



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. augusztus 31., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

7/2022. (VIII. 31.) MK utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	3880
6/2022. (VIII. 31.) AM utasítás	A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3881
10/2022. (VIII. 31.) KKM utasítás	A Diplomataképző Programról szóló 13/2020. (IV. 30.) KKM utasítás módosításáról	3898
6/2022. (VIII. 31.) PM utasítás	Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról	3899
7/2022. (VIII. 31.) PM utasítás	Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VI. 28.) PM utasítás módosításáról	3960
8/2022. (VIII. 31.) PM utasítás	A Nagyvállalati Beruházási Támogatási program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 7/2018. (X. 17.) PM utasítás és az Egészségipari Támogatási Program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 16/2020. (VIII. 31.) PM utasítás módosításáról	3963
9/2022. (VIII. 31.) PM utasítás	A pénzügyminiszter irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok és egyes központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőinek a kijelöléséről szóló 24/2020. (XII. 30.) PM utasítás módosításáról	3964
7/2022. (VIII. 31.) NVI utasítás	A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás módosításáról	3967
8/2022. (VIII. 31.) NVI utasítás	Egyes normatív utasítások szervezeti változásokkal összefüggő módosításáról	3975
28/2022. (VIII. 31.) ORFK utasítás	A Készenléti Rendőrség Köztársasági Elnöki Őrség megszűnésével kapcsolatos egyes ORFK utasítások módosításáról	3980
29/2022. (VIII. 31.) ORFK utasítás	A Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosításáról	3981

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3982
---	------

IV. Alapító okiratok

A Hadigondozottak Közalapítványa Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	3986
---	------

V. Hirdetmények

Budapest Főváros Kormányhivatala hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	3993
---	------

I. Utasítások

A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 7/2022. (VIII. 31.) MK utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján *dr. Guller Zoltánt* 2022. szeptember 1. napjától az egységes, átlátható és strukturált kormányzati informatika és e-közigazgatás működtetéséért, fejlesztéséért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos – segítve a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszternek (a továbbiakban: miniszter) a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott, az e-közigazgatásért, az informatikáért, ezek egységes fejlesztéséért, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való feladatainak ellátásában – az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás működtetése, fejlesztése, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális ellátottságának szervezett biztosítása érdekében cselekvő állami tulajdonú gazdasági társaságok portfóliójának homogén kialakítása érdekében felelős különösen
- a) a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Ügynökség) révén az érintett gazdasági társaságok és szervezetek konszolidált működtetésének kialakításáért,
 - b) az Ügynökség és tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok konszolidált működtetéséhez szükséges intézkedések, előterjesztések és jogszabály-módosítások előkészítéséért,
 - c) az a) és b) pontban foglaltak megvalósítása érdekében szükséges kormányzat feladatok összehangolásáért.
- (2) A miniszteri biztos feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik a feladatkörébe tartozó ügyekben az érintett szaktárcákkal, szervezetekkel és egyéb intézményekkel, valamint személyesen vagy delegáltja útján részt vesz az e-közigazgatási, az informatikai és a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrát érintő ágazatközi fórumok ülésein.
- (3) A miniszteri biztos egyéb módon közreműködik a miniszternek a Korm. rendelet 16–19. §-a szerinti feladatainak ellátásában, és ellátja mindazokat a további teendőket, amelyeket a miniszter részére meghatároz.
- 3. §** (1) A miniszteri biztos a 2. §-ban meghatározott feladatkörében szakmai felügyeletet gyakorol a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség felett.
- (2) A miniszteri biztos az (1) bekezdés szerinti tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a minisztert.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásra és juttatásokra nem jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában – a Kit. 22. § (3) bekezdésére figyelemmel – titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás 2022. szeptember 1-jén lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2022. (V. 30.) MK utasítás.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

**Az agrárminiszter 6/2022. (VIII. 31.) AM utasítása
a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal szervezetének és működésének általános szabályozása érdekében a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az utasítás 1. mellékleteként határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (XII. 23.) AM utasítás.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

1. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) AM utasításhoz

A NEMZETI ÉLELMISZERLÁNC-BIZTONSÁGI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**I. FEJEZET****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal jogállása**

1. A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: Nébih) a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalról szóló 22/2012. (II. 29.) Korm. rendelet alapján önálló jogi személyiséggel rendelkező, az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatalként működő központi költségvetési szerv. A Nébih irányítását a miniszter által átruházott hatáskörben az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkára látja el.

2. A Nébih alapadatai és tevékenysége

2. A Nébih alapadatai:
- 2.1. megnevezése: Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal;
 - 2.2. rövidített neve: Nébih; írásban, képi megjelenítéskor: Nébih vagy nébih;
 - 2.3. megnevezése angol nyelven: National Food Chain Safety Office;
 - 2.4. megnevezése német nyelven: Nationalamt für Sicherheit der Nahrungsmittelkette;
 - 2.5. megnevezése francia nyelven: Agence Nationale de Sécurité de la Chaîne Alimentaire;
 - 2.6. székhelye: 1024 Budapest, Keleti Károly u. 24.;
 - 2.7. telephelyeinek felsorolását a Nébih alapító okirata tartalmazza;
 - 2.8. levelezési címe: 1525 Budapest, Pf. 30;
 - 2.9. vezetője: elnök;
 - 2.10. alapításának időpontja: 2007. január 1.;
 - 2.11. alapításáról rendelkező jogszabály: a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal létrehozásáról és működéséről szóló 274/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet;
 - 2.12. alapító okiratának kelte és száma: 2019. szeptember 25., SZIF/1415/2/2019.;
 - 2.13. törzskönyvi azonosító száma (PIR): 598349;
 - 2.14. államháztartási azonosító száma: 273567;

- 2.15. a Nébih kiemelt számlaszámai:
 - 2.15.1. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00289782-00000000;
 - 2.15.2. megosztott bevételek beszedése célszámlázási számla: 10032000-00289782-30006016.
3. A Nébih tevékenységeinek besorolása:
 - 3.1. főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841311 Mezőgazdaság, erdészet, halászat, vadászat igazgatása;
 - 3.2. alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - 3.2.1. 042110 Mezőgazdaság igazgatása,
 - 3.2.2. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása,
 - 3.2.3. 042180 Állat-egészségügy,
 - 3.2.4. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása,
 - 3.2.5. 042350 Halászat igazgatása és támogatása.
4. A Nébih a Magyar Állam nevében tulajdonosi jogokat az alábbi gazdálkodó szervezetek vonatkozásában gyakorol:
 - 4.1. Élelmiszerlánc-biztonsági Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: ÉBC) (székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly u. 24., cégjegyzékszám: 01-09-184315, adószám: 24823544-2-41);
 - 4.2. Élelmiszermentő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly u. 24., cégjegyzékszám: 01-09-395866, adószám: 27734175-2-41).

II. FEJEZET

A NÉBIH SZERVEZETE

- 5.1. A Nébih önálló szervezeti egységként főosztálynak megfelelő igazgatóságokra, az igazgatóság nem önálló szervezeti egységként osztályokra, osztálynak megfelelő laboratóriumokra tagozódik.
- 5.2. A Nébih szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- 5.3. A Nébih szervezeti ábráját a 2. függelék tartalmazza.
- 5.4. Az igazgatóság élén főosztályvezetői besorolású igazgató áll. Az igazgatóságon belül működő osztály, laboratórium élén osztályvezető áll.
- 5.5. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét a 3. függelék tartalmazza.
- 5.6. Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban és a Nébih ügyrendjében meghatározott feladatokat, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott egyéb feladatokat.

III. FEJEZET

A NÉBIH VEZETŐI ÉS SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

3. Az elnök

- 6.1. Az elnök a jogszabályban előírt feladat- és hatáskörében önállóan jár el, tevékenységéért a miniszternek felelős.
- 6.2. Az elnök
 - 6.2.1. vezeti a Nébih szervezetét, biztosítja a szervezet működésének feltételeit,
 - 6.2.2. szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal beszámol a miniszternek a Nébih tevékenységéről, működéséről,
 - 6.2.3. irányítja a Nébih szervezeti egységeinek vezetőit és – elsősorban a vezetőkön keresztül – a Nébih valamennyi kormánytisztviselőjét és munkavállalóját,
 - 6.2.4. jóváhagyásra benyújtja a Nébih éves költségvetési tervét és éves költségvetési beszámolóját a miniszter által vezetett minisztérium számára,
 - 6.2.5. gondoskodik a belső ellenőrzés és a szakmai felügyelet rendjének kialakításáról és működtetéséről,
 - 6.2.6. elkészíti a Nébih intézményi gazdálkodásának végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak leírását tartalmazó ellenőrzési nyomvonalát.
- 6.3. Az elnök felelős
 - 6.3.1. a Nébih nemzeti és európai uniós jogszabályokban, illetve megállapodásokban meghatározott feladatainak végrehajtásáért, annak során a szakmaiság, a törvényesség és a hatékonyság, valamint az akkreditációs feltételeknek való megfelelés biztosításáért,

- 6.3.2. a Nébih gazdálkodásában a törvényesség, a célszerűség, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- 6.3.3. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok valódiságáért és teljességéért,
- 6.3.4. a Nébih költségvetésének betartásáért, a gazdasági lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért és
- 6.3.5. a Nébih feladatellátásának minőségbiztosításáért.
- 6.4. Az elnök
 - 6.4.1. gyakorolja a jogszabályok alapján a Nébih-et megillető jogköröket, hatásköröket,
 - 6.4.2. gyakorolja a kiadmányozási jogkört, amelyet egyes ügyekben a Nébih szakmai felsővezetőjére, szakmai vezetőjére átruházhat, aki a döntés meghozatala során az elnök nevében jár el,
 - 6.4.3. kiadja a jogszabályban előírt, valamint egyéb, a Nébih tevékenységét, működését és feladatvégrehajtását szabályozó elnöki utasításokat, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalok által alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat,
 - 6.4.4. kiadja a Nébih ügyrendjét, amely tartalmazza a szervezeti egységek részletes feladatait, a működés rendjét, a vezetők, kormánytisztviselők és a munkavállalók feladatkörét, a helyettesítési rendet, illetve a szervezeti egységek kapcsolattartásának módját,
 - 6.4.5. rendelkezik az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseinek és a kincstári rendnek megfelelően – írásbeli megbízása alapján megbízottja útján is – a Nébih bankszámlái felett,
 - 6.4.6. kötelezettséget vállalhat és hajthat végre a Nébih működési és felhalmozási előirányzatai terhére a jóváhagyott költségvetésen belül, mely jogát belső szabályzatban átruházhatja,
 - 6.4.7. gyakorolja a munkáltatói jogokat a Nébih kormánytisztviselői és munkavállalói felett, amelyet írásban a Nébih szakmai felsővezetőjére vagy szakmai vezetőjére – a Nébih elnöki utasításban kiadott Közzolgálati Szabályzatában rögzítettek szerint – átruházhat,
 - 6.4.8. a Nébih bármely kormánytisztviselőjét, munkavállalóját közvetlenül egyedi feladatok ellátásával és jelentéstétellel bízhatja meg, amelyről az érintett köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,
 - 6.4.9. meghatározza a nemzeti referencia laboratóriumi feladatokat végző szervezeti egységeket, valamint az akkreditálandó szervezeti egységeket, és
 - 6.4.10. ellát minden olyan további feladatot, amelyet jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz feladatkörébe utal.
- 6.5. Az elnököt – távolléte vagy akadályoztatása esetén – az általa előzetesen írásban kijelölt vezető helyettesíti. Kijelölés hiányában vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, az elnököt az élelmiszerlánc-biztonsági és ellenőrzési elnökhelyettes helyettesíti.

4. Az elnökhelyettes

- 7.1. A Nébih elnökhelyettesei:
 - 7.1.1. élelmiszerlánc-biztonsági és ellenőrzési elnökhelyettes,
 - 7.1.2. adatvagyon-gazdálkodásért és stratégiáért felelős elnökhelyettes,
 - 7.1.3. minőségfejlesztésért és kockázatkezelésért felelős elnökhelyettes.
- 7.2. Az elnökhelyettes felelős
 - 7.2.1. az irányítása alá tartozó igazgatóságok feladatellátásáért, valamint a feladatellátás nyomon követéséért, ellenőrzéséért, az ezekhez szükséges intézkedések megtételéért,
 - 7.2.2. az irányítása alá tartozó igazgatóságok feladatellátásának modernizálásáért, átszervezéséért,
 - 7.2.3. a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartásért,
 - 7.2.4. a rábízott kiemelt feladatokért, melyek intézése során – az elnök egyidejű tájékoztatása mellett – a Nébih bármely szervezeti egységének utasítást adhat feladatvégzésre.
- 7.3. Az elnökhelyettes az irányítása alá tartozó igazgatóság bármely osztályának, illetve kormánytisztviselőjének feladatokat határozhat meg, valamint meghatározhatja ezen feladatok ügymenetét.
- 7.4. Az elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a Nébih ügyrendjében kijelölt vezető helyettesíti.

5. Az igazgató

- 8.1. Az igazgató a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől, valamint az irányítást gyakorló elnökhelyettestől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az igazgatóságot, szervezi és ellenőrzi annak munkáját, továbbá felelős az igazgatóság működéséért és feladatainak ellátásáért.
- 8.2. Az igazgató közvetlenül felel szakterületén az Élelmiszerlánc-biztonsági Stratégiában, valamint a kormányzati stratégiában meghatározott irányú fejlesztések, változások időben történő előkészítéséért és a felsővezető arra vonatkozó döntését követően a végrehajtásáért.
- 8.3. Az igazgató közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok – miniszter által történő – szakmai irányításában az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkáron keresztül, az elnök tájékoztatása mellett. Az igazgató köteles az országos főállatorvos által adott közvetlen utasítást végrehajtani, illetve az országos főállatorvos által kért jelentést elkészíteni, amelyről az igazgató utólag tájékoztatja az elnököt.
- 8.4. Az igazgató felelős
 - 8.4.1. az igazgatóság ügykörébe tartozó döntések előkészítéséért és meghozataláért,
 - 8.4.2. az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyek nyomon követéséért,
 - 8.4.3. az elnök, az elnökhelyettes, az országos főállatorvos által adott utasítások végrehajtásáért,
 - 8.4.4. az általa adott információk és adatok helyességéért,
 - 8.4.5. a szakterülete szerinti kommunikációért,
 - 8.4.6. az igazgatóság kockázatkezelési rendszerének működtetéséért,
 - 8.4.7. az igazgatóság szakterületének működését biztosító szakrendszerek üzemeltetéséért, fejlesztésének szakmai előkészítéséért és
 - 8.4.8. mindazon feladatok teljesítéséért, amelyeket az elnök, az elnökhelyettes a feladatkörébe utal.
- 8.5. Tevékenységéről az igazgató az elnököt folyamatosan tájékoztatja.
- 8.6. Az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása, illetve az álláshely ideiglenes betöltetlensége esetén a Nébih ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.

6. Az osztályvezető

- 9.1. A nem önálló szervezeti egységként működő osztály élén álló osztályvezető – az igazgató irányításával – önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt.
- 9.2. Az osztályvezető felelős
 - 9.2.1. az osztály munkájának szervezéséért és ellenőrzéséért, az osztály jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, a Szabályzatnak, valamint belső szabályzatoknak megfelelő működéséért,
 - 9.2.2. az osztály feladatainak elvégzéséért és
 - 9.2.3. mindazon feladatokért, amelyekkel felettes vezetői megbízzák.

7. A laboratóriumvezető

- 10.1. A laboratóriumvezető – az akkreditációra kijelölt szervezeti egység szerint – osztályvezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő lehet, aki az adott laboratóriumra vonatkozó előírásoknak, a Szabályzatnak és a belső szabályzatoknak megfelelően vezeti a laboratóriumot.
- 10.2. A laboratóriumvezetőre egyebekben e Szabályzat osztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

8. Az elnöki megbízott

11. Az elnök meghatározott feladat ellátására elnöki megbízottat nevezhet ki vagy bízhat meg, akinek tevékenységét az elnök irányítja.

9. Az ügyintéző

- 12.1. Az ügyintéző felelőssége – közvetlen felettes vezetője irányítása alatt – a Nébih feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek ellátása, ellenőrzések lefolytatása, a szükségessé váló azonnali döntések meghozatala, az ügyek érdemi döntésre való előkészítése, valamint végrehajtásuk megszervezése.
- 12.2. Az ügyintéző felelős a feladatainak – a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső szabályzatok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján – a határidők betartásával történő ellátásáért, valamint az ehhez szükséges intézkedések megtételéért.

IV. FEJEZET

A NÉBIH MŰKÖDÉSE

10. Általános szabályok

- 13.1. A feladat ellátására kijelölt vezető vagy szervezeti egység köteles munkája során folyamatosan vizsgálni a Nébih más szervezeti egységeinek érintettségét, továbbá köteles gondoskodni e szervezeti egységek bevonásáról, a többi érintett szervezeti egység álláspontjának figyelembevételéről, beépítéséről vagy vitás pontként való rögzítéséről. A feladat ellátásába bevont szervezeti egység a közreműködését prioritással kezeli.
- 13.2. A szervezeti egység vezetője más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést kizárólag annak egyetértésével tehet. A vezető köteles az igazgató, az elnökhelyettes, illetve az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.
- 13.3. A Nébih szervezeti egységei között felmerült feladatmegosztási és egyéb vitás kérdésekben (így különösen a közös feladatellátással, közreműködéssel kapcsolatos prioritás kezelésével összefüggésben) a legközelebbi közös felettes vezető dönt.
- 13.4. A Nébih-en belüli írásbeli kapcsolattartás során, különösen a hivatalon belüli levelezésben az elektronikus, papír nélküli megoldásokat kell alkalmazni.

11. A kiadmányozási jog

- 14.1. A kiadmányozási jog az ügyben történő intézkedésre, közbenső intézkedésre, döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást.
- 14.2. A kiadmányozási jog jogosultjának távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a kiadmányozási jog gyakorlása a Nébih ügyrendjében foglalt helyettesítési rend szabályainak megfelelően alakul.
- 14.3. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Nem minősül a kiadmányozási jog tovább delegálásának, ha a kiadmányozási jog címzettjét távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésre vonatkozó szabályok szerint helyettesítik.
- 14.4. Az elnök kiadmányozza
 - 14.4.1. a kormányzati döntés-előkészítés (kormány-előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek közigazgatási egyeztetése) során készült hivatali véleményt,
 - 14.4.2. az elnöki utasítást,
 - 14.4.3. a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társasággal kapcsolatos tulajdonosi határozatokat, alapító okiratot, annak módosítását,
 - 14.4.4. a miniszterelnök, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, a főispán, a központi államigazgatási szerv (kormányzati igazgatási szervek, autonóm államigazgatási szervek, önálló szabályozó szervek), valamint egyéb közigazgatási szervek vezetőjének, az Állami Számvevőszék elnökének címzett ügyiratot,
 - 14.4.5. az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - 14.4.6. a jogszabály által az elnök hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést, ügyiratot, továbbá
 - 14.4.7. azokat az egyedi hatósági döntéseket, amelyek intézését magához vonta.

- 14.5. A Nébih hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek esetében – az elnök által átruházott kiadmányozási jogkörben – a hatósági döntést tartalmazó iratot az igazgató írja alá.
- 14.6. Az igazgató gyakorolja a kiadmányozás jogát az igazgatóság feladatkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben ez a jog nincs más hivatali vezető számára delegálva.
- 14.7. Az igazgató a kiadmányozási jogkör gyakorlását – az elnök által átruházott kiadmányozási jogkör kivételével – az alárendeltségébe tartozó osztály (laboratórium) vezetőjére vagy – jogszabályban meghatározott esetekben – hatósági jogkörben eljáró ügyintézőre a Nébih ügyrendjében szabályozottak szerint átruházhatja, ez azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.
- 14.8. Az akkreditált laboratórium esetében a laboratóriumi eredményközlők, jegyzőkönyvek vonatkozásában a kiadmányozási jog gyakorlása a laboratórium minőségirányítási kézikönyvében foglaltak szerint történik.
- 14.9. Elektronikus irat kiadmányozható személyi vagy szervezeti szintű elektronikus aláírással.
- 14.10. A szervezeti egységek vezetői a kiemelt súlyú ügyekben az általuk kiadmányozandó ügyiratot a kiadmányozást megelőzően – felülvizsgálat céljából – felterjesztik az irányítást végző elnökhelyettesnek, továbbá az ügyiratot a kiadmányozást követően tájékoztatásul megküldik az elnöknek.
- 14.11. A kiadmányozásra előkészített ügyiratot – ha a vezető másként nem rendelkezett – a Nébih iratkezelési szabályzatában meghatározottak szerint, szolgálati úton, a legalacsonyabb beosztású személytől a legmagasabb beosztású vezetőn át kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.

12. Vezetői értekezlet

15. Az elnök és a Nébih vezetői a Nébih ügyrendjében foglaltak szerint vezetői értekezletet tarthatnak.

13. Fejlesztési Bizottság

- 16.1. A Fejlesztési Bizottság (a továbbiakban: FB) vezetője az országos főállatorvos, tagjai az elnök, az elnökhelyettesek, a gazdasági vezető, valamint a humánerőforrás-gazdálkodásért felelős vezető.
- 16.2. Az FB működését és feladatait az országos főállatorvos ügyrendben állapítja meg.
- 16.3. Az FB felelős a Nébih feladatellátásának folyamatos modernizálásáért.

14. A Nébih időszakos horizontális feladatainak végrehajtása

17. A szabályozási környezet változásának következtében jelentkező új feladatok ellátása, valamint a Nébih által vezetett projektek eredményes megvalósítása érdekében az elnök, az elnökhelyettesek, az igazgatók munkacsoportot hozhatnak létre, amelyre vonatkozó irányítási és működési feltételeket, valamint az ellátandó feladatok körét a Nébih ügyrendje vagy külön elnöki utasítás határozza meg.

15. Együttműködés a sajtóval

18. A sajtóval való együttműködés során általános nyilatkozattételi jogosultsággal az elnök rendelkezik, amelyet a sajtóval való együttműködés, illetve kapcsolattartás rendjét szabályozó elnöki utasításban foglaltak szerint delegálhat.

16. A Nébih képviselése

- 19.1. A Nébih tevékenységével kapcsolatos ügyekben az elnököt általános képviseleti jog illeti meg. Az elnök akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak az elnök helyettesítésének rendjére vonatkozó előírásai irányadók.
- 19.2. Az elnökhelyettes a feladatkörébe tartozó ügyben – kivéve, ha az adott ügyben az elnök jár el –, valamint az elnök által átruházott hatáskörben jogosult a Nébih képviseletére.
- 19.3. Az igazgató az általa vezetett igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyben – kivéve, ha az adott ügyben, illetve eljárásban az elnök vagy az elnökhelyettes jár el –, valamint az elnök által átruházott hatáskörben jogosult a Nébih képviseletére.
- 19.4. Osztályvezető, ügyintéző a Nébih ügyrendjében foglaltak szerint képviseli a Nébih-et.
- 19.5. A képviselet gyakorlásával kapcsolatos részletes szabályokat a Nébih ügyrendje határozza meg.

17. A Nébih gazdálkodása

- 20.1. A Nébih gazdasági szervezetének feladatait a Költségvetési Igazgatóság és a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság látja el.
- 20.2. A Nébih gazdasági vezetője a Költségvetési Igazgatóság vezetője.
- 20.3. A gazdasági vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Nébih ügyrendjében kijelölt vezető helyettesíti.
- 20.4. A gazdasági vezető felel a Nébih gazdálkodásának szabályszerűségéért.
- 20.5. A Nébih gazdálkodási rendjét külön elnöki utasítás szabályozza.

V. FEJEZET**A NÉBIH ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEI****18. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó igazgatóságok***Hivatalsszervezési Igazgatóság*

- 21. A Hivatalsszervezési Igazgatóság felelős
 - 21.1. a központi ügyiratkezelésért, az irattár és a kapcsolódó elektronikus szolgáltatások működtetéséért,
 - 21.2. az elnök munkája támogatásának megszervezéséért,
 - 21.3. a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos munkáltatói intézkedések előkészítéséért, végrehajtásáért, valamint a kapcsolódó keretgazdálkodás személyi keretet érintő tervezéséért, működtetéséért,
 - 21.4. a humán erőforrás stratégia kidolgozásáért, valamint a humán erőforrás stratégia végrehajtásáért,
 - 21.5. a képzési terv elkészítéséért,
 - 21.6. a szervezetfejlesztési terv kidolgozásáért, továbbá végrehajtásáért,
 - 21.7. a belső kommunikáció, valamint a belső honlap működtetéséért,
 - 21.8. az egységes belső jogi szabályozás kialakításáért, az egységes joggyakorlat kialakításában való közreműködésért, a Nébih ügyrendjében meghatározott ügyekben a peres és nemperes képviselő ellátásáért,
 - 21.9. a Nébih integritásának biztosítását érintő feladatok ellátásáért és
 - 21.10. az adatvédelmi felelős munkájának támogatásáért.

Belső Ellenőrzési és Audit Igazgatóság

- 22. A Belső Ellenőrzési és Audit Igazgatóság felelős
 - 22.1. a Nébih belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért,
 - 22.2. a Nébih auditfeladatainak ellátásáért.

Országos Járványvédelmi Központ

- 23.1. Az Országos Járványvédelmi Központ az 5.1. pont szerinti igazgatóságnak minősül.
- 23.2. Az Országos Járványvédelmi Központ felelős
 - 23.2.1. az állatjárvány kitörését követően az állati járványvédelmi stratégia és az abban foglalt intézkedések végrehajtásáért és
 - 23.2.2. a törvényben meghatározott állatjárványügyi intézkedések elrendeléséért.

Költségvetési Igazgatóság

- 24. A Költségvetési Igazgatóság felelős
 - 24.1. a Nébih gazdálkodásának tervezéséért, felügyeletéért, a pénzügyi és számviteli operatív működésért, az integrált pénzügyi-számviteli szakrendszer működtetéséért, valamint a költségvetési beszámolók készítéséért,
 - 24.2. a Nébih előirányzat-gazdálkodásáért, a gazdasági helyzet elemzéséért és nyomonkövetéséért, illetve a beszámolóképzés és zárási előírások összefogásáért, valamint a meghatározott céllal kapott pénzeszközök elszámolásáért,

- 24.3. a könyvvezetésért és az érvényesítői feladatokért, az előírt analitikus és főkönyvi nyilvántartásokért, számviteli operatív teendőkért, a Központosított Illetményszámfejtési Rendszerben a Nébih-re háruló feladatokért,
- 24.4. a Nébih pénzforgalmi rendjéért, operatív pénzügyi teendőkért, a bevételek kezeléséért és azonosításáért, a számlázási folyamatokért.

Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság

- 25. A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság felelős
 - 25.1. a Nébih vagyongazdálkodási, vagyonvédelmi és vagyonhasznosítási feladatainak ellátásáért,
 - 25.2. a Nébih leltározási és selejtezési feladatainak ellátásáért,
 - 25.3. a Nébih beszerzéseiért és közbeszerzéseiért,
 - 25.4. a Nébih ingatlangazdálkodási és üzemeltetési feladatainak ellátásáért,
 - 25.5. a Nébih gépjárműállományával, műszaki berendezéseivel, valamint a mobilkommunikációval kapcsolatos beszerzési feladatok ellátásáért, valamint a beszerzett eszközök üzemeltetéséért,
 - 25.6. a tűzrendészeti és munkavédelmi feladatok ellátásáért, illetve a foglalkozás-egészségügyi ellátás koordinációjáért,
 - 25.7. a kritikus infrastruktúra szakmai üzemeltetési feladataiért és
 - 25.8. az ÉBC működésének felügyeletéért.

19. Az adatvagyon-gazdálkodásért és stratégiáért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó igazgatóságok

Rendszerszervezési és Fejlesztési Igazgatóság

- 26. A Rendszerszervezési és Fejlesztési Igazgatóság felelős
 - 26.1. az adatvagyon-gazdálkodásért és stratégiáért felelős elnökhelyettes tevékenységének támogatásáért, ahhoz kapcsolódó stratégiai koordinációért,
 - 26.2. a fejlesztési célok és a fejlesztések tervezésének összehangolásáért, azok nyomkövetéséért és koordinációjáért,
 - 26.3. a fejlesztések egységes módszertanának kialakításáért, az informatikai architektúra, nyilvántartások, folyamatok egységességéért, valamint a rendszerintegrációért,
 - 26.4. a horizontális rendszerek fejlesztéséért és működtetéséért, a hivatali szakrendszerek fejlesztésének irányításáért,
 - 26.5. a pályázatok, projektek, valamint az alkalmazásfejlesztési és -üzemeltetési szerződések menedzsmentjéért,
 - 26.6. a horizontális elektronikus ügyintézési funkciók, szolgáltatások biztosításáért, valamint a mobil ügyintézési felületekért,
 - 26.7. a törzsadat- és tevékenységregisztrációt támogató rendszerek fejlesztéséért, üzemeltetéséért, a törzsadatok karbantartásáért,
 - 26.8. az antimikrobiális szerek felhasználásával kapcsolatos hivatali feladatok koordinációjáért, valamint a kapcsolódó adatgyűjtési rendszer kialakításáért,
 - 26.9. az egységes hivatali adatgyűjtési módszertan kialakításáért, az adattárház és a téradattárház fejlesztéséért, működtetéséért, a kapcsolódó elemzési, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért,
 - 26.10. az ÉBC közreműködésével az információtechnológiai rendszerek üzemeltetési feladatainak végrehajtásáért, eszközmenedzsmentjéért, szolgáltatásarchitektúrájának fejlesztéséért és működtetéséért,
 - 26.11. a Nébih elektronikus információs rendszereinek védelmével kapcsolatos információbiztonsági feladatok ellátásáért és
 - 26.12. a Nébih Könyvtár működtetéséért.

Nyilvántartási és Felügyeleti Díj Igazgatóság

27. A Nyilvántartási és Felügyeleti Díj Igazgatóság felelős

- 27.1. az állattartás, az állattenyésztés, az állategészségügy nyomkövetési adatainak nyilvántartását biztosító rendszerek fejlesztéséért, működtetéséért, az adatok karbantartásáért, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatások biztosításáért,
- 27.2. a szaporítóanyagokkal kapcsolatos állattenyésztési feladatok ellátásáért, az in vitro őshonos génbank működtetéséért,
- 27.3. a marhalevél és a lóütlel kiadásáért,
- 27.4. a halgazdálkodással, halászattal, vadtartással kapcsolatos informatikai, igazgatási és nemzetközi feladatok ellátásáért,
- 27.5. az élelmiszerlánc-felügyeleti díjjal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 27.6. a Nébih követeléskezeléssel kapcsolatos feladatainak ellátásáért,
- 27.7. a piacszervezési hozzájárulás befizetésére vonatkozó kötelezettség teljesítésének ellenőrzéséhez, illetve a határidőben meg nem fizetett hozzájárulás beszedéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáért és
- 27.8. a Nébih egységes ügyfélszolgálati felületének működtetéséért.

Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Igazgatóság

28. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Igazgatósága felelős

- 28.1. a szaporítóanyagok, az erdészeti genetikai erőforrások, a növények termesztési, egészségügyi, a növény- és talajvédelmi, mező- és erdőgazdálkodási, agrár-környezetgazdálkodási, földművelésügyi, kistermelői, őstermelői, bioüzemanyag-adatok nyilvántartását biztosító rendszerek fejlesztéséért, működtetéséért, az adatok karbantartásáért, a kapcsolódó adatszolgáltatások biztosításáért, valamint ezen területeket érintő hatósági feladatok ellátásáért,
- 28.2. a Nemzeti Talajvédelmi Cselekvési Terv felülvizsgálatáért, végrehajtásáért, valamint a növényvédelemmel kapcsolatos fenntarthatósági feladatok ellátásáért,
- 28.3. a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 28.4. a Kölcsönös Megfeleltetési (KM) rendszer működtetéséért,
- 28.5. a parlagfű-bejelentési rendszerek és Parlagfű Információs Rendszer üzemeltetéséért,
- 28.6. a növényfajták állami és közösségi elismerésével, illetve a fajtafenntartással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 28.7. a fajtakisérleti és fajtakitermesztő állomások munkájának irányításáért, a kapcsolódó akkreditációs feladatok ellátásáért,
- 28.8. a növényfajták szaporítóanyagainak előállításához, fenntartásához, forgalmazásához kapcsolódó feladatok ellátásáért,
- 28.9. a szaporítóanyagokra, illetve az erdészeti genetikai erőforrásokra vonatkozó engedélyek és bizonyítványok kiadásáért és
- 28.10. az ökológiai gazdálkodás növénytermesztéshez kapcsolódó feladatainak ellátásáért.

20. Minőségfejlesztésért és kockázatkezelésért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó igazgatóságok*Kockázatkommunikációs Igazgatóság*

29. A Kockázatkommunikációs Igazgatóság felelős

- 29.1. a Nemzeti Kommunikációs Hivatalnál indított beszerzési eljárások koordinálásáért és a kapcsolódó beszerzéseikért,
- 29.2. a Nébih Élelmiszerlánc-biztonsági Válságkezelési Terve naprakészen tartásáért és a rendkívüli élelmiszerlánc események intézéséért,
- 29.3. az országos főállatorvosi jelentés elkészítéséért,
- 29.4. az Európai Unió élelmiszer és takarmánybiztonsági riasztási rendszere (Rapid Alert System for Food and Feed, RASFF) és Igazgatási Segítségnyújtási és Együttműködési rendszere (Administrative Assistance and Cooperation System, AAC), egységes nemzeti kapcsolattartó pontja (SCP – Single Contact Point), az Egészségügyi Világszervezet Nemzetközi Élelmiszer-biztonsági Hatóságok Hálózata (World Health

- Organisation International Food Safety Authorities Network, WHO INFOSAN) és az Európai Élelmiszer-biztonsági Hatóság (European Food Safety Authority, EFSA) kapcsolattartó pontja feladatainak, továbbá az élelmiszerekkel, valamint a takarmányokkal kapcsolatos nemzeti válságkoordinátori feladatok ellátásáért,
- 29.5. kérelemre az élelmiszer új élelmiszer státuszának – európai uniós szinten egyeztetett módon – történő megállapításáért, a magyar álláspont kialakításáért,
- 29.6. a Nébih külső kommunikációs feladatai ellátásáért,
- 29.7. a feltárt jogsértések, termékvisszahívások külső honlapon történő megjelenítéséért,
- 29.8. a komplex biztonsági, minőségi, kedveltségi vizsgálatok elvégzéséért,
- 29.9. a Nébih által szervezett országos termékmustrák szervezéséért,
- 29.10. az élelmiszerlánc-kockázatok figyeléséért és az adott élelmiszerlánc kockázatra vonatkozó gyors kockázatértékeléséért.

Élelmiszer- és Takarmánybiztonsági Igazgatóság

30. Az Élelmiszer- és Takarmánybiztonsági Igazgatóság felelős
- 30.1. az élelmiszer termékekkel és az élelmiszer-előállító létesítményekkel kapcsolatos központi hatósági feladatok ellátásáért,
- 30.2. a mezőgazdasági termékekkel és az élelmiszerek földrajzi árujelzőinek oltalma alá tartozó termékekkel, az oltalom alatt álló földrajzi árujelzőkkel és az elismert hagyományos különleges termékekkel kapcsolatos hatósági feladatokért, valamint a Magyar Eredetvédelmi Tanács munkájában való részvételért,
- 30.3. a Magyar Élelmiszerkönyvvel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 30.4. a közétkeztető és vendéglátó létesítményekhez kapcsolódó hatósági feladatok ellátásáért,
- 30.5. a RASFF gyorsriasztási rendszeren érkező, élelmiszerekkel és takarmányokkal kapcsolatos ügyek és AAC-esetek kivizsgálásáért,
- 30.6. az ökológiai gazdálkodásból származó termékekkel kapcsolatos riasztó rendszer (Organic Farming Information System, OFIS), a Belső Piaci Információs rendszer (Internal Market Information System, IMI) és az Élelmiszerhamisítás Hálózat (Food Fraud Network) nemzeti kapcsolattartó ponti feladatok ellátásáért,
- 30.7. a takarmány-vállalkozások létesítményeivel és a takarmánytermékekkel kapcsolatos központi hatósági feladatok ellátásáért,
- 30.8. az élelmiszer-eredetű megbetegedések (mérgezés, fertőzés) vagy azok gyanúja esetén a kivizsgálások elvégzéséért,
- 30.9. az ökológiai termelés hatósági felügyeletével kapcsolatos irányítási, koordinációs feladatok összefogásáért, valamint a harmadik országból behozott, ökológiai gazdálkodásból származó (bio) termékekre vonatkozóan az elektronikus tanúsítványkezelővel (TRAdE Control and Expert System, Certificates of Inspection, TRACES COI) kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 30.10. az élelmiszer-vállalkozások által üzemeltetett saját kutas vízellátással kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért és
- 30.11. az élelmiszerlánc-monitoring éves tervének elkészítéséért, valamint az élelmiszerlánc-termékek mintavételéért.

Állatgyógyászati Termékek Igazgatósága

31. Az Állatgyógyászati Termékek Igazgatósága felelős
- 31.1. az állatgyógyászati termékekkel kapcsolatos központi igazgatási és ellenőrzési feladatok ellátásáért,
- 31.2. az egyes állatgyógyászati készítmények európai uniós engedélyezési eljárásában való részvételéért, illetve az eljárások koordinálásáért,
- 31.3. az állatgyógyászati készítményekkel szembeni minőségi kifogások és azok feltételezett nemkívánatos hatásainak kivizsgálásáért, valamint a gyógyszer-mellékhatás figyelő rendszer működtetéséért,
- 31.4. az állatgyógyászati termékekkel kapcsolatos kockázatok azonosításáért és elemzéséért, valamint a kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések kidolgozásáért,
- 31.5. az állatgyógyászati készítmények minőségével kapcsolatos riasztási (Rapid Alert) feladatok ellátásáért,
- 31.6. az állatgyógyászati készítmények törzskönyvének vezetéséért,
- 31.7. az illegális gyógyszerhasználat és gyógyszerhamisítás felderítésére irányuló vizsgálatok elvégzéséért,

- 31.8. az immunológiai állatgyógyászati készítmények gyártási tételei forgalmazásának, a telepspecifikus oltóanyagok felhasználásának és az állategészségügyi biocidoknak az engedélyezéséért,
- 31.9. az államilag előírt állategészségügyi feladatok ellátásához szükséges oltó- és kórjelző anyagok központi tárolójának és elosztójának működtetéséért.

Élelmiszerlánc-biztonsági Laboratórium Igazgatóság

- 32. Az Élelmiszerlánc-biztonsági Laboratórium Igazgatóság felelős
 - 32.1. a keretében működő laboratóriumi hálózat működtetésével kapcsolatos feladatokért, körvizsgálat-szervezési és minőségirányítási feladatok ellátásáért,
 - 32.2. az analitikai nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.3. a mikrobiológiai nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.4. a toxikológiai nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.5. a radioanalitikai referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.6. az állatgyógyászati készítményekkel kapcsolatos referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.7. a Nébih állatkísérleti telep működtetéséért,
 - 32.8. a parazitológiai, hal- és méhbetegségek nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.9. a központi vetőmagvizsgálati laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.10. a növény-egészségügyi diagnosztikai nemzeti referencia laboratóriumi, valamint a vízélettani és ökotoxikológiai nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.11. a növényvédőszer-analitikai nemzeti referencia laboratóriumi, a talajvédelmi nemzeti referencia laboratóriumi, valamint a talajbiológiai nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.12. a borászati termékek és alkoholos italok nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 32.13. a Codex Alimentarius kapcsolattartó feladataiért, valamint a Codex Alimentarius Analitikai és Mintavételi Szakbizottság elnöksége működtetéséért,
 - 32.14. az anyagminták és a tanúsított anyagminták előállításáért,
 - 32.15. a nem állami laboratóriumokkal kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért,
 - 32.16. a hatósági laboratóriumok kijelöléséért,
 - 32.17. a Radioanalitikai Ellenőrző Hálózat (Nébih REH) irányításáért, az ágazati ellenőrző és monitorozó adatszolgáltató központ feladataiért az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv (OBEIT) alapján és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos feladatok ellátásában való részvételért,
 - 32.18. kijelölés alapján a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség (International Atomic Energy Agency, IAEA) ALMERA (Analytical Laboratories for Measurement of Environmental Radioactivity) hálózati tagságával járó feladatokért, illetve az IAEA Együttműködő Központ (Collaborating Centre, CC) kapcsolódó feladatai közül a szárazföldi eredetű referenciaanyagok előállításáért,
 - 32.19. a Nemzetközi Vetőmag Vizsgálati Szövetség (International Seed Testing Association, ISTA) akkreditált laboratórium működtetéséért,
 - 32.20. az Európai Unió Hivatalos Gyógyszerellenőrző Laboratórium Hálózatának (OMCL Network) tagjaként az Európai Unió Hivatalos Gyógyszerellenőrző Laboratórium (OMCL) feladatai ellátásáért,
 - 32.21. a terménynövelő anyagok engedélyezési célú, biológiai hatékonysági, Jó Kísérleti Gyakorlat (Good Experimental Practice, GEP) szerint minősített laboratóriumi vizsgálatok és üvegházi kísérletek elvégzéséért és
 - 32.22. a Helyes Laboratóriumi Gyakorlat (Good Laboratory Practice, GLP) vizsgálóintézmény üzemeltetéséért.

21. Élelmiszerlánc-biztonsági és ellenőrzési elnökhelyettes irányítása alatt álló igazgatóságok

Kiemelt Ügyek Igazgatósága

- 33. A Kiemelt Ügyek Igazgatósága felelős
 - 33.1. a kiemelt ellenőrzési programok tervezéséért, koordinálásáért és végrehajtásáért,
 - 33.2. az általa végrehajtott ellenőrzések során vizsgált vállalkozások élelmiszerlánc-felügyeleti díj bevallása helyességének ellenőrzéséért,
 - 33.3. az általa folytatott eljárásokkal kapcsolatos peres és nemperes eljárásokban a képviselőt ellátásáért,
 - 33.4. a Nébih szakterületeit érintő információk elemzéséért, amelyek alapján javaslatot tesz ellenőrzés vagy kiemelt ellenőrzés lebonyolítására,

- 33.5. a Nébih hatáskörébe tartozó létfontosságú létesítmények kijelölésével és ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatok szervezéséért,
- 33.6. a Nébih minősített adatkezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- 33.7. a Nébih központi kezelésében lévő objektumok őrzésbiztonsági felügyeletében, illetve őrzés-védelmi ellenőrzésében való közreműködésért,
- 33.8. a Nébih ellenőrzési és rendészeti központjának működtetéséért,
- 33.9. a Nébih rendészeti feladatainak ellátásáért, a rendészeti továbbképzések szervezéséért,
- 33.10. az ellenőrzési feladatok regionális szintű megszervezéséért és végrehajtásáért,
- 33.11. a faanyag kereskedelmi lánc felügyeletével összefüggő erdészeti hatósági feladatok ellátásáért,
- 33.12. a faanyag kereskedelmi lánc felügyeletéhez szükséges adatok, termékpályák értékeléséért, elemzéséért, egységes adatgyűjtési, kockázatbecslési rendszerek és módszerek kialakításáért és fejlesztéséért, célcsoport-specifikus, fogyasztóbarát tájékoztató anyagok kidolgozásáért,
- 33.13. európai uniós és hazai viszonylatban végzett illegális fakitermelés, az ahhoz kapcsolódó kereskedelmi tevékenység, valamint a hazai faanyag kereskedelmi lánc szereplők tevékenységének felméréséért, elemzéséért,
- 33.14. az erdőtüz-megelőzési tervek közzétételéért, valamint az erdőtüz elleni éves védelem javítását célzó programok elkészítéséért,
- 33.15. fokozott tűzveszély (tűzgyújtási tilalom) időszakának kihirdetéséért és visszavonásáért és
- 33.16. Európai Erdőtűz Információs Rendszerbe történő adatszolgáltatásért és az Erdőtűz Megelőzési Munkacsoportban történő részvételért.

Általános Ellenőrzési Igazgatóság

34. Az Általános Ellenőrzési Igazgatóság felelős

- 34.1. az élelmiszerlánc-szereplők, őstermelők ellenőrzésében és az állattenyésztés ellenőrzésében való közreműködésért,
- 34.2. az Integrált Többéves Nemzeti Ellenőrzési Terv előkészítésében való közreműködésért,
- 34.3. a területi élelmiszerlánc-felügyeleti ellenőrzések tervezéséért és szervezéséért,
- 34.4. az élelmiszer-előállító és -forgalmazó vállalkozások, valamint az élelmiszerlánc egyéb szereplőinek kockázatbecslés alapján történő ellenőrzéséért,
- 34.5. a borászati termékek és alkoholos italok előállításának és forgalomba hozatalának ellenőrzéséért,
- 34.6. a tisztességtelen forgalmazói magatartás ellenőrzéséért és az ahhoz kapcsolódó hatósági eljárások lefolytatásáért,
- 34.7. az állami halőrszolgálat működtetéséért, az állami alkalmazásban álló halászati ellenőrök nyilvántartásáért és vizsgáztatásáért,
- 34.8. a vonatkozó jogszabályokban meghatározott halgazdálkodási hatósági és igazgatási feladatok ellátásáért,
- 34.9. a zár alá vett vagy lefoglalt horgászati-halászati eszközök nyilvántartásáért, megsemmisítéséért, hasznosításáért és
- 34.10. a szolgálati kutya beszerzésével, nyilvántartásával, képzésével, valamint a szolgálatikutya-vezetők képzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért.

Állategészségügyi és Állatvédelmi Igazgatóság

35. Az Állategészségügyi és Állatvédelmi Igazgatóság felelős

- 35.1. a járványügyi, állatvédelmi és állati eredetű melléktermékekkel kapcsolatos központi igazgatási feladatok ellátásáért,
- 35.2. a bejelentési kötelezettség alá tartozó, valamint egyes, nagy gazdasági kárral járó állatbetegségek és zoonózisok megelőzésére, leküzdésére, illetve kártételük csökkentésére, továbbá azoktól való mentesítésre irányuló feladatok ellátásáért,
- 35.3. egyes járványos állatbetegségek elleni védekezéshez országos készenléti terv készítéséért,
- 35.4. az élő állatok, állati eredetű melléktermékek, szaporítóanyagok kereskedelmével, szállításával kapcsolatos állategészségügyi feladatok ellátásáért,
- 35.5. az ebregisztrhez a hozzáférési jogosultságok kiadásáért,

- 35.6. az ökológiai gazdálkodás állategészségügyi és állatvédelmi vonatkozású feladatai ellátásáért, országos járványügyi intézkedés elrendeléséért,
- 35.7. a jelentős gazdasági, társadalmi kockázattal járó fertőző állatbetegségek gyanújától kezdődően a szükséges intézkedések megtételéért,
- 35.8. a harmadik országokba irányuló exportra elfogadott létesítményekben az állategészségügyi és állatvédelmi követelmények teljesülésének ellenőrzéséért, valamint a harmadik ország számára a felterjesztés jóváhagyásáért,
- 35.9. az Állatkísérleti Tudományos Etikai Tanács (ÁTET) titkárságának működtetéséért,
- 35.10. az Európai Unió társfinanszírozási programjaival összefüggésben a programtervek, valamint a programok előrehaladásáról szóló időszaki és végleges jelentések elkészítéséért, a programok pénzügyi teljesülésének nyomonkövetéséért és
- 35.11. a rókák veszettségtől való mentesítési programjáért.

Állategészségügyi Diagnosztikai Igazgatóság

- 36. Az Állategészségügyi Diagnosztikai Igazgatóság felelős
 - 36.1. a keretében működő laboratóriumok minőségirányítási feladatai ellátásáért,
 - 36.2. az állategészségügyi nemzeti referencia laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 36.3. az állategészségügyi kóronctani laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 36.4. az állategészségügyi immunológiai és mintaátvételi laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 36.5. az állategészségügyi virológiai és TSE laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 36.6. az állategészségügyi bakteriológiai laboratóriumi feladatok ellátásáért,
 - 36.7. a DNS alapú származásellenőrzési, fajtaazonossági, szaporítóanyag minőségi vizsgálatok elvégzéséért és
 - 36.8. a vizsgálati anyagok országos begyűjtésének szakmai felügyeletéért.

Növényvédelmi és Borászati Igazgatóság

- 37. A Növényvédelmi és Borászati Igazgatóság felelős
 - 37.1. a növényvédő szerek, a termésnövelő anyagok, a növényvédőszer-hatóanyagok engedélyezésével és értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - 37.2. a Növényvédelmi Módszertani Gyűjtemény kidolgozásáért és naprakészen tartásáért,
 - 37.3. az ökológiai gazdálkodás növény- és talajvédelmi vonatkozású feladatai ellátásáért,
 - 37.4. a Nemzeti Növényvédelmi Cselekvési Terv felülvizsgálatáért, végrehajtásáért,
 - 37.5. a növényi károsítók elleni védekezéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért, a káresemények (méh-, halpusztulás, víz- és talajszennyeződés), a növényvédőszer-hamisítások és az illegális növényvédőszer-kereskedelem kivizsgálásáért,
 - 37.6. a parlagfűhöz kapcsolódó bejelentések kivizsgálásának szakmai felügyeletéért,
 - 37.7. a kiskultúrák fejlesztési programok kidolgozásáért és működtetéséért,
 - 37.8. növényegészségügyi feladatokért, a védekezési programokért, országos készenléti terv készítéséért, növényegészségügyi intézkedésekért,
 - 37.9. a zárlati és vizsgálatköteles nem zárlati, valamint egyes nagy gazdasági kárral járó károsítók megelőzéséért, zárlati és vizsgálatköteles károsítók mintázásáért, felderítéséért, leküzdéséért, illetve kártételük csökkentéséért, továbbá azoktól való mentesítésre irányuló feladatok ellátásáért,
 - 37.10. a Nemzeti Borkincstár programhoz kapcsolódó koordinációs feladatok ellátásáért,
 - 37.11. a borminősítéssel kapcsolatos igazgatási feladatok ellátásáért,
 - 37.12. a borászati termékek és alkoholos ital termékek vizsgálati eredményeinek országos értékeléséért és annak alapján jelentés elkészítéséért,
 - 37.13. a borászati termékek, brandyk, ízesített borok, ízesített boralapú italok előállításához és forgalomba hozatalához kapcsolódó engedélyezési eljárásokért,
 - 37.14. a külkereskedelmi forgalomba kerülő borászati termékek minősítéséért,
 - 37.15. az Országos Borszakértő Bizottság működtetéséért, továbbá hazai és nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában való részvételért,

- 37.16. a borászati termékeknek, továbbá az alkoholos italoknak, valamint az oltalom alatt álló földrajzi árujelzők használatának ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatellátásért, valamint a Magyar Eredetvédelmi Tanács munkájában való részvételért,
- 37.17. a származási bizonyítványok kiállításához szükséges igazolások elkészítéséért,
- 37.18. a helyi borbíró bizottságok eljárásmenetének ellenőrzéséért és
- 37.19. az Európai Unió hivatalos Bor Adatbankjának (WineDB) feltöltéséért.

1. függelék

A NÉBIH SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó igazgatóságok szervezeti felépítése

- 1.1. Hivatalszervezési Igazgatóság:
 - 1.1.1. Elnöki Titkárság Osztály,
 - 1.1.2. Humánpolitikai Osztály,
 - 1.1.3. Humánerőforrás Partneri és Fejlesztési Osztály,
 - 1.1.4. Jogi Osztály,
 - 1.1.5. Szervezetfejlesztési Osztály.
- 1.2. Belső Ellenőrzési és Audit Igazgatóság:
 - 1.2.1. Audit Osztály.
- 1.3. Országos Járányvédelmi Központ
- 1.4. Költségvetési Igazgatóság:
 - 1.4.1. Kontrolling és Projekt Elszámolási Osztály,
 - 1.4.2. Pénzügyi és Folyószámla-kezelő Osztály,
 - 1.4.3. Számviteli és Bérszámfejtési Osztály.
- 1.5. Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság:
 - 1.5.1. Beszerzési és Közbeszerzési Osztály,
 - 1.5.2. Gépjármű és Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály,
 - 1.5.3. Vagyongazdálkodási és Fejlesztési Osztály.

2. Adatvagyon-gazdálkodásért és stratégiáért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó igazgatóságok

- 2.1. Rendszerszervezési és Fejlesztési Igazgatóság:
 - 2.1.1. Stratégiai és Szabályozási Osztály,
 - 2.1.2. Fejlesztés Módszertani Osztály,
 - 2.1.3. Projektmenedzsment Osztály,
 - 2.1.4. Törzsadat Osztály,
 - 2.1.5. Adatelemzési Osztály,
 - 2.1.6. Adatgyűjtési Osztály,
 - 2.1.7. Elektronikus Ügyintézési Osztály.
- 2.2. Nyilvántartási és Felügyeleti Díj Igazgatóság:
 - 2.2.1. Fejlesztés Koordinációs Osztály,
 - 2.2.2. Adatszolgáltatás Fejlesztési Osztály,
 - 2.2.3. Nyilvántartás Üzemeltetési Osztály,
 - 2.2.4. Felügyeleti Díj Ellenőrzési és Behajtási Osztály,
 - 2.2.5. Ügyfélszolgálati Osztály,
 - 2.2.6. Okirat Kiadási Ügyfélszolgálati Osztály.

- 2.3. Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Igazgatóság:
 - 2.3.1. Fenntartható Gazdálkodás Osztály,
 - 2.3.2. Termelői Nyilvántartások Osztály,
 - 2.3.3. Növénytermesztési Nyilvántartási Osztály,
 - 2.3.4. Fajtakísérleti Koordinációs Osztály,
 - 2.3.5. Szántóföldi Fajtakísérleti Osztály,
 - 2.3.6. Kertészeti Fajtakísérleti Osztály,
 - 2.3.7. Vetőmag Felügyeleti Osztály,
 - 2.3.8. Erdészeti Szaporítóanyag Felügyeleti Osztály,
 - 2.3.9. Kertészeti Szaporítóanyag Felügyeleti Osztály.

3. Minőségfejlesztésért és kockázatkezelésért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó igazgatóságok

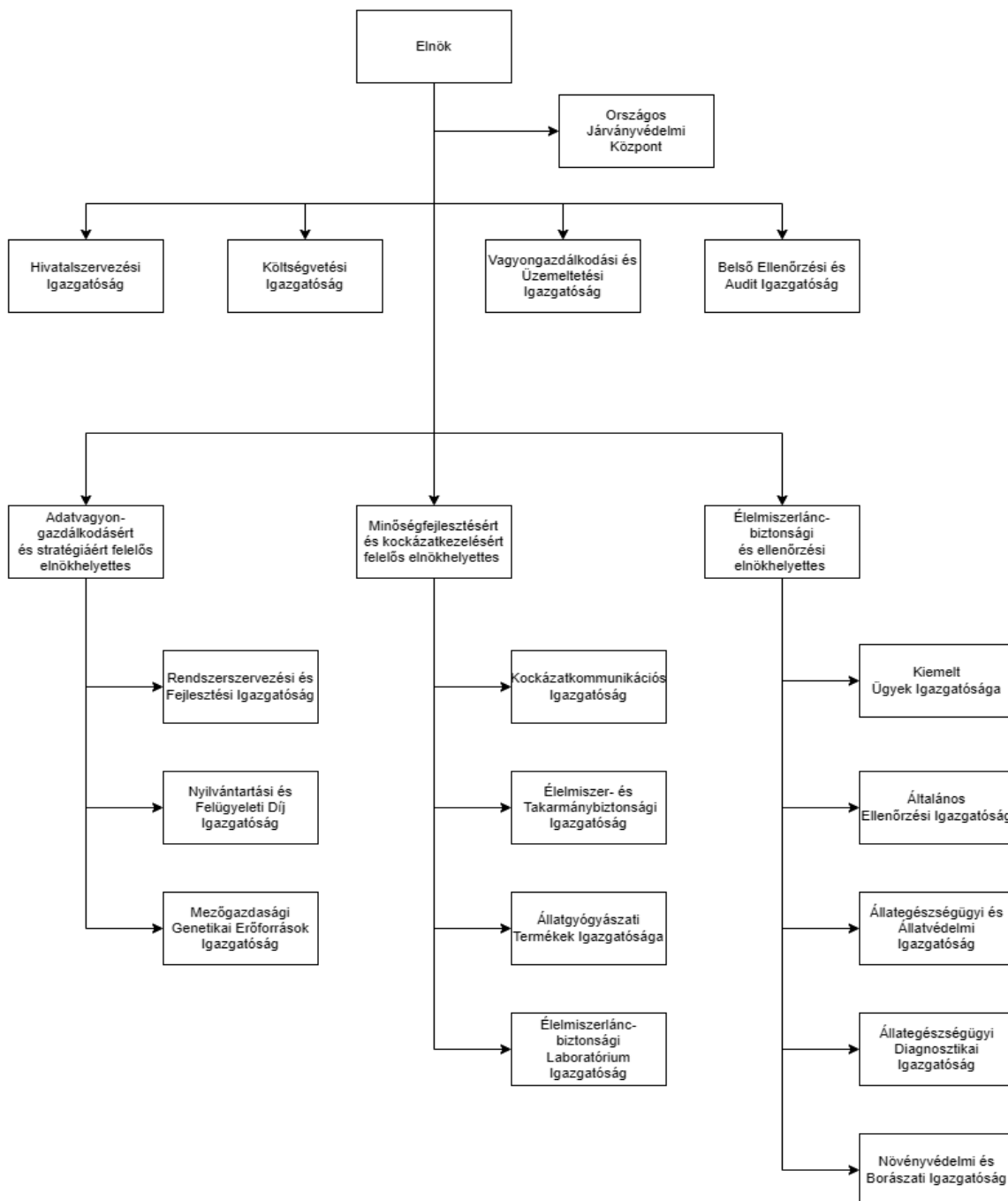
- 3.1. Kockázatkommunikációs Igazgatóság:
 - 3.1.1. Minősítésszervezési Osztály,
 - 3.1.2. Kockázat-figyelési és Koordinációs Osztály,
 - 3.1.3. Társadalmi Kapcsolatok Osztály,
 - 3.1.4. Sajtó Osztály.
- 3.2. Élelmiszer- és Takarmánybiztonsági Igazgatóság:
 - 3.2.1. Termékellenőrzési Osztály,
 - 3.2.2. Élelmiszerbiztonsági Eseménykezelési Osztály,
 - 3.2.3. Vendéglátás és Közétkeztetés Felügyeleti Osztály,
 - 3.2.4. Takarmányellenőrzési Osztály.
- 3.3. Állatgyógyászati Termékek Igazgatósága:
 - 3.3.1. Gyógyszer-engedélyezési Osztály,
 - 3.3.2. Oltóanyag-engedélyezési Osztály,
 - 3.3.3. Inspektorátus.
- 3.4. Élelmiszerlánc-biztonsági Laboratórium Igazgatóság:
 - 3.4.1. Működés Szervezési Osztály,
 - 3.4.2. Analitikai Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.3. Mikrobiológiai Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.4. Toxikológiai Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.5. Koordinációs és Módszertani Osztály,
 - 3.4.6. Radioanalitikai Referencia Laboratórium,
 - 3.4.7. Állatbetegségek és Állatgyógyászati készítmények Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.8. Központi Vetőmagvizsgáló Laboratórium,
 - 3.4.9. Növény-egészségügyi Diagnosztikai Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.10. Növény- és Talajvédelmi Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.11. Pécsi Talajbiológiai Osztály,
 - 3.4.12. Növény-egészségügyi Nemzeti Referencia Laboratórium,
 - 3.4.13. Laboratóriumok Felügyeleti Osztály,
 - 3.4.14. Parazitológiai, Hal- és Méhbetegségek Nemzeti Referencia Osztály,
 - 3.4.15. Borászati és Alkoholos Italok Nemzeti Referencia Laboratórium.

4. Élelmiszerlánc-biztonsági és ellenőrzési elnökhelyettes irányítása alá tartozó igazgatóságok

- 4.1. Kiemelt Ügyek Igazgatósága:
 - 4.1.1. Elemzési Osztály,
 - 4.1.2. Műveleti Osztály,
 - 4.1.3. Koordinációs Osztály,
 - 4.1.4. EUTR Felügyeleti Osztály,
 - 4.1.5. EUTR Hatósági és Nyilvántartási Osztály,
 - 4.1.6. Regionális Osztály I.,
 - 4.1.7. Regionális Osztály II.
- 4.2. Általános Ellenőrzési Igazgatóság:
 - 4.2.1. Élelmiszerlánc Termék Ellenőrzési Osztály,
 - 4.2.2. Borászati és Alkoholos Italok Ellenőrzési Osztály,
 - 4.2.3. Tisztességtelen Forgalmazói Magatartást Ellenőrző Osztály,
 - 4.2.4. Halőri Szolgálat,
 - 4.2.5. Export Létesítmény Felügyeleti Osztály.
- 4.3. Állategészségügyi és Állatvédelmi Igazgatóság:
 - 4.3.1. Állategészségügyi Nyomonkövetési Osztály,
 - 4.3.2. Járványügyi Osztály,
 - 4.3.3. Állategészségügyi és Állatvédelmi Osztály.
- 4.4. Állategészségügyi Diagnosztikai Igazgatóság:
 - 4.4.1. Igazgatási és Minőségirányítási Osztály,
 - 4.4.2. Kórbonctani Laboratórium,
 - 4.4.3. Immunológiai és Mintavételi Laboratórium,
 - 4.4.4. Viroológiai Laboratórium,
 - 4.4.5. Bakteriológiai Laboratórium,
 - 4.4.6. Debreceni Kórbonctani és Bakteriológiai Laboratórium,
 - 4.4.7. Debreceni Immunológiai, Viroológiai és TSE Laboratórium,
 - 4.4.8. Kaposvári Állategészségügyi Diagnosztikai Laboratórium.
- 4.5. Növényvédelmi és Borászati Igazgatóság:
 - 4.5.1. Növényvédelmi Osztály,
 - 4.5.2. Növényvédő szer és Termésnövelő anyag Értékelési Osztály,
 - 4.5.3. Növényvédő szer és Termésnövelő anyag Engedélyezési Osztály,
 - 4.5.4. Borászati Hatósági Osztály,
 - 4.5.5. Alkoholos Ital Hatósági Osztály.

A Nébih szervezeti ábrája

A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal szervezeti ábrája



Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett feladatkörök

1. Elnök, elnökhelyettes;
2. vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő;
3. javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személy
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében (kötelezettségvállaló, teljesítésigazoló, utalványozási, ellenjegyzési jogkörrel rendelkező, projektvezető, pályázati témavezető, belső ellenőr),
 - d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során;
4. azon fontos és bizalmasnak minősülő feladatkörök, amelyek betöltése a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a földművelésügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 18/2015. (IV. 10.) FM rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esnek.

**A külgazdasági és külügyminiszter 10/2022. (VIII. 31.) KKM utasítása
a Diplomataképző Programról szóló 13/2020. (IV. 30.) KKM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, figyelemmel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. melléklet 4.38. pontjában foglaltakra, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Diplomataképző Programról szóló 13/2020. (IV. 30.) KKM utasítás (a továbbiakban: Dkput.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáért felelős helyettes államtitkár – a miniszter által átruházott hatáskörben –
- a) kidolgozza az 1. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj pályázati felhívását, és gondoskodik annak a minisztérium és a Magyar Diplomáciai Akadémia hivatalos honlapján történő közzétételéről,
 - b) vezeti az ösztöndíjprogram felvételi bizottságát (a továbbiakban: Bizottság), és kijelöli annak tagjait,
 - c) jóváhagyja és közzéteszi az ösztöndíjprogram működési szabályzatát (a továbbiakban: Programszabályzat), amelyet a Diplomáciai Akadémiai Főosztály készít elő és terjeszt fel,
 - d) gondoskodik a pályázati eljárás lefolytatásáról, amely során a fogyatékos fiatalok tekintetében az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartja,
 - e) dönt az ösztöndíj odaítéléséről,
 - f) ellátja az ösztöndíjas szerződés megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) gondoskodik az ösztöndíjprogram részét képező képzések és programok megszervezéséről és lebonyolításáról
 - h) működteti az ösztöndíjprogram értékelési rendszerét,
 - i) a miniszter számára éves beszámolót készít az ösztöndíjprogram végrehajtásáról.”
- 2. §** A Dkput. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A Bizottság elnöke és tagja a testületben végzett tevékenységéért díjazásban nem részesül.”

- 3. §** A Dkput. 13. § (6) és (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(6) Az eredményes záróvizsgáról a Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáért felelős helyettes államtitkár okiratot állít ki.
(7) Az elveszett vagy megsemmisült okiratok pótlásáról – a vizsgajegyzőkönyvek alapján – a Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.”
- 4. §** A Dkput.
a) 6. § (1) bekezdésében, 7. § (1) bekezdésében, 12. § (3) bekezdésében a „Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
b) 9. § (2) bekezdésében a „Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár” szövegrészek helyébe a „Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
c) 12. § (5) bekezdésében a „Bizottság elnöke” szövegrész helyébe a „Magyar Diplomáciai Akadémia irányításáért felelős helyettes államtitkár” szöveg lép.
- 5. §** Hatályát veszti
a) a Dkput. 2. § (1) bekezdése,
b) a Dkput. 10. § (1) bekezdésében a „személyes” szövegrész,
c) a Dkput. 10. § (3) bekezdésében a „A mentor a minisztérium ösztöndíjas szervezeti egységénél foglalkoztatott tisztviselő.” szövegrész.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A pénzügyminiszter 6/2022. (VIII. 31.) PM utasítása az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 22. § (1), valamint (4) bekezdése alapján, az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák tartalmának kialakítása során érvényesítendő kötelező elemeket és szempontokat, valamint az állami normatívák tartalmát, illetve a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek és szolgáltatások hierarchikus osztályozási rendszerét ezen utasítás szerint állapítom meg.

1. Az utasítás célja

- 1. §** Az utasítás célja, hogy az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák, valamint az állami normatívák tartalmának kialakítása során érvényesítendő elemek és szempontok, illetve az állami normatívák struktúrájának meghatározásával biztosítsa, hogy az állami normatívák egyértelmű megkülönböztetésre alkalmas módon tartalmazzák az egyes kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó alapvető műszaki-szakmai paramétereket és funkciókat, az ajánlattevőre vonatkozó, a közbeszerzés teljesítéséhez szükséges speciális előírásokat, valamint a lényeges szerződéses feltételeket.
- 2. §** Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó hierarchikus normatív osztályozási rendszert (a továbbiakban: állami normatívarendszer) az 1. mellékletben meghatározott struktúra szerint kell megállapítani.

2. Állami normatíva-rendszer szerepe a központosított közbeszerzésben

- 3. §**
- (1) A központosított közbeszerzési eljárásokban csak olyan termékek és szolgáltatások ajánlhatók meg, amelyek besorolhatóak a kiemelt termékek osztályozási hierarchiájába, és megfelelnek a kiemelt termékekre megállapított normatív követelményeknek, azaz a normatív tulajdonságok esetében meghatározott norma-célértékeknek.
 - (2) A leendő ajánlattevőknek a központosított eljárások keretében megajánlani kívánt termékeiket és szolgáltatásaikat regisztrálniuk kell a hierarchikus osztályozási rendszerbe történő besorolásukkal, valamint a terméktulajdonságokra és termékadatokra kiterjedő adatszolgáltatással.
 - (3) A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során
 - a) az állami normatívában rögzített termékstruktúra mentén határozza meg, specifikálja az eljárás tárgyát képező termékeket és szolgáltatásokat,
 - b) a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén kötelező követelményeket határozhat meg az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati, részvételi felhívásban, annak részletezését pedig a közbeszerzési dokumentumokban közzétenni.
 - (4) A Rendelet szerinti beszerző jogosult a közbeszerzési dokumentumokban az adott központosított közbeszerzési eljárásra vonatkozóan az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan követelményeket meghatározni, amennyiben az állami normatíva-rendszer ezt nem, vagy nem kellő részletességgel tartalmazza.
 - (5) A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzés tárgyát képező termékek vonatkozásában a termék speciális tulajdonságainak és a termékre vonatkozó gazdasági és piaci sajátosságok ismeretében jogosult szerződésben szabályozni a termékváltás (termékcseré) és az árfolyam követés szabályrendszerét.
 - (6) A Rendelet szerinti beszerző az eljárás során az ajánlattevőktől a megajánlott termékekre és szolgáltatásokra vonatkozóan az állami normatívában rögzített termékstruktúra szerinti kötelező adatszolgáltatást írhat elő a normatív tulajdonságokra, illetve az adott eljárás esetében kötelezően előírt leíró tulajdonságokra és termékadatokra kiterjedően.

3. Állami normatíva-rendszer felülvizsgálata

- 4. §**
- A Rendelet szerinti beszerző, mint a kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó állami normatíva-rendszer karbantartásáért felelős szervezet a Rendelet alapján szabályozott feladatok végrehajtásával végzi az állami normatíva-rendszer folyamatos karbantartását és alkalmazását.
- 5. §**
- (1) A kiemelt termékek körére az érintett ágazat szerint illetékes miniszter is tehet javaslatot a miniszter részére, illetve a miniszter önállóan is rendelkezik javaslattevői joggal.
 - (2) A javaslatok gyűjtése, feldolgozása és nyilvántartása a Rendelet szerinti beszerző feladata. A beérkezett javaslatok és felvetések kezeléséről a Rendelet szerinti beszerző 30 napon belül köteles intézkedni.
 - (3) A javaslatok és felvetések alapján a miniszter dönt, hogy mely új kiemelt termék bevezetésének vagy meglévő kivezetésének részletes vizsgálatát, elemzését javasolja.
- 6. §**
- A Rendelet szerinti beszerző szakmai elemzése és javaslata figyelembevételével a miniszter dönt arról, hogy
- a) a termékkör-bevezetési javaslat esetén a kezdeményezett termékkör alkalmas-e a kiemelt termékek körébe történő felvételre,
 - b) a termékkör-kivezetési igény esetén a termékkör ténylegesen nem alkalmas a kiemelt termékek körében történő szerepeltetésre.
- 7. §**
- (1) A részletesebb elemzés során a miniszter Termékkör-bizottságot állíthat fel.
 - (2) A termékkör-elemzés eredményeként a miniszter dönt a kiemelt termékkör módosításáról az érintett ágazat szerint illetékes szervezetek tájékoztatásával.

- 8. §** (1) A Rendelet szerinti beszerző végzi az új kiemelt termékre vonatkozó állami normatíva alkotását, valamint a hatályos kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívarendszer felülvizsgálatát.
- (2) Az állami normatívák karbantartása során a normatívaalkotással vagy -felülvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátására a miniszter Termékkör-bizottságot állíthat fel.
- 9. §** (1) A Rendelet szerinti beszerző feladata a normatívaalkotás vagy -felülvizsgálat eredményeképpen elkészült új vagy módosított normatívatervezetek szakmai véleményeztetése és elfogadtatása az érintett ágazat szerint illetékes miniszterrel, illetve szakmai szervezetekkel.
- (2) Az elfogadott normatívatervezetek alapján a Rendelet szerinti beszerző feladata az új kiemelt termék normatíva-nyilvántartásának létrehozása, illetve változás esetén a normatíva-nyilvántartás módosítása.
- 10. §** A hatályos állami normatívarendszert a kormányzati portálon közzé kell tenni.

4. A központosított közbeszerzés hatálya alá eső kiemelt termékek köre

- 11. §** (1) Egyes országosan kiemelt termékek definícióját, valamint a termékekre vonatkozó alapvető funkcionális és műszaki paramétereket, speciális előírásokat a 2–7. melléklet tartalmazza.
- (2) A Rendelet szerint az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák részét képező lényeges szerződéses elemeket a 8. melléklet határozza meg. A szerződéses feltételek valamennyi termékkörre irányadó általános, valamint egyes termékkörök esetében érvényesítendő speciális elemekből állnak.
- 12. §** A Rendelet szerinti beszerző által lefolytatott, valamint a Rendelet szerinti feltételek fennállása esetén az intézmények által saját hatáskörben lefolytatott, az országosan kiemelt termékekre vonatkozó közbeszerzési eljárások során a jelen utasításban meghatározott normatívák szerint kell eljárni. A Rendelet szerinti beszerző az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások során figyelemmel kíséri az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák érvényesülését, melynek alapján szükség szerint javaslatot tesz az állami normatívák, illetve az országosan kiemelt termékek körének módosítására, kiegészítésére.

5. Záró rendelkezések

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

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

Országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva-rendszer struktúrája

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva-rendszer felépítése az alábbi fő részekből áll:

1. Kiemelt termékek hierarchikus osztályozási rendszere

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva hierarchikus osztályozási rendszere az alábbi ötszintű termék-klasszifikáció mentén került kialakításra.

Szint: Termékosztály megnevezése

1. szint: Kiemelt termék

2. szint: Termékkategória

3. szint: Termékcsoporthoz

4. szint: Termék-alcsoport

5. szint: Termék

Az egyes termékosztályok azonosítását egy 5×2 karakter hosszúságú besoroló azonosító (a továbbiakban: BA) szolgálja.

2. Általános szerződési elemek

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva-rendszerben meghatározásra kerülnek a központosított közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötésre kerülő keretmegállapodások és keretszerződések kötelező – jogilag releváns, illetve a konkrét adatokkal és paraméterekkel leírható – szerződési elemei.

3. Kiemelt termékek termékstruktúrája

Az országosan kiemelt termékek részletes műszaki specifikációja, illetve az azokra vonatkozó követelmények az állami normatíva-rendszerben kiemelt termékkörönként egy egységes termékstruktúra mentén kerültek meghatározásra, amely az alábbi elemekből épül fel:

- a kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások egyértelmű meghatározását és specifikációját biztosító terméktulajdonságok (műszaki-szakmai paraméterek és funkciók), illetve azok egyértelmű meghatározásához szükséges mértékegységek és értéklistán,
- a kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások közbeszerzésére vonatkozó követelmények (ún. normatív követelmények),
- a kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások közbeszerzése során a Rendelet szerinti beszerző által előírható választék (ún. ajánlott választék),
- az ajánlattevőre vonatkozó, a szerződés teljesítéséhez szükséges speciális előírások.

4. Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó termékstruktúra az alábbi elemekből áll

4.1. Termék tulajdonságrendszer

A kiemelt termékek specifikációja a termékek funkciói alapján és konkrét műszaki paraméterekkel leírható terméktulajdonságok, jellemzők mentén került kidolgozásra. Egy tulajdonság a kiemelt termék hierarchiájának bármely szintjéhez, osztályához (kiemelt termék, termékkategória, termékcsoporthoz, termék-alcsoport, termék) hozzárendelhető attól függően, hogy az adott terméktulajdonság a hozzárendelési szint minden alosztályára általánosan jellemző vagy sem.

A normatíva rendszer felépítése és a központosított közbeszerzési eljárások szempontjából a tulajdonságoknak alapvetően három típusa került megkülönböztetésre

- a kiemelt termékek osztályozási hierarchiájának felépítését és struktúráját meghatározó kategóriaképző tulajdonságok;
- a kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó általánosan kötelező műszaki-szakmai követelményeket hordozó normatív tulajdonságok;
- a kiemelt termékek közbeszerzési eljárása során a Rendelet szerinti beszerző által az adott eljárásra érvényesíthető és az ajánlatok értékelését biztosító leíró tulajdonságok és termékadatok.

4.2. Mértékegységek és értéklisák

A tulajdonságokhoz kapcsolódóan definiálásra kerültek a tulajdonságok meglétét vagy hiányát, illetve az adott tulajdonság meglétének mértékét jellemző

- számszerű értékek és mértékegységek,
- előre definiált értéklisák, illetve
- szabadszöveges mezők.

A mértékegység nélküli és a mértékegységgel rendelkező tulajdonságok között az a különbség, hogy az előbbi esetben a definiált értéklisák közül kell kiválasztani a megfelelő értéket, míg a második esetben be kell írni egy számértéket, és ki kell választani a hozzá tartozó mértékegységet.

4.3. Normatív követelmények

A kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó kötelező követelmények az adott kiemelt termék normatív tulajdonságaihoz megállapított norma célértékként kerültek meghatározásra. A központosított közbeszerzési eljárásokban csak olyan termékek és szolgáltatások ajánlhatók meg, amelyek az adott kiemelt termékkörhöz tartozó normatív tulajdonságok esetében megfelelnek a meghatározott norma célértékeknek.

4.4. Ajánlott választék

A kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások közbeszerzése során a Rendelet szerinti beszerző által előíráható választékra vonatkozóan az adott kiemelt termék tulajdonságaihoz kapcsolódóan ajánlott választék került meghatározásra. A központosított közbeszerzési eljárásokban csak olyan ajánlat tehető, amely az adott kiemelt termékkörhöz tartozó tulajdonságok esetében megfelel a Rendelet szerinti beszerző által meghatározott követelményeknek.

4.5. Termékleíró tulajdonságok és adatok

A normatíva tulajdonságokon túl a leíró tulajdonságok (műszaki-szakmai jellemzők) és termékadatok (logisztikai és kereskedelmi adatok) biztosítják

- a kiemelt termékek közbeszerzési eljárása során a Rendelet szerinti beszerző számára az ajánlattevők által megajánlott termékek értékelését,
- a termékek azonosítását a központosított közbeszerzés terén,
- a termékek beszerzése során a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények számára a termékek keresését, összehasonlítását és kiválasztását.

A termékleíró tulajdonságok és adatok a normatív tulajdonságokhoz hasonlóan rendelkezhetnek értéklisával vagy mértékegységgel.

2. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

A bútorok – országosan kiemelt termékkörre vonatkozó – alapvető funkcionális és műszaki paramétereinek, speciális előírásainak meghatározása**Bútorok (0100000000)**

BA	Termékkör megnevezés
0101000000	Irodabútorok

Irodabútorok (0101000000)

BA	Termékkör megnevezés
0101000000	Irodabútorok

0101010000 Irodai asztalok**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A közintézmények – iroda, tárgyaló, ügyfélforgalmi várakozó, ügyeleti és más irodai rendeltetésű – helyiségeinek berendezésére alkalmas bútorok és bútorjellegű berendezési tárgyak (például pultok, paravánok, virágtartók).

Az irodai asztalok az irodai munkavégzésre vagy irodai tevékenységek céljára szolgáló, jellemzően vízszintes lapú, többnyire állványszerkezetű bútorok, amelyek az irodai funkcióknak megfelelően tervezett oldalszekrénnel is kiegészíthetők.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Irodai munkatevékenység végzésére szolgáló irodai íróasztalok, munkaasztalokra (BA: 0101010100).

Hivatalokban használt, nem elsősorban irodai munkavégzés célját szolgáló Irodai, általános használatú asztalokra (BA: 0101010200), amelyek lehetnek

- hivatali munkatevékenység végzését segítő, több ember hozzáülését lehetővé tevő irodai tárgyalóasztalok;
- hivatali étkezést lehetővé tevő irodai étkezőasztalok.

Irodai, kiegészítő funkciójú asztalokra (BA: 0101010300), amelyek elsősorban irodai helyiségek, illetve előtereik nem munkavégzést szolgáló asztalai (asztalszerű tároló bútorai), amelyek lehetnek

- alacsony lapmagasságú, ülőgarnitúrák, fotelek mellett alkalmazott Irodai pihenőasztalok, dohányzóasztal;
- printer tartására alkalmazott irodai printerasztalok;
- televízió, monitor, DVD, kazettás magnók, erősítők, projektorok stb. tartására szolgáló irodai médiaállványok;
- cserepes virágok, növények számára szolgáló irodai virágtartók.

Irodai munkaasztalok nagybővítését, munkaterület növelését szolgáló irodai asztal-kiegészítőkre (BA: 0101010400).

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező irodabútor-asztalok bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények és asztalok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az irodai asztalok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8351:1987 vagy MSZ EN 527-2:2016+A1:2019 vagy MSZ EN 14074:2004
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8421:1988 vagy az MSZ EN 527-1:2011
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8351:1987

szabványoknak.

Az oldalszekrényes és fiókos asztalok oldalszekrényeinek és fiókjainak funkcionális méreteit az MSZ 8420:1988 szerint kell meghatározni.

Az általános igényességi fokozatú asztalok alapkövetelményei az MSZ 8351:1987 értelmében

- munkafelületen élfólia nem megengedett;
- asztallap legalább 25 mm vastag vagy megfelelő módon erősített;
- egyenes élek, sarkok megengedettek;
- kapcsolási lehetőség nem elvárás;
- elektromos vezeték elhelyezhetősége (kábelcsatorna).

Az általános igényességi fokozatú asztalok elvárható többlétszolgáltatásai

- munkafelületeken élfólia nem alkalmazható, csak vastag (1–3 mm) élzárás;
- kapcsolhatóság;
- fedeles kábelkivezető nyílás;
- saroklekerekítés, íves sarokkialakítás;
- kapcsolt asztalok kihasználtságának fokozása.

A magas igényességi fokozatú asztalok követelményei

- a munkafelület furnérozott vagy tömörfából készített legyen;
- a munkafelület élzárása vastag (1–3 mm) furnérral vagy tömörfa éllel készüljön;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú asztalok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú asztalok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre – asztalok esetében a munkafelületre – kell vonatkoznia.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0101020000 Irodai szekrények, tárolóbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az irodabútor-szekrények az irodai funkcióknak megfelelően tervezett és méretezett, ajtóval zárt, fiókos vagy nyitott polcos tárolóbútorok.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Padlón, padozaton megtámasztott Irodai állószekrényekre (BA: 0101020100), amelyek lehetnek

- jellemzően (nyitott) polcokkal ellátott Irodai polcos szekrények;
- ruhafogas számára akasztórúddal felszerelt normál mélységű és kis mélységű irodai akasztós szekrények;
- döntően vagy teljesen fiókkal ellátott irodai fiókos szekrények;
- asztallap alá rakható (opcionális) fiókokat tartalmazó irodai konténerek.

Irodai függeszthető szekrények (BA: 0101020200)

- irodai függeszthető szekrények;
- irodai állványra, bútorra függeszthető szekrények;
- irodai függeszthető konténerek.

Egyterű irodai helyiségben az egységeket egymástól elválasztó irodai térhatároló elemekre (BA: 0101020300).

Előző kategóriákba nem sorolható irodai egyéb tárolóbútorokra (BA: 0101020400).

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező irodabútor-szekrények bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az irodai szekrények, tároló bútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8350:1987 vagy MSZ EN 14073-2:2004; vagy MSZ EN 14074:2004;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8420:1988

szabványoknak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia; szekrények és konténerek esetében a homlok- és rakodófelületekre.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek alapkövetelményei az MSZ 8350:1987 értelmében

Szekrények

- szintezhetőség;
- élfólia nem megengedett;
- térbeállíthatóság nem elvárás;
- fix polcozás megengedhető;
- az elemek zárhatóságát biztosítani kell.

Konténerek

- egyedi zár vagy központi zár kihúzásgátlás nélkül;
- írószertartó (tabulett) alkalmazása nem szükséges;
- fiókok oszthatósága nem elvárás.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek elvárható többlétszolgáltatásai

Szekrények

- térbeállíthatóság;
- polcbeállíthatóság;
- ajtók és korpuszok látszó éleinek vastag (1–3 mm) élzárása;

Konténerek

- írószertartó;
- központi zár;
- 80%-ig kihúzható fiók.

A magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei

Szekrények és konténerek

- a frontfelületek furnérozottak vagy tömörfából készíttetek legyenek;
- a frontfelületek élzárása furnérral vagy tömörfa élléccel készüljön;
- a homlokzati külső szerelvények vagy díszítések műanyagból nem készülhetnek;
- az ajtók és fiókok biztonsági zárral készüljenek;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0101030000 Irodai ülőbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az ülőbútorok ülésre és munkavégzésre szolgáló kárpitozatlan vagy kárpitozott ülésű és támlájú, kartámasszal vagy anélkül készülő bútorok.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Hivatalokban használt, nem pihenési célú irodaszékekre (BA: 0101030100), amelyek lehetnek

- irodai munkavégzésre tartósan alkalmas, ergonómiailag helyesen beállítható irodai munkaszékek;
- irodai általános használatú székek, amelyek egyéb (tárgyaló, étkező, konferencia) szék típusok;
- irodai térdelőszékek, amelyek támla nélküli vagy csak deréktámasszal rendelkező székek, ahol a test súlypontjának elhelyezése a térdelőtámaszon történik.

Hivatalokban használt, elsősorban pihenési célú, rendszerint kárpitozott ülőgarnitúrákra (BA: 0101030200).

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlatokban szereplő fotelok és kanapék (az önálló termékeket kivéve) bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben és jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia: ülőbútorok esetében az ülés és támlafelületekre (kárpitozott ülőbútor esetén az állványra).

Az irodai ülőbútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8352:1987, munkaszék esetén az MSZ EN 1335-2:2019, tárgyalószék esetén az MSZ EN 16139:2013, fotel és kanapé esetén az MSZ ENV 12520:2016;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8422:1988 vagy az MSZ EN 1335-1:2020;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8422:1988

szabványoknak.

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az irodai forgó munkaszékek legalább állítható üléssel és támlával készüljenek, a gépíró- és kezelői székek pedig önbeálló ikergörgős lábazattal (5 ágú lábbal) rendelkezzenek.

Az általános igényességi fokozatú ülőbútorok alapkövetelményei az MSZ 8352:1987 értelmében.

Székek, karszékek

- alacsony támlás és kar nélküli kivitel megengedett;
- kárpitozás nélküli ülés és támla megengedett;
- kárpitozott ülés, támla, A vagy B kategóriájú szövettel, illetve lélegző műbőrrel készüljön.

Forgó irodaszékek, karszékek

- magasságállítás;
- támla merev vagy önbeálló és magasságban állítható;
- legalább ötágú görgős vagy csúszótálpas lábazat;
- kárpitos bevonat a székekkel egyezően.

Az általános igényességi fokozatú ülőbútorok elvárható többlétszolgáltatásai

Székek, karszékek

2. minőségi csoportban

- karos kivitel is;
- kárpitozott ülés;
- rakásolhatóság;
- utólagos sorolhatóság;
- utólagos kiegészíthetőség;
- nagy szilárdság.

3. minőségi csoportban

- magastámlás kivitel;
- karos kivitel;
- kárpitozott ülés és támla;
- magasabb kategóriájú bevonó anyag.

Forgó irodaszékek, karszékek

2. minőségi csoportban

- fokozatmentes magasságállítás;
- önbeálló vagy rugalmas támla;
- mélységi támlaállítás;
- kárpitozott ülés és támla;
- utólagos karfelszerelhetőség;
- nagy tartósság.

3. minőségi csoportban

- magastámlás kivitel;
- fékezett görgők;
- szinkron vagy aszinkron mechanikás állítás;
- kar állíthatósága.

A magas igényességi fokozatú ülőbútorok követelményei

- az állványszerkezet és kar (a telekárpitozott kivételével) csak fém vagy természetes fa lehet;
- a fém és fa alkatrészek felületkezelése a bútor magas igényességi fokozatához illő (pl. fém esetén krómozott, polírozott vagy eloxált) legyen;
- a forgórészek ötágú lábsillaga megfelelően felületkezelt fémből vagy természetes fával burkolva készüljön;
- a lábazati, kar- és támla-alkatrészek – a görgőket és működtető szerelvények fogantyúit kivéve – műanyagból nem készülhetnek;
- a kárpitos bevonó anyag valódi bőr vagy nagy értékű szövet legyen;
- a termékeket magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú ülőbútorok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú ülőbútorok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0101040000 Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, az irodabútorokra vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított bútorok, illetve azok elemeinek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Irodabútor) (BA: 0101040100), amelyek lehetnek

- kiszállítás (Irodabútor);
- irodabútor, irodaberendezés-tervezés (Irodabútor);
- termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Irodabútor) (BA: 0101040200), amely lehet karbantartás (Irodabútor).

Garancia kiterjesztésére (Irodabútor) (BA: 0101040300).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

Egészségügyi bútorok (0102000000)

BA
0102000000

Termékkör megnevezés
Egészségügyi bútorok

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102010000 Orvosi-, nővér-, betegszoba és rendelői bútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az egészségügyi és oktatási intézmények – irodai-, orvosi-, nővér-, betegszoba, rendelői, tárgyaló, ügyfélforgalmi várakozó, ügyeleti és más irodai rendeltetésű – helyiségeinek berendezésére alkalmas bútorok és kiegészítőik.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102010100 Íróasztalok, munkaasztalok

Az íróasztalok elsősorban irodai munkavégzésre vagy irodai tevékenységek céljára szolgáló, jellemzően vízszintes lapú bútorok, amelyek az irodai funkcióknak megfelelően tervezett oldalszekrénnel is kiegészíthetők. Az alkalmazási terület alapján (irodai, orvosi, labor) a felületi ellenállás szempontjából 3 kategóriába sorolandók: normál, közepes és mérsékelt víz- és vegyszerálló. Alap kiépítésében állítható talpcsavarral, opcionálisan fém lábakkal. Javasolt méret: szélesség: min. 800 mm, mélység: min. 600 mm, magasság: min. 720 mm.

A munkaasztalok az irodai, orvosi és laboratóriumi feladatoknak megfelelően tárolásra, egyéb munkavégzésre alkalmasak. Az alkalmazási terület alapján (orvosi, labor) a felületi ellenállás (víz- és vegyszerállóság) szempontjából 3 kategóriába sorolandók: normál, közepes, jó. A láb kialakítása: lapláb, csőláb vagy zártszelvényű fémláb. Javasolt méret: szélesség: min. 800 mm, mélység: min. 600 mm, magasság: min. 600 mm.

Általános használatú asztalok (BA: 0102010200)

– Tárgyaló asztalok (BA: 0102010201)

Az íróasztaloktól eltérő lábszerkezettel, különböző méreteken és kivitelben. Javasolt méret: szélesség: min. 800 mm, mélység: min. 800 mm, magasság: min. 720 mm.

– Étkező asztalok (BA: 0102010202)

Az intézményben az étkezést lehetővé tévő asztalok. Javasolt méret: szélesség: min. 700 mm, mélység: min. 700 mm, magasság: min. 720 mm, valamint gyermek méret.

Kiegészítő funkciójú asztalok (BA: 0102010300)

– Pihenőasztalok, dohányzóasztal (BA: 0102010301)

Orvosi szobák, pihenő helységek, közösségi terekben, elsősorban a társalgást, olvasást szolgáló asztalok. A normál asztaloknál alacsonyabb méretben.

– Műszer asztalok (BA: 0102010302)

Műszerek tárolására, fix és gurulós kivitelben. Tisztítható felület. Anyaga lehet: bútorlap, speciális bútorlap, műanyag, rozsdamentes acél, üveg, illetve ezek kombinációja. Különböző terhelhetőségű, 1–3 polccal. Javasolt méret: szélesség: min. 600 mm, mélység: min. 450 mm.

– Pelenkázó asztalok (BA: 0102010303)

1 és 2 részes, tároló résszel is bővíthető. Tisztítható felület, opcionális betét. Javasolt méret: szélesség: min. 500 mm, mélység: min. 700 mm, magasság: min. 850 mm.

– Printer és fénymásoló asztalok (BA: 0102010304)

Nyomtatók, fénymásolók és egyéb irodai készülékek tárolására szolgáló, különböző magasságú és méretű, fix és görgős kivitelű polccal rendelkező asztalkák. Javasolt méret: szélesség: min. 600 mm, mélység: min. 400 mm, magasság: min. 600 mm.

– Beteg kiszolgáló asztalok (BA: 0102010305)

A betegágyhoz tolható (görgős), állítható magasságú, fém lábú, lapfelületben is tisztítható asztalkák. Javasolt méret: szélesség: min. 400 mm, mélység: min. 700 mm, magasság: min. 750–1100 mm.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102010400 Asztal kiegészítők

I. Kiemelt termékkör definíciója

Irodai és munkaasztalok nagybővítését, munkaterület növelését szolgáló asztal kiegészítők.

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező orvosi-, nővér-, betegszoba és rendelői bútorok bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények és asztalok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az asztalok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8351:1987 vagy az MSZ EN 527-2:2016+A1:2019;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8421:1988 vagy az MSZ EN 527-1:2011;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8351:1987;
- a gyártás tekintetében az ISO 9001

szabványoknak.

Az oldalszekrényes és fiókos asztalok oldalszekrényeinek és fiókjainak funkcionális méreteit az MSZ 8420:1988 szerint kell meghatározni.

Az általános igényességi fokozatú asztalok alapkövetelményei az MSZ 8351:1987 értelmében

- munkafelületen élfólia nem megengedett;
- asztallap legalább 25 mm vastag;
- egyenes élek, sarkok megengedettek;
- szintezhetőség (legalább 1,5 cm);
- kapcsolási lehetőség nem elvárás;
- elektromos vezeték elhelyezhetősége (kábelcsatorna).

Az általános igényességi fokozatú asztalok elvárt többlétszolgáltatásai

- munkafelületeken élfólia nem alkalmazható, csak vastag (1–3 mm) élzárás;
- magasságállíthatóság;
- kapcsolhatóság;
- fedeles kábelkivezető nyílás;
- kapcsolt asztalok kihasználhatóságának fokozása;
- élkerekítés, íves él.

A magas igényességi fokozatú asztalok követelményei

- a munkafelület MDF fóliás bútorlap vagy furnéros bútorlap legyen;
- a munkafelület élzárása min. 2 mm vastag;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú asztalok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú asztalok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A speciális asztalok (munkasztalok, kiegészítő funkciójú asztalok) követelményei

- a munkafelület közepesen, illetve mérsékelten víz- és vegyszerálló, tisztítható, fertőtleníthető (bútorlap, HPL munkalap);
- min. 2 mm vastagságú igény szerint vízálló ragasztóval rögzített ABS;
- a laborasztaloknál igény szerint a munkafelület jó hő- és vegyszerálló (pl. Resopal);
- igény szerint 5 cm-nél magasabb fémlábak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre – asztalok esetében a munkafelületre – kell vonatkoznia.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102010500 Szekrények, tároló bútorok

- Polcos szekrények (BA: 0102010501)

Jellemzően irodai funkciójú polcos szekrények. Különböző kiépítettségben: nyitott, zárt, kombinált és különböző méretekben.

- Akasztós és öltöző szekrények (BA: 0102010502)

Ruhafogas számára akasztórúddal felszerelt normál mélységű és kis mélységű irodai akasztós szekrények, valamint orvosi-, nővér- és betegszobai öltöző szekrények. Egy-, illetve többajtós kivitelben, különböző kiépítettségben (polcok, akasztók), különböző anyagokból (bútorlap, fém), zárral szerelten.

- Fiókos szekrények (BA: 0102010503)

Döntően vagy teljesen fiókkal ellátott irodai fiókos szekrények.

- Konténerek (BA: 0102010504)

Asztallap alá rakható (opcionális) fiókokat tartalmazó irodai konténerek. Görgős és álló kivitelben, zárhatóan.

- Éjjeliszekrények (BA: 0102010505)

Betegszobai éjjeliszekrények. Alap kivitelben gurulós. Asztalka nélkül és kinyitható vagy felnyitható asztalkával. Fiók, nyitott polc, ajtós kivitelben, különböző anyagokból (bútorlap, fém). Fontos szempont a tisztíthatóság.

- Speciális szekrények (BA: 0102010506)

Alkategóriák

- Műszer tároló szekrények: álló, illetve fali, jól zárható szekrények. Anyagában: bútorlap vagy fém. Opcionális görgő.
- Gyógyszer és vegyszer tároló szekrények: álló, illetve fali, jól zárható szekrények. Anyagában: bútorlap vagy fém.
- Kartoték szekrények: betegkartonok tárolására alkalmas fiókos szekrények, erősített fiókkal.
- Biztonságtechnikai szekrények: széfek.
- Beépített konyhák: teakonyhák, szekrénybe épített konyhák bútorai.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102010600 Térhatároló elemek, burkolatok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Irodai, orvosi, betegszobai paravánok, fix és görgős kivitelben, különböző anyagokból: bútorlap, fém, műanyag vagy vászon. Irodai, orvosi, betegszobai falburkolatok, valamint térelválasztásra szolgáló mobil fal elemek.

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező irodabútor-szekrények bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

A szekrények, tároló bútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8350:1987 vagy MSZ EN 14073-2:2004; vagy MSZ EN 1023-2:2001 előírásainak (térhatároló elemek);
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a gyártás tekintetében az ISO 9001

szabványoknak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia; szekrények és konténerek esetében a homlok- és rakodófelületekre.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek alapkövetelményei az MSZ 8350:1987 értelmében

Szekrények

- színtezhetőség;
- élfólia a nem látható éleken megengedett; a frontokon ABS;
- térbeállíthatóság nem elvárás;
- fix polcozás megengedhető;
- az elemek zárhatóságát biztosítani kell.

Konténerek

- egyedi zár vagy központi zár kihúzás gátlás nélkül;
- írószertartó (tabulett) alkalmazása nem szükséges;
- fiókok oszthatósága nem elvárás.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek elvárható többlétszolgáltatásai:

Szekrények

- térbeállíthatóság;
- polcbeállíthatóság;
- ajtók és korpuszok látszó éleinek vastag (1–3 mm) élzárása;

Konténerek

- írószertartó;
- fiókoszthatóság;
- központi zár;
- kihúzás gátlás vagy reteszelés (stop control);
- fém- vagy egybeöntött fiók;
- 80%-ig kihúzható fiók.

A magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei

Szekrények és konténerek

- a frontfelület MDF fóliás bútorlap vagy furnéros bútorlap legyen;
- a frontfelületek élzárása min. 2 mm vastag;
- a homlokzati külső szerelvények vagy díszítések műanyagból nem készülhetnek;
- az ajtók és fiókok biztonsági zárral készüljenek;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A speciális szekrények követelményei

- a munkafelület közepesen, illetve mérsékelten víz- és vegyszerálló, tisztítható, fertőtleníthető (bútorlap, HPL munkalap);
- igény szerint 5 cm-nél magasabb fémlábak;
- tűzállósági és biztonságtechnikai követelményeknek való megfelelés.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102020000 Recepcióbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A recepcióbútorok és szekrények az intézmények recepcióinak berendezésére szolgáló speciális méretű és kialakítású bútorok.

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező irodabútor-szekrények bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az asztalok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8351:1987 vagy az MSZ EN 527-2:2016+A1:2019;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8421:1988 vagy az MSZ EN 527-1:2011;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8351:1987 szabványoknak.

Az oldalszekrényes és fiókos asztalok oldalszekrényeinek és fiókjainak funkcionális méreteit az MSZ 8420:1988 szerint kell meghatározni.

Az általános igényességi fokozatú asztalok alapkövetelményei az MSZ 8351:1987 értelmében

- munkafelületen élfólia nem megengedett;
- asztallap legalább 25 mm vastag;
- egyenes élek, sarkok megengedettek;
- szintezhetőség (legalább 1,5 cm);
- kapcsolási lehetőség nem elvárás;
- elektromos vezeték elhelyezhetősége (kábelcsatorna).

Az általános igényességi fokozatú asztalok elvárt többlétszolgáltatásai:

- munkafelületeken élfólia nem alkalmazható, csak vastag (1–3 mm) élzárás;
- magasságállíthatóság;
- kapcsolhatóság;
- fedeles kábelkivezető nyílás;
- kapcsolt asztalok kihasználhatóságának fokozása;
- élkerekítés, íves él.

A magas igényességi fokozatú asztalok követelményei:

- a munkafelület MDF fóliás bútorlap vagy furnéros bútorlap legyen;
- a munkafelület élzárása min. 2 mm vastag;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú asztalok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú asztalok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A szekrények, tároló bútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8350:1987 vagy MSZ EN 14073-2:2004;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8420:1988 szabványoknak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia; szekrények és konténerek esetében a homlok- és rakodófelületekre.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek alapkövetelményei az MSZ 8350:1987 értelmében

Szekrények

- szintezhetőség;
- élfólia a nem látható éleken megengedett, a frontokon ABS;
- térbeállíthatóság szükség szerint elvárás;
- fix polcozás megengedhető;
- az elemek zárhatóságát biztosítani kell.

Konténerek

- egyedi zár vagy központi zár kihúzás gátlás nélkül;
- írószertartó (tabulett) alkalmazása nem szükséges;
- fiókok oszthatósága nem elvárás.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek elvárható többlétszolgáltatásai:

Szekrények

- térbeállíthatóság;
- polcbeállíthatóság;
- ajtók és korpuszok látszó éleinek vastag (1–3 mm) élzárása.

Konténerek

- írószertartó;
- fiókoszthatóság;
- központi zár;
- kihúzás gátlás vagy reteszelés (stop control);
- fém- vagy egybeöntött fiók;
- 80%-ig kihúzható fiók.

A magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei

Szekrények és konténerek

- a frontfelület MDF fóliás bútorlap, vagy furnéros bútorlap, vagy üveg, illetve fém kombinációkban legyen;
- a frontfelületek élzárása min. 2 mm vastag;
- a homlokzati külső szerelvények vagy díszítések műanyagból nem készülhetnek;
- az ajtók és fiókok biztonsági zárral készüljenek;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102030000 Raktári bútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A raktári tároló bútorok, polcok, az intézmények működését segítő alapanyagok, használati eszközök stb. tárolására szolgáló, különböző anyagból készülő (bútorlap, fém), különböző teherbírással rendelkező szekrények, polcok, polc rendszerek.

II. Általános műszaki követelmények

A raktári bútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8350:1987 vagy MSZ EN 14073-2:2004;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a gyártás tekintetében az ISO 9001 szabványoknak.

Az általános igényességi fokozatú raktári bútorok alapkövetelményei az MSZ 8350:1987 értelmében

- színtezhetőség;
- frontokon ABS;
- térbeállíthatóság szükség szerint elvárás;
- fix polcozás megengedhető;
- az elemek zárhatóságát biztosítani kell.

Az általános igényességi fokozatú raktári bútorok elvárható többlétszolgáltatásai

- térbeállíthatóság;
- polcbeállíthatóság, nagy teherbírás;
- kapcsolható kivitelű fémszerkezet.

A magas igényességi fokozatú raktári bútorok követelményei

- horganyzott fémszerkezet;
- nagy teherbírás.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú raktári bútorok magukban foglalják az általános igényességi fokozatú raktári bútorok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102040000 Laboratóriumi és műtő bútorok

Általános használatú szekrények (BA: 0102040100)

Az irodai szekrényektől eltérő méretű és elemválasztékú szekrények. Általában alsó és felső elemekből állíthatók össze. Alapkövetelmény a munkafelületre vonatkozó mérsékelt víz- és vegyszerállóság.

Speciális használatú szekrények (BA: 0102040200)

Kifejezetten olyan labor és műtő bútorok, ahol a jó víz- és vegyszerállóság alapkövetelmény. Elemválasztékban megegyezhet az előző kategóriával.

I. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező laboratóriumi és műtő bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos

méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

A szekrények feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8350:1987 vagy MSZ EN 14073-2:2004; vagy MSZ EN 1023-2:2001 előírásainak (tételhatároló elemek);
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a gyártás tekintetében az ISO 9001 és ISO 14001 szabványoknak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia; szekrények esetében a homlok- és rakodófelületekre.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek alapkövetelményei az MSZ 8350:1987 értelmében

- színtezhetőség;
- élfólia nem megengedett;
- térbeállíthatóság nem elvárás;
- fix polcozás megengedhető;
- mérsékelt víz- és vegyszerállóság;
- az elemek zárhatóságát biztosítani kell;
- magasztott fémláb megrendelhető.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és elvárható többlétszolgáltatásai

- térbeállíthatóság;
- polcbeállíthatóság;
- ajtók és korpuszok látszó éleinek vastag (1–3 mm) élzárása.

A magas igényességi fokozatú szekrények követelményei

- a munkafelület jó víz- és vegyszerálló, tisztítható, fertőtleníthető (HPL, Resopal);
- min. 2 mm vastagságú igény szerint vízálló ragasztóval rögzített ABS;
- igény szerint 5 cm-nél magasabb fémlábak;
- az ajtók és fiókok biztonsági zárral készüljenek;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú szekrények követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú szekrények és követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102050000 Ülőbútorok, ágyak

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az ülőbútorok ülésre és munkavégzésre szolgáló kárpitozatlan vagy kárpitozott ülésű és támlájú, kartámasszal vagy anélkül készülő bútorok, fix és görgős kivitelben. Ide tartoznak a speciális beteg- és rehabilitációs székek.

Az ágyak fajtái: pihenésre (orvosi, nővér szoba), betegszoba és speciális alkalmazási területek (vizsgáló ágyak, szállító ágyak). Az ágyak csecsemő, gyermek és felnőtt korosztályoknak feleljenek meg.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102050100 Székek

- Irodai forgószékek (BA: 0102050101)
- Tárgyaló székek (BA: 0102050102)
- Étkező székek (BA: 0102050103)
- Várótermi székek (BA: 0102050104)
- Térdeplő székek (BA: 0102050105)
- Labor székek (BA: 0102050106)
- Ülőkék (BA: 0102050107)

- Betegszállító székek (BA: 0102050110)
- Rehabilitációs székek (BA: 0102050111)
- Kezelő székek (BA: 0102050112)

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102050200 Ülőgarnitúrák

- Fotelek (BA: 0102050201)
- Kanapék (BA: 0102050202)
- Pihenő padok (BA: 0102050203)

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102050300 Ágyak

- Heverők (BA: 0102050301)
- Beteg ágyak (BA: 0102050302)
- Kórtermi ágyak (BA: 0102050303)
- Vizsgáló ágyak (BA: 0102050304)
- Szállító ágyak (BA: 0102050305)
- Intenzív ágyak (BA: 0102050306)

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlatokban szereplő ülőbútorok, ágyak (az önálló termékeket kivéve) bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben és jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia: ülőbútorok, ágyak esetében az ülési és fekvési felületekre. Az Irodai ülőbútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8352,8353:1987, forgószékek esetén az MSZ EN 1335-2:2019;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8422:1988 vagy az MSZ EN 1335-1:2020;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8422:1988;
- a gyártás tekintetében az ISO 9001

szabványoknak.

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az irodai forgó munkaszékek legalább állítható üléssel és támlával készüljenek, a kezelői székek pedig önbeálló ikergörgős lábazattal (5 ágú lábbal) rendelkezzenek.

Az általános igényességi fokozatú ülőbútorok alapkövetelményei az MSZ 8352:1987 értelmében.

Székek, karszékek

- alacsony támlás és kar nélküli kivitel megengedett;
- kárpitozás nélküli ülés és támla megengedett;
- kárpitozott ülés, támla, A vagy B kategóriájú szövettel, illetve lélegző (mosható) műbőrrel készüljön.

Forgó irodaszékek, karszékek

- magasságállítás;
- támla merev vagy önbeálló és magasságban állítható;
- legalább ötágú görgős vagy csúszó talpas lábazat;
- kárpitos bevonat a székekkel egyezően;
- kárpitozás nélküli ülés és támla megengedett.

Fotelek és kanapék

- a kárpitozás kemény vagy rugalmas;
- tartalék rugalmasság nem előírás;
- kárpitos bevonat a székeknel előírt módon;
- készüljön karral vagy anélkül.

Az általános igényességi fokozatú ülőbútorok elvárható többlétszolgáltatásai

Székek, karszékek

2. minőségi csoportban

- karos kivitel is;
- kárpitozott ülés;
- antisztatikus kárpit;
- mosható (fertőtleníthető) kárpit;
- rakásolhatóság;
- rakattároló kocsi;
- utólagos sorolhatóság;
- utólagos kiegészíthetőség;
- nagy szilárdság.

3. minőségi csoportban

- magastámlás kivitel;
- karos kivitel;
- kárpitozott ülés és támla;
- magasabb kategóriájú bevonóanyag.

Forgó irodaszékek, karszékek

2. minőségi csoportban

- fokozatmentes magasságállítás;
- önbeálló vagy rugalmas támla;
- mélységi támlaállítás;
- antisztatikus kárpit;
- mosható (fertőtleníthető) kárpit;
- kárpitozott ülés és támla;
- utólagos karfelszerelhetőség;
- nagy tartósság.

3. minőségi csoportban

- magastámlás kivitel;
- fékezett görgők;
- szinkron vagy aszinkron mechanikás állítás;
- kar állíthatósága.

Fotelek és kanapék

2. minőségi csoportban

- rugalmas kárpitozás tartalék rugalmassággal;
- karfás vagy teli kárpitozott karú kivitel;
- tömörfa, rétegezett lemez (idom) vagy fém vázszerkezet;
- legalább B kategóriájú bevonóanyag, mosható vagy antisztatikus kárpit.

A magas igényességi fokozatú ülőbútorok követelményei

- az állványszerkezet és kar (a telekárpitozott kivételével) csak fém vagy természetes fa lehet;
- a fém és fa alkatrészek felületkezelése a bútor magas igényességi fokozatához illő (pl. fém esetén krómozott);
- polírozott vagy eloxált legyen;
- a forgórészek ötágú lábszállaga megfelelően felületkezelt fémből vagy természetes fával burkolva készüljön;
- a lábazati, kar- és támla-alkatrészek – a görgőket és működtető szerelvények fogantyúit kivéve – műanyagból nem készülhetnek;
- a kárpitos bevonóanyag valódi bőr vagy nagy értékű szövet legyen;
- a termékeket magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú ülőbútorok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú ülőbútorok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

Ágyak

0102050302 Betegágyak

Az általános igényességi fokozatú kórtermi ágyak alapkövetelményei az MSZ 8353:1987 értelmében

- fekvőfelület mérete legalább 200 × 85 cm;
- matrac vastagság legalább 14 cm;
- mosható (fertőtleníthető) matracbevonat;
- terhelhetőség legalább 170 kg;
- hátrész legalább 70 fokban dönthető;
- könnyen eltávolítható ágyvégek;
- fix vagy görgős (3 fékezhető kerékkel).

Közepes felszereltségű kórtermi ágyak elvárt többlétszolgáltatásai

- 4 szekciós ágszerkezet, amelynél a hátrész és a lábtámla is mechanikusan állítható;
- oldalráccsal felszerelhető;
- acél lamellás rácsszerkezet;
- 2 standard és legalább 4 opcionális állvány elhelyezési lehetőség;
- görgős kivitel (3 fékezhető kerék + 1 iránytartó kerék), ütköző görgős kerekekkel a sarkokon.

Magas felszereltségű kórtermi ágyak elvárt többlétszolgáltatásai

- terhelhetőség legalább 190 kg;
- mechanikus CPR (vészleeresztő);
- elektromos magasság-, háttámla- és lábszakasz-állítás vezérlővel;
- elektromos trendelenburg- és anti-trendelenburg állítás;
- központi fékes kivitel;
- a terméket vagy termékcsaládot magas minőség jellemezze.

Intenzív ágyak

Az intenzív ágyakkal szemben támasztott követelmények megfelelnek a magas felszereltségű kórtermi ágyak elvárt többlétszolgáltatásainak, ezeken felül a következő többlétszolgáltatással kell rendelkeznie

- HPL háttámla;
- terhelhetőség legalább 200 kg;
- antidecubitus matrac befogadására alkalmas fekvőfelület;
- két részre osztott, lehajtható vagy leereszthető oldalrác;
- a terméket vagy termékcsaládot magas minőség jellemezze.

Megjegyzés: a közepes felszereltségű ágyak követelményei magukban foglalják az alap felszereltségű ágyak követelményeit, és a magas felszereltségű ágyak követelményei magukban foglalják a közepes felszereltségű ágyak követelményeit is. (Kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni.)

A speciális használatú székek: betegszállító székek, rehabilitációs székek (fürdetőszék, szoba WC), kezelő székek (vérvételi, nőgyógyászati), valamint szállító ágyak esetében szükséges az orvostechnikai eszközökről szóló 4/2009. (III. 17.) EüM rendelet alkalmazása.

Az ágyak feleljenek meg

- gyógyászati villamos készülékek, kórházi ágyak alapvető biztonságra és lényeges működésre vonatkozó kiegészítő követelményei tekintetében – MSZ EN 60601-2-52:2019 EV;
- gyógyászati villamos készülékek, gyermekeknek szánt kórházi ágyak alapvető biztonságra és lényeges működésre vonatkozó kiegészítő követelmények tekintetében – MSZ EN 50637:2018;
- a kerekek és görgők, kórháziágy-görgők tekintetében az MSZ EN 12531:2000;
- a gyártás tekintetében az ISO 9001

szabványoknak.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102060000 Kiegészítők**I. Kiemelt termékkör definíciója**

Az egészségügyi intézmények berendezéséhez és működéséhez használatos bútor jellegű tárgyak és eszközök. Alapkövetelmény a CE minősítés.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102070000 Bútorok alkatrészei, elemei

Az egyedi igények teljesítése érdekében az asztalok, szekrények fő alkotóelemeinek (asztallap, asztalláb, szekrényajtó), valamint alkatrészeinek (pl. fogantyúk) külön választéka.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0102080000 Bútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a bútorokra vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított bútorok, illetve azok elemeinek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra, amelyek lehetnek

- berendezések tervezése;
- kiszállítás;
- rendeltetési helyre beállítás;
- műszaki eszközök beüzemelése.

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra, amelyek lehetnek

- karbantartás, javítás;
- garancia kiterjesztése.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

Oktatási bútorok (0103000000)

BA
0103000000

Termékkör megnevezés
Oktatási bútorok

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103010000 Asztalok**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A közintézmények – bölcsőde, óvoda, általános- és középiskola, felső- és felnőttoktatási, valamint diákotthon intézmény – oktatási és kiszolgáló tevékenységet megvalósító helyiségeiben elhelyezett asztal jellegű bútorainak összessége, melyek hozzáülve, melléállva, illetve tárgyakat ráhelyezve munkavégzést tesznek lehetővé (például pultok, virágtartók is).

Az asztalok munkavégzésre vagy tárgyak tárolására, bemutatására szolgáló, jellemzően vízszintes, illetve dönthető lapú, többnyire állványszerkezetű bútorok, amelyek a funkcióknak megfelelően tervezett oldalszekrénnel is kiegészíthetők.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Tantermi asztalok (BA: 0103010100), amelyek lehetnek tanulói és tanári asztalok. Ezek az intézmény általános oktatási folyamatában a tanulók és a tanárok munkavégzését teszik lehetővé. Ezek lehetnek

- tanulói asztalok, amelyek a tanulók, hallgatók oktatási munkavégzéséhez használatosak;
- asztallal kombinált padok, amelyek egybeépített iskolapadként asztali és ülőbútor rendeltetésre készültek;
- tanári asztalok, amelyek az oktatók munkavégzéséhez használatosak;
- akadálymentes munkaasztalok a mozgásukban korlátozott, a hallássérült, látássérült, értelmileg fogyatékos tanulók, hallgatók munkájának, mozgásának megkönnyítését célozzák;
- auditórium rendszerek, amelyek a frontális oktatási elrendezésben kombinált iskolapadként asztali és ülőbútor rendeltetésre készültek, fixen telepítve.

Szaktantermi asztalok (BA: 0103010200), amelyek a speciális szakmai oktatást segítő bútorok, melyek lehetnek

- természettudományi szaktanterem tanulói asztalai;
- a számítógép asztalok a számítástechnikai szaktanterem asztalai;
- nyelvi laboratórium asztalai, melyek magukban foglalják a csoportos nyelvoktatás elektronikáját is, tanári és tanulói oldalon egyaránt;
- a művészeti oktatás rajzbakok, rajzasztalok és tárgyasztalok segítségével válik komfortossá. A rajzbak munkafelületet biztosít, és egyúttal ülőbútor rendeltetést is szolgál. A rajzasztalok jellemzően dönthető, beállítható munkafelülettel rendelkeznek. A tárgyasztalok a mintaként szolgáló tárgyak bemutatását, geometriai helyzetbe állítását szolgálják;
- műhelyasztalok, munkapadok, amelyek a műszaki szakoktatás nagy teherbírású munkafelületét biztosítják;
- tankonyhai munkaasztalok a konyhai technológiák oktatása céljára használatosak.

Közösségi terek asztalai (BA: 0103010300), amelyek a közösségi élet szükségleteinek kiszolgálására, de nem a fő tevékenységre (oktatás-nevelés) használatosak, amelyek lehetnek

- étkező- és tálalóasztalok, amelyek a tanulók, hallgatók étkeztetésében használatosak;
- kiszolgáló pult, amely a szolgáltatások nyújtásának céljára szolgáló bútor;
- olvasóasztalok, amelyek olvasótermi, könyvtári vagy szabadidős tevékenység céljaira szolgálnak;
- orvosi asztalok, amelyek az egészségügyi ellátásban használatos íróasztalok;
- rendezvényasztalok, amelyek az alkalmi események, jellemzően összecusukható vagy egymásra rakható kis tárolási helyigényű asztalai;
- virágtárolók, amelyek a dísznövények esztétikus elhelyezésére való bútorok.

Óvoda, bölcsőde asztalai (BA: 0103010400), melyek lehetnek foglalkoztató, nevelői, valamint pelenkázó asztalok.

A fenti felsorolásokba nem illeszkedő egyéb oktatási asztalok (BA: 0103019900)

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező oktatási bútorzat asztalai bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó bútortárgyak külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az oktatási bútorzat asztalai feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8355:1987;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ EN 1729-1:2016 és a gyermekasztalok funkcionális méretei tekintetében az MSZ 8425-1988;
- a biztonsági követelmények és vizsgálati módszerek tekintetében az MSZ EN 1729-2:2012+A1:2016 szabványoknak.

Akadálymentes bútorok esetében a vonatkozó jogszabályok

- az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: 1997. évi LXXVIII. törvény),
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény (a továbbiakban: 1998. évi XXVI. törvény),

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: 2003. évi CXXV. törvény),
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OTÉK) 5. számú melléklet.

Az asztalok tekintetében megfelelő az MSZ 8355:1987 szerinti legalább mérsékelt igényességi fokozat, az alábbi többletkövetelményekkel

- bútorlap esetén legalább 18 mm vastagság, más anyag esetén legalább ezzel egyenértékű szilárdság;
- munkafelületeken élfólia nem alkalmazható, csak vastag, legalább 2 mm élzárás;
- a vastag élzárás legalább R = 2 mm-es éllekerekítéssel;
- fémvázak oldószermentes festése.

Az asztalok elvárható többletkövetelményei

- víz-, vegyszer-, karc- és csikkállóság is;
- dönthető vagy részben dönthető asztalfelület is;
- többféle korcsoportba beállítható magasság is;
- fokozatmentes asztalmagasság és asztallap-dőlésszög állíthatóság is;
- egy anyagból körbeöntött élzárás is;
- saroklekerekítés, íves sarokkialakítás is;
- akadálymentes kivitel is.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103020000 Szekrények, tároló bútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A szekrények és tároló bútorok az oktatási intézmények funkcionális igényeihez tervezett és gyártott bútortárgyak, melyek lehetnek a padlón álló, illetve fali rögzítésű, valamint görgős kivitelűek. Szerkezetüket tekintve lehetnek nyitott polcos, fiókos, akasztós, valamint ajtóval ellátott polcos, fiókos és akasztós szekrények, ezek kombinációit is beleértve.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Rendeltetésüket tekintve lehetnek öltözői, kollégiumi, naplótartó, folyóíratartó, vegyszer- és méragszekrények, vitrinek, tároló dobozok és tároló állványok, anyagmozgató kocsik és állványok, óvodai és bölcsődei szekrények, laboratóriumi közműblokk, tankonyhai szekrény, médiaszekrény.

Öltözői szekrények (BA: 0103020100) a váltó ruházat, illetve váltó cipő és táska tárolására, esetleg elzárására használatos szekrények, amelyek lehetnek

- ajtó nélküli öltöző szekrények;
- zárható öltöző szekrények;
- öltözői fogasok fali vagy álló kivitelben.

Naplótartó szekrények (BA: 0103020200) osztálynaplók tárolására kialakított, keskenypolcos tároló szekrény.

Folyóíratartó állványok (BA: 0103020300) újságok, folyóíratok számára kialakított ferdepolcos nyitott szekrény.

Kombinált kollégiumi szekrények (BA: 0103020400) diákközhelyek számára kialakított, középen osztott, részben akasztó rudas, részben polcos kivitelű szekrények.

Tároló állványok (BA: 0103020500) nyitott, a tárgyak elhelyezésére, raktározására szolgáló, polcokkal ellátott bútorok.

Vegszerszekrények (BA: 0103020600) speciálisan a vegyszerek biztonságos tárolására kialakított zárt szerkezetű szekrények.

Méragszekrények (BA: 0103020700) speciálisan a mérgek minősülő vegyszerek biztonságos tárolására kialakított zárt kivitelű szekrények.

Tároló dobozok (BA: 0103020800) eszköztárolásra használatos egyedi vagy rendszerbe kapcsolható, fix vagy görgős műanyag bútortárgyak.

Anyagmozgató kocsik és állványok (BA: 0103020900) eszközök szállítására, illetve bemutatására használatos, jellemzően görgős bútortárgyak.

Vitrinek (BA: 0103021000) zárt kivittel rendelkező, részben vagy egészében betekintheső üveges szekrények.

Óvodai, bölcsődei szekrények (BA: 010302110) az óvodai és bölcsődei környezetnek megfelelően kialakított tároló, illetve térelválasztó szekrények.

Laboratóriumi közműblokk (BA: 0103021200) a tanári és tanulói asztalok egyesített víz-, szennyvíz-, elektromos és égőgáz-ellátását valósítja meg.

Tankonyhai szekrények (BA: 0103021300), amely a konyhatechnológiák oktatása során használatos munkafelületet és tárolást biztosító konyhaszekrény.

Médiaszekrények (BA: 0103021400) a multimédiás eszközök elhelyezésre, tárolására szolgáló szekrény.

A fenti felsorolásokba nem illeszkedő egyéb oktatási szekrények, tároló bútorok (BA: 0103029900)

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező szekrények bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az oktatási bútorzat szekrényei feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8354:1987;
- a gyermekszekrények funkcionális méretei tekintetében az MSZ 8424-1988;
- tankonyhák szekrényei és pultjai esetében az MSZ EN 14749:2016

szabványoknak.

Akadálymentes bútorok esetében a vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi LXXVIII. törvény,
- 1998. évi XXVI. törvény,
- 2003. évi CXXV. törvény,
- OTÉK.

A szekrények felhasználási területüktől függetlenül legalább mérsékelt igényességi fokozatban készüljenek, az alábbi többletkövetelmények figyelembevételével

- felmosható burkolattal rendelkező helyiségekbe kizárólag fémkeretes lábazattal rendelkező szekrény alkalmazható;
- bútorlap szerkezeti anyag esetében az elvárt vastagság legalább 18 mm.

A szekrények elvárható többletkövetelményei

- műanyag tároló dobozos rendszer is;
- öltözői szekrények esetén főkulcsos vagy számozás zárszerkezet is;
- 180°-ban vagy 270°-ban nyíló zsanérok beépítése.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103030000 Ülőbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az ülőbútorok ülésre és munkavégzésre szolgáló kárpitozatlan vagy kárpitozott ülésű és támlájú, kartámasszal vagy anélkül készülő bútorok.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Tantermi székek (BA: 0103030100), amelyek lehetnek

- az oktató számára használatos tanári székek;
- a tanulók, hallgatók számára használatos tanulói székek.

Szaktantermi székek (BA: 0103030200)

- természettudományi szaktantermek székei, amelyek magasabb állékonyságukban különböznek az általános tantermi székektől;
- műhelyszékek, amelyek a műszaki szakoktatás ülőbútoraiként szolgálnak;
- orvosi székek, amelyek az orvosi szobában használatos könnyen tisztítható munkaszékek.

Közösségi terek ülóbútorai (BA: 0103030300), melyek lehetnek

- étkezőszékek, amelyek az intézményi étkeztetés ülóbútorai;
- közös vázú székrendszerek, ülőpadok, melyek több személy leülését biztosítják. Ezek lehetnek: öltözői padok, tornatermi padok, folyosói padrendszerek;
- pihenő elemek, amelyek a várakozás és szabadidő kihasználás alkalmával használatosak.

Óvodai, bölcsődei ülóbútorok (BA: 0103030400), melyek lehetnek:

- foglalkoztatói gyermekszékek, amely a napi nevelési feladatok ülóbútora a gyermekek számára;
- foglalkoztatói nevelői szék, amely a napi nevelési feladatok ülóbútora a nevelők számára;
- etetőszék, amely a bölcsődés korú gyermekek étkeztetésénél használatos;
- öltöztető pad, amely a bölcsődés korú gyermekek átöltöztetésénél használatos és alkalmas a váltóruha és váltócipő tárolására.

A fenti felsorolásokba nem illeszkedő egyéb oktatási ülóbútorok (BA: 0103039900)

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező székek bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó bútorok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az oktatási bútorzat székei feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ EN 17191:2021;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ EN 1729-1:2016 és a gyermekszékek funkcionális méretei tekintetében az MSZ EN 17191:2021;
- a biztonsági követelmények és vizsgálati módszerek tekintetében az MSZ EN 1729-2:2012+A1:2016

szabványoknak.

Akadálymentes bútorok esetében a vonatkozó jogszabályok:

- 1997. évi LXXVIII. törvény,
- 1998. évi XXVI. törvény,
- 2003. évi CXXV. törvény,
- OTÉK.

A székek felhasználási területüktől függetlenül legalább mérsékelt igényességi fokozatban készüljenek, az alábbi többletkövetelmények figyelembevételével

- A fém vázzal rendelkező székek padlóval érintkező felületei minden esetben műanyag vagy filc csúszófelülettel, illetve görgővel rendelkezzenek.
- Az ülóbútorok elvárható többletkövetelményei
- ergonomikus egybepalást alkalmazása is;
- víz-, vegyszer-, karc- és csikkállóság is;
- hintamechanikás szerkezet is;
- többféle korcsoportba beállítható magasság is.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103040000 Fekvőbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A fekvőbútorok a diákotthonok, az orvosi szobák, illetve az óvodák, bölcsődék számára használatos bútorok.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoporthoz terjed ki

Kollégiumi fekvőbútorok (BA: 0103040100), diákotthonok, bentlakásos intézmények lakóinak életvitelszerű elhelyezésére szolgálnak, amelyek lehetnek

- egyszemélyes ágyak;
- emeletes ágyak;
- heverők.

Orvosi fekvőbútorok (BA: 0103040200), az intézmények egészségügyi ellátásában alkalmasszerűen használt bútorai, amelyek lehetnek

- vizsgáló ágyak;
- betegágyak.

Óvodai, bölcsődei fekvőbútorok (BA: 0103040300), jellemzően a gyermekek napközbeni alvásigényének kielégítésre szolgál, amelyek lehetnek

- fektetők;
- rácsos kiságy;
- járókák.

A fenti felsorolásokba nem illeszkedő egyéb fekvőbútorok (BA: 0103049900)

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező fekvőbútorok bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó bútorok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az oktatási bútorzat fekvőbútorai feleljenek meg

- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ EN 716-1:2017;
- az emeletes ágyak tekintetében az MSZ EN 747-1:2012;
- a gyermekágyak tekintetében az MSZ EN 716-1:2008;
- a felnőtt fekvőbútorok funkcionális méretei tekintetében az MSZ 8423:1988;
- járókák tekintetében az MSZ EN 12227-1:2010;
- óvodai, bölcsődei fekvőbútorok tekintetében az MSZ EN 747-1:2012

szabványoknak.

A fekvőbútorok felhasználási területüktől függetlenül legalább mérsékelt igényességi fokozatban készüljenek, az alábbi többletkövetelmények figyelembevételével

- a fém lábbal rendelkező ágyak padlóval érintkező felületei minden esetben műanyag vagy filc csúszófelülettel, illetve görgővel rendelkezzenek;
- a fa, faalapú vázszerkezet kizárólag óvodai, bölcsődei környezetben megengedett.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103050000 Bútoralkatrészek, elemek

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103060000 Prezentációs eszközök

I. Kiemelt termékkör definíciója

A prezentációs eszközök az oktatás folyamán tárgyak, írásos, képi és hanganyag bemutatására szolgáló eszközök.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Táblák (BA: 0103060100) írásos, képi és hanganyag bemutatására szolgáló felületek, amelyek lehetnek

- falitáblák, amelyek felülete krétával írható felülettel, vagy filccel írható és vetíthető felülettel, vagy parafa felülettel, illetve ezek kombinációjával rendelkezik;
- oszlopállványos táblák, amelyek felülete krétával írható felülettel, vagy filccel írható és vetíthető felülettel, illetve ezek kombinációjával rendelkezik;
- mobil állványos táblák, amelyek felülete krétával írható felülettel, vagy filccel írható és vetíthető felülettel, illetve ezek kombinációjával rendelkezik;
- moduláris, térbeli installációs táblarendszerek;
- interaktív táblák a digitális tananyag közvetítésének eszközrendszere;
- interaktív funkcióval rendelkező projektorok;

- elektronikus feleltető rendszerek, a tanulók, hallgatók valós idejű válaszadásának fogadására, rögzítésére és kiértékelésére szolgáló eszközrendszer.

Pulpitusok (BA: 0103060200) az előadó számára rendszeresített szónoki emelvény, állvány.

Vetítő állványok, média kocsik (BA: 0103060300) írásos, képi és hanganyag bemutatására szolgáló eszközök üzemeléséhez és tárolásához használatosak, zárt vagy nyitott kivitelben.

Vegyi fülkék (BA: 0103060400) a természettudományi oktatásoknál használt anyagokat, azok szagát, gázát és gőzét biztonságosan eltávolítani képes bemutató fülkék, amelyek lehetnek

- helyhez kötött egyoldali;
- helyhez kötött kétoldali, úgynevezett átadók;
- mozgatható, mobilis vegyi fülkék.

A fenti felsorolásokba nem illeszkedő egyéb prezentációs eszközök (BA: 0103069900)

II. Általános műszaki követelmények

A prezentációs eszközök feleljenek meg

- táblák tekintetében az MSZ EN 14434:2010;
- vegyi fülkék esetében az MSZ EN 14175 sorozatú

szabványoknak.

A szabványi előírásokon felül az alábbi többletkövetelmények szükségesek

- az írható táblák esetében az írófelület csak gyárilag beégetett kerámia vagy zománcacél lehet, fémkerettel ellátva;
- az interaktív táblák esetében a felület matt fehér zománcacél és legalább 120 × 180 cm méretű a hordozható és fixen telepített változatoknál is;
- a feleltető rendszerek esetében 2–6 karakteres LCD kijelző, automatikus újraszámozás, és az interaktív táblával szoftverével integrált szoftver működtesse;
- interaktív funkcióval rendelkező projektor esetén minimum WXGA (1280 × 800) felbontás, minimum 2600 Lumen fényerősség, magas, minimum 8000:1 kontraszt arány, valamint az egyidejű kéttollas vezérlés megkövetelt.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0103070000 Bútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a bútorokra vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított bútorok, illetve azok elemeinek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0103070100), amelyek lehetnek

- nevelési, oktatási intézmények berendezésének tervezése;
- kiszállítási;
- rendeltetési helyre beállítás;
- műszaki eszközök beüzemelése.

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0103070200), amelyek lehetnek

- karbantartás;
- garancia kiterjesztése.

A fenti felsorolásokba nem illeszkedő egyéb oktatási bútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások (BA: 0103079900)

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

Kültéri bútorok (0104000000)

BA
0104000000

Termékkör megnevezés
Kültéri bútorok

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0104010000 Pihenőbútorok**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A kültéri pihenőbútorok jellemzően az állandóan szabadban található, ülőbútorok és asztalok.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Padok (BA: 0104010100), amelyek ülőbútorokként a szabadidő kültéren történő kényelmes eltöltésének eszközei.

Asztalok (BA: 0104010200), amelyek vízszintes felülettel rendelkező, tárgyak, csomagok vagy akár élelmiszer ráhelyezésére szolgáló bútortárgyak.

Kombinált pihenőbútorok (BA: 0104010300), amelyek magukban foglalják mind az ülőbútorokat, mind pedig az asztalokat, közös vázszerkezet segítségével.

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező kültéri bútorzat bútorcsaládot alkosson, azaz szerkezetében, kivitelében, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljon. Az egy bútorcsaládot alkotó bútortárgyak külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

A pihenőbútorok feleljenek meg

- a padok tekintetében az MSZ 8352:1987;
- az asztalok tekintetében az MSZ 8351:1987

szabványoknak, az alábbi többletkövetelményekkel

- acélváz esetében csak tűzihorganyzott kivitel fogadható el,
- az alkalmazott felületkezelő anyagok UV-álló kategóriába tartozzanak,
- fémvázak oldószermentes felületkezeléssel készüljenek.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0104020000 Információközlés eszközei**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A köztereken való tájékozódás, útbaigazítás és hirdetések eszközei.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Információs táblák (BA: 0104020100)

Útbaigazító rendszerek (BA: 0104020200)

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező információs eszközök szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Azaz külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

A kültéri bútorzatok feleljenek meg a létesítés biztonságtechnikai előírásainak.

Elvárt többletkövetelmények

- acélváz esetében csak tűzihorganyzott kivitel fogadható el;
- az alkalmazott felületkezelő anyagok UV-álló kategóriába tartozzanak;
- fémvázak oldószermentes felületkezeléssel készüljenek.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0104030000 Aktív pihenés eszközei**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A kültéri aktív pihenés eszközei az egészséges fizikai mozgás és játék céljait szolgálják megfelelő biztonság mellett.
Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Játszótéri bútorok (BA: 0104030100), amelyek telepített eszközként elsősorban gyermekek szórakoztatását, mozgásigényének kielégítését szolgálják.

Kültéri fitness eszközök (BA: 0104030200), amelyek elsősorban felnőttek, speciális esetben megváltozott képességű vagy idős személyek szabadtéri testedzését, mozgásigényének biztonságos kiszolgálását célozzák.

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező aktív pihenési eszközök bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó bútorok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az aktív pihenés eszközei feleljenek meg

- az MSZ EN 1176; valamint
- az MSZ EN 957

szabványsorozatnak.

Elvárt többletkövetelmények

- acélváz esetében csak tűzihorganyzott kivitel fogadható el;
- az alkalmazott felületkezelő anyagok UV-álló kategóriába tartozzanak;
- fémvázak oldószermentes felületkezeléssel készüljenek.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0104040000 Kültéri kiegészítők**I. Származó termékosztályok**

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Szeméttartók (BA: 0104040100) hulladékok átmeneti gyűjtésére szolgáló tárolóedények.

Kerékpártárolók, támaszok (BA: 0104040200) a kerékpárok átmeneti tárolására, biztonságos megőrzésének lehetőségére szolgáló eszközök.

Favédő rácsok, faveremrácsok (BA: 0104040300) a fák törzsének, illetve tövének védelmére, illetve a csapadék és öntözővíz bejutásának biztosítására szolgáló rácsos eszközök.

Virágládák, csemeteládák (BA: 0104040400) dísznövények elhelyezésére szolgáló, táptalajjal töltött edények.

Pollerek, térhatárolók (BA: 0104040500) a közterületeken eltérő rendeltetésű területek elválasztására szolgáló tereptárgyak.

Ivókutak (BA: 0104040600) a kültéri ivóvízellátás eszközei.

II. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező kültéri kiegészítők bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó bútorok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

A kültéri bútorzatok feleljenek meg a létesítés biztonságtechnikai és egészségügyi előírásainak.

Elvárt többletkövetelmények

- acélváz esetében csak tűzihorganyzott kivitel fogadható el;
- az alkalmazott felületkezelő anyagok UV-álló kategóriába tartozzanak;
- fémvázak oldószermentes felületkezeléssel készüljenek.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0104050000 Bútoralkatrészek, elemek

Az egyedi igények teljesítése érdekében az asztalok, szekrények fő alkotóelemeinek (asztallap, asztalláb, szekrényajtó), valamint alkatrészeinek (pl. fogantyúk) külön választéka.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

0104060000 Bútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a bútorokra vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított bútorok, illetve azok elemeinek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0104060100), amelyek lehetnek

- kültéri bútorok, illetve azok elhelyezésének tervezése;
- kiszállítás;
- rendeltetési helyre beállítás;
- műszaki eszközök beüzemelése.

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0104060200), amelyek lehetnek

- karbantartás;
- garancia kiterjesztése.

Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlati árak tartalmaznia kell: a csomagolás, a szállítás, a helyszíni szerelés költségeit, beleértve a csomagolóanyagok elszállítási költségeit is.
2. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
3. A bútorokra a jótállási idő minimum egy év, ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.
4. Az ajánlatnak termékenkénti, termékcsoportonkénti vagy termékcsaládonkénti bontásban tartalmaznia kell:
 - az önálló vagy termékcsoportba (bútorcsaládba) tartozó bútorok felsorolását és azok ajánlati árát;
 - a termékek rövidített műszaki dokumentációját (rövid műszaki leírással, az anyagok, szerkezetek és belső szerelvények ismertetésével, elemlistával, amely kiegészíthető prospektussal vagy fényképpel);
 - termékenkénti vagy termékcsoportra összevont használati, kezelési útmutatót, vagy annak meglétét igazoló nyilatkozatot;
 - a megajánlott termékek forgalomba hozatalához szükséges minősítéseket vagy engedélyeket.
5. Az ajánlattevő nyilatkozni köteles:
 - az ajánlatban szereplő termékek származásáról;
 - a vállalt jótállási időről;
 - a beszerző, intézményi ajánlatkérő által előírt egyéb követelmények teljesítéséről.

Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

3. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

**A papíripari termékek és irodaszerek – országosan kiemelt termékkörre vonatkozó –
alapvető funkcionális és műszaki paramétereinek, speciális előírásainak meghatározása**

Papíripari termékek és irodaszerek (0200000000)

BA	Termékkör megnevezés
0200000000	Papíripari termékek és irodaszerek

0201000000 Papírok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A papíripari termékek és irodaszerek az irodai és nyomdai célra felhasznált, papír alapanyagú termékeket, illetve az irodai munkavégzéshez szükséges irodaszereket foglalják magában.

A papírok termékkategória az irodai és nyomdai célokat szolgáló, kézi írásra és nyomtatásra egyaránt használatos, famentes, felületkezelte, porzásmentes, jó kifekvésű, méretpontos és mérettartó papírokat foglalja magában elsődleges vagy újrahasznosított rostból. Megjelenésük igény szerint tekercs és íves kivitelben.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Irodagéppapírokra (BA: 0201010000), amelyek famentes, felületkezelte, sima, porzásmentes, méretpontos papírok, amelyek alkalmasak lézer és festéksugaras egy- és kétoldalas nyomtatásra vagy másolásra nagyteljesítményű irodai berendezéseken, amelyek lehetnek

- mind lézer-, mind festéksugaras egy- és kétoldalas nyomtatásra vagy másolásra alkalmas (elsődleges vagy újrahasznosított rostból készült) univerzális irodagéppapírok;
- speciális irodagéppapírok olyan famentes mázolt különleges felületű papírok, amelyek alkalmasak célirányos lézer vagy festéksugaras egy- és kétoldalas magas felhasználású nyomtatásra vagy másolásra nagyteljesítményű irodai berendezéseken.

Ofszetpapírok: ofszetnyomtatáshoz használatos, famentes, felületkezelte, gyengén simított, matt papír. Zárt felületű (porzásmentes).

Az ofszetnyomtatáshoz használatos famentes, gépsima, felületkezelte, porzásmentes, mérettartó enyvezett Ofszetpapírokra (BA: 0201020000), amelyek lehetnek

- döntő többségben újonnan kémiai eljárással előállított, növényi rostokból (elsődleges vagy újrahasznosított rostból) készült íves ofszetpapírok;
- döntő többségben újonnan kémiai eljárással előállított, növényi rostokból (elsődleges vagy újrahasznosított rostból) készült tekercses ofszetpapírok.

II/1. Általános műszaki követelmények

Irodagéppapírok 500 ívenként, mechanikus és klimatikus védelmet biztosító hullámkarton dobozban kerüljenek csomagolásra.

Az íves ofszetpapírok palettázva és zsugorfóliázva, a tekercses ofszetpapírok oldalfal- és palástvédelemmel kerüljenek csomagolásra.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

020200000 Papírtermékek

I. Kiemelt termékkör definíciója

Irodai célokra – iratok rendszerezésére, tárolására, védelmére és jelölésére, valamint információk hordozására – használt papír alapanyagú termékek.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Papírból készült, téglalap alakú, három oldalán lezárt, tárolásra és szállításra alkalmas borítékokra/tasakokra (BA: 0202010000), amelyek lehetnek

- hajlékony falú, téglalap alakú, kétfelületű, rendszerint papírból készült, három oldalán lezárt, az egyik hosszabb oldalon nyitott tároló (szállításra is alkalmas) borítékok;
- három oldalán lezárt, az egyik rövidebb oldalon nyitott tároló (szállításra is alkalmas), bélésnyomás és ablak nélkül készülő (hagymányos vagy redős-talpas) tasakok.

Darabolt vagy tekercsben kiserelt lapok, amelyek csomagok tartalmi jelzésére, reklámhatás elérésére, termékek rendeltetésére, árára, valamint figyelmeztetések, tiltások, tiltásokra utaló jelek, különleges bánásmódra utaló jelek, feliratok feltüntetésére alkalmas címkékre (etikettek) (BA: 0202020000), amelyek lehetnek

- mátrixnyomtatóhoz használható mátrixnyomtatásra alkalmas címkék (etikett);
- lézer- és tintasugaras nyomtatókhoz, illetve fénymásolókhöz használható lézeres-tintasugaras nyomtatásra alkalmas címkék (etikett);
- kézzel írható címkék (etikett).

Faxpapír-tekercsre (BA: 0202030000), amelyeknél a tekercs formában kiserelt papírt (alappapírt) hőérzékeny színyanyagot tartalmazó réteggel vonják be, amely hő hatására a megfelelő helyeken színessé (általában feketévé) válik.

Különböző rendeltetésű irodai gépekhez és pénztárgépekhez használatos összeadógép-szalagokra (BA: 0202040000), amelyek lehetnek

- egypéldányos összeadógép-szalagok;
- kezelt (CB felső rétegű és CF alsó rétegű) vegyi önátírópapírból álló kétpéldányos összeadógép-szalagok (az alsó papíron fekete vagy kék átírással jelenik meg a betű, illetve szám).

Iratok tárolására, rendszerezésére, szállítására alkalmas iratkezelőkre (papír alapú) (BA: 0502050000), amelyek lehetnek

- iratgyűjtők, amelyek egymásra hajtott, az alsó lapon (alaplapon) hajtókákkal ellátott karton, illetve papírlemez, amelyek A4 méretű lapok befogadására, gyűjtésére alkalmasak;
- szalagos irományfedelek, amelyek különböző, A4 méretű irományok tárolására alkalmas két papírlemez, a lemez széleinél két-két kimetszett résszel, amely textília-szalag befűzését és ezzel a lemezek közé helyezett irományok lekötését, zárását teszik lehetővé;
- A4 méretű lapok rendezésére, tárolására szolgáló iratrendező (az A4-nél valamivel nagyobb alsó lapra karral nyitható leszorítólemezes szerkezetet szegecselnek);
- A4 méretű, lyukasztott szélű lapok tárolására szolgáló, papírlemez, többnyire könyvkötőlemez felhasználásával kialakított, műanyag fóliával (pl. PVC-fóliával) borított, könyv alakú gyűrűskönyvek.

A flipchartokhoz használatos, írásra alkalmas, felfüggesztéshez lyukasztással ellátott flipchart-papírokra (BA: 0202060000) (tömbös kivitelben).

Az irodai munka során használatos irodai füzetek, beíró, átíró, mutatókönyvek (BA: 0202070000), amelyek lehetnek

- irodai kapcsozott füzetek;
- irodai spirálfüzetek;
- irodai beírókönyvek;
- irodai átírókönyvek;
- irodai mutatókönyvek.

Az irodai munka során használatos előre gyártott, nyomtatványszám szerinti irodai nyomtatványok (BA: 0202080000).

Az irodai munka során használatos Irodai naptárak és határidőnaplók (BA: 0202090000), amelyek lehetnek

- irodai naptárak;
- határidőnaplók.

II/1. Általános műszaki követelmények

A papírtermékek csomagolási és kiserelési követelményei

1. A borítékok és tasakok csomagolása hullámpapírdobozban, egységrakat képzéssel.
2. Szalagos irományfedelek csomagolása mechanikus és klimatikus védelmet biztosító csomagolásban, kartondobozban 25, illetve 50 db-os elválasztással.
3. Íratgyűjtők csomagolása mechanikus és klimatikus védelmet biztosító csomagolásban, kartondobozon belül 50 db-onként elválasztva.
4. Íratrendezők csomagolása mechanikus és klimatikus védelmet biztosító 3 rétegű hullámlemezről készült dobozban.
5. Összeadó gép-szalagok csomagolása hullámkarton dobozban.
6. Faxpapír-tekercek csomagolása hullámkarton dobozban kiserelve.
7. Címkek, etikettek csomagolása mappa és karton gyűjtődobozban.
8. Címkek, etikettek megrendelő igényének megfelelően többszínnyomással ellátva.

Az összeadó gép-szalagok időállósága, azaz a másodpéldányon a nyomatmegőrzési idő minimum 5 év. A faxpapír-tekercek nyomtathatósági garanciája 5 év.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0203000000 Számítógép-kiírópapírok**I. Kiemelt termékkör definíciója**

43–170 g/m² tömegű, famentes, egyenletes rostelosztású, felületkezelt, gépsima, nagy felületszilárdságú, porzásmentes, mérettartó és méretpontos, jól nyomtatható, fehér vagy pasztell, tartós használatú (felhasználhatóság, olvashatóság) papír, amely többek között ügyvitel-technikai és nyomdaipari felhasználásra, szolgáltatásra alkalmas.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Kapcsolódó nyomdai szolgáltatás nélküli Nyomatlan számítógép-kiírópapírokra (BA: 0203010000), amelyek lehetnek

- egypéldányos nyomatlan általános számítógép-kiírópapírok (leporellós, tekercses és íves változatban);
- kétpéldányos nyomatlan általános számítógép-kiírópapírok (leporellós, tekercses és íves változatban);
- három és többpéldányos nyomatlan általános számítógép-kiírópapírok (leporellós, tekercses és íves változatban);
- nyomatlan számítógép-kiírópapírok egyedi kivitelezése, amelyek további egyedi kivitelezési többlétszolgáltatással vehetők igénybe.

Nyomdai előkészítési, nyomtatási és kiserelési nyomdai szolgáltatásokra (BA: 0203020000), (amelyek együttesen vagy külön-külön is választhatók) amelyek lehetnek

- megállapodás szerinti általános nyomdai szolgáltatások;
- megállapodás szerinti egyedi, speciális nyomdai szolgáltatások.

Összetett tulajdonságú, kiemelt nyomott számítógép kiíró-papírtermékek általános használatra (BA: 0203030000), amelyek lehetnek

- titkosított bértaakok, amelyek egyedi hozzáférhetőséget biztosító bérutalványozási dokumentumok;
- átutalási megbízások, amelyek egyedi adatokkal ellátott átutalási utalványok;
- számlák egy számlaértékkel, amelyek egyedi igényeket kielégítő méretű, és/vagy egyedi igényeket kielégítő perforációt tartalmazó íves számítógép-kiírópapírok;
- tértivevények, amelyek egyedi igényeket kielégítő méretű, és/vagy egyedi igényeket kielégítő perforációt tartalmazó íves számítógép-kiírópapírok.

II/1. Általános műszaki követelmények

A számítógép-kiírópapírok csomagolási és kiserelési követelményei

1. Leporelló számítógép-kiírópapírok csomagolása kartongyűjtő dobozban.
2. Tekercses számítógép-kiírópapírok csomagolása palettán zsugorfóliázva, kiékelve, borítókartonnal ellátva.

A számítógép-kiírópapírokat a megrendelő igényének megfelelően többszínnyomással kell ellátni.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0204000000 Irodaszerek és írószerek**I. Kiemelt termékkör definíciója**

Irodai munkához használatos, vegyes, alapvetően nem papír alapanyagú eszközök, kellékek.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Írószerekre és kellékekre (BA: 0204010000), amelyek lehetnek

- radírvégű és radírvég nélküli fafoglatatú grafitírók;
- nyomósírók;
- írónbelek;
- cserélhető és nem cserélhető betétes golyóstollak; golyóstollbetétek;
- rostírók;
- rostíró tűfilcek;
- rollerírók;
- szövegkiemelők;
- radírok.

Iratkezelőkre (BA: 0204020000), amelyek lehetnek

- gyorsfűzők, amelyek kevés lapszámú irat lyukasztás utáni lefűzésére és védelmére szolgáló irattartók (lefűző szerkezetes vagy klipszes változatban);
- mappák, amelyek iratok lefűző nélküli tárolására és biztonságos szállítására alkalmas gyűjtő mappák (gumis, villámzáras, iratvédő vagy függő változatban);
- gyakran használt iratok védelmét szolgáló műanyag irattartó genothermek (lyukasztás nélküli és lefűzhető kivitelben);
- előrendező, amelyek iratok csoportosítására és gyors visszakeresésére szolgáló, nagy befogadóképességű iratgyűjtők (1–31-ig számozott vagy A–Z-ig betűjeles kivitelben);
- egyszerű iratcsoportosításra és tárolásra használt irattartó papucskok (karton, műanyag borítású és kemény műanyag kivitelben);
- iratok elhelyezését és könnyű hozzáférését lehetővé tevő irattartók (tálcás vagy fiókos kivitelben);
- különböző iratok rendszerezésére, szállítására használható irattartó táskák;
- névjegykártyák elhelyezésére és rendszerezésére szolgáló névjegykártya-tartók (könyvalakú, fekvő vagy forgó kivitelben);
- ritkán használt iratok tárolására, megőrzésére és nyilvántartására alkalmas iratarchiválók (dobozos vagy konténeres kivitelben).

Iratkezelők kellékeire (BA: 0204030000), amelyek lehetnek

- kisebb mennyiségű irat gyakori, lyukasztás nélküli összefűzésére szolgáló iratsínek;
- kevés számú irat esztétikus és gyors összefűzésére szolgáló iratsín-borítók;
- iratok rendszerezésére és visszakeresésére szolgáló betű-, szám- vagy színmegkülönböztetéssel rendelkező (regiszter nélküli vagy regiszteres) elválasztólapok;
- gyűrűs szerkezetű irattartókban lefűzhető lyukasztással ellátott gyűrűskönyv-betétek.

Jegyzetömbökre (BA: 0204040000), amelyek lehetnek

- hagyományos jegyzetömbök;
- öntapadós jegyzetömbök;
- ragasztott és dobozos kockatömbök;

Irodai kisgépek és kellékeire (BA: 0204050000), amelyek lehetnek

- papírok és műanyag lapok szélein történő összefűzésére szolgáló (mechanikus vagy elektromos) fűzőgépek;
- fűzőgép-kellékek (ide tartoznak a fűzőgépkapcsok és kapcsolószedők);
- szabvány méretű és távolságú lyukak készítésére alkalmas lyukasztógépek, egyszerre több papír vagy műanyag lapon (mechanikus vagy elektromos kivitelben);
- A/4 méretű lapok spirálos rendszerű összefűzésére szolgáló spirálozógépek;
- spirálozógép-kellékek (ide tartoznak a spirálozó előlapok, spirálozó hátlapok, valamint a spirálok);
- hőkötésgépek;
- hőköteszeti kellékek (például hőköttő borítók);
- lamináló gépek;
- lamináló fóliák;

- számológépek;
- számológépek kellékei (például elemek);
- irodai mechanikus vágógépek.

Vizuáltechnikai eszközökre (BA: 0204060000), amelyek lehetnek

- flipchart táblák;
- állványos és falra rögzíthető fehér táblák;
- fakeretes és alumíniumkeretes parafatáblák (ide tartoznak a kombinált parafa- és fehér táblák is);
- állványos, hordozható és falra rögzíthető vetítővásznak.

Vizuáltechnikai eszközök kellékeire (BA: 0204070000), amelyek lehetnek

- táblatisztítók (ide tartoznak a mágneses táblatörlők, táblatörlő kefék, táblatisztító folyadékok, spray-k);
- mágneskorongok;
- írásvetítő fóliák;
- rajzszegek;
- térképtűk.

Irodai kellékekre (BA: 0204080000), amelyek lehetnek

- ragasztók (ide tartoznak a tubusos általános ragasztók, tubusos univerzális erős ragasztók, pillanatragasztók, ragasztó stiftetek);
- öntapadó csomagoló és öntapadó ragasztószalagok;
- kézi és asztali ragasztószalag-tépők (ide tartoznak a csomagolószalag-adagoló készülékek is);
- hibajavítók (ide tartoznak a hibajavító folyadékok, hibajavító hígítók; hibajavító szettek, utántölthető hibajavító rollerek, hibajavító roller-utántöltő kazetták, hibajavító tollak);
- iratrögzítő kapcsok és kellékeik (ide tartoznak a gemkapcsok és bindercsipeszek);
- egyenes és háromszög vonalzó;
- sorszámozó-, dátum- és szövegbélyegzők;
- bélyegzési kellékek (ide tartoznak a bélyegzőpárnák, cserepárna-betétek, bélyegzőfestékek, bélyegzőtartó állványok);
- ollók;
- kések és kellékei (ide tartoznak a mechanikus levélbontó kések, elemes levélbontók, univerzális kés, univerzális késbetét);
- nemzeti színű aktakötöző és kenderzsinegek;
- rácsos műanyag, tömör falú műanyag és fémhálós papírkosarak;
- csomagoló anyagok (ide tartoznak a papírsákók, csomagoló papírok, gumigyűrűk);
- íróasztali eszközök tisztítószer.

II/1. Általános műszaki követelmények

Az irodaszereket és írószereket mechanikus és klimatikus védelmet biztosító kiserelési egységekben kerüljenek csomagolásra.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.

2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0290000000 Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a papíripari termékekre és irodaszerekre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított termékek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (papíripari termékek és irodaszerek) (BA: 0290010000), amelyek lehetnek

- kiszállítás (papíripari termékek és irodaszerek).

Termék megsemmisítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (papíripari termékek és irodaszerek) (BA: 0290020000), amelyek lehetnek

- megsemmisítés (papíripari termékek és irodaszerek).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

4. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

**A gépjárművek – országosan kiemelt termékkörre vonatkozó – alapvető funkcionális
és műszaki paramétereinek, speciális előírásainak meghatározása**

Gépjárművek (0300000000)

BA	Termékkör megnevezés
0300000000	Gépjárművek

0301000000 Személyszállító gépjárművek

I. Kiemelt termékkör definíciója

A személygépjármű a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet [a továbbiakban: 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet] 1. számú Függelék II. fejezet d) pontja alapján, mely kimondja, hogy a személygépjármű személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb kilenc állandó ülőhely van, személygépkocsi-kategóriába tartozik.

A személygépjármű rendeltetése az intézmények általános utazási, személyszállítási, ügyintézői feladatainak ellátása, valamint az állami vezetők és az állami vezetői juttatásra jogosultak személygépkocsi-ellátásának biztosítása.

Az egyterű személygépjármű rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladataihoz kapcsolódó kiscsoportos személy- és áruszállítás ellátása.

A személyszállító könnyű terepjáró rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladatainak könnyű terepen, illetve nehéz útviszonyok között történő ellátása.

A személyszállító nehéz terepjáró rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladatainak közepes és nehéz terepen történő ellátása.

Az 5 személyes áruszállító (pick-up) terepjáró haszongépjármű olyan gépjármű, mely az 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú Függelék II. fejezet i) pontjában meghatározott tehergépkocsi-kategóriába tartozik.

Rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali személy- és áruszállítási feladatainak könnyű terepen, illetve nehéz útviszonyok között történő ellátása.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Személygépjárművekre (BA: 0301010000), amelyek lehetnek

- személyszállító személygépjárművek alsó 1. és 2. kategória,
- személyszállító személygépjárművek alsó-közép 3. és 4. kategória,
- személyszállító személygépjárművek közép 5. és 6. kategória,
- személyszállító személygépjárművek felső-közép 7. és 8. kategória,
- személyszállító személygépjárművek felső 9. kategória,
- személyszállító személygépjármű extra felszereltségek.

Egyterű személygépjárművekre (BA: 0301020000)

- egyterű személygépjárművek 1., 2., 3., 4. és 5. kategória,
- egyterű személygépjármű extra felszereltségek.

Terepjáró gépjárművekre (BA: 0301030000), amelyek lehetnek

- személyszállító könnyű terepjáró gépjárművek 1. és 2. kategória,
- személyszállító nehéz terepjáró gépjárművek,
- 5 személyes áruszállító (pick-up) terepjáró haszongépjárművek,
- személyszállító terepjáró gépjármű extra felszereltségek.

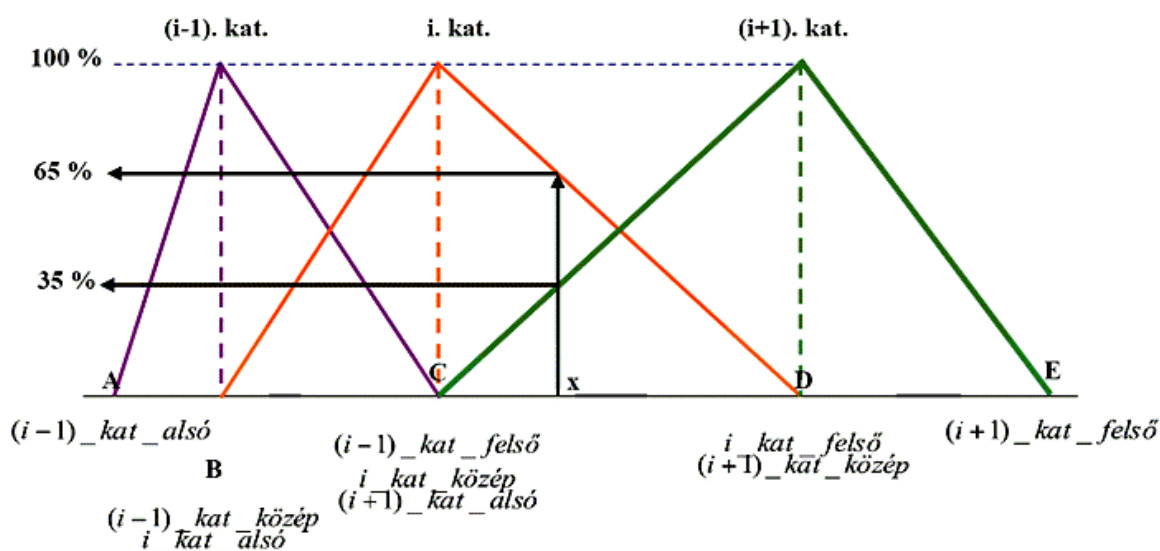
II.1. Általános műszaki követelmények

II.1.1. A személygépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- hosszúság (mm),
- szélesség (mm),
- magasság (mm),
- tengelytáv (mm), amelynek elvárt minimális értéke az 1. kategóriában 2350 mm, a 2. kategóriában és attól felfelé 2400 mm,
- szállítható személyek száma,
- ajtószám,
- gépjármű normatív felszereltsége.

A fenti hosszúság, szélesség, magasság és tengelytáv értékek alapján a kategória besorolás úgynevezett fuzzy halmazok mentén történik.

Minden esetben úgy jellemezhető egy halmaz, hogy definiáljuk egy adott geometriai paraméterű jármű adott halmazba tartozásának mértékét definiáló függvényt. Ezen függvények az adott geometriai paraméter függvényében „háromszögek”, melyek egységnyi (100% magasságúak), és az egymás melletti kategóriákat jellemző függvényeket úgy definiáljuk, hogy egy adott geometriai érték esetében a két szomszédos függvényből kimetszett érték összege 100% legyen. Ez a következőképpen biztosítható:



1. ábra Fuzzy függvény

Az i. kategóriát leíró fuzzy halmaz képlete:

$$Súly_i = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq B \text{ vagy } x \geq D \\ (x - B)/(C - B), & \text{ha } B < x < C, \\ (D - x)/(D - C), & \text{ha } C < x < D \\ 1, & \text{ha } x = C \end{cases}$$

A járművek besorolásához kilenc kategóriát definiálunk az alábbi értékeknek megfelelően:

	F-01-00-1	F-01-00-2	F-01-00-3	F-01-00-4	F-01-00-5	F-01-00-6	F-01-00-7	F-01-00-8	F-01-00-9
		alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép
	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső
	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	
hosszúság	3633	3826	4061	4325	4463	4523	4661	4845	5089
szélesség	1616	1667	1701	1731	1754	1720	1780	1842	1883
tengelytáv	2357	2464	2520	2578	2615	2652	2692	2807	3023
magasság	1518	1503	1465	1477	1457	1451	1459	1462	1469

1. táblázat Kategóriahatárok

Az 1. kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_1 = \begin{cases} 1, & \text{ha } x \leq 1_kat_közép \\ \frac{1_kat_felső - x}{1_kat_felső - 1_kat_közép}, & \text{ha } 1_kat_közép < x < 1_kat_felső, \\ 0, & \text{ha } 1_kat_felső \leq x \end{cases}$$

A 2. (3, 4, 5, 6, 7, 8) kategóriákba tartozás mértéke:

$$Súly_2 = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq 2_kat_alsó \text{ vagy } x \geq 2_kat_felső \\ \frac{x - 2_kat_alsó}{2_kat_közép - 2_kat_alsó}, & \text{ha } 2_kat_alsó < x < 2_kat_közép, \\ \frac{2_kat_felső - x}{2_kat_felső - 2_kat_közép}, & \text{ha } 2_kat_közép < x < 2_kat_felső \\ 1, & \text{ha } x = 2_kat_közép \end{cases}$$

A 9. kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_9 = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq 9_kat_alsó \\ \left(\frac{x - 9_kat_alsó}{9_kat_közép - 9_kat_alsó} \right), & \text{ha } 9_kat_alsó < x < 9_kat_közép, \\ 1, & \text{ha } 9_kat_közép \leq x \end{cases}$$

A személyszállító gépjárművek kategóriába sorolását biztosító műszaki tulajdonságokhoz az alábbi súlyok kerültek meghatározásra:

Paraméter	Megnevezés	Súly
hosszúság	SÚLY_HOSSZ	50%
szélesség	SÚLY_SZÉLESSÉG	10%
tengelytáv	SÚLY_TENGELYTÁV	35%
magasság	SÚLY_MAGASSÁG	5%

A kategória meghatározása

$$\begin{aligned} KATEG = & \sum_{i=1}^9 (i * súly_hossz_i) * SÚLY_HOSSZ + \\ & + \sum_{i=1}^9 (i * súly_szélesség_i) * SÚLY_SZÉLESSÉG + \\ & + \sum_{i=1}^9 (i * súly_tengelytáv_i) * SÚLY_TENGELYTÁV + \\ & + \sum_{i=1}^9 (i * súly_magasság_i) * SÚLY_MAGASSÁG \end{aligned}$$

A KATEG értékét a matematika szabályai mentén egészre kerekítve adódik ki a vizsgált személygépjármű kategóriabesoroló értéke. A személygépkocsi kizárólag abba a kategóriába sorolható, amely kategóriára vonatkozó személygépjármű-kategória besoroló értéknek megfelel.

A kategóriába sorolás további tulajdonsága a gépkocsi ajtószáma, valamint a szállítható személyek száma.

II.1.2. Egyterű személygépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai

- gépjármű hosszúsága,
- gépjármű magassága,
- szállítható személyek száma,
- ajtószám,
- gépjármű normatív felszereltsége.

II.1.3. A terepjáró gépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai

- gépjármű magassága,
- első terepszög,
- hátsó terepszög,
- szabad magasság,
- szállítható személyek száma,
- gépjármű teljesítménye,
- megengedett legnagyobb össztömeg,
- külső rámpaszög,
- maximális gázlómélység,
- karosszéria/felépítmény,
- gépjármű normatív felszereltsége.

II.1.4. A normatívák előírásait gépjárművek beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Speciális igények esetén a beszerző, intézményi ajánlatkérő egyéb műszaki tulajdonságok teljesülését követelheti meg, ezt azonban az ajánlati felhívásban közzé kell tenni.

Az állami normatíva nem vonatkozik kötelező érvénnyel a speciális katonai követelményeknek megfelelő nehéz terepjáró személyszállító gépkocsira.

II.2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsik garanciaidő alatti teljes körű garanciális javítását és karbantartását régióként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell biztosítani. A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád-Csanád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

Ajánlatkérő szükség esetén előírhatja, hogy a gépjárművek javítása és karbantartása Budapesten és megyéenként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben biztosítható legyen. A budapesti szakszerviz Pest megyeinek elfogadható.

5. A gépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben [a továbbiakban: 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet] meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.

6. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
7. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
8. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
9. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
10. A személygépkocsi esetében a gépkocsi forgalomba helyezésétől számított legalább egy évig 24 óras magyarországi mobil szervizszolgáltatást (assistance szolgáltatást) kell biztosítani.

IV. Egyéb követelmények

1. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A normatívától történő eltérés nem eredményezheti a normatív felszereltségi csomagokra vonatkozó követelményrendszer gyengítését, azaz az adott kategóriában előírt követelményszinttől lefelé eltérni nem lehet. Speciális rendőrségi vagy rendvédelmi igények esetén személygépkocsi ajtószámának vagy karosszérialakításának követelményétől eltérés lehetséges. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
2. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

0302000000 Haszongépjárművek

I. Kiemelt termékkör definíciója

A haszongépjármű olyan gépjármű, mely az 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú Függelék II. fejezet i) pontjában meghatározott tehergépkocsi-kategóriába tartozik.

Rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali tevékenysége során jelentkező könnyű áruszállítási feladatok ellátása.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Kis áruszállító haszongépjárművekre (BA: 0302010000), amelyek lehetnek

- kis áruszállító haszongépjárművek 1. kategória,
- kis áruszállító haszongépjárművek 2. kategória,
- kis áruszállító haszongépjárművek 3. kategória,
- kis áruszállító haszongépjárművek extra felszereltségei.

Áruszállító haszongépjárművekre (kistehergépkocsi) (BA: 0302020000), amelyek lehetnek

- áruszállító haszongépjárművek (kistehergépkocsi) 1. kategória,
- áruszállító haszongépjárművek (kistehergépkocsi) 2. kategória,
- áruszállító haszongépjárművek (kistehergépkocsi) 3. kategória,
- áruszállító haszongépjárművek extra felszereltségei.

II.1. Általános műszaki követelmények

A haszongépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai

- megengedett legnagyobb össztömeg,
- szállítható személyek száma,
- teljesítmény,
- terhelhetőség,
- raktérfogat,
- karosszéria/felépítmény,
- gépjármű normatív felszereltsége.

A normatívák előírásait gépjárművek beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Speciális igények esetén a beszerző, intézményi ajánlatkérő egyéb műszaki tulajdonságok teljesülését követelheti meg, ezt azonban az ajánlati felhívásban közzé kell tenni.

II.2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsi garanciaidő alatti teljes körű garanciális javítását és karbantartását régióként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell biztosítani.

A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti:

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád-Csanád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

0303000000 Gépjármű-flottaüzemeltetési szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A gépjármű operatív lízing szolgáltatás (gépjármű bérlet) olyan tartós bérleti konstrukció, amelyben az operatív lízing tárgya, a finanszírozott gépjármű a bérbeadó tulajdonát képezi az egész futamidő alatt, és amelyet a bérbeadó – az eszköz teljes hasznos, gazdasági élettartamát el nem érő időszakra – kizárólagos használatra ad hosszú távra bérbe a bérlet részére. A bérleti idő lejártával a bérbeadónak az eszközre vonatkozóan sem vételi opciója nincs, sem vevő kijelölési joga nem keletkezik, az eszközzel a bérbeadó szabadon rendelkezik, azt harmadik félnek piaci áron értékesíti. A bérleti idő alatt az eszközzel kapcsolatos, rendeltetésszerű és szerződés szerinti használat során felmerülő normál kockázatok a bérbeadót terhelik.

Az operatív lízing – mint finanszírozási forma – kiegészül a gépjármű folyamatos üzemben tartásához fontos és lényeges gépjárműpark-kezelési szolgáltatásokkal (szerviz, biztosítás, kárügyintézés stb.).

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Operatív lízing szolgáltatások (BA: 0303010000), amelyek lehetnek

- gépjármű bérlet.

Gépjárműpark kezelési szolgáltatások (BA: 0303020000), amelyek lehetnek

- gépjármű beszerzés,
- gépjármű értékesítés,
- gépjármű biztosítás,
- gépjármű biztosításhoz kapcsolódó szolgáltatások,

- szervizszolgáltatások,
- gépjármű gumibronchhoz kapcsolódó szolgáltatások,
- csereautó-biztosítás,
- bérautó-biztosítás,
- sofőrszolgálat,
- assistance szolgáltatás.

II. Műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.

(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsi garanciaidő alatti teljes körű garanciális javítását és karbantartását régióként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell elvégezni.

A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád-Csanád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

Ajánlatkérő szükség esetén előírhatja, hogy a gépjárművek javítása és karbantartása Budapesten és megyéenként legalább egy, az adott gyártmány és típus javítására a gyártó vagy megbízottja által auditált szakszervizben biztosítható legyen. A budapesti szakszerviz Pest megyeinek elfogadható.

A garanciaidő alatti és azon túli javítások és karbantartás során eredeti gyári alkatrészeket kell felhasználni. A javítások és karbantartások során a gyártómű által előírt normaidőket kell alkalmazni.

5. A gépjárműnek meg kell felelnie a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
6. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
7. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
8. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
9. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

1. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A normatívától történő eltérés nem eredményezheti a normatív követelményrendszer gyengítését, azaz

az előírt követelményszinttől lefelé eltérni nem lehet. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

2. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

0304000000 Új Gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások a megrendelő adott területi elhelyezkedésű gépjárműparkjának eseti, rendszeres vagy rendkívüli kiszolgálása (pl. gépjármű üzembe helyezés, üzemeltetés, karbantartás, javítás).

A normatívák előírásait gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Gépjármű üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0304010000), amelyek lehetnek

- kiszállítás,
- betanítás,
- forgalomba helyezés.

Gépjármű garanciális időtartama alatti üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0304020000), amelyek lehetnek

- karbantartás,
- hibaelhárítás,
- kiszállítás.

Gépjármű bérleti szolgáltatásra (BA: 0304030000).

Gépjármű garancia kiterjesztésére (BA: 0304040000).

II. Általános műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével), vámot és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
3. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrész-ellátási kötelezettséget.
4. A gépkocsik garanciaidő alatti teljes körű javítását és karbantartását az adott gyártmány és típus javítására a gyártómű vagy megbízottja által auditált szakszervizben kell elvégezni. A garanciaidő alatti és azon túli javítások és karbantartások során eredeti gyári alkatrészeket kell felhasználni.
A javítások és karbantartások során a gyártómű által előírt normaidőket kell alkalmazni.
5. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottak mellett az általános és a részletes termék műszaki követelményeire vonatkozóan egyéb követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

5. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

A gépjármű-üzemanyagok – országosan kiemelt termékkörre vonatkozó – alapvető funkcionális és műszaki paramétereinek, speciális előírásainak meghatározása**Gépjármű-üzemanyagok (0400000000)**

BA	Termékkör megnevezés
0400000000	Gépjármű-üzemanyagok

0401000000 Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)**I. Kiemelt termékkör definíciója**

Az intézmények tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművekkel kapcsolatos üzemanyagigények tankautós üzemanyag-kiszállítással történő teljesítése.

A normatíva nem kötelező érvényű az országos hálózati saját üzemanyag-ellátó hálózattal rendelkező, illetve a nem közforgalmú üzemanyagtöltő állomásokat üzemeltető intézmények tankautóval történő üzemanyag-beszerezéseire.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Ólmozatlan motorbenzinek tankautós kiszállítással (BA: 0401010000), amelyek lehetnek

- motorbenzin ESZ 95 (szabványszám: MSZ EN 228; KN kód: 27101245; tankautós);
- extra minőségű motorbenzin ESZ 98 (szabványszám: MSZ EN 228; KN kód: 27101249; tankautós).

Extra minőségű motorbenzin minőségi megjelölés alatt vagy az ESZ-98 minőségi motorbenzinnek megfelelő oktánszámú, vagy az azt kiváltó minőségi üzemanyago(ka)t kell érteni.

Gázolajok tankautós kiszállítással (BA: 0401020000), amelyek lehetnek

- gázolaj (szabványszám: MSZ EN 590; KN kód: 27102011; tankautós);
- extra minőségű gázolaj (szabványszám: MSZ EN 590; KN kód: 27101943; tankautós).

Extra minőségű gázolaj minőségi megjelölés alatt a normál gázolajtól jobb minőségű, a gázolaj tulajdonságait javító adalékanyag hozzáadásával növelt minőségű (mély dermedéspontú) üzemanyago(ka)t kell érteni. Ilyen például a téli időszakban forgalmazott ún. extra téli gázolaj, vagy egyéb prémium minőségű gázolajok.

II/1. Általános műszaki követelmények

Az üzemanyagoknak meg kell felelniük a motorhajtóanyagok minőségi követelményeiről szóló rendelet mellékleteiben foglalt nemzeti szabványok követelményeinek.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az üzemanyag árának tartalmaznia kell az ország bármely pontjára történő kiszállítás költségeit.
2. A kiszállított mennyiség elszámolása a közúti töltőhid átfolyásmérője által mért, 15 °C hőmérsékletre átszámított érték alapján történhet.

3. Az üzemanyagok értékesítése során a jövedéki adóról szóló törvény, valamint a motorhajtó anyagok és egyes kőolajtermékek belföldi forgalmazásáról szóló rendelet előírásait kell figyelembe venni.
4. Az intézmények az üzemanyagot kizárólag kereskedelmi tevékenység folytatására jogosító engedély birtokában értékesíthetik tovább.
5. A kiemelt termék rendelkezzen a hatályos jogszabályokban meghatározott, a környezetvédelemre, a környezetközpontú irányítási rendszerre és a környezetbarát minősítésre vonatkozó tanúsításokkal.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az eljárást megindító felhívásban, annak részletezését pedig a közbeszerzési dokumentumokban közzétenni.

040200000 Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az intézmények tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművekkel kapcsolatos üzemanyagigények teljesítése, amely a termékeken túl kiterjed az üzemanyagok beszerzésével kapcsolatos szolgáltatásokra is.

Származó termékosztályok

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki

Ólmozatlan motorbenzinek töltőállomási kiszolgálással (BA: 0402010000), amelyek lehetnek

- motorbenzin ESZ 95 (szabványszám: MSZ EN 228; KN kód: 27101245; (töltőállomási));
- extra minőségű motorbenzin ESZ 98 (szabványszám: MSZ EN 228; KN kód: 27101249; töltőállomási).

Extra minőségű motorbenzin minőségi megjelölés alatt vagy az ESZ-98 minőségi motorbenzinnek megfelelő oktánszámú, vagy az azt kiváltó minőségi üzemanyag(ka)t kell érteni.

Gázolajok töltőállomási kiszolgálással (BA: 0402020000), amelyek lehetnek

- gázolaj (szabványszám: MSZ EN 590; KN kód: 27102011; töltőállomási);
- extra minőségű gázolaj (szabványszám: MSZ EN 590; KN kód: 27101943; töltőállomási).

Extra minőségű gázolaj minőségi megjelölés alatt a normál gázolajtól jobb minőségű, a gázolaj tulajdonságait javító adalékanyag hozzáadásával növelt minőségű (mély dermedéspontú) üzemanyag(ka)t kell érteni. Ilyen például a téli időszakban forgalmazott ún. extra téli gázolaj, vagy egyéb prémium minőségű gázolajok.

Alap gépjármű-üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással) (BA: 0402030000), amelyek lehetnek

- rendszámhoz kötött alap üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással);
- bianco alap üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással).

Kiemelt gépjármű-üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással) (BA: 0402040000), amelyek lehetnek

- rendszámhoz kötött kiemelt üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással);
- bianco kiemelt üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással).

II/1. Általános műszaki követelmények

Az üzemanyagoknak meg kell felelniük a motorhajtóanyagok minőségi követelményeiről szóló rendelet mellékleteiben foglalt nemzeti szabványok követelményeinek.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre. (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az üzemanyagok értékesítése során a jövedéki adóról szóló törvény, valamint a motorhajtó anyagok és egyes kőolajtermékek belföldi forgalmazásáról szóló rendelet előírásait kell figyelembe venni.
2. Az üzemanyagkártyák letiltásának ideje legfeljebb 24 óra.
3. Az üzemanyagkártyának PIN kódos védelemmel kell rendelkeznie.
4. A rendszernek biztosítania kell a tranzakciók begyűjtését, összesítését és számlázását az intézmények által meghatározott szervezeti bontásban.
5. A kiemelt termék rendelkezzen a hatályos jogszabályokban meghatározott, a környezetvédelemre, a környezetközpontú irányítási rendszerre és a környezetbarát minősítésre vonatkozó tanúsításokkal.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az eljárást megindító felhívásban, annak részletezését pedig a közbeszerzési dokumentumokban közzétenni.

6. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

Az utazásszervezések – országosan kiemelt termékkörre vonatkozó – alapvető funkcionális és műszaki paramétereinek, speciális előírásainak meghatározása

Utazásszervezések (0500000000)

BA	Termékkör megnevezés
0500000000	Utazásszervezések

0501000000 Nemzetközi utazásszervezések

I. A Kiemelt termékkör definíciója

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények hivatalos utazásainak és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatások (szállásfoglalás, autó bérlete, utasbiztosítás, egyéb menetjegy, kiegészítő szolgáltatások) szervezése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

Utazás és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatások szervezése európai és Európán kívüli célállomásokra, igény szerinti egyéni vagy csoportos utazásra, elsősorban Budapestről induló (kiutaztatás) vagy Budapestre érkező (beutaztatás) közvetlen menetrend szerinti járatokkal, átszállással, vagy amennyiben az nem lehetséges charterjárat biztosításával.

Az utazásszervezés fogalma az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló rendeletben és az utazási szolgáltatásokra vonatkozó szerződésekről, különösen az utazási csomagra és az utazási szolgáltatás együttesre vonatkozó szerződésekről rendeletben meghatározottakon kívül jelen dokumentumban kiterjed az önállóan, tehát nem csak az utazási csomagban, utazási szolgáltatás együttesben értékesített elemi szolgáltatásokra is.

A beszerző, intézményi ajánlatkérő a kapcsolódó szolgáltatások körét kibővítheti az ajánlatkéréskor, továbbá az ajánlat kiírásakor jelöli meg az önként csatlakozás lehetőségét.

Származó termékcsaládok

A termékkör az alábbi termékcsaládokra terjed ki

Hagyományos és diszkont (fapados) repülőjegy és kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0501010000), amelyek a repülővel történő utazás és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások összessége, amelyek lehetnek

- repülőjegyek, amelyek repülőgéppel történő utazásra szóló megállapodások a szállítóval (illetve annak speciális összetevői);
- repülőjegyhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások, amelyek a repülőjegy és az azzal kapcsolatos fedélzeti, repülőtéri és transzferszolgáltatások foglalása, adatkezelése, illetve a repülőjegy-kiállítással és utashoz történő eljuttatásával kapcsolatos szolgáltatások összessége.

Nemzetközi utazáshoz kapcsolódó termékek és szolgáltatásokra (BA: 0501020000), amelyek az utazást kiegészítő szolgáltatások, amelyek lehetnek

- szállások, amely szálláshely biztosítására terjed ki (egyéni vagy csoportos megrendelésre, meghatározott kondíciók alapján);
- külföldi vasúti (hálókocsi)jegy;
- hajó-, nemzetközi autóbusz- és kompjegy;
- autóbérlések, amely bérautó és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások biztosítására terjed ki (megrendelés alapján, meghatározott kondíciók szerint);
- utazáshoz kapcsolódó biztosítások (repülőjegy-, útlemondási, utasbiztosítások, csődbiztosítások – ez utóbbi megkötésének a lehetőségét a biztosítótársaságok szabályozzák, nem minden légitársaságra köthető);
- kiegészítő szolgáltatások, amelyek az utazásszervezéssel kapcsolatos szolgáltatások igénybevételéhez, megrendeléséhez, adatkezeléséhez nyújtanak segítséget;
- vízumüggyintézésrel kapcsolatos szolgáltatások;
- repülőtéri transzfer, (sofőr) szolgáltatás (megrendelés alapján, belföldön és külföldön);
- konferencia regisztrációval kapcsolatos szolgáltatások (megrendelés alapján, amely kiterjedhet a résztvevők egyéni és csoportos regisztrációjának és a visszaigazolásainak a kezelésére).

Hagyományos, menetrend szerinti és diszkontrepülőjegy-foglalás és -beszerzés követelményei

A repülőjegy-kiválasztás során a szolgáltató a költséghatékonyság elv szem előtt tartásával, a megrendelőtől beérkezett igények figyelembevételével az összes lehetséges alternatívát megvizsgálja.

A rendelkezésre álló szabad helyek figyelembevételével a szolgáltató – amennyiben az adott desztinációra vonatkozóan a légitársaságok száma alapján lehetséges – legalább két ajánlatot dolgoz ki, minimum két légitársaságra

- a gazdaságilag legkedvezőbb megoldás és
- a legrövidebb utazási idő

figyelembevételével.

A szolgáltató minden megrendelésnél köteles megvizsgálni a diszkont légitársasággal való utazás lehetőségét, és amennyiben lehetséges és megrendelő igényli diszkont légitársaság(ok)ra is ad ajánlatot. Az ajánlat megadásánál nem feltétel, hogy oda és vissza úton azonos légitársasággal kell utazni. Erre vonatkozóan megrendelőnek kell az ajánlat kérésekor nyilatkoznia.

Diszkont légitársaságra foglalás és jegykiállítás csak abban az esetben lehetséges, ahol a légitársaság nem zárja ki az utazási iroda közreműködését.

A diszkont légitársaságok egy része ún. „ticketless carrier”, azaz jegykiállítás soha nem történik, az utasok csak foglalási számmal rendelkeznek. Ebben az esetben jegykiállításig sor kerülhet utólagos áremelésre, pótdíjak beszedésére, amelyre a szolgáltatónak fel kell hívnia a megrendelő figyelmét és a felhívás alapján megrendelőnek figyelnie kell.

Diszkont légitársaság ajánlásakor minden esetben arra kell törekedni, hogy esetleges átszállás esetén, ami vagy egy másik diszkont légitársasághoz, vagy menetrend szerinti, hagyományos légitársasághoz kapcsolódhat, az érkező és induló járatok indulási ideje a lehető legnagyobb mértékben összehangolt legyen. Az összehangolásra a megrendelőnek figyelnie kell a megrendelés leadásakor.

Repülőjegy-kiválasztás során a szolgáltató a szabad helyek figyelembevételével minden esetben felhívja a Megrendelő figyelmét arra, ha a megrendelő által megjelölt utazási nap előtti vagy azutáni napon a közlekedés költségmegtakarítást eredményezhet a megrendelő számára.

Szállásfoglalás követelményei

A szálláshely-kiválasztás során a szolgáltató a költséghatékonyság elv szem előtt tartásával, valamint a megrendelőtől beérkezett igények figyelembevételével az összes lehetséges alternatívát megvizsgálja.

A rendelkezésre álló szabad helyek figyelembevételével a szolgáltató – amennyiben az adott célállomáson a szálláshelyek száma alapján lehetséges –, akkor legalább három ajánlatot köteles adni, az ajánlatokban fel kell tüntetnie a szálláshely alábbi ún. zóna besorolását

- „A” zóna: a helyszín 0–3 kilométeres körzete,
- „B” zóna: a helyszín 3–6 kilométeres körzete,
- „C” zóna: a helyszín 6 kilométertől távolabbi körzete.

A helyszín a megrendelő által meghatározott célpontot jelenti, a távolság a megrendelő által meghatározott célponttól való távolságot jelzi kilométerben.

A szállodai besorolások az alábbiak lehetnek

- 3 csillagos,
- 4 csillagos,
- 5 csillagos,
- 5 csillagos superior.

A szállodák kategóriái az adott ország előírásainak felelnek meg, és a magyar szabványtól eltérőek lehetnek. (Sok esetben kategórián belül is érzékelhető különbségek vannak.)

A szálloda foglalásnál figyelemmel kell lenni a lemondási feltételekre. Minimális feltételként elvárható az érkezés előtti 3. munkanapig kötbérmentes lemondási lehetőség – kivéve a kiemelt időszakok (kiállítás, vásár, kongresszus, sport- és kulturális események, ünnepnapok stb.) foglalásait és csoportfoglalásokat, amely esetekben egyedi lemondási feltételek érvényesek. Ezekről a feltételekről szolgáltató minden esetben köteles írásban tájékoztatni a megrendelőt.

Vízum és egyéb belépéssel kapcsolatos eljárások

Szolgáltató az utazók számára, kérés nélkül is információt szolgáltat a vízumkötelezettségről és az egyéb beutazási feltételekről (pl. szükséges védőoltások).

Ezek ügyintézésében támogatást nyújt, ami az alábbiakat foglalja magában

- naprakész információ a célország vízumkötelezettségéről,
- szükség esetén vízumkérő lapok eljuttatása az utasokhoz.

A szolgáltató a vízumügyintézt a követségek előírásainak és az általuk megszabott határidőknek megfelelően végzi.

Repülőtéri transzferszolgáltatás legfontosabb típusai

- közös transzfer (pl. shuttle service);
- privát transzfer személygépkocsival, sofőrrel;
- privát transzfer minibusszal;
- privát transzfer busszal.

II/1. Általános műszaki követelmények

Fogalmak, meghatározások

1. *Közvetlen járat*: az utazás során az úti cél elérése egyazon légi járművel történik.
2. *Nem közvetlen járat*: az utazás során az úti cél elérése különböző légi járművel történik, az úti célt átszállással lehet elérni.
3. *Charterjáratok*: nem menetrend szerinti, bérelt légi járatok, amely járat felett teljes egészében a bérlő rendelkezik.
4. *Diszkont légitársaságok (fapados légitársaságok)*: olyan légitársaságok, melyek a légitársaságok közötti nemzetközi árversenyben az átlagnál alacsonyabb árú repülőjegyeket kínálnak, jellemzően a hosszabb határidejű, a tervezett utazást jóval megelőzően foglalt jegyeknél. Rövid határidejű foglalások/utazások esetén többnyire drágább jegyeket kínálnak. Erre a foglalást kérőnek kell minden esetben figyelemmel lennie.

Az alacsonyabb ár rendszerint alacsonyabb kényelmi szolgáltatásokkal jár. A (kényelmi) szolgáltatások bizonyos diszkont légitársaságoknál díjkötelesek (lehetnek).

5. A diszkont légitársaságok esetén díjköteles szolgáltatások köré tartozhat
 - feladott poggyász szállítása,
 - repülőtéri check-in,
 - kézipoggyász szállítása,
 - ülésfoglalás,
 - beszállókártya nyomtatása,
 - elsőbbségi beszállás,
 - fedélzeti ellátás.

Diszkont légitársaságok esetében a repülőjegy-módosítás, -törlés, -lemondás feltételei adott esetben jelentősen kedvezőtlenebbek lehetnek, mint a menetrend szerinti légitársaságok feltételei.

6. *Helyfoglalás*: A repülőgépen az utas által igénybe venni kívánt ülés hely biztosítása, business utasok esetében a konkrét ülés hely lefoglalása a jelentősebb járatok esetében, a vonatkozó szabályok szerint, illetve ahol a légitársasági rendelkezések ezt lehetővé teszik. A helyfoglalás biztosítása csak bizonyos diszkont légitársaságoknál lehetséges, és díjköteles.

A helyfoglalásban az utas számára igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások igénybe vételének lehetősége légitársaságonként különböző, és bizonyos esetekben díjkötelesek.

A szolgáltató minden esetben tájékoztatja a megrendelőt a lehetőségekről és az esetlegesen felmerülő költségekről

Túlsúly – a repülőjegy súlykeretét meghaladó súly, melynek költsége és megengedett súlya, mérete célállomástól függően változó.

Speciális étkezési igények – nem mindegyik légitársaságnál elérhető szolgáltatás, elérhetőség esetén hagyományos légitársaságok esetében legtöbbször ingyenes, bizonyos diszkont légitársaságok esetében

díjköteles. Diszkont légitársaságok esetén a fedélzeten az adott kínálatból vásárolhat minden utas, igénye szerint.

Segítségkérés az átszállásoknál – átszálló utasok segítése az átszálló pontokon. Ezek repterenként és légitársaságonként változó szolgáltatást jelenthetnek, amelyek bizonyos esetekben díjkötelesek.

Élő állat szállítása – túlsúly felszámításával, korlátozott számban, légitársasági engedéllyel a kabinban, vagy a csomagtérben.

Beteg és mozgásában korlátozott utas szállítása – tolokocsi (kabinig, rámpáig, lépcsőig) és orvos kísérelő biztosítása költségtérítés ellenében és orvosi igazolásra hordágy biztosítása, légitársasági engedéllyel és visszaigazolással.

Hangszer szállítása – költségtérítés ellenében, kabinban, vagy a csomagtérben.

Csoportok kezelése: legtöbbször 10 vagy annál több fő együttes utazása. A csoportfoglalási szabályok légitársaságonként eltérőek, de minden esetben (előleget/depozitot) kell fizetni. A csoportár bizonyos esetekben nem kedvezőbb az elméleti legkedvezőbb árú egyéni tarifáknál, azonban fontos megjegyezni, hogy a magasabb díjtétel kedvezőbb feltételrendszert biztosít (mert magában foglalhatja pl. a módosítások, lemondások kezelését).

VIP-utasok–politikai, gazdasági vagy kulturális szempontból különösen fontos személyek, valamint bármely olyan jogosult utas, aki a szolgáltatás díját megfizeti.

VIP-utasok kezelése: VIP-utas jelzése a helyfoglalásban, helyfoglalással egyidejű VIP-váró ügyintézés, lefoglalása, kifizetése.

7. *Jegycsere:* Az eredetileg kiállított repülési okmány új jegyre történő cseréje a vonatkozó szabályok szerint.
8. *Jegymódosítás:* Az eredeti időpontra kiállított repülési okmány megváltoztatása a repülőjegy kicserélésével, vagy a repülőjegy kicserélése nélkül az irányadó szabályok szerint.
9. *Repülőjegy visszatérítése:* A fel nem használt repülési szelvények értékének visszatérítése az alkalmazott díjtétel szabályai szerint.
10. *Business Class jegykezelés:* A Business Class osztályára repülőjeggyel rendelkező utasok részére biztosított, megkülönböztetett, a turista osztálynál magasabb színvonalú jegykezelést nyújtó jegykezelő pultok összessége.
11. *Express Check-in:* Olyan jegykezelő pult, melynél kiszolgálási osztálytól függetlenül bármely, kizárólag kézipoggyásszal utazó utas jegykezelése végezhető.
12. *Túlsúlyintézés:* A szabad súlykeretnél nagyobb súlyú poggyászt feladni szándékozó utasok részére a súlytöbblet repülőtéri jegyeladásnál történő kifizetése a szükséges túlsúlyjegy kiállításával.
13. *Kormányváró:* Kormányzati utazásokban részt vevő, a Kormányváró használatára jogosult személyek és kísérőik teljes, elutazás előtti és érkezés utáni kiszolgálására fenntartott helyiség.
14. *Businessváró:* A Business Class osztályú utasok részére a repülőtéri tranzitváróban fenntartott, magas komfortú, emelt szintű szolgáltatásokat nyújtó, az elutazás előtt igénybe vehető váróhelyiség(ek), mely(ek)et egyes külföldi légitársaságok meghatározott utasai, valamint egyes kedvezmény kategóriákba tartozó utasok is használhatnak.
15. *VIP-váró:* A szolgáltatás díját megfizető bármely személy által a repülőtéren használható külön váróhelyiség, ahol az elutazás előtt, illetve az érkezés után zajlik az utasok gyorsított kiszolgálása.
16. *Késlekedő, illetve elveszett poggyászok ügyintézése:* A Budapestre érkező utasok estében, illetve a külföldre érkezés alkalmával, amikor a feladott poggyász nem, vagy sérülten érkezik meg Szolgáltató teljes körű segítséget nyújt az ügyintézésben, folyamatosan kapcsolatot tart az ügyféllel és rendszeres információt szolgáltat a keresés állásáról. Az elveszett poggyászok esetén az utasok személyes fellépése nem mellőzhető az érkezési repülőtéren, mert utólag, a szolgáltató által nem jelenthető be a kár. Azonban a személyes részvétel nem zárja ki a szolgáltató teljes körű segítségnyújtási kötelezettségét az ügyintézésben.
17. *Rendelkezésre állás:* A Szolgáltató szolgáltatásait hétfőtől péntekig 8 és 17 óra között végzi a Megrendelő részére. Ezen felül az év minden napján 24 órás magyar nyelvű telefonos sürgősségi szolgáltatást biztosít. Szolgáltató a rendelkezésre állás alatt az utasok utazás előtti és alatti tájékoztatásának és megrendeléseinek biztosítását, valamint az utazás alatti váratlan helyzetek kezelését végzi.
18. *Fel nem használt elektronikus jegyek nyomon követése:* Szolgáltató rendszeresen ellenőrzi és nyomon követi a fel nem használt elektronikus jegyeket, és gondoskodik a Megrendelő részére a jegy esetleges visszatérítéséről, vagy cseréjéről.

19. *Travel Alert:* A Szolgáltató az utazás kezdetétől figyelemmel kíséri és ellenőrzi azokat az eseményeket, amik bármilyen hatással lehetnek az utazásra. Ezekről azonnali tájékoztatást biztosít a Megrendelő részére (pl. természeti katasztrófák, terrorveszély stb.).
20. *Dedikált telefonvonal:* A Szolgáltató a megbízó részére ún. dedikált telefonvonalat biztosít, amit kizárólag a megbízó használ.
21. *Minimum átszállási idő:* az a minimum idő, ami ahhoz szükséges, hogy egyik járatról a másikra át lehessen szállni. A minimum átszállási időt a légitársaságok a repülőterekkel közösen állapítják meg.
22. *Block-seat:* menetrend szerinti, hagyományos, vagy diszkont repülőgépen meghatározott számú lefoglalt és előre kifizetett, a publikált tarifáknál általában jóval kedvezőbb díjtételű helyek, melyeket rendszerint nem lehet visszaadni, lemondani.
23. *Hagyományos repülőgépen jellemzően foglalható osztályok:*
 - turista,
 - comfort (emelt szintű turista),
 - business,
 - first(diszkont légitársaságok rendszerint csak egyetlen osztállyal üzemelnek).
24. *CARGO:* teheráru, rakomány szállítása.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Speciális műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Speciális műszaki követelmények

Megrendelő adott esetben a termékkör, illetve az ide tartozó szolgáltatások igénybevételét kifejezetten erre a célra fejlesztett informatikai rendszer keretében is igénybe veheti. Az informatikai rendszer fejlesztése, illetve beszerzése a központosított beszerzéseket bonyolító szervezet feladat- és hatásköre. Az informatikai rendszer alkalmazását, illetve az ahhoz való csatlakozást és a szolgáltatások azon keresztül történő nyújtását a beszerző szervezet előírhatja ajánlattevő Szolgáltató részére, azonban az informatikai rendszer használatának, illetve a zökkenőmentes csatlakozás feltételeinek biztosítása a beszerző szervezet felelőssége.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben és kapcsolódó rendelkezésekben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az eljárást megindító felhívásban, annak részletezését pedig a közbeszerzési dokumentumokban közzétenni.

7. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

**Az elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – országosan kiemelt termékkörre vonatkozó –
alapvető funkcionális és műszaki paramétereinek, speciális előírásainak meghatározása**

Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások (0600000000)

BA	Termékkör megnevezés
0600000000	Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások

0601000000 Elektronikus árlejtés szolgáltatás

I. Kiemelt termékkör megnevezése: elektronikus árlejtés szolgáltatás

Kiemelt termékkör definíciója

Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások–elektronikus árlejtés szolgáltatás: A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó eljárási cselekmények valamelyikének, vagy valamennyi eljárási cselekmény lebonyolításának informatikai támogatása, továbbá a szállítók MEGFELELŐSÉG-IGAZOLÁS áruszállítására és szolgáltatásnyújtására vonatkozó adatokat és feltételeket tartalmazó elektronikus katalógusok kezeléséhez kapcsolódó szolgáltatás.

Elektronikus árlejtés szolgáltatás (BA: 0601000000)

Elektronikus árlejtés (eÁrlejtés) definíciója:

A közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatoknak az értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére, illetve az ajánlatnak a bírálati részszerzőpontok szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó, összességében kedvezőbb ajánlat megtételét, és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé.

Az elektronikus árlejtés ennél fogva, mint kiegészítő technika része a közbeszerzési eljárás bírálati szakaszának, és mint ilyen, önmagában nem képez teljes értékű közbeszerzési cselekményt, nem alkot teljes körű elektronikus beszerzési eljárásmódot a szerződések odaítélésére.

Az elektronikus árlejtés szolgáltatás jelen állami normatíva által kezelt elemei

1. alkalmazási szolgáltatások
 - a) szoftveralkalmazás üzemeltetése,
 - b) adatfeldolgozás,
 - c) Help Desk szolgáltatás,
 - d) katasztrófa menedzsment és helyreállítási szolgáltatás,
 - e) szoftveralkalmazáshoz kapcsolódó követési és karbantartási szolgáltatások,
 - f) SLA menedzsment,
 - g) együttműködési fórumok szervezése, tapasztalatcsere,
 - h) tréning,
 - i) támogatási (Support) szolgáltatások,
 - j) katalógus-menedzsment (részletezése a II/2. pontban).
2. felkészítő konzultáció és támogatás
 - a) beszerzési folyamat tervezése és támogatása (business process, workflow),
 - b) felhasználói interfész követelményrendszerének összeállítása,
 - c) belső szabályozási környezet elemzése, követelmények összeállítása,
 - d) alaptevékenység ellátást biztosító környezet kialakítása és támogatás,
 - e) implementációs terv kialakítása.
3. egyéb, az ajánlatkérő speciális igényeit kielégítő szolgáltatások:
 - a) kapcsolódás meglévő pénzügyi, irányítási rendszerekhez,
 - b) változásmenedzsment,
 - c) igényre szabott marketing és kommunikáció,
 - d) igényre szabott tréning,
 - e) igényre szabott teszt rendszerek.

II/1. Általános műszaki követelmények

A nyújtott szolgáltatásoknak, a szolgáltatások és informatikai rendszerek dokumentáltságának meg kell felelniük a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a vonatkozó hazai és uniós szabványoknak.

Az elektronikus közbeszerzési szolgáltatások nyújtása/igénybevétele során a szolgáltató/ajánlatkérő köteles biztosítani a Kbt. 1. §-ában meghatározott alapelvek érvényesülését, így különösen a következőket

- a) a kapcsolattartás ajánlatkérő által választott elektronikus eszközei nem korlátozhatják a gazdasági szereplők hozzáférését a közbeszerzési eljáráshoz, és működésükben összeegyeztethetőnek kell lenniük az általánosan használt informatikai és elektronikus hírközlési tevékenység során alkalmazott termékekkel, szabványokkal és hatályos jogszabályokban foglalt előírásokkal,
- b) a kapcsolattartást, valamint az információk továbbítását, cseréjét és tárolását oly módon kell végezni, hogy az biztosítsa az adatok változatlan továbbítását, a dokumentumok megváltoztathatatlanságát, letagadhatatlanságát, illetve az ajánlatok, részvételi jelentkezések (a továbbiakban: ajánlat) bizalmas jellegének megőrzését,
- c) az elektronikusan továbbított adatokhoz határidő előtt ne lehessen hozzáférni,
- d) a közbeszerzési eljárás során az elbíráláshoz szükséges bármely adathoz kizárólag az arra jogosult személyek részéről, az informatikai biztonsági szabályzatban rögzített módon, a jogosultság azonosításával lehet hozzáférni.

A szolgáltatónak, illetve a szolgáltatást igénybe vevő ajánlatkérőnek gondoskodnia kell valamennyi, a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan lefolytatott eljárási cselekmény valamennyi eseménye naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma az arra jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

II/2. Részletes műszaki követelmények

Az elektronikus árlejtés szolgáltatáshoz kapcsolódó funkcionális követelmények

- standard böngészőn (browser) alapuló hozzáférés,
- e-formanyomtatványok (e-űrlapok) használata,
- konfigurálható munkafolyamatok és jogosultság-kezelés,
- katalógus-menedzsment (szabványosan épített elektronikus katalógusok, és az azok által generált, szabványos üzenetformátumok kezelése–iránymutató az EU elektronikus közbeszerzési munkacsoportja által meghatározott formátum),
- vezetői információs jelentések készítése,
- elektronikus árlejtés szoftver használata (e-árlejtés, döntéstámogatás).

Egyéb műszaki követelmények:

Az informatikai rendszer az egyes ajánlatok és a hozzájuk kapcsolódó mellékletek fogadását, tárolását elkülönülten kell, hogy biztosítsa. Az így nyilvántartott adatokat – azok eredetiségének és integritásának biztosítása mellett – védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a megsemmisülés és sérülés ellen, illetve az erre irányuló kísérleteket és azok eredményeit naplózni kell.

Az elektronikus árlejtést támogató informatikai alkalmazásnak biztosítania kell az ajánlatok automatikus, előre megadott képlettel – vagy zárt algoritmussal – történő értékelését, az ajánlatok/ajánlattevők értékelés eredményeként kialakult automatikus rangsorolását, illetve az egyes ajánlattevők rendszeren keresztül történő tájékoztatását a rangsorban elfoglalt helyzetükről.

Az elektronikus árlejtést támogató rendszernek képesnek kell lennie arra, hogy az egyes ajánlattevőket, anonimitást biztosító, véletlenszerűen választott azonosítóval lássa el, és biztosítania kell, hogy – szükség esetén – az ajánlattevők, saját azonosítójukon túl, ne szerezhessenek tudomást arról, hogy melyik azonosító melyik ajánlattevőt jelöli.

Az elektronikus árlejtések során a beszerzési stratégia függvényében változtatható elemek

- licit lépés nagysága (abszolút és/vagy relatív),
- fordulók száma,
- időtartam,
- időtartam meghosszabbíthatósága esetén a hosszabbítást automatikusan kiváltó „kritikus” időtartam és hosszabbítás mértéke,
- láthatóság,
- a közölt információk mélysége.

Az árlejtési típusok száma a fenti rendszerelemek értékeinek kombinációi következtében szinte korlátlan. A közbeszerzési eljárásban alkalmazott árlejtési technikát teljes körűen ismertetni kell az eljárás ajánlattételi szakaszához tartozó dokumentációban.

A termékkörre vonatkozó termékspecifikáció a központosított közbeszerzési portálon kerül közzétételre.
(<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>)

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

Az elektronikus közbeszerzési szolgáltatást nyújtó természetes személynek, jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságnak

- a) rendelkezni kell külső, független rendszervizsgáló által folyamatosan ellenőrzött minőségirányítási és információbiztonsági irányítási rendszerrel,
- b) tevékenysége ellátásához hivatalos közbeszerzési tanácsadót vagy közbeszerzési referenst kell igénybe vennie,
- c) folyamatosan, e célra fenntartott hívószámon biztosítani kell a közbeszerzések elektronikus támogatásában felhasznált informatikai rendszer üzemzavarával kapcsolatos telefonhívások fogadását legalább az eljárásban meghatározott nyelven,
- d) rendelkeznie kell saját honlappal, amelyen folyamatosan közzé kell tennie:
 - da) informatikai biztonsági politikáját,
 - db) az általa biztosított szolgáltatások részletes szabályairól szóló szabályzatát,
 - dc) általános szerződési feltételeit,
 - dd) a c) pont szerinti hívószámot.

IV. Egyéb követelmények

Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva rendszer alapján egy termék besorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek – szolgáltatók – biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.

A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

8. melléklet a 6/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

**Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva
általános és termékspecifikus szerződéses elemei**

	A	B
1.	Szerződéses elem	Hozzárendelt adat
2.	Keretmegállapodás iktatószáma	szám
3.	Keretmegállapodás azonosító száma	szám
4.	Beszerző megnevezése	név
5.	Beszerző székhelye	cím
6.	Beszerző képviselője	név, beosztás
7.	Beszerző (közösségi) adószáma	(közösségi) adószám
8.	Beszerző törzsszáma	szám
9.	Beszerző bankszámlaszáma	bankszámlaszám
10.	Szállító megnevezése	név
11.	Szállító székhelye	cím
12.	Szállító cégjegyzékszáma	Cg.
13.	Szállító (közösségi) adószáma	(közösségi) adószám
14.	Szállító képviselője	név, beosztás
15.	Szállító bankszámlaszáma	bankszámlaszám
16.	Eljárás Közbeszerzési Értesítő száma (KÉ)	KÉ-szám
17.	KÉ megjelenés időpontja	Dátum Év/hónap/nap
18.	Eljárás Tenders Electronic Daily száma (TED)	TED-szám
19.	TED megjelenés időpontja	Dátum Év/hónap/nap
20.	Ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésének időpontja	Dátum Év/hónap/nap
21.	Keretmegállapodás (beszerzés) tárgya	Tárgy (termékkör/termékcsoport)
22.	Normatíva meghatározása	jogszabály, intézkedés száma
23.	Keretmegállapodás maximális mennyisége vagy értéke	darab/egyéb mérték vagy HUF/EUR
24.	Keretmegállapodás személyi hatálya	intézményi lista
25.	Keretmegállapodás megkötésének időpontja	Dátum Év/hónap/nap
26.	Keretmegállapodás hatálybalépésének időpontja	Dátum Év/hónap/nap
27.	Keretmegállapodás időtartama	Év vagy a lejárat dátuma Év/hónap/nap Keretmennyiség/Keretösszeg kimerülése
28.	Keretmegállapodás megszűnésének esetei	Megszűnés alapját képező feltétel(ek)
29.	Teljesítés módja	–
30.	Teljesítés helye	cím(ek)
31.	Megrendelés visszaigazolásának határideje	nap
32.	Szállítási határidő	nap
33.	Szállító teljesítési jelentésének rendszeressége	naponta/hetente/havonta v. dátum (fix határnaptól számítva)
34.	Szállító teljesítési jelentésének módja	fax/e-mail/on-line v. off-line
35.	Szállító nyilvántartási kötelezettségének rendszeressége	naponta
36.	Havi előzetes összesítés megküldésének határideje	nap
37.	Végleges havi teljesítési adatok betöltésének határideje	nap

38.	Beszerező és az intézmények ellenőrzési jogai	–
39.	Alvállalkozók, teljesítésben részt vevők	lista (megnevezése, székhely, cégjegyzékszám, képviselő neve, kapcsolattartó megnevezése és annak elérhetőségei)
40.	Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi szakasz, illetve keretmegállapodásos eljárás során a második rész szabályai	–
41.	Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi szakasz, illetve keretmegállapodásos eljárás során a második rész értékelési szempontrendszere	szempont (részszempontok, súlyszámok)
42.	Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi szakasz, illetve keretmegállapodásos eljárás során a második részt követő megrendelések folyamata	–
43.	Beszerező kapcsolattartója	név, beosztás, elérhetőségi adatok
44.	Ár	árlista (deviza – HUF/EUR, HUF/USD)
45.	ÁFA	%
46.	Fizetési határidő	maximum nap
47.	Előlegfizetés kikötésének tilalma	–
48.	Halasztott fizetés maximális határideje	nap
49.	Késedelmi kamat mértéke	Ft vagy %
50.	Késedelmi kamat alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
51.	Közbeszerzési díj számításának módja	–
52.	Közbeszerzési díj megfizetésének határideje	–
53.	Közbeszerzési díj mértéke (beszerző és intézmény esetében is)	%
54.	Közbeszerzési díj alapja	nettó ár
55.	Közbeszerzési díj megfizetésének módja	–
56.	Beszerező általi számlakiállítás határideje (közbeszerzési díj)	Dátum (fix határnaptól számítva)
57.	Közbeszerzési díj fizetési késedelmére irányadó késedelmi kamat	Ft vagy %
58.	Közbeszerzési díjra vonatkozó késedelmi kamat alapja (ha nem fix összegű)	nettó közbeszerzési díj
59.	Késedelmi kötbér mértéke	Ft vagy %
60.	Késedelmi kötbér alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
61.	Hibás teljesítési kötbér mértéke	Ft vagy %
62.	Hibás teljesítési kötbér alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
63.	Meghiúsulási kötbér mértéke	Ft vagy %
64.	Meghiúsulási kötbér alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
65.	Teljesítési garancia fajtája	–
66.	Teljesítési garancia érvényesítésének feltételei	–
67.	Teljesítési garanciát kiállító szervezet megnevezése (amennyiben nem pénzbefizetés)	név
68.	Teljesítési garancia száma (amennyiben nem pénzbefizetés)	azonosító szám
69.	Teljesítési garancia összege	deviza (HUF/EUR, HUF/USD)
70.	Teljesítési garancia lejáratának ideje	Dátum Év/hónap/nap
71.	Lehívott teljesítési garancia feltöltésének határideje	maximum nap (fix határnaptól számítva)
72.	Projektiroda tevékenységének leírása	–
73.	Projektiroda címe	cím
74.	Kapcsolattartó megnevezése	név

75.	Kapcsolattartó telefonszáma	telefonszám
76.	Kapcsolattartó telefaxszáma	telefaxszám
77.	Kapcsolattartó e-mail címe	e-mail cím
78.	Projektiroda web-elérés	internet cím
79.	Egyéb mellékkötelezettségek	Adott mellékkötelezettséghez rendelhető érték
80.	Szavatosság kikötése	–
81.	Beszerző és az intézmények szavatossági jogai	–
82.	Felelősség a szerződészegésért	–
83.	Keretmegállapodás megszűnése, a felmondás esetei	–
84.	Nem azonnali hatályú felmondás esetén a felmondási idő mértéke	nap
85.	Keretmegállapodás módosításának feltételei	–
86.	Vis maior	–
87.	Titoktartás, közérdekű adatok nyilvánosságának szabályozása	–
88.	Jogviták rendezésének módja	–
89.	Alkalmazandó jog kikötése	Magyarország joga
90.	Keretmegállapodás nyelve	magyar
91.	Keretmegállapodás példányszáma	darab
92.	Mellékletek száma	darab
93.	Mellékletek megjelölése	–
94.	Cégszerű aláírás	–
95.	Pénzügyi ellenjegyzés	–
96.	Termékváltás feltételei	–
97.	Termékváltással érintett termékek maximális száma	darab
98.	Termékváltás bejelentésének maximális rendszeressége	alkalom/hónap (év)
99.	Termékváltással érintett új termék árváltozásának maximuma	%
100.	Jótállás kikötése	–
101.	Beszerző és az intézmények jótállási jogai	–
102.	Jótállás időtartama	év
103.	Jótállás keretében történő kicserélés határideje	nap
104.	Modellváltás (1)	–
105.	Az árban foglalt járulékos költségek (1)	deviza (HUF/EUR)
106.	Telepítés helye (2)	cím(ek)
107.	Lemondás határideje (2)	határnap
108.	Lemondás díja (2)	deviza (HUF/EUR) vagy %
109.	Jegykiállítási díj (2)	deviza (HUF/EUR)
110.	Visszatérítés mértéke (2)	%
111.	Eljárás Elektronikus Közbeszerzési Rendszer száma (EKR)	EKR-szám

(1) Gépjárművek kiemelt termék esetében

(2) Utazásszervezések kiemelt termék esetében

A jótállás időtartamának, valamint a kötbér, a teljesítési garancia, a szállítási határidő, a késedelmi kamat mértékére vonatkozó szerződéses feltételek megállapítása során figyelemmel kell lenni a szerződéses értékre, a hatályos bírósági gyakorlatra, valamint – amennyiben hozzáférhető és alkalmazása nem sérti a beszerző vagy az intézmények érdekeit – a beszerzés tárgya szerinti sajátos piaci feltételekre.

**A pénzügyminiszter 7/2022. (VIII. 31.) PM utasítása
az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2019. (VI. 28.) PM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet 1. §-ában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VI. 28.) PM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás 2022. szeptember 1-jén lép hatályba.

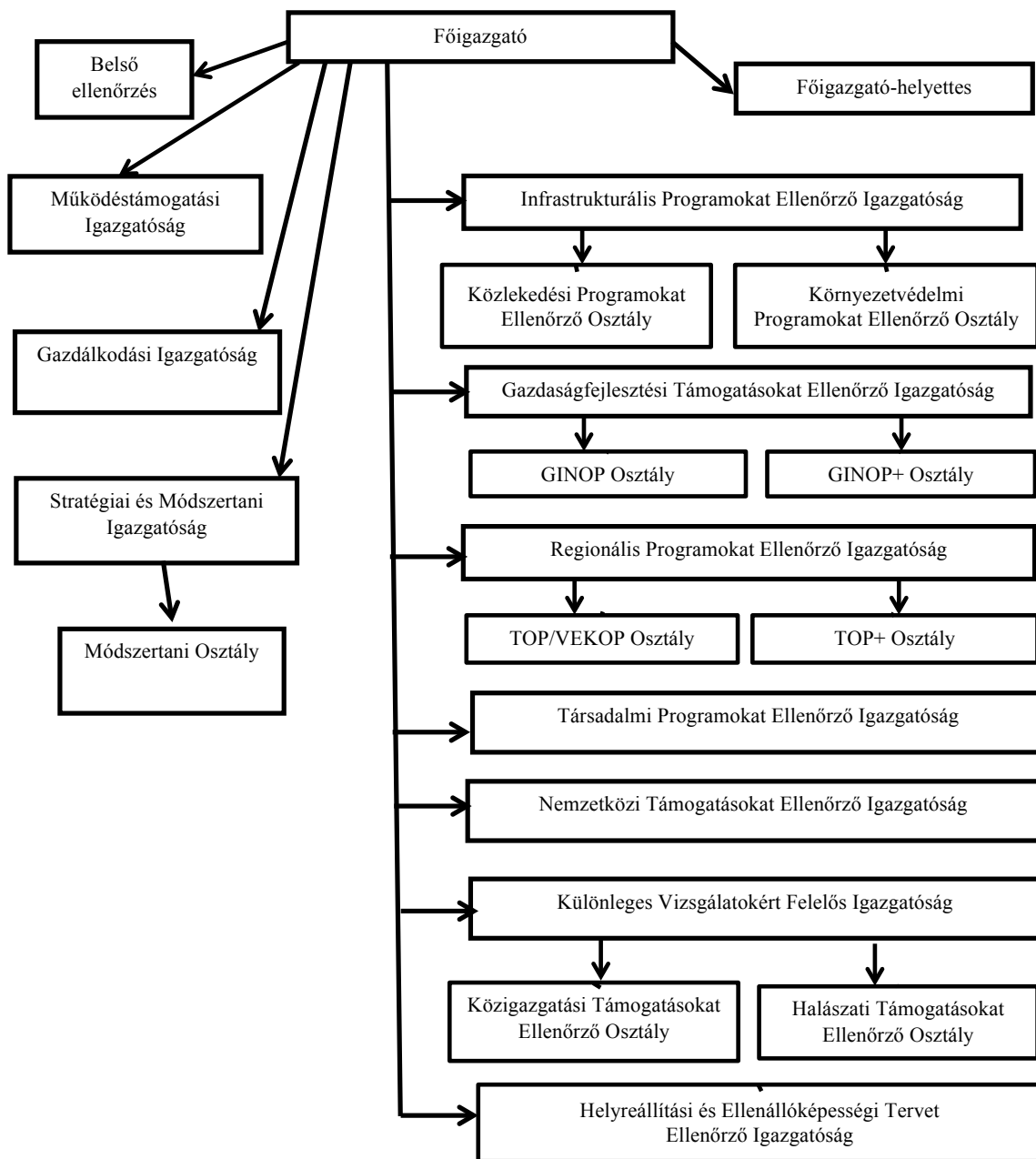
Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 7/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. § (2) bekezdés l) és m) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Főigazgatóság alapadatai a következők:)
„l) alapító okiratának kelte: 2022. július 19.,
m) alapító okiratának száma: PM/9385-2/2022.”
- 2. §** A Szabályzat 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A főigazgatót távolléte, akadályoztatása esetén, vagy ha a főigazgatói tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a főigazgató-helyettes, a főigazgató-helyettes távolléte, akadályoztatása esetén, vagy ha a főigazgató-helyettes tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a működéstámogatási igazgató helyettesíti.”
- 3. §** A Szabályzat 4. alcím címe helyébe a következő alcím lép:
„4. A főigazgató-helyettes”
- 4. §** (1) A Szabályzat 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A főigazgató-helyettes felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért, igazgatóság vezetésére megbízást kaphat. A főigazgató-helyettes tevékenységét a főigazgató irányítja, hatáskörének gyakorlásáért a főigazgatónak felelősséggel tartozik.”
(2) A Szabályzat 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén a működéstámogatási igazgató helyettesíti.”
- 5. §** A Szabályzat
a) 5. § (2) bekezdés nyitó szövegrészában az „általános főigazgató-helyettes” szövegrész helyébe a „főigazgató-helyettes” szöveg,
b) 11. § (2) bekezdésében a „főigazgató-helyettesek” szövegrész helyébe a „főigazgató-helyettes” szöveg lép.
- 6. §** Hatályát veszti a Szabályzat
a) 6. §-a,
b) 21. § (3) bekezdésében a „helyettesítésre jogosult” szövegrész.
- 7. §** A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 8. §** A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.

1. függelék a 7/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz
„1. függelék

A Főigazgatóság szervezeti felépítése, irányítási rendje, a szervezeti egységek megnevezése



„

2. függelék a 7/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék III. alcím 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. Az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság szervezeti egységei a Környezetvédelmi Programokat Ellenőrző Osztály és a Közlekedési Programokat Ellenőrző Osztály, amelyek feladatait az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.”
2. A Szabályzat 2. függelék V. alcím 2. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság feladata)
„j) a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Pluszt (TOP+)”
(Érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.)
3. A Szabályzat 2. függelék VI. alcím 2. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalmi Programokat Ellenőrző Igazgatóság feladata)
„f) az Emberi Erőforrás-fejlesztési Operatív Program Pluszt (EFOP+)”
(Érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.)
4. A Szabályzat 2. függelék VI. alcím 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A társadalmi programokat ellenőrző igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.”
5. A Szabályzat 2. függeléke a következő VIII/A. alcímmel egészül ki:
„VIII/A. HELYREÁLLÍTÁSI ÉS ELLENÁLLÓKÉPESSÉGI TERVET ELLENŐRZŐ IGAZGATÓSÁG
 1. A Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervet Ellenőrző Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője a Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervet ellenőrző igazgató.
 2. A Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervet Ellenőrző Igazgatóság feladata a Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervet érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések és egyéb feladatok végrehajtása.
 3. A Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervet ellenőrző igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.”
6. A Szabályzat 2. függelék
 - a) II. alcím 1. pont nyitó szövegrészában a „módszertani főigazgató-helyettes” szövegrész helyébe a „főigazgató” szöveg,
 - b) II. alcím 2. pontjában az „egységei a Módszertani Osztály és a Minőségbiztosító Osztály, amelyek” szövegrész helyébe az „egysége a Módszertani Osztály, amelynek” szöveg,
 - c) III. alcím 1. pontjában, IV. alcím 1. pontjában, V. alcím 1. pontjában, VI. alcím 1. pontjában, VII. alcím 1. pontjában és VIII. alcím 1. pontjában az „az általános főigazgató-helyettes” szövegrész helyébe az „a főigazgató” szöveg,
 - d) IX. alcím 1. pontjában az „államháztartás végrehajtási rendjéről” szövegrész helyébe az „államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról” szöveg,
 - e) X. alcím 1. pont nyitó szövegrészában a „III–VIII.” szövegrész helyébe a „III–VIII/A.” szöveg,
 - f) X. alcím 1. pont a) alpontjában a „megelőző ellenőrzéseket” szövegrész helyébe a „megelőző és egyéb ellenőrzéseket” szöveg,
 - g) X. alcím 1. pont b) alpontjában az „ellenőrzési” szövegrészek helyébe az „ellenőrzési/audit” szöveg,
 - h) X. alcím 2. pontjában a „kézikönyv” szövegrész helyébe a „kézikönyvek” szöveglép.
7. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék VI. alcím 3. pontja.

A pénzügyminiszter 8/2022. (VIII. 31.) PM utasítása

a Nagyvállalati Beruházási Támogatási program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 7/2018. (X. 17.) PM utasítás és az Egészségipari Támogatási Program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 16/2020. (VIII. 31.) PM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 30. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. A Nagyvállalati Beruházási Támogatási program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 7/2018. (X. 17.) PM utasítás módosítása

- 1. §** A Nagyvállalati Beruházási Támogatási program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 7/2018. (X. 17.) PM utasítás (a továbbiakban: 7/2018. PM utasítás)
- a) 2. § (1) bekezdés a) pontjában a „Pénzügyminisztérium Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály” szövegrész helyébe a „Kiemelt Támogatási Programok Főosztály” szöveg,
 - b) 2. § (1) bekezdés a) pontjában, 3. § (1) bekezdésében és 4. § (1) bekezdésében a „versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár” szöveg lép.
- 2. §** Hatályát veszti a 7/2018. PM utasítás
- a) 3. § (2) bekezdés a) pontja,
 - b) 1. mellékletében az „a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. § (1) bekezdésében és” szövegrész.

2. Az Egészségipari Támogatási Program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 16/2020. (VIII. 31.) PM utasítás módosítása

- 3. §** Az Egészségipari Támogatási Program keretében nyújtott támogatásokkal összefüggő döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról szóló 16/2020. (VIII. 31.) PM utasítás (a továbbiakban: 16/2020. PM utasítás) 3. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkacsoport szavazati joggal rendelkező további tagjai)
„a) a gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár,”
- 4. §** A 16/2020. PM utasítás
- a) 2. § (1) bekezdés a) pontjában a „Pénzügyminisztérium Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztálya vagy a Makrogazdasági Főosztálya” szövegrész helyébe a „Kiemelt Támogatási Programok Főosztály vagy a Makrogazdasági Főosztály” szöveg,
 - b) 2. § (1) bekezdés a) pontjában és 4. § (1) és (2) bekezdésében a „versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
 - c) 3. § (1) bekezdésében az „a pénzügyekért felelős államtitkár” szövegrész helyébe az „az államháztartás finanszírozásáért és nemzetközi kapcsolatokért felelős államtitkár” szöveg lép.

3. Záró rendelkezések

5. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

**A pénzügyminiszter 9/2022. (VIII. 31.) PM utasítása
a pénzügyminiszter irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok és egyes központi kezelésű
előirányzatok szakmai kezelőinek a kijelöléséről szóló 24/2020. (XII. 30.) PM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A pénzügyminiszter irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok és egyes központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőinek a kijelöléséről szóló 24/2020. (XII. 30.) PM utasítás (a továbbiakban: PM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A PM utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 3. §** A PM utasítás 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- 4. §** A PM utasítás 4. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.
- 5. §** A PM utasítás 1. §-ában a „Gazdaságvédelmi Alap” szövegrész helyébe a „Gazdaság-Újraindítási” szöveg, a „Gazdaságvédelmet” szövegrész helyébe a „Gazdaság újraindítását” szöveg lép.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 9/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

A PM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat 2. és 3. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Sorszám)	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető)
2.	A 2007–2013. évek közötti operatív programok visszaforgó pénzeszközeinek felhasználása és kezelése	Kiemelt Támogatási Programok Főosztály	Gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár
3.	Nemzetközi és egyéb kötelezettségek	Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály, Nemzetközi Adózási és Szokásos Piaci Ármegállapítási Főosztály, Európai Uniói Stratégiai Főosztály, Nemzetközi Együttműködési és Elemzési Főosztály, szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető kijelölése alapján, a Fejezeti Költségvetési Főosztály koordinálásával	Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár, nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár, közigazgatási államtitkár

2. melléklet a 9/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

„2. melléklet a 24/2020. (XII. 30.) PM utasításhoz

Az előző évekről áthúzódó és a pénzügyminiszter irányítása alá rendelt fejezeti kezelésű előirányzatok maradványai, eredeti előirányzattal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők

Sorszám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	NER300 projekt megvalósítása	Kiemelt Támogatási Programok Főosztály	Gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár
2.	Egészségipari vállalatok versenyképességének javítása	Kiemelt Támogatási Programok Főosztály, Makrogazdasági Főosztály	Gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár, államháztartás finanszírozásáért és nemzetközi kapcsolatokért felelős államtitkár
3.	Polgári Művelődésért Oktatási, Kulturális és Tudományos Alapítvány pénzbeli vagyoni juttatása	Miniszteri Kabinet	A miniszter kabinetfőnöke
4.	Egészségügyi és egyéb kormányzati infrastruktúra fejlesztési program	Fejezeti Költségvetési Főosztály	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

”

3. melléklet a 9/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

„3. melléklet a 24/2020. (XII. 30.) PM utasításhoz

A Kvtv. Gazdaságvédelmi Alap fejezet 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 5. Gazdaságvédelmet szolgáló pénzügyi fejezeti kezelésű előirányzat alcímben megállapított, eredeti előirányzattal rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők

Sorszám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	Nagyvállalati beruházási támogatások	Kiemelt Támogatási Programok Főosztály	Gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár

„

4. melléklet a 9/2022. (VIII. 31.) PM utasításhoz

A PM utasítás 4. mellékletében foglalt táblázat 1–3. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

(Sorszám)	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető)
1.	Tőkeemelések	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető kijelölése alapján	A miniszter kabinetfőnöke, államháztartás finanszírozásáért és nemzetközi kapcsolatokért felelős államtitkár
2.	Osztalék befizetése	Fejezeti Költségvetési Főosztály	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
3.	Ingatlanvagyon értékesítéséből származó bevételek	Fejezeti Költségvetési Főosztály	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 7/2022. (VIII. 31.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás
módosításáról**

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 58. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § Önálló szervezeti egységek:
a) elnök,
b) általános elnökhelyettes,
c) gazdasági elnökhelyettes,
d) informatikai és jogi elnökhelyettes,
e) belső ellenőr,
f) Külkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály,
g) Nemzeti Választási Bizottság Titkársága,
h) Informatikai és Közbeszerzési Főosztály,
i) Regisztrációs Főosztály,
j) Szervezési Főosztály,
k) Gazdálkodási Főosztály,
l) Humánpolitikai Főosztály.”
- 2. §** Az SZMSZ 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. § Az önálló szervezeti egységek belső tagozódása
a) Elnök:
aa) Elnöki Titkárság,
b) Külkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály:
ba) Sajtó Osztály,
c) Nemzeti Választási Bizottság Titkársága:
ca) Jogi Döntés-előkészítő Osztály,
cb) Választási Információs Szolgálat,
d) Informatikai és Közbeszerzési Főosztály:
da) Informatikai Osztály,
db) Közbeszerzési Osztály,
e) Szervezési Főosztály:
ea) Logisztikai Osztály,
eb) Oktatási Osztály,
f) Gazdálkodási Főosztály:
fa) Választási Gazdálkodási Osztály,
fb) Intézményi Gazdálkodási Osztály,
g) Gazdasági elnökhelyettes:
ga) Üzemeltetés,
h) Informatikai és jogi elnökhelyettes:
ha) Adatvédelmi tisztviselő,
hb) Jogi Osztály.”
- 3. §** Az SZMSZ 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az Iroda elnökének (a továbbiakban: elnök) munkáját és feladatainak ellátását a közvetlen irányítása alatt álló elnökhelyettesek segítik a következő feladatmegosztás szerint:
a) általános helyettesítés és választással vagy népszavazással közvetlenül összefüggő feladatok ellátása,
b) gazdasági, humánpolitikai és üzemeltetési feladatok ellátása,
c) informatikai, jogi és adatvédelmi, közbeszerzési és beszerzési feladatok ellátása.”

- 4. §** Az SZMSZ 6. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az elnök mint az Iroda vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően)
„d) közvetlenül irányítja az Elnöki Titkárság, a belső ellenőr, valamint a Külsőkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály vezetőjének tevékenységét,”
- 5. §** Az SZMSZ 7. § (1) bekezdése a következő l) ponttal egészül ki:
(Az általános elnökhelyettes)
„l) előkészíti az elnök országgyűlési beszámolóit.”
- 6. §** Az SZMSZ 8. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági elnökhelyettes)
„a) közvetlenül irányítja a Gazdálkodási Főosztály, a Humánpolitikai Főosztály és az Üzemeltetés vezetőjének tevékenységét,”
- 7. §** Az SZMSZ a következő 5/A. alcímmel egészül ki:
„5/A. Az informatikai és jogi elnökhelyettes
8/A. § (1) Az informatikai és jogi elnökhelyettes
a) közvetlenül irányítja az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály és a Jogi Osztály vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
b) helyettesíti az elnököt az elnök, az általános elnökhelyettes, valamint a gazdasági elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén,
c) az általa kijelölt szervezeti egység útján, ezen utasításban meghatározottak szerint elkészíti a normatív utasítások tervezeit,
d) elkészítteti az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyrendjeit, és jóváhagyásra előterjeszti azokat az elnök részére,
e) ellenjegyzí az Iroda által kötött szerződéseket,
f) ellátja az Iroda iratkezelésének felügyeletét,
g) gyakorolja – az ezen utasításban foglaltak szerint – a kiadmányozási jogot,
h) kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét,
i) intézkedést kezdeményez az elnöknél az irányítása alatt álló szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, illetve működését érintő kérdésekben, javaslatot tesz a szervezeti egységek munkatársait érintő munkáltatói intézkedésekre,
j) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök által rábízott egyéb feladatokat.
(2) Az informatikai és jogi elnökhelyettesi tisztség betöltöttségének esetén az informatikai és jogi elnökhelyettes feladatait az elnök, illetve az elnök által kijelölt köztisztviselő látja el.
(3) Az informatikai és jogi elnökhelyettes akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén
a) az elnök, illetve
b) az elnök rendelkezése szerint, az informatikai és jogi elnökhelyettes – ennek hiányában az elnök – által erre kijelölt vezető állású köztisztviselő helyettesíti.
(4) Az informatikai és jogi elnökhelyettes az Iroda biztonsági vezetője.”
- 8. §** Az SZMSZ 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. § (1) Az Elnöki Titkárság ellátja az elnök és az általános elnökhelyettes mellett a titkársági teendőket, amelynek körében
a) fogadja az elnök és az általános elnökhelyettes tevékenységi körébe tartozó telefonokat,
b) kezeli az elnök és az általános elnökhelyettes bejövő és kimenő levelezését,
c) kezeli az elnök és az általános elnökhelyettes programtervét (naptárát),
d) koordinálja az elnök és az általános elnökhelyettes programjait, ennek során összesíti az elnök, az elnökhelyettesek, valamint a főosztályok programokkal kapcsolatos javaslatait,
e) fogadja és egyeztet a beérkező felkéréseket, meghívásokat; részt vesz a bejövő belföldi programjavaslatok és felkérések szűrésében, döntésre történő előkészítésében, háttéranyagok elkészítésében és egyeztetésében, a felkérésekre adandó válaszlevelek előkészítésében, közreműködik az elnök és az általános elnökhelyettes nyilatkozatainak, leveleinek előkészítésében,

- f) az Iroda iratkezelési szabályzatában meghatározottak szerint ellátja az Iroda iktatásával és ügyiratkezelésével kapcsolatos feladatokat, amelynek körében
- fa) bontja és érkezteti az iratokat,
- fb) kézbesíti és postázza az iratokat,
- fc) elvégzi az irattárolást,
- fd) ellátja az Iroda levéltári anyagainak kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- g) vezeti az Iroda szervezeti egységei részére rendelkezésre bocsátott bélyegzők (körbélyegzők, fejléces bélyegzők) nyilvántartását,
- h) felügyeli a megfelelő iratminták alkalmazását, hibás iratminta esetén az érintett szervezeti egység részére javításra visszaküldi az iratot,
- i) felügyeli az elnöki kiadmányozásra kerülő iratok vonatkozásában a hivatali út betartását,
- j) az elnök és az általános elnökhelyettes kiadmányozását követően gondoskodik az irat dátummal és pecséttel történő ellátásáról,
- k) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és az általános elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
- l) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
- m) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz a Nemzeti Választási Bizottság Titkársága és a Regisztrációs Főosztály feladatainak ellátásában,
- n) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében.
- (2) Az Elnöki Titkárság munkatársai közreműködnek az Iroda biztonsági vezetője feladatainak ellátásában.
- (3) Az Elnöki Titkárság munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referensi feladatokat.
- (4) Az Elnöki Titkárság vezetője osztályvezető jogállású köztisztviselő.
- (5) Az Elnöki Titkárság vezetője elkészíti a szervezeti egység ügyrendjét, valamint azt jóváhagyásra előterjeszti az elnöknek.

- 9. §** Az SZMSZ 18/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) Az adatvédelmi tisztviselő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben nevesített feladatait az informatikai és jogi elnökhelyettes irányítása mellett látja el.”
- 10. §** Az SZMSZ 20. § (1) bekezdés a) pont ae) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Nemzeti Választási Bizottság Titkársága (a továbbiakban: NVB Titkárság)]
a Jogi Döntés-előkészítő Osztály útján]
 „ae) előkészíti a honlapon való közzététel céljából az NVB-re vonatkozó tartalmakat, így különösen az NVB határozatait, közleményeit, tájékoztatóit és iránymutatásait, a jelöltek, jelölő szervezetek számára készített tájékoztatókat, az országos népszavazási kezdeményezéssel, az európai polgári kezdeményezéssel és a honos népcsoporttá nyilvánítás kezdeményezésével kapcsolatos tájékoztatókat, továbbá a Kúriának és az Alkotmánybíróságnak az NVB határozatait érintő döntéseit, valamint az NVB-re vonatkozó közérdekű adatokat.”
- 11. §** Az SZMSZ 20. § (1) bekezdése a következő w) ponttal egészül ki:
[A Nemzeti Választási Bizottság Titkársága (a továbbiakban: NVB Titkárság)]
 „w) a Választási Információs Szolgálat útján megválaszolja az Irodához érkező állampolgári megkereséseket.”
- 12. §** Az SZMSZ 13. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. Informatikai és Közbeszerzési Főosztály
 21. § (1) Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály
- a) ellátja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes titkársági feladatait, így különösen
- aa) fogadja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes tevékenységi körébe tartozó telefonokat,
- ab) kezeli a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes programtervét (naptárát),
- ac) a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes kiadmányozását követően gondoskodik az irat dátummal és pecséttel történő ellátásáról,

b) az Informatikai Osztály útján

ba) meghatározza a honlapfejlesztés irányát,

bb) befogadja az Iroda más szervezeti egységeitől érkező honlapfejlesztésre irányuló funkcionális igényeket, megfogalmazza és döntésre előkészíti a fejlesztési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a feladatok teljesülését,

bc) közzéteszi a honlapon az Iroda működésével, valamint a választási eseményekkel kapcsolatos jogszabályban előírt adatokat és egyéb információkat, ideértve a közérdekű adatoknak a honlapon történő közzétételét, továbbá a 20. § (1) bekezdés a) pont ae) alpontjában foglalt tartalmakat,

bd) kapcsolatot tart a honlap fejlesztőjével és üzemeltetőjével,

be) közreműködik az Iroda informatikai tevékenységének összehangolásában,

bf) elnöki irányítás mellett összehangolja az informatikai tanácsadók munkáját,

bg) gondoskodik a választás lebonyolításához szükséges informatikai tárgyú közbeszerzések és beszerzések műszaki tartalmának meghatározásáról, és közreműködik az informatikai célú termékek és szolgáltatások beszerzési eljárásában,

bh) meghatározza a választási informatikai próbák tartalmát, és gondoskodik azok lebonyolításáról,

bi) koordinálja és összehangolja a választási informatikai rendszerek üzemeltetését végző, az Irodával szerződéses kapcsolatban álló partnerekkel együttműködve a választásban közreműködő önkormányzati és területi állami szervek informatikai feladatainak zavartalan ellátásához szükséges módszertani útmutatók, segédanyagok, tájékoztatók elkészítését,

bj) gondoskodik a választások lebonyolításához szükséges infrastruktúra biztosításáról, nyilvántartja a választási célú, valamint az Iroda munkatársait támogató informatikai eszközöket,

bk) szakmai segítséget nyújt a számítógépes rendszerek felhasználóinak,

bl) közreműködik a választási informatikai rendszerek fejlesztésére irányuló tevékenységben, ennek keretében megszervezi és figyelemmel kíséri a fejlesztések státuszait, és hiba, illetve késedelem esetén jelzéssel él a feladattal érintett önálló szervezeti egységek felé,

bm) engedélyezi és nyilvántartja a rendszerbeavatkozási kérelmeket,

bn) gondoskodik az Iroda informatikai és védelmi tervének kidolgozásáról, és közreműködik annak megvalósításában,

bo) felügyeli az Iroda információbiztonságára vonatkozó tevékenységét,

bp) közreműködik a választási informatikai fejlesztések minőségbiztosításában, támogatja a minőségbiztosító tevékenységét,

bq) nyilvántartja az Iroda kezelésében lévő – informatikai tárgyú – licencjogokat,

br) felügyeli az Iroda Hivatali Kapujának működését, kezeli és nyilvántartja a felhasználói jogosultságokat,

bs) közreműködik a Választási Kapu felhasználói jogosultságainak kezelésében és nyilvántartásában,

bt) ellátja az Iroda elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatait, valamint kezeli és nyilvántartja az ezzel kapcsolatos jogosultságokat,

c) a Nemzeti Választási Bizottság Titkárságával együttműködve gondoskodik az NVB ülése technikai feltételeinek biztosításáról,

d) a Közbeszerzési Osztály útján

da) összesíti az önálló szervezeti egységek vezetőitől kapott igényeket, és összeállítja az Iroda éves beszerzési, illetve a közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti éves összesített közbeszerzési tervét,

db) figyelemmel kíséri az áruk, szolgáltatások, építési beruházások beszerzésének megkezdésekor Kbt.-ben előírt egybeszámitási szabályoknak történő megfelelést,

dc) koordinálja a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti dokumentumok összeállítását,

dd) lefolytatja a beszerzési és közbeszerzési eljárásokat (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: eljárások), ennek során előkészíti a dokumentációt, és felel a dokumentálás rendjére vonatkozó jogszabályok betartásáért,

de) meghatározza az eljárások lefolytatására vonatkozó határidőket, és ellenőrzi azok betartását,

df) előkészíti az egyes eljárásokhoz kapcsolódó szerződéstervezeteket,

dg) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a közbeszerzések nyilvántartását,

dh) felel a közbeszerzésekre vonatkozó közérdekű adatok összeállításáért és közzétételük kezdeményezéséért,

- di) végrehajtja a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó eljárási cselekményeket az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló kormányrendelet alapján az EKR-rendszerben, továbbá az elektronikus központosított közbeszerzési rendszerben,
- dj) biztosítja az eljárások dokumentumai, így különösen a műszaki leírás és a szerződéstervezet közötti tartalmi egységet,
- dk) koordinálja a szerződések megkötését,
- dl) nyomon követi az Iroda szerződéseinek megvalósulását,
- dm) koordinálja a keretszerződés alapján kiállított egyedi megrendelést a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
- dn) ellenőrzi számszakilag a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó teljesítésigazolásokat a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
- do) koordinálja a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó teljesítésigazolás kiállítását,
- dp) előkészíti a szerződésmódosítás tervezetét,
- dq) támogatja a szervezeti egységeket az egyedi megrendelés dokumentációjának összeállításában,
- e) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
- f) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében,
- g) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök vagy az informatikai és jogi elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
- h) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága és a Regisztrációs Főosztály feladatainak ellátásában.
- (2) Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referensi feladatokat.
- (3) Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály vezetője főosztályvezető jogállású köztisztviselő.

13. § Az SZMSZ 13/A. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„13/A. A Jogi Osztály

21/A. § (1) A Jogi Osztály

- a) elkészíti, koordinálja, illetve véleményezi a normatív utasítások tervezeteit,
- b) gondoskodik a normatív utasítások Magyar Közlönyben való megjelentetéséről,
- c) gondoskodik a normatív utasítások papíralapú, aláírt példányainak kezeléséről, valamint elektronikus nyilvántartásának vezetéséről,
- d) közreműködik az Iroda által kiadásra kerülő kiadványok, tájékoztató és szakmai anyagok, tananyagok elkészítésében,
- e) ellátja az Iroda szerződéstervezeteinek jogi véleményezését,
- f) véleményezi az Iroda által indított közbeszerzések ajánlattételi dokumentációjának részét képező szerződéstervezeteket,
- g) figyelemmel kíséri az Iroda feladat- és hatáskörét érintő tartalmú, társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezeteket, az Országgyűléshez benyújtott, illetve tárgyalás alatt álló törvényjavaslatokat, az azokhoz benyújtott módosító javaslatokat, és szükség szerint intézkedést kezdeményez,
- h) jogszabályfigyelést vezet,
- i) megkeresésre jogi szakmai támogatást nyújt az Iroda további szervezeti egységei részére,
- j) ellátja az Iroda jogi képviseletét,
- k) szakmailag támogatja a területi, az országgyűlési egyéni választókerületi és helyi választási irodák jogi tevékenységét; szakmailag együttműködik a választásban közreműködő szervezetekkel,
- l) jogi szempontból felügyeli a honlap tartalmát,
- m) elbírálásra az elnök elé terjeszti a magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgárok névjegyzékbe vételével kapcsolatos fellebbezéseket,
- n) szakmailag támogatja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
- o) ellátja az Iroda elektronikus ügyintézésével összefüggő jogi feladatokat,
- p) ellátja az Iroda iratkezelésének felügyeletével összefüggő jogi feladatokat,
- q) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
- r) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és az informatikai és jogi elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,

- s) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága és a Regisztrációs Főosztály feladatainak ellátásában,
 - t) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
 - u) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében.
- (2) A Jogi Osztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referensi feladatokat.
- (3) A Jogi Osztály vezetője osztályvezető jogállású köztisztviselő.”

14. § Az SZMSZ a következő 13/B. alcímmel egészül ki:

„13/B. Regisztrációs Főosztály

21/B. § (1) A Regisztrációs Főosztály

- a) vezeti a központi névjegyzéket, és közli az ezzel kapcsolatos döntéseket,
 - b) ellátja a helyi választási irodák központi névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatainak szakmai felügyeletét,
 - c) elbírálja a magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgárok névjegyzékkel kapcsolatos kérelmét,
 - d) vezeti a választójoggal nem rendelkező polgárok nyilvántartását, és teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
 - e) előkészíti a választójog fennállásáról szóló igazolást,
 - f) elvégzi az ajánlás- és aláírás-ellenőrzéshez, a levélben szavazás szavazási iratainak ellenőrzéséhez, a szavazatok megszámlálásához kapcsolódó feladatokat,
 - g) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
 - h) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és az általános elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
 - i) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében,
 - j) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága feladatainak ellátásában.
- (2) A Regisztrációs Főosztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referensi feladatokat.
- (3) A Regisztrációs Főosztály vezetője főosztályvezető jogállású köztisztviselő.”

15. § Az SZMSZ 23. § (2) bekezdése a következő r) ponttal egészül ki:

(A Gazdálkodási Főosztály)

„r) ellátja az Üzemeltetés titkársági feladatait.”

16. § Az SZMSZ 33. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az általános elnökhelyettes kiadmányozza)

„c) a központi államigazgatási szervek helyettes vezetőinek, valamint a helyettes államtitkároknak címzett kiadmányokat a 34. § g) pontjában, valamint a 34/A. § b) pontjában foglaltak kivételével,”

17. § Az SZMSZ a következő 34/A. §-sal egészül ki:

„34/A. § Az informatikai és jogi elnökhelyettes kiadmányozza

- a) az elnök, az általános elnökhelyettes és a gazdasági elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratokat,
- b) a központi államigazgatási szervek helyettes vezetőinek, főosztályvezetőinek valamint a helyettes államtitkároknak címzett, az informatikai és jogi elnökhelyettes feladatkörét érintő kiadmányokat,
- c) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában szakmai kérdésekben adott tájékoztatást, jogértelmezési kérdésben adott állásfoglalást,
- d) az elnök által átruházott munkáltatói jogkörben hozott döntéseket, intézkedéseket,
- e) az elnök egyedi rendelkezése szerinti, személyes válaszáért igénylő ügyekben kimenő iratokat,
- f) a kétséget kizáróan más szerv illetékességébe és hatáskörébe tartozó megkeresésekre vonatkozó áttételeket,
- g) azon megkeresésekre vonatkozó tájékoztató leveleket, amelyek esetében az Iroda hatáskörrel nem rendelkezik, ugyanakkor a megkeresés tartalmából nem állapítható meg az eljárásra hatáskörrel rendelkező szerv,

- h) az Iroda biztonsági vezetőjeként az e feladatkörben keletkező iratokat, valamint
- i) az Iroda más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó központi névjegyzékkel, valamint szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatos megkeresésekre vonatkozó tájékoztatásokat.”

18. § Az SZMSZ 35. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A főosztályvezető kiadmányozza)

„a) a központi államigazgatási szervek főosztályvezetőinek címzett kiadmányokat,”

19. § Az SZMSZ

- a) 7. § (1) bekezdés a) pontjában, 19. § (1) bekezdés t) pontjában, 20. § (1) bekezdés v) pontjában, 22. § (1) bekezdés z) pontjában, 23. § (2) bekezdés q) pontjában, 24. § (1) bekezdés z) pontjában, valamint 39. § nyitó szövegrészeiben a „Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály” szövegrész helyébe a „Regisztrációs Főosztály” szöveg,
 - b) 20. § (1) bekezdés b) pont bc) és bh) alpontjában az „a Jogi és Informatikai Főosztállyal” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztállyal” szöveg,
 - c) 43. § (4) bekezdés b) pontjában az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg
- lép.

20. § Az SZMSZ 1. melléklete helyébe a Melléklet lép.

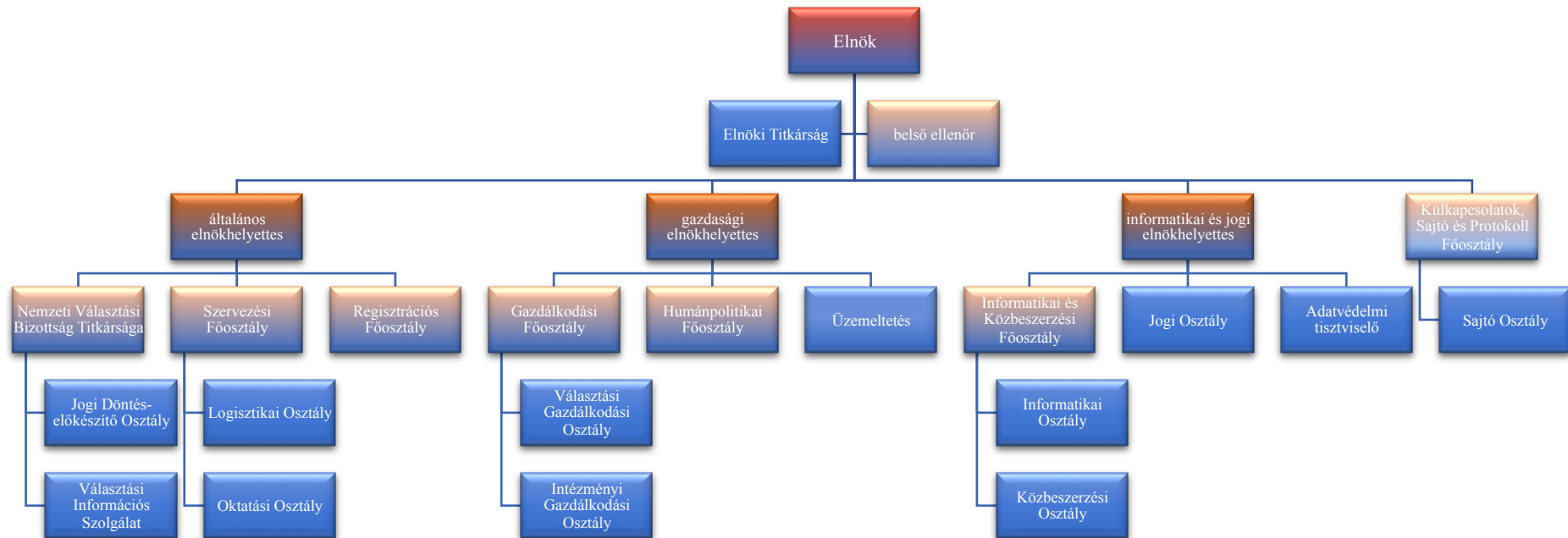
21. § Hatályát veszti az SZMSZ

- a) 7. § (1) bekezdés e) és f) pontja,
- b) 15/A. alcíme,
- c) 37. §-a.

22. § Ez az utasítás 2022. szeptember 1. napján lép hatályba.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

Szervezeti ábra



A Nemzeti Választási Iroda elnökének 8/2022. (VIII. 31.) NVI utasítása egyes normatív utasítások szervezeti változásokkal összefüggő módosításáról

1. A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosítása

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás
- a) 6. §-ában, valamint 7. § (1) bekezdés f) pontjában az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
 - b) 7. § (1) bekezdés h) és i) pontjában, 7. § (2) bekezdésében, 43. §-ában, valamint 50/A. § (2) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
 - c) 11. § (2) bekezdésében, valamint 48. § (1) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - d) 34. § (1) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályhoz” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztályhoz” szöveg, az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - e) 34. § (2) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztálynak” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztálynak” szöveg,
 - f) 34. § (3) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrészek helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - g) 34. § (4) bekezdésében az „A Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - h) 48. § (4) bekezdésében, valamint 49. § nyitó szövegrészeiben az „A Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - i) 48. § (6) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztálynál” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztálynál” szöveg,
 - j) 50/A. § (2) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének” szövegrészek helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
 - k) 3. melléklet 2.1. pontjában foglalt táblázat 1. sor 4. mezőjében, 2.2. pontjában foglalt táblázat 1. sor 4. mezőjében, valamint 2.6. pontjában foglalt táblázat 1. sor 4. mezőjében a „Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe a „Jogi Osztály” szöveg,
 - l) 3. melléklet 3.8. pontjában foglalt táblázat 1. sor 4. mezőjében a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg lép.

2. A Nemzeti Választási Iroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 7/2015. (X. 30.) NVI utasítás módosítása

- 2. §** A Nemzeti Választási Iroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 7/2015. (X. 30.) NVI utasítás
- a) 20/A. § (3) bekezdésében és (4) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - b) 52/A. § (3) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztálynak” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztálynak” szöveg lép.

3. A Nemzeti Választási Iroda minősített adatokra vonatkozó biztonsági szabályzatáról szóló 3/2016. (IV. 25.) NVI utasítás módosítása

- 3. §** A Nemzeti Választási Iroda minősített adatokra vonatkozó biztonsági szabályzatáról szóló 3/2016. (IV. 25.) NVI utasítás 2. § (1) bekezdésében, valamint 10. § (1) bekezdésében az „a Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárság” szöveg lép.

4. A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás módosítása

- 4. §** (1) A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás (a továbbiakban: Közzolgálati Szabályzat) 72. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) Ha a munkatárs által leadott igény a KSz-ben foglalt feltételeknek megfelel, a Gazdálkodási Főosztály a juttatás igénybevételének tényét rögzíti az általa a 72. § (1) bekezdés szerinti költségtérítésekről vezetett nyilvántartásba.”
- (2) A Közzolgálati Szabályzat
- a) 24. § (7) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - b) 35. § (2) bekezdés a) pontjában az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője” szövegrész helyébe az „a Jogi Osztály vezetője” szöveg,
 - c) 53. § (8) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztálynak” szövegrész helyébe az „a Jogi Osztálynak” szöveg,
 - d) 72. § (2) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályon” szövegrész helyébe az „a Gazdálkodási Főosztályon” szöveg,
 - e) 1. melléklet V. alcím 1. pontjában az „a gazdasági/általános elnökhelyettes” szövegrész helyébe az „az általános/gazdasági/informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
 - f) 1. melléklet VIII. alcím 6. pontjában az „a Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „a Jogi Osztály” szöveg
- lép.

5. A Nemzeti Választási Iroda gazdálkodási szabályzatáról szóló 7/2020. (VII. 24.) NVI utasítás módosítása

- 5. §** A Nemzeti Választási Iroda gazdálkodási szabályzatáról szóló 7/2020. (VII. 24.) NVI utasítás (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) 15. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(3) A Jogi Osztály vezetője a kötelezettségvállalás dokumentumait – annak (2) bekezdésben foglalt jogi véleményezését követően – megküldi az informatikai és jogi elnökhelyettes részére, aki a kötelezettségvállalás jogszerűségét jogi ellenjegyzéssel igazolja, ezt követően a kötelezettségvállalást továbbítja a Gazdálkodási Főosztály részére pénzügyi ellenjegyzésre.
- (4) Ha az informatikai és jogi elnökhelyettes a kötelezettségvállalás vagy annak dokumentációja vonatkozásában jogi kifogással él, úgy véleményének feltüntetésével visszaküldi a kötelezettségvállalást az önálló szervezeti egység vezetőjének.”

- 6. §** A Gazdálkodási Szabályzat
- a) 8. § (3) bekezdés c) pontjában, 11. § (3) bekezdésében, valamint a 15. § (1) és (2) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
 - b) 11. § (2) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztállyal” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztállyal” szöveg,
 - c) 15. § (2) bekezdésében, 18. § (8) bekezdésében, 24. § (1) és (3) bekezdésében, 26. § (3) bekezdésében, valamint 35. § (2) bekezdésében a „Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe a „Jogi Osztály” szöveg,
 - d) 15. § (5) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
 - e) 18. § (5) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
 - f) 23. § (1) bekezdésében az „a Jogi és Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg
- lép.

- 7. §** (1) A Gazdálkodási Szabályzat 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A Gazdálkodási Szabályzat 4. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

6. A Nemzeti Választási Iroda Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 8/2020. (VIII. 31.) NVI utasítás módosítása**8. §**

A Nemzeti Választási Iroda Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 8/2020. (VIII. 31.) NVI utasítás

- a) 2. § (1), (4) és (6) bekezdésében, 3. § (2)–(3) bekezdésében, 8. § b) pontjában, 11. § (1) bekezdésében, 12. § (2) bekezdésében, 13. § (1)–(3) bekezdésében, 15. §-ában, 16. § (2) bekezdésében, 19. § (1)–(2) bekezdésében, 21. § (4)–(5) bekezdésében, valamint 23. § (1)–(3) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
- b) 2. § (2) bekezdésében, 3. § (2) bekezdésében, 6. § nyitó szövegrészében, 12. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében, 14. § (2) bekezdés nyitó szövegrészében, valamint 24. § (1)–(2) bekezdésében az „A Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
- c) 2. § (4) bekezdésében, valamint 4. § (3) bekezdésében az „a gazdasági elnökhelyettes” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
- d) 10. § (2) bekezdésében az „általános vagy gazdasági elnökhelyettesére” szövegrész helyébe az „elnökhelyettesére” szöveg lép.

7. A gépkocsik és hivatali mobileszközök igénybevétele és használatának rendjéről szóló 5/2021. (VI. 18.) NVI utasítás módosítása**9. §**

A gépkocsik és hivatali mobileszközök igénybevétele és használatának rendjéről szóló 5/2021. (VI. 18.) NVI utasítás

- a) 13. § (2) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „a Humánpolitikai Főosztály” szöveg,
- b) 18. § (4)–(5) bekezdésében, valamint 21. § (1) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályon” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztályon” szöveg,
- c) 18. § (6) bekezdésében az „a gazdasági elnökhelyettes” szövegrész helyébe az „az informatikai és jogi elnökhelyettes” szöveg,
- d) 18. § (7) bekezdésében az „A Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
- e) 19. § (2)–(3) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szövegrészek helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztály” szöveg,
- f) 21. § (1) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályt” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztályt” szöveg,
- g) 21. § (2) bekezdésében az „a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályra” szövegrész helyébe az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztályra” szöveg lép.

8. Záró rendelkezések**10. §**

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

1. melléklet a 8/2022. (VIII. 31.) NVI utasításhoz

„1. melléklet a 7/2020. (VII. 24.) NVI utasításhoz

Kötelezettségvállalási, kiadási és bevételi utalványozási jogosultsággal rendelkezők jegyzéke

Beosztás	Jogalap	Kötelezettségvállalási jogosultság (bruttó)	Utalványozási jogosultság (bruttó)
Elnök	saját jogon	korlátlan	korlátlan
Elnökhelyettesek	helyettesítési jogkörükben eljárva	korlátlan	korlátlan
Önálló szervezeti egységek vezetői	Általános Elnökhelyettes, saját jogon eljárva	1 000 000 Ft alatt	–
	Gazdasági Elnökhelyettes, saját jogon eljárva	1 000 000 Ft alatt	korlátlan
	Informatikai és Jogi Elnökhelyettes, saját jogon eljárva	1 000 000 Ft alatt	–
Gazdálkodási Főosztály	Gazdálkodási Főosztály vezetője saját jogon, valamint az elnök és az elnökhelyettesek távolléte esetén, helyettesítési jogkörben eljárva	–	korlátlan
	Intézményi Gazdálkodási Osztály vezetője saját jogon, valamint helyettesítési jogkörben eljárva	–	korlátlan
	Választási Gazdálkodási Osztály vezetője saját jogon, valamint helyettesítési jogkörben eljárva	–	korlátlan

„

2. melléklet a 8/2022. (VIII. 31.) NVI utasításhoz

„4. melléklet a 7/2020. (VII. 24.) NVI utasításhoz

Az önálló szervezeti egységekhez tartozó feladatok

Feladat megnevezése	Az önálló szervezeti egység vezetőjének megnevezése
ELNÖKI PREZENTÁCIÓVAL KAPCSOLATOS FELADATOK, különösen:	
Üzleti/hivatali vendéglátással kapcsolatos beszerzés	Elnök
Ajándékbeszerzés	
KOMMUNIKÁCIÓS ÉS PROTOKOLL FELADATOK, különösen:	
Fordítás, tolmácsolás	Külkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály vezetője
Reklám, hirdetés, PR- és marketingfeladatok	
Sajtófigyelés	
Grafikai kiadványok előkészítése, szerkesztése, nyomtatása	
Delegációk, nemzetközi szervezetek fogadásával kapcsolatos feladatok	
Külföldi utak szervezésével kapcsolatos feladatok	
Prezentációs ajándékok beszerzésével kapcsolatos feladatok	
VÁLASZTÁSOKHOZ, NÉPSZAVAZÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERVEZÉSI FELADATOK, különösen:	
Oktatás, továbbképzés, választási témájú rendezvény szervezése	Szervezési Főosztály vezetője
Távoktatás szervezése	
Választási oktatási anyagok előkészítése, gyártása	
Választások lebonyolításához kapcsolódó nyomdai termékek előkészítése, gyártása, nyomdai szolgáltatások	
REGISZTRÁCIÓS ÉS ÜGYVITELI FELADATOK, különösen:	
Ügyiratkezelés és irattározás feladatai	Elnöki Titkárság vezetője
Postai szolgáltatások	
Regisztrációs feladatok	Regisztrációs Főosztály vezetője
ÜZEMELTETÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ BESZERZÉSEK, különösen:	
Irodaszer, írószer beszerzése	Gazdasági elnökhelyettes
Újság, folyóirat beszerzése	
Könyvbeszerzés	
Karbantartási feladatok	
Gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos feladatok	
Szállítási szolgáltatások és futárszolgálat	
Takarításslolgáltatás	
Közütemi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó feladatok	
Őrző-védő szolgáltatás beszerzése	
Biztosítási díjak (vagyon, casco, baleset)	
Az Iroda elhelyezését biztosító bérleti szerződésből adódó feladatok	
Eszközök beszerzése (bútor, irodai és konyhai gépek, berendezések és kiegészítők stb.)	

INFORMATIKAI ÉS TELEKOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK, különösen:	
Adatátviteli célú távközlési szerződésekkel (internet, vezetékes telefon) kapcsolatos feladatok	Informatikai és Közbeszerzési Főosztály vezetője
Weboldalfejlesztéssel, SharePoint, levelezőrendszerrel kapcsolatos feladatok	
Informatikai eszközök beszerzése (szerver, hálózati eszköz, védelmi eszköz, számítógép, monitor, laptop, nyomtató, fax, telefonkészülék, mobiltelefon, perifériák stb.)	
Informatikai fejlesztések, szolgáltatások, licencek beszerzése	
HUMÁNPOLITIKAI FELADATOK, különösen:	
Személyi juttatások és járulékok (pl. törvény szerinti illetmények, munkabérek, egyéb személyi jellegű kifizetések, járulékok)	Humánpolitikai Főosztály vezetője
Oktatás, továbbképzés (foglalkoztatottak részére) szervezésével kapcsolatos feladatok	
Hivatali vendéglátással, rendezvényekkel kapcsolatos beszerzési feladatok	

"

Az országos rendőrfőkapitány 28/2022. (VIII. 31.) ORFK utasítása a Készenléti Rendőrség Köztársasági Elnöki Őrség megszűnésével kapcsolatos egyes ORFK utasítások módosításáról

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, a Készenléti Rendőrség Köztársasági Elnöki Őrség megszűnése miatt egyes ORFK utasítások módosítása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

1. A békeidőszaki fegyverzeti és vegyvédelmi szakanyagellátás biztosításáról és a tartalékkészletek meghatározásáról szóló 48/2018. (XII. 19.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás)
 - a) 3. mellékletében foglalt táblázat 6. sorában a „KR KEŐ” szövegrész helyébe a „KR SZOVIG SPŐO” szöveg;
 - b) 3. melléklet „Magyarázat” részében a „KR KEŐ: Készenléti Rendőrség Köztársasági Elnöki Őrség” szövegrész helyébe a „KR SZOVIG SPŐO: Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Sándorpalota Őrségi Osztály” szöveg lép.
2. Hatályát veszti
 - a) az Utasítás 3. mellékletében foglalt táblázat 5. sora;
 - b) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenléti helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 17/2016. (VII. 29.) ORFK utasítás 83. pont o) alpontja;
 - c) az Öltözködési Szabályzatról szóló 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasítás 10. mellékletében foglalt táblázat 26. sorában a „KR Köztársasági Elnöki Őrség” szövegrész.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
4. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

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

**Az országos rendőrfőkapitány 29/2022. (VIII. 31.) ORFK utasítása
a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosításáról**

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 foglaltak alapján a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. A szolgálati gépjármű országhatáron kívüli eseti igénybevételét a 3. melléklet, a szolgálati gépjármű országhatáron kívüli tartós magáncélú igénybevételét a 3/A. melléklet alkalmazásával a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezi. Az eseti magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmet az ORFK GF MF vezetőjéhez, a tartós magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmeket az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF IF) vezetőjéhez a Robotzsarun keresztül, elektronikusan kell benyújtani a kiutazást megelőzően legalább 14 nappal.”
2. A Szabályzat 3. és 3/A. mellékletében az „országos rendőrfőkapitány” szövegrész helyébe a „gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg lép.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

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

III. Közlemények

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

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

103832I					
554777D					
000307N	016381AT	017511S	020286CT	026128BT	028780S
030080CT	030787BT	034400F	035030S	039632CT	052611BT
059977M	064769N	070651I	083952S	089851M	104259CT
106019T	109867AT	110213N	111813R	111855M	126624T
127199BT	131361S	133879I	140235T	155161M	155337P
164793S	165365CT	165867BT	181569M	185674P	186419S
191347BT	192824AT	198079R	205998M	220872L	227961BT
229690I	241832M	242225CT	249551BT	255927CT	259432M
260826M	261720G	287615G	289695H	292254I	294129CT
299073CT	309668M	311699R	331088CT	339824J	344476BT
345129S	345565AT	350526H	363672N	365480T	373066CT
389302S	392730T	402950BT	409596I	410209BT	411551K
416128T	418407D	419916F	422461BT	424472BT	468444R
485607AT	497210BT	502852K	502864BT	505427H	517303R
527511AT	545757I	546605F	547925BT	548664M	566961S
570675L	577629BT	587267F	588898L	590512S	590632N
605109S	608036BT	614759F	628558C	636973C	637138N
646358C	657556R	659128M	668963BT	675584BT	680025N
688468P	699719AT	699883R	703676L	714177N	723525B
729521S	737536S	749607M	751786J	753038BT	754397BT
766946S	770035S	773468S	776930AT	783901T	784986K
790433T	798024BT	805564P	819268P	824848E	830559T
845193R	845290M	847915D	864135AT	871372BT	882759G
885661J	886339I	887044I	894703BT	894960H	895017BT
897464R	903485BT	907402N	925529M	929981L	939541N
945610P	949893S	950135S	960572N	979811AT	981840S
983353L	994614R	011087T	014218BT	018604I	021185T
026068N	027134G	032567N	035236B	036416BT	037262R
044007BT	045208R	055680S	059315AT	067504BT	068950AT
069815R	070378N	078860AT	082932BT	092943P	096841R
109375L	111572CT	115730S	120539CT	121398R	122305R
124088BT	136187F	139985CT	153031R	157678A	159321P
172360N	174537M	181669CT	187039N	205373A	205518AT
208636BT	209192M	217422CT	218234K	218720AT	219462S
219481CT	222411BT	232418CT	234455CT	241717S	242845AT
243004L	249198J	249442CT	257135CT	267061L	269064R
273607M	279152F	289959G	299149K	299889BT	300215N

311375S	319558R	320921M	330870J	345846T	346286S
348867B	351455AT	353509M	364597T	380418S	383554T
384777L	386755T	391311M	391473P	398451R	399063I
404188CT	406448K	409078L	413143BT	415921AT	416265CT
422659AT	429409M	431893S	442367J	446556I	457713BT
466079L	472468G	474936G	481585R	482796L	485502P
502824N	512321J	518782K	520170S	532381R	537372P
539394M	557553T	559306G	564278L	564767M	568270P
571197T	578359P	578740C	587623T	599117R	601622T
607963BT	624549J	628536H	628562K	632724I	654065AT
658401K	658716BT	661506J	665926A	666518J	671738R
673614N	673664N	675193M	676837M	681369N	682574L
688169P	689167BT	692583E	698405D	698917AT	718588M
719827G	724899D	725639M	733347S	736746C	751058H
755033S	757417T	759665L	763770BT	767001N	772412AT
773397I	774023M	785342N	796331P	799782BT	812732R
813731S	813871BT	819376J	825685S	832494N	845136P
845703M	846296J	851225L	852278BT	856726R	858216T
861355R	861971T	866059E	879553R	879928R	888280BT
893046T	894157S	897556L	898424N	898547AT	901160BT
907567J	910537K	913360BT	915957J	918441E	928665G
933642T	935690H	937036AT	941745M	949748AT	961464AT
970861R	973786H	982226BT	987291AT	991288E	011526M
017936H	022805R	031643A	037095S	043204L	048699BT
049505CT	056289R	058620C	059645J	067998CT	071587L
080013BT	082545E	083503H	089896J	099634P	103856M
106364L	110354AT	114376BT	116121BT	124223N	124971S
133449AT	139067S	177863BT	183936K	201465R	202192T
204823CT	220428K	220601S	223940N	224925L	225522J
227025R	231554K	235956S	244048BT	270644I	271231N
276642E	281596I	295095CT	307308BT	308457K	315308J
315868T	316777G	330659CT	332526P	335912H	350014AT
355258R	356616M	360238T	369246S	370817T	373133M
381348R	390298BT	390410P	395896BT	399479N	402785R
406269S	408676R	409364G	413561J	413700AT	416257AT
416306S	416805P	420814CT	434188E	447404BT	453199H
463804BT	468289T	476419BT	478232S	492377L	499298AT
502130S	508780P	509917R	521765R	528681I	543090S
550352N	556234J	570750J	575256T	588288L	588604S
594310S	596120C	597013T	604971N	605496BT	608693N
621820P	629545BT	631078R	636710G	639991T	641727L
643842R	669896H	671556AT	684776J	685983L	690572J
693682F	701352J	719479S	729208E	731364C	743224E
743529N	754098L	758066M	761093P	781250J	782600R
794407P	805480BT	822722T	823208R	825825BT	827652P
851425F	853276I	867213AT	868673AT	869057C	869857M
880329AT	884877P	891055J	894014K	910056T	911586P
941350BT	942582G	943217I	953048BT	962855B	972460R
973729K	976892M	980623AT	982983P	993694J	998191H
051666BT	180623CT	429070P	443689T	609719N	900957BT
000108T	005282T	009199A	014012BT	027385N	027887N

030950H	031276P	031802K	036055P	037167CT	038247AT
044797R	045574CT	046087L	066038BT	066125T	070847CT
072366AT	087549B	090789AT	091669L	092397AT	094090AT
096889L	096983P	102361P	102915R	114941I	120315F
123559E	124190R	125400G	125668E	126209S	133855CT
134201T	136450P	137959R	137964R	140688T	143090BT
143577CT	143897K	145041T	150057R	156738E	159187C
160379M	160642R	166536CT	169674BT	171905AT	173462R
174438P	177395CT	179802N	184306T	195538R	200629K
200742P	201061R	201365I	209348N	211586A	226663CT
228393CT	241190K	242802R	243075AT	243169P	253295AT
255542I	258791T	261540M	262607T	266719K	266893M
268599CT	278946T	279459N	281070I	284676S	285214G
288140CT	290053AT	293239P	293907CT	298554BT	299069N
299834H	301847CT	302327BT	309810BT	309905CT	312814L
314809BT	321061D	326115P	327120AT	333339T	338094CT
339066M	339888G	339973S	340397BT	346918K	347462H
349353S	351795D	366676M	373664AT	374137AT	375287BT
375563T	375612T	380400P	380563CT	383808CT	385420J
389347BT	391184P	391388J	395511AT	397072AT	399102P
402888L	403444BT	408328I	409326AT	410402J	422247R
429571M	429925J	434753I	434806K	435045T	438604G
443159M	449289I	458277AT	463516AT	466902H	482828BT
483089S	486046C	499640S	501132N	502570B	502899L
503441I	505617I	505689CT	506907S	507285N	509795E
513122BT	513321AT	515059P	527459R	527898P	528265E
530465I	532893E	540359T	547829C	550242T	561352R
567128S	571960G	574001AT	576706R	580007M	580558T
588036F	589717BT	590074BT	593970N	598381AT	600266H
601521M	605480M	609988P	610921S	611372N	622885AT
625310J	642593T	643083BT	645195N	648316AT	652840T
656582B	657021P	660370P	665247F	665702N	670414J
670565S	677381BT	679008C	683885J	685422N	690178R
692222L	694227J	705128AT	708237AT	712631AT	713555BT
714619R	717506BT	723385E	723413S	733355K	734244G
737948BT	742985H	752911S	755825P	757082J	764223R
765399G	766870BT	771390S	771816T	775209R	775865E
776974AT	786463S	789298C	793143E	796555BT	796752AT
799035P	805286E	807988AT	808842M	819597T	827563N
828398P	829021P	831656C	835091L	836098T	838488BT
842962M	846219M	848160BT	854469S	858339J	858671J
865998H	867325D	868610A	871019F	873785R	875994R
889695S	897666H	898119R	905423T	905594B	909943H
912034S	912797R	915941T	918567AT	918759N	919348P
931073BT	931955R	933939C	942611F	951465J	952297I
965645L	972220K	976352S	981999R	982781N	984949P
992879L	994343C	998475R	009071A	013480S	017501S
019030P	028051BT	035067I	035909E	056443M	058852AT
059476P	063170BT	067908G	071131F	075580T	077142S
079622AT	079958R	083062P	085373C	087601T	088508L
093384K	094846BT	095185S	095860CT	097100J	100267AT
100796N	101592L	103083P	106179S	107126K	108291R

110307K	110577T	131872CT	140970P	158611CT	158992H
160798AT	178705CT	183046R	187750CT	193061AT	203540P
210333R	213437BT	213578BT	214865AT	222090BT	227620AT
228689BT	231749CT	232220L	236313AT	238254I	242394C
245278CT	249105K	250738M	253718L	255361CT	264880S
265505R	276230R	280009R	285544N	302982T	305855BT
310889AT	311457R	312469BT	313539S	323079P	323721I
324396N	341521F	344272BT	348871M	356446AT	360714BT
365478L	366745N	367988R	373135L	383779I	385362N
387507P	390347F	398239AT	414669S	417679R	423948D
430044BT	431398CT	436034N	443624N	448709S	456706T
459103I	463486R	464326L	465720J	473717AT	475069BT
482759N	488268T	507813A	522098H	522153K	522993AT
525491S	540127T	551483BT	551940AT	558776I	558846N
563280M	567038J	579219P	589113BT	591832P	595743L
603996C	604209J	609365G	629618R	635936S	644983A
648945BT	652328I	657364N	658834K	660014S	660238R
661606T	662447R	664749J	665457BT	669406AT	671568J
681831A	682040R	685846J	686227T	687003D	688887S
689550BT	697723N	698914D	699188J	699701L	700154N
704017N	712067L	721109AT	721248S	724673AT	725105M
727394P	732829T	733594I	742441T	744541I	750190H
750993L	752472M	754790N	764109T	766923AT	774100N
777052T	783695T	795727K	797637AT	811398N	815475P
817578T	820057BT	820476P	822119M	823183AT	825987R
833217R	833673R	834818T	837660P	837918R	838248R
840690T	842050I	848274J	848861L	851375F	852294R
855556AT	856763K	859104BT	859351BT	860574T	861484AT
863554P	864342R	864489R	866534R	867131R	871972R
883765R	885063R	899949S	903110S	907749P	909800M
911306P	911545P	913071AT	913127I	918886J	920329J
938147S	941466S	941912N	942153R	943758F	949083R
949942C	951620N	954286D	956057J	972464P	985597L
004427S	018278T	029902L	033466R	049640M	107255T
122904L	135080M	143236P	143612N	146988I	152607K
153219AT	153427L	156621CT	161231H	166760N	173602H
193966I	195549R	222627T	226545R	246934CT	255629CT
287527R	289711F	294425M	337605C	348148I	353280T
354812CT	361685I	362716H	375880CT	381972S	412506E
428085G	431786L	432014K	475883B	507722CT	522263AT
526184G	533355BT	540268BT	554672I	555517S	606476T
615117S	626610T	627670N	638200J	646798BT	692872L
693747M	694564AT	695420AT	698994M	718831R	720126J
734909H	742073S	742826M	747430P	787740M	788393N
831909R	834631T	843976BT	882503N	923276T	923377M
926286P	929066I	942395R	943985S	952884K	972095BT
976466J					

Budapest, 2022. augusztus 24.

IV. Alapító okiratok

A Hadigondozottak Közalapítványa Alapító Okirata

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

amely abból a célból készült, hogy az 1. pontban megjelölt alapító a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 25. § (3) bekezdése alapján – figyelemmel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényre – jogi személyként működő közalapítványt hoz létre határozatlan időre az alábbiak szerint:

1. Alapító:
Magyarország Kormánya
1014 Budapest, Színház utca 1.
2. A Közalapítvány neve:
Hadigondozottak Közalapítványa
3. A Közalapítvány székhelye:
1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.
4. A Közalapítvány célja:
 - 4.1. A hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hdt.) 9. és 25. §-a alapján a hadigondozottakról való állami, alanyi jogú gondoskodás megvalósítása, mely közfeladat ellátása közhasznú tevékenységnek minősül. A közalapítvány céljainak megvalósítása során közreműködik a jelzett közfeladatok ellátásában, tevékenységét a közhasznú jogállású szervezet követelményeinek megfelelően végzi.
 - 4.2. A jogosultak ellátásának megvalósítása, a kedvezmények realizálása.
 - 4.3. A hadirokkantak gyógyászati segédeszközökkel való ellátásának biztosítása.
 - 4.4. A Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről szóló 2000. évi CXXXIII. törvény 57/A. § (2) bekezdése alapján a személyi kárpótlással kapcsolatos összegek kifizetésének teljesítése.
 - 4.5. A közalapítvány politikai pártoktól független szervezet, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 34. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, politikai pártoknak anyagi támogatást nem nyújt, országgyűlési képviselőt, megyei fővárosi, önkormányzati választáson jelöltet nem állít, továbbá nem támogat.
5. Csatlakozás a Közalapítványhoz
A Közalapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli vagy természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat. A közalapítvány kuratóriuma dönt a csatlakozási szándék elfogadásáról.
A csatlakozás ténye a csatlakozót nem minősíti alapítóvá, alapítói jogokat nem gyakorolhat. A csatlakozót megilleti az a jog, hogy javaslatot tegyen a kuratórium részére a vagyoni juttatásának – alapító okirat szerinti céloknak megfelelő – felhasználásra.
6. A Közalapítvány induló vagyona 1994. évtől 2000 millió forint, amelyet az Alapító Okirat 4. pontjában megfogalmazott (személyi kárpótlás és hadigondozás) célokra használhat fel.

7. A Közalapítvány vagyona 1995-től

- induló vagyon,
- a mindenkori éves költségvetési támogatás,
- az előző évi maradványok,
- egyéb támogatások,
- saját bevételek.

8. A Közalapítvány szervezete és szervei

8.1. Kuratórium

A Közalapítvány ügyvezető szerve a 9 tagú kuratórium. A tagokat az alapító az alábbi szervezetek javaslata alapján jelöli ki:

Honvédelmi Minisztérium, Emberi Erőforrások Minisztériuma, Pénzügyminisztérium, Miniszterelnökség, Vak Hadirokkantak Országos Egyesülete, **Hadirokkantak**, Hadiözvegyek és Hadiárva Országos Nemzeti Szövetsége (HONSZ), Magyar Hadigondozottak Országos Nemzeti Szövetsége (MAHONSZ), Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő.

A kuratórium tagjai:

- Dr. Mándoki Zoltán a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként,
- Dr. Kahlesz Tímea az Emberi Erőforrások Minisztériuma delegáltjaként,
- Dr. Nagy András a Pénzügyminisztérium delegáltjaként,
- Dörgönye Adrienn a Miniszterelnökség delegáltjaként,
- Kreisz Mihály a Vak Hadirokkantak Országos Egyesülete delegáltjaként,
- Ipacs József a Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárva Országos Nemzeti Szövetsége delegáltjaként,
- Vadai Mihály Zsolt a Magyar Hadigondozottak Országos Nemzeti Szövetsége delegáltjaként,
- Labancz Attila Béla, Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága delegáltjaként,
- Kisari Anita, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő delegáltjaként.

8.2. A kuratórium

- elnöke, a Közalapítvány képviselője, a Pénzügyminisztérium delegáltjaként: Dr. Nagy András
- titkára, a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként: Dr. Mándoki Zoltán

A kuratóriumi tagság 3 év határozott időre szól, a tag tagságának megszüntetésére irányuló kérelmét (lemondását) az alapítónak nyújtja be, az alapító képviselője útján. A kuratórium a lemondás elfogadása tekintetében nem dönthet. A kuratóriumi tagok kijelölésére, visszahívására történő javaslattétel a 8.1. pont alatt felsorolt szervezetek vezetőjének jogkörébe tartozik.

8.2.1. A kuratóriumi tagság megszűnése

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával, az új kuratóriumi tag bírósági nyilvántartásba bejegyzésével egyidejűleg,
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkeztével,
- c) visszahívással,
- d) lemondással, az új kuratóriumi tag bírósági nyilvántartásba bejegyzésével egyidejűleg,
- e) a tag halálával,
- f) a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- g) a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével,
- h) a tag megbízásának lejártá előtt a közalapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlójának visszahívásával.

8.2.2. Kizáró és összeférhetlenségi szabályok

- a) Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.
- b) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- c) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi

- személy vezető tisztségviselője nem lehet. Nem lehet vezető tisztségviselő, aki közügyektől eltöltő ítélet hatálya alatt áll.
- d) Az eltöltést kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltöltöttak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
 - e) A Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító okirat eltérő rendelkezése semmis.
 - f) Az alapító, illetőleg törvényes képviselője és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban. Az alapító okirat eltérő rendelkezése semmis.
 - g) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –
 - ga) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - gb) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - gc) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - gd) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

8.3. A kuratórium működése

- a) A kuratórium biztosítja a Közalapítványnak az alapító okiratban meghatározottak szerinti folyamatos működését, gondoskodik a Közalapítvány vagyonának az alapító okiratban rögzített célokra megfelelő felhasználásáról. Meghatározza a kitűzött cél megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, gondoskodik azok biztosításáról.
- b) A kuratórium ülésére meg kell hívni:
 - a kuratórium tagjait és tisztségviselőit,
 - a kezelő szervezet képviselőjét,
 - a felügyelő bizottság tagjait,
 - az elnök által esetenként megjelölt személyeket.
- c) A kuratóriumot évente legalább egyszer össze kell hívni írásban, igazolható módon. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).
- d) Az ülést a kuratórium elnöke hívja össze, meghívóval. A meghívónak tartalmaznia kell a kuratóriumi ülés helyét, időpontját és a napirendi pontokat. A meghívót a kuratóriumi tagoknak igazolt módon és olyan időben kell megküldeni, hogy a meghívó kézhezvétele és a kuratóriumi ülés időpontja között legalább 8 nap elteljen.
- e) A kuratórium döntéseit nyilvános ülés tartásával, határozati formában hozza meg, amelyeket tartalmazó jegyzőkönyveket meg kell őrizni. A határozatokat határozatok tárában kell nyilvántartani.
- f) A kuratórium akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint fele jelen van. A kuratórium határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A kuratórium a beszámoló és a mérleg jóváhagyásáról, valamint ezzel egyidejűleg a közhasznúsági melléklet elfogadásáról az általános szabályok szerint dönt.
- g) A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
 - ga) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a Közalapítvány terhére másfajta előnyben részesít;
 - gb) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - gc) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - gd) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az alapítvány alapítója;
 - ge) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - gf) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

- h) A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik
- a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának – az alapító jóváhagyásával történő – meghatározása, módosítása,
 - javaslat az alapító felé a Közalapítvány céljának teljesítéséhez szükséges pénzeszközökön felüli vagyon felhasználásáról,
 - a Közalapítvány éves költségvetési tervének, valamint törvényben meghatározott beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása. A kuratórium az éves beszámolót az éves mérleggel egyidejűleg fogadja el, és azt az elfogadást követő 15 napon belül írásban az alapítónak felterjeszti.
 - döntés azokban a kérdésekben, amelyeket a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata a kuratórium kizárólagos hatáskörébe utal, és ami jogszabály szerint a kuratórium hatáskörébe tartozik.

8.4. Titkárság

A kuratórium adminisztratív feladatait a titkárság (a továbbiakban: titkárság) látja el.

8.5. A titkárság alkalmazottainak létszámát, az alkalmazhatóság feltételeit, működését, felépítését a szervezeti és működési szabályzat rögzíti. A Közalapítvány munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a kuratórium gyakorolja. A titkársági feladatokkal a Kezelő szerv is megbízható.

8.6. Vagyonkezelő szervezet

A kuratórium a Közalapítvány működésével kapcsolatos igazgatási és gazdálkodási feladatok ellátására az SZMSZ-ben rögzítve

- a) vagy vagyonkezelő szervezetet hoz létre, egyben a szervezeti és működési szabályzatban meghatározza annak feladatait, szervezetét, működését és ellenőrzési tevékenységét,
- b) vagy a Közalapítvány vagyonkezelő szervezete feladatainak ellátásával külső szerv is megbízható.

8.7. A felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság tagjainak megbízatása 3 év határozott időre szól. A felügyelő bizottság határozatképes, ha tagjainak fele jelen van. A felügyelő bizottság határozatait egyhangú döntéssel hozza meg.

8.7.1. A Közalapítványnál az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Pénzügyminisztérium és a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaiból álló 3 tagú felügyelő bizottság működik.

A felügyelő bizottság

- elnöke: Dr. Kákai Csaba Szabolcs, Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként,
- tagjai: dr. Horváth Anikó, az Emberi Erőforrások Minisztériuma delegáltjaként,
- **Németh Dániel, a Pénzügyminisztérium delegáltjaként.**

8.7.2. A felügyelő bizottság ellenőrzi a közalapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a tisztségviselőktől jelentést, a munkavállalóktól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, betekinthez a Közalapítvány irataiba, azokat megvizsgálhatja. Tanácskozási joggal részt vehet a kuratóriumi üléseken.

A felügyelő bizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és ülésének összehívását kezdeményezni, ha a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértést, vagy a Közalapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő eseményt (mulasztást) észlel, amelynek megszüntetése, következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a kuratórium döntését igényli, illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A kuratóriumot a felügyelő bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelő bizottság intézkedik. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

A felügyelő bizottság köteles a kuratórium elé kerülő előterjesztéseket (így különösen az éves beszámolót és közhasznúsági melléklet) megvizsgálni, és az ezekkel kapcsolatos álláspontját a kuratórium ülésén ismertetni. Az előterjesztéseket a kuratórium elnöke küldi meg a felügyelő bizottságnak a tervezett ülés előtt 7 nappal.

8.7.3. A felügyelő bizottság beszámoltatja a kuratóriumot tevékenységéről.

8.7.4. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

8.7.5. Kizáró és összeférhetetlenségi szabályok

8.7.5.1. A felügyelő bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelő bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

8.7.5.2. Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki

- a) a kuratórium elnöke, titkára vagy tagja,
- b) a Közalapítvánnyal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve
- d) az a)–c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

8.8. Hadirokkant Iroda

8.8.1. A hadirokkantak térítésmentes gyógyászati segédeszközökkel, valamint egyéb eszközökkel való ellátását, végzi a Hdt 18. §-a és a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény végrehajtásáról szóló 113/1994. (VIII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a és 13/A. § (3) bekezdése alapján.

8.8.2. A Hadirokkant Iroda működési (személyi, dologi, beruházási) költségeit a Közalapítvány fedezi.
A Hadirokkant Iroda feladataival a Kezelő szerv is megbízható.

9. A Közalapítvány gazdálkodása

9.1. A Közalapítvány vagyonát az alapítói célokban meghatározott feladatok ellátására, illetve a kuratórium, a titkárság, a vagyonkezelő szervezet, a felügyelő bizottság és a Hadirokkant Iroda működésének finanszírozására kell fordítani.

Vállalkozási tevékenysége a Közalapítvány közhasznú céljait nem veszélyezteti és gazdálkodása eredményét kizárólag az alapító okiratban megjelölt tevékenységre fordítja. A közalapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

9.2. A közalapítványi pénzeket a vagyonkezelő szervezet a Közalapítvány saját pénzforgalmi jellegű bankszámláin tartja.

9.3. A Közalapítvány nevében aláírásra jogosult az elnök. A bankszámlákról való utalványozáshoz, készpénzfelvételhez a Kuratórium által megbízott személyek aláírása szükséges.

9.4. A kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek az alábbiak szerint:

- | | | |
|---------------------------------|--------|-----------------------|
| – a kuratórium elnöke: | bruttó | 150.000,- Ft havonta, |
| – a kuratórium titkára: | bruttó | 150.000,- Ft havonta, |
| – a kuratórium tagjai: | bruttó | 75.000,- Ft havonta, |
| – a felügyelő bizottság elnöke: | bruttó | 112.500,- Ft havonta, |
| – a felügyelő bizottság tagjai: | bruttó | 56.250,- Ft havonta. |

A kuratórium a kuratóriumi tagok (beleértve a kuratórium elnökét és titkárát is) tiszteletdíját a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb mértékben is megállapíthatja. A kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai lemondhatnak tiszteletdíjukról. A kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai költségtérítésben részesülhetnek.

9.5. Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi irányítást biztosító befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

- 9.6. A Közalapítvány az államháztartás alrendszeraitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.
- 9.7. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen 1 millió Ft (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító Okiratban foglalt célokra.
- 9.8. A Közalapítvány bármely cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.
- 9.9. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki. A vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
- 9.10. A Közalapítványnak a cél szerinti tevékenységeből, illetve vállalkozási tevékenységeből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.
- 9.11. A Közalapítvány az adományokat az alapító okiratban foglalt célok elérése érdekében használhatja fel.
- 9.12. A Közalapítvány a gazdálkodás során elért eredményt nem oszthatja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja.
- 9.13. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek. Ennek elmulasztása esetén megbízatásuk az e pontban említett törvény 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.
10. A Közalapítvány képviselete
A Közalapítvány képviselője a kuratórium elnöke, tartós akadályoztatása esetén a kuratórium kijelölt tagja. A képviseletre vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.
11. Beszámolás a Közalapítvány működéséről, az éves közhasznú beszámoló jóváhagyása
A kuratórium köteles évente beszámolni a Közalapítvány működéséről az alapítónak. Ennek keretében – a kuratórium által elfogadott – éves közhasznú beszámolóját az elfogadást követő 15 napon belül írásban, két példányban jóváhagyásra az alapítónak felterjeszti. Az alapító a jóváhagyott beszámoló egy példányát saját irattárába helyezi, a másik példányt visszaküldi a kuratóriumnak. A kuratórium tevékenysége és gazdálkodása legfontosabb adatait a www.hadigondozottak.hu honlapon is nyilvánosságra hozza.
12. A Közalapítvány megszűnése
A Közalapítvány megszűnik a Ptk.-ban és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben meghatározott esetekben.
13. Záró rendelkezések
- 13.1. A Közalapítvány létrejöttéhez bírósági nyilvántartásba vétel szükséges.
- 13.2. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetőleg a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 13.3. Az alapítónak jogában áll jelen alapító okirat módosítása, amennyiben az alapító okiratban lefektetett alapítványi célok elérése érdekében, megítélése szerint, ez szükséges.
- 13.4. Megszűnés esetén a Közalapítvány kötelezettségei teljesítése után fennmaradó vagyonát az alapító – a nyilvánosság megfelelő tájékoztatása mellett – az alapító okiratban meghatározott célra köteles fordítani.

13.5. A közalapítvány szervezeti és működési szabályzatában kell rendelkezni:

- olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogató és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapíthatók,
- a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- a közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről,
- a közalapítvány működésének, beszámolói közzétételének nyilvánosságáról.

Budapest, 2022. július 18.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
az alapító képviselőjében

Záradék: Az egységes szerkezetbe foglalt létesítő okiraton igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2022. július 18.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
az alapító képviselőjében

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapító okirat 8.1.; 8.7.1. és 8.8. pontjainak változása adott okot.

V. Hirdetmények

Budapest Főváros Kormányhivatala hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

Budapest Főváros Kormányhivatala 306. sorszámú körbélyegzője 2022. augusztus 2. napján elveszett, e naptól az elveszett hivatalos bélyegzővel ellátott minden irat érvénytelen, joghatás kiváltására alkalmatlan.

Az elvesztett hivatalos körbélyegző lenyomata tartalmazza:

- a) Budapest Főváros Kormányhivatala megnevezést,
 - b) Magyarország címerét,
 - c) 306. sorszámot.
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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