelet 12. §-a szerinti miniszteri felmentés rendelkezésre áll. A nyilatkozat beszerzése a szakmai kezdeményező feladata.

(5a) A (2) bekezdés d) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a versenyeztetési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja az 1 millió forintot, és a beszerzés nem tartozik a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt kivételek közé."

(3) A Szabályzat 10. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése annak igazolása, hogy a megrendelés, szerződés (megállapodás) és annak mellékletei nem ellentétesek a vonatkozó jogszabályokkal. A jogi ellenjegyzés nem terjed ki annak igazolására, hogy a megjelölt felek vagy képviselőik az okiratot a jogi ellenjegyző előtt írták alá. A jogi ellenjegyző az ellenjegyzésre nem utasítható."

**11. §** (1) A Szabályzat 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult."

(2) A Szabályzat 11. § (6) és (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(6) A PSZF továbbítja a dokumentumokat a kötelezettségvállalónak aláírásra.

(7) Az Ávr. 54. § (3) bekezdésének megfelelően, ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében és az Ávr. 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalásra jogosultat és a PSZF vezetőjét."

(3) A Szabályzat 11. §-a a következő (9) és (10) bekezdéssel egészül ki:

„(9) A gazdasági vezető a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán ad felhatalmazást pénzügyi ellenjegyzésre, amelyet írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.

(10) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak köréről és felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet."

**12. §** A Szabályzat a következő 10/A. alcímmel egészül ki:

**„10/A. Szakmai ellenjegyzés**

111/A. § (1) A szakmai ellenjegyzés a kötelezettségvállalás indokoltságát és a szakmai tartalmának megfelelőségét igazolja.

(2) A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzésére a 6. § (2) bekezdés szerinti személy jogosult a kötelezettségvállalás dokumentumán vagy külön nyilatkozatban.

(3) Amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai ellenjegyző személye megegyezik, külön szakmai szempontú ellenjegyzésre nincs szükség."

- 13. §** A Szabályzat 12. §-a a következı (3) bekezdéssel egészül ki:  
 „(3) A kötelezettségvállalást a FORRAS SQL rendszerben a PSZF veszi nyilvántartásba a hatályos jogszabályok szerint.”
- 14. §** (1) A Szabályzat 13. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következı rendelkezés lép:  
*(Teljesítés igazolására)*  
 „b) a kötelezettségvállaló által a kötelezettségvállalás dokumentumában vagy más dokumentumban (kötelezettségvállaló által aláírt erre rendszeresített nyomtatvány szerinti felhatalmazásban) írásban kijelölt személy”  
*(jogosult.)*
- (2) A Szabályzat 13. §-a a következı (1a) bekezdéssel egészül ki:  
 „(1a) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti dokumentum elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.”
- (3) A Szabályzat 13. §-a a következı (9) bekezdéssel egészül ki:  
 „(9) A teljesítésigazolásra jogosultak körérıl és felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körü, naprakész nyilvántartást vezet.”
- 15. §** A Szabályzat 14. §-a a következı (7) és (8) bekezdéssel egészül ki:  
 „(7) A gazdasági vezetı a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán ad felhatalmazást érvényesítésre, amelynek elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.  
 (8) Az érvényesítésre jogosultak körérıl és felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körü, naprakész nyilvántartást vezet.”
- 16. §** (1) A Szabályzat 15. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következı rendelkezés lép:  
*(A Miniszterelnökség képviselıében utalványozásra jogosult)*  
 „c) a miniszter által írásban kijelölt, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló vezetı beosztású személy, a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig.”
- (2) A Szabályzat 15. §-a a következı (2a) bekezdéssel egészül ki:  
 „(2a) A (2) bekezdés c) pontja szerinti dokumentum elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.”
- (3) A Szabályzat 15. § (3) bekezdése helyébe a következı rendelkezés lép:  
 „(3) A bevételek és a kiadások utalványozására jogosult személyeket a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetıjének javaslatára a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán a miniszter jelöli ki az Ávr. 59. § (1) bekezdésében és 60. §-ában foglaltakra figyelemmel.”
- 17. §** (1) A Szabályzat 17. §-a a következı (3a) bekezdéssel egészül ki:  
 „(3a) Ha szerzıdés módosítás miatti költségnövekmény meghaladja a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket, a költségnövekmény alátámasztását igazoló szakvélemény elkészítésére vonatkozó szerzıdés megkötését a szakmai kezdeményezı köteles kezdeményezni.”
- (2) A Szabályzat 17. §-a a következı (3b) bekezdéssel egészül ki:  
 „(3b) Az Ávr. 50. § (3) bekezdése szerinti szerzıdés módosítása esetén a szakmai kezdeményezı feladata  
 a) az Ávr. 50. § (3) bekezdés c) pontja szerinti arányosság vizsgálata,  
 b) az Ávr. 50. § (3) bekezdés da) alpontja szerinti, a piaci árak történı alátámasztás megfelelıségének vizsgálata és  
 c) az Ávr. 50. § (3) bekezdés db) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértıvel történı kapcsolattartás.”
- 18. §** A Szabályzat a következı IX/A. Fejezettel egészül ki:  
**„IX/A. Fejezet**  
**Állami vagyonnal kapcsolatos feladatok**  
 17/A. § (1) A PSZF  
 a) nyilvántartja a Miniszterelnökség vagyonkezelésében levı, illetve vagyonkezelésébe kerülı állami vagyont és azokat a társasági részesedéseket, amelyek felett a Miniszterelnökség törvény alapján vagy az állami vagyoneért felelıs miniszter rendeletében foglaltak szerint tulajdonosi jogokat gyakorol,  
 b) teljesíti a Magyar Nemzeti Zártkörően Müködı Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) irányába a vagyon-nyilvántartással kapcsolatos bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeket, valamint  
 c) felelıs a vagyonelemek vonatkozásában a számvitelrıl szóló törvény szerinti könyvviteli és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítéséért.  
 (2) A Szervezetellátási és Logisztikai Fıosztály (a továbbiakban: SZELF) a gazdálkodásért és személyügyekért felelıs helyettes államtitkár jóváhagyásával az általános rendben kezdeményezi a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek

elhelyezésére, valamint a Miniszterelnökség működését vagy feladatellátását szolgáló vagyontárgyak működtetéséhez, állagmegóvásához, jó karbantartásához szükséges szerződések, megállapodások megkötését.

(3) A Miniszterelnökség vagyonkezelési szerződésének, valamint a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlására vonatkozó megbízási szerződésnek a megkötése és a módosítása – a szerződéskötés általános rendjéről eltérően – az MNV Zrt. által megküldött szerződéstervezet alapján történik.

(4) Amennyiben az MNV Zrt. szerződéstervezetet nem az SZKF részére küldi meg, az azt átvevő szervezeti egység köteles a szerződéstervezetet az SZKF részére véleményezés céljából megküldeni. Az SZKF a szerződéstervezetet a PSZF-fel és a SZELF-fel is véleményeztetni.

(5) A gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi, illetve alapítói jogok gyakorlásának rendjéről külön utasítás rendelkezik.

(6) Az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó, Miniszterelnökség által megrendelt vagy megrendelni kívánt építési beruházásról a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszer (a továbbiakban: KÁBER) által igényelt adatokkal rendelkező szervezeti egység köteles adatot szolgáltatni a KÁBER-be történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez a Miniszterelnökség KÁBER adminisztrátorának megkeresése alapján.”

- 19. §** A Szabályzat 18. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A kötelezettségvállalás lezárását a szakmai kezdeményezőnek jeleznie kell a PSZF részére, a szerződés megíúsulása esetén haladéktalanul vagy az utolsó pénzügyi teljesítés kezdeményezésekor, a pénzügyileg teljesítendő számlával és teljesítésigazolással egyidejűleg.”
- 20. §** A Szabályzat 19. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,”
- 21. §** A Szabályzat 20. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A Miniszterelnökség részéről számla kibocsátásáról a PSZF vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott személy gondoskodik, a hatályos jogszabályok alapján.”
- 22. §** A Szabályzat 21. §-a következő i) ponttal egészül ki:  
(Nem számlázandó bevételnek minősülnek:)  
„i) a hatósági bevételek.”
- 23. §** A Szabályzat 24. § bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„24. § (1) A Miniszterelnökség létszámáról, bértömegéről és a kapcsolódó adatokról a HF részletes nyilvántartást vezet (állománytábla). A PSZF az adatszolgáltatás alapján forrásonkénti bontásban kimutatást vezet.  
(2) A státuszok változásáról, illetve a forrásonkénti kimutatásban történt változásról a HF és a PSZF egymást kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatja.”
- 24. §** A Szabályzat 18. alcíme helyébe a következő alcím lép:  
**„18. A Miniszterelnökség uniós projektjeit érintő kifizetések és előirányzat-módosítás**  
26. § (1) A Miniszterelnökség mint kedvezményezett európai uniós projektjei tekintetében szállítói finanszírozás keretében:  
a) a Közigazgatás- és Köszolgáltatás Fejlesztési Operatív Program (továbbiakban: KÖFOP) 1. és 2. prioritás projektjei esetén az Irányító Hatóság,  
b) a Vidékfejlesztési Program megvalósítását szolgáló Technikai Segítségnyújtás (a továbbiakban: VP TS), a Magyar Halászati Operatív Program megvalósítását szolgáló Technikai Segítségnyújtás (a továbbiakban: MAHOP TS), és a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat működését szolgáló Technikai Segítségnyújtáshoz (a továbbiakban: MNVH TS) projekteket érintően a Magyar Államkincstár,

c) a KÖFOP 3. prioritás projektek esetében az Unió Fejlesztési Főosztály teljesíti a pénzforgalmi kifizetéseket.

A pénzügyi teljesítést követően a kifizetésekhez szükséges bizonylatok másolati példányait meg kell küldeni a PSZF részére, és ezen dokumentumok alapján a PSZF Projektkezelési Osztálya rögzíti a Forrás SQL programban a pénzforgalom nélküli tételként a bevételi és kiadási teljesítési adatokat.

(2) A Miniszterelnökség mint kedvezményezett európai uniós projektjei tekintetében utófinanszírozás esetén a PSZF teljesíti az utalásokat az Igazgatás költségvetéséből történő megelőlegezéssel vagy a projektekből biztosított előlegekből az eredeti bizonylatok és dokumentumok alapján. A pénzügyi teljesítést követően a PSZF Projektkezelési Osztálya által adott információk alapján a miniszterelnökségi projekt, projektgazdai minőségben eljáró illetékes szervezeti egysége elkészíti az elszámolást, illetve az elszámolás keretében visszaigényli a megelőlegezett összeget az uniós forrásból.

(3) Szállítói finanszírozások esetében a Miniszterelnökség mint kedvezményezett projektjeihez kapcsolódó előirányzatok módosítása iránt a kötelezettségvállalásokkal összhangban

a) a KÖFOP, a VP TS, a MAHOP TS és az MNVH TS projektek várható éves kifizetési ütemterve alapján,

b) egyéb projektek esetében havonta, a havi zárások alkalmával

a PSZF saját hatáskörben gondoskodik az előirányzat módosításáról.

(4) A Miniszterelnökség mint kedvezményezett európai uniós projektjei tekintetében az utófinanszírozások esetében az éves elemi költségvetésben betervezett bevételi előirányzatot meghaladó teljesítés esetén a PSZF saját hatáskörben gondoskodik az előirányzat módosításáról."

**25. §** A Szabályzat XIV. Fejezete helyébe a következő Fejezet lép:

**„XIV. Fejezet**

**Költségvetési beszámolók és adatszolgáltatások készítése**

27. § (1) A gazdasági vezető helyett a PSZF vezetője felelős a Miniszterelnökség intézményi költségvetése következő számviteli és költségvetési adatszolgáltatásainak, beszámolóinak elkészítéséért:

a) elemi költségvetés,

b) időközi költségvetési jelentés,

c) időközi mérlegjelentés,

d) éves költségvetési beszámoló és

e) maradványelszámolás.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatásokat, beszámolókat az Áht., az Ávr. és az Áhsz. és a vonatkozó jogszabályok, valamint a kincstár, a KIF és az NGM utasításaiban meghatározott tartalommal, formában és határidőre kell elkészíteni.

(3) Belső adatszolgáltatás keretében a PSZF a következő jelentéseket készíti el:

a) havonta jelentés az intézményi kötelezettségvállalásokról és a rendelkezésre álló szabad keretről a tárgyhót követő 25. napig, tárgyévben először az I. negyedévet követő hó 25-ig a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére,

b) negyedévenként a tárgynegyedévet követő hó 25-ig értesítést küld a szervezeti egységek vezetőinek a szervezeti egységük részére az elemi költségvetés készítésekor megállapított keret felhasználásának mértékéről, a még rendelkezésre álló szabad keretről, ennek helyességét a szervezeti egységek vezetői 5 napon belül elektronikus és papíralapú formában is kötelesek visszaigazolni,

c) rendkívüli adatszolgáltatás a felmerülő igények alapján.

(4) Ha a pénzügyi jelentésben a jóváhagyott keretek tervtől eltérő szerkezetű vagy időben nem arányos felhasználása állapítható meg, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár indoklást kérhet."

**26. §** A Szabályzat 28. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A jelen szabályzathoz kapcsolódó űrlapokat és adatlapmintákat a Miniszterelnökség intranet hálózatán kell közzétenni."

**27. §** A Szabályzat

1. 1. § (7) bekezdésében az „a Miniszterelnökség” szövegrész helyébe az „az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a Miniszterelnökség” szöveg,

2. 6. § (4) bekezdésében a „kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,



3. 8. § (7) bekezdésében a „kezdeményező” szövegrészek helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,
4. 8. § (10) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egység” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,
5. 8. § (11) bekezdésében a „kötelezettségvállalás kezdeményezőjét” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményezőt” szöveg,
6. 8. § (12) bekezdés a) pontjában a „részére,” szövegrész helyébe a „részére, amennyiben KÖFOP 3 prioritásból finanszírozott az UFF részére is,” szöveg,
7. 9. § (1) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egység” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,
8. 10. § (6) bekezdésében az „a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény” szövegrész helyébe az „az Nvtv.” szöveg,
9. 10. § (8) bekezdésében az „ellenjegyzésére” szövegrész helyébe a „szempontú záradékkal történő ellátására” szöveg,
10. 12. § (2) bekezdésében a „kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,
11. 14. § (2) bekezdésében a „követelményeknek (kibocsátó aláírás, bélyegző)” szövegrész helyébe a „követelményeknek” szöveg,
12. 14. § (5) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egységet” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményezőt” szöveg,
13. 15. § (5) bekezdésében az „utalványozás” szövegrész helyébe az „utalvány” szöveg,
14. 16. § (6) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egység munkatársa” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,
15. 17. § (1) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egységnek” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményezőnek” szöveg,
16. 17. § (4) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egység” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményező” szöveg,
17. 18. § (1) bekezdésében a „kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének” szövegrész helyébe a „szakmai kezdeményezőnek” szöveg,
18. 22. § (3) bekezdés a) pontjában a „PSZF Pénzügyi Osztály” szövegrész helyébe a „PSZF Pénzügyi Osztálya és Kifizetési Osztálya” szöveg,
19. 23. § (1) bekezdésében a „május 31.” szövegrész helyébe, a „június 30.” szöveg,
20. 25. § (6) bekezdésében az „intézi” szövegrész helyébe a „hajtja végre” szöveg lép.

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

**29. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

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

---

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 32/2017. (VIII. 17.) MvM utasítása  
a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 34/2016. (XI. 30.) MvM utasítás  
módosításáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 34/2016. (XI. 30.) MvM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. §-a a következő (4) és (5) bekezdéssel egészül ki:
- „(4) Az utasítás rendelkezéseit a Miniszterelnökség jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működő Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselője által kezdeményezett közbeszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.
- (5) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.”
- 2. §** (1) A Szabályzat 3. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(6) Az SZKF feladata
- a) a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása, előterjesztések benyújtása, adatszolgáltatás és az ellenőrzésre jogosult szervezettel történő kapcsolattartás,
- b) a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása, az adatszolgáltatás és az ellenőrzésre jogosult szervezettel történő kapcsolattartás,
- c) a 2014–2020 programozási időszakban Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtásáról szóló 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása,
- d) a 2014–2020 programozási időszakban az európai területi együttműködés célkitűzés keretében megvalósuló transznacionális és interregionális együttműködési programok végrehajtásáról szóló 396/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 396/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása,
- e) a Svájci–Magyar Együttműködési Program végrehajtási rendjéről szóló 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása és
- f) az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása.”
- (2) A Szabályzat 3. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:
- „(8) A közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet] foglalt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az SZKF feladata.”
- 3. §** A Szabályzat 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindításához jogszabály más szerv vagy személy egyetértését, nyilatkozatát vagy tanúsítvány meglétét írja elő – ha az eljárás kezdeményezésekor ezen irat(ok) nem áll(nak) a szakterület rendelkezésére –, annak beszerzése iránt az SZKF intézkedik. Ennek keretében a 6. § (3) bekezdésében hivatkozott kormányrendeletek szerinti éves és negyedéves terv jóváhagyásáról és a szükséges igénybejelentések megtételéről az erre a célra létrehozott portálfelületen az SZKF gondoskodik.”

- 4. §** (1) A Szabályzat 12. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A Kbt. 43. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott, a szerződés teljesítéséről szóló információk közzététele iránt – a pénzügyi kifizetést teljesítő főosztály vezetőjének a tájékoztatása alapján – az SZKF intézkedik.  
(3) A pénzügyi kifizetést teljesítő főosztály a szakterület vezetője által kiállított teljesítésigazolás alapján az alábbi adatokat küldi meg – külön felszólítás nélkül az ellenszolgáltatás teljesítését követő 5 munkanapon belül elektronikusan – az SZKF részére:  
a) a teljesítés szerződésszerű volt-e (amennyiben nem, a nem szerződésszerű teljesítés indoka),  
b) teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontja: (éééé/hh/nn),  
c) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja: (éééé/hh/nn).”
- (2) A Szabályzat 12. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:  
„(4a) A (2) bekezdésben meghatározott kötelezettség teljesítésének elmulasztása esetén az érintett szervezeti egységek az alábbiak szerint felelnek:  
a) a teljesítésigazolást kiállító szakterület a teljesítésigazolás kiállításáért és a pénzügyi kifizetést teljesítő főosztály részére történő megküldéséért;  
b) a pénzügyi kifizetést teljesítő főosztály a (3) bekezdésben foglalt adatok SZKF részére határidőben történő megküldéséért;  
c) az SZKF a megküldött adatok Közbeszerzési Adatbázisban történő rögzítéséért és közzétételéért.”
- 5. §** A Szabályzat 13. §-a a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:  
„(3a) Ha szerződésmódosítás miatti költségnövekmény meghaladja a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket, a költségnövekmény alátámasztását igazoló szakvélemény elkészítésére vonatkozó szerződés megkötését a szakmai kezdeményező köteles kezdeményezni.  
(3b) Az Ávr. 50. § (3) bekezdése szerinti szerződés módosítása esetén a szakmai kezdeményező feladata  
a) az Ávr. 50. § (3) bekezdés c) pont szerinti arányosság vizsgálata,  
b) az Ávr. 50. § (3) bekezdés da) alpont szerinti, a piaci árnak történő alátámasztás megfelelőségének vizsgálata vagy  
c) az Ávr. 50. § (3) bekezdés db) alpont szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.”
- 6. §** A Szabályzat 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„16. § (1) A 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt három ajánlat bekérése esetén, valamint, ha a beszerzés uniós forrásból valósul meg és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, a 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet, a 396/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet, a 237/2008. (XI. 26.) Korm. rendelet és a 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet, illetve a vonatkozó felhívás alapján szükséges, a szerződő fél kiválasztásához a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:74–6:75. §-a szerinti versenyztetési eljárást kell lefolytatni.  
(2) Versenyztetési eljárás a versenyztetési eljárást kezdeményező formanyomtatványon kezdeményezhető, amelyhez – a formanyomtatványban előírtakon túl – a szakterület csatolni köteles:  
a) a részletes feladatleírást;  
b) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság, továbbá a műszaki, szakmai alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokra vonatkozó javaslatokat;  
c) a becsült érték meghatározására vonatkozó dokumentumot;  
d) az ajánlattételre felhívni kívánt, legalább három gazdasági szereplő listáját név, székhely/lakcím, e-mail-cím, levelezési cím megjelölésével;  
e) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot.  
(3) A versenyztetési eljárás során a Kbt.-nek az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőknek megküldött „ajánlatkérés” dokumentumban rögzített rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni.  
(4) A versenyztetési eljárást követően a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötést a szakterület vezetője a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzata szerinti szerződéskezdeményező formanyomtatványon kezdeményezheti.”
- 7. §** A Szabályzat 17. § (8) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„e) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés teljesítésének figyelemmel kíséréseért és ellenőrzéséért, a teljesítésigazolásnak az arra jogosult által történő kiállításáért;”

- 8. §** A Szabályzat 19. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(5) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés szakmai teljesítésével összefüggő iratanyagot a szakterület, a pénzügyi teljesítéssel összefüggő iratanyagot a pénzügyi kifizetést teljesítő főosztály – az Uniós Fejezeti Főosztály által teljesített, de a XI. fejezetet érintő kifizetések esetében a PSZF – köteles megőrizni.”
- 9. §** Hatályát veszti a Szabályzat 15. § (1) bekezdésében az „A minősített beszerzésekre egyebekben a 10. címben foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.” szövegrész.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 11. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépése napján folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

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

---

### **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 33/2017. (VIII. 17.) MvM utasítása a Miniszterelnökség vásárlási szabályzatáról szóló 35/2016. (XI. 30.) MvM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 54. § (10a) bekezdésére, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség vásárlási szabályzatáról szóló 35/2016. (XI. 30.) MvM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.  
(2) A Szabályzat a 2. függelék szerinti 2. függelékkel egészül ki.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépése napján folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

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

*1. melléklet a 33/2017. (VIII. 17.) MvM utasításhoz*

- 1. §** A Szabályzat 1. melléklet 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A Szabályzat rendelkezéseit a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (6) bekezdésében foglalt vagyontárgyak megszerzésére, valamint a Kötv. 86. § (1) bekezdésén alapuló elővásárlási jog gyakorlása esetén nem kell alkalmazni.”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. § (1) Vagyontárgy megvásárlását állami vezető vagy – a Miniszterelnökséget vezető miniszterhez (a továbbiakban: miniszter) érkezett felajánlás esetén – a Miniszteri Kabinet kezdeményezheti a miniszternél az 1. függelék szerinti formanyomtatványon, melynek melléklete a tulajdonos 2. függelék szerinti nyilatkozata.  
(2) A miniszter a vásárlás engedélyezésére és a beszerzési/közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó döntése előtt bekéri a társadalmi és örökségvédelmi ügyekért, valamint kiemelt kulturális beruházásokért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: helyettes államtitkár) vásárlásra vonatkozó javaslatát. A helyettes államtitkár javaslata kialakításához megfelelő szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező külső szakértőt vehet igénybe.  
(3) A helyettes államtitkár a vásárlásra vonatkozó javaslata kialakítása során a kellő gondosság és körültekintés feltételeinek biztosítása érdekében ellenőrzi  
a) azt, hogy a vagyontárgy szerepel-e az ellopott kulturális javak hozzáférhető – hazai és nemzetközi – nyilvántartásaiban,  
b) azt, hogy a vagyontárgy szerepel-e a Kötv. 71. § (2) bekezdés a) pontja alapján a védetté nyilvánított kulturális javakról vezetett nyilvántartásaiban.  
(4) A miniszter vásárlást engedélyező döntése esetén a Miniszteri Kabinet az 1. és 2. függelék szerinti formanyomtatványokat továbbítja a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár felé.  
(5) Az 1. és 2. függelék szerinti formanyomtatványokon kívül a 2. §-ban foglalt szabályzatok szerinti kezdeményező formanyomtatvány kitöltése nem szükséges.”
- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„4. § A 3. § (4) bekezdése szerinti kezdeményezés alapján a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár megteszi a szükséges intézkedéseket  
a) a vagyontárgy jogi helyzetének ellenőrzésével,  
b) az igazságügyi szakértők igénybevételével,  
c) a szükséges fedezet biztosításával,  
d) a szerződéskötési vagy közbeszerzési eljárás lefolytatásával, valamint  
e) amennyiben szükséges, ügyvéd igénybevételével kapcsolatos feladatok elvégzése érdekében.”
- 4. §** A Szabályzat 1. melléklet 5. §-a a következő c) ponttal egészül ki:  
(A vagyontárgy jogi helyzetének vizsgálata kiterjed:)  
„c) amennyiben az adásvételi szerződést saját nevében megkötni szándékozó eladó nem a tulajdonos (így különösen a bizományos), a tulajdonos és az eladó közötti jogviszony vizsgálatára.”
- 5. §** A Szabályzat 1. melléklet 7. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Az eladó által rendelkezésre bocsátott egy darab szakvélemény is elfogadható, amennyiben a szakvélemény rendelkezik a szükséges tartalmi elemekkel.”
- 6. §** A Szabályzat 1. melléklet 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„8. § Ha a szakvélemények a vagyontárgy becsült értékeként megjelölt legalacsonyabb és legmagasabb összeg közötti eltérés 25%-os vagy azt meghaladó mértékű, a szakvélemény kiegészítésére kell felkérni a szakértőket, ennek eredménytelensége esetén egy újabb szakértőt kell felkérni.”

- 7. §** A Szabályzat 1. melléklet 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„9. § (1) A vagyontárgy becsült értékének kiszámítása a szakvéleményekben a vagyontárgy becsült értékeként meghatározott összegek legmagasabb összege számtani átlagának kiszámításával történik, amely értéknél magasabb összegért a vagyontárgy nem vásárolható meg.  
(2) Az értékbecslések szakmai értékelését, valamint az értékbecslésre vonatkozó szerződések teljesítésigazolásával kapcsolatos feladatokat a helyettes államtitkár végzi.”
- 8. §** A Szabályzat 1. melléklet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Amennyiben a szükséges fedezet nem áll rendelkezésre – figyelemmel a (2) bekezdésben foglalt költségekre is –, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a vásárlási javaslatot tevő szervezeti egységgel és a helyettes államtitkárral együttműködve készíti el a közigazgatási államtitkári értekezletre benyújtandó Kormányelőterjesztést, majd ezt követően megküldi a Kormányirodának.”
- 9. §** A Szabályzat 1. melléklet 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„12. § A 11. §-ban foglalt eljárást követően a vagyontárgy megvásárlásáról szóló szerződést a miniszter vagy helyettese írja alá.”
- 10. §** A Szabályzat 1. melléklet 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„15. § A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a vásárlást bejelenti a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál.”
- 11. §** A Szabályzat 1. melléklet
- a) 1. § (1) bekezdésében az „az ingó és ingatlan” szövegrész helyébe az „a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Kötv.) 7. § 10. pontja szerinti kulturális javak körébe eső ingóság (a továbbiakban: vagyontárgy)” szöveg,
  - b) 7. § (1) bekezdésében a „Műkincs vásárlása esetén az” szövegrész helyébe az „Az” szöveg lép.
- 12. §** Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet
- a) 6. §-a,
  - b) 7. § (2) bekezdése és
  - c) 16. §-a.

## 1. függelék a 33/2017. (VIII. 17.) MvM utasításhoz

## „1. függelék

Kezdeményezés kulturális javak körébe tartozó ingóság tulajdonjogának a magyar állam javára történő megszerzésére a Miniszterelnökség vásárlási szabályzata szerint

1. A vásárlási javaslatot tevő – miniszter esetében a Miniszteri Kabinet – tölti ki!	
1.1. A megvásárolni javasolt vagyontárgy adatai	
1.1.1. megnevezése* (szerző megjelölésével)	
1.1.2. fajtája* (festmény/szobor stb.)	
1.1.3. ismert jellemzői* (méret/anyag/életkor stb.)	
1.1.4. a vagyontárgy birtokosa a kezdeményezés időpontjában (amennyiben a tulajdonossal nem megegyező)*	
1.2. A tulajdonos/tulajdonosok adatai	
1.2.1. megnevezése/neve*	
1.2.2. székhelye/lakcíme*	
1.2.3. adószáma/adóazonosító jele (amennyiben ismert)	
1.2.4. a képviselőjének neve, képviselői minősége	
1.2.5. számláját vezető pénzüintézet neve és számlaszáma, ahova a kifizetést kéri (amennyiben ismert)	
1.2.6. kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail-címe*	
1.3. A vásárlási javaslat indokolása*	
1.4. A vásárlás becsült ellenértéke (maximuma)	
nettó:	bruttó:
1.5. Teljesítésigazolásra javasolt személy neve, beosztása (amennyiben nem a szerződést aláíró kötelezettségvállaló a teljesítésigazoló):	
1.6. Igazságügyi szakértőnek javasolt személy neve, elérhetősége:	

<p>1.7. A javaslatához csatolt iratok (A dokumentumok csatolása – a 2. függelék szerinti tulajdonosi nyilatkozat kivételével – a javaslatétel időpontjában még nem kötelező, ugyanakkor, amennyiben az alábbi dokumentumok közül egy vagy több már a kezdeményezés időpontjában rendelkezésre áll, kérjük azokat csatolni és beikszelni azokat, amelyek a kezdeményezéshez csatolásra kerültek!)</p>		
<input type="checkbox"/> a vagyontárgy részletes(ebb) leírását tartalmazó dokumentum (amennyiben rendelkezésre áll fotó stb.)	<input type="checkbox"/> a tulajdonos által kitöltött és cégszerűen aláírt átláthatósági nyilatkozat	
<input type="checkbox"/> a társadalmi és örökségvédelmi ügyekért, valamint kiemelt kulturális beruházásokért felelős helyettes államtitkár szakmai javaslata	<input type="checkbox"/> nyilvántartási adatlap	
<input type="checkbox"/> értékbecslést, illetve eredetiségvizsgálatot tartalmazó dokumentum	<input type="checkbox"/> nyilatkozat szerzővel kötött felhasználási szerződéshez	
<input type="checkbox"/> a tárgy előtörténetére, kiállítási és szakirodalmi szereplésére vonatkozó adatokról, valamint a tulajdonos személyének alátámasztására alkalmas 2. függelék szerinti dokumentum (amennyiben rendelkezésre áll akkor a tulajdonjogot igazoló szerződés, hagyatéki végzés stb.)	<input type="checkbox"/> javaslat a közbeszerzési/beszerzési eljárásba bevonandó személy(ek)re/ bírálóbizottsági tag(ok)ra	
Budapest, 20.....	Aláírás:	
2. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult tölti ki!		
2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi fedezete	biztosított	nem biztosított (amennyiben nem biztosított a fedezet, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedése szükséges)
2.2. A vásárlás pénzügyi fedezete, fedezetazonosítóval együtt	Hivatali költségvetés	Fejezeti kezelésű előirányzat száma, megnevezése:
Budapest, 20.....	Aláírás:	
3. A miniszter tölti ki!		
Ezúton nyilatkozom, hogy a vásárlást engedélyezem, és kezdeményezem a beszerzési/közbeszerzési eljárás lefolytatását.		
Budapest, 20.....	Aláírás:	

\* Kitöltése kötelező!

..



## 2. függelék a 33/2017. (VIII. 17.) MvM utasításhoz

## „2. függelék

## NYILATKOZAT

Kulturális javak körébe tartozó tárgy előtörténetére, kiállítási és szakirodalmi szereplésére  
vonatkozó adatokról

A kulturális javak körébe tartozó tárgy azonosító adatai  
(alkotó, megnevezés, műfaj, anyag, technika, méretek, jelzések):

.....  
.....

<p>1. a kulturális javak megszerzésének körülményeire vonatkozó adatok:</p> <p>1.1. tulajdonszerzés ideje:</p> <p>1.2. tulajdonszerzés módja:</p>
<p>2. a kulturális javak származására, provenienciájára vonatkozó adatok:</p> <p>2.1. korábbi tulajdonosok nevei:</p> <p>2.2. szakirodalmi hivatkozások:</p> <p>2.3. kiállítási szereplések:</p> <p>2.4. árverési szereplések:</p> <p>2.5. Magyarországon vagy külföldön kiállított kiviteli engedély adatai (engedélyt kiállító hatóság neve, engedély száma, kelte):</p> <p>2.6. egyéb említések, hivatkozások:</p>
<p>3. a kulturális javak esetleges korábbi vizsgálataira, restaurálására vonatkozó adatok:</p> <p>3.1. restaurálás időpontja:</p> <p>3.2. restaurálás helye:</p> <p>3.3. restaurálást végző személy neve:</p> <p>3.4. műszeres vagy szakértői vizsgálat, bírálat adatai:</p> <p>3.5. vizsgálat időpontja:</p> <p>3.6. vizsgálat helye:</p> <p>3.7. vizsgálatot végző személy neve:</p> <p>3.8. egyéb további fontos proveniencia-adatok:</p>

A fenti nyilatkozatot legjobb tudásom szerint, a vételre felajánlott kulturális javak körébe tartozó tárgy kizárólagos tulajdonosaként/tulajdonostársaként\*, a Magyar Állam részére történő eladás céljából, a Miniszterelnökség vásárlási szabályzata alapján teszem.

A fentieket alátámasztó iratokat, dokumentumokat eredetiben vagy másolatban csatolom.

Kelt: .....

\* A megfelelő rész aláhúzandó!

Tulajdoni hányad:	..... (aláírás, név, lakcím/székhely, adószám)
Tulajdoni hányad:	..... (aláírás, név, lakcím/székhely, adószám)
Tulajdoni hányad:	..... (aláírás, név, lakcím/székhely, adószám)
Tulajdoni hányad:	..... (aláírás, név, lakcím/székhely, adószám)
Tulajdoni hányad:	..... (aláírás, név, lakcím/székhely, adószám)
Tulajdoni hányad:	..... (aláírás, név, lakcím/székhely, adószám)

"

**A belügyminiszter 17/2017. (VIII. 17.) BM utasítása  
a 2017. évi fejlesztéspolitikai célok megvalósítása érdekében meghatározott feladat megállapításának  
és a kapcsolódó juttatás kifizetésének rendjéről**

A 2017. évi fejlesztéspolitikai célokról szóló 1221/2017. (IV. 25.) Korm. határozat 10. pontjában foglaltak végrehajtása érdekében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

*1. Az utasítás hatálya*

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a 2017. évi fejlesztéspolitikai célokról szóló 1221/2017. (IV. 25.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) szerinti fejlesztési program keretében projektet megvalósító
- Belügyminisztériumnál vagy
  - a belügyminiszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél foglalkoztatott személyekre terjed ki.
- (2) A feladat az alábbi személyi kör részére állapítható meg:
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján foglalkoztatott kormánytisztviselő,
  - a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban álló,
  - az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1992. évi LXVIII. törvény szerinti igazságügyi alkalmazott,
  - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) szerinti közalkalmazott [az a)–d) pontban meghatározott személyek a továbbiakban együtt: célfeladattal érintett személy], valamint
  - a Kttv. 258. §-a, a Hszt. 290. §-a vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a projektet megvalósító szervekkel munkaviszonyban álló munkavállaló (a továbbiakban: munkavállaló).

## 2. A célfeladat megállapításának és a céljuttatás kifizetésének rendje

- 2. §** Ezen alcím a projektet megvalósító szervek által meghatározott célfeladat megállapításának és a céljuttatás kifizetésének rendjét szabályozza.
- 3. §** A projekt támogatási szerződése nem módosítható a célfeladat forrásainak biztosítása érdekében.
- 4. §** A célfeladat ellátásának egyértelműen körülírható és mérhető eredménnyel kell járnia, amelynek ellenőrizhető és szakszerű teljesítéséért a célfeladattal érintett személy felel. A munkaköri leírásban szereplő feladatot és a célfeladatot el kell határolni.
- 5. §** A céljuttatás pénzügyi fedezetét
- a projekt költségvetése,
  - a projektet megvalósító szerv költségvetési megtakarítása vagy
  - az a) és b) pont szerinti költségvetés vegyesen biztosítja.
- 6. §** (1) Egy projekten belül több személy részére is meghatározható célfeladat azzal, hogy egy személy részére kizárólag egy célfeladat határozható meg.
- (2) A célfeladattal érintett személy számára a projektben való közreműködés arányában nyújtható céljuttatás. Ha egy célfeladattal érintett személy több projekt végrehajtásában is részt vesz, akkor a projektekben való közreműködés arányában nyújtható számára céljuttatás.
- 7. §** A célfeladattal érintett személy részére megállapítható céljuttatás összege legfeljebb három havi bruttó illetménynek – a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személy esetén bruttó alapilletménynek – felelhet meg. Ennek megállapítása a célfeladat kiírásakor hatályos illetmény alapján történik.
- 8. §** A célfeladat teljesítésének határideje 2017. december 31.
- 9. §** A célhatározatban egyértelműen rögzíteni szükséges a projekt esetében elvárt célokat:
- a mérföldkő számát, elérésének időpontját és annak keretében elérendő eredményeket, továbbá
  - a likviditási terv alapján a 2017. évre elszámolandó összeget.
- 10. §** Ha a projektben a 2017. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozóan nincs mérföldkő meghatározva – a 9. § a) pontja helyett –, a célfeladattűzés és elszámolhatóság érdekében a célfeladat mérőpontot előzetesen meg kell határozni. A mérföldkövet a 8. és a 12. §-ban meghatározottakkal összhangban kell kijelölni.
- 11. §** A 9. § b) pontjában meghatározott likviditási terv alapján az elszámolandó összegbe bele kell érteni a projekt kapcsán benyújtandó kifizetésiigénylések keretében elszámolható összeget, a támogatási előleget, a szállítói és a fordított általános forgalmi adó előleget és a szállítói számlák összegét is, de az előleg elszámolásra benyújtott összegek nem képezik részét a mérési pontig elérendő eredménynek.
- 12. §** Kizárólag az irányító hatóságok által elfogadott tétel minősül teljesítettnek, ezért a projekthez kapcsolódó kifizetési igényléseket úgy kell benyújtani, hogy – az irányító hatóságon belüli ügyintézés, valamint az esetleges hiánypótlás idejét is figyelembe véve – azok kifizetésére még 2017-ben sor kerülhessen.
- 13. §** A céljuttatás összege kizárólag akkor kerülhet kifizetésre, ha a 9. § a) és b) pontja szerint meghatározott eredmény egyidejűleg teljesül a projekt keretében, és a Kormány teljesültnek fogadja el a 2017-es fejlesztéspolitikai munkaterv kifizetési célszámain. További feltétel európai uniós finanszírozás esetében, hogy a céljuttatás a pályázati kiírásban foglaltak szerint elszámolható legyen.
- 14. §** Ha a projekt ütemezése módosításra kerül, és ez a projekt kedvezményezettjének felróható okból a műszaki-szakmai tartalom csökkentésével vagy a támogatási forrás csökkentésével jár, a céljuttatás nem fizethető ki.

- 15. §** Ez az utasítás kizárólag a Korm. határozatban megjelölt, 2017. évi fejlesztéspolitikai célok megvalósításához kapcsolódó célfeladatmegállapításra terjed ki, más szabályok alapján adható célfeladatok megállapítását nem érinti.
- 16. §** A célfeladat kiírására, a teljesítés igazolására és a kifizetés módjára a Kttv. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban a célfeladatot kijelölő, projektet megvalósító szerv szabályzata irányadó.

### *3. A munkavállalókra vonatkozó szabályok*

- 17. §** A 2. alcímben meghatározott szabályokat a munkavállalók megbízásának meghatározására is alkalmazni kell azzal, hogy ahol ezen utasítás célfeladatáról és céljuttatásáról rendelkezik, azon a munkavállalóval kötött szerződés szerinti feladatot és kapcsolódó ellenértéket, ahol illetményről rendelkezik, azon bruttó alapbért kell érteni.

### *4. Záró rendelkezések*

- 18. §** A belügyminiszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok esetén a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 4. függelékében meghatározott, a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető gondoskodik arról, hogy a gazdasági társaságnál foglalkoztatott személyek esetén a feladat megállapítása és a juttatás kifizetése az utasításban meghatározott rend szerint történjen.
- 19. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

## **A belügyminiszter 18/2017. (VIII. 17.) BM utasítása a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 13. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás [a továbbiakban: 8/2015. (V. 29.) BM utasítás] 4. § (1) bekezdés 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„4. kötelezettségvállaló: pályázati vagy pályázaton kívüli egyéb kötelezettségvállalásnál a belügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) vagy a jelen utasításban – fejezeti előirányzatonkénti bontásban – megjelölt munkakört betöltő személy vagy a miniszter által írásban felhatalmazott személy,”
- 2. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 4. § (1) bekezdés 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. teljesítést igazoló: az utasításban megjelölt helyettes államtitkár, főosztályvezető, intézményvezető vagy az általuk kijelölt vezető személy vagy munkatárs, valamint a miniszter egyedi döntésében kijelölt személy,”

- 3. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 4. § (1) bekezdése a következő 2a. ponttal egészül ki:  
„2a. *Felelős Hatóság*: a 2014–2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet szerint a miniszter által kijelölt szervezeti egységek;”
- 4. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A megállapodás, szerződés, támogatói okirat, a Felelős Hatóság által kiadott egyedi döntés, az egyoldalú jognyilatkozat, az Áht. 33. § (3)–(4) bekezdésében szabályozott megállapodás (a továbbiakban együtt: kötelezettségvállalás dokumentuma) tervezetét az adott előirányzat szakmai kezelője (a kötelezettségvállalásra jogosult) készíti elő. Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma nem magyar nyelven kerül aláírásra, a kezdeményező szükség esetén magyar nyelvű kivonatot, különösen indokolt esetben egyszerű fordítást készít.”
- 5. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 5. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:  
„(2a) A kötelezettségvállalás dokumentuma a Felelős Hatóság által kiadott egyedi döntés abban az esetben, ha a BM végrehajtó szervként jár el valamely projekt vonatkozásában az 514/2014/EU rendeletnek a felelős hatóságok kijelölése, azoknak az irányítás és kontroll területére vonatkozó feladatai, valamint az ellenőrző hatóságok jogállása és kötelezettségei tekintetében történő kiegészítéséről szóló 2014. július 25-i 1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet alapján.”
- 6. §** (1) A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.  
(2) A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 4. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- 7. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
4. § (3) bekezdésében az „államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)” szövegrész helyébe az „Ávr.” szöveg,
  5. § (3) bekezdésében a „KF” szövegrész helyébe a „Közgazdasági Főosztály (a továbbiakban: KF)” szöveg,
  5. § (6) bekezdésében a „vállalkozási szerződések” szövegrész helyébe a „vállalkozási szerződések, a Felelős Hatóság által kiadott egyedi döntések” szöveg,
  1. melléklet ÁHT 237778 Energiaracionalizálás alcímében a „PEF” szövegrész helyébe a „KF” szöveg lép.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

## 1. melléklet a 18/2017. (VIII. 17.) BM utasításhoz

1. A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 1. melléklet ÁHT 302980 Társadalmi szervezetek, alapítványok támogatása alcím a) pont ab) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az előirányzat tekintetében:  
kötelezettségvállaló:  
„ab) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 8. pontja esetén: a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetője,”
2. A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 1. melléklet ÁHT 302980 Társadalmi szervezetek, alapítványok támogatása alcím a) pont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az előirányzat tekintetében:  
teljesítést igazoló:  
„bb) a BM rendelet 1. melléklet 24. sor F oszlop 8. pontja esetén: a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetője,”
3. A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 1. melléklet ÁHT 342695 Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia feladatrendszerének támogatása alcím a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az előirányzat tekintetében:  
„a) kötelezettségvállaló: a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetője,”

## 2. melléklet a 18/2017. (VIII. 17.) BM utasításhoz

1. A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 4. melléklet Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/A) alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/A)

Aláírásminta

Iktatószám:

Fejezeti/központi kezelésű előirányzat(ok) neve:

ÁHT azonosítója/ÁHT azonosítói:

Fejezeti/központi kezelésű előirányzat felett kötelezettségvállalásra jogosultak:

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

Kiállítás kelte:

.....  
helyettes államtitkár/kabinetfőnök/miniszter”

## **A honvédelmi miniszter 43/2017. (VIII. 17.) HM utasítása a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés a) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. §-ában és 69. §-ában, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben előírtak végrehajtására a következő utasítást adom ki:

### *1. Általános rendelkezések*

- 1. §** (1) Ezen utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- (2) Ezen utasítás alkalmazásában:
- a) *belső kontrollrendszer*: a HM fejezeti szintű és a honvédelmi szervezetek intézményi tevékenységének teljes vertikumát lefedő komplex vezetési, irányítási és ellenőrzési rendszer, amely elősegíti a fejezeti és szervezeti célok elérése érdekében a honvédelmi miniszter, valamint az adott honvédelmi szervezet vezetője (a továbbiakban együtt: vezető) rendelkezésére álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, a szervezeti integritás növelését valamint a szabályozókban és a vezető által megfogalmazott és elvárt értékek érvényesülését,
  - b) *ellenőrzési nyomvonal*: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6. § (3) bekezdése szerinti dokumentum, melyben a honvédelmi szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni,
  - c) *folyamatmenedzsment*: célja a működési folyamatok hatékony tervezése, szervezése, irányítása, az értékelési eredmények alapján azok fejlesztése. A folyamatmenedzsment magában foglalja a honvédelmi szervezet működési folyamatainak felmérését, az ismétlődő tevékenységek azonos módon történő kezelését, a folyamatok logikai struktúrájának ábrázolását, a folyamatokhoz kapcsolódó célok és felelősségi körök meghatározását, a folyamatgazdák kijelölését, a folyamatokhoz rendelt kimeneti követelmények, elvárt eredmények és dokumentumok, a végrehajtási határidők meghatározását, valamint a végrehajtással kapcsolatos beszámolást,
  - d) *folyamattérkép*: a honvédelmi szervezet fő- és részfolyamatainak rendszere,
  - e) *Harcászati Értékelő Programok*: a NATO által alkalmazott Combat Readiness Evaluation, Tactical Evaluation és Special Operation Forces Evaluation elnevezésű értékelő programok,
  - f) *információs és kommunikációs rendszer*: biztosítja a honvédelmi szervezet vezetési szintjeinek, valamint a külső és belső felhasználóknak a szervezet működésével kapcsolatos – meghatározott szintű és tartalmú – adatok kezelését és tárolását, információk előállítását és továbbítását, továbbá a rendszer magában foglalja a technológiai hátteret, eljárásokat, az integritást sértő események bejelentésére vonatkozó eljárásokat és technológiákat, a bejelentő védelmi rendszert, a vezetői beszámolóhoz kapcsolódó információkat és okmányokat, mindezekkel kapcsolatos szabályozókat és az információáramlással kapcsolatos tevékenységeket, eljárásokat,
  - g) *integrált kockázatkezelési rendszer*: magában foglalja a honvédelmi szervezet által azonosított folyamatok működési és integritási kockázatainak felmérését, a kockázatok értékelését, a kockázatkezelési intézkedési terv összeállítását és az abban meghatározott intézkedések végrehajtását,
  - h) *integritás*: a honvédelmi szervezet szabályszerű, a szervezet vezetője valamint a szolgálati és szakmai előjáró honvédelmi szervezetek által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése,
  - i) *integritásfejlesztés*: a honvédelmi szervezet által folyamatosan végzett tevékenység, mely magában foglalja a honvédelmi szervezet működési folyamatainak, azok átláthatóságának, hatékonyságának fejlesztését, a működésből eredő integritás kockázatok csökkentését és a szervezeti kultúra preventív szemléletű fejlesztését,

- j) *integritásirányítási rendszer*: a honvédelmi szervezet irányításának funkcionális alrendszere, amely a honvédelmi szervezet integritás alapú működésének megteremtésével biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározásával, a működési folyamatok átláthatóvá tételével, nyomon követési és visszacsatolási rendszer kiépítésével, a szervezeti integritás fejlesztését célzó módszerek és eszközök bevezetésével,
  - k) *kontrollkörnyezet*: az operatív belső kontrollrendszer (a továbbiakban: OBKR) része, mely tartalmazza mindazon tevékenységeket, elveket, eljárásokat, melyeket a honvédelmi szervezet a szervezeti célok elérése érdekében alkalmaz, ide értve többek között a szervezeti célok meghatározását, a belső szabályzatok kidolgozását és a felelősségi és hatáskörök kijelölését,
  - l) *kontrolltevékenységek*: a honvédelmi szervezet szabályszerű, integritás elvű működéséhez szükséges, általában szabályozókban megfogalmazott ellenőrzési tevékenység, amelybe beletartoznak a honvédelmi szervezet folyamataiba épített megfelelési, szabályszerűségi, teljességi kontrollok,
  - m) *középirányító honvédelmi szervezetek*: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9/A. § (3) bekezdés b) pontja, és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP), az MH Logisztikai Központ és az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság,
  - n) *monitoring*: a működési folyamatokhoz rendelt célok és végrehajtási mutatók alapján kialakított nyomon követési rendszer, amelyből a honvédelmi szervezet vezetője képet kap a feladatok végrehajtási állapotáról, a bekövetkezett kockázatokról, mely magában foglalja a vezetői és szakellenőrzéseket is.
- (3) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és az MH Egészségügyi Központ az operatív belső kontrolljai rendszerét – figyelemmel a szaktevékenységére vonatkozó jogszabályi és egyéb normatív szabályozói előírásokra – jelen utasítás alapján önállóan alakítja ki, működteti és fejleszti.
- (4) A miniszter által alapított külképviseleti honvédelmi szervezetek, valamint a Tábori Lelkészi Szolgálat szolgálati ágai számára meghatározott, az OBKR-t érintő sajátos előírásokat a HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyv kiadásáról szóló HM közigazgatási államtitkári szakutasítás mellékleteként kiadásra kerülő HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv) 6. pontja tartalmazza.
- (5) A 4. § (1) bekezdés c) pontja szerinti független államháztartási belső ellenőri tevékenység fejezeti szabályait külön HM utasítás állapítja meg.
- (6) A miniszter törvényességi felügyeleti jogköre gyakorlását elősegítő törvényességi felügyeleti ellenőrzés szabályait külön HM utasítás állapítja meg.

## 2. A belső kontrollrendszer célja, felépítése és működése

**2. §** A belső kontrollrendszer kiépítése során a szervezeti célok elérése és értékek érvényesülése érdekében a honvédelmi szervezet vezetője köteles:

- a) olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben egyértelműek és átláthatók a folyamatok, a honvédelmi szervezet működésének rendje, a szervezeti struktúra, egyértelműen elhatároltak a felelősségi körök, és a honvédelmi szervezet működése illeszkedik a szervezet céljaihoz,
- b) olyan eljárásokat kialakítani, amelyekkel hozzájárul a honvédelmi szervezet integritásának megteremtéséhez, csökkenti a visszaélések számát,
- c) olyan belső kontrollrendszert kialakítani, amelyben biztosított az egyes rendszerelemek összehangoltsága és a rendszerből kinyerhető információk támogatják a vezetőt a honvédelmi szervezet működésének irányításában, vezetésében.

- 3. §**
- (1) Az OBKR-rel összefüggő fejezeti szintű, a szabályalkotási feladatokon keresztül megvalósuló irányítási és koordinációs tevékenységet a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF), alárendeltjeik vonatkozásában a koordinációs és tanácsadási tevékenységet a középirányító honvédelmi szervezetek végzik.
  - (2) A miniszter a számára jogszabályban meghatározott – hatósági jogkörben végrehajtandó – ellenőrzést az arra jogszabályban felhatalmazott honvédelmi szervezet által, a vonatkozó jogszabályban szereplő eljárásrend szerint hajtja végre.



- 4. §** (1) A HM fejezet belső kontrollrendszere tartalmazza:
- a fejezeti és a középírányító honvédelmi szervezetek által kialakított és működtetett előljárói ellenőrzések (a továbbiakban: előljárói ellenőrzések) keretében más honvédelmi szervezeteknél végrehajtott ellenőrzéseket,
  - a honvédelmi szervezetek saját intézményi működési körére kialakított operatív belső kontrolljait, valamint
  - az operatív belső kontroll (a továbbiakban: OBK) tevékenységtől függetlenül működő – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a hatálya alá tartozó – államháztartási belső ellenőrzést.
- (2) A HM mint intézmény esetében kockázat alapú döntés-előkészítési és -támogatási rendszer működik, mely az OBKR részein kívül magában foglalja a HM fejezet egészére kiterjedő tanácsadási jogkörrel rendelkező integritás tanácsadó vezetésével működő integritásirányítási és -menedzsment rendszert is.
- (3) A honvédelmi szervezet vezetője az OBKR-t a vonatkozó jogszabályok, valamint a Kézikönyv szerint alakítja ki, működteti és fejleszt.

### 3. Előljárói ellenőrzések

- 5. §** Az előljárói ellenőrzések magukban foglalják a szolgálati előljárói, hivatali felettesi, valamint a szakmai előljárói, szakmai felettesi hatáskörben végzett és a szakirányítási jogkörrel rendelkező vezetők által a szakirányítási körük tekintetében elrendelt ellenőrzéseket, továbbá a Harcászati Értékelő Programokat.

- 6. §** (1) Szolgálati előljárói ellenőrzéseket
- minden honvédelmi szervezet vezetője az OBKR részeként a saját szervezete,
  - a középírányító honvédelmi szervezetek vezetői az alárendelt katonai szervezetek és
  - a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) vagy az általa kijelölt személy a katonai szervezetek vonatkozásában végez.
- (2) A szakmai előljárói ellenőrzések
- tevékenységi köreinek és az ellenőrzést végrehajtó honvédelmi szervezet ellenőrzésért felelős vezetőinek felsorolását a Kézikönyv 8. függeléke tartalmazza,
  - végrehajtását az a) pont szerinti vezetők rendelik el, melyet személyesen vagy kijelölt bizottság útján végeznek.
- (3) Az előljárói ellenőrzést végrehajtó honvédelmi szervezet a jogszabályban és a szervezeti és működési szabályzatában szereplő, a szakterületéhez tartozó területekre vonatkozó ellenőrzési feladatait az ellenőrzött honvédelmi szervezet működési körülményeire tekintettel végzi.

- 7. §** (1) Az előljárói ellenőrzések típusai:
- átfogó ellenőrzés*: az adott honvédelmi szervezet vagy valamely szakterület egy vagy több vezetési szintet érintő tevékenysége egészére terjed ki, és az adott időszakra meghatározott követelmények teljesülését, illetve az alaprendeltetésnek való megfelelés érdekében végzett összes tevékenységet vizsgálja,
  - témavizsgálat*: egyes alapvető rendelkezések érvényesülésének, a kialakult helyzetnek, állapotnak egy időben több honvédelmi szervezetnél történő vizsgálatára, elemzésére, elsősorban a jelentősebb feladatok gyakorlati végrehajtásában jelentkező tendenciák megismerésére, a kedvezőtlen jelenségek okainak feltárására terjed ki,
  - céll ellenőrzés*: az előírások betartására, egy-egy feladat vagy részterület gyakorlati végrehajtásának felmérésére, vagy konkrét eset körülményeinek vizsgálatára irányul,
  - utóellenőrzés*: a korábbi ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolása érdekében hozott intézkedések végrehajtásának vizsgálatára irányul.
- (2) Az előljárói ellenőrzés az elrendelő rendelkezése szerint – annak céljától és tartalmától függően – lehet tervezett vagy soron kívüli, valamint bejelentett vagy váratlan. Az előzetes bejelentést akkor nem kell megtenni, ha az megghiúsítaná az ellenőrzés eredményes lefolytatását, vagy jelentősen befolyásolná annak eredményét.
- (3) Az előljárói ellenőrzéseket az egyes szakterületek ellenőrzésére vonatkozó belső rendelkezésekben meghatározott gyakorisággal kell végrehajtani, figyelembe véve, hogy egy honvédelmi szervezetnél egy időben, azonos témában több szintű ellenőrzés nem tervezhető. Az ellenőrzések tervezésénél figyelembevételre kerül, ha az adott szervezet tekintetében a tárgyévben fejezetszintű ellenőrzést hajtanak végre.
- (4) A 6. § (2) bekezdése szerinti előljárói ellenőrzések végzéséért felelős honvédelmi szervezetek az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott eljárásrend szerint az ellenőrzéssel érintett honvédelmi szervezet megnevezését, az ellenőrzés tervezett időpontját és típusát megadva, a Munkatervező Modul használatával

szolgáltatnak adatot a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) részére. A HM TKF gondoskodik – a soron kívüli, valamint váratlan ellenőrzések kivételével – az előjárói ellenőrzéseknek a HM tárgyévi intézményi munkatervében történő megjelenítéséről.

- (5) Az előjárói ellenőrzések előkészítésének, végrehajtásának és értékelésének rendjét, az ellenőrzési program mintáját, valamint az ellenőrzéshez kapcsolódó jogokat, kötelelességeket és felelősségi köröket a Kézikönyv 3.3. pontja tartalmazza.
- (6) A szakmai előjárók, felettesek szakterületük tekintetében, a szolgálati előjárók, hivatali felettesek pedig az alárendeltjeik részére – az egységes követelmények, gyakorlatok és eljárások kialakítása érdekében a Kézikönyvben meghatározott elvek alapján – belső rendelkezésben vagy szakmai iránymutatással az intézmény, valamint az alárendelték szintjén alkalmazandó eljárásrendet, kontrollokat határoznak meg.
- (7) Az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője felelős az előjárói ellenőrzésekhez kapcsolódó, az ellenőrzött szervezet szintjén jelentkező feladatok koordinációjáért és az ellenőrzés során tett javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásáért a Kézikönyvben előírt formában és tartalommal.
- (8) Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője az ellenőrző szervezet által meghatározott módon a Bkr. 46. § (1) bekezdése szerinti határidővel számol be a honvédelmi szervezetnél végrehajtott ellenőrzések alapján javasolt intézkedéseket és azok határidejét tartalmazó intézkedési tervben (a továbbiakban: intézkedési terv) meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.
- (9) Az intézkedési tervben szereplő határidő az ellenőrzött szervezet kérésére egy alkalommal, a határidő lejárta előtt az ellenőrző szervezet írásos hozzájárulásával módosítható.
- (10) A szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezeteket érintően a középírányító, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezet az őt érintő és az általa végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait tartalmazó összefoglaló jelentés egy példányát a HVKF részére felterjeszti. Az ellenőrzési tapasztalatok összefoglalására, a feltárt hibák újbóli felmerülésének elkerülése és a jó gyakorlatok megosztása érdekében HVKF vezetői értekezlet keretében kerül sor.

- 8. §**
- (1) A Harcászati Értékelő Programok a szövetségi kötelezettségekből adódó feladatokra való felkészültség felmérésének, értékelésének és minősítésének eszközei.
  - (2) A Harcászati Értékelő Programok követelményrendszere a Szövetséges Művelési Parancsnokság Erők Szabványai dokumentumaira épül, megvalósítása NATO és a nemzeti Harcászati Értékelő Programok keretében történik.
  - (3) A Harcászati Értékelő Programok végrehajtásáért a HVKF a felelős.
  - (4) A Harcászati Értékelő Programokkal kapcsolatos feladatok végrehajtását a HVKF intézkedésben szabályozza.
  - (5) A Harcászati Értékelő Programok alapján végrehajtásra kerülő NATO és nemzeti ellenőrzésekkel kapcsolatos költségeket az érintett honvédelmi szervezetek részére külön célelőirányzatként, a Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja keretén belül a nemzetközi gyakorlatokon és kiképzéseken, megfelelő címrögzítéssel és elkülönített projektkódon kell tervezni a haderőnemi szintű szervezetek felügyelete és koordinációja mellett.

- 9. §**
- (1) A Harcászati Értékelő Programokkal kapcsolatos feladatokat a HVKF bedolgozása alapján a 7. § (4) bekezdése szerinti eljárásrend alkalmazásával a HM éves intézményi munkaterve tartalmazza.
  - (2) A HM ÖHP a végrehajtott NATO vagy nemzeti Harcászati Értékelő Programok tapasztalatairól összefoglaló jelentést készít.
  - (3) Az adott NATO vagy nemzeti Harcászati Értékelő Programok értékeléséről készült hivatalos jelentés alapján a feltárt hiányosságok felszámolására a honvédelmi szervezeteknek részletes intézkedési tervet kell készíteniük.
  - (4) A NATO kötelezettségvállalásban szereplő erők intézkedési tervben rögzített hiányosságainak felszámolására az érintett honvédelmi szervezetek vezetői intézkednek.

#### *4. Az intézményi szintű, operatív belső kontrollok rendszere*

- 10. §**
- (1) A honvédelmi szervezet vezetője kialakítja a Bkr. 3. §-ában meghatározott alappillérek operatív folyamatainak követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert a Kézikönyv okmánymintáinak alapján.
  - (2) A HM mint intézmény operatív belső kontrolljai kialakításának, működtetésének és fejlesztésének részletes szabályait a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) szakutasításban határozza meg.

- 11. §**
- (1) A 10. § (1) bekezdésében meghatározott okmányrendszer alapjaként a honvédelmi szervezet vezetője elkészíti az OBKR szabályzatot, amely a honvédelmi szervezet sajátosságait figyelembe véve, a honvédelmi szervezetre vonatkozóan részletesen meghatározza az OBKR kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos alapvető követelményeket, felelősségi és jogköröket, valamint a végrehajtási szinteket.
  - (2) A kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer folyamat alapú kidolgozásának menetét az 1. melléklet, a kialakított, már működő OBKR működésének és fejlesztésének folyamatát a 2. melléklet tartalmazza.
  - (3) A honvédelmi szervezeteknél OBK felelőst kell kijelölni, aki ellátja az OBKR-hez kapcsolódó okmányrendszer kidolgozásának és az OBKR működésének irányítását. Az OBK felelősökre és tevékenységükre vonatkozó előírásokat a Kézikönyv 1.6. pontja tartalmazza.
  - (4) Az OBK felelős szakmai felkészítés céljából legalább egy alkalommal részt vesz a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet 10. §-a szerinti továbbképzésen.
- 12. §**
- (1) A honvédelmi szervezeteket érintő korrupciós kockázatokra vagy eseményekre irányuló közvetlen bejelentések, valamint a központi bejelentő-védelmi rendszerbe érkezett bejelentések (a továbbiakban együtt: központi bejelentés) alapján történő hivatalos megkeresések fogadására, feldolgozására és belső kivizsgálására a Kézikönyv 1.8.2. alpontja előírásai az alkalmazandók.
  - (2) A honvédelmi szervezeteknél integritás felelős – a HM esetében integritás tanácsadó – kerül kijelölésre. Gazdasági szervezeti egységgel nem rendelkező, alárendelt katonai szervezetnél az integritás felelős feladatait az előjáró középírányító honvédelmi szervezet integritás felelőse is elláthatja. Ebben az esetben az alárendelt katonai szervezetnél külön integritás felelős kijelölése nem szükséges. Az 1. § (4) bekezdése szerinti honvédelmi szervezetek esetében az integritás felelősi feladatokat a HM integritás tanácsadója látja el. Az integritás felelősökre és tevékenységükre vonatkozó előírásokat a Kézikönyv 1.8.3. alpontja tartalmazza.
  - (3) Az integritás felelőshöz érkező központi bejelentés megtétele nem minősül a szolgálati út megkerülésének.
  - (4) A HM integritás tanácsadót a HM KÁT megbízólevéllel jelöli ki az integritásfejlesztési feladatokat ellátó HM szerv állományából. A HM integritás tanácsadó e feladatkörében nem helyettesíthető.
  - (5) Az integritás tanácsadó feladata az integritásfejlesztéshez kapcsolódó munkafolyamatok és munkacsoportok koordinálása, a folyamatmenedzsment kiépítésének koordinálása és integritási tanácsadás.
  - (6) A HM KÁT a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslatára a HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály állományából egy fő jogi végzettségű személyt jelöl ki a Honvédelmi Minisztériumhoz mint intézményhez érkező – az integritással, korrupcióval összefüggő, büntető-, szabálysértési vagy fegyelmi eljárás indítását megalapozó – központi bejelentések kezelésére és kivizsgálására. A kijelölt személy e feladatkörében nem helyettesíthető.
  - (7) A kormányzati és nemzetközi szervezetek által kezdeményezett, ezen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokkal összefüggő feladatok végrehajtása érdekében – külön HM utasítás szerint – a HM-ben az integritás tanácsadó vezetésével Integritásfejlesztési Munkacsoport, valamint a tevékenység fejezeti összehangolása érdekében Integritásfejlesztési Szakmai Munkacsoport működik.
- 13. §**
- (1) Az OBKR felelősségi szintjeit oly módon kell meghatározni, hogy a rendszer működtetése és fejlesztése során a honvédelmi szervezet teljes struktúrája és működési rendje lefedésre, az azokkal összefüggő okmányok kialakításra kerüljenek.
  - (2) Az OBK felelős és az integritás felelős tevékenységét a honvédelmi szervezeteknél egy személy is elláthatja. E feladatokat és a kijelölést az érintett munkaköri leírásában szerepeltetni kell.
  - (3) Ha egy honvédelmi szervezetnél OBK felelős és integritás felelős is kijelölésre kerül, az OBKR szabályzatban és az érintettek munkaköri leírásában ki kell térni a kettejük közötti munkamegosztásra is.
  - (4) A (2) bekezdés alapján kijelölt személyek részére felkészítő és rendszeres továbbképzések kerülnek megtartásra a HM és a középírányító szervezetek szintjén.
  - (5) A honvédelmi szervezetek a 10. § (1) bekezdése szerinti okmányait a pénzügyi és számviteli, az infrastrukturális, valamint a logisztikai utaltsági rendnek megfelelően az ellátást biztosító illetékes honvédelmi szervezetek bedolgozásait figyelembe véve dolgozzák ki.
  - (6) Az OBKR, valamint a kapcsolódó okmányok felülvizsgálatát, szükség szerinti aktualizálását, pontosítását a honvédelmi szervezet feladatainak, illetve a honvédelmi szervezet utaltsági rendjének változásával összefüggésben esetenként, de évente legalább egy alkalommal el kell végezni.

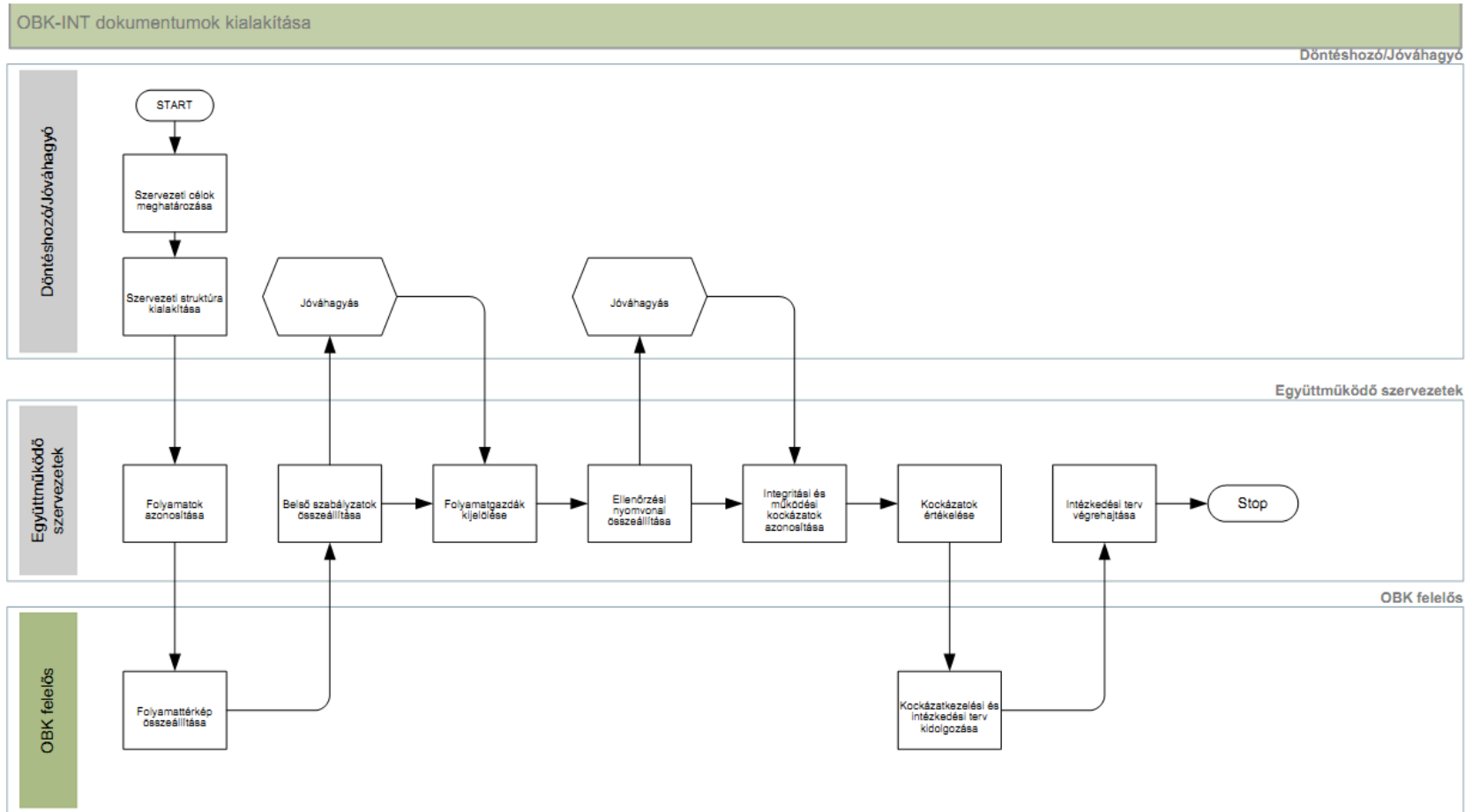
- 14. §** (1) Az ellátást biztosító honvédelmi szervezetek vezetői a kapcsolódó tevékenységek, kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pontok, a hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében biztosítják az utalt honvédelmi szervezetek részére a 13. § (5) bekezdése szerinti szakmai együttműködést.
- (2) A szervezeti elkülönülés okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, kötelezettségből fakadó folyamatok szabályszerű végrehajtásáért az ellátó honvédelmi szervezet vezetője, az ellátó honvédelmi szervezet bedolgozása alapján az ellátással összefüggő folyamatoknak az ellátott honvédelmi szervezet operatív belső kontrolljai rendszerébe történő beépítéséért az ellátott honvédelmi szervezet vezetője a felelős.
- (3) A tevékenységek mélységét, részletességét az ellátott honvédelmi szervezet kapcsolódó szakfeladataival összhangban kell meghatározni.
- 15. §** (1) Az MH ÖHP válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő, területileg elkülönült szervezeti egységei (a továbbiakban: ideiglenes katonai szervezetek) OBKR-e részét képezi az MH ÖHP – mint a megalakításukra kijelölt honvédelmi szervezet – OBKR-ének, melynek kialakításáért az MH ÖHP parancsnoka a felelős az ideiglenes katonai szervezet adatszolgáltatása alapján.
- (2) Az ideiglenes katonai szervezetek pénzügyi, ellátási és gazdálkodási feladataik támogatására kijelölt együttműködő honvédelmi szervezetek a 14. § (1) és (2) bekezdésében meghatározottak szerint szolgáltatnak adatot az ideiglenes katonai szervezetek megalakítására kijelölt honvédelmi szervezet részére.
- 16. §** (1) A honvédelmi szervezet vezetője a belső kontrollrendszer kialakítását, működését és minőségét a Kézikönyv 11. függeléké szerinti kérdéslista alapján értékeli, arról a Bkr. 1. melléklete szerint nyilatkozik, és a nyilatkozatot a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás önálló mellékleteként megküldi a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) részére. A HM VGH a nyilatkozatokat másolatban a HM GTSZF részére a tárgyévét követő év április 10-ig megküldi.
- (2) A Bkr. 11. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a nyilatkozattételi kötelezettséghez kapcsolódó értékelési kötelezettséget a Bkr. 1. melléklete szerinti tartalommal és formában kell teljesíteni.
- (3) A HM GTSZF az (1) bekezdés szerinti nyilatkozatok másolatait, valamint a HM intézményi szintű, HM KÁT által aláírt eredeti nyilatkozatát és a nyilatkozatok alapján összeállított összefoglaló jelentést a kísérlével együtt a tárgyévét követő év április 20-ig felterjeszti a miniszter részére a nyilatkozatoknak az államháztartásért felelős miniszter részére a Bkr. 11. § (2) bekezdése szerinti határidőben történő megküldés érdekében.
- (4) A HM VGH által pénzügyileg ellátott honvédelmi szervezet vezetőjének a Bkr. 1. mellékletében meghatározott nyilatkozata alátámasztásaként az ellátó honvédelmi szervezet részéről a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás aláírására jogosult pénzügyi gazdasági vezető, valamint az ellátó honvédelmi szervezet logisztikai vezetője nyilatkozik a honvédelmi szervezet vezetője részére, az adott honvédelmi szervezetre vonatkozóan a 3. melléklet szerinti formában és tartalommal.
- 17. §** (1) Külső ellenőrzést a Bkr. 13. § (1) bekezdésében meghatározott szervezetek hajtanak végre. A HM fejezet ellenőrzési szervezetei közül a honvédelmi szervezeteknél a HM Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF), valamint az MH ÖHP szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek tekintetében, átruházott hatáskörben az MH ÖHP Belső Ellenőrzési Osztálya (a továbbiakban: MH ÖHP BELLO) végzi a külső ellenőrzéseket.
- (2) A Bkr. 13. §-a és 14. §-a alapján az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője felelős a Bkr. 45. §-ában meghatározott tartalom szerinti intézkedési terv elkészítéséért, és a külső ellenőrzést végzők részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában az ellenőrző szervezet által meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.
- 18. §** (1) Az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője felelős a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó, az ellenőrzött szervezet szintjén jelentkező feladatok koordinációjáért és a javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásáért a Kézikönyv 9. függelékében előírt formában és tartalommal.
- (2) A honvédelmi szervezetek vezetői a külső ellenőrzések alapján tett intézkedések helyzetéről az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartás alapján készített beszámolót a tárgyévét követő év január 31-ig megküldik a HM BEF részére. Az MH ÖHP szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetek vezetői a szervezetüknél lefolytatott ellenőrzések során tett intézkedésekre vonatkozó jelentést az MH ÖHP BELLO osztályvezetője, MH ÖHP belső ellenőrzési vezető útján terjesztik elő az MH ÖHP parancsnoka részére.

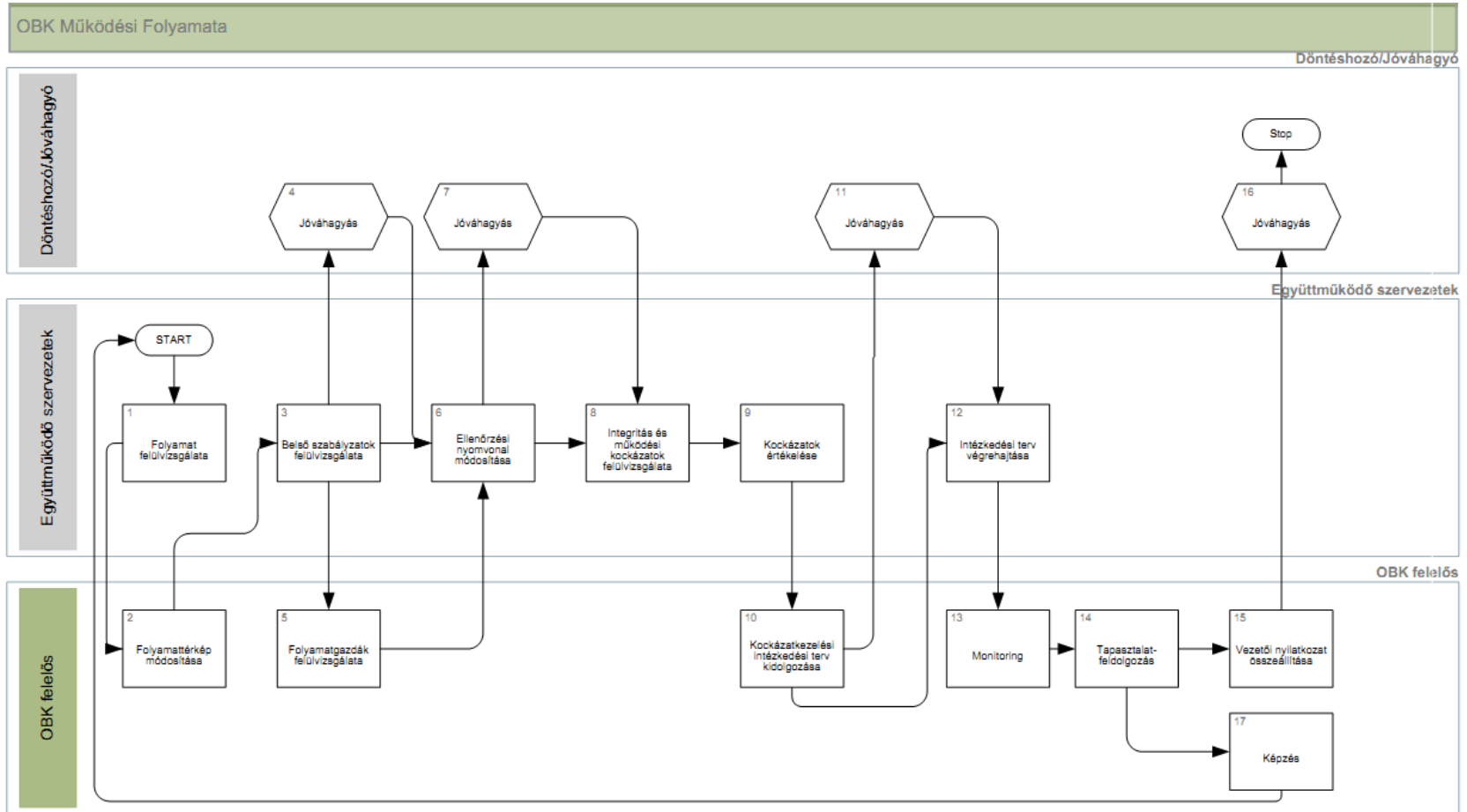
- (3) A (2) bekezdésben foglalt beszámoló tartalmazza a tárgyévben határidős intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések esetén az elmaradásuk okát, továbbá önálló mellékletként az (1) bekezdésben meghatározott, a beszámoló alapját képező nyilvántartást, számba véve és szerepeltetve az esetlegesen áthúzódó és a tárgyévet követő határidőhöz kötött feladatokat is. A beszámolóban összefoglalóan értékelni kell az ellenőrzést követően tett intézkedések hatását a honvédelmi szervezet működésére.
- (4) A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását a Bkr. 47. §-ában meghatározottak alapján a Kézikönyv 10. függeléke szerinti formában és tartalommal kell felfektetni és vezetni.

### *5. Záró rendelkezések*

- 19. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 20. §**
- (1) A HM mint intézmény esetében az OBKR-t a Kézikönyvben meghatározottak figyelembevételével az OBKR szabályzat kidolgozása és a folyamatok felmérése, folyamattérkép kialakítása tekintetében 2017. szeptember 30-ig, a folyamatokra alapuló ellenőrzési nyomvonal illesztése tekintetében 2018. január 30-ig, az új szempontú, integrált kockázatértékelés végrehajtása tekintetében 2018. szeptember 30-ig kell aktualizálni.
  - (2) A honvédelmi szervezetek az operatív belső kontrolljaik rendszerét a Kézikönyvben meghatározottak figyelembevételével az OBKR szabályzat kidolgozása és a folyamatok felmérése, folyamattérkép kialakítása tekintetében 2018. szeptember 30-ig, a folyamatokra alapuló ellenőrzési nyomvonal illesztése tekintetében 2019. január 30-ig, az új szempontú, integrált kockázatértékelés végrehajtása tekintetében 2019. szeptember 30-ig aktualizálják.
  - (3) A honvédelmi szervezetek OBKR dokumentumaikat az (1)–(2) bekezdésekben foglalt határidők betartásával ezen utasítás hatálybalépésekor hatályos dokumentumaik éves felülvizsgálatával tartják naprakészen.
  - (4) A HM GTSZF ezen utasítás hatálybalépését követő 30. napig kidolgozza az 1. § (1) bekezdésében meghatározott szervezetek operatív belső kontrolljára vonatkozó kézikönyvet.
  - (5) Az integritásfejlesztésért felelős HM szerv ezen utasítás hatálybalépését követő 60. napig kidolgozza a 12. § (6) bekezdése szerinti, a honvédelmi szervezeteket érintő integritási kockázatokra vagy eseményekre irányuló központi bejelentések fogadásáról, feldolgozásáról és kivizsgálásáról, valamint az integritásmenedzsment feladatairól szóló HM utasítást.
- 21. §** Hatályát veszti
- a) a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás és
  - b) a korrupció-megelőzési programhoz kapcsolódó feladatok ágazati végrehajtásáról szóló 73/2013. (XI. 29.) HM utasítás.

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





## 3. melléklet a 43/2017. (VIII. 17.) HM utasításhoz

## NYILATKOZAT

A) Alulírott ..... , a ..... honvédelmi szervezet gazdasági vezetője/logisztikai vezetője<sup>1</sup> az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján gondoskodtam:

a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló HM utasításban foglalt kötelezettségek maradéktalan végrehajtásáról.

Kelt: .....

P. H.

.....  
alíírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
alíírás

---

<sup>1</sup> A megfelelő aláhúzendó.

---



## **A Miniszterelnöki Kabinetiroda közigazgatási államtitkára 1/2017. (VIII. 17.) MK KÁT utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2016. (X. 26.) MK KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a Melléklet 8. §-a tekintetében a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. § (3) bekezdésére, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére, a közzolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-ára és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. A Miniszterelnöki Kabinetiroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2016. (X. 26.) MK KÁT utasítás (a továbbiakban: KSz.) Melléklete a Melléklet szerint módosul.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Biró Marcell s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

### *Melléklet az 1/2017. (VIII. 17.) MK KÁT utasításhoz*

- 1. §** A KSz. 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt a foglalkoztatni kívánt személy a Személyügyi és Biztonsági Főosztály által megküldött és átadott iratok (a továbbiakban: belépő csomag) kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről.”
- 2. §** A KSz. 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„27. § (1) A Kttv. 52. § (4) bekezdésének alkalmazása szempontjából tartós távollétnek minősül, ha a kormánytisztviselő – az évi rendes szabadságon vagy a tanulmányi célú mentesítés kivételével – a feladatai ellátásában folyamatos 30 napot meghaladó időtartamban akadályoztatva van, így különösen:  
a) a keresőképtelenséget okozó betegség 30 napot meghaladó időtartama,  
b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,  
c) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálat,  
d) a 30 napot meghaladó időtartamú munkavégzés alóli mentesítés,  
e) a szülési szabadság, a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj és a fizetés nélküli szabadság alatti gyermekgondozási segély folyósításának időtartama esetén.  
(2) Ha a kormánytisztviselő napi munkaidejében munkakörébe nem tartozó munkát végez, illetménye legfeljebb 50%-ára jogosult helyettesítési díjként.  
(3) A helyettesítési díj megállapításáról, illetve visszavonásáról – a helyettesítés helye szerinti szervezeti egység vezetője kezdeményezésének és a közigazgatási államtitkár döntésének megfelelően – a Személyügyi és Biztonsági Főosztály intézkedik.”
- 3. §** A KSz. 43. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) Egészségügyi juttatások:  
a) természetben nyújtott egészségügyi ellátás,  
b) képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez való hozzájárulás,  
c) önkéntes véradásban részt vevők elismerése.”

- 4. §** A KSz. 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A költségtérítés a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Szja tv.) foglalt, gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése címén 9 Ft/km összegben számolható el.”
- 5. §** A KSz. 50. § (2) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:  
(A bizottság elnöke a Személyügyi és Biztonsági Főosztály vezetője. A bizottság tagjai)  
„d) eseti jelleggel, a meghívásával összefüggő kérdések tekintetében szavazati joggal az önálló szervezeti egységet vezető kabinetfőnök vagy főosztályvezető mint meghívott tag.”
- 6. §** A KSz. IV. fejezete helyébe a következő fejezet lép:  
**„IV. Fejezet**  
**A cafetéria-juttatás igénybevételére, elszámolására és visszatérítésére vonatkozó rendelkezések**  
**56. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre és a cafetéria-jogosultság, éves cafetéria-keret, a választható cafetéria-juttatások**  
66. § (1) Cafetéria-juttatásra jogosult – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a munkatárs és a politikai vezető (a továbbiakban együtt: cafetéria-juttatásra jogosult személy).  
(2) A Kttv. 151. § (2) bekezdésének alkalmazása szempontjából távollétnek minősül:  
a) a 30 napot meghaladó, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság, a távollét első napjától a fizetés nélküli szabadság időtartama alatt,  
b) a csecsemőgondozási díjban, a gyermekgondozási díjban, valamint a gyermekgondozási segélyben részesülők esetében az ilyen jogcímen való távollét első napjától a távollét időtartama,  
c) a 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartama, ide nem értve a munkahelyi baleset következtében bekövetkező keresőképtelenséget,  
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.  
(3) A jogviszony-megszüntetéssel érintett munkavállaló cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 29. § (2) bekezdése, 70. § (3) bekezdése, 78. § (3) bekezdése, valamint 79. § (2) bekezdése alapján járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alapbér, díjazás és távolléti díj a munkabérral fedezett időszakokkal esik egy tekintet alá.  
(4) A cafetéria-juttatások rendszere a (6) bekezdés szerinti, a munkatársak által választható béren kívüli juttatásokat tartalmazza.  
(5) A Kttv. 151. § (1) bekezdésével összhangban – az MK által biztosított – béren kívüli juttatásnak minősül a munkatársnak az adóévben  
a) juttatott pénzösszegnek az Szja tv.-ben meghatározott éves keretösszeget meg nem haladó része,  
b) a Széchenyi Pihenő Kártya  
ba) szálláshely alszámlájára utalt, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontja szerinti legfeljebb 225 ezer forint támogatás,  
bb) vendéglátás alszámlájára utalt, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti legfeljebb 150 ezer forint támogatás, valamint  
bc) szabadidő alszámlájára utalt, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont bc) alpontja szerinti legfeljebb 75 ezer forint támogatás.  
(6) Az (5) bekezdés a) pontja alkalmazásában legfeljebb évi 100 ezer forint juttatható, figyelemmel a munkatárs évközi jogviszonyban eltöltött idejére.  
(7) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: az éves cafetéria-keret) a cafetéria-juttatásra jogosult személyek tekintetében az éves költségvetési törvényben meghatározott összeg.  
(8) Az éves cafetéria-keret 30%-a illeti meg a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján a prémiumévek programban foglalkoztatott, valamint a különleges foglalkoztatási állományba helyezett személyt.  
(9) Az éves cafetéria-keret ezer forintra kerekített időarányos részére jogosult  
a) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező személy vagy  
b) az a személy, akinek a minisztériummal fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.”

**57. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai**

67. § (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerinti, a 66. § (6) bekezdésében rögzített cafetéria-juttatási elemekre vehető igénybe az Szja tv.-ben meghatározott mértékben és feltételekkel, a cafetéria-juttatásra jogosult személy elektronikus úton megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.

(2) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.

(3) A cafetéria-nyilatkozatot úgy kell megtenni, hogy a választott cafetéria-juttatások alapján az éves cafetéria-keretből ezer forint feletti maradványösszeg ne képződjön.

(4) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át.

(5) Ha maradványösszeg képződik, az a cafetéria-juttatásra jogosult személynek – a Pénzügyi Főosztálynak a még választható cafetéria-juttatási elemeket is tartalmazó felhívása alapján – tárgyév november 30-ig megtett külön írásbeli nyilatkozata alapján használható fel. Az éves cafetéria-keretből ezer forintot meg nem haladó maradványösszeg nem vehető igénybe.

(6) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttatótól is ugyanazon a jogcímen részesül juttatásban, az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn az MK-tól igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.

68. § (1) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges elektronikus programot a Pénzügyi Főosztály teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére. Az elektronikus program elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről, az éves cafetéria-keretet terhelő és az MK által megfizetendő közterhek mértékéről a Pénzügyi Főosztály elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.

(2) A cafetéria-juttatásra jogosult személy az elektronikus programban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat általa aláírt példányát az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Pénzügyi Főosztályra, amelyhez csatolja a választott cafetéria-juttatási eleméhez ezen fejezetben meghatározott dokumentumot.

(3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy a 66. § (5) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti juttatásra jogosult.

(4) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Pénzügyi Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat egyetlen eleme sem vehető figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét elmulasztotta volna.

69. § (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Pénzügyi Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, ide nem értve a minisztériummal fennálló jogviszonya megszűnésének esetét.

(2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Pénzügy Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és az elektronikus programot a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára elérhetővé teszi. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét a 67. § (1) bekezdése szerint teljesíti. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén az igényelt cafetéria-juttatás adóévben történő kiadásának biztosítása érdekében a Pénzügyi Főosztály vezetője az e fejezetben meghatározott határidőktől eltérhet.

(3) Ha

a) a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya megszűnik, vagy

b) cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult,

és a cafetéria-keret csökkentése nem lehetséges, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – Pénzügyi Főosztály által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személyt év közben véglegesen áthelyezik, a cafetéria-juttatásokra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Igénybe vett juttatásnak kell tekinteni a Széchenyi Pihenőkártyára megrendelt és feltöltésre került összeget, valamint készpénzkifizetést.

(4) A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről átutalással vagy házipénztárba történő befizetéssel történik.

(5) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya, illetve cafetéria-jogosultsága anélkül szűnik meg, hogy a cafetéria-nyilatkozat megtételére lehetősége lett volna, a számára időarányosan járó cafetéria-juttatást – a Pénzügyi Főosztály felhívása alapján – külön írásbeli nyilatkozata szerint kell kiadni azzal, hogy ezen nyilatkozattételi kötelezettség önhibájából történő elmulasztása esetén a 68. § (3) bekezdése szerinti cafetéria-juttatást kell biztosítani.

(6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

70. § Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár – a jogszabályi előírások és a 68. § (1) bekezdése szerinti elektronikus program lehetőségei között, egyedi mérlegelési jogkörében – a cafetéria-juttatásra jogosult személy Pénzügyi Főosztályon előterjesztett írásbeli kérelmére az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.

### 58. Széchenyi Pihenő Kártya

71. § (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Széchenyi Pihenő Kártya

- a) szálláshely alszámlájára egy összegben,
- b) vendéglátás alszámlájára egy összegben,
- c) szabadidő alszámlájára egy összegben

igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.

(2) A Széchenyi Pihenő Kártya alszámlájára nyújtott juttatás (a továbbiakban: juttatás) akkor igényelhető, ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy és a társkártyabirtokos a kártyaigénylőlap szerinti személyes adatainak a juttatás biztosítása céljából az MK által történő kezeléséhez és a kártyakibocsátó intézmény részére történő továbbításához hozzájáruló nyilatkozatot ad, és a „Nyilatkozat a Széchenyi Pihenő Kártyára Uthalható Támogatásról” megnevezésű nyomtatványt mellékel. Élettárs részére igényelt társkártya esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy az élettársi kapcsolat fennállásáról az MK felé nyilatkozik.

(3) Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult személy – az éves cafetéria-keret és az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben az adott alszámlára biztosított támogatás összegét is. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a más juttatótól származó juttatás összegéről a vonatkozó alszámla tekintetében nyilatkozatot tesz.

(4) Az MK a jogosult által igényelt juttatás teljes összegét mindhárom alszámlára tárgyév április 30-ig előre átutalja.

(5) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a juttatás átutalására a nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül kerül sor. Október 31. után az MK a visszamaradó hónapok végén egyszer teljesít utalást.

(6) A juttatást az MK a kártyakibocsátó intézménytől általa megrendelt kártyán keresztül biztosítja a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára. A kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt semmilyen költség nem terheli.

(7) A pótkártyát, valamint a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozó és az élettárs részére a társkártyát a cafetéria-juttatásra jogosult személy rendeli meg közvetlenül a kártyakibocsátó intézménytől. Ha társkártya igénylésére a cafetéria-nyilatkozat megtételekor kerül sor, a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerint a társkártyát az MK is megrendelheti. A pótkártya, illetve a társkártya előállítási és kézbesítési költsége – a megrendelő személyétől függetlenül, pótkártyánként, illetve társkártyánként – a cafetéria-juttatásra jogosult személyt terheli, az az éves cafetéria-keret terhére nem számolható el.

(8) Kártya, társkártya igénylése során a cafetéria-juttatásra jogosult személy gondoskodik a rendelkezésére bocsátott „kártyaigénylőlap és adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat” nyomtatvány kártyánként két példányban történő kitöltéséről, aláírásáról és a nyomtatványok eredeti példányainak a Pénzügyi Főosztály részére történő megküldéséről.

(9) A fel nem használt juttatás cafetéria-juttatásra jogosult személynek történő visszatérítésére, illetve az egyes alszámlákra igényelt összegek módosítására nincs lehetőség.

### 59. Kézpénz

72. § (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy kézpénzt a 66. § (7) bekezdése szerinti feltételekkel igényelhet legfeljebb 100 ezer forint keretösszegben.

(2) Az MK a támogatást a már megadott fizetési számlára, kéthavonta, tárgyidőszakot követő hónap 10-éig utólag utalja át. A november és december havi összeget tárgyév december 28-ig utalja át.

(3) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a támogatás első részletének átutalására a nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül kerül sor.”

**7. §** A KSz.

- a) 1. § (1) bekezdés c) pontjában a „43–80. §” szövegrész helyébe a „43–72. §” szöveg,
- b) 7. § (4) bekezdésében a „korábban rendelkezésre bocsátott lista” szövegrész helyébe az „összeállított belépő csomag” szöveg,
- c) 51. § (3) bekezdésében a „kölcönszerződések” szövegrész helyébe a „támogatási szerződések” szöveg,
- d) 51. § (5) bekezdésében a „kölcönszerződéshez” szövegrész helyébe a „támogatási szerződéshez” szöveg,
- e) 54. § (5) bekezdés c) pontjában a „kölcön” szövegrész helyébe a „támogatás” szöveg,
- f) 54. § (6) bekezdés nyitó szövegrészében és 55. § (3) bekezdésében a „800 000” szövegrész helyébe a „2 000 000” szöveg,
- g) 57. § (9) bekezdésében a „150 000” szövegrész helyébe a „250 000” szöveg,
- h) 62. § (5) bekezdésében a „20 000” szövegrész helyébe a „25 000” szöveg lép.

---

**A legfőbb ügyész 13/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítása  
az alügyészek szakmai képzéséről**

A legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 112/A. § (3) bekezdésében, valamint az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szervei és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének figyelembevételével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Üjt.) 112/A. § (1) bekezdésében előírt továbbképzési kötelezettség az alügyészi kinevezés napján kezdődik.  
(2) Szünetel a képzési kötelezettsége annak az alügyésznek, aki nem áll ténylegesen ügyészségi szolgálati viszonyban [Üjt. 155. § (2) bekezdés].
- 2. §** (1) A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik.  
(2) Egy továbbképzési időszak tartama 1 év. A képzési kötelezettség szünetelésének időtartamával a továbbképzési időszak meghosszabbodik.
- 3. §** (1) A továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez a továbbképzésre kötelezett belső, illetve külső továbbképzésen vesz részt, illetve a Mellékletben felsorolt egyéb tevékenységet végez.  
(2) Belső továbbképzés a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának Továbbképzési Osztálya által szervezett, évente legalább egynapos, de legfeljebb egyszeri ötnapos továbbképzés, illetve a főügyészségek által szervezett egynapos továbbképzés, illetve az Országos Kriminológiai Intézet (a továbbiakban: OKRI) által szervezett egynapos szakmai program.  
(3) A munkáltatói jogkör gyakorlója által szervezett továbbképzés programját a képzés időpontja előtt 15 munkanappal be kell mutatni a Továbbképzési Osztálynak.  
(4) Külső továbbképzés
  - a) a Továbbképzési Osztály által minősített elméleti továbbképzési tanfolyam és
  - b) nemzetközi szervezetek vagy a külföldi igazságügyi képzési intézmények (különösen EJTN, ERA, EIPA) által szervezett, a Legfőbb Ügyészség Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályának közreműködésével, pályázatás céljából közzétett vagy résztvevő kijelölésére javasolt képzési program.

- 4. §**
- (1) A 3. § (2) bekezdésében említett belső továbbképzésre a Továbbképzési Osztályon, a főügyészségen vagy az OKRI-nál kell jelentkezni.
  - (2) A 3. § (4) bekezdésében említett külső továbbképzésre való jelentkezés előtt 10 munkanappal az alügyész – a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatával – jelzi a Továbbképzési Osztálynak, hogy mely szervezet által meghirdetett, milyen témájú és mekkora költséget jelentő tanfolyamra kíván jelentkezni, és indokolja azt is, hogy munkájában a tanfolyamon szerzett ismereteket hogyan tudja hasznosítani. A Továbbképzési Osztály ezek ismeretében tesz javaslatot a továbbképzésre jelentkezett alügyész tanfolyami részvételéről.
  - (3) A külső továbbképzésre vonatkozó előadói felkérést a képzés időpontja előtt 15 munkanappal be kell mutatni a Továbbképzési Osztálynak.
- 5. §**
- (1) A továbbképzést pontrendszerben kell értékelni. A továbbképzési pontrendszert a Melléklet tartalmazza.
  - (2) A továbbképzésre kötelezett alügyésznek egy továbbképzési időszak alatt legalább 10 pontot kell teljesítenie.
  - (3) Az ügyészi munkához kapcsolódó tudományterületen a Magyar Tudományos Akadémia doktora (DSc) vagy PhD fokozattal rendelkező, illetve habilitált továbbképzésre kötelezett alügyésznek egy továbbképzési időszak alatt elegendő 5 pontot teljesítenie.
  - (4) Teljesítettnek kell tekinteni az adott időszakra vonatkozó továbbképzést, ha az alügyész a (3) bekezdésben meghatározott tudományterületen a továbbképzési időszak alatt szerzett tudományos fokozatot, illetve habilitált.
- 6. §**
- (1) A Továbbképzési Osztály az általa és a főügyészség által szervezett tanfolyamot, és az azon való részvétel feltételeit az ügyészségi intraneten közzé teszi azzal, hogy az adott képzésen hány szabad résztvevői hely van, és a tanfolyamon hány továbbképzési pontot lehet szerezni.
  - (2) Az OKRI által szervezett szakmai programokat az OKRI a honlapján és az ügyészségi intraneten teszi közzé azzal, hogy az adott szakmai programon hány szabad résztvevői hely van.
- 7. §**
- (1) A Továbbképzési Osztály az általa szervezett belső tanfolyam résztvevői számára, az OKRI az általa szervezett szakmai programok résztvevői számára a továbbképzési kötelezettség teljesítéséről igazolást állít ki.
  - (2) A továbbképzésben részt vevő alügyész – a továbbképzést végző intézménytől kapott igazolás, illetve saját jelentése alapján – gondoskodik a képzés útján szerzett pontok igazolásáról és a munkáltatói jogkör gyakorlójának történő bemutatásáról.
  - (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója – a Legfőbb Ügyészségen a Továbbképzési Osztály vezetője – figyelemmel kíséri a továbbképzésre kötelezett továbbképzéseken való részvételét, és gondoskodik a Persona személyügyi nyilvántartásban történő rögzítéséről.
- 8. §** Ez az utasítás 2017. szeptember 1-jén lép hatályba.
- 9. §**
- (1) Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett képzésekre kell alkalmazni.
  - (2) Az utasítás hatálybalépésének időpontjában már kinevezett alügyész esetében az Üjt. 112/A. § (1) bekezdésében megjelölt továbbképzési kötelezettség az utasítás hatálybalépésének napján kezdődik.

*Dr. Polt Péter s. k.,*  
legfőbb ügyész

## Melléklet a 13/2017. (VIII. 17.) LÜ utasításhoz

## Pontrendszer

1. Belső továbbképzésen való részvétel; legalább napi 4 óra esetén naponta 5 pont.
2. Kriminálisztikai tanfolyamon való részvétel; hetente 10 pont.
3. Szakirányú, a szakma gyakorlásához kapcsolódó felsőfokú, legalább két féléves posztgraduális képzésen való részvétel; tanulmányi évente 20 pont.
4. Jogi szaknyelvi tanfolyamon való részvétel; évente 10 pont.
5. Opponensi tevékenység szakirányú PhD dolgozat esetén; 20 pont.
6. PhD témavezetés a jelölt sikeres védeése esetén; 30 pont.
7. Kozma Sándor pályázaton elért I. helyezés: 20 pont, II. helyezés: 15 pont, III. helyezés: 10 pont, részvétel: 5 pont.
8. Felsőfokú, illetve posztgraduális jogi képzésben folytatott oktatói tevékenység; tanulmányi félévente 20 pont.
9. Helyi, regionális, országos szakmai rendezvényen való legalább napi négy óra részvétel; naponta 5 pont.
10. Nemzetközi, idegen nyelvű szakmai rendezvényen való legalább napi négy óra részvétel; naponta 10 pont.
11. Előadás tartása helyi, regionális, országos, nemzetközi szakmai rendezvényen; alkalmanként 10 pont.
12. Idegen nyelvű előadás tartása nemzetközi szakmai rendezvényen; alkalmanként 15 pont.
13. Külföldi vagy hazai kiadó által megjelentetett szakkönyv (ideértve az interneten való megjelenést is); társszerzőként, szerkesztőként: 30, szerzőként: 50 pont.
14. Külföldi vagy hazai kiadó által szerzőként vagy társszerzőként megjelentetett szakmai cikk vagy pályamű (ideértve az interneten való megjelenést is); 10 pont.
15. Külföldi szakmai tanulmányút egy adott téma tanulmányozására, beszámolóval igazolva; 10 pont.
16. Minősített és vizsgával záruló távoktatási programon történő részvétel; 10 pont.

**A legfőbb ügyész 14/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítása  
a tisztviselők és írnokok továbbképzéséről**

A legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 132/A. § (2) bekezdésében, valamint az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szervei és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének figyelembevételével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §**
  - (1) Az ügyészségi tisztviselőnek és írnoknak a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Üjt.) 132/A. § (1) bekezdésében megjelölt továbbképzési kötelezettsége a tisztviselői, illetve írnoki kinevezése napján kezdődik.
  - (2) A magasabb vezető állású és vezető állású tisztviselőnek (a továbbiakban együtt: vezető beosztású tisztviselő) az Üjt. 127. § (4) bekezdésében megjelölt továbbképzési kötelezettsége a vezetői megbízása, illetve kinevezése napján kezdődik.
  - (3) Nem kötelező továbbképzésben részt vennie annak a nem vezető beosztású tisztviselőnek és írnoknak, akinek a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltéséig 5 év vagy annál kevesebb van hátra.
  - (4) Szünetel a képzési kötelezettsége annak a tisztviselőnek, írnoknak, aki nem áll ténylegesen ügyészségi szolgálati viszonyban [Üjt. 155. § (2) bekezdés].
- 2. §**
  - (1) A továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez a vezető beosztású tisztviselőnek évente, a tisztviselőnek és írnoknak ötévente legalább 6 óra tartamú belső vagy külső továbbképzésen kell részt vennie. A munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja a kötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételeket.

- (2) A Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának Továbbképzési Osztálya és a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatósága évente szervez központi képzést, a főügyészség évente szervez helyi vagy regionális képzést, melyet a helyi tervben szerepeltet.
- (3) A továbbképzési kötelezettség külső továbbképzésen is teljesíthető.
- (4) A külső továbbképzésen való részvételt a főügyész engedélyezi.

**3. §** A munkáltatói jogkör gyakorlója, a Legfőbb Ügyészségen a Továbbképzési Osztály figyelemmel kíséri a továbbképzésre kötelezett továbbképzésen való részvételét, és gondoskodik a Persona személyügyi nyilvántartásban történő rögzítettetéséről.

**4. §** Ez az utasítás 2017. szeptember 1-jén lép hatályba.

**5. §** Az utasítás hatálybalépésének időpontjában már

- a) megbízott, illetve kinevezett vezető beosztású tisztviselő,
- b) kinevezett tisztviselő és írnok

továbbképzési kötelezettsége az utasítás hatálybalépésének napján kezdődik.

*Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész*

---

## **A legfőbb ügyész 15/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítása az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás módosításáról**

A legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 112/A. § (3) bekezdésében, valamint az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szervei és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének figyelembevételével – a következő utasítást adom ki:

**1. §** Az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 6. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A szakvizsga megszerzése után a fogalmazó az alügyészek szakmai képzéséről szóló legfőbb ügyészi utasítás szabályai szerint tesz eleget képzési kötelezettségének.”

**2. §** Az Ut.

- a) 4. § (3) bekezdésében az „ügyészségen” szövegrész helyébe az „ügyészség ügyészségi nyomozás szakterületén”,
- b) 6. § (2) bekezdésében a „biztosíthat” szövegrész helyébe a „biztosít” szöveg lép.

**3. §** Ez az utasítás 2017. szeptember 1-jén lép hatályba.

**4. §** Hatályát veszti az Ut. 6. § (3) bekezdésében a „lehetőség szerint” szövegrész.

*Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész*



**Az országos rendőrfőkapitány 25/2017. (VIII. 17.) ORFK utasítása  
az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak  
felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló  
23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás végrehajtására kiadom az alábbi utasítást:

**I. FEJEZET  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

*1. Hatály*

1. Az utasítás hatálya kiterjed
  - a) a Készenléti Rendőrségre;
  - b) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra;
  - c) a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra (a továbbiakban: NEBEK);
  - d) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra  
(a továbbiakban együtt: együttműködő szerv).

*2. Értelmező rendelkezések*

2. Az utasítás alkalmazásában:
  - a) *ESN rendszer*: az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás 2. § a) pontja szerinti Európai Biztonságos Hálózat;
  - b) *Europol Információs Rendszer*: az Europol központi bűnügyi és bűnüldözési adatbázisa;
  - c) *nem teljes jogú végponti felhasználó*: kizárólag olvasási és választervezet-készítési jogosultsággal rendelkező felhasználó;
  - d) *postafiók*: az együttműködő szerv megjelenési formája a SIENA rendszerben;
  - e) *SIENA rendszer*: az ESN rendszer biztonságos információcserét elősegítő hálózati alkalmazása.

**II. FEJEZET  
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

*3. Az ESN rendszer felhasználásával kapcsolatos személyi követelmények*

3. Az együttműködő szerv vezetője az irányítása alá tartozó szerv állományából olyan létszámú végponti felhasználót köteles kijelölni – szükség esetén pótlásukról gondoskodni –, amellyel biztosítható az együttműködő szerv által használt postafiók rendszeres ellenőrzése.
4. Az együttműködő szerv vezetője a postafiók rendszeres ellenőrzésének biztosítása érdekében köteles gondoskodni a végponti felhasználók közötti beosztás elkészítéséről. A végponti felhasználó akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítésre kijelölt végponti felhasználó rendszeresen ellenőrzi az együttműködő szerv postafiókját.
5. A végponti felhasználók munkaköri leírásában rögzíteni kell az ESN rendszer használatára, a postafiók rendszeres ellenőrzésére, a fordítások elkészítésére vonatkozó kötelezettségét.

#### 4. A NEBEK feladatai

6. A NEBEK igazgatója felelős a végponti felhasználók folyamatos képzéséért és a végponti felhasználók naprakész nyilvántartásának a vezetéséért.
7. A végponti felhasználók nyilvántartása tartalmazza a végponti felhasználó:
  - a) nevét;
  - b) rendfokozatát;
  - c) szolgálati helyét;
  - d) telefonszámát;
  - e) e-mail-címét;
  - f) hozzáférési jogosultságának szintjét.
8. A NEBEK-en belül működő Europol Magyar Összekötő Iroda (a továbbiakban: EMÖI) felügyeli a SIENA rendszerben a postafiókjába (postafióknév: „LBHU”), valamint hivatali munkaidőben a NEBEK postafiókjába (postafióknév: „ENU”) érkezett üzeneteket, és hivatali munkaidőben intézkedik – szükség esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv bevonásával – a külföldi megkeresés teljesítésére.
9. Az EMÖI hivatali munkaidőben a magyar nem teljes jogú végponti felhasználók által a SIENA rendszeren keresztül külföldre küldendő megkeresések és válaszok vázlatát ellenőrzi, véglegesíti és továbbítja a címzett(ek)nek, illetve szükség esetén hiánypótlásra visszaküldi az együttműködő szervnek.
10. A NEBEK felügyeli a SIENA rendszerben a postafiókjába (postafióknév: „ENU”) érkezett üzeneteket, és sürgős esetben hivatali munkaidőn túl intézkedik – szükség esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv bevonásával – a külföldi megkeresés teljesítésére.
11. A NEBEK sürgős esetben hivatali munkaidőn kívül a magyar nem teljes jogú végponti felhasználók által a SIENA rendszeren keresztül külföldre küldendő megkeresések és válaszok vázlatát ellenőrzi, véglegesíti és továbbítja a címzett(ek)nek, illetve szükség esetén azt hiánypótlásra visszaküldi az együttműködő szervnek.
12. A NEBEK a megkeresés véglegesítéséről és továbbításáról értesíti a megkereső együttműködő szervet.
13. Az együttműködő szerv azon hozzáférési jogosultságát, amely alapján hozzáférhet a SIENA rendszeren továbbított üzenetekhez, a NEBEK igazgatója határozza meg.

#### 5. A hazai megkeresések elintézésével kapcsolatos kötelezettségek

14. Az együttműködő szerv által folytatott eljárás előadója – ha nem kijelölt végponti felhasználó – magyar nyelven elkészíti a megkeresést, amelyet továbbít az együttműködő szerv kijelölt végponti felhasználójának.
15. A végponti felhasználó az eljárás előadója által készített megkeresés alapján ellenőrzést végez az Europol Információs Rendszerben, amelynek eredményét belefoglalja az általa elkészítendő üzenetbe. Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja az eljárás előadóját.
16. A nem teljes jogosultsággal rendelkező végponti felhasználó megkeresés vázlatot készít, ehhez csatolja a magyar nyelvű megkeresést, amelyeket
  - a) hivatali munkaidőben az EMÖI postafiókjába továbbít;
  - b) sürgős esetben hivatali munkaidőn túl a NEBEK postafiókjába továbbít, amelyről telefonon értesíti a NEBEK ügyeletét.

17. A teljes jogosultsággal rendelkező végponti felhasználó elkészíti a megkeresést és azt közvetlenül továbbítja a címzett(ek)nek.
18. A végponti felhasználó a megkeresést vagy annak vázlatát angol nyelven készíti el.

#### *6. A végponti felhasználók külföldi megkeresések elintézésével kapcsolatos feladatai*

19. Külföldről érkező megkeresés esetén készítendő választervezetet a nem teljes jogosultsággal rendelkező végponti felhasználó
  - a) hivatali munkaidőben az EMÖI postafiókjába továbbítja;
  - b) sürgős esetben hivatali munkaidőn túl a NEBEK postafiókjába továbbítja, amelyről telefonon értesíti a NEBEK ügyeletét.
20. Külföldről érkező megkeresés esetén a teljes jogosultsággal rendelkező végponti felhasználó elkészíti a megkeresésre a választ és közvetlenül továbbítja a címzett(ek)nek.
21. A végponti felhasználó a választ vagy a választervezetet elsősorban angol nyelven vagy megfelelő nyelvtudása esetén a megkeresés nyelvén készíti el.
22. Azon nem magyar nyelvű üzenet esetén, amelynek további felhasználása a hazai eljárásban szükséges, a végponti felhasználó jelentés formájában elkészíti annak a magyar nyelvű fordítását, amelyhez csatolja az eredeti üzenetet is. A jelentést a melléklettel együtt az együttműködő szerv iktatja.
23. A SIENA rendszeren kívüli iktatástól el lehet tekinteni, ha az üzenet az alkalmazáson belül megválaszolható, illetve továbbítható, és az üzenet sem papíralapú, sem más formátumú adathordozón nem jelenik meg.
24. Az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás 8. §-ában meghatározott esetben a végponti felhasználónak az Europol megfelelő szervezeti eleme felé jeleznie kell, hogy az adatot elemzési céllal bocsátja az Europol részére.

### III. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

*Papp Károly* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

---

## IV. Egyéb közlemények

### A Miniszterelnökség pályázati felhívása fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjára

A Miniszterelnökség a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának létrehozásáról szóló 555/2013. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdésének a) pontja alapján pályázatot hirdet fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjára (a továbbiakban: FKÖ Program) a közigazgatás iránt érdeklődő, valamely felsőoktatási intézménnyel aktív hallgatói jogviszonyban álló fogyatékos hallgatók részére.

Az FKÖ Program célja a szakmailag elhivatott, a nemzeti közigazgatás iránt elkötelezett hallgatók ösztöndíj támogatással megvalósuló szakirányú munkatapasztalat szerzésének biztosítása. A felvételt nyert ösztöndíjas számára a tapasztalatszerzés helyét a Miniszterelnökség ajánlja fel az ösztöndíjas tanulmányainak és érdeklődési körének figyelembevételével, a kiválasztási folyamat eredményének és a befogadó intézmények (minisztériumok, budapesti helyszíneken) igényeinek megfelelően. A hallgatók szakmai fejlődését az FKÖ Program teljes időtartama alatt a befogadó intézményeknél dolgozó, felkészített mentorok segítik.

Az FKÖ Program időtartama: 3 hónap, heti 20 órás munkarendben.

Az FKÖ Program várható időtartama: 2017. szeptember 18. – 2017. december 18.

Pályázati feltételek:

- a) magyar állampolgárság;
- b) felsőfokú tanulmányokkal összefüggésben legalább 4 lezárt félév;
- c) aktív hallgatói jogviszony egy felsőoktatási intézménnyel;
- d) orvosi szakvélemény arról, hogy a pályázó mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd-fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzd.

A részvétellel kapcsolatos további feltételek:

- a) az ösztöndíjas az ösztöndíjas szerződés időtartama alatt más ösztöndíjas jogviszonyban, munkaviszonyban, állami vezetői szolgálati jogviszonyban, állami szolgálati jogviszonyban, közszolgálati, kormányzati szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági szolgálati, igazságügyi alkalmazotti szolgálati, ügyészi szolgálati, valamint hivatásos szolgálati jogviszonyban nem áll;
- b) az ösztöndíjas vállalja a Miniszterelnökség által lefolytatott kiválasztási eljárásban, a személyes interjúval való részvételt;
- c) az ösztöndíjas megjelöli a Rendelet 6. §-a szerinti befogadó intézményt (minisztériumot), ahol munkatapasztalatot kíván szerezni;
- d) az ösztöndíjas jogviszony további feltételeit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 47. §-a, a Rendelet, valamint a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának Működési Szabályzata szabályozza.

Az ösztöndíj összege: havonta 50 000 Ft adómentes jövedelem három hónapon keresztül.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázat benyújtása a <http://osztondijjelentes.kormany.hu/> weboldalon keresztül történhet.

A pályázat benyújtásához az alábbi dokumentumok feltöltése szükséges:

- a) magyar nyelvű fényképes szakmai önéletrajz (formátum: .doc, .docx, .pdf);
- b) legalább 4 lezárt félévet igazoló dokumentum (elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott), igazolás vagy tanulmányi osztály által hitelesített indexmásolat (formátum: .doc, .docx, .pdf);

- c) aktív hallgatói jogviszony fennállását bizonyító igazolás vagy elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott dokumentum; amennyiben a jelentkező a pályázati határidő lejártáig nem tudja beszerezni, akkor nyilatkozat szükséges arról, hogy sikeres pályázat esetén legkésőbb az FKÖ Program indulásáig benyújtja azt (formátum: .doc, .docx, .pdf);
- d) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 63. §-ában meghatározott szakvélemény a fogyatékos hallgatók igazolásáról (formátum: .doc, .docx, .pdf).

A dokumentumok mérete egyenként a 2 MB-ot nem haladhatja meg.

Pályázati időszak: 2017. augusztus 21. – 2017. szeptember 5.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE:

2017. szeptember 5. (kedd) 24:00 óra

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok formai és tartalmi szűrését a Miniszterelnökség Közigazgatási Ösztöndíjprogramok és Kormányhivatali Képzési Osztálya végzi. A formailag megfelelt pályázók egy speciális, a fogyatékos hallgatókra kialakított kiválasztási eljárásban vesznek részt. Ez várhatóan 2017. szeptember 6. és 2017. szeptember 8. között zajlik majd.

Kérjük, a jelentkezés során vegyék figyelembe, hogy a kiválasztási eljárásban kizárólag a megadott időintervallumban van lehetőség részt venni!

Ezt követően a Rendeletben meghatározott Operatív Testület a Miniszterelnökség tájékoztatása alapján, a kiválasztási eljárás során megfelelt hallgatók esetében javaslatot tesz a nyertes pályázók körére, amelynek alapján a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter dönt az ösztöndíjak odaítéléséről.

Az értékelés szempontjai:

A kiválasztási eljárás során a pályázók komplex, az esélyegyenlőség megteremtésére fókuszáló speciális kiválasztási folyamatban vesznek részt. A kiválasztás folyamata három részre tagolódik, amely lehetővé teszi a pályázók készségeinek vizsgálatát.

a) Motivációs és orientációs interjú

A strukturált interjú során előre meghatározott és célzott kérdésekkel bizonyos, a közigazgatás különböző területein elvárt tulajdonságokat, attitűdöt és motivációs bázis feltárása, a kiválasztás szempontjából kiemelt kompetenciaszintek meglétének vizsgálata zajlik. A kiválasztás során az alábbi kompetenciák relevánsak, melyekre vonatkozó kérdéseket a strukturált interjúlap tartalmazza:

- motiváció;
- felelősségtudat, megbízhatóság;
- etikus magatartás;
- alkalmazkodó készség, szabálykövetés, rugalmasság;
- együttműködés;
- problémamegoldás;
- kommunikáció;
- viselkedési kultúra.

A strukturált interjú esetében a hallássérült hallgatók számára igény szerint jelnyelvi tolmács kerül biztosításra, továbbá az interjú kérdései írásban is átadásra kerülnek, a szövegértelmezés megkönnyítése érdekében.

b) Közéleti tájékozottság

A közigazgatási tájékozottság mérése egy előzetesen összeállított kérdéslista alapján történik. A listából minden jelöltnek a 10 kérdés kerül feltevésre, melyek egyrészt az Európai Unió intézményrendszerének ismeretéhez, másrészt a magyar államszervezet általános felépítéséhez kapcsolódnak.

## c) Logikus szövegelemzési teszt

A logikus szövegelemzés teszt biztosítja a jelöltek szövegértelmezésére, írott szövegek megértésére irányuló képességeinek felmérését. A szövegértelmezési teszt során a pályázók általános, 5-10 mondatból álló szövegeket olvasnak, melyeket a szövegek tartalmára vonatkozó állítások követnek. A rendelkezésre álló – viszonylag rövid – idő alatt kell eldönteniük azt, hogy az egyes állítások az olvasott szöveg alapján igazak, hamisak, vagy az olvasott szöveg nem tartalmaz az állításra vonatkozó információt.

A rendelkezésre álló időkeret, illetve a teszt kitöltésének a módja fogyatékosági csoportonként változik:

- látássérült hallgatók esetében 40 perc, számítógépen;
- hallássérült hallgatók esetében 30 perc, papír alapon;
- mozgáskorlátozott hallgatók esetében a fogyatékoság függvényében 20-40 perc, a hallgatóval történő előzetes egyeztetés szerint;
- tanulásban akadályozott hallgatók (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) esetében a fogyatékoság függvényében 20-40 perc, a hallgatóval történő előzetes egyeztetés szerint.

A vak hallgatók esetében lehetővé tesszük a JAWS for Windows felolvasó program, a gyengén látók és a diszlexiás hallgatók esetében a Magic for Windows nagyító program használatát.

Az FKÖ Program megvalósításának fedezete a Miniszterelnökség 2017. évi költségvetésében rendelkezésre áll 15 366 700 Ft-ig.

A pályázat alapján felvehető ösztöndíjasok száma: 20 fő.

A pályázat elbírálásának végső határideje: 2017. szeptember 14.

Kapcsolat és további információ:

Az fko@me.gov.hu elektronikus levelezési címen keresztül.

## **A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről**

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

680060I	072773M	194793J	319059M	508638G
520023F	083133M	202536E	337327L	513074L
146508G	083912H	218686P	339524L	524986G
251444H	085307L	222222L	369413N	542745M
850411C	091189L	223464P	383868D	554883H
417469H	101796I	224068J	385996C	564872G
106676I	123816P	226565L	386031C	568115M
004179P	147909F	241714H	396290N	584931K
006534M	153133I	248367N	428170F	589251L
008587M	155203P	251314M	439159M	642288J
025211I	161348M	255980M	481212N	748754M
066177F	173816H	308908L	494460M	748900M

752534J	350300M	798538G	510978I	127752M
764666N	360847G	803106J	511130I	128727J
767990L	363634H	811145N	525988I	133368N
771943L	375010K	829841K	536934L	134881P
777467H	389177M	840373E	544358J	136021P
779972L	390798H	889212H	563770L	146684H
818956I	394517F	921418N	603500H	149380I
837176M	407689L	931533H	612971N	155874H
894071M	412851H	935393G	615013L	166334A
895004M	414091N	945527L	630495N	171953H
934508H	419101N	970772N	631561N	178566F
965412J	427008L	980603N	642752L	195705F
982988L	437821L	990554K	643798C	200863M
017173F	439442N	012670J	666630J	201965P
035210H	468249H	012903H	691112L	204779G
045718F	471752M	016515N	693689F	205205F
047283B	475825I	018710F	706458L	237171P
050509K	483438J	027568N	713843E	241121I
063638I	484056G	030603F	723439N	270591G
066641P	492980J	038431N	745632M	271327P
072330F	521682C	047765E	800385K	271667G
075403N	527636H	049189M	813826K	277499K
078888N	528604K	051554N	813979K	282146N
092379L	535173I	061409N	826671L	282166P
103687M	541743L	089245J	830075K	286784E
131375N	553751I	098126P	838125N	310452L
142476P	568703N	103670N	842544M	313814K
144649F	572246M	117201K	859535I	324629L
155569F	576352L	176344N	867005K	332684G
160314H	580860P	183285M	868277I	334983D
170990N	584987P	212290H	881328M	362409M
172214E	597190N	213734M	887318L	365979I
181851I	630082L	247079H	891755L	387175P
196380M	630493M	253672L	895360H	392553H
199890K	641053H	255665D	899653K	410858H
208494N	643065L	270021F	907507B	442692A
212768N	644386F	289096P	944672K	442957H
214762P	646737I	293920N	951395B	463789I
232087D	668881K	294031N	958552M	464868N
249390F	692989C	304485M	982000B	476685P
254634N	694839N	318304M	000873I	479476M
268707H	721026N	352281G	015902N	490196P
271340J	727084M	353406I	020324J	491954N
271957L	728896N	356479L	020975I	499199L
272945E	735812N	377951F	028156M	503511I
279376L	737965E	400309K	046669F	503796I
279738E	738946N	408789I	074771C	506796N
288688C	742205J	412084K	083748N	512478G
293941N	748012G	414099M	087710P	520693G
303745L	749214L	420116E	088667A	522974H
323557N	768403H	461426H	100203J	525751K
335460I	772284K	480369K	100268M	552663M
336858L	777019G	496147L	107476L	557157D
346599N	797564J	502575L	123957K	577787M

579005E	903232M	294225L	594177J	879361E
588659M	911278J	301670L	594453J	890032N
588808N	916491M	317271L	600343J	920875M
592395L	923510N	318469M	609007N	937871J
594141M	925564L	319484N	621505L	948192N
598888I	926127J	341911M	625860B	950729N
609361C	944961D	347160L	631245C	979242G
652175J	963517K	351174L	636623N	993310N
659730M	977510L	358198J	638765H	996889D
669346P	995929M	363293P	644354N	005500I
670407N	996355K	365000K	646530L	006396I
675418I	037578F	369436I	679427N	059411P
677547I	042464J	390591B	679971L	068216N
680212M	045066N	394016M	684112I	166987P
683697H	051862M	399339L	693144E	200750L
683869L	054864D	401239M	705193N	252132I
686869G	061020L	407238N	708270A	272019K
692918I	064804M	438312N	708821I	311561N
707995H	084285I	439534N	710822M	463685M
721129J	090155H	452993L	715596K	523076H
734780N	090261A	460123D	724035C	581607D
759228G	098934K	462538L	728200D	589998J
764248N	100017M	462785L	730048B	641202M
766680I	119865I	467700L	741622N	645505P
798552L	136711I	474498H	747596L	706996N
799946L	153168M	474740F	760565L	727376K
813320K	167966N	475543N	761894M	730664K
817341I	179248M	481842L	767495N	770562I
837274L	180371C	483422I	775717L	832619N
850968H	189565F	485571G	782310H	847132M
858101E	193595J	487530P	795524C	861964M
860750L	214282L	490410J	806115J	904722M
865595L	231509P	491201L	806649G	933785I
869381M	237291N	502941H	813722M	949756J
871543L	260601L	535443L	818472M	993449K
877844M	265925I	537174J	828882M	
879873I	280703H	574234L	858616K	
880280L	290150F	575308N	866182F	

Budapest, 2017. augusztus 9.

---



## **A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről**

Dr. Bodnár Erika hevesi járási vezető ügyész B 01682, dr. Kumpár Irén legfőbb ügyészségi ügyész B 00137, Tibold István Tiborné komáromi járási ügyészségi irodavezető D 01935, Geszler Tiborné kiskunhalasi járási ügyészségi írnok D 01001, valamint Gábor Ferencné Komárom-Esztergom megyei főügyészségi fizikai alkalmazott E 00549 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

---

## **A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról**

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2017. augusztus 15-én tartott ülésén a 96/2017. számú határozatával országos népszavazásra feltenni kívánt kérdés hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a [www.valasztas.hu](http://www.valasztas.hu) oldalon.

Budapest, 2017. augusztus 15.

*Prof. Dr. Patyi András s. k.,*  
a Nemzeti Választási Bizottság  
elnöke

---

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

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

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.