



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

945 Ft

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Határozatok		
70/2007. (IX. 13.) OGY határozat	Az Irak demokratikus újjáépítéséhez szükséges stabilizációs és humanitárius műveletekben résztvevő külföldi fegyveres erők Magyar Köztársaság területén 2006. évben végrehajtott áthaladásáról szóló jelentés elfogadásáról	1331
1070/2007. (IX. 15.) Korm. határozat	A Gripen Vadászpiló gépek Beszerzését Vizsgáló Bizottság létrehozásáról szóló 1039/2007. (VI. 27.) Korm. határozat módosításáról	1331
118/2007. (HK 18.) HM határozat	Az Állami Egészségügyi Központ (Honvéd, Rendészeti és Vasútegészségügyi Központ) központi költségvetési szerv alapító okiratának módosításáról	1331
Miniszteri utasítások		
99/2007. (HK 18.) HM utasítás	A honvédelmi szervek kiegészítő, kisegítő tevékenységéből származó bevételek felhasználásáról és elszámolásáról, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről	1332
100/2007. (HK 18.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség szervezetei jogi képviseletének rendjéről	1333
101/2007. (HK 18.) HM utasítás	A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem átalakításának feladatairól	1335
102/2007. (HK 18.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről	1336
103/2007. (HK 18.) HM utasítás	A külföldi szolgálatot teljesítők ellenőrzési rendjéről	1359
104/2007. (HK 18.) HM utasítás	A személyi állomány részére történő üdülési csekk biztosításáról	1363
105/2007. (HK 18.) HM utasítás	A határidőn túli tartozásállomány kezelésének rendjéről szóló 40/2007. (HK 8.) HM utasítás módosításáról	1364
106/2007. (HK 18.) HM utasítás	A Magyar Honvédség egészségügyi intézményrendszerének átalakításával kapcsolatos egyes feladatokról szóló 49/2007. (HK 11.) HM utasítás módosításáról	1364

Szám	Tárgy	Oldal
107/2007. (HK 18.) HM utasítás	„A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének Esélyegyenlőségi Irányelvei a 2007–2009 közötti időszakra” kiadásáról	1364
7001/2007. (HK 18.) HM irányelv	A Magyar Honvédség 2008. évi kommunikációs feladatairól	1366
Államtitkári rendelkezés		
116/2007. (HK 18.) HM JSZÁT–HM HVKF együttes intézkedés	A 2007. szeptember havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról	1368
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezés		
51/2007. (HK 18.) HM HVKFKH intézkedés	Egységes Védelmi Előírás hatályba léptetéséről	1368
Főnöki rendelkezések		
983/2007. (HK 18.) MH HEK intézkedés	Az egészségügyi alkalmassági és szűrővizsgálatok végrehajtásáról	1382
1037/2007. (HK 18.) MH HEK intézkedés	A mentő részleg őrzött betegszállítási és szállítási tevékenységéről	1385
703/2007. (HK 18.) MH HEK intézkedés	A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Egészségügyi Doktrína kiadásáról	1385
310/2007. (HK 18.) MH ÖHP intézkedés	A „Szakutasítás az állami repülések céljára kijelölt légterekben végrehajtott honvédelmi célú ejtőernyős ugrások és azokkal összefüggő tevékenységek szabályairól” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről	1386
672/2006. (HK 18/2007.) MH SZFP intézkedés	A „NATO STANAG időjárás-jelentések feldolgozásának rendje” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről	1386
Szerződés		
	HM Infrastrukturális Ügynökség	1387

HATÁROZATOK

**Az Országgyűlés
70/2007. (IX. 13.) OGY**

h a t á r o z a t a

az Irak demokratikus újjáépítéséhez szükséges stabilizációs és humanitárius műveletekben résztvevő külföldi fegyveres erők Magyar Köztársaság területén 2006. évben végrehajtott áthaladásáról szóló jelentés elfogadásáról*

Az Országgyűlés „az Irak demokratikus újjáépítéséhez szükséges stabilizációs és humanitárius műveletekben résztvevő külföldi fegyveres erők Magyar Köztársaság területén 2006. évben végrehajtott áthaladásáról” szóló jelentést elfogadja.

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Béki Gabriella s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Móring József s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

* A határozatot az Országgyűlés a 2007. szeptember 10-i ülésnapján fogadta el.

**A Kormány
1070/2007. (IX. 15.) Korm.**

h a t á r o z a t a

**a Gripen Vadászpilóták Beszerzését
Vizsgáló Bizottság létrehozásáról szóló
1039/2007. (VI. 27.) Korm. határozat módosításáról**

1. A Gripen Vadászpilóták Beszerzését Vizsgáló Bizottság létrehozásáról szóló 1039/2007. (VI. 27.) Korm. határozat 2. b) pontjában a „2007. szeptember 15. napjáig” szövegrész helyébe a „2007. október 15. napjáig” szöveg lép.

2. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A honvédelmi miniszter
118/2007. (HK 18.) HM**

h a t á r o z a t a

az Állami Egészségügyi Központ (Honvéd, Rendészeti és Vasútegészségügyi Központ) központi költségvetési szerv alapító okiratának módosításáról

Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. § (1) bekezdése, illetve az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 10. §-a alapján – figyelemmel a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendeletben, a katonák illetményéről és illetményjellegű juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendeletben, valamint az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről szóló 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozatban, továbbá a központi egészségügyi szolgáltató szervezetek létrehozásáról szóló 2009/2007. (I. 30.) Korm. határozatban, illetve az Állami Egészségügyi Központ létrehozása érdekében szükségessé vált egyes feladatokról szóló 2058/2007. (III. 31.) Korm. határozatban foglaltakra – az Állami Egészségügyi Központ (Honvéd, Rendészeti és Vasútegészségügyi Központ) központi költségvetési szerv alapításáról szóló 89/2007. (HK 12.) HM határozattal kiadott alapító okiratát az alábbiak szerint módosítom:

1. A határozat 5. pontja helyébe az alábbi 5. pont lép:
„5. Az ÁEK a honvédelmi miniszter felügyelete alá tartozó intézmény. Az ÁEK személyi állománya a HM költségvetési létszámkeretébe tartozik, az MH létszámát nem terheli, a hivatásos és szerződéses állomány járandóságait tekintve az MH középirányító szerveinél szolgálatot teljesítőkkel azonos elbírálás alá esik.”

2. Ez a határozat az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* A határozat aláírásának napja 2007. szeptember 12.

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter
99/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

**a honvédelmi szervek kiegészítő, kisegítő
tevékenységéből származó bevételek felhasználásáról
és elszámolásáról, valamint a vállalkozási
tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének f) pontja és a 97. § (1) bekezdésének l) pontja alapján – figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 9. §-ára – a honvédelmi szervek alaptevékenységen belül végzett kiegészítő, kisegítő tevékenységéből (a továbbiakban: kiegészítő tevékenység) származó bevételek felhasználásáról és elszámolásáról a következő utasítást adom ki:

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM) és a honvédelmi miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó szervekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szerv), valamint azok személyi állományára terjed ki.

(2) Ezen utasítás előírásait kell alkalmazni a Hvt. 70. § (1) bekezdésének g)–j) pontjaiban és a 72. § (2) bekezdésében meghatározott tevékenységek, a különféle rendezvények, így különösen a HM által támogatott társadalmi, és sportszervezetek, valamint a személyi állomány családi rendezvényei, továbbá a honvédségi gépjárművek, szolgálati telefonok és egyéb eszközök magáncélú használata keretében térítés ellenében végzett szolgáltatások teljesítéséből származó bevételek felhasználására és elszámolására.

2. §

(1) Kiegészítő tevékenység csak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 87. §-a szerinti költségvetési szervek, a honvédelmi szervek személyi állománya (ideértve azok nyugdíjasait is) és a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 2. § (28) bekezdése szerinti közeli hozzátartozók (ideértve a közalkalmazotti és köztisztviselői állomány közeli hozzátartozóit), továbbá a HM tárca és közhasznú szervezetei (közalapítványai) részére végezhető.

(2) Honvédelmi szervek az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, egyéni vállalkozók és természetes sze-

mélyek részére szolgáltatást – a Hvt. 70. § (1) bekezdésének g) pontja szerint a talált robbanótestek tűzszerészeti mentesítését, illetőleg egyéb tűzszerészeti feladatok végzését kivéve – az Áht. 96. §-a alapján, az egyéb feltételek teljesülése mellett, vállalkozás formájában végezhetnek.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak alól felmentést kivételesen indokolt esetben a honvédelmi érdekekre figyelemmel – a Hjt. 2. § (8) bekezdése szerinti országos parancsnokok, illetve azok irányítása alá nem tartozó honvédelmi szervek esetében a HM államtitkárának javaslata alapján – a honvédelmi miniszter adhat.

3. §

A honvédelmi szerv kiegészítő tevékenységet – a Hvt.-ben és az Ámr.-ben meghatározott feltételeken túlmenően – csak a Szervezeti és Működési Szabályzatában jóváhagyottak alapján, a gazdálkodási intézkedésben meghatározott ügyrend szerint végezhet azzal a feltétellel, hogy a kiegészítő tevékenység teljesítéséből származó bevételeknek fedezniük kell a felmerülő költségeket.

4. §

(1) Kiegészítő tevékenység – a talált robbanótestek tűzszerészeti mentesítését kivéve – a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) előírásai alapján, az önköltség-számítási szabályzat elkészítésének szabályairól szóló HM utasítás és a HM fejezet egységes számviteli politikája VII. fejezetében meghatározottak szerint összeállított önköltség-számítási szabályzatban kialakított árak alkalmazásával, írásban kötött szerződés, vagy a honvédelmi szerv vezetőjének írásos parancsa, határozata (pl. honvédségi gépjármű magáncélú igénybevétele) alapján végezhető.

(2) Nem kell önköltség-számítási szabályzatot készíteni az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 8. § (9)–(10) bekezdései szerinti szolgáltatások tekintetében.

5. §

A kiegészítő tevékenységből eredő bevételek a következők szerint használhatók fel:

a) a köztartozások kiegyenlítését követően (pl. áfa) fennmaradó összegből elsősorban a tevékenység során felhasznált központi és csapatbeszerzésű anyagok, valamint közüzemi szolgáltatások költségeinek – a gazdálkodási szabályok szerinti – visszapótlását kell biztosítani,

b) a természetbeni ellátás keretében biztosított készletek költségeit és a technikai eszközök amortizációs költségeit, valamint a honvédelmi szervnél egyébként is felmerülő személyi kiadások megtérülő részének 50%-át a 8. § szerinti előirányzat-módosítások során fejezeti szintű visszatérülésként, a tárca központosított bevételeként kell kezelni,

c) a tevékenységgel összefüggésben felmerült többlet személyi kiadások (különösen túlmunka-, túlszolgálati díj, rendkívüli munkavégzés díjazása, napidíj, a Ptk. szerinti megbízás díj, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti illetménykiegészítés) a tevékenységben résztvevők állománycsoportjára vonatkozó jogszabályok szerint folyósíthatók, illetőleg állapíthatók meg,

d) az állománycsoportjukra vonatkozó szabályok szerint, a kiegészítő tevékenységben közvetlenül és közvetve résztvevők munkájának elismerésére az előljáró parancsnok (felettes) engedélyével használható fel a személyi kiadások – b) pont szerint csökkentett – megtérülő részének 18%-a, ide nem értve annak járulékos kiadásait.

6. §

(1) Kiegészítő tevékenység keretében végzett kiemelkedő teljesítmény elismeréseként a honvédelmi szervek személyi állománya – figyelemmel az állománycsoportjukra vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések előírásaira és az 5. § d) pontjában foglaltakra is – évente legfeljebb háromhavi alapilletményének megfelelő összegű céljutalomban részesülhet.

(2) Az ezen utasítás alapján kifizetett céljutalom, az egyéb címen kifizetett jutalmakkal együtt (ide nem értve a jubileumi jutalmat) sem haladhatja meg évente az érintett távolléti díjának havi összegét.

7. §

A honvédelmi szervek által végzett vállalkozási tevékenység Ámr. szerint képzett vállalkozási tartalékának legfeljebb 30%-a a tevékenységben résztvevők és abban közreműködők anyagi ösztönzésére fordítható.

8. §

A bevételek elszámolásához és felhasználásához az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló HM utasításban meghatározottak szerinti előirányzat-módosítást kell kezdeményezni. Az előirányzat-módosítási javaslatot az 5. §-ban meghatározott jogcímek alapján költségvetési cím/alcím, címrendkód (CRK), valamint a számlarend szerinti bevétel és kiadási előirányzat főkönyvi számlaszámának megfelelő részletes bontásban, szöveges indoklással együtt kell összeállítani.

9. §

A kiegészítő tevékenységhez fűződő, ezen utasítás alapján folyósítandó pénzbeli juttatásokra fordítható gazdálkodási keretek képzésére, a folyósításukkal kapcsolatos pénzügyi, adminisztrációs feladatok végrehajtásának rendjére a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség vezérigazgatója hatáskörében intézkedik.

10. §

Ez az utasítás 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

100/2007. (HK 18.) HM

u t a s í t á s a

a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség szervezetei jogi képviselőinek rendjéről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének f) pontja és 97. § (1) bekezdésének n) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség szervezetei jogi képviselőinek rendjéről a következő utasítást adom ki:

Általános rendelkezések

1. §

Az utasítás hatálya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) szervezeteire terjed ki.

2. §

Jelen utasítás alkalmazásában:

a) *Az MH szervezetei:* a HM, a miniszter alárendeltségébe, közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetek, az Állami Egészségügyi Központ, valamint az MH önálló jogi személyiséggel rendelkező katonai szervezeteinek összessége;

b) *Az MH jogi szolgálatának állománya (a továbbiakban: jogi szolgálat):* az MH igazgatási (fő)tisztjeinek, jogász(fő)tisztjeinek, jogtanácsosainak, jogi előadóinak összessége;

c) *Elöljáró parancsnok*: a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 2. § (4) bekezdésében meghatározott személy;

d) Peres ügyön a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XIX. fejezete szerinti fizetési meghagyásos eljárást is érteni kell.

A HM és az MH szervezetek jogi képviselete

3. §

(1) A HM és az MH szervezetek bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviseletének ellátásáról – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – az MH jogi szolgálatának állománya, valamint a HM jogi szakállamtitkár vagy a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) főosztályvezetője által megbízott egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda gondoskodik.

(2) A jogi képviselet ügyvéd, ügyvédi iroda vagy a jogi szolgálat által történő ellátásáról az egyszerű ténybeli és jogi megítélésű, valamint kisebb tárgyi súlyú és jelentőségű ügyek esetén a HM JF vezetője, minden más esetben a HM jogi szakállamtitkár dönt.

(3) A nem polgári védelmi célú terület-felhasználási és telek-átalakítási engedélyezési eljárásban, továbbá a kisértési, az elhelyezési, az infrastrukturális és lakásügyekben, valamint az ingatlanokkal kapcsolatos ügyekben a jogi képviselet ellátása a HM Infrastrukturális Ügynökség feladata.

(4) A HM jogi szakállamtitkár a képviselet ellátására vonatkozó bármely korábbi döntést az MH valamennyi szervezetének peres ügyében az eljárás bármely szakaszában megváltoztathat.

(5) Az MH szervezetei képviseletének ellátására vonatkozó döntések előkészítését, a szervezeten kívüli jogi képviselők szerződés szerinti teljesítésének ellenőrzését a HM JF látja el.

4. §

(1) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezet, amelynek bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviseletet igénylő ügye keletkezik, köteles erről haladéktalanul értesíteni a HM JF-et, valamint megtenni a szükséges intézkedéseket a jogi képviselet körében, és egyúttal megküldeni

a) a fizetési meghagyást,
b) az idéző végzést,
c) a keresetlevelet és annak mellékleteit, valamint
d) a keresettel támadott munkáltatói intézkedést tartalmazó okmányokat.

(2) A HM JF az egyszerű ténybeli és jogi megítélésű, valamint kisebb tárgyi súlyú és jelentőségű ügyben az értesítés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül kije-

lőli a jogi képviseletet ellátót. Amennyiben a HM JF megállapítja, hogy a jogi képviselet biztosításával kapcsolatos döntés a HM jogi szakállamtitkár hatáskörébe tartozik, részére az értesítést a csatolt iratokkal és a jogi képviselet ellátására vonatkozó javaslatával együtt az értesítés kézhezvételét követő 3 munkanapon belül felterjeszti.

(3) A HM jogi szakállamtitkár az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül dönt a jogi képviselet ellátásáról, és erről a HM JF-et értesíti.

A jogi képviselet rendje

5. §

(1) A jogi képviseletet ellátó személy a jogi képviselet körében önállóan jogosult iratokat aláírni és a szervezetet teljes jogkörrel képviselni.

(2) A jogtanácsos a bíróság vagy más hatóság előtti eljárásához szükséges képviseleti jogosultságát jogtanácsosi igazolványával igazolja. A megbízott ügyvéd, illetve ügyvédi iroda a HM jogi szakállamtitkár írásbeli megbízásával igazolja képviseleti jogosultságát.

(3) A jogi előadó és a jogi végzettséggel rendelkező (fő)tiszt a képviseleti jogosultságát azon szervezet vezetője által aláírt írásbeli meghatalmazásával igazolja, amelynek peres ügyében eljár.

A tájékoztatás rendje

6. §

(1) A jogi képviseletet ellátó személyek, illetve szervezetek a folyamatban lévő ügyekről és az eljárás állásáról havonta tájékoztatást adnak a HM JF útján a HM jogi szakállamtitkárnak.

(2) Az ügydöntő határozat egy másolati példányát soron kívül, de legfeljebb annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül a HM JF részére kell megküldeni.

Az ellenőrzés rendje

7. §

(1) Jelen utasítás végrehajtását a HM jogi szakállamtitkára – a HM JF útján – folyamatosan ellenőrzi. A tevékenység átfogó vagy céllenőrzését a HM jogi szakállamtitkár írásban rendeli el.

(2) Az elrendelt ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet ismertetni kell az ellenőrzött szerv vagy szervezet vezetőjével.

(3) Amennyiben az ellenőrzés során szabálytalanság tapasztalható, a HM jogi szakállamtitkár dönt annak meg-

szüntetéséről és az ezekhez szükséges intézkedésekről, illetve esetleges szankciókról, valamint rendelkezik a jogszertű helyzet visszaállítására.

*Jogvitákból származó követelések
teljesítésének rendje*

8. §

(1) A jogerős határozat egy példányát – ha az pénzügyi kötelezést tartalmaz – a kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül meg kell küldeni a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökségének (a továbbiakban: HM KPÜ).

(2) A HM KPÜ-höz teljesítés céljából megküldött határozat jogerejét – amennyiben erre vonatkozóan a határozat rendelkezést nem tartalmaz – a jogi képviselő a bíróság által kiadott záradékkal igazolja.

(3) A HM KPÜ a teljesítés előtt beszerezi a kifizetéshez szükséges adatokat, valamint meggyőződik arról, hogy a jogosult az adott ügyben nem élt-e azonnali beszédési megbízással a Magyar Államkincstárral szemben.

(4) Ha a jogerős és végrehajtható határozat, illetve végrehajtható okirat a HM, illetve MH szervezet ellenérdekű felét teljesítésre kötelezi, a HM KPÜ az eljáró pénzügyi szerv kijelölésével gondoskodik a követelés – akár végrehajtás útján történő – érvényesítéséről.

9. §

(1) A jogi képviseletet ellátó személyek a perbeli és a peren kívüli egyezség megkötése előtt az egyezség tervezetét és az ügühöz kapcsolódó összes iratot soron kívül, közvetlenül kötelesek egy példányban megküldeni pénzügyi fedezet vizsgálata céljából a HM KPÜ-höz, valamint a – 3. § (3) bekezdésben foglalt szerv kivételével – véleményezésre felterjeszteni a HM JF-nek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervek az egyezség tervezetét a kézhezvételtől számított 15 napon belül véleményezik, és erről az egyezségkötésre jogosult szervet – az iratok visszaküldésével egyidejűleg – soron kívül tájékoztatják.

(3) A vélemények beszerzése nélkül egyezség nem köthető. A véleményekben foglalt feltételek az egyezség megkötésére irányadóak.

Záró rendelkezések

10. §

Ez az utasítás 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
101/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

**a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem
átalakításának feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének f) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyetemi autonómiát és fenntartói irányítást biztosító szabályaira, valamint a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem Szenátusának 2007. július 24-én meghozott döntésére – átalakítás, szervezeti korszerűsítés és létszámcsoökkentés feladatai végrehajtása érdekében az alábbi

utastást

adom ki.

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre (a továbbiakban: ZMNE), valamint a rájuk vonatkozó mértékben a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása alá tartozó, illetve katonai szervezetekre terjed ki.

2. §

Az államreform célkitűzéseivel összhangban, a ZMNE Szenátusa 2007. július 24-i javaslata alapján, a ZMNE szervezetének átalakításával, létszámának csökkentésével a Magyar Honvédség képzési igényeihez jobban igazodó, kisebb létszámú, hatékonyabban és költségtakarékosabban működő ZMNE struktúra kerül kialakításra.

3. §

A ZMNE szervezetének szükséges mértékű racionalizálásával, illetve létszámának csökkentésével a Honvédelmi Minisztérium költségvetési fejezetből – a Szenátus javaslatával összhangban – 2007. november 1-jétől legfeljebb **520 fő (+400 fő hallgató)** finanszírozását biztosítom.

4. §

(1) A 3. §-ban foglaltakból eredő átalakítás és létszámcsoökkentés végrehajtásáért, valamint az azzal összefüggő miniszteri döntések előkészítéséért, felterjesztéséért, a jogszabályoknak megfelelő ütemezésű egyeztetési és személyügyi eljárások lefolytatásáért a ZMNE rektora felelős.

(2) A ZMNE-t érintő szervezési feladattal összefüggésben a HM kabinetfőnöke és szakállamtitkárai, valamint a Honvéd Vezérkar főnöke – szakterületi érintettség esetén – folyamatosan biztosítják az irányításuk alá tartozó szervek és szervezetek szükséges mértékű közreműködését.

5. §

A ZMNE rektora az átalakítási feladatok végrehajtásának helyzetéről minden hónap 18-áig adatokat szolgáltat a HM tervezési és koordinációs főosztályvezető részére, melyet a HM tervezési és koordinációs főosztályvezető a haderőátalakítás aktuális helyzetéről készítendő havi jelentésben terjeszt fel a HM államtitkára részére.

6. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2007. augusztus 30.

**A honvédelmi miniszter
102/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontjában, valamint a 97. § (1) bekezdésének *k)* és *l)* pontjaiban kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.), a végrehajtására kiadott, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.), valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Ftv.) 140. § (4) bekezdés *d)* pontjának előírásaira – a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodása rendjére – a 33. § vonatkozásában a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 8. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a pénzügyminiszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

Az utasítás hatálya

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen, illetve fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, a katonai ügyészségekre, az Állami Egészségügyi Központra (a továbbiakban: ÁEK), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervek).

Értelmező rendelkezések

2. §

Az utasítás alkalmazásában:

1. *erőforrás*: a honvédelmi szervek képességeinek eléréséhez, fejlesztéséhez és fenntartásához, feladatainak ellátásához szükséges élőerő, infrastruktúra, eszközök, készletek, szolgáltatások naturáliában kifejezett összessége, valamint a pénzeszközök;

2. *felsőszintű gazdálkodó szerv*: minden honvédelmi szerv irányában szakmai irányítást biztosító, továbbá ezen feladatkör ellátásához hatáskörébe utalt központi és intézményi költségvetési előirányzatok felett rendelkező, koordináló és javaslattevési jogkörrel bíró felsőszintű irányító szerv. A felsőszintű gazdálkodó szervek felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza;

3. *fogyasztói logisztika*: a logisztikának az az alrendszere, amely a késztermék átvételével, raktározásával, szállításával, karbantartásával (beleértve az állagmegóvást szolgáló javításokat), működtetésével, valamint a tárcához újonnan beérkezett állománytáblás anyagok és eszközök kiadásával és az egyéb anyagok elosztásával foglalkozik. Ebből adódóan a fogyasztói logisztikához tartozik a készletek ellenőrzése, az eszközökkel és anyagokkal való ellátás, mozgatás-szállítás (disztribúciós folyamatok) a megbízhatóság ellenőrzése és a hibabejelentés, az eszközök, anyagok üzemben tartásához szükséges – hatáskörébe utalt – tartalék alkatrészek és fenntartási anyagok beszerzése, a raktározás, valamint a kezeléssel, az üzemeltetéssel, felhasználással kapcsolatos kiképzés;

4. *fogyasztói logisztikai szakmai felelős*: a honvédelmi szerveknek a központi, valamint az intézményi gazdálkodás keretében, az ellátási körükbe tartozó erőforrásokkal történő tárca szintű ellátásának tervezésére, megszervezésére, koordinálására, végrehajtására, a gazdálkodási folyamatok szakmai irányítására, szakellenőrzésre kijelölt szakmai irányító szerv. A fogyasztói logisztikai szakmai felelősök felsorolását a 2. sz. melléklet tartalmazza;

5. *gazdálkodás felsőszintű irányítása*: a felsőszintű gazdálkodó szervek által a gazdálkodás területén végzett szabályozás-előkészítő, szabályozó, valamint döntés-elő-

készítő, javaslattevő, irányító, szervező és ellenőrző feladatok összessége, illetve az ezek alapján meghozott felsőszintű vezetői döntések;

6. *HM szervezetek*: a HM Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti szervezetek;

7. *honvédelmi szerv vezetője*: a honvédelmi szerv alapító okiratban meghatározott egyszemélyi felelős vezetője (parancsnoka);

8. *humánerőforrás-menedzsment*: a humánerőforrás tervezés (a változó külső és belső feltételek elemzése, melynek során a változások feltérképezése és integrálása történik a humán erőforrásokkal kapcsolatos döntésekbe), a humánerőforrás gazdálkodás (a honvédelmi szerv feladatainak végrehajtásához szükséges személyi állomány toborzása, kiválasztása, felvétele, foglalkoztatása, pályakövetése és mozgatása, kiléptetése, valamint a karrierfejlesztés és a szervezetfejlesztés) és a humán erőforrás fejlesztés (integrált egyéni felkészítési, képzési, oktatási, kiképzési rendszer) feladatainak ellátása;

9. *illetménygazdálkodás*: a honvédelmi szervek állományában foglalkoztatottak illetményének és illetményjellegű juttatásainak a költségvetési előirányzatokkal, gazdálkodási és létszámkeretekkel összhangban végrehajtott megállapítása és kezelése;

10. *infrastrukturális gazdálkodás*: a honvédelmi tárca vagyonkezelésében lévő ingatlan-állomány üzemeltetésével, fenntartásával, működtetésével, őrzésével, felújításával, nyilvántartásával, továbbá az ingatlanállomány növelésével, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoneértékű jogok gyakorlásával, illetve a feleslegessé vált ingatlanállomány hasznosításával, az elhelyezési szakanyagok biztosításával, a lakásgazdálkodási, az ingatlanok üzemeltetésével összefüggő környezet- és természetvédelmi feladatok ellátása, ide nem értve a hadiutak, a hadihidak, valamint az elhelyezési szakanyagok kivételével az ingó vagyoni elemek (pl. kiképzési-technikai létesítmények, híradó és informatikai rendszerek, üzemanyag tárolók) telepítésével, fenntartásával, karbantartásával, fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet;

11. *intézményi gazdálkodás*: a honvédelmi szervek által, feladataik ellátása érdekében folytatott gazdálkodás-tervezési, -szervezési, -vezetési és végrehajtási tevékenység, amely egyrészt természetben biztosított erőforrásokkal, másrészt költségvetési előirányzat- (keret-) gazdálkodással valósul meg;

12. *költségvetési gazdálkodás*: a költségvetési előirányzatok megtervezése, nyilvántartása, felhasználása (a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettsége és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultsága), illetve az előirányzat-teljesítésekről történő beszámolás;

13. *középirányító honvédelmi szerv*: az Ámr. 2. § 54. pontja szerinti költségvetési szerv;

14. *központi ellátás*: a honvédelmi szervek szükségleteinek jellemzően természetben történő, központi ellátó szerv általi biztosítása, illetve az egyes honvédelmi szervezetnek biztosított költségvetési előirányzatok vagy az ezt

helyettesítő keretek terhére – elszámolási kötelezettség melletti – kötelezettségvállalás realizálása;

15. *központi ellátó szerv*: olyan honvédelmi szerv, amely végzi, illetve koordinálja a központi ellátásba bevont honvédelmi szervek központi nyilvántartási, tárolási, állagmegóvási, elosztási, beüzemelési, ellenőrzési és egyéb, részükre meghatározott tevékenységét. A központi ellátó szerv vezeti a fejezet – külön belső rendelkezésekben meghatározott – szakanyag-nyilvántartását, és a részére jóváhagyott költségvetési előirányzatok nyilvántartását;

16. *központi gazdálkodás*: a fejezet részére egyes jogcímenek jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesítésére, a rendelkezésre álló erőforrások kezelésére, felhasználására felhatalmazott honvédelmi szervek gazdálkodási tevékenységének összessége;

17. *logisztikai gazdálkodás*: a honvédelmi szerv feladatainak végrehajtásához szükséges szolgáltatások tervezése, beszerzése, anyagok, eszközök és készletek tervezése, beszerzése, rendszeresítése, nyilvántartása, készletezése, tárolása, kezelése és felhasználása, ezek rendszerből történő kivonása, selejtezése, hasznosítása, megsemmisítése, a veszélyes anyag kezelése, az ellenőrzés, valamint a felhasználásról történő elszámolás, ide nem értve az infrastrukturális és egészségügyi gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Magába foglalja továbbá a logisztikai gazdasági műveletek, folyamatok megtervezését, végrehajtását, valamint a gazdasági események összességének elszámolását (beszámolást);

18. *termelői logisztika*: a termelői logisztika a logisztikának azon alrendszere, amely a hadfelszerelés kutatásával, tervezésével, fejlesztésével, gyártásával, ipari javításával, a meglévő hadfelszerelés felújításával és a hadfelszerelés beszerzésével, a tárcához újonnan beérkezett állománytáblás anyagok és eszközök elosztásával, rendszerbe állításával és rendszerből való kivonásával, megsemmisítésének előkészítésével foglalkozik. Meghatározza a hadfelszerelés technikai kiszolgáltatását, a készletképzés elveit, valamint a haderő békeidejű és minősített időszaki közlekedési támogatását;

19. *termelői logisztikai szakmai felelős*: a honvédelmi szervezetnek a központi gazdálkodás keretében az ellátási körükbe tartozó erőforrások fejlesztésének, beszerzésének, rendszerbe állításának, ipari javításának, rendszerben tartási idő meghosszabbításának, rendszerből történő kivonásának tervezésére, szervezésére kijelölt szakmai felügyeleti irányító szerv. A fogyasztói logisztika részére meghatározza az eszközök teljes élettartama alatti üzemfenntartásával, valamint az eszközök készletek ellátásával, felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szakmai követelményeket, valamint végzi ezen feladatok végrehajtásának szakmai irányítását és szakmai felügyeletét. A termelői logisztikai szakmai felelősök felsorolását a 2. sz. melléklet tartalmazza;

20. *utaltsági rend*: a honvédelmi szervek feladatainak végrehajtásához szükséges infrastruktúra, eszközök, készletek, pénzügyi és számviteli, valamint egyéb szolgáltatá-

sok térítésmentesen, természetben történő biztosítása érdekében az ellátást végző és az utalt (ellátott) honvédelmi szervek között gazdaságossági, célszerűségi szempontok alapján kialakított kapcsolatrendszer;

21. *vagyongazdálkodás*: az állami vagyon honvédelmi tárca vagyongazdálkodásába átadott ingó és ingatlan vagyongazdálkodásának nyilvántartására, a honvédelmi szervek működési feltételeinek hatékony biztosítása érdekében a vagyon kezelésére, a vagyonváltozás tervezésére, a vagyon állagának és értékének megőrzésére, védelmére, értékének növelésére irányuló tevékenységek összessége.

A gazdálkodás alapelvei

3. §

(1) A gazdálkodás célja a Tárca Védelmi Tervező Rendszerben (a továbbiakban: TVTR) megtervezett erőforrások és rendelkezésre álló költségvetési források optimális felhasználásával biztosítani a honvédelmi feladatok végrehajtását, a védelmi képességek szinten tartását és fejlesztését.

(2) A gazdálkodás során biztosítani kell, hogy a honvédelmi szervek:

a) rendeltetésszerű feladataikat a haderő-fejlesztéssel, valamint a haderő működtetésével és fenntartásával kapcsolatos felsőszintű követelményeknek megfelelően, optimális ráfordítással oldják meg;

b) a rendelkezésére bocsátott erőforrások tervszerű felhasználását, meghatározott készletszintek fenntartását, a hadfelszerelés, az objektumok tervszerű üzemeltetését, karbantartását és javítását, rendeltetésszerű használatra alkalmas, hadrafogható állapotban tartását;

c) személyi állománya a megfelelő élet- és munkakörülmények mellett, a megfelelő időben és helyen, a szükséges képzettséggel a feladatok végrehajtására rendelkezésre álljon.

(3) A honvédelmi szerv vezetője gazdasági döntéseinél a honvédelmi szerv érdekein túlmenően a fejezet érdekeit is szem előtt tartja.

(4) A gazdasági döntéseknél nemcsak a felhasználandó előirányzatokat, hanem a humán erőforráshoz kapcsolódó költségeket, a térítésmentes természetbeni ellátás körébe tartozó infrastrukturális és logisztikai erőforrások felhasználását, értékcsökkenését is számításba kell venni.

(5) A gazdálkodás során a 2. számú mellékletben meghatározott kódokat, illetve anyagneveket kell alkalmazni.

4. §

(1) A fejezetnél az erőforrásokkal való gazdálkodás központi, illetve intézményi szinten történik.

(2) Az erőforrás gazdálkodás egyes intézményi folyamatai központi ellátás keretében valósulnak meg.

(3) Központi feladat, gazdálkodás, ellátás formájában valósul meg különösen:

a) a fejezet egészére kiterjedő létszámgazdálkodás;

b) a hivatásos és szerződéses állomány, a köztisztviselők, a közalkalmazottak, a munkaviszonyban állók, az önkéntes tartalékos katonák, valamint a katonai felsőoktatási intézmény ösztöndíjas hallgatója, valamint a katonai szakképzésben résztvevő hallgatók (a továbbiakban együtt: személyi állomány) illetménye és illetményjellegű járandóságai költségvetési előirányzatainak, gazdálkodási kereteinek és az azokból képzett tartalékok fejezeti szintű kezelése;

c) a haderő- és hadfelszerelés-fejlesztéssel kapcsolatos tervezési és programfelelősi feladatok végrehajtása, a haditechnikai kutatás, fejlesztés, beszerzés, beruházás, a hadfelszerelés minőségbiztosítása, szabványosítása, rendszeresítése, rendszerbeállítása, ipari javítása, felújítása, normához igazítása, rendszerből történő kivonása és selejtezése, a készletképzési elvek meghatározása;

d) az építés-beruházás és ingatlan-felújítás;

e) a kijelölt ingatlanok üzemeltetése és fenntartása;

f) a lakásgazdálkodás;

g) az állami vagyon kezelése és értékesítése;

h) a személyi és vagyongazdálkodás megköthetése, kezelése;

i) a központi (köz)beszerzési feladatok ellátása;

j) a munka- és tűzvédelemhez kapcsolódó gazdálkodási feladatok;

k) az őrzésvédelmi feladatok;

l) a környezet- és természetvédelemhez kapcsolódó gazdálkodási feladatok;

m) a személyi állomány adó- és társadalombiztosítási juttatásainak számfejtése, elszámolása és folyósítása;

n) az egyes pénzügyi és számviteli feladatok végrehajtása a pénzügyi ellátásra utalt honvédelmi szerveknél;

o) a természetbeni ellátás körébe tartozó erőforrások biztosítása;

p) a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő pénzügyi-gazdasági feladatok végrehajtása;

q) a HM fejezet költségvetési gazdálkodási információs rendszerének (a továbbiakban: HM KGIR) működtetése, üzemeltetése, fenntartása és fejlesztése.

5. §

(1) A központi gazdálkodáshoz és a központi ellátáshoz kapcsolódó intézményi szintű feladatokat jelen utasítás, valamint külön belső rendelkezések együttesen szabályozzák.

(2) A honvédelmi szerveknél foglalkoztatott személyi állomány központilag jóváhagyott illetmény-előirányzatainak, gazdálkodási kereteinek felhasználása az intézményi gazdálkodási körbe tartozik. A jóváhagyott keretek feletti rendelkezési jog (kötelezettségvállalás, utalványozás) a munkáltatói jog gyakorlóját illeti meg.

(3) A személyi állomány természetbeni ellátásának körét jogszabályok, illetve egyéb belső rendelkezések határozzák meg.

(4) A honvédelmi szervek részére feladataik végrehajtásához a központi gazdálkodás és a központi ellátás körébe tartozó eszközök és szolgáltatások jellemzően térítésmentesen, természetben kerülnek biztosításra.

(5) A honvédelmi szervek természetbeni ellátásának körét – a személyi járandóságok kivételével – jelen HM utasítás alapján intézkedésekben a felsőszintű gazdálkodó szervek határozzák meg.

(6) A felsőszintű gazdálkodó szervek elsődleges feladata – a gazdaságossági szempontok figyelembevételével – az alaptevékenységi feladataik szakszerű ellátása, a hatáskörükbe tartozó szervezetek irányítása.

(7) A központi ellátó szervek feladataikat a felsőszintű gazdálkodó szervek és a középírányító honvédelmi szerv szakmai irányítása és felügyelete mellett, az ellátottak igényeinek kielégítése érdekében végzik.

6. §

(1) A tárgyévben a tárca rendelkezésére álló költségvetési források alapján elrendelhető:

- a) a tervekben jóváhagyottól eltérő feladatváltozatok végrehajtása,
- b) egyes feladatoknak a tárgyévi tervekből való törlése,
- c) új feladat végrehajtása.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt intézkedéseket a tervet jóváhagyó, vagy az általa kijelölt vezető rendelheti el.

(3) A gazdálkodás során a honvédelmi szerv vezetője a tervet jóváhagyó felé szolgálati úton kezdeményezheti az egyes feladatoknak a tervekben jóváhagyottól eltérő változatának végrehajtását is. Ennek okait, illetve a tervtől való eltérésnek a hatékonyságra és az eredményességre gyakorolt hatását részletesen be kell mutatni.

7. §

A védelmi vagy képességfejlesztési programok tervezetei/programváltozatai a TVTR keretében a nemzeti kezdeményezésű és finanszírozású védelmi fejlesztési feladatok program alapú tervezéséről és végrehajtásáról szóló külön HM utasítás alapján kerülnek kidolgozásra.

8. §

A honvédelmi szervek gazdálkodásuk során adományokat vagy segélyeket – a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum kivételével – csak a honvédelmi miniszter engedélyével fogadhatnak el.

9. §

(1) A honvédelmi szervek alaptevékenységi körébe tartozó feladatait az alapító okirat, részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza.

(2) Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok kiadásait – jogszabályban meghatározott esetek kivételével – költségvetési támogatásból kell fedezni.

(3) Az alaptevékenység körébe tartozó feladatokhoz kapcsolódóan a honvédelmi szerv által fejezetten kívüli más szerv vagy személy részére végzett szolgáltatás vagy készletértékesítés esetén az árat és térítési díjat önköltség-számítási szabályzat alapján kell megállapítani.

Honvédelmi szervek alapítása

10. §

(1) A honvédelmi szervek az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából besorolhatók:

a) teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szervnek [különösen a 66. § szerinti, önálló gazdasági szervezettel rendelkező, sajátosan gazdálkodó honvédelmi szervek (a továbbiakban: SGSZ-ek), a HM szervezetek, a középírányító honvédelmi szerv];

b) részjogkörrel rendelkező költségvetési szervnek [az a) pont hatálya alá nem tartozó valamennyi, önálló állománytáblával, illetve munkaköri jegyzékkel rendelkező honvédelmi szerv].

(2) A honvédelmi szervet a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel:

a) önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek kell besorolni, amennyiben az (1) bekezdés a) pont szerinti jogkörrel rendelkezik;

b) részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek kell besorolni, amennyiben az a) pont szerint nem sorolható be.

(3) A honvédelmi szervek egyes jogi személynek nem minősülő önálló szervezeti elemei önállóan gazdálkodó honvédelmi szerv részjogkörű költségvetési egységének sorolhatók be, ha azok létszáma, diszlokációja, az általuk kezelt vagyon nagysága és a feladatok jellege azt indokolják (a kötelékbe tartozó alegység, osztály, század, felsőoktatási intézményi kar, külföldi feladatvégzésre létrehozott ideiglenes szervezeti elem stb.).

(4) A középírányító honvédelmi szervet teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek kell besorolni.

(5) Ideiglenes külföldi feladatvégzésre csak önállóan gazdálkodó költségvetési szerv részjogkörű költségvetési egysége hozható létre.

(6) A honvédelmi szervek besorolását az alapító okiratban kell rögzíteni.

11. §

A honvédelmi szerv honvédelmi miniszter által történő alapítására, illetve megszüntetésére vonatkozó miniszteri határozat-tervezetek (alapító okiratok) kidolgozásának koordinálását, előzetes szakmai véleményeztetését, azt követően jóváhagyásra való előkészítését a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) végzi.

12. §

(1) A Rendelet 13. § (1) bekezdésben meghatározott honvédelmi szerveknek a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által vezetett törzskönyvi nyilvántartásba való felvételét, illetve törlését a Rendelet 13. § (2) bekezdés szerinti adattartalommal – az alapító, illetve megszüntető okirat másolatának egyidejű megküldésével – a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ) kezdeményezi az alapító, illetve megszüntető okirat aláírását követő 8 napon belül.

(2) Az (1) bekezdés szerinti honvédelmi szervekkel kapcsolatban a HM KPÜ az általa vezetett törzskönyvi nyilvántartásba hatályos bejegyzést csak a Kincstár visszaigazolását követően tehet.

(3) Az aláírt alapító, illetve megszüntető okirat egy példánya alapján a HM KPÜ az aláírást követő – az (1) bekezdés szerinti szervek esetén a kincstári visszaigazolást követő – 8 napon belül a honvédelmi szervet nyilvántartásba veszi, illetve megszüntető okirat esetén kivezeti a nyilvántartásból.

(4) A nyilvántartásba vételt, illetve a nyilvántartásból való törlést követően az alapító, illetve megszüntető okirat egy példányát a HM KPÜ – nyilvántartásba vételt igazoló záradékkal és nyilvántartási számmal ellátva – megküldi a HM TKF és az érintett honvédelmi szerv, megszűnés esetén a jogutód, illetve jogutód nélküli megszűnése esetén a felettes honvédelmi szerv részére.

13. §

(1) Az alapító okiratban foglaltakat, valamint a szervezeti felépítést és a szervezet működési rendjét – külön jogszabályi előírások szerint – a honvédelmi szerv SZMSZ-ében kell részletezni.

(2) Az SZMSZ-t az alapító okiratban elrendelt határidőig a honvédelmi szerv vezetője (parancsnoka) készíti el és a szükséges egyeztetést, illetve a szolgálati előjárással történő ellenjegyzést követően terjeszti fel jóváhagyásra.

(3) A honvédelmi szervek – a (4)–(6) bekezdésekben foglalt kivételekkel – SZMSZ-üket a HM TKF útján a honvédelmi miniszterhez terjesztik fel jóváhagyásra.

(4) A HM szervek és szervezetek SZMSZ-eiket a HM TKF útján az adott HM szerv/szervezet tevékenységét

közvetlenül irányító minisztériumi vezetőhöz [államtitkár, kabinetfőnök (a továbbiakban: HM KF), szakállamtitkár] terjesztik fel jóváhagyásra.

(5) A középírányító honvédelmi szerv SZMSZ-ét a HM TKF-fel történt előzetes egyeztetést követően a HM Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HM HVKF) és a HM KF útján terjeszti fel a honvédelmi miniszterhez jóváhagyásra.

(6) Az MH katonai szervezetei SZMSZ-üket a szolgálati előjáró útján a HM HVKF-hez terjesztik fel jóváhagyásra.

(7) Az SZMSZ módosítása során is a (3)–(6) bekezdés szerinti eljárási rendet kell alkalmazni.

A gazdálkodás vezetése és irányítása

14. §

(1) A HM tárca gazdálkodásának szakirányítását a HM védelmi tervezési és infrastrukturális szakállamtitkára (a továbbiakban: HM VTISZÁT) gyakorolja a felsőszintű gazdálkodó szerveken és a középírányító honvédelmi szervben keresztül.

(2) Az MH gazdálkodásának vezetése és irányítása hivatali és szakmai felettesi, illetve szolgálati és szakmai előjárói rendszerben valósul meg.

(3) A gazdálkodás vezetése és irányítása valamennyi szinten vezetői feladat. A vezető jog- és hatáskörének gyakorlását személyesen, valamint a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a honvédelmi szerv működését biztosító ellátó szervezetek közreműködésével valósítja meg.

(4) A vezető gazdálkodási jog- és hatásköre teljes körűen nem ruházható át. Az egyes gazdálkodási (rész-) jogkörök átruházása az általános vezetői felelősségi rendszert nem érinti.

(5) A szolgálati és a szakmai előjáró, illetve a hivatali és szakmai felettes a vezetőt megillető gazdálkodási jogkört csak a jogszabályok által megengedett esetben, szabályozott módon és részben vonhatja magához.

Az intézményi gazdálkodáshoz kapcsolódó fő vezetői feladatok, hatáskörök és jogkörök

15. §

(1) A honvédelmi szerv vezetőjének alapvető gazdálkodási feladatkörébe tartozik:

a) a gazdálkodás követelményeinek, aktuális célkitűzéseinek – erőforrás és költségvetési kereteken belüli – meghatározása;

b) a különféle logisztikai és egyéb erőforrás- és költségigények, illetve a várható költségvetési igények

meghatározása, erőforrás- és költségtervek, valamint az elemi költségvetési tervek elkészítése;

c) a rendelkezésre bocsátott erőforrások és egyéb kerek, valamint a jóváhagyott költségvetési előirányzatok gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználására irányuló intézkedések kiadása, és azok végrehajtásának ellenőrzése;

d) a költségvetési előirányzat-, illetve keret-felhasználási és átcsoportosítási jogkör gyakorlása, továbbá javaslattétel a hatáskörét meghaladó átcsoportosításra;

e) az intézményi gazdálkodás belső szabályainak kiadása;

f) a gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolók jóváhagyásra történő előterjesztése;

g) együttműködés a szolgálati alárendeltségébe nem tartozó, ellátásra utalt honvédelmi szervek, illetve szervezeti elemek vezetőivel, az illetékes pénzügyi és számviteli szervvel, valamint a számára ellátást biztosító honvédelmi szervekkel;

h) a gazdálkodás minden területére kiterjedően a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE), valamint a független államháztartási belső ellenőrzés kialakítása és megfelelő működtetése az ellátási utaltságot biztosító honvédelmi szervekkel együttműködésben.

(2) A honvédelmi szerv vezetője felelős:

a) a honvédelmi szerv tevékenységi körébe tartozó gazdálkodási feladatok jogszabályban és egyéb szabályokban meghatározott követelmények szerinti teljesítéséért;

b) a rendelkezésre bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáért;

c) a gazdálkodás elveinek érvényesítéséért, szabályainak betartásáért;

d) a személyi állomány ellátásáért;

e) az erőforrásigények és azok várható költség-szükségleti és kiadási igényei tervezéséért, a tervek végrehajtásáért és a beszámolásért;

f) a költségvetési tervezési, a végrehajtási és a beszámolási feladatok teljesítéséért;

g) a hatáskörébe tartozó számviteli, adatszolgáltatási feladatok végrehajtásáért;

h) az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetéséért és a gazdálkodás során szerzett tapasztalatok felhasználásáért.

16. §

(1) A honvédelmi szerv vezetője a honvédelmi szerv gazdálkodási tevékenységének szabályozására gazdálkodási intézkedést ad ki, mely tartalmazza az Ámr. 17. § (5) bekezdésében meghatározott ügyrend tartalmi elemeit is. Az intézkedés fontosabb tartalmi elemeit a 3. számú melléklet tartalmazza.

(2) A honvédelmi szerveknél a tárgyévi gazdálkodási célkitűzéseket és a fontosabb (operatív) gazdasági feladatokat a honvédelmi szervek költségvetési alapokmányának összeállításáról és jóváhagyásának rendjéről szóló külön HM utasítás szerint kidolgozásra kerülő költségvetési alapokmányban kell rögzíteni.

(3) Az alapvető gazdálkodási feladatokat, illetőleg azok végrehajtásának értékelését évente az egyes vezetési szintenként végrehajtott vezetői értekezleten, egység (önálló alegység) szinten ismertetni kell.

Gazdasági vezetői funkciók megosztása

17. §

(1) Azon honvédelmi szervnél, ahol a jogszabályban meghatározott gazdasági vezetői funkciók megosztásra kerülnek:

a) az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, helyreállítással, beruházással, vagyonhasználattal, vagyonhasznosítással, anyag-, eszköz- és készletgazdálkodással összefüggő szakterületi gazdasági vezetői feladat-, jog- és hatáskört az illetékes logisztikai főnök, illetve a logisztikai feladatokat teljes körűen felügyelő személy (a továbbiakban: logisztikai vezető) gyakorolja;

b) a gazdasági vezető jogszabályban meghatározott pénzügyi és számviteli szakterületi feladat-, jog- és hatáskörét az SGSZ-eknél a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő vezető, a pénzügyi és számviteli szervezeti elemmel nem rendelkező honvédelmi szervnél – a HM KPÜ vezérigazgatója által átruházott hatáskörben – a HM KPÜ honvédelmi szervhez kikülönített szervezeti elemének vezetője (a továbbiakban: pénzügyi vezető) gyakorolja.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában jelölt funkció a honvédelmi szerv gazdálkodási intézkedésében meghatározottak szerint részben átruházható.

(3) A logisztikai és a pénzügyi vezető vezetői, irányítói és ellenőrző tevékenységük során együttműködnek, vitás esetben tájékoztatják a szolgálati és a szakmai előljárót, illetőleg a felügyeleti szerv vezetőjét a kérdéses gazdasági döntéshez kapcsolódó javaslatról, előterjesztésről.

(4) A HM KPÜ honvédelmi szerveknél működő gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúrájának elhelyezését, logisztikai biztosítását, a munkavégzéshez és a házipénztárak működéséhez, valamint a biztonságos pénzszállításhoz – a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről szóló intézkedésben meghatározottak szerint – szükséges feltételeket a honvédelmi szerv vezetője biztosítja.

(5) Az intézményi szintű logisztikai vezető tevékenysége a logisztikai gazdálkodás megszervezésére, az erőforrások tervezésére, a gazdálkodási feladatok szabályos végrehajtására irányul.

18. §

A honvédelmi szerv vezetője egyes gazdasági döntéseinek előkészítése céljából Gazdálkodási Bizottságot alakíthat. A Gazdálkodási Bizottság feladatát, tevékenységének rendjét, jog- és hatáskörét, az eseti és állandó meghívottak körét a honvédelmi szerv vezetője szabályozza.

A gazdasági tervezés

19. §

(1) A gazdasági tervezés alapját a TVTR Stratégiai Tervező Alrendszerében, valamint a Képesség és Feladat Tervező Alrendszerében készülő tervezési okmányok képezik.

(2) A gazdasági tervezési feladatok a TVTR Erőforrás- és Költségtervező, valamint a Költségvetés Tervező Alrendszereiben kerülnek végrehajtásra a külön szabályozókban meghatározott együttműködési rendben.

20. §

Az erőforrás- és költségtervezés célja, hogy a tervezési folyamatban meghatározott katonai képességek megteremtéséhez, fenntartásához és alkalmazásához szükséges és elégséges erőforrásigények, várható költségek és kiadási igények meghatározásával, az MH védelmi szakteradataihoz rendelve biztosítsa a feladatok végrehajthatóságát, átláthatóságát és az elszámoltathatóságot.

21. §

(1) A tárca erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igénytervei, a védelmi programok, illetve a normatív működés megalapozását szolgálják.

(2) Programok erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igénytervei – az 50/2004. (HK 12.) HM utasítás alapján – a haderő fejlesztésére, kiemelt, egyedi feladatok végrehajtására életciklus szemlélettel, a megvalósítás teljes időtartamára készülnek.

(3) A normatív működés erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igényei normák, normatívák, azok hiányában tapasztalati adatok alapján kerülnek megtervezésre.

(4) A (2)–(3) bekezdés szerinti erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igénytervek az MH Egységes Védelmi Szakfeladatrend (a továbbiakban: Szakfeladatrend) szerkezetének megfelelően kerülnek összeállításra.

22. §

(1) A gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelmények a TVTR működését szabályozó HM utasításokban és az azokban meghatározott tervekben kerülnek meghatározásra.

(2) A feladatok végrehajtása után kerül sor a TVTR működését szabályozó HM utasításokban és tervekben meghatározott szempontok alapján az értékelésre.

(3) A következő évi tervezés a (2) bekezdésben meghatározott értékelés figyelembevételével kerül végrehajtásra.

Költségvetési gazdálkodás

23. §

(1) A HM fejezet éves költségvetési tervének összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjéről szóló külön HM utasítás tervezetét az Aht.-ban meghatározottak szerint, a Kormány által elfogadott költségvetési irányelvek alapján, a pénzügyminiszter Tervezési Köriratában foglaltak figyelembevételével a HM KPÜ készíti el és terjeszti fel aláírásra a honvédelmi miniszterhez.

(2) A költségvetés tervezésének alapját a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) által kiadott tervezési keretszám és a honvédelmi miniszter által jóváhagyott, a HM Védelmi Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM VTF) koordinálásával pontosított 10 éves erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igényterv 1 (+n) évi keretszámai képezik.

(3) Az (1) bekezdés szerinti HM utasításban meghatározott honvédelmi szervek adatszolgáltatása alapján a HM KPÜ összeállítja a HM fejezet költségvetési tervjavaslatát és azt a tárcán belüli, illetve pénzügyminisztériumi egyeztetések után, a honvédelmi miniszter aláírását követően a PM részére megküldi.

24. §

A Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény elfogadását követően a HM KPÜ:

a) a HM VTF-fel együttműködve pontosítja a költségvetési terv adatait a jóváhagyott HM tárca erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igényterve első tervezési évének keretszámaival;

b) a Rendelet 4. § (3) bekezdése szerint elkészíti a költségvetési törvény cím/alcím bontásának megfelelő részletezettséggel a HM fejezet kincstári költségvetését és azt a Kincstár részére megküldi;

c) összeállítja a honvédelmi szervek intézményi, egyes tárcaszintű és nemzetközi elemi költségvetési tervének elkészítéséhez szükséges előirányzat-keretekre vonatkozó javaslatot, valamint a tervezésre vonatkozó HM utasítás tervezetét, azokat – az MH előirányzat-keretekre vonatkozóan a HM HVKF útján – a honvédelmi miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti és a jóváhagyott előirányzat-kereteket kiadja;

d) felülvizsgálja az elemi költségvetési tervjavaslatokat és azokat cím, alcím, valamint a c) pont szerinti HM utasításban meghatározott részletezettséggel jóváhagyásra a honvédelmi miniszter, illetve a c) pont szerinti HM utasításban jóváhagyási jogkörrel felhatalmazott vezetők részére felterjeszti;

e) a jóváhagyást követően az elemi költségvetéseket – a honvédelmi miniszter, a HM HVKF, illetve az MH ÖHP parancsnokának felhatalmazása alapján – a honvédelmi szervek részére legkésőbb a tárgyév március 31-ig kiadja.

25. §

A fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének összeállítása és jóváhagyása, továbbá az előirányzatokkal történő gazdálkodás és beszámolás évente külön HM rendeletben vagy HM utasításban meghatározottak szerint történik.

26. §

(1) Az elemi költségvetési tervekben jóváhagyott előirányzatoknak megfelelően a honvédelmi szervek külön HM utasítás alapján összeállítják szervezetük költségvetési alapokmányát, és azt a szolgálati előjáró részére a HM KPÜ útján jóváhagyásra felterjesztik.

(2) A jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal, illetve keretekkel a honvédelmi szerv vezetője gazdálkodik.

27. §

A költségvetési gazdálkodás keretében a honvédelmi szerv vezetője:

a) a kiadási előirányzatokat, vagy egyéb kereteket terhelő kötelezettséget vállal;

b) a befolyó bevételeket az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló külön HM utasításban meghatározottak szerint kezeli;

c) évközi feladat-, szervezeti- és létszámváltozás esetén – szolgálati úton – előirányzat-módosítást kezdeményez;

d) a kötelezettségvállalással terhelt és jóváhagyott előző évi előirányzat-maradványát felhasználhatja, melyhez előirányzat-módosítást kezdeményez.

28. §

(1) Év közben előirányzat-módosítás hajtható végre külön HM utasításban meghatározottak szerint:

a) intézményi hatáskörben, a honvédelmi szerv vezetője jogkörében,

b) középírányítói hatáskörben, az MH ÖHP parancsnoka, továbbá az elemi költségvetés jóváhagyása során meghatározott szolgálati előjárók jogkörében,

c) felsőszintű gazdálkodói hatáskörben a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban: HM FLÜ), a HM Infrastrukturális Ügynökség (a továbbiakban: HM IÜ) és a HM KPÜ vezérigazgatója jogkörében,

d) az a)–c) pontokat meghaladó hatáskörben, melyet a HM KPÜ útján kell kezdeményezni.

(2) Az eredeti előirányzatot meghaladó, saját hatáskörben felhasználható bevételek és a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványok előirányzatosításait a HM KPÜ útján kell kezdeményezni, jóváhagyásuk a honvédelmi miniszter hatáskörébe tartozik.

(3) A központi gazdálkodást érintő dologi és felhalmozási jellegű évközi előirányzat-módosítások kezdeményezésekor az előirányzat-módosításban érintett honvédelmi szervnek a TVTR eljárási rendjében kezdeményezni kell a jóváhagyott erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igénytervek módosítását is. Az évközi módosítások kezdeményezésénél jelezni kell az elmaradt feladat tartalmát és a Tárca Éves Beszerzési Tervének módosítási igényét is.

(4) Az egyes költségvetési fejezetek és a fejezetek intézményei közötti – megállapodáson alapuló – előirányzat-átadást a HM KPÜ útján kell kezdeményezni.

(5) A tárca év végi költségvetési helyzetének a HM KPÜ által koordinált felméréséből adódó előirányzat-módosításokra a HM KPÜ tesz javaslatot.

29. §

(1) A jóváhagyott előirányzatokból, illetve keretből a HM FLÜ vezérigazgatója, valamint az MH ÖHP parancsnoka tartalékot képezhet, a honvédelmi miniszter, valamint a HM HVKF részére tartalék kerül megállapításra.

(2) A tartalékképzésre vonatkozó szabályokat az elemi költségvetések jóváhagyásakor a honvédelmi miniszter határozza meg. A tartalékképzés nem érintheti hátrányosan az ellátásra utalt honvédelmi szerveket.

30. §

(1) Kincstári költségvetéssel, elsődleges és – a központi illetményszámfejtéshez és kifizetéshez kapcsolódó – másodlagos kincstári számlával a HM KPÜ rendelkezik.

(2) A Kincstár által a fejezet al/címei részére havonta megnyitott előirányzat-felhasználási kereteket, valamint az Egészségbiztosítási Alapból folyósított támogatásértékű bevételeket – az előirányzat-felhasználási terv alapján történő igénylések figyelembevételével – a HM KPÜ megosztja a központi illetményszámfejtésben és az intézményi hatáskörben felhasználható előirányzatok között és az intézményi hatáskörben felhasználható előirányzat-felhasználási kereteket a másodlagos számlákkal rendelkező honvédelmi szervek részére kiutalja.

(3) Az intézményi kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjét a HM KPÜ vezérigazgatója intézkedésben szabályozza.

31. §

(1) Az előirányzat-felhasználás fő feladatai időrendi sorrendben:

- a) kötelezettségvállalás ellenjegyzése (pénzügyi szakmai feladat),
- b) kötelezettségvállalás (vezetői feladat),
- c) a számla beérkezés utáni felülvizsgálata, ellenőrzése (szakági feladat);
- d) a teljesítés igazolása (szakági feladat),
- e) számla, számfejtési okmány, egyéb okmányok pénzügyi szakmai ellenőrzése, vizsgálata, kezelése, érvényesítése (pénzügyi szakmai feladat),
- f) utalványozás ellenjegyzése (pénzügyi szakmai feladat),
- g) utalványozás (vezetői feladat),
- h) kifizetés, átutalás (pénzügyi szakmai feladat).

(2) A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a külön HM utasításban meghatározottak szerint – pénzügyi vezetési szintenként – értékhathárhoz, vagy feladathoz kell kötni.

Illetménygazdálkodás

32. §

(1) Az illetmények, illetményjellegű juttatások, költségterítések és a személyi kiadások körébe tartozó egyéb pénzbeni járandóságok a fejezeti szintű költségvetési előirányzatokhoz, gazdálkodási keretekhez, valamint a létszámkeretekhez kapcsolódva, jogszabályok vagy jogszabályban kapott felhatalmazás alapján kiadott rendelkezések alapján kerülnek megállapításra.

(2) Az illetménygazdálkodás operatív feladatait a HM KPÜ szervezeti elemei látják el.

(3) A személyi állomány illetménygazdálkodásának szabályozása HM rendeletekben és külön HM utasításokban történik, melyek kidolgozása és felterjesztése a HM KPÜ feladatkörébe tartozik.

A HM KPÜ fő gazdálkodási feladatai, hatás- és jogkörök

33. §

(1) A HM KPÜ a fejezeti szintű költségvetési gazdálkodást irányító, végrehajtó, illetőleg középírányítói és intézményi szinten a költségvetési gazdálkodás pénzügyi és számviteli végrehajtó szakmai tevékenységét látja el.

(2) A fejezeti szintű költségvetési gazdálkodás rendszerében a HM KPÜ vezérigazgatója feladat- és hatáskörében:

- a) ellátja a HM vezetőinek pénzügyi szaktanácsadói feladatait, illetve az általa kijelölt személyek útján gyakorolja a honvédelmi szervek pénzügyi vezetői funkcióit;
- b) képviseli szakterülete vonatkozásában – a honvédelmi miniszter megbízása alapján – a HM tárcát az illetékes országgyűlési, kormányzati és egyéb állami szervezeteknél;
- c) felügyeli a HM KGIR működését;
- d) kidolgozza és folyamatosan karbantartja a fejezet egységes számviteli politikáját (a továbbiakban: számviteli politika);
- e) külön HM utasítás előírásai alapján gyakorolja az ellenjegyzési jogkört;
- f) ellátja a fejezet jogszabályban meghatározott költségvetési, pénzügyi és számviteli szakfelügyeletét.

(3) A fejezeti szintű költségvetési gazdálkodás rendszerében a HM KPÜ feladat- és hatáskörében:

- a) a HM VTF-el végrehajtott egyeztetés után összeállítja a fejezet következő évi költségvetési keretszámaira vonatkozó javaslatot,
- b) felülvizsgálat után összeállítja a honvédelmi szervek összevont költségvetési terveit, és azokból kialakítja a fejezet teljes körű éves költségvetési tervjavaslatát, melyet a honvédelmi miniszterhez felterjeszt,
- c) előterjeszti a miniszteri, vagy ennél magasabb hatáskörbe tartozó költségvetési előirányzat-módosítási, átcsoportosítási javaslatokat,
- d) összeállítja és előterjeszti a fejezet előirányzat-felhasználási tervét és havonkénti módosításait,
- e) összefogja és koordinálja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodást,
- f) nyilvántartja és kezeli a honvédelmi miniszter és a HM HVKF előirányzati tartalékait,

g) összeállítja és előterjeszti a honvédelmi miniszter részére a fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolókat és mérlegjelentéseket, javaslatot tesz az előirányzat-maradványok felhasználására,

h) szervezi, szabályozza, és irányítja a költségvetés pénzügyi lebonyolításával összefüggő kincstári tevékenységet, kezeli a fejezeti, az elsődleges és másodlagos kincstári számlákat,

i) a havi támogatási kereteket megosztja a kiadási előirányzatok teljesítéséhez, és azokat kiutalja a honvédelmi szervek részére,

j) tervezi a személyi állomány központi gazdálkodási körbe tartozó illetményeinek, illetményen kívüli pénzbeni járandóságainak és ezek járulékos kiadásainak költségvetési előirányzatait, valamint a nemzetközi és egyes fejezeti kezelésű előirányzatokat, továbbá a központi pénzügyi és egyéb pénzügyi jellegű kiadások előirányzatait,

k) végzi a különféle adó- és járulékbefizetési, elszámolási, továbbá a nyugellátások központi megállapításával kapcsolatos feladatokat,

l) előkészíti, illetőleg kidolgozza a személyi állomány pénzbeni járandóságaira vonatkozó szabályokat, azok folyósítási rendjét meghatározó rendelkezéseket, a számveteli, finanszírozási, pénzügyi és számveteli szakellenőrzési belső szabályozók tervezetét, közreműködik a költségvetési gazdálkodás általános szabályainak kialakításában,

m) végrehajtja a személyi állomány meghatározott pénzbeni járandóságainak számfejtését és kifizetését (folyósítását),

n) vezeti a honvédelmi szervek törzskönyvi nyilvántartását,

o) előljárói felügyeleti szakellenőrzés keretében végrehajtja az SGSZ-ek pénzügyi és számveteli tevékenységének meghatározott időszakonkénti vizsgálatát,

p) végrehajtja a különféle fizetési kötelezettségekből származó pénzügyi műveleteket, működteti a házipénztár szolgálatot és a valutapénztárakat,

q) kiadja a pénzügyi és számveteli utaltsági rendet, és azt folyamatosan karbantartja,

r) végzi a válságkezelő és békeműveletek keretében működő katonai szervezetek és egyéni beosztást betöltők, valamint a katonai képviselők NATO, EU és önálló nemzeti beosztást betöltők pénzügyi biztosítását,

s) végzi a Nemzeti Támogató rendszer keretében ellátandó pénzügyi feladatok szakmai felügyeletét,

t) végzi a fejezet FEUVE tevékenységének szabályozását.

(4) A gazdálkodást támogató és pénzügyi ellátó referatúrák feladat-, jog- és hatásköre:

a) az ellátási körébe tartozó honvédelmi szervek vezetőinek folyamatos és rendszeres tájékoztatása a költségvetési (pénzügyi) lehetőségekről, a szakterületet érintő rendelkezésekről,

b) az érintett személyi állomány szükség szerinti tájékoztatása a rájuk vonatkozó és a szakterületet érintő rendelkezésekről, döntésekről,

c) a költségvetési gazdálkodás szakterületi feladatainak szervezése és koordinálása,

d) a vezetők hatáskörében felhasználható gazdálkodási keretek, előirányzatok nyilvántartása és kezelése,

e) együttműködés a logisztikai, illetőleg az egyéb, erőforrás-gazdálkodásban érintett honvédelmi szervekkel,

f) a szolgálati előjáró, illetőleg a felügyeleti szerv vezetője hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványok, kérelmek véleményezése,

g) állandó meghívottként (tagként) részvétel a honvédelmi szerv Gazdálkodási Bizottságában,

h) szükség szerint részvétel a különféle munkabizottságokban,

i) részvétel a személyi állomány pénzbeni járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú – egyedi és normatív jellegű – vezetői intézkedések, parancsok előkészítésében,

j) számvetés készítése a helyi gazdálkodási körbe tartozó pénzügyi jellegű kiadási igényekről és a várható bevételekről,

k) a logisztikai szolgálati ágak és egyéb, az ellátás körébe tartozó előirányzat- és keretigények összegzése, koordinálása,

l) az intézményszintű költségvetési előirányzatok tervezésére és módosításra vonatkozó javaslatok összeállítása,

m) a költségvetési előirányzatok felhasználásának tervezéséről és az azzal kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló külön HM utasítás szerint előirányzat-felhasználási terv összeállítása, illetve az azzal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése,

n) az intézményi szintű szöveges beszámolójelentés összeállítása,

o) a kötelezettségvállalásokról szóló külön HM utasításban meghatározott ellenjegyzési jogkörének gyakorlása,

p) közreműködés a kártérítési, kártalanítási ügyek rendezésében,

q) a bevételek beszedése és minősítése, a saját bevételek (ideértve az előző évi előirányzat-maradványt is) előirányzatosítására vonatkozó felterjesztések elkészítése,

r) a központi befizetési kötelezettség teljesítése és elszámolása,

s) házipénztár, valutapénztár (kifizetőhely) működtetése,

t) közreműködés a honvédelmi szerv hatáskörébe tartozó dologi kiadások fizetési módozatának megállapításában,

u) intézményi kincstári kártya biztosítása,

v) készpénzfizetési számlák kiegyenlítése, vásárlási előleg biztosítása a honvédelmi szerv vezetője által meghatározott személyek (beszerzők) részére, előlegelszámoltatás,

w) pénzügyi átutalások kezdeményezése,

x) előirányzat-felhasználási keretforgalommal kapcsolatos számviteli bizonylatok összegyűjtése, kezelése, tárolása, adatszolgáltatás, könyvelési feladás,

y) a hatáskörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése,

z) a külön HM utasítás alapján kialakított FEUVE rendszer keretében a rájuk vonatkozó feladatok végrehajtása, a pénzügyi és számviteli szakterület vonatkozó FEUVE feladatainak végrehajtása, valamint közreműködés a honvédelmi szerv FEUVE rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében,

zs) intézményi szintű közgazdasági, pénzügyi és számviteli belső szakellenőrzés végrehajtása.

Humán erőforrás menedzsment

34. §

(1) A humán erőforrás menedzsment adott évre vonatkozó általános elveit a honvédelmi miniszter humánpolitikai irányelvei tartalmazzák.

(2) A humán erőforrás menedzsment kiadásait – együttműködésben a HM TKF-fel és a HM HTF-fel – a HM Személyzeti Főosztály (a továbbiakban: HM SZE) tervezi.

(3) A humán erőforrás fejlesztés éves kiadásai megállapításának alapja a HM adott oktatási évre vonatkozó hazai, költségvetési évre vonatkozó külföldi beiskolázási terve.

(4) A humán feladatstruktúra összeállítását, évenkénti pontosítását – együttműködésben a HM VTF-el, a HM TKF-el és a felsőszintű gazdálkodó szervekkel – a HM SZE végzi.

(5) A humán erőforrás menedzsment kiadásairól a HM SZE a HM TKF-el együttműködve szakmai beszámolót készít, melyet a HM Humánpolitikai Kabinet elé terjeszt.

Vagyongazdálkodás

35. §

(1) A fejezet vagyongazdálkodásában lévő kincstári vagyon tekintetében a vagyongazdálkodási jog gyakorlója a honvédelmi miniszter, aki a Kincstári Vagyon Igazgatósággal kötött szerződés alapján az egyes vagyonszámok szerint képviselőt jelölhet ki a vagyongazdálkodási feladatok ellátására.

(2) A vagyongazdálkodás célja a honvédelmi szervek működési feltételeinek hatékony biztosítása, a kincstári vagyon állagának és értékének védelme, illetőleg értékének növelése.

(3) Ingatlanok vonatkozásában a HM IÜ vezérigazgatója a vagyongazdálkodási képviselője, ingóságok és egyéb vagyon tekintetében a HM Védelemgazdasági Főosztály (a továbbiakban: HM VGF) főosztályvezető, társasági részesedések és erdővagyon tekintetében pedig a HM VGF főosztályvezető-helyettes.

36. §

(1) A vagyongazdálkodásához kapcsolódó jogszabályban meghatározott jogok és kötelezettségek közül kizárólag a 35. § (3) bekezdésben meghatározott személyekhez kapcsolódik:

a) a kincstári vagyon vagyongazdálkodási szerződés útján történő hasznosítása,

b) a vagyongazdálkodási jog megszerzése, átruházása vagy cseréje,

c) a kincstári vagyon megterhelése figyelemmel a vonatkozó jogszabályokra,

d) a kincstári vagyonnal való központi gazdálkodás, vállalkozás keretében a gazdasági társaság, közhasznú társaság részére történő használatba adás,

e) a kincstári vagyonhoz kapcsolódó szolgáltatói szerződések megkötése.

(2) A vagyongazdálkodásához kapcsolódó, jogszabályban meghatározott jogok és kötelezettségek közül kizárólag a vagyonhasználójához kapcsolódik:

a) a birtoklás joga, a kincstári vagyon rendeltetésszerű használatára és üzemvitelére,

b) a kincstári vagyonhoz kapcsolódó egyes – szerződésben meghatározott – kötelezettségek viselése,

c) a kincstári vagyonnal való intézményi szintű gazdálkodás és a kincstári vagyon saját vállalkozási tevékenységhez való igénybevétele,

d) a kincstári vagyon hasznosításának külön HM utasítás alapján feladat körébe tartozó feladatai,

e) a birtoklás és használat jogának polgári jogi szerződés alapján történő átengedésével kapcsolatos külön HM utasítás alapján feladat körébe tartozó feladatok.

(3) A honvédelmi szerv vezetője folyamatosan köteles gondoskodni a rendelkezésére bocsátott vagyonelemek rendeltetésszerű használatáról, a használattal összefüggő, hatáskörébe tartozó jogok és kötelezettségek gyakorlásáról.

Infrastrukturális gazdálkodás

37. §

(1) A tárca vagyongazdálkodásában lévő ingatlanokkal történő gazdálkodás körébe tartozik:

a) a honvédelmi feladatok megvalósításához szükséges ingatlanállomány biztosítása,

b) az ingatlanoknak a honvédelmi szervekhez való utalása,

c) az ingatlanoknak a honvédelmi szervek részére történő használatba adása,

d) az ingatlanok használatára és üzemvitelére,

e) az ingatlanok üzemeltetése (szolgáltatásokkal való ellátása), fenntartása (karbantartása), valamint felújítása,

f) az ingatlanok fejlesztése,

g) az ingatlanvagyon nyilvántartása és elszámolása,

h) az ingatlanok időszakos hasznosítása,

i) a honvédelmi célra feleslegessé váló ingatlanok hasznosítása,

j) az ingatlanok környezeti állapot-helyreállítása,

k) környezet- és természetvédelmi feladatok ellátása,
l) az ingatlanok elhelyezési szakanyagokkal történő ellátása,

m) az elhelyezési szakanyagok kezelésének (beszerzésének, használatának, feleslegessé válásának, selejtezésének) teljes körű irányítása.

(2) Az ingatlanok vagyonkezelésével kapcsolatos egyes feladatokat és az azzal összefüggő jog- és hatáskörök gyakorlását a külön HM utasításban meghatározottak szerint, az utasításban meghatározott honvédelmi szerv is ellátja.

(3) A HM vagyonkezelésében lévő ingatlanállomány bővítése a honvédelmi szervek kezdeményezése alapján különösen építés-beruházással, ingatlanvásárlással, ingatlancserevel vagy ingatlan vagyonkezelői jogának megszerzésével, cseréjével történhet.

(4) Ingatlan vásárlásról vagy vagyonkezelői jog megszerzéséről, átruházásáról, cseréjéről a honvédelmi miniszter dönt.

(5) Az ingatlanoknak a honvédelmi szervekhez való utalásáról, valamint e szerveknek történő használatba adásáról – a HM IÜ javaslatát figyelembe véve – a HM szervezetek tekintetében a HM VTISZÁT, egyéb honvédelmi szervek tekintetében a HM HVKF dönt, a végrehajtásról a HM IÜ gondoskodik.

(6) A honvédelmi szervektől békemissziós tevékenység végrehajtására kiküldött szervezeti elemek, vagy személyek elhelyezési biztosításáért felelős honvédelmi szervet az adott missziót létrehozó, megalakító HM határozatban kell kijelölni.

(7) Az ingatlanok üzemeltetése, fenntartása az egyes elhelyezési feladatok végrehajtásának rendjéről szóló külön HM utasítás hatálya alá tartozó szervezetek esetében a külső szolgáltató szervezettel kötött szolgáltatási szerződésben meghatározott szervezet feladata, egyéb esetekben a használó honvédelmi szerv és a HM IÜ együttes feladata. A HM IÜ vezérigazgató a szolgáltatási szerződésben foglaltak végrehajtására szakmai intézkedést ad ki. Az üzemeltetési és fenntartási tevékenységet a HM IÜ ellenőrzi.

(8) Az ingatlanvagyonnak a vagyonkezelési szerződésben meghatározott, valamint jogszabályban előírt nyilvántartását a HM IÜ látja el.

(9) Az ingatlanvagyon építés-beruházással való bővítése, az ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánítása, illetve a felesleges ingatlanok hasznosítása külön HM utasítás szerint történik.

(10) Az ingatlanvagyon kezelésével, gazdálkodásával, használatával, valamint az elhelyezési ellátás biztosításával összefüggő végrehajtási szabályokat külön HM utasítások és szakmai intézkedések állapítják meg.

38. §

(1) Az MH technikai és szervezeti fejlesztéséhez kapcsolódó központi építés-beruházási igényeket, az ezzel

kapcsolatos követelményeket a honvédelmi szervek a HM IÜ felé megküldik.

(2) Központi építés-beruházási terv kidolgozása a TVTR keretében kialakított fejlesztési igények és a meghatározott költségvetési lehetőségek figyelembevételével a HM IÜ feladata. Az éves építés-beruházási tervet a HM IÜ a HM Ingatlanfejlesztési Tanács részére jóváhagyásra felterjeszti.

(3) A beruházási finanszírozási alapokmányok elkészítését, jóváhagyását és a finanszírozási szerződés megkötését a Kincstárral a HM IÜ végzi.

(4) Az Országgyűlés által jóváhagyandó, kiemelt jelentőségű építés-beruházásoknál beruházási javaslatot, a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározott, a mindenkor építés-beruházásokra vonatkozó értékhatár harmincszorosát meghaladó központi építés-beruházásoknál beruházási programot kell készíteni, lakásépítéseknel egyedi döntés alapján.

(5) A beruházási programok jóváhagyási jogkörei:

a) a Kbt. szerinti értékhatár 40 szereséig: HM IÜ vezérigazgató;

b) a Kbt. szerinti értékhatár 40–50 szerese között: HM VTISZÁT;

c) a Kbt. szerinti értékhatár 50 szerese fölött: honvédelmi miniszter.

(6) A lakásépítéseket értékhatárra való tekintet nélkül a HM VTISZÁT hagyja jóvá az éves terv keretén belül.

(7) A jóváhagyott beruházási programokba tartozó kötelezettségvállalásokat átruházott hatáskörben a HM IÜ gyakorolja.

(8) A műszaki-gazdasági dokumentációk (döntés-előkészítő tanulmány, tenderterv, műszaki kiviteli terv) kidolgozásáért, bírálatáért a HM IÜ felelős, jóváhagyását a HM Ingatlanfejlesztési Tanács végzi.

39. §

(1) Az építési feladatok operatív munkatervének kidolgozása, évközi folyamatos aktualizálása, az egyéb központi beruházások, lakásépítések, illetve egyes programokon, feladatokon belüli átütemezések végrehajtása, a finanszírozási alapokmányok jóváhagyása és módosítása a HM IÜ vezérigazgatójának feladata.

(2) Az építési feladatok végrehajtásának műszaki és pénzügyi lebonyolítására fejezetten kívüli gazdálkodó szervek (tervezők, kivitelezők, szállítók, szolgáltatók) vonhatók be, melyekkel kapcsolatos operatív intézkedések megtételét a HM IÜ felügyeli, illetve irányítja.

(3) Az építés-beruházási feladatokat a kapcsolatos jogszabályi előírások alapján kell végezni, melyek betartásáért, a döntésekért a HM IÜ a felelős.

(4) Az üzembe helyezési eljárás lefolytatásával a létesítménykezelőnek és az üzemeltetőnek (használatnak) történő átadásával az üzembe helyezési okmányok és az épület, építmény és/vagy a földterület állományváltozási bizonylatainak elkészítésével, továbbításával kapcsolatos, illetve a résztvevő honvédelmi és polgári szervek (Kincstár, Kincstári Vagyon Igazgatóság, szakhatóságok) felé irányuló feladatok koordinálását a HM IÜ végzi.

40. §

(1) Az építés-beruházáshoz kapcsolódó felújításokat a fejezeti kezelésű előirányzatok között is lehet tervezni.

(2) A normatívák, az ingatlan műszaki állapota alapján kialakított felújítási szükséglet, valamint a honvédelmi szervek által igényelt felújítások, illetve a meghatározott pénzügyi lehetőségek figyelembevételével éves ingatlan-felújítási tervet a HM IÜ állítja össze és a HM VTISZÁT hagyja jóvá.

(3) Műszaki-gazdasági dokumentációk (Műszaki Kivitelezési Tervdokumentáció, tenderterv) kidolgozását, bírálatát a HM IÜ végzi a használó honvédelmi szervek képviselőjének bevonásával.

(4) A felújítási feladatok végrehajtására, műszaki és pénzügyi lebonyolításra fejezetten kívüli gazdálkodó szervezetek (tervezők, kivitelezők, szállítók, szolgáltatók) is megbízhatók a beszerzésekre vonatkozó szabályozók alapján.

(5) Az üzembe helyezési eljárás lefolytatása, a létesítmény átadása (a kezelőnek és az üzemeltetőnek), az üzembe helyezési okmányok, az épület, építmény egyéb bizonylatainak elkészítése, továbbítása a HM IÜ, valamint a használó honvédelmi szerv feladata.

(6) Az infrastrukturális programok tervezését, végrehajtását külön HM utasítás szabályozza.

41. §

(1) A fejezeti központi környezet- és természetvédelmi feladatok (nemzeti programok, állami felelősségi körbe tartozó, meghatározott kárelhárítási és kármentesítési feladatok, egyes program- és célfeladatok) előkészítését és teljesítését a HM IÜ tervezi, szervezi, irányítja, felügyeli és hajtja végre központi ellátási rendben.

(2) A honvédelmi szerv által megvalósuló környezet- és természetvédelmi feladatok teljesítését a honvédelmi szerv parancsnoka irányítja, felügyeli és hajtja végre az intézményi gazdálkodáshoz biztosított előirányzatok terhére.

(3) A HM vagyonkezelésben lévő ingatlanok környezeti állapotfelmérését és vizsgálatát, valamint – a jogszabályokban rögzített szintű – környezeti helyreállítását a HM IÜ a használó honvédelmi szervvel együttműködésben végzi.

42. §

(1) Az elhelyezési szakanyag gazdálkodás felsőszintű, valamint intézményi szinten valósul meg.

(2) Az intézményi elhelyezési szakanyag gazdálkodás parancsnoki vezetés mellett, az elhelyezési feladatokat ellátó személy bevonásával valósul meg.

(3) Az elhelyezési szakanyag gazdálkodáson belül, jellemzően központi gazdálkodás keretében valósul meg:

a) a jogszabályok által kiemelt állami normatívában meghatározott elhelyezési szakanyagok beszerzése (központosított közbeszerzés),

b) elhelyezési szakanyagok utánpótlás jellegű ellátásának tervezése, végrehajtása,

c) az állománytáblás eszközök beszerzése, ellátása,

d) a rendszerbe állítás, rendszerben tartás és rendszerből történő kivonás,

e) az elhelyezési szakanyagok feleslegessé minősítésének kezdeményezése,

f) az a)–c) pontban felsoroltak selejtezése, a továbbhasznosításra való előkészítése, megsemmisítése, valamint az ártalmatlanítása.

(4) A honvédelmi szervek részére a központi gazdálkodás körébe vont elhelyezési szakanyagokat a normák alapján, az elhelyezési utaltsági rend szerint a HM IÜ térítésmentesen biztosítja.

43. §

(1) A HM a lakhatás támogatását lakásellátással, lakáscélú támogatásokkal, lakhatási költségtérítésekkel, lakhatáshoz kapcsolódó egyéb juttatásokkal, a lakhatási gondok átmeneti megoldásával, valamint albérleti díj hozzájárulással valósítja meg. A lakásgazdálkodás keretében a HM rendelkezése alatt lévő lakásállománnyal, a lakáscélú eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás szabályait HM rendelet állapítja meg.

(2) A lakásgazdálkodás feladatait a külön jogszabályban meghatározott helyi lakásgazdálkodási szervek és a területi lakásgazdálkodási szerv a HM VGF, mint a HM központi lakásgazdálkodási szerv szakmai irányítása és felügyelete alatt látják el. A HM VGF a lakásgazdálkodási feladatokat érintően külön jogszabályban megállapított hatáskörében ellátja a lakásgazdálkodás felsőszintű irányításával összefüggő feladatokat is.

(3) A lakáscélú támogatások fedezetéül szolgáló fejezeti kezelésű lakástámogatási előirányzatot a HM VGF szakmai felügyelete mellett a HM IÜ tervezi meg és használja fel.

(4) A lakásfenntartási hozzájárulások, a lakhatáshoz kapcsolódó egyéb juttatások, valamint az albérleti díj és lakáslízing hozzájárulás költségvetési előirányzatát a HM KPÜ – a HM IÜ, a HM TKF és a HM VGF együttműködésével – tervezi meg.

Logisztikai gazdálkodás

44. §

(1) A logisztikai gazdálkodás rendeltetése, hogy a honvédelmi szervek feladatainak ellátásához a szükséges eszközök és anyagok, valamint a szolgáltatások megfelelő időben, a költségek minimalizálása mellett, a megfelelő helyen, a szükséges mennyiségben és minőségben rendelkezésre álljanak.

(2) A logisztikai gazdálkodás során gondoskodni kell a személyi állomány megfelelő munkakörülményeinek megteremtéséről és fenntartásáról, a technikai eszközök hadrafogható, a hadianyagok és készletek hadihasználható állapotban tartásáról, az eszközök rendeltetésnek megfelelő, rendszer- és életciklus szemléletű üzemeltetéséről.

45. §

(1) A logisztikai gazdálkodás felsőszintű gazdálkodói, középírányítói, valamint intézményi szinteken valósul meg.

(2) Az intézményi logisztikai gazdálkodás vezetése, irányítása parancsnoki feladat, amely az egyszemélyi parancsnoki vezetés és felelősség mellett, a logisztikai vezető, valamint a gazdálkodás egyes részterületeit közvetlenül irányító vezetők útján valósul meg.

(3) A honvédelmi szerv vezetőjének feladat szabása alapján a logisztikai vezető felelős a központi ellátás rendszeréből szervezete részére biztosított és az intézményi költségvetési előirányzatai terhére beszerzett erőforrások optimális felhasználására irányuló tevékenységek (készletgazdálkodás, elosztás, szállítás, tárolás, anyagmozgatás) megtervezéséért, szervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért és szakellenőrzéséért.

46. §

A tárca felsőszintű logisztikai gazdálkodását a HM FLÜ irányítja és végzi. A HM FLÜ vezérigazgató a hatáskörébe tartozó gazdálkodási feladatokra külön intézkedéseket ad ki.

47. §

(1) Központi feladat és ellátás keretében valósul meg:

- a) a hadfelszerelés program alapú tervezése és fejlesztése,
- b) az állománytáblás hadfelszerelés beszerzése,
- c) a rendszerbe állítás és a rendszerből történő kivonás,

d) mindazon eszközök, anyagok, szolgáltatások beszerzése, melyet a különböző szakutasítások a központi gazdálkodás körébe utalnak,

e) ipari szintű nagyjavítás, illetve rendszerben tartási idő meghosszabbítás,

f) az állománytáblás hadfelszerelés selejtezése, a továbbhasznosításra való előkészítése, megsemmisítése, valamint ártalmatlanítása.

(2) A honvédelmi szervek részére a központi ellátás körébe vont eszközöket, anyagokat és szolgáltatásokat a normák és normatívák alapján meghatározott keretek terhére, a logisztikai utaltsági rend szerint a központi ellátó szervek térítésmentesen biztosítják.

A HM FLÜ központi logisztikai gazdálkodási feladatai

48. §

(1) A TVTR eljárásrendjében meghatározott folyamatokhoz kapcsolódva, a katonai képességek fejlesztését tervező szervezetekkel együttműködve, a honvédelmi tárca egészére kiterjedő hatáskörrel szervezi, irányítja, szabályozza a haderő képességfejlesztésének és fenntartásának logisztikai gazdálkodását. Ezen belül végzi a felső szintű logisztikai gazdálkodás, valamint a felhalmozási jellegű központi logisztikai gazdálkodás feladatait. Az MH ÖHP-vel együttműködve irányítja és összehangolja a logisztikai gazdálkodás rendjét.

(2) Tervezési feladatait az MH ÖHP-vel és az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központtal (a továbbiakban: MH HEK), a híradó és informatikai biztosításra vonatkozóan a HM Hadművelleti és Képzési Főosztállyal és a geoinformatikai támogatásra vonatkozóan az MH Geoinformációs Szolgálattal együttműködve összeállítja, és döntésre előterjeszti „A Magyar Honvédség képességei alakításának” rövid és hosszú távú tervei vonatkozó részét.

(3) Elkészíti a beszerzések megvalósításával kapcsolatos jelentéseket, teljesíti a nyilvántartási, okmányolási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeket, nyilvántartja a tárca valamennyi logisztikai, beruházási és felújítási költségvetési előirányzatát és azok módosításait.

(4) Elemzi és értékeli az MH logisztikai gazdálkodásának helyzetét, nyomon követi az előirányzatok felhasználását, elszámol és elszámoltat a felhasznált előirányzatokkal.

(5) Külön HM utasításban meghatározottak szerint saját hatáskörben végrehajtja, illetve hatáskörét meghaladón kezdeményezi a szakterületét érintő költségvetési keretek, előirányzatok módosítását, valamint a címek, alcímek közötti átcsoportosítását, az előirányzat maradványok jóváhagyását.

(6) Tervezi a saját és az MH ÖHP, valamint az MH HEK részére meghatározott maradványképzési kötelezettséget, irányítja és felügyeli annak végrehajtását, illetve a felszabadítást követően annak felhasználását.

(7) A tervezés folyamatában egyeztet a katonai képesség-tervező szervezetek által meghatározott igények és a honvédelmi szervek részére megfogalmazott feladatok logisztikai erőforrás szükségletét és azok kiadási igényeit a tárca forráslehetőségeivel. Javaslatokat dolgoz ki az igények és a lehetőségek összhangjának megteremtésére, és azokat a HM VTF-hez, illetve a döntést előkészítő HM főrumhoz terjeszti.

(8) A katonai képességfejlesztési elgondolásokhoz javaslatot tesz a tárcaszintű hadfelszerelés fejlesztési és beszerzési koncepciókra, a fejlesztések megvalósításának programokba szervezésére. Végzi a rövid, közép és hosszú távú, felső szintű haderő és hadfelszerelés fejlesztéssel kapcsolatos tervezési és programfelelősi feladatokat.

(9) Ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Programja projektjei megvalósításához szükséges irányítási, koordinálási és végrehajtási feladatokat, valamint a hazai telephelyű cégek NATO (köz)beszerzési eljárásban való részvételének koordinálását.

(10) Kidolgozza és működteti a HM fejezet logisztikai információs rendszerét, szervezi és biztosítja a feladatok végrehajtásához szükséges egyéb informatikai háttértámogatást.

(11) Szabályozza a mérés, hitelesítés és műszaki minősítés tárca szintű tevékenységét.

(12) Kidolgozza a védelmi és biztonsági kutatás-fejlesztéssel, technológiai innovációval kapcsolatos kormányzati és tárcaszintű szabályozókat, koordinálja a kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.

49. §

(1) Ellátja a logisztikai gazdálkodás tervezési, forráselosztási, és szabályozási, felsőszintű logisztikai feladatait, valamint az MH ÖHP-vel együttműködve a norma, normatíva-képzési és – a központi ellátó szervek útján megvalósuló közvetlen – támogatási feladatainak szabályozását. Elemzi az erőforrás és logisztikai költségvetési gazdálkodás hatékonyságát.

(2) Irányítja, felügyeli, vezeti és végzi a tárca termelői logisztikai feladatait, illetve a hatáskörébe tartozó fogyasztói logisztikai feladatokat. Szakmailag irányítja és felügyeli az MH ÖHP központi logisztikai gazdálkodási feladatait.

(3) Együttműködik az érintett minisztériumokkal és honvédelmi szervekkel a Befogadó Nemzeti Támogatás HM tárcára háruló logisztikai támogatási feladatainak tervezésében.

(4) Végzi a minősített időszaki igények tervezését, koordinálja az MH szintű tervező szervezetek vonatkozó munkáját, végzi az érintett közigazgatási szervekkel történő egyeztetést.

(5) Végzi a hadfelszerelés fejlesztésére, beszerzésére, rendszerbe állítására, rendszerben tartási idő meghosszabbítására, rendszerből történő kivonására, megsemmisítésének előkészítésére és végrehajtására vonatkozó intézkedések kidolgozásának tárcaszintű feladatait.

(6) Végrehajtja a szakterületét érintő hadfelszerelés fejlesztési programok megvalósítását. Kidolgozza a beszerzéshez szükséges műszaki követelményeket.

(7) Biztosítja a hazai és nemzetközi közlekedési támogatási feladatok végrehajtásához szükséges eszközöket, kapacitásokat.

(8) Meghatározza a hadfelszerelés technikai kiszolgáltatásának és készletképzésének elveit, valamint a haderő bekeidejű és minősített időszaki közlekedési támogatását.

50. §

(1) Végzi a HM és az MH felsőszintű rendezvényeinek szervezését, részt vesz a két- és több oldalú nemzetközi kapcsolattartásból, az érkező delegációk fogadásából valamint a hazai és nemzetközi gyakorlatok előkészítéséből adódó hazai és külföldi programokkal – kiutazások, fogadások – kapcsolatos protokolláris feladatok tervezésében, szervezésében, egyeztetésében és lebonyolításában és azok elszámolásában.

(2) Részt vesz a tárca feladatainak megismerését javító hazai és nemzetközi rendezvények szervezési feladataiban, a katonadiplomáciával kapcsolatos rendezvények végrehajtásában, a Budapesten akkreditált Katonai Attasé Testülettel történő kapcsolattartásból adódó támogatási és protokoll feladatok végrehajtásában, a tárca rekreációs tevékenységének szervezésében, valamint a HM oktatási, képzési tevékenysége támogatásának tervezésében, szervezésében és szakmai irányításában.

(3) Végzi a tárca két- és többoldalú feladataiból adódó kiutazások, az 1 évet meghaladó (NATO/EU) beosztásban szolgálatot teljesítő személyi állomány, valamint a 3 hónapon túl külföldön tanulmányokat folytató személyek, a külföldön települt katonai szervezetek, az egyéb ellátásra utaltak (ide értve az állományváltást is) vonatkozásában a nemzeti logisztikai, adminisztratív és családtámogatási feladatok tervezését, szervezését, költségvetési tervezését, a műveleti területre vezényelt állomány személyi felszerelése kiegészítésének szervezését, végrehajtását, a nemzeti támogatást végrehajtó szervezet szakmai felkészítését és szakmai irányítását, valamint mindezen feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési előirányzatok tervezését.

(4) Meghatározza a tárca külföldi bérleményeinek, az ellátásilag utalt külföldön települt szervezetek működésé-

vel, üzemeltetésével, illetve a fenntartással kapcsolatos feladatokat és felügyeli azok végrehajtását.

(5) Végzi a szövetségesi szerepvállalásból eredő válság-reagáló, békétámogató és humanitárius műveletek, a terrorizmus elleni küzdelem központi logisztikai támogatási feladatai végrehajtásának szakmai irányítását, felügyeletét, valamint a két- és többoldalú felsőszintű logisztikai kapcsolatok, megállapodások kialakítását és működtetését.

(6) Részt vesz a két- és többoldalú nemzetközi biztonságpolitikai szerződésekben, megállapodásokban, egyezményekben vállalt fegyverzetellenőrzési tevékenységek teljes körű logisztikai támogatásának megtervezésében, előkészítésében, végrehajtásában, együttműködve az MH Műveleti Központtal, illetve a végrehajtásban résztvevő polgári szolgáltató szervezetekkel.

(7) Végzi a tevékenységi körébe utalt feladatokhoz, a honvédelmi szervek határátlépéséhez, valamint a külföldi fegyveres erők csapatainak, szállítmányainak és anyagainak – országhatár átlépéssel járó – mozgáshoz kapcsolódó vámeljárási, határforgalmi, engedélyezési, képviseleti, felügyeleti feladatok tervezését, szervezését, koordinálását, valamint – ezen tevékenységi körhöz tartozó – szabályozási és szakmai irányítási feladatokat.

(8) Végzi a HM és az MH személyi állománya szolgálati célú utaztatásaihoz kapcsolódó szolgálati, diplomata, külügyi útlevellel történő ellátás, a menetjegy kiadás feladatainak tervezését, szervezését, koordinálását, valamint – ezen tevékenységi körhöz tartozó – szabályozási és szakmai irányítási feladatokat.

51. §

(1) A tárca Éves Beszerzési Terve alapján a mindenkor érvényes közbeszerzési és egyéb kapcsolódó szabályzónak megfelelően végzi a haditechnikai anyagok és eszközök, hadfelszerelés, illetve a honvédelmi tárca folyamatos működéséhez szükséges egyéb eszközök, anyagok és szolgáltatások beszerzését, valamint az ezekhez kapcsolódó marketing és kontrolling jellegű feladatokat.

(2) Szervezi és végrehajtja a haditechnikai korszerűsítési programokhoz kapcsolódó beszerzési feladatokat.

(3) Kizárólagos hatáskörrel végzi:

- a) a fejezet import beszerzéseit,
- b) a haditechnikai eszközök és anyagok beszerzését, a haditechnikai eszközök ipari javíttatását,
- c) a hajtóanyagok beszerzését,
- d) az inkurrens anyagok megsemmisítéséhez kapcsolódóan külön HM utasításban meghatározottak szerint a megsemmisítést végrehajtó cég kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolítását.

(4) Közreműködik a szakterületét érintő felesleges ingó vagyonelemek (inkurrencia) kincstári vagyoni körből tör-

tendő kivonásának előkészítésével kapcsolatos feladatokban, együttműködik azok hasznosításában.

(5) A vonatkozó jogszabályok és HM utasítások szerint végzi a nemzetközi szerződésekből adódó kifizetéseket.

(6) Tervezi és szervezi a feladatkörébe tartozó hazai és külföldi (köz)beszerzési, valamint egyéb kereskedelmi témájú tárgyalásokat és az azokhoz kapcsolódó utazásokat. Az érintett honvédelmi szervekkel együttműködve tervezi, szervezi a hadfelszerelési konferenciákat, bemutatókat és konzultációkat.

52. §

(1) Szakmailag irányítja és végzi a haditechnikai eszközök, rendszerek műszaki kutatás-fejlesztési (K+F) tevékenységeit, meghatározza a fejlesztések K+F követelményeit és szakmailag felügyeli azok megvalósítását. Szervezi a hazai és nemzetközi K+F résztvevők szakmai kapcsolatait és folyamatosan feldolgozza a legújabb technológiai eredmények katonai alkalmazhatóságát.

(2) Irányítja és végzi az MH kiemelt hadfelszerelés-fejlesztési programjai előkészítését, végrehajtását, melynek során végzi a beszerzési feladatok műszaki szakértői támogatását is.

(3) Biztosítja az MH részére a honvédelem technikai korszerűsítésével összefüggő fejlesztési javaslatok, döntések előkészítését, a tárca haditechnikai tudományos és műszaki tájékoztatását.

(4) Gondoskodik a fejlesztési eredményként keletkezett műszaki szellemi termékekről, intézkedik a szolgálati találmányok oltalom alá helyezése érdekében, szabadalmazási jogokat gyakorol a szolgálati szabadalmak és használati mintaoltalmak felett, tárolja a gyártmánydokumentációkat, ellátja azokkal az érintett honvédelmi szerveket.

(5) Végrehajtja a beszerzett hadfelszerelés műszaki megfelelőségi vizsgálatait, a rendszerbeállításhoz előírt haditechnikai ellenőrző vizsgálatokat. Országos hatáskörrel végzi az eszközök kisugárzás-védelmi, TEMPEST és EMC vizsgálatait.

(6) Végzi a hadfelszerelés központi beszerzésének minőségbiztosítási feladatait, a STANAG 4107 alapján jelentkező állami minőségbiztosítási feladatokat, továbbá a NATO AQAP normatív dokumentumoknak való megfelelésük alapján vizsgálja, értékeli és tanúsítja a hadfelszerelési szállítók minőségirányítási rendszereit.

(7) Végzi a nemzeti katonai szabványosításhoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat, koordinálja a NATO műszaki egységesítési tevékenység nemzeti feladatait, ellátja az érintett szervezeteket a szükséges szabványügyi dokumentumokkal.

(8) Végzi a termékkodifikációs tevékenységek szervezését.

(9) Végzi az MH mérésügyi tevékenységének irányítását, felügyeletét, az általános és speciális rendeltetésű mérőeszközökkel való központi gazdálkodást, a kapcsolódó fenntartási és ellenőrzési tevékenységeket.

(10) Végzi a feleslegessé vált haditechnikai eszközök hatástalanításának műszaki irányítását, a hatástalanításban részt vevők szakmai alkalmasságának minősítését, a hatástalanítás igazolásának kiadását.

Az MH ÖHP logisztikai gazdálkodási feladatai

53. §

(1) A HM FLÜ szakmai irányítása mellett tervezi – a katonai vezetés által meghatározott prioritások figyelembevételével – a védelmi feladatok logisztikai biztosítását.

(2) Javaslatot tesz az ellátásban alkalmazott normák és normatívák képzésére.

(3) Kidolgozza és megküldi a beszerzési és fejlesztési igényeket az illetékes HM és MH szintű szakmai szervek részére.

(4) Összeállítja az MH katonai szervezetenkénti és összesített intézményi, logisztikai elemi költségvetési tervjavaslatait. A honvédelmi miniszter által az MH részére jóváhagyott összesített költségvetés alapján jóváhagyja a katonai szervezetek részére az éves intézményi költségvetéseket.

(5) Az MH katonai szervezetei logisztikai költségvetési előirányzatairól analitikus nyilvántartást vezet, értékeli és elemzi azok logisztikai gazdálkodását. Végrehajtja a külön HM utasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokat.

(6) Az összhaderőnemi parancsnok költségvetési beszámolójához elkészíti az összesített logisztikai beszámoló jelentést.

(7) Javaslatot tesz az MH minősített időszaki igényeinek meghatározásához.

(8) Kidolgozza a tárcaszintű béke és békétől eltérő időszaki logisztikai utaltsági rendet, biztosítja annak naprakészességét.

(9) Végzi a nemzetközi válságkezelő és békeműveletekben tevékenykedő katonai szervezetek teljes körű – központi és csapat – közvetlen logisztikai biztosítását.

(10) Részt vesz a beszerzett szakanyagok és szaktechnikai eszközök csapatpróbájának előkészítésében és lebonyolításában, valamint a rendszeresítéshez kapcsolódó egyéb feladatok logisztikai támogatásában.

(11) Felel az MH külföldi és hazai, valamint a Magyar Köztársaság területén történő külföldi katonai csapatmozgások közlekedési biztosításért, az MH szállítmányainak kíséréseért, a polgári közlekedési szervekkel és hatóságokkal való együttműködéséért.

(12) Szakterületén részletesen szabályozza az anyag-gazdálkodás, a technikai biztosítás MH szintű tevékenységét, meghatározza a gazdálkodás szakmai követelményeit.

(13) Irányítja, illetve koordinálja a működéshez szükséges logisztikai szükségletek, valamint a katonai feladatok ágazati erőforrás igényéből adódó költségvetési előirányzatok tervezését.

(14) Ellátási felelősségi körében megtervezi a beszerzéseket.

(15) Tervezi, szervezi és irányítja a honvédelmi szervek szakanyagokkal való ellátását, a szaktechnikai eszközök és anyagok technikai kiszolgálását, javítását és javító felszereléssel való ellátását.

54. §

A központi ellátó szervek az MH ÖHP, illetve a termelői logisztika vonatkozásában a HM FLÜ szakmai irányítása mellett végzik:

a) a hatáskörükbe utalt eszközök és anyagok beszerzését és a szolgáltatások biztosítását,

b) az anyagok, illetve technikai eszközök átvételével, készletezésével, tárca szintű központi nyilvántartásával, tárolásba helyezésével vagy kiadásával, karbantartásával és frissítésével, állagmegóvásával, hadrafoghatóságának, illetve hadihasználhatóságuk fenntartásával, honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításuk előkészítésével, végrehajtásával, az elszámolásokkal, az ártalmatlanítással kapcsolatos feladatokat,

c) a HM vagyonkezelésébe tartozó, honvédelmi célra feleslegessé vált ingó vagyonelemek kezelésével kapcsolatos feladatokat, a veszélyes anyagok műszaki ellenőrzését, laboratóriumi és szavatossági vizsgálatokat, valamint a kijelölt veszélyes anyagok, a hadfelszerelés tárolásközi kiszolgálását,

d) a kommunikáció technikai feltételeinek biztosítását, a távközlő hálózat üzemeltetését és felügyeletét, valamint a részükre meghatározott egyéb feladatokat.

55. §

(1) Az egyes gazdálkodási területek esetében az önálló gazdálkodás feltételeivel nem rendelkező honvédelmi szerve az egyes anyagnemek és szaktevékenységek vonatkozásában az ilyen képességekkel (szervezettel, erőforrásokkal) rendelkező honvédelmi szervhez kerül utalásra.

(2) Az ellátott honvédelmi szerv biztosítja a szükséges adatszolgáltatást az ellátó honvédelmi szerv részére.

(3) Az ellátó honvédelmi szervek felelősek a természetbeni ellátás költségére vonatkozó információk folyamatos biztosításáért az ellátott honvédelmi szervek részére.

(4) Az ellátó honvédelmi szerv a természetben nyújtott ellátásra vonatkozó adatokat ellátottanként elkülönítetten tartja nyilván.

(5) A honvédelmi szerv, annak részjogkörű költségvetési egysége vagy egyéb szervezeti eleme, amennyiben az ellátást szervezetileg biztosító honvédelmi szervtől távol települ, ahhoz a honvédelmi szervhez kerül utalásra, amely az ellátást a leggazdaságosabb módon tudja biztosítani.

(6) Utaltság rendszerében szervezhető meg azoknak a honvédelmi szerveknek az egyes szakanyagokkal, szolgáltatásokkal való ellátása is, amelyek rendelkeznek gazdasági szervezettel, azonban a gazdálkodás egyes részfolyamatai, azok technikai lebonyolítása a gazdaságosság követelményének figyelembevételével nem teszik indokolttá a teljes körű önálló gazdálkodást.

(7) Az ellátásra utalt honvédelmi szerv köteles beszámolni felügyeleti szervének, illetve szolgálati előjárójának a természetbeni ellátás végrehajtásáról, a gazdálkodás során felmerült nehézségekről, a gazdálkodási szabályok esetleges megsértéséről.

(8) A logisztikai utaltsági rend a tárca egészére anyag-nemenként és szaktevékenységenként határozza meg az ellátó és ellátott szervek kapcsolatát.

(9) Az a honvédelmi szerv, amely valamely szaktevékenységi területen utalásra került, az adott szaktevékenységre vonatkozóan költségvetési előirányzatot nem tervezhet.

56. §

(1) A gazdaságosság és hatékonyság szempontjainak figyelembevételével összevont logisztikai gazdálkodást lehet szervezni a honvédelmi miniszter jóváhagyásával azoknál a honvédelmi szerveknél, ahol erre a szervezeti, katonai vezetési és tárgyi feltételek megvannak vagy kialakíthatóak.

(2) A nem azonos hadrendi alárendeltségbe tartozó honvédelmi szervek esetében is szervezhető összevont logisztikai gazdálkodás.

(3) A logisztikai gazdálkodás összevonása nem járhat a készenlét fenntartása és fokozása, illetve a hadkiegészítés követelményeinek csökkenésével.

Az MH HEK egészségügyi gazdálkodási feladatai

57. §

(1) A jóváhagyott 10 éves erőforrás- és költségükségleti, valamint kiadási igényterv hazai és nemzetközi keretein belül kialakítja az MH egészségügyi erőforrás- és költségterveit, éves költségvetési keretszámait, és a kiadott keretszámok alapján szakterülete költségvetési tervjavaslatát.

(2) Elkészíti az egészségügyi központi költségvetésre vonatkozó évközi és év végi gazdálkodási beszámoló jelentéseket, elemzi és értékeli az MH központi egészségügyi gazdálkodásának helyzetét.

(3) Tervezi és összeállítja az MH minősített időszakos egészségügyi igényeit, amelyet megküld a HM Védelmi Hivatal részére.

(4) Koordinálja a visszaigazolt eszközök, anyagok, kapacitások és szolgáltatások felhasználását.

(5) Kidolgozza a tárcaszintű béke és békétől eltérő időszakos egészségügyi utaltsági rendet, biztosítja annak naprakészességét. Az aktualizált egészségügyi utaltsági rendet megküldi az MH ÖHP részére.

(6) Ellátási felelősségi körében megtervezi és végrehajtja a beszerzéseket.

(7) Biztosítja a nemzetközi válságkezelő és békeműveletekben tevékenykedő katonai szervezetek egészségügyi ellátásához szükséges, központi ellátás körébe tartozó igényeket.

Beszámolás

58. §

(1) Az elemi költségvetéssel rendelkező honvédelmi szervek költségvetési beszámolóikat és mérlegjelentéseiket a HM KPÜ által időszakonként összeállításra és kiadásra kerülő vezérgazgatói intézkedés alapján készítik el.

(2) A számszaki és szöveges költségvetési beszámolók, s az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatások, jelentések összeállítását – az érintett honvédelmi szervek együttműködésével – a HM KPÜ végzi.

(3) A költségvetési címek, alcímek (összesített) számszaki és szöveges beszámolóit és mérlegjelentéseit az államháztartási információs rendszernek megfelelő formában, az elemi költségvetéssel rendelkező honvédelmi szervek beszámolóit alapján a HM KPÜ összesíti, illetve állítja össze és a honvédelmi miniszter által történő aláírást követően a jogszabályokban meghatározott, illetve a PM által megjelölt határidőig megküldi a PM részére.

59. §

(1) A szakmai és gazdasági beszámoló a tényadatokat mellett azonos struktúrában a tervadatokat is tartalmazza, eltérés esetén annak okaival együtt.

(2) A szakmai beszámoló számszaki és – a kitűzött célok megvalósításának helyzetét értékelő – szöveges részből áll.

(3) A tárgyév erőforrás- és költségtervei kidolgozásakor értékelni kell az előző év erőforrásai beszerzésének és felhasználásának helyzetét, annak hatását a következő 1(+n) éves tervre.

Államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés

60. §

(1) Az államháztartási belső ellenőrzés rendszerét a jogszabályokban, illetve az e tárgyban kiadott HM utasításban, valamint a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a kapcsolódó módszertani segédletekben foglaltakkal összhangban kell megszervezni.

(2) A honvédelmi szervek FEUVE rendszerüket a jogszabályoknak és HM utasításnak megfelelően építik ki, működtetik, és folyamatosan karbantartják, felülvizsgálják.

(3) A honvédelmi szervek vezetői évente, a költségvetési beszámoló mellékleteként nyilatkoznak a FEUVE rendszer működtetéséről a jogszabályban foglaltak szerinti formában. A saját pénzügyi-számviteli szervezettel nem rendelkező honvédelmi szervek esetében a honvédelmi szerv vezetőjének nyilatkozata mellé csatolni kell a HM KPÜ adott honvédelmi szervhez kikülönített szervezeti eleme vezetőjének nyilatkozatát is.

Gazdálkodási információs rendszer

61. §

(1) A gazdálkodást érintő információáramlást a honvédelmi szerveknél minden erőforrás vonatkozásában biztosítani kell.

(2) A tárca információs rendszerét és az információáramlás rendjét úgy kell kialakítani, hogy a 3. § (4) bekezdésben meghatározott információk a honvédelmi szerv vezetője, illetve a döntéshozó rendelkezésére álljanak.

(3) Az információs rendszer kialakításakor biztosítani kell, hogy az alapadatot a keletkezés helyén, bizonylat alapján rögzítsék. Az adatok bevitelének, módosításának, lekérdezésének, megtekintésének, elemzésének lehetősége a hozzáférési jogosultságoknak megfelelően kerül biztosításra.

62. §

(1) A honvédelmi szervek számviteli tevékenységének irányítása és felügyelete a HM KPÜ hatáskörébe tartozik, melynek keretében összeállítja számviteli politikát és azt a honvédelmi miniszter jóváhagyását követően kiadja a honvédelmi szervek részére. Átruházott hatáskörben a HM KPÜ a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan végrehajtja a számviteli politika karbantartását.

(2) A számviteli politika, amelyet a fejezet valamennyi honvédelmi szerve köteles alkalmazni, meghatározza a

számlarendet, szabályozza az eszközök és a források leltárkészítését, a leltározást és az értékelést, a selejtezést, a bizonylati rendet, az önköltségszámítás rendjét, a pénzkézelést és a Szakfeladatrendet.

(3) A számvitel rendszer kialakítása, működtetése során figyelembe kell venni a honvédelmi szervek szakmai feladataiból adódó sajátosságokat, valamint a katonai vezetési hierarchiát.

(4) A HM FLÜ, az MH HEK, valamint a HM IÜ végzik a fejezet vagyongazdálkodásához tartozó kincstári vagyongazdálkodási feladatokat a jogszabályban meghatározottak szerinti számviteli besorolását.

63. §

(1) A HM KGIR rendeltetése a HM fejezet gazdálkodási területei jellemző adatainak egységes rendszerben történő és egységes szempontok szerinti gyűjtése, tárolása, feldolgozása és értékelése, továbbá a fejezet gazdálkodása átláthatóságához, folyamatos kontrolljához, a belső, a felügyeleti és a külső ellenőrzésekhez szükséges adatszolgáltatás biztosítása.

(2) A HM KGIR felügyeletét, üzemeltetését, működésének koordinálását, fejlesztésének előkészítését a rendszergazdákkal együttműködve a HM KPÜ látja el.

(3) A HM KGIR-hez kapcsolódó feladatok végrehajtását külön HM utasítás szabályozza.

Kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenység

64. §

(1) Kiegészítő, kiegészítő tevékenységnek kell tekinteni a honvédelmi szerv alaptevékenységével megegyező, az alaptevékenység ellátására létrehozott kapacitás kihasználását célzó, a honvédelmi szerv költségvetésében az alaptevékenységre meghatározott konkrét mértéken felül, támogatáson kívüli forrásból, nem nyereségszerzés céljából, nem kötelezően végzett tevékenységet.

(2) A kiegészítő, kiegészítő tevékenység végzésére a honvédelmi szerv a mindenkori jóváhagyott létszámkereten felül további közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony nem létesíthető.

(3) A kiegészítő, kiegészítő tevékenységből származó bevételek felhasználását és elszámolását HM rendelet vagy külön HM utasítás szabályozza.

65. §

(1) Az alapító okiratban meghatározott vállalkozási tevékenységet folytató honvédelmi szerv vezetője és a gaz-

dasági vezetői funkciót gyakorló személy(ek) felelősek a tevékenységre vonatkozó szabályok betartásáért, különös figyelemmel a hatósági engedélyhez kötött tevékenységek esetében az engedélyezésre, a költségek és bevételek számviteli elkülönítésére, az adózásra, valamint a pénzforgalmi lebonyolításra.

(2) Nem végezhető vállalkozási tevékenység keretében olyan tevékenység, amely a jogszabályok betartásával kiegészítő tevékenység keretében is elvégezhető.

(3) A vállalkozási tevékenység eredményességét a honvédelmi szerv vezetője köteles folyamatosan vizsgáltatni. Amennyiben e tevékenység veszteséggé válik, a vezető haladéktalanul köteles megtenni a szükséges intézkedéseket a veszteséget okozó körülmények, vagy ha ez nem lehetséges, akkor a tevékenység megszüntetésére.

(4) A vállalkozási tevékenységet végző honvédelmi szervnek vállalkozási szabályzattal kell rendelkeznie. A vállalkozási szabályzatban részletesen szabályozni kell:

- a) a tevékenységi kör terjedelmét, az igénybe vehető eszközök jellegét és mennyiségének felső határát,
- b) a résztvevők körét és létszámát,
- c) a vezetés rendjét, a hatásköröket és a felelősségi kört,
- d) a munkamegosztás rendjét,
- e) az eredményfelosztás szabályait,
- f) az önköltség számítás szabályait,
- g) az árképzés szabályait,
- h) az ellenőrzés rendjét,
- i) a tartalékképzés és felhasználás szabályait,
- j) a szerződéskötés rendjét.

(5) A vállalkozási szabályzatot az előljáró parancsnok jóváhagyásával, a HM KPÜ illetékes vezetőjének ellenjegyzésével a honvédelmi szerv vezetője adja ki.

(6) A vállalkozási tevékenység árbevétele terhére kell elszámolni a tevékenységgel kapcsolatos valamennyi ráfordítást, különösen a jogszabályban meghatározott társadalombiztosítási járulékot és a központi ellátás keretében térítésmentes átvett, a vállalkozás céljára felhasznált anyagok, szolgáltatások, tárgyi eszközök értékét (értékcsökkenését).

Sajátosan gazdálkodó szervezetek

66. §

(1) Az ÁEK, a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem (a továbbiakban: ZMNE), a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatok (a továbbiakban: KNBSZ) valamint a katonai ügyészségek gazdálkodását alapvetően az Áht., az Ftv., az Ámr. és az Áht. 124. § felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek figyelembevételével az e szervezetek tevékenységét szabályozó jogszabályok előírásai figyelembevételével kell megszervezni.

(2) Az (1) bekezdés hatálya alá tartozó SGSZ-ek önálló gazdasági szervezettel rendelkeznek, költségvetésük önálló költségvetési (al)címen kerül biztosításra.

(3) Az SGSZ-eknek a tárca központosított ellátási rendjétől való eltérését külön belső rendelkezések, megállapodások szabályozzák.

ÁEK

67. §

(1) Az ÁEK két, elhatárolható területre vonatkozó tevékenységének finanszírozása különböző módon valósul meg.

(2) A betegellátási tényadatok alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP) a betegellátás közvetlen és közvetett költségeit finanszírozza, mely összegből teljes egészében fedezni kell az ezen feladatokat érintő valamennyi szükséges kiadást.

(3) Az ÁEK a működéséhez és fenntartásához szükséges egyes logisztikai, infrastrukturális, pénzügyi és egyéb szolgáltatásokat és eszköz ellátásokat a HM térítésmentesen biztosítja.

(4) Az egyes katona egészségügyi szolgáltatások, illetve a honvédelmi feladatokkal kapcsolatos kiadások fedezetére a HM költségvetési támogatást biztosít.

(5) Az ÁEK finanszírozását mind az OEP-től érkező bevételek, mind a HM tárca támogatása tekintetében – a Kincstáron keresztül – közvetlenül a HM KPÜ végzi.

(6) Az OEP által rendelkezésre bocsátott támogatás és az ÁEK – tárca által felülvizsgált és igazolt – előirányzat-maradványa nem vonható el, azonban annak előirányzatosítását a 28. § (2) bekezdésének rendelkezései szerint kell kezdeményezni.

(7) Az ÁEK egészségügyi szolgáltatásból származó saját intézményi bevételeiből – a jogszabályi rendelkezéseken túlmenően – további elvonás nem eszközölhető.

(8) Az ÁEK tevékenységéhez kapcsolódóan – ha az előirányzat-fedezet rendelkezésre áll – hazai és nemzetközi pályázatokon vehet részt.

(9) Az OEP által nem finanszírozott speciális egészségügyi szolgáltatásokat az ÁEK térítés ellenében végzi.

ZMNE

68. §

(1) A ZMNE gazdálkodásának rendjét – a gazdasági szabályozókat figyelembe véve – a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza. A Gazdálkodási Szabályzatot az Egyetemi Szenátus hagyja jóvá. A Gazdálkodási Szabályzat mellék-

letét képezi a Vállalkozási Szabályzat és az Önköltség-számítási Szabályzat.

(2) A ZMNE intézményi költségvetési tervét a TVTR eljárásrendjében megtervezett és jóváhagyott erőforrás- és költségterv alapján a követelmények szerinti oktatással kapcsolatos feladatok ellátásához, az intézmény fenntartásához, illetve működtetéséhez szükséges személyi, anyagi és eszközszükséglet és a honvédelmi miniszter által kiadott költségvetési keret alapján állítja össze.

(3) A ZMNE gazdálkodása során adományokat vagy segélyeket csak a honvédelmi miniszter tájékoztatásának kötelezettsége mellett fogadhat el.

(4) Az alaptevékenységhez kapcsolódó oktatás, kutatás és fejlesztés tekintetében a ZMNE önállóan jogosult különböző hazai és nemzetközi pályázatok benyújtására.

(5) A ZMNE saját bevételeiből – az Ftv. előírásai szerint, a honvédelmi miniszter előzetes engedélyével – gazdálkodó szervezetet létesíthet, illetve abban részesedést szerezhethet, feltéve, hogy a vagyoni hozzájárulásának nem része kincstári vagyon.

(6) A ZMNE saját bevétele terhére foglalkoztatási jogviszonyokat létesíthet. Saját bevételeiből – a bevételek megteremtése érdekében – az állományába tartozó közreműködők részére díjazást fizethet.

KNBSZ

69. §

(1) A KNBSZ főigazgatói a jogszabályok, a belső rendelkezések és a jelen utasítás alapján a részletes gazdálkodási szabályokat – előzetes egyeztetés kötelezettsége nélkül – saját hatáskörben állapítják meg. Intézkedésben határozzák meg a kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási és ellenjegyzési jogköröket.

(2) A KNBSZ 1+2 éves, illetve hosszabb távú erőforrás- és költség-szükségleti, valamint kiadási igényterveiket és költségvetési terveiket a vonatkozó titokvédelmi szabályok betartásával a TVTR eljárásrendjében készítik el.

(3) A KNBSZ a részletes költségvetési adataikról minősített ügyiratot, vagyonukról minősített beszámolókat és mérlegjelentéseket készítenek, melyeket a honvédelmi miniszternek a HM KPŰ útján terjesztenek fel. A HM KPŰ a Kincstár, a Kincstári Vagyon Igazgatóság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a PM kivételével más szervek részére csak a honvédelmi miniszter engedélyével közölhet részletes vagy részadatokat.

(4) A KNBSZ SZMSZ-üket közvetlenül a honvédelmi miniszter részére terjesztik fel.

(5) A KNBSZ vonatkozásában a 17. § (3) bekezdés szerinti kérdés eldöntésére a főigazgatók jogosultak, szükség esetén állásfoglalásért fordulhatnak a honvédelmi miniszterhez.

70. §

(1) A KNBSZ részére az MH ÖHP a központi gazdálkodás keretében csak a HM HVKF és az illetékes KNBSZ főigazgató együttműködésének részletes szabályait tartalmazó Megállapodásban rögzített eszközöket, hadfelszerelést, valamint szolgáltatásokat biztosítja.

(2) Az MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH) szervezetéhez tartozó véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok, a hazai bázisról működtetett regionális attaséhivatalok (a továbbiakban együtt: külképviseletek) külföldi állomáshelyeiken pénzforgalmuk lebonyolításához házipénztárt működtetnek, és bankszámlát kezelnek. Ezen készpénz és bankszámlapénz összege nem számít bele az MK KFH napi házipénztári készpénzkészletének összegébe.

(3) A külföldi állomáshelyen működő képviseletek esetében a bankszámla nyitását a KNBSZ főigazgatói saját hatáskörben engedélyezhetik.

(4) A speciális és külképviseleti gazdálkodás körében az MK KFH főigazgatója az MK KFH részére jóváhagyott költségvetésen belül önálló ingatlan- és anyaggazdálkodást folytat, mely alapján külföldön ingatlanokat, tárgyi eszközöket és készleteket vásárolhat, selejtezhet, illetve értékesíthet.

(5) A külképviseleti költségvetési előirányzatokhoz kötődő ellenjegyzési feladatokat az MK KFH pénzügyi-számviteli szervezetének vezetője gyakorolja.

71. §

(1) A speciális költségvetési előirányzatot a KNBSZ főigazgatói az e célra jóváhagyott éves költségvetési előirányzat erejéig – speciális feladataik végrehajtása érdekében – az általuk indokoltnak tartott felhasználási jogcímen használhatják fel.

(2) A speciális költségvetési előirányzatokhoz kötődő ellenjegyzési feladatokat a KNBSZ főigazgatói által kijelölt személy gyakorolja.

(3) A KNBSZ főigazgatói a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 63. § (2) bekezdése alapján a honvédelmi miniszter egyetértésével meghatározzák azon ingatlanok körét, amelyek speciális kiadásából finanszírozott ingatlanok minősülnek.

(4) A (3) bekezdés szerinti ingatlanokat a KNBSZ a Rendelet 11. § (9) bekezdése szerint tartják nyilván.

72. §

A KNBSZ-nél működtetett házipénztárak napi készpénzkészletének felső határa a részükre pénzforgalmi tá-

mogatásként jóváhagyott éves eredeti költségvetési előirányzat egy-tizenketted részének 15 százaléka lehet.

73. §

(1) A Rendelet 11. § (6) bekezdésében nevesített beszámoló jelentés alatt a KNBSZ főigazgatói által jóváhagyott év végi belső költségvetési beszámoló jelentést kell érteni.

(2) A Rendelet 11. § (10) bekezdése alapján keletkező, illetve a külképviseleti gazdálkodási körben befolyt bevételek előirányzatosítását a 27. § b) pontja szerint kell végrehajtani.

(3) A nemzeti közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű, a Kbt. alkalmazását kizáró – az OGY illetékes bizottsága hatáskörébe tartozó – előzetes döntés kezdeményezésére a KNBSZ főigazgatói a honvédelmi miniszter részére tesznek javaslatot.

Katonai ügyészségek

74. §

(1) A katonai ügyészségek gazdálkodásának rendjét – a hatályos szabályozók figyelembevételével – a katonai főügyész külön intézkedésben szabályozza.

(2) A katonai ügyészségek az intézményi költségvetési tervet a TVTR eljárásrendjében megtervezett és jóváhagyott erőforrás- és költségterv alapján a törvényi feladatok ellátásához, az intézmény napi működéséhez szükséges személyi, anyagi és eszközszükséglet szerint a kiadott költségvetési keret alapján állítja össze.

(3) Az MH felsőszintű gazdálkodó szervei, központi el látó szervei a katonai ügyészségek munkaköri jegyzékében rendszeresített technikai eszközöket és anyagokat, a személyi állomány megfelelő munkakörülményeinek megteremtését és fenntartását a központi gazdálkodás körében, valamint természetbeni ellátás keretében térítésmentesen biztosítják.

Záró rendelkezések

75. §

(1) Az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

(2) Az utasítás 16. §-a 2008. január 1-jén lép hatályba.

(3) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

a) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 9/1998. (HK 4.) HM utasítás, valamint

b) a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő adatszolgáltatás és közzétételi kötelezettség szabályairól szóló 21/2004. (HK 6.) HM utasítás 5. §-a és a 6. § (3) bekezdése;

c) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 9/1998. (HK 4.) HM utasítás módosításáról szóló 105/2002. (HK 1/2003.) HM utasítás;

d) a Kincstári Vagyoni Igazgatóság és a Honvédelmi Minisztérium között 1998. január 15-én megkötött Vagyongazdálkodási Szerződés végrehajtásának egyes szabályairól szóló 42/1998. (HK 13.) HM utasítás 15. § (1) bekezdése.

76. §

(1) Ezen utasításban foglaltak figyelembevételével külön utasítás, intézkedés határozza meg:

a) a HM VGF fő kidolgozói hatáskörében:

1. a honvédelmi szervek beszerzéseinek eljárási rendjét;

b) a HM KPÜ fő kidolgozói hatáskörében:

1. a személyi állomány pénzbeni járandóságaival kapcsolatos gazdálkodás szabályait;

2. a HM KGIR elveinek és egyes részrendszereinek tartalmára, bevezetésének ütemezésére, a működtetésre vonatkozó előírásokat;

3. a fejezeti kezelésű előirányzatok éves felhasználásának rendjét;

4. az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokat;

5. a határidőn túli tartozásállomány kezelésének rendjét;

6. a költségvetési előirányzatok felhasználásának tervezését és az azzal kapcsolatos adatszolgáltatás rendjét;

7. a költségvetési előirányzatok saját hatáskörben történő átcsoportosításának rendjét;

8. a honvédelmi szervek költségvetési alapokmányának összeállítását és jóváhagyásának rendjét;

9. a honvédelmi szervek kincstári számlái kezelésének és a pénzforgalom rendjét;

10. a honvédelmi szervek alaprendeltetésen kívüli tevékenységéből származó bevételek felhasználását és elszámolását;

11. a FEUVE rendszer kialakításának szabályait;

c) a HM FLÜ fő kidolgozói hatáskörében:

1. a logisztikai gazdálkodásra vonatkozóan a tervezés, kutatás, fejlesztés, ellátás (készletgazdálkodás, szállítás, tárolás), üzemben tartás (technikai kiszolgálás, javítás), kivonás (selejtezés, hasznosítás), nyilvántartás és elszámolás rendjét;

2. a termelői és a fogyasztói logisztikai rendszer szakirányítására vonatkozó átfogó szabályozást;

d) a HM IÜ fő kidolgozói hatáskörében:

1. az ingatlanvagyon kezelésével, gazdálkodásával, használatával, valamint az elhelyezési ellátás biztosításával és a környezetvédelmi feladatok végzésével összefüggő végrehajtási szabályokat;

2. az ingatlanok ideiglenes vagy végleges hasznosításának és az ingatlanvagyon építés-beruházással való bővítésének rendjét;

e) a HM KEHH fő kidolgozói hatáskörében:

1. a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzésének rendjét;

2. a KNBSZ-ek speciális működési kiadásai államháztartási belső ellenőrzésének rendjét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabályozók elkészítésére, illetve a szükséges módosításokra a kijelölt felelős honvédelmi szerv vezetője ezen utasítás közzétételét követő 60 napon belül intézkedik.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

1. számú melléklet

a 102/2007. (HK 18.) HM utasításhoz

A Magyar Honvédség felsőszintű gazdálkodó szervei:

HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (költségvetési gazdálkodás)

HM Infrastrukturális Ügynökség (infrastrukturális gazdálkodás)

HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (logisztikai gazdálkodás)

HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (létszámgazdálkodás)

Központi ellátó szervek

MH Logisztikai Ellátó Központ

MH Veszélyesanyag Ellátó Központ

MH Katonai Közlekedési Központ

MH Támogató Dandár

MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ

2. számú melléklet a 102/2007. (HK 18.) HM utasításhoz

Fsz.	Termelői logisztikai szakmai felelős	Anyagnem megnevezése	Anyagnem kódja	Fogyasztói logisztikai szakmai felelős
1.	HM FLÜ	Mérésügyi anyagok	35	MH ÖHP
2.	HM FLÜ	Harcvezetési rendszerek szakanyagai	15	
		Híradó anyagok – állandó híradás	12	
		Informatikai anyagok	13	
		Elektronika, híradó anyagok	19	
		Számítás-, ügyvitel- és nyomdatechnikai anyagok	31	
3.	HM FLÜ	Optikai és helyzetmeghatározó rendszerek szakanyagai	11	
		Kiképzéstechnikai anyagok	30	
		Műszaki anyagok	33	
		Vegyvédelmi anyagok	34	
4.	HM FLÜ	Hagyományos fegyverzet és rakéatechnikai szakanyagok	10	
		Páncélos- és gépjármű-technikai anyagok	29	
		Repülőtechnikai anyagok	14	
5.	HM FLÜ	Élelmezési anyagok	21	
		Ruházati anyagok, irodaszerek	22	
		Üzemanyagok	24	
		Humán (kulturális) anyagok	32	
		Térképészeti anyagok	36	
6.	HM FLÜ	Közlekedési anyagok	28	HM FLÜ
7.	HM FLÜ	Pénzügyi dologi szakanyagok	41	
8.	HM FLÜ	Ajándéktárgyak	42	

	Szakmai felelős	Anyagnem megnevezése	Anyagnem kódja
9.	HM Honvéd Egészségügyi Központ	Egészségügyi anyagok	26
10.	MK Katonai Felderítő Hivatal	Felderítő anyagok	16
11.	HM Infrastrukturális Ügynökség	Elhelyezési szakanyagok	38
12.	HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség	Pénzügyi előirányzatok	99

*3. számú melléklet
a 102/2007. (HK 18.) HM utasításhoz*

**A gazdálkodási intézkedés
fontosabb tartalmi szempontjai**

A gazdálkodás rendje, vezetése, irányítása

- Központi és az intézményi költségvetési gazdálkodáshoz kapcsolódó jog-, feladat- és hatáskörök;
- gazdálkodási jogkörök, a jogkörök átruházása;
- Gazdálkodási Bizottság, feladatai, tagjai, üléseinek gyakorisága (ha van).

Központi költségvetési gazdálkodás

- A gazdálkodás főbb folyamatai (beszerzések, beruházások);
- Felújítás, fenntartás, javítás;
- Nyilvántartás rendje.

A logisztikai intézményi (csapat-) gazdálkodás

- A gazdálkodás főbb folyamatai;
- Az intézményi gazdálkodás kiemelt területei;
- Bizonylatok kezelése, feldolgozása, határidők;
- Készpénz előleg felvételének rendje;
- Az anyagi készletek analitikus nyilvántartása;
- Anyagkezelők általános feladatai;
- Pénztárgép (élelmezés) kezelésének rendje, (megőrzési felelősség nyilatkozat).

*A HM ...sz. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó
Referatúra és a HM/MH szervezet együttműködése és
munkakapcsolata*

- Általános feladatok;
- Költségvetési tervezési, beszámolási feladatok;
- Előirányzat-átcsoportosítási feladatok;
- Pénzellátással kapcsolatos feladatok;
- Számviteli, könyvviteli feladatok;
- Ellenőrzés (házipénztár, járandóságok stb.).

Ellenőrzések, egyeztetések

- A gazdálkodási tevékenység ellenőrzésének felépítése, működése (belső ellenőrzés, FEUVE rendszer).

*Gazdálkodással kapcsolatos jogszabályok és egyéb
szabályozók*

- A gazdálkodási intézkedésben szereplő jogszabályok és egyéb szabályozók felsorolása.

**A honvédelmi miniszter
103/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

a külföldi szolgálatot teljesítők ellenőrzési rendjéről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének *f)* pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Hvt. 97. § (1) bekezdésének *p)* pontjára – a külföldi szolgálatot teljesítők ellenőrzési rendjéről az alábbi

utasítást

adom ki:

Az utasítás hatálya

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása alá tartozó szervezetre, a HM hatáskörébe tartozó, külföldre kihelyezett érdekeltségekre, valamint a Magyar Honvédség állománytáblás és állományjegyzék alapján külföldi szolgálatot teljesítő katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervek).

Az ellenőrzés célja

2. §

(1) A külföldön végrehajtott ellenőrzések célja, hogy a HM vezetése részére rendszeres, objektív információkat biztosítson a külföldi szolgálatot teljesítő honvédelmi szervek működéséről.

(2) Az ellenőrzés alapelveit, rendszerét, az előkészítés és végrehajtás rendjét, az ellenőrzéshez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket a honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló HM utasítás rendelkezései határozzák meg. Ezen általános előírásokat a külföldön szolgálatot teljesítők ellenőrzésekor a sajátosságokat figyelembe véve kell alkalmazni.

Az ellenőrzés tervezése

3. §

(1) Tervezett ellenőrzésre, a különböző ellenőrzések összehangolt végrehajtásával átfogó parancsnoki felügyeleti ellenőrzés esetén 3–5 évente, átfogó előjárói felügyeleti szakellenőrzés esetén 2–3 évente kerülhet sor, amelyet

a honvédelmi miniszter által jóváhagyott HM éves ellenőrzési terv alapján lehet végrehajtani.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt ellenőrzéseken kívül témavizsgálatot, céllenőrzést, előre nem tervezett ellenőrzést tartani csak a honvédelmi miniszter külön rendelkezésére lehet, ha az ellenőrzést valamely előre nem látható, azonnali helyszíni vizsgálatot igénylő esemény, vagy jelenség feltétlenül szükségessé teszi. Az egyedi javaslatot az ellenőrzést végrehajtó honvédelmi szerv szakfelügyeletét gyakorló vezető (HM SZÁT, HM HVKF) útján kell a honvédelmi miniszterhez jóváhagyásra előterjeszteni.

Az ellenőrzés végrehajtásának rendje

4. §

(1) A HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal (a továbbiakban: HM központi ellenőrzési szervezet), illetve az átruházott hatáskörű honvédelmi szerv (MH Összhaderőnemi Parancsnokság, a továbbiakban: MH ÖHP) az alárendeltjeire vonatkozóan évente kockázatelemzés alapján tervezi és hajtja végre a fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzést.

(2) A HM központi ellenőrzési szervezet elsőfokú hatósági jogkörben – előjárói felügyeleti ellenőrzés részeként – ellenőrzi (az attaséhivatalok, ENSZ- és EBESZ-missziók kivételével) a tűzvédelemre, a katasztrófavédelemre, a munkavédelemre vonatkozó jogszabályok megtartását.

(3) A HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF), a HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály (a továbbiakban: HM IIF), a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ), a HM Infrastrukturális Ügynökség (a továbbiakban: HM IÜ), a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban: HM FLÜ), az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ, az MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ), valamint az MH ÖHP jogszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban szereplő, a szakterületükhöz tartozó területekre vonatkozó ellenőrzési feladataikat a külföldi szolgálatot teljesítő katonai szervezet működési körülményeire tekintettel végzik.

(4) A törvényességi felügyeleti szakellenőrzést – az attaséhivatalok kivételével – a HM JF hajtja végre.

(5) A nemzeti minősített információk kezelésére, tárolására, készítésére, továbbítására és irattározási feladataira vonatkozó, szakmai felügyeleti ellenőrzést a HM IIF hajtja végre a kiküldő szervezet bevonásával.

(6) A pénzügyi és számviteli szakterületre vonatkozó előjárói felügyeleti szakellenőrzés az ilyen irányú szaktevékenységet végző szervezetekre, szervezeti elemekre terjed ki. A pénzügyi és számviteli szakellenőrzést a területet szabályozó szakintézkedés szerint a HM KPÜ hajtja végre, amely ellenőrzése során vizsgálja a pénzügyi és számviteli vonatkozású jogszabályok, az állami irányítás

egyéb jogi eszközei és belső rendelkezések betartását, a szakmai feladatok eredményes végrehajtását.

(7) A HM FLÜ az ellátási körébe tartozó ellátási folyamatok megvalósulására, az anyagi eszközök meglétére és állapotára vonatkozó felügyeleti szakellenőrzést a külföldi szolgálatot teljesítők ellátásáért felelős szakági képviselőinek bevonásával hajtja végre. Az ellenőrzés során vizsgálja a vonatkozó rendelkezések, a békehelyzettől eltérő rendelkezések alkalmazhatóságát, hatékonyságát, módosításuk szükségességét. Az ellenőrzés a logisztikai rendelkezések végrehajtásának és eredményességének vizsgálatára, illetve felmérésére és segítésére irányulnak. Ellenőrzi az adott szakterületen az ellátási rend megvalósulását, az anyagi eszközök előírás szerinti kezelését, hatékony felhasználását, a szakanyagok nyilvántartásának rendjét, értékeli a szaktevékenységet, a szakmai felkészültséget, az alaptáborban elhelyezett személyi állomány és a technikai eszközök elhelyezési feltételeit, a tábor üzemeltetési körülményeit. Feltárja a szakterületen jelentkező hiányosságokat, mulasztásokat, javaslatot tesz, illetve intézkedik ezek felszámolására.

(8) A HM IÜ a Magyar Honvédség nemzetközi békétámogató műveletekben szolgálatot teljesítő szervezetei és személyei műveleti területen történő elhelyezését biztosító táborok működtetésére megkötött szolgáltatási szerződés teljesítésével, felügyeletével, továbbá a személyi állomány elhelyezési feltételeinek megteremtésével kapcsolatos felügyeleti szakellenőrzést hajtja végre.

(9) Az MH GEOSZ az előjárói felügyeleti szakellenőrzés keretében vizsgálja a földmérési és térképészeti feladatok végrehajtását, a térképészeti és katonaföldrajzi anyagellátási rend megvalósulását, az eszközök előírás szerinti kezelését, hatékony felhasználását, értékeli a szaktevékenységet, a szakmai felkészültséget.

(10) Az ellenőrzések végrehajtására ellenőrző bizottság (csoport) hozható létre, melynek összetételét – az ellenőrzés céljához igazodóan – az ellenőrzés elrendelésére jogosult vezető, parancsnok határozza meg. A bizottság tagjait a vizsgálandó területek, tevékenységek felmérését és értékelését biztosító, megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személyek közül kell kijelölni.

(11) A bizottság (csoport) vezetőjét az ellenőrzésre kerülő honvédelmi szerv feladatának, létszámának, valamint vezetője rendfokozatának figyelembevételével az ellenőrzésre jogosult szervezet vezetőjének javaslatára az elrendelésre jogosult jelöli ki.

Az ellenőrzés végrehajtásának rendje a véderő-, katonai és légügyi attaséhivataloknál

5. §

(1) A véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok (a továbbiakban: attaséhivatalok) fejezetszintű államház-

tartási belső ellenőrzését a HM központi ellenőrzési szervezet hajtja végre. Az ellenőrzésre javaslatot készít, melyet a HM éves ellenőrzési tervének elkészítéséhez a HM tárcsa ellenőrzési rendjéről szóló HM utasítás előírásai szerint terjeszt elő.

(2) A HM éves ellenőrzési tervében jóváhagyottak alapján a HM központi ellenőrzési szervezet a fejezetszintű államháztartási belsőellenőrzés keretében vizsgálja az állományok gazdálkodásának helyzetét, a külföldi állomáshelyeken végzett pénzügyi szabályosságát, a kincstári vagyoni védelmének biztosítottát. Ellenőrzést minden esetben a HM központi ellenőrzési szervezet főigazgatója által előterjesztett és a honvédelmi miniszter által jóváhagyott programban kijelölt bizottság (személyek) hajtja végre.

(3) Az állományok katonadiplomáciai szakmai, biztonsági, ügyviteli, rejtjel-, valamint az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzése (beleértve a FEUVE-t is) az MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH) főigazgató által meghatározott terv alapján történik. Az ellenőrzések költségeit az MK KFH saját költségvetéséből biztosítja.

*Az ellenőrzés végrehajtásának rendje
a Magyar Honvédség nemzetközi válságkezelő
és békétámogató műveletekben szolgálatot teljesítő
szervezeteinek és személyeinek műveleti területen történő
ellenőrzésekor*

6. §

(1) A Magyar Honvédség nemzetközi válságkezelő- és békétámogató műveletekben szolgálatot teljesítő szervezetei és személyei (misszió) műveleti területen történő ellenőrzésére – a 3. § (1), (2) bekezdése és a 4. § (10) bekezdése figyelembevételével – a honvédelmi miniszter külön engedélye, intézkedése alapján kerülhet sor, amelyben meghatározza az ellenőrzés tárgyát, célját, helyszínét, időpontját, az ellenőrző bizottság (csoport) összetételét, tagjainak névsorát, illetve az ellenőrzés minden lényeges körülményét.

(2) Az ellenőrzést végrehajtó állomány összeállításakor figyelembe kell venni az adott misszió jellegét (teljes egészében saját finanszírozású, részben saját finanszírozású vagy nemzetközi szervezet biztosítja az élet és munkafeltételek költségét, az ellenőrök idegennyelvi és az adott misszió jellegéből adódó egyéb személyi követelmények), és működésének mindenoldalú sajátosságait (földrajzi elhelyezkedés, alárendeltség stb.).

(3) Az ellenőrzést a vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint egyéb, működésüket szabályzó rendelkezések figyelembevételével kell megtervezni és végrehajtani.

(4) Az ellenőrzésben érintett külföldön működő magyar katonai szervezet parancsnokát, vagy a magyar katonai állomány nemzeti rangidősét az állományilletékes parancsnok (MH ÖHP parancsnok, az MH Műveleti Központ parancsnok) útján az ellenőrzés tervezett időpontját megelőzően 30 nappal tájékoztatni kell a tervezett ellenőrzésről. A tájékoztatással egyidejűleg a missziót vezető nemzetközi szervezettel, vagy a helyi nemzetközi parancsnokkal előzetesen egyeztetni kell.

(5) Az éves ellenőrzések időpontjának meghatározása során figyelembe kell venni, hogy a missziókban szolgálatot teljesítő katonák feladatellátását ne akadályozza az ellenőrzést végrehajtó bizottság (csoport) tevékenysége. Ellenőrzést az érintett személyi állomány váltásának időszaka és ünnepnapra nem lehet tervezni.

(6) A HM FLÜ műveleti területen végrehajtott ellenőrzése során ellenőrzi

a) az állomány norma szerinti (alap-, kiegészítő felszerelések) ellátás megvalósulásának rendjét;

b) az eszközök és szakanyagok előírás szerinti kezelésének, felhasználásának és nyilvántartásának rendjét;

c) az ellátás területét érintő a nemzetközi felekkel és szolgáltatókkal megkötött Együttműködési Megállapodásokban és a Technikai Egyezményekben foglaltak megvalósulásának, valamint az ezzel kapcsolatos elszámolások teljesítésének rendjét;

d) az ellenőrzés alá vont szervezet vám- és határforgalmi szaktevékenységét;

e) a vám- és az ahhoz kapcsolódó jogszabályban előírt kötelezettségek végrehajtását, ezen belül a katonai vámárak/árak okmányainak, nyilvántartásainak meglétét és vezetésük szabályszerűségét;

f) a vámelőjegyzésben kezelt katonai vámárak/árak nyilvántartását, fizikai meglétét, a helyileg beszerzett tárgyi eszközök bevételezését igazoló okmányokat, valamint a beszerzésükről készült jelentések meglétét;

g) a NATO vámokmányok kiadományozását, kezelését;

h) költségvetési forrásból üzemeltetett katonai kávézó üzemeltetésére kiadott rendelkezés szerinti nyilvántartások meglétét, vezetését, különös figyelemmel a jövőbeli termékekre és a helyileg beszerzett termékekre;

i) az áruszállításra vonatkozó tiltó és korlátozó jogszabályok, valamint a magán postaküldemények logisztikai rendszerben történő továbbítására vonatkozó előírások betartását;

j) a selejtezési és a hiányzó anyagokra vonatkozó jegyzőkönyvek egyeztetését.

(7) A HM IÜ műveleti területen végrehajtott ellenőrzése során ellenőrzi a tábor működtetésére megkötött szolgáltatási szerződésben foglaltak teljesülését, a kapcsolódó elszámolások szabályszerűségét, a személyi állomány elhelyezési feltételeinek megteremtését és végrehajtja a kontingensparancsnok, továbbá a bázisüzemeltetést végző szakállomány szakirányú felkészítését.

*Az ellenőrzés végrehajtásának rendje
a NATO, EU, EBESZ és egyéb képviseleteken*

7. §

(1) A NATO, EU, EBESZ és egyéb képviseleteken történő ellenőrzésre a 3. § (1), (2) bekezdése és a 4. § (10) bekezdése figyelembevételével a honvédelmi miniszter külön engedélye, intézkedése alapján kerülhet sor, amelyben meghatározza az ellenőrzés tárgyát, célját, helyszínét, időpontját, az ellenőrző bizottság (csoport) összetételét, tagjainak névsorát, illetve az ellenőrzés minden lényeges körülményét.

(2) A tervezett ellenőrzést az ellenőrzött szerv vezetőjének, parancsnokának az ellenőrzési program megküldésével a helyszíni vizsgálat megkezdése, illetve az adatbekérés határideje előtt átfogó ellenőrzés esetén legalább 14 nappal, témavizsgálat, cél- és utóellenőrzés esetén legalább 7 nappal korábban kell bejelenteni az előjáró vezetők egyidejű tájékoztatása mellett.

(3) A HM FLÜ azoknak az anyagoknak, eszközöknek és áruknak az ellenőrzését, amelyek az általa biztosított okmányok fedezete mellett kerülnek biztosításra, a kiszállítást megelőzően az állomáshelyén hajthatja végre. A HM FLÜ a képviseleteken ellenőrzi a támogató szervei felelősségi körébe tartozó szakanyagok és eszközök előírás szerinti felhasználását, kezelését, a raktározás, a helyszíni beszerzések és a nyilvántartások rendjét, az ellátandó személyi állomány ellátási rendjének megvalósulását, az elhelyezési körülményeket.

Az ellenőrzések pénzügyi biztosítása

8. §

(1) Az ellenőrzések pénzügyi fedezete a jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján kerül a nemzetközi keretek között megtervezésre, illetve a vonatkozó tárgyévi tervezési intézkedés alapján az elemi költségvetésekkel egyidejűleg jóváhagyásra.

(2) A külföldön végrehajtásra kerülő fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzések, pénzügyi-számviteli felügyeleti szakellenőrzések, valamint az MH nemzetközi válságkezelő és békétámogató műveletekben szolgálatot teljesítő szervezetei és személyei műveleti területen történő parancsnoki felügyeleti ellenőrzései végrehajtásának pénzügyi fedezetét a tárca nemzetközi keretei között külön keretek biztosítják az alábbiak szerint

a) a külföldön végrehajtásra kerülő fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzések vonatkozásában keretgazda a HM központi ellenőrzési szervezet,

b) a pénzügyi-számviteli felügyeleti szakellenőrzések vonatkozásában keretgazda a HM KPÜ,

c) az MH nemzetközi válságkezelő és békétámogató műveletekben szolgálatot teljesítő szervezetei és szemé-

lyei műveleti területen történő parancsnoki felügyeleti ellenőrzések vonatkozásában felügyeleti jogkörének megfelelően keretgazda az MH ÖHP, illetve az MH Műveleti Központ.

(3) A keretgazdák részére a nemzetközi feladatok ellenőrzésével kapcsolatosan jóváhagyott keretek pénzügyi és logisztikai biztosítását a HM KPÜ, a HM FLÜ és az MH ÖHP végzi.

(4) Azok a szervezetek, melyek a jelen utasításban foglaltak szerint keretgazdai jogkörrel nem rendelkeznek, az önálló szakmai felügyeleti ellenőrzés pénzügyi fedezetét saját intézményi költségvetésükbe tervezik, a terv jóváhagyását követően kezdeményezik a nemzetközi keretekbe történő átcsoportosítását.

Vegyes rendelkezések

9. §

(1) Az ellenőrzések tervezésénél figyelembe kell venni, hogy annak költségei álljanak arányban az ellenőrzés célkitűzéseivel és az ellenőrzés megállapításainak az adott szervezet működésére gyakorolt hatásával. Az ellenőrzéseket – az ellenőrzés alapvető módszereinek széles skáláját alkalmazva – amennyiben az ellenőrzés célkitűzése elérhető, illetve az ellenőrzés típusa ezt lehetővé teszi (pl. átadás-átvételi jegyzőkönyvek, egyéb igazoló okmányok másolatainak bekérésével) lehetőleg hazai területen kell végrehajtani.

(2) Az ellenőrzések végrehajtása nem akadályozhatja az ellenőrzött szervezet parancsnoka által meghatározott, a szervezet rendeltetéséből adódó feladatok végrehajtását.

(3) A NATO/NYEU minősített adatok kezelésére vonatkozóan a Nemzeti Biztonsági Felügyelet a HM IIF-el együttműködve – a külképviseletek esetén a Külügyminisztérium bevonásával – szakmai felügyeleti ellenőrzést végez. Az ellenőrzés kiterjed a személyi, fizikai, dokumentum és az elektronikus információbiztonság területére. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet az ellenőrzésekről a megelőző év december 31-éig ellenőrzési programot készít, mely tartalmazza a naptári évben ellenőrzendő szervezetek megnevezését.

(4) A nemzeti minősített adatok kezelésére vonatkozóan az országos szakmai felügyeletet ellátó szerv a HM IIF-el, valamint a Külügyminisztériummal együttműködésben hatósági titokvédelmi ellenőrzést végez a külképviseleten. Az ellenőrzés az országos szakmai felügyeletet ellátó szerv ellenőrzési programja alapján történik.

10. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

(2) A hatálybalépéssel egyidejűleg a hatályát veszti a külföldi szolgálatot teljesítő katonai szervezetek ellenőrzési rendjéről szóló 95/2004. (HK 26.) HM utasítás, továbbá a szervezeti korszerűsítéssel és létszámcsökkentéssel összefüggésben egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról, valamint hatályon kívül helyezéséről szóló 104/2005. (HK 24.) HM utasítás 2. §-a.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
104/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

**a személyi állomány részére történő üdülési csekk
biztosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének *f)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Hvt. 97. § (1) bekezdésének *n)* és *o)* pontjaiban foglalt feladatok végrehajtása érdekében – a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 125. §-a, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/H. §-a, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 80. §-a, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-a alapján – a személyi állomány üdülési csekkel történő ellátásáról a következő

utasítást

adom ki.

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra és a költségvetési felügyelete alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek), illetve a honvédelmi szervezetek személyi állományára.

2. §

(1) A honvédelmi szervezeteknél 2007. augusztus 1-jén jogviszonyban álló hivatásos és szerződéses katonák (ideértve a rendelkezési állományban lévők is), köztisztviselők, közalkalmazottak és ügyészségi alkalmazottak személyenként a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott, névre szóló, a minimálbér összegének megfe-

lő, 65 500 Ft összegű adó- és járulékmentes egyszeri üdülési csekk juttatásban részesülnek. Teljes összegű üdülési csekk juttatásra jogosultak a részmunkaidőben foglalkoztatottak is.

(2) Nem jogosultak üdülési csekkre a megbízási szerződés keretében foglalkoztatottak, illetve azok, akik 2007. augusztus 1-jén felmentési idejüket töltötték, és mentesítve voltak a szolgálatteljesítés (munkavégzés) alól, akiknek az említett napon gyermekgondozási díjat, illetve gyermekgondozási segélyt folyósítottak, továbbá bármilyen jogcímen igénybe vett 30 napot meghaladó illetmény nélküli szabadságon voltak.

(3) Az üdülési csekk a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozókat nem illeti meg.

3. §

Üdülési csekket – a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ) által előállított és honvédelmi szervezetek személyügyi és pénzügyi ellátásáért felelős szervezeti elemek által ellenőrzött jegyzék alapján – a jogosultak részére 2007. október hónapban kell átadni.

4. §

(1) Ezen utasítás alapján megállapított üdülési csekk nem tartozik a kedvezményes üdültetés rendjéről szóló 35/2002. (V. 10.) HM rendelet 5/A. §-a szerinti, a HM Honvéd Kulturális Szolgáltató Közhasznú Társaság (a továbbiakban: HM Kht.) kapacitás kiegészítése érdekében vásárolható üdülési csekk körébe.

(2) A HM Kht. üdülőiben jelen utasítás alapján biztosított üdülési csekkel fizetőknek a szolgáltatásokat kereskedelmi áron kell igénybe venniük.

5. §

Az üdülési csekkek beszerzésével, kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos adminisztratív feladatokra a HM KPÜ vezérigazgatója intézkedik.

6. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba,* és 2008. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2007. szeptember 12.

**A honvédelmi miniszter
105/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

**a határidőn túli tartozásállomány kezelésének
rendjéről szóló 40/2007. (HK 8.) HM utasítás
módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés *l)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 161. §-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség végrehajtása érdekében a határidőn túli tartozásállomány kezelésének rendjéről szóló 40/2007. (HK. 8.) HM utasítást (a továbbiakban: Ut.) a következők szerint módosítom:

1. §

Az Ut. 3. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A honvédelmi szervezetek az általuk elismert, lejáró határidőn túli tartozásállományról – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyó 25-ei helyzetnek megfelelően a tárgyhónap 27-ig a mellékelt adatlap kitöltésével adatszolgáltatást teljesítenek a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ) részére.”

2. §

Az Ut. 5. §-ának *a)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A HM KPÜ:]

„*a)* a bizonylatokat elemzi, költségvetési al/címekre összesíti és az Ámr. 161. §-a szerinti adatszolgáltatást a tárgyhónap utolsó munkanapjáig – a kincstár által kialakított és biztosított elektronikus formában – megküldi a Magyar Államkincstár részére,”

3. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2007. szeptember 12.

**A honvédelmi miniszter
106/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

**a Magyar Honvédség egészségügyi
intézményrendszerének átalakításával kapcsolatos
egyes feladatokról szóló
49/2007. (HK 11.) HM utasítás
módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének *f)* pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Honvédség egészségügyi intézményrendszerének átalakításával kapcsolatos egyes feladatokról szóló 49/2007. (HK 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) módosításáról az alábbi

utasítást

adom ki.

1. §

Az Utasítás 3. §-ának (1) bekezdése helyébe az alábbi bekezdés lép:

„(1) Az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ 2007. július 1-jei rendszeresített létszáma az érintett szervezeti elemek átadását, valamint más szervezeti elemei feladatrendszerének és létszámának racionalizálását követően legfeljebb 765 fő legyen.”

2. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2007. szeptember 12.

**A honvédelmi miniszter
107/2007. (HK 18.) HM**

u t a s í t á s a

**„a Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
Esélyegyenlőségi Irányelvei a 2007–2009 közötti
időszakra” kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja alapján az alábbi

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása, továbbá közvetlen felügyelete alá tartozó – állománytáblával, illetve munkaköri jegyzékkel rendelkező – szervezeteire terjed ki.

2. §

Ezen utasítás mellékleteként kiadom a Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének Esélyegyenlőségi Irányelveit a 2007–2009 közötti időszakra.

3. §

Ezen utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet
a 107/2007. (HK 18.) HM utasításhoz

**A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
Esélyegyenlőségi Irányelvei
a 2007–2009 közötti időszakra**

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Etv.) lefektette az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó hazai szabályozás alapjait. Az új jogszabály meghatározta (rendszerbe foglalta) a fogalmakat és azokat a csoportokat, amelyekhez vélt, vagy valós tartozás miatt megvalósuló hátrányos megkülönböztetés esetén eljárás indítható. Az Etv. 63. § (4) bekezdése alapján a közszolgálatban minden ötven főnél több embert foglalkoztató munkáltatónak Esélyegyenlőségi tervet kellett készíteni.

A honvédelmi tárca 2004. végén készítette el két évre szóló tervét, melyet a munkáltató és a munkavállalók képviselői közösen írtak alá. A terv úgynevezett keretterv jelleggel készült, amelynek az volt a szándéka, hogy egy általános iránymutatás legyen a honvédség szervezetei felé, amely segítségével elkészítik saját terveiket.

A minisztérium terve átfogóan tartalmazta a jogszabályban megjelölt kérdésköröket. Az Etv. végrehajtásának egyik fontos intézménye lett a honvédségnél is az esélyegyenlőségi terv. A terv végrehajtásával a honvédség egyes szervezeteinél, és a célcsoportok közül a női munkavállalókat és a roma foglalkoztatottakat érintően születtek a legjelentősebb eredmények. Az intézményesülés azon-

ban – részben objektív okok miatt – megtört és csorbát is szenvedett. Gondot jelentett, hogy nem került kiadásra központi intézkedés és elmaradt az Etv.-vel kapcsolatos tájékoztatás is, így a szervezetek egy részénél jelentős késséssel történtek tartalmi lépések, későn készültek el és érdemi befolyást már nem gyakoroltak a tervek.

Az önkéntes alapon szerveződő Magyar Honvédség társadalmi kötelezettsége és alapvető foglalkoztatáspolitikai érdeke megfelelni az Etv. követelményeinek. Ennek értelmében jelentősen módosítani kell a működés rendjét, illetve meg kell találni a pozitív diszkrimináció sajátos honvédségi eszközrendszerét.

A következő időszak feladatait a honvédelmi tárca számára is egyértelműen kijelöli az Európai Unió elkötelezettsége amellet az alapérték mellett, hogy mindenki számára támogatást nyújt az alapvető jogokat és az esélyegyenlőséget illetően. Ennek szellemében az Európai Bizottság programja és célkitűzései alapján a 2007. évet az Esélyegyenlőség Évének nyilvánította.

A Bizottság négy súlypontot jelölt meg erre az évre:

- a jogokkal kapcsolatos ismeretek javítását;
- nyilvános vitát az alulképviselt rétegek részvételéről a társadalmi életben;
- a sokféleség értékének kidomborítását;
- valamint a társadalmi befogadó készség, a tolerancia és a tisztelet erősítését.

A tagállamok számára ez azzal a következménnyel is jár, hogy az Unió működés minden területét áthatva csak úgy jutnak hozzá támogatásokhoz, ha megfelelnek a stratégia elveinek, mely minden programban feladatokra bontódik. Magyarországi feladatait a Nemzeti stratégia és prioritások elnevezésű dokumentum foglalja össze (VP/2006/006), végrehajtását pedig tagállami szinten a Nemzeti Végrehajtó Testület felügyeli.

Az előző időszak Esélyegyenlőségi tervei végrehajtása tapasztalatainak elemzése, az Európai Unió egységes szerkezetbe foglalt akcióprogramja, illetve a kormányzat vonatkozó dokumentumai, illetve a tárca stratégiai tervei alapján a következőket határozom meg:

Fő célkitűzések:

1. Jelentősen bővüljön az állomány tájékozottsága az esélyegyenlőség kérdésében és alapvető jogaikat érintően.
2. A szakmai szervek összefogva az érdekvédelmi szervezetekkel, civil szakmai szervezetekkel legyenek birtokában azoknak a legfontosabb módszertani kérdéseknek, melyekkel képesek szakszerűen támogatni az Etv. érvényesülését a Magyar Honvédségben.
3. A szolgálati viszonyt érintő legfontosabb szabályozókban, illetve azok feltételrendszerében lehessen érvényt szerezni az egyenlő bánásmód követelményének.
4. A tárca humánstratégiájával és humánpolitikai programjával összhangban, az önálló (külön helyőrségben települő) állománytáblás szervezeteknél az Esélyegyenlőségi

tervben fokozott figyelmet fordítsanak a szerződéses jogviszonyban állók helyzetére.

5. Kapjanak kiemelt figyelmet és támogatást azon munkavállalók és családtagjaik, akik szolgálati feladatuk miatt szenvednek hátrányokat.

6. Kerüljön kialakításra a kétéves tervidőszak során honvédségi (központi) szinten a hátrányos helyzetű személyek munkavállalási helyzetének javítása érdekében alkalmazható pozitív diszkrimináció alkalmazásának feltételrendszere.

A célkitűzések megvalósítása érdekében a következő feladatokat határozom meg:

Általános feladatok:

1. Az esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód összefüggései megismertetése érdekében az ILO füzetek és a Szociális és Munkaügyi Minisztérium módszertani anyagai felhasználásával kerüljön kidolgozásra egy átfogó tájékoztatási program.

Felelős: HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály (a továbbiakban: HM KTF)

2. Az akkreditált képzések és vezetői továbbképzések tantervében, tematikájában és tananyagában szerepeljen a társadalmi hátrányok, a diszkrimináció, a másság megismertetése, a tolerancia fejlesztése.

Felelős: HM KTF, HM Személyzeti Főosztály (a továbbiakban: HM SZE)

3. A központilag meghatározott elvek harmonizáljanak a honvédség fejlesztési programjával és a tárca humánpolitikai programjával.

Felelős: HM Tervezési és Koordinációs Főosztály, HM SZE

4. Az alakulatok hagyományos rendezvény-programjának képezze részét a régióban élő nemzeti és etnikai kisebbségek kulturális bemutatkozása.

Felelős: esélyegyenlőségért felelős referensek

5. Az Etv. követelményei és a kiadott központi célkitűzések szervezeti feltételrendszere biztosítása érdekében minden önálló (külön helyőrségben települő) állománytáblás, illetve munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezetnél készüljön Esélyegyenlőségi terv (az utasítás hatálybalépését követő 30 munkanapon belül), bízzanak meg a terv végrehajtásáért felelős referenst. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság és a tárca szintjén alakuljon meg az Esélyegyenlőségi Bizottság.

Az Esélyegyenlőségi tervekben meghatározott feladatok a szervezetek éves terveiben külön fejezetben szerepeljenek.

Felelős: alakulat parancsnokok

6. A célkitűzések eredményes megvalósítása érdekében határozzák meg pontosan honvédségi és alakulati szinten a célcsoportokat, azok szükségletrendszerét, készüljön cselekvési terv az egyenlő bánásmód követelményének gyakorlati alkalmazására, a problémamegoldásra.

Felelős: parancsnokok, referensek

**A honvédelmi miniszter
7001/2007. (HK 18.) HM**

i r á n y e l v e

**a Magyar Honvédség 2008. évi
kommunikációs feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 1987. évi 11. törvény 55. § (1) bekezdésében foglaltakra, továbbá a Magyar Honvédség kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló 106/2005. (HK 25.) HM utasítás 3. §-a alapján – figyelemmel a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 19. §-ára, valamint a sajtóról szóló 1986. évi II. törvényre – a következő irányelvet adom ki:

I.

Általános alapelvek

1. A Magyar Honvédség alkotmányos működésének és civil ellenőrzésének, az állampolgárok honvédelmi politikával kapcsolatos akaratnyilvánításának alapja a nyilvánosság.

2. A honvédelmi tárca kommunikációs tevékenysége átláthatóságot és proaktív tájékoztatási politikát követ, mely a vonatkozó titokvédelmi előírások figyelembevételével érvényesül a külső és a belső, valamint a nemzetközi kommunikáció területén.

3. A kommunikáció (beleértve a PR-t) a honvédelmi ágazat céljainak megvalósítását segítő, a szakterületre vonatkozó közvéleménykutatások megállapításaira épülő, stratégiai célok és programok szerinti információ- és értékközvetítő tevékenység.

4. A centrális irányítással és decentralizált megvalósítással működő PR-tevékenység a vezetői felelősség, a parancsnoki feladatrendszer része.

5. A Magyar Honvédség kommunikációjának szervezése integráltan (a külső és belső kommunikáció összhangja), interaktívan (kétirányú információáramlás) és ellenőrzötten (a vonatkozó előírások betartása) valósul meg.

6. A Magyar Honvédség kommunikációs tevékenysége során maradéktalanul érvényt kell szerezni a közigazgatási hatósági eljárás és a szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, valamint az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény előírásainak.

7. A honvédelmi ágazat kommunikációs tevékenységének szakmai irányítását a HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály végzi. A kommunikáció a katonai szervezeteknél a parancsnoki munka része, amelyért a parancsnok személyesen felelős. A parancsnok kommunikációs tevékenységét kommunikációs/tájékoztató tiszttal segíti – a nemzetközi békefenntartó missziókban is.

II.

Fő célkitűzések

1. **A külső kommunikáció területén:** A Magyar Honvédség, mint önkéntes haderő iránti lakossági bizalom és megértés erősítése.

A NATO tagságunk társadalmi támogatottságának növelése, nemzetközi szerepvállalásunk megértetése és elismertetése, a védelmi feladatok sikeres végrehajtásához elengedhetetlen kedvező külső környezet biztosítása.

2. **A belső kommunikáció területén:** a belső kommunikációs rendszer működtetésével elősegíteni a tárca személyi állományának gyors és hiteles tájékoztatását, a bizalmi légkör és kedvező munkamorál fenntartását, az önazonosság tudat fejlődését, a hivatásszeretet erősödését, a katonai és munkahelyi közösségek hatékony működését, az önkéntes haderő szolgálati kultúrájának megújulását.

3. **A műveleti és válságkommunikáció területén:** a Magyar Honvédség nemzetközi (műveleti) feladatokban való részvételének kommunikációs biztosítása a NATO kommunikációs irányelveivel összhangban, valamint a brüsszeli NATO központtal való hatékony koordináció kialakítása révén (társadalmi elfogadtatás, missziók tájékoztatása hazai eseményekről, missziók belső kommunikációja és missziók nemzetközi kommunikációja). Olyan készségi szint elérése, amely biztosítja a válsághelyzetek gyors és szakszerű kommunikációját.

III.

Fő feladatok

1. A 2008-ban esedékes évfordulók:

a) „Reneszánsz Év”

b) 160 éves Magyar Honvédség

c) 70 éves magyar katonai repülés méltó megünneplése, ezen események rendezvényeinek szervezése, végrehajtása.

2. A korszerű PR és marketing módszerek, eszközök alkalmazásával, több célú (imázs, toborzó) országos, helyi és regionális rendezvényekkel elősegíteni az önkéntes magyar haderő társadalmi és nemzetközi megítélésének javítását.

3. A katonai toborzás kommunikációjának erősítése, a fiatal korosztály honvédelmi tájékoztatásának fokozása, a honvédelmi ismeretek bővítését segítő akciók, rendezvények szervezése.

4. A kommunikáció eszközrendszerének felhasználásával a társadalmi kapcsolati rendszer, az esélyegyenlőség, a hadtudomány, a kultúra és a sport terén elért eredmények megismertetése, e területek és a kommunikáció együttműködésének megteremtése.

5. A honvédelem hagyományainak ápolása, a honvédség lakossági bizalomindexének növelése, a haderő civil irányításának és ellenőrzésének segítése, széles körű együttműködés kialakítása a civil szféra különböző szervezeteivel, az ifjúság felé irányuló kommunikáció erősítése, az egységes arculat külső elemeinek megteremtése.

6. A belső kommunikáció szervezeti és személyi feltételeinek biztosítása, rendszereinek hatékony működtetése az arculatépítés, a tájékoztatás, a hagyományörzés eszközeivel.

7. Az önkéntes haderő szervezeti kultúrájának fejlesztése az on-line kommunikáció segítségével (honlapok, portál tartalomfeltöltésének javítása), a belső PR feltételeinek és módszereinek javítása.

8. A honvédség belső megítélésének javítása; a személyi állomány önbecsülésének erősítése, a katonai pálya belső presztízsének növelése, a katonai hivatással történő azonosulás elősegítése, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzése, az egységes arculat belső elemeinek megteremtése.

9. A kommunikáció tervezését módszertanilag megalapozó közvéleménykutatások koordinálása.

10. A kommunikációs tevékenységet támogató pályázatok gondozása.

11. Válságkommunikációs eljárások, módszerek és tervek frissítése – a NATO kommunikációs irányelveivel összhangban

12. A missziókban szolgáló katonák nemzetközi és hazai megbecsülésének erősítése, társadalmi elismertségének növelése.

13. A Magyar Köztársaság 2011. első félévi soros EU-elnökségének tárca szintű feladataira történő felkészülés kommunikációs támogatása.

IV.

A kommunikáció feltételrendszerének fejlesztésével összefüggő célkitűzések

1. A HM és a Magyar Honvédség kommunikációja hatékonyságának növelése érdekében a szakirányítás és a végrehajtói szintek közötti együttműködés javítása.

2. A parancsnoki tevékenység megítélésben a kommunikációval összefüggő vezetői munka szerepeltetése.

3. A kiképzési rendszerbe integrált aktuális tájékoztatók, illetve a társadalmi és biztonságpolitikai tájékoztatók rendszerének hatékony működtetése.

4. A katonai szervezetek kommunikációs eszközellátottságának és infrastrukturális feltételrendszere javításának kezdeményezése.

5. A HM és a honvédelmi miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó szervezetek vezetői, a MH parancsnokai, és a katonai szervezeteknél rendszeresített kommunikációs tisztek, valamint e feladattal megbízottak kommunikációs felkészítése.

6. A Magyar Honvédség népszerűsítését célzó kiadványozási tevékenység.

Dr. Szekeres Imre s. k.,

honvédelmi miniszter

ÁLLAMTITKÁRI RENDELKEZÉS

**A HM jogi szakállamtitkárának
és a HM Honvéd Vezérkar főnökének
116/2007. (HK 18.) HM JSZÁT–HM HVKF
együttes intézkedése**

a 2007. szeptember havi nyomozótszti készenléti szolgálat ellátásáról*

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉS

**A Honvédelmi Minisztérium
Honvéd Vezérkar főnök helyettesének
51/2007. (HK 18.) HM HVKFH**

intézkedése

Egységes Védelmi Előírás hatályba léptetéséről

1. Az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok kezeléséről és feldolgozásáról szóló 1/2000. (HK 2.) HM utasítás 7. § (2) bekezdés *b)* pontjában biztosított jogkörömnél fogva elrendelem a következő dokumentum Egységes Védelmi

Előírás (továbbiakban: EVE) formában történő bevezetését:

STANAG 3113

– Témafelelős: HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügy-nökség.

– Bevezetés időpontja: 2007. december 1.

– EVE formátumát a melléklet tartalmazza.

2. Az intézkedés a közzététel napján lép hatályba.

Mikita János mk. altábornagy s. k.,

HM HVKF helyettese

1. számú melléklet az 51/2007. (HK 18.) HM HVKFKH közleményhez



Egységes Védelmi Előírás

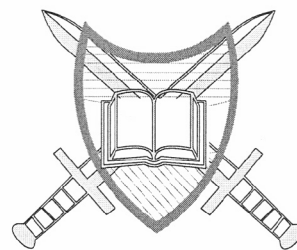
Nyt. sz:

.számú példány

A kiadásért felelős szervezet megnevezése
HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség

EVE 3113 (NATO 3113 STANAG)

TÁMOGATÁS BIZTOSÍTÁSA LÁTOGATÓ SZEMÉLYZET,
REPÜLŐGÉPEK ÉS JÁRMŰVEK SZÁMÁRA



2007

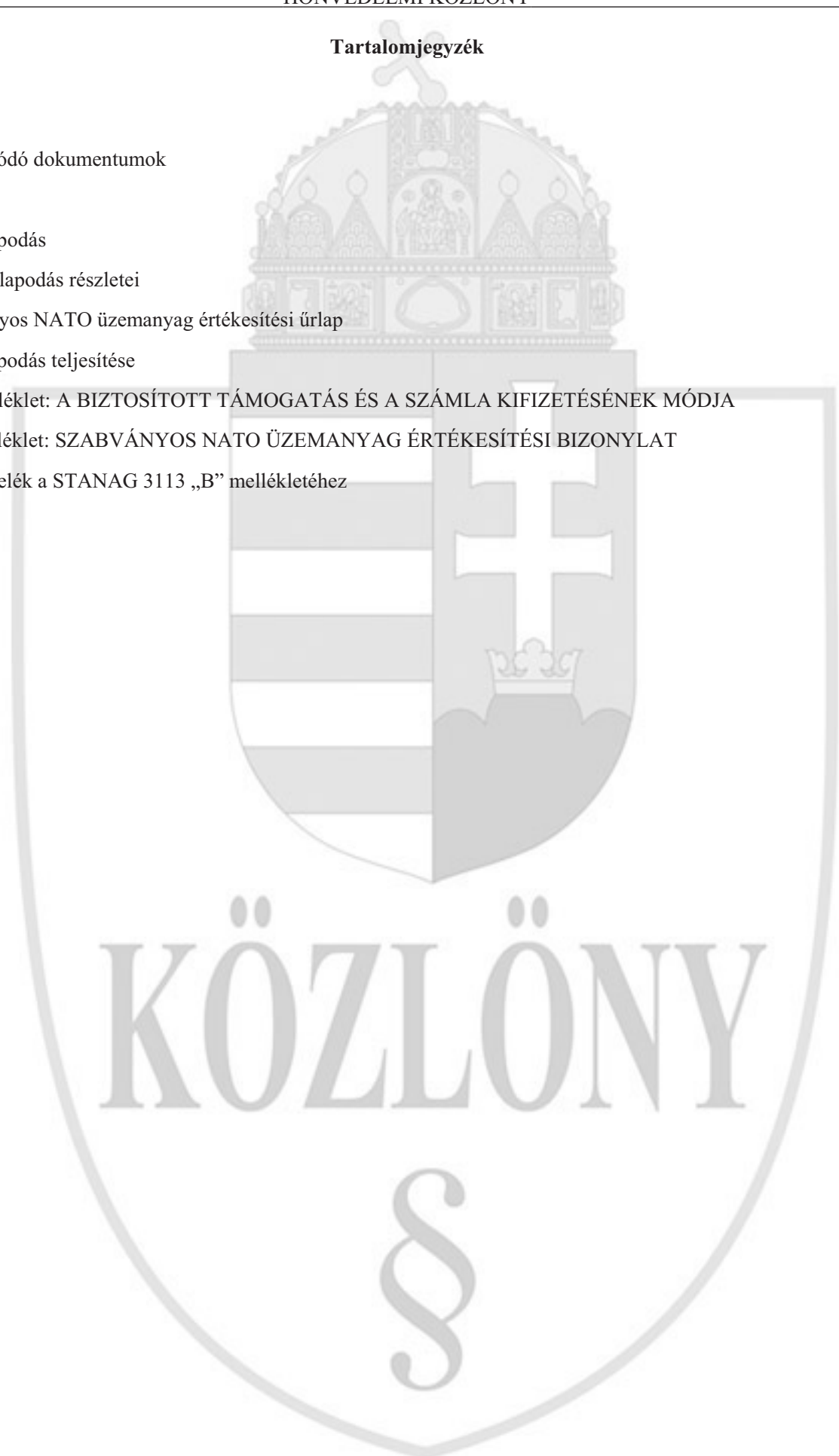
Allied Tactical Publication
(NATO 3113 STANAG)

*PROVISION OF SUPPORT TO VISITING
PERSONNEL, AIRCRAFT AND, VEHICLES*

KÖZLÖNY
§

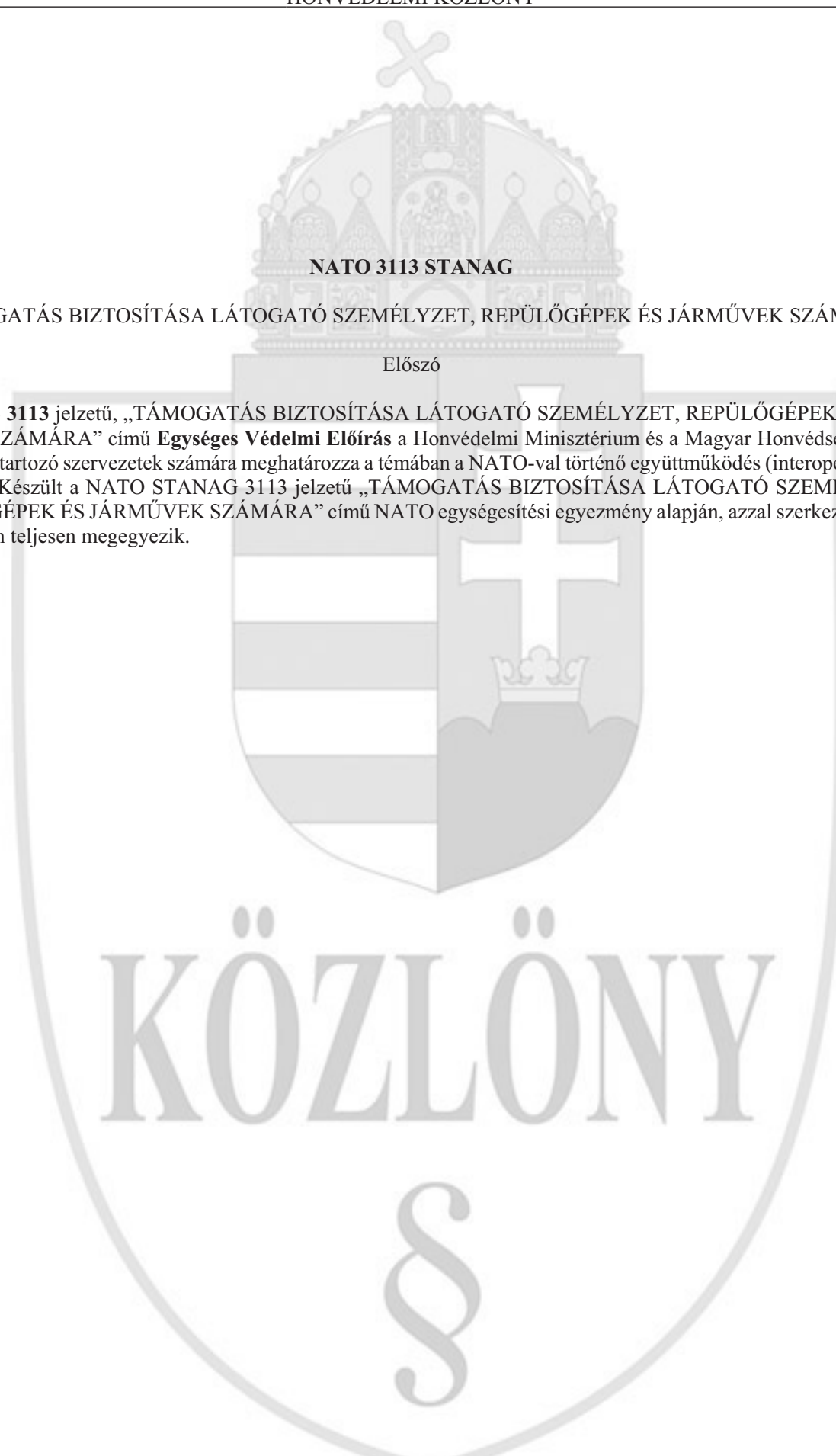
Tartalomjegyzék

Előszó	4.
Kapcsolódó dokumentumok	5.
Cél	5.
Megállapodás	6.
A megállapodás részletei	6.
Szabványos NATO üzemanyag értékesítési űrlap	8.
Megállapodás teljesítése	9.
„A” melléklet: A BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁS ÉS A SZÁMLA KIFIZETÉSÉNEK MÓDJA	10.
„B” melléklet: SZABVÁNYOS NATO ÜZEMANYAG ÉRTÉKESÍTÉSI BIZONYLAT	13.
1. Függelék a STANAG 3113 „B” mellékletéhez	14.



KÖZLÖNY

§



NATO 3113 STANAG

TÁMOGATÁS BIZTOSÍTÁSA LÁTOGATÓ SZEMÉLYZET, REPÜLŐGÉPEK ÉS JÁRMŰVEK SZÁMÁRA

Előszó

Az **EVE 3113** jelzetű, „TÁMOGATÁS BIZTOSÍTÁSA LÁTOGATÓ SZEMÉLYZET, REPÜLŐGÉPEK ÉS JÁRMŰVEK SZÁMÁRA” című **Egységes Védelmi Előírás** a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség alárendeltségébe tartozó szervezetek számára meghatározza a témában a NATO-val történő együttműködés (interoperabilitás) feltételeit. Készült a NATO STANAG 3113 jelzetű „TÁMOGATÁS BIZTOSÍTÁSA LÁTOGATÓ SZEMÉLYZET, REPÜLŐGÉPEK ÉS JÁRMŰVEK SZÁMÁRA” című NATO egységesítési egyezmény alapján, azzal szerkezetében és tartalmában teljesen megegyezik.

KÖZLÖNY

§

STANAG 3113
(7. KIADÁS)

SZÁRAZFÖLDI HADERŐ/LÉGIERŐ

NATO SZABVÁNYOSÍTÁSI MEGÁLLAPODÁS
(STANAG)

TÁMOGATÁS BIZTOSÍTÁSA LÁTOGATÓ SZEMÉLYZET, REPÜLŐGÉPEK ÉS JÁRMŰVEK SZÁMÁRA

Mellékletek: A. Biztosított támogatás és a számla kiegyenlítésének módszerei
B. Szabványos NATO üzemanyag értékesítési bizonylat

Kapcsolódó dokumentumok:

NATO MEGÁLLAPODÁS A CSAPATOK JOGÁLLÁSÁRÓL

STANAG 1135 SILCEP –	AZ ÉSZAK-ATLANTI SZERZŐDÉS SZERVEZETE ÁLTAL HASZNÁLT ÜZEMANYAGOK, KENŐANYAGOK ÉS KAPCSOLÓDÓ TERMÉKEK KICSERÉLTŐSÉGE
STANAG 2034 LOG –	A KÖLCSONÖS LOGISZTIKAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZABVÁNYOS NATO ELJÁRÁSAI
STANAG 2135 LOG –	VÉSZHELYZETI LOGISZTIKAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ELJÁRÁSAI
STANAG 3430 ASSE –	REPÜLŐGÉPEK KÖLCSONÖS SZERVIZELÉSI (ACS) FELADATAI
AAP – 6 –	NATO KIFEJEZÉSEK ÉS MEGHATÁROZÁSOK JEGYZÉKE (ANGOL ÉS FRANCIA)
ALP – 1 –	NATO HADITENGERÉSZETEK KÖZÖTTI TÁMOGATÁS ÉS HADITENGERÉSZETI KIKÖTŐI INFORMÁCIÓK

CÉL

1. A jelen megállapodás célja, hogy meghatározza a katonai létesítményeket látogató személyzetnek, repülőgépeknek és járműveknek biztosított támogatáskérés, kiadás és a kölcsönadás eljárásait, és létrehozson egy SZABVÁNYOS NATO ÜZEMANYAG ÉRTÉKESÍTÉSI ŰRLAPOT a biztosított üzemanyag igénylése, átvételének igazolása és a számlaküldés céljára, amelyet minden nemzetnek alkalmaznia kell az egymásnak biztosított támogatás során. A megállapodás a támogatásra vonatkozó számla kiegyenlítésének megfelelő módszereit is vázolja.

MEGÁLLAPODÁS

2. A részes nemzetek megállapodnak abban, hogy támogatást biztosítanak a látogató személyzet, katonai repülőgépek, járművek és a kapcsolódó felszerelések számára, és követik a kérés, kiadás és visszafizetés STANAG 2034 megállapodásban meghatározott eljárásait.

3. A támogatás biztosítása arra korlátozódik, ami az érintett katonai létesítményekben szokásos körülmények között rendelkezésre áll, és nem szabad korlátoznia a támogató nemzet képességét arra, hogy kötelezettségvállalásait teljesítse. A repülőgépeknek biztosított műszaki támogatásra vonatkozó követelmények megfelelnek a STANAG 3430 megállapodás tárgyát képező, elfogadott A, B vagy C szintű kölcsönös szervizelési követelményeknek, amennyiben ezek alkalmazandók.

A MEGÁLLAPODÁS RÉSZLETEI

4. *A támogatás biztosításának eljárásai.* A támogatás biztosítására a következő szabályok vonatkoznak:

a) A látogató nemzeteknek ki kell jelölniük egy kapcsolattartó tisztet, aki az egyes látogatásokhoz biztosított támogatásért felel.

b) A rendelkezésre álló támogatást és a támogatásról kiállított számla kiegyenlítésének a módszereit az „A” melléklet tartalmazza. Ha a támogatást nem térítésmentesen nyújtják, a STANAG 2034 megállapodásban foglalt eljárásokat kell alkalmazni.

c) A repülőgépek, felszerelések vagy személyzet számára igényelt támogatást lehetőség szerint előre meg kell tervezni. Közöségi körülmények között a jelen megállapodás rendelkezései alapján biztosított támogatás kérésére egy-nél több munkanap elegendő.

5. *Az igénylés és kiadás eljárásai.* A támogatás igénylésére és a kiadásra vonatkozó eljárások a következők:

a) Az igénylést és a kiadást a támogató nemzet STANAG 2034 megállapodás „A” melléklete szerint kiállított űrlapján vagy a szabványos NATO üzemanyag értékesítési bizonylat segítségével kell végrehajtani. Ezek kitöltése és aláírása a szolgáltatásnyújtás bizonyítékának minősül. A pénzbeli térítés vagy ellentételezés alapján biztosított támogatáshoz kapcsolódó utalványokon legalább a következő információkat kell feltüntetni:

(1) Kiállítás dátuma.

(2) Kiállító létesítmény.

(3) Biztosított támogatás megnevezése és mennyisége.

(4) Támogatásban részesülő fél neve, rangja, szolgálati helye vagy társadalombiztosítási száma (ha van ilyen) és aláírása.

(5) Anyaegység neve és helye.

(6) Repülőgép vagy jármű típusa és rendszáma.

(7) Üzemanyag igénylés esetén a STANAG 1135 megállapodásban szereplő vonatkozó azonosító adatokat kell használni. Lehetőség szerint fel kell tüntetni a NATO készletszámokat és a szabványos NATO üzemanyag megnevezést.

b) Az aláírt utalványról egy másolatot át kell adni a 4. bekezdés a. pontjában említett kapcsolattartó tiszt számára. Egy másik másolatot a támogatásban részesülő fél anyaegységének kell elküldeni. A támogató létesítménynek továbbítania kell az érkezett utalvány(ok) eredeti példányát (példányait) a támogatást biztosító nemzet számlázó hatóságához. Ha az eredeti nem áll rendelkezésre, akkor vagy egy olyan másolatot lehet küldeni, amelyen a kézhezvételt feltüntették, vagy egy hitelesített másolatot.

6. *Fizetési mód.* A STANAG 2034 megállapodásban vázolt eljárások alkalmazandók, hacsak nem született megállapodás a számlák kiegyenlítésének egyéb módjáról. Ezek az eljárások a térítésmentesen biztosított támogatásra nem vonatkoznak.

7. *Természetbeni ellentételezés.* Az érintett nemzetek közötti különleges megállapodás esetén a számla kiegyenlítése történhet természetbeni ellentételezéssel.

a) A berendezések, alkatrészek és fogyóeszközök formájában történő természetbeni ellentételezés, az üzemanyag kivételével, a STANAG 2034 megállapodásban körvonalazott eljárások szerint történik.

b) Ha a természetbeni ellentételezés üzemanyag formájában történik, eltérő megállapodás hiányában az ellentételezési igényt a támogatás eredeti megadásától számított 6 hónapon belül kell benyújtani, a nem ellentételezett mennyiségekre pedig a STANAG 2034 megállapodás 15. bekezdése szerinti számlát kell kiállítani és kifizetni.

c) Az üzemanyag eladásokról NATO üzemanyag értékesítési bizonylatot kell kiállítani a jelen STANAG megállapodás 11–15. bekezdései és „B” melléklete szerint.

8. *Berendezések és alkatrészek kölcsönadása.* Amennyiben a támogatást biztosító nemzet a berendezéseket és alkatrészeket csak kölcsönadás útján tudja biztosítani, a következő eljárásokat kell alkalmazni:

a) A kölcsönadott cikket a NATO vagy a nemzeti készletszámmal (NSN) és/vagy sorozatszámokkal kell azonosítani, és az aláírt utalványokat az 5. bekezdésben fent leírtak között kell elosztani.

b) A támogatást biztosító nemzetnek tájékoztatnia kell a látogató csapatot arról a címről, ahova a cikket küldik, és meg kell adnia az esetleges különleges csomagolásra vagy szállításra vonatkozó utasításokat.

c) A csomagolás és szállítás megoldásáért, valamint az azokkal kapcsolatos költségek viseléséért a látogató nemzet felel.

d) A kölcsönadott cikket legkésőbb 10 nappal azt követően kell visszajuttatni a támogatást biztosító nemzetnek, hogy a látogató csapat az anyaegységhez visszatért.

e) A berendezések, alkatrészek és vagyontárgyak szállítása és visszaszállítása vám- és adómentesen történik (amennyiben egy általánosabb megállapodás nem rendelkezik már a vámmentes szállításról).

f) Ha a cikket nem a kölcsönadás időpontjának megfelelő állapotban juttatják vissza (pl. a szokásostól eltérő mértékű elhasználódás, a berendezés élettartamának csökkenése esetén), a támogatást biztosító nemzet követelheti a felmerülő költségek megfizetését. A költségekről a nemzeteknek minden esetben külön kell megállapodniuk, az igényeket pedig a STANAG 2034 megállapodás szerint kell benyújtani.

9. *A támogatás árának meghatározása.* A felszámított árak nem tartalmazhatnak olyan elemet, mely a támogatást biztosító nemzet hadereje számára nyereséget jelenthet.

10. *A látogató nemzet vagyontárgyának visszajuttatása.* Amennyiben a látogató csapat vagyontárgyakat hagy hátra, a következő eljárást kell alkalmazni:

a) Minden alkalommal meg kell kérni azt a nemzetet, mely a vagyontárgy tulajdonosa, hogy rendelkezzen a bizományszi szállításról és/vagy a vagyontárgy megsemmisítéséről. A rendelkezést három hónapon belül kell megtenni.

b) A visszaszállított vagyontárgyak csomagolási és szállítási költségei a látogató nemzetet terhelik. A számlákat a STANAG 2034 megállapodás szerint kell benyújtani.

c) Amennyiben a látogató nemzet a megsemmisítésről rendelkezik, a vagyontárggyal nem kell foglalkozni.

SZABVÁNYOS NATO ÜZEMANYAG ÉRTÉKESÍTÉSI ŰRLAP

11. Az üzemanyag feltöltés és leszívás szolgáltatásokat a NATO szabványos üzemanyag értékesítési űrlapján (1898. számú szabványos űrlap) kell igényelni, dokumentálni és kiszámlázni, melyre a továbbiakban „NATO üzemanyag értékesítési bizonylat” néven hivatkozunk. A részletes utasításokat a „B” melléklet 1. számú függeléke tartalmazza.

12. A támogatást biztosító egységnek a támogatott egység által biztosított azonosító kártya (identacard) alapján ki kell töltenie és le kell bélyegeznie a NATO üzemanyag értékesítési bizonylatot.

13. A NATO üzemanyag értékesítési bizonylatot angol és francia nyelven kerül kiadásra (lásd „B” melléklet). Az Egyesült Államok Védelmi Logisztikai Hivatala, Védelmi Energiaellátó Központja és Kiskereskedelmi Irányító Részlege kérésre minden tagállamnak bármely mennyiségben térítésmentesen biztosít üres űrlapokat, azonosító kártyákat és le-
húzógépeket (a kapcsolattartót lásd a „B” mellékletben). A tagállamok nyomtathatnak nemzeti űrlapokat a saját költségükön, amennyiben a saját nyomtatású űrlapok mérete és formája, valamint mezői és példányai megegyeznek a NATO űrlapokéval. A méret döntő fontosságú. Az űrlap magassága maximum 81 mm (3 3/16 hüvelyk) lehet. Az űrlap szélessége 200 mm (7 7/8 hüvelyk).

14. A NATO üzemanyag értékesítési bizonylat első és utolsó példányán (az ötből) fel kell tüntetni a példányok elosztásával kapcsolatos információkat. Az első példányon a „FUELS OFFICE” (üzemanyag hivatal), az ötödik példányon a „PILOT COPY” (pilóta példánya) megjelölésnek kell állnia. A példányoknak önátírónak kell lenniük, és a jobb felső sarokban ugyanannak az egyedi sorozatszámnak kell az egyes példányokon állnia.

15. *Aláírás.* A támogatást biztosító egység és a támogatott egység a NATO üzemanyag értékesítési bizonylat („B” melléklet”) aláírásával igazolják a bizonylaton szereplő információk hiánytalanságát és helyességét.

16. *Követelések.* A követeléseket a NATO csapatok jogállásáról szóló megállapodásban foglalt rendelkezések szerint kell rendezni, kivéve ha a nemzetek között ettől eltérő kétoldalú vagy többoldalú megállapodás született.

17. *Repülőgépek, járművek és kapcsolódó felszerelések karbantartása és javítása.* Amennyiben a látogató csapatok repülőgépeik, járműveik vagy felszereléseik karbantartását vagy javítását kérik, az érintett nemzeteknek minden esetben meg kell állapodniuk a karbantartás mértékéről. A karbantartás költségeiről – a felszerelések és alkatrészek költségeit is beleértve – minden esetben kölcsönös megállapodást kell kötni, és a STANAG 2034 megállapodásban vázolt eljárások szerint kell kifizettetni.

18. *A Megállapodás alkalmazása.* Ez a megállapodás a nemzetek közötti kétoldalú vagy többoldalú megállapodások nem csorbítja.

A MEGÁLLAPODÁS TELJESÍTÉSE

19. Egy nemzet akkor hajtja végre ezt a NATO Szabványosítási Megállapodást, amikor kiadta a szükséges parancsokat/utasításokat az érintett csapatoknak, és ezzel hatályba léptette az ebben a megállapodásban foglalt eljárásokat.

A BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁS ÉS A SZÁMLA KIFIZETÉSÉNEK MÓDJA

MEGJEGYZÉS: Az érintett felek közötti ellentétes megállapodás hiányában a következő eljárás alkalmazandó.

TÁMOGATÁS TÍPUSA	KIFIZETÉS MÓDJA			
	TÉRÍTÉS- MENTES	KÉSZPÉNZ- FIZETÉS	TÉRÍTÉS	KÜLÖNLEGES MEGÁLLAPODÁS
1. MŰSZAKI TÁMOGATÁS				
a) Hangárok, parkolóhelyek, földi navigációs berendezések, repülésbiztosítás és egyéb repülőtéren vagy katonai létesítményben nyújtott szolgáltatások igénybevétele.	X			
b) Filmelőhívás a támogatást biztosító létesítményben.	X			
c) Kezelő és karbantartó felszerelések használata.	X			
d) Első vonalbeli szervizmunkálatok.	X			
e) Az 1.d. pontban megjelölttől eltérő karbantartási munkálatok.			X	
f) Vagyontárgy visszaszállításával kapcsolatos csomagolás és szállítás költségei.			X	X
g) Üzemanyag-ellátás.			X	X
h) Kenőanyagok és egyéb termékek biztosítása ¹ .			X	

¹ A helyi vendéglátó saját belátása szerint dönti el, hogy ezeket a kis mennyiségeket vagy az egyéb, alacsony értéket képviselő fogyóeszközöket felszámítja-e.

NATO/PfP Nyílt

TÁMOGATÁS TÍPUSA	KIFIZETÉS MÓDJA			
	TÉRÍTÉS- MENTES	KÉSZPÉNZ- FIZETÉS	TÉRÍTÉS	KÜLÖNLEGES MEGÁLLAPODÁS
<i>i)</i> Sűrített/folyékony gázok (köztük oxigén) biztosítása				
(1) Ha rendes körülmények között elérhető a létesítményben.	X			
(2) Ha a létesítményben nem elérhető.			X	
<i>j)</i> A fenti 1. g) és h) pontokban nem szereplő berendezések, alkatrészek és fogyóeszközök biztosítása.			X	
<i>k)</i> Berendezések és alkatrészek kölcsönzése.				X
<i>l)</i> Karbantartás és javítás.				X
<i>m)</i> Lőszer és földi kezelőberendezések biztosítása.				X
<i>n)</i> Különleges és kiegészítő berendezések üzembe helyezése és támogatása a látogató nemzet kérése alapján.				X
2. NEM MŰSZAKI TÁMOGATÁS				
<i>a)</i> Látogató személyzet helyi szállítása, amennyiben a látogató nemzet személyzete számára térítésmentesen biztosított.	X			
<i>b)</i> A 2. a) pontban jelölttől eltérő szállítás (buszok, vonat, taxi stb.).				

-A-2-

NATO/PfP Nyílt

TÁMOGATÁS TÍPUSA	KIFIZETÉS MÓDJA			
	TÉRÍTÉS- MENTES	KÉSZPÉNZ- FIZETÉS	TÉRÍTÉS	KÜLÖNLEGES MEGÁLLAPODÁS
c) A támogatást biztosító nemzet járműveinek használata/bérlete a 2. a) és 2. b) bekezdésekben megjelölttől eltérő módon.			X	
d) Gyógyszertári jellegű gyógyászati szolgáltatások és sürgős (sürgősségi) fogászati kezelés, melyet a létesítmény egészségügyi állománya biztosít.	X			
e) A fenti 2. d) pontban megjelölttől eltérő kórházi és orvosi/fogászati kezelés.			X	
f) Étkezések.		X		
g) Szállás.	X	X		
h) Kommunikáció katonai hálózaton.				
i) Magántáviratok és telefonhívások.		X		
j) Hivatalos távolsági telefonbeszélgetések és táviratok.			X	
k) Ruhanemű és személyes felszerelések biztosítása.			X	
l) Valutabiztosítás, amennyiben rendelkezésre áll.			X	
m) Kereskedelmi forrásokból szerzett készletek és szolgáltatások.				X
n) Hadászati repülőgépek fizikai biztonságának megőrzése.				X

-A-3-

NATO/PfP Nyílt

„B” MELLÉKLET
A STANAG 3113-hoz
(7. KIADÁS)

SZABVÁNYOS NATO ÜZEMANYAG ÉRTÉKESÍTÉSI BIZONYLAT

ÜZEMANYAG BESOROLÁSA	JÁRMŰ SZÁMA	EGYSÉG AZONOSÍTÓJA VAGY UIN	SZÁMLÁZÁSI CÍM ÉS REPÜLŐGÉPRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK (KÉSZPÉNZES ELADÁS ESETÉN A „CASH” SZÓT ÍRJA BE)
MENNYISÉG	MÉRTÉKEGYSÉG	EGYSÉGÁR	
SZERVIZ HELYE és NEMZET		ÁR ÖSSZESEN	
ÚJRATÖLTÉS KIÜRÍTÉS	FIZETÉSI MÓD TÉRÍTÉS TERMÉSZETBENI ELLENTÉTELEZÉS		
MEGJEGYZÉSEK és/vagy UTALVÁNY SZÁMA	LOG. IG. KÖNYVELŐ		KIÁLLÍTOTTA (ALÁÍRÁS)
	KIÁLLÍTÁS DÁTUMA		ÁTVETTE (ALÁÍRÁS)
			NÉV ÉS RANG NYOMTATOTT BETŰKKEL

B-1

KÖZLÖNY

§

NATO/PfP Nyílt

1. FÜGGELÉK
A STANAG 3113
„B” MELLÉKLETÉHEZ
(7. KIADÁS)

A NATO ÜZEMANYAG ÉRTÉKESÍTÉSI BIZONYLAT ÜZEMENYAG IGÉNYLÉS, KÉZHEZVÉTEL
ÉS VISSZASZÁLLÍTÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ KITÖLTÉSÉRE VONATKOZÓ UTASÍTÁSOK

ÁLTALÁNOS: (Minden blokkfelirat külön sorban van, amit utasítások követnek)

1. ÜZEMANYAG KÓD: Adja meg az üzemanyag NATO vagy az annak megfelelő besorolását, pl. F-34, JP-8 stb.
2. JÁRMŰ SZÁMA: Írja be a szervizelésnél használt üzemanyag feltöltő egység azonosító számát.
3. EGYSÉG AZONOSÍTÓJA VAGY UIN: Írja be a támogatást biztosító egység egységazonosítóját vagy egység-azonosító számát (UIN).
4. MENNYISÉG: Írja be az átadott üzemanyag mennyiségét.
5. MÉRTÉKEGYSÉG: Írja be az üzemanyagra vonatkozó mértékegységet, azaz gallon vagy liter.
6. EGYSÉGÁR: Írja be az egységárat helyi pénznemben kifejezve.
7. SZERVIZ HELYE és NEMZET: Írja be a támogatást biztosító egységnek megfelelő támaszpont és nemzet nevét (általában az állomást jelző lapon fel van tüntetve).
8. ÁR ÖSSZESEN: Írja be az ár teljes összegét, azaz szorozza össze a 4. és a 6. mezőt, vagy hagyja üresen ezt a mezőt.
9. FELTÖLTÉS/LESZÍVÁS: Üzemanyag kiadása esetén az „FELTÖLTÉS”, üzemanyag raktárba történő visszajuttatása esetén a „LESZÍVÁS” mezőbe írjon egy X-et.
10. FIZETÉSI MÓD: Az adott esetnek megfelelően írjon egy X-et a „TÉRÍTÉS” vagy a „TERMÉSZETBENI EL-LENTÉTELEZÉS” mezőbe.
11. SZÁMLÁZÁSI CÍM ÉS REPÜLŐGÉPRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK: Ebbe a mezőbe lehúzógép segítségével másolja be a támogatást biztosító egység által biztosított azonosító kártyáról az adatokat.
12. MEGJEGYZÉSEK és/vagy UTALVÁNY SZÁMA: Írja be a megjegyzéseket vagy az alkalmazandó utalvány-számot.
13. LOG. IG./KÖNYVELŐ: A támogatást biztosító egység logisztikai igazgatójának és könyvelőjének vagy kijelölt helyetteseiknek az aláírásai, amennyiben szükséges.
14. KIÁLLÍTÁS DÁTUMA: Az üzemanyag értékesítés naptári napja.
15. KIÁLLÍTOTTA (ALÁÍRÁS): A támogatást biztosító egység üzemanyagot kiadó vagy átvevő kezelőjének az aláírása. Az ebbe a mezőbe kerülő aláírás igazolja a kiadott vagy átvett üzemanyag mennyiségét és besorolását.

-B-1-1-

NATO/PfP Nyílt

16. ÁTVETTE (ALÁÍRÁS): A támogatásban részesülő egység állományának üzemanyagot átvevő tagja. Az ebbe a mezőbe kerülő aláírás igazolja a kiadott vagy átvett üzemanyag mennyiségét és besorolását.

17. NÉV ÉS RANG NYOMTATOTT BETŰKKEL: Nyomtatott betűkkel írja be a támogatásban részesülő egység állományának üzemanyagot átvevő tagjának a nevét és rangját.

RÉSZLETEK

18. Az Egyesült Államok Védelmi Logisztikai Hivatala, Védelmi Energiaellátó Központja (DESC) és Kiskereskedelmi Irányító Részlege kérésre minden tagállamnak bármely mennyiségben térítésmentesen biztosít üres űrlapokat, azonosító kártyákat, lehúzógéplemezeket és lehúzógépeket. Az űrlap, lehúzógép, lehúzógéplemez és kártya igénylések a következő címre küldhetők:

DESC-RR
BUILDING 1621-K
2261 HUGHES AVE, SUITE 128
LACKLAND AFB, TX
78236-9828
Telefon: (USA) 210-925-0282
Fax: (USA) 210-925-9520
E-mail: rik@dla.mil

19. Az azonosító kártyákat igénylő egységeknek minden egyes kért kártyához meg kell adniuk a DESC számára a repülőgép lajstromjelét, típusát, a nemzeti csapat számát, a parancsnokságot, a repülőgép hazai támaszpontját és azonosító számát, számviteli adatait és a nemzeti számlázási címet. A DESC elkészíti a kártyákat, és gyorspostával a lehető leggyorsabban elküldi őket az igénylő fél számára.

20. Az azonosító kártyákat a következő hatsoros formátumban kell elkészíteni:

SWO SWEDISH AF TFSWB6
391243 JAS 39 GRIPEN
17 BLEKINGE WG AXP

372 25 RONNEBY
SWEDEN, 12345

A kódok jelentése a következő:

„SWE” – A STANAG 1059 megállapodás szerinti nemzeti katonai kód
„SWEDISH AF” – nemzeti csapatok neve, melyet az anyaország ad meg
„TFSWB6” – a DESC által kiadott DoDAAC
„391243” – repülőgép lajstromszáma melyet az anyaország ad meg
„JAS 39 GRIPPEN” – repülőgép típusa, melyet az anyaország ad meg
„17 BLEKINGE WG” repülőgép saját egysége melyet az anyaország ad meg
„AXP” – finanszírozási kód, melyet a DESC határoz meg
„372 25 RONNEBY SWEDEN 12345” nemzeti üzemanyag számlázási cím, melyet az anyaország biztosít

-B-1-2-

NATO/PfP Nyílt

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Magyar Honvédség
dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ
parancsnokának
983/2007. (HK 18.) MH HEK
i n t é z k e d é s e
az egészségügyi alkalmassági és szűrővizsgálatok
végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a hivatásos és szerződéses katonai szolgálatra, valamint a katonai oktatási intézményi tanulmányokra való egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság elbírálásáról, továbbá az egészségügyi szabadság, a szolgálatmentesség és a csökkentett napi szolgálati idő engedélyezésének szabályairól szóló 7/2006. (III. 21.) HM rendeletre, valamint a fegyveres szervek hivatásos, közalkalmazotti és köztisztviselői állományának munkaköri egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképtelenség megállapításáról, valamint a belügyi egészségügyi szolgálat igénybevételéről szóló 21/2000. (VIII. 23.) BM–IM–TNM együttes rendeletre a rendelet hatálya alá tartozó rendvédelmi szervezetek tanintézeteibe, illetve állományába jelentkezők pályalkalmassági, egészségügyi alkalmassági és szűrővizsgálatának végrehajtására az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi minisztérium (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetek, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire, valamint a HM államtitkár által felügyelt szervezetek (a továbbiakban együtt: katonai szervezet) továbbá a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó egészségügyi alkalmassági és szűrővizsgálatra kötelezett hivatásos, szerződéses, köztisztviselői, közalkalmazotti, munkavállalói jogviszonyban lévőkre és vizsgálatokat végrehajtó MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központra terjed ki.

2. Az alkalmassági és szűrővizsgálatok végrehajtásának rendje

Tekintettel a honvéd egészségügyben végrehajtott szervezeti átalakításokra az egészségügyi alkalmassági és szűrővizsgálatokat **2007. szeptember 1-től a Magyar Honvédség dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ (továbbiakban: MH HEK), Preventív Igazgatóság**

és a MH HEK, Repülőorvosi-, Egészségvizsgáló és Kutató Intézet (továbbiakban: MH HEK REVKI) az alábbiak szerint hajtsa végre:

a) A MH HEK Preventív Igazgatóság (Budapest) végzi:

Szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők,

Hivatásos állományba vétel,

Önkéntes tartalékos szolgálatra jelentkezők,

A rendőrség, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek, az önkormányzati tűzoltóság és a határőrség, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet tanintézeteibe, illetve állományába jelentkezők,

Külföldi misszióba jelentkező állomány **alkalmasság-vizsgálatát.**

A Hjt.-ben meghatározott nyugdíjkorhatáron túli szolgálatához,

A minősítéshez és a Hjt. 83. §. (1) bekezdése szerinti új beosztásba történő kinevezéshez szükséges **alkalmasság-vizsgálatot.**

Külföldi misszióból visszatérő állomány,

Egészségügyi tevékenységet végzők egészségi,

A polgári fegyveres biztonsági őrök,

A honvédség állományából kikerülők „záró” **szűrővizsgálatát.**

Egészségre ártalmas munkakörben dolgozók foglalkozás-egészségügyi szakszűrését.

(Felelős: MH HEK Preventív Igazgatóság, Alkalmasság-vizsgáló Intézet, intézetvezető főorvos, MH főszakorvos)

b) A MH HEK REVKI (Kecskemét) végzi:

A NATO és EU beosztásban külföldön szolgálatteljesítésre tervezett állomány,

A katonai felsőoktatási intézmény honvédtiszt képzésére ösztöndíjas hallgatónak jelentkezők,

A külföldi tanulmányokra és hazai postgraduális képzésre jelentkező hivatásos és szerződéses katonák,

A repülőgép-vezetőnek – hazai vagy külföldi képzésre – jelentkezők,

Tiszthelyettes képzésre jelentkezők **alkalmasság-vizsgálatát.**

A NATO és EU beosztásban külföldön szolgálatteljesítésre tervezett állomány és velük külföldön tartózkodó családtagi pótlékra jogosult, 18 éven felüli hozzátartozóik **egészségi alkalmasság-vizsgálatát.**

A hajózó állomány éves, féléves repülőorvosi bizottsági vizsgálatát.

Légiforgalmi irányító állomány alkalmasság-vizsgálatát.

A MH ÖHP harcászati repülőezredeinél szolgálatot teljesítő – a 22/2005. (VI. 14.) HM–EüM együttes rendelet alapján meghatározott – repülő mérnök-műszaki állomány szakorvosi alkalmasság-vizsgálatát és szakszolgálati engedélyhez szükséges minősítését.

Az MH ÖHP alárendeltségében szolgálatot teljesítő ejtőernyős állomány, valamint a ZMNE ejtőernyős ugrás végrehajtására tervezett IV. éves hallgatóinak alkalmasság-vizsgálatát.

Az MH ÖHP bűvár, valamint a kettős beosztású ejtőernyős-bűvár állományának dekompresszió tűrőképesség vizsgálatát.

A MK Katonai Biztonsági Hivatal, MK Katonai Felde-
rítő Hivatal által kijelölt állomány alkalmasság-vizsgálatát és éves szűrővizsgálatát.

A HM és az MH vezető állományának szűrővizsgálatát és fizikai állapot felmérését.

A NATO és EU beosztásban külföldön szolgálatot telje-
sítő és velük külföldön tartózkodó családtagi pótlékra jo-
gosult, 18 éven felüli hozzátartozóik éves szűrővizgála-
tát.

A R. 21. § (3) bekezdés c) pontjában előírt fogászati pa-
norámaröntgen felvétel elkészítését.

(Felelős: MH HEK REVKI igazgató)

3. A MH HEK REVKI készüljön fel a 2. b) pontban fel-
sorolt – az intézet által eddig nem végzett – alkalmassági
és szűrővizsgálatok végrehajtására. Ennek érdekében a
MH HEK REVKI alkalmasság-vizsgálatokat végző szer-
vezeti elemei egyeztessék a szakmai és adminisztratív fel-
adatokat az MH HEK, Preventív Igazgatóság, Alkalmas-
ság-vizsgáló Intézet (továbbiakban: MH HEK AVI) osztá-
lyaival. (Felelős: MH HEK REVKI igazgató)

4. Az MH HEK AVI az MH HEK REVKI részére adja
át a vizsgálatok végrehajtásához szükséges módszertani
útmutatót 2007. augusztus 31-ig.

5. A MH HEK AVI, alkalmasság-vizsgálatokat végző
osztályai osztályvezetőinek, illetve az MH főpszichológus
bevonásával, hajtson végre felkészítő foglalkozást a MH
HEK REVKI alkalmasság-vizsgálat végzésére kijelölt
szakemberei részére, különös tekintettel a pszichológiai és
fizikai alkalmasság-vizsgálatokra. Határidő: 2007. au-
gusztus 15. (Felelős: MH HEK AVI intézetvezető főorvos,
MH főszakorvos és MH főpszichológus)

6. A MH HEK AVI Adminisztrációs részleg

a) a MH HEK AVI 2007. évi munkatervében 2007.
szeptember 1.–december 31. között tervezett (illetve ter-
ven felül szereplő) és 2007. szeptember 1-től a MH HEK
REVKI által végrehajtandó feladatokat adja meg a MH
HEK REVKI részére 2007. augusztus 31-ig,

b) készüljön fel a MH HEK REVKI részére történő
egyéni egészségügyi dokumentációk megküldésére,

c) a vizsgálatra történő berendelés formanyomtatvá-
nyát 2007. augusztus 22-ig küldje meg a MH HEK REVKI
részére. (Felelős: MH HEK AVI Adminisztrációs részleg-
vezető)

d) a MH HEK REVKI-ben 2007. szeptember 1–15. kö-
zött végrehajtásra kerülő vizsgálatok berendeléseit a MH
HEK AVI Adminisztrációs részleg hajtja végre.

7. Az MH HEK REVKI a MH HEK AVI Adminisztrá-
ciós részlegtől kapott adatok alapján

a) készítse el a 2007. szeptember 1. és december 31.
között végrehajtandó vizsgálati tervet és jóváhagyásra
2007. szeptember 15-ig terjessze fel az MH HEK parancs-
noka részére,

b) hajtja végre a 2007. szeptember 15. utáni vizsgálatra
történő berendeléseket.

8. Az alkalmassági és szűrővizsgálatok szakmai fel-
ügyeletéért – kivéve a R 13. § (4) bekezdésében, és a 19. §
(6) bekezdésében felsorolt vizsgálatokat – a MH HEK
AVI intézetvezető főorvosa, MH főszakorvos felelős.

9. Alkalmasság elbírálása első fokon

Az alkalmasság elbírálását **2007. szeptember 1-től**

a) a R 4. §-ban felsorolt esetekben a MH HEK AVI
Elsőfokú Egészségi Pályaalkalmasság-vizsgáló Bizottság
(továbbiakban: AVI PAB), és MH HEK REVKI Elsőfokú
Egészségi Pályaalkalmasság-vizsgáló Bizottság (továb-
biakban: REVKI PAB),

b) a R 13. § (4) bekezdésében, és a 19. § (6) bekezdésé-
ben felsorolt esetekben a MH HEK REVKI Repülő orvosi
bizottság (továbbiakban: ROB) hajtja végre.

10. Az első fokú alkalmasság bírálat eljárási rendjével
kapcsolatos feladatok

a) A MH HEK REVKI az általa végrehajtott alkalmas-
ság-vizsgálatokról és a PAB döntésekről az MH HEK AVI
részére, a PAB döntést követő 2 munkanapon belül küldje
meg:

az egészségi „Pályaalkalmasság vizsgálati lap”-ot, a
hozzá tartozó vizsgálati leletekkel,

az összesített „Pszichológiai vizsgálati lap”-ot,

a R 7. számú melléklete szerinti „Fizikai alkalmas-
ság-vizsgálati lap”-ot, valamint

a PAB döntést.

b) A MH HEK AVI Adminisztrációs részleg a MH
HEK REVKI által kért, a vizsgálatokhoz szükséges teljes
személyi egészségügyi dokumentációkat lezárt boríték-
ban, „Orvosi titoktartásra kötelezett” jelzéssel az MH
HEK futár(gépkocsi) útján továbbítja.

c) Az MH HEK AVI PAB és az MH HEK REVKI PAB
az alkalmasság elbírálását az összesített orvosi vélemény
zárását követő 5 munkanapon belül hajtja végre.

d) A MH HEK AVI és az MH HEK REVKI a PAB dön-
tést követő 2 munkanapon belül a „Kivonat, Pályaalkal-
masság-vizsgálati lap”-ot – a vizsgálatot kérő katonai szer-
vezet részére megcímzett, zárt borítékban – küldje meg a
MH HEK Ügyviteli szerve részére.

11. Jogorvoslati eljárás rendjével kapcsolatos feladatok

A pályaalkalmassági bizottságok által hozott elsőfokú határozatokkal szembeni fellebbezéseket a vizsgálatot végző intézetnél kell benyújtani, a MH HEK Preventív igazgatóság, Felülvizsgáló osztálynak címezve.

A MH HEK AVI és a MH HEK REVKI a PAB döntések ellen benyújtott fellebbezéseket – a benyújtást követő munkanapon – továbbítják a MH HEK ügyviteli szervének.

12. Az alkalmasság-vizsgálathoz kapcsolódó vérmin-ták laboratóriumi feldolgozását, amíg a MH HEK AVI akkreditált vizsgáló hellyel nem rendelkezik, az ÁEK kijelölt laboratóriuma végzi. A vizeletminták vizsgálata a MH HEK Tudományos intézet, Toxikológiai kutató osztályon történik. A minták időben történő laboratóriumba szállítása érdekében

a) naponta, az intézkedés 13. pontjában leírt, futár gépkocsit biztosítok,

b) a MH HEK REVKI a vizelet mintákat és a kísérő dokumentumokat naponta 10,00 óráig készítse elő szállításra,

c) a MH HEK AVI a vér és vizelet mintákat és a kísérő dokumentumokat naponta 12,00 óráig készítse elő szállításra,

és az ügyviteli előírások betartásával adják át a futár gépkocsi vezetőjének.

13. Az alkalmassági és szűrővizsgálati adatok egységes elektronikus nyilvántartása érdekében a MH HEK Informatikai osztály készüljön fel a „MEDWORKS” program telepítésére a MH HEK AVI-ban. (Felelős: MH HEK Informatikai osztályvezető)

14. A MH HEK **Kiképző Bázis, Szállítási, karbantartási és javítási alosztály** készüljön fel az egészségügyi dokumentáció MH HEK AVI és MH HEK REVKI közötti, valamint mindkét intézetből a vér és vizelet minták kijelölt laboratóriumba, illetve az MH HEK Tudományos intézet, Toxikológiai kutató osztályához való szállítására. E feladatra **naponta biztosítsanak futár gépkocsit.**

15. Ügyviteli feladatok

Az egészségügyi dokumentációkezeléssel megbízott ügykezelő a továbbításra váró PAB lapokat „orvosi titoktartásra kötelezett” bélyegzővel ellátott, lezárt borítékban készítse elő a továbbításra. Az előkészített borítékokat nyilvántartási számmal ellátott kézbesítő könyvbe vezeti be és a futárnak kézbesítésre, átadja. A fogadó szervezet az ügyszerkeket dátum, aláírással átveszi.

A véglegesen lezárt PAB lapokat abban az esetben, ha az archiválást nem a zárást végző szervezet végzi, újabb hivatalos átadás szükséges.

Az irattárba helyezést követően a folyamathoz belső utasítás szükséges. Az archivált PAB lapok megfelelő vé-

delméhez és kezeléséhez az irattári tárolás szabályait kell alkalmazni.

A MH HEK AVI Adminisztrációs részleg minden nap 08,00 óráig készítse össze a MH HEK REVKI által kért alkalmasság-vizsgálati dokumentumokat, és zárt borítékban „Orvosi titoktartásra kötelezett” jelzéssel, a MH HEK futár útján továbbítsák a MH HEK REVKI részére.

A MH HEK REVKI minden nap 10,00 óráig készítse össze a 10. a) pontban felsorolt dokumentumokat, és zárt borítékban „Orvosi titoktartásra kötelezett” jelzéssel, a MH HEK futár útján továbbítsák a MH HEK AVI részére.

16. Az alkalmasság-vizsgálatok adatainak tárolása, feldolgozása

a) Az alkalmasság-vizsgálatok papír alapú dokumentumait a MH HEK AVI tárolja.

b) A PAB döntést tartalmazó eredeti dokumentumot és a hozzá kapcsolódó leleteket a 7/2006. (III. 21.) HM rendelet 18. § (5) és (6) bekezdésben meghatározottak szerint a MH HEK AVI, a dokumentum másolatát a vizsgálatot végző intézet tárolja.

c) Az egészségügyi adatvédelmi előírások betartása érdekében a kézzel kitöltött, orvos által lezárt szűrővizsgálati adatlapot a következő megjegyzéssel lássák el: **„Egészségi adataim statisztikai célú feldolgozásához hozzájárulok.”** A megjegyzést írassák alá az érintett személlyel.

Amennyiben az érintett nem járul hozzá a feldolgozáshoz, akkor adatlapját úgy másolják le, hogy az a személyazonosításra alkalmatlan legyen.

A szűrővizsgálat eredményeinek egységes nyilvántartása és az eredmények felhasználása érdekében a szűrővizsgálatok adatait számítógépen a vizsgálatot végző intézet rögzíti.

17. Az alkalmassági és szűrővizsgálatok eredményeinek jelentése

Az alkalmasság-vizsgálatot végző intézetek **heti és éves beszámoló jelentésükben** szerepeltessék az adott időszakban elvégzett vizsgálatokat.

18. A MH HEK AVI és MH HEK REVKI a 2008. évi vizsgálatokat és az azokhoz szükséges erőforrásokat a fentiek figyelembevételével tervezze.

19. Az MH HEK parancsnok 2008. évi alkalmassági és szűrővizsgálati intézkedéséhez a bedolgozásokat a MH HEK AVI és MH HEK REVKI 2007. november 30-ig küldje meg a MH HEK parancsnok részére.

20. Az intézkedés az aláírás napján lép hatályba.*

Dr. Németh András orvos dandártábornok s. k.,
MH HEK parancsnok

* Az intézkedés aláírásának napja 2007. augusztus 28.

**A Magyar Honvédség
dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ
parancsnokának
1037/2007. (HK 18.) MH HEK
i n t é z k e d é s e
a mentő részleg őrzött betegszállítási és szállítási
tevékenységéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel Magyar Honvédség belső szabályozó tevékenységének rendjéről szóló 25/1997. (HK II.) HM utasítás 5. § (3) és a 6. § (1) bekezdésére, továbbá a mentésről szóló 5/2006. (II. 7.) EüM rendeletre, valamint a védett személy hivatalos programja során szükséges egészségügyi ellátás biztosításáról szóló 5/1998. (XI. 18.) EüM rendeletre – az MH dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ (a továbbiakban MH HEK) Gyógyító Főnökség Mentő részlegének működésére az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed:

- 1.1. a HM és MH teljes igényjogosult állományára,
- 1.2. a MH HEK teljes személyi állományára,
- 1.3. az Állami Egészségügyi Központ betegszállításban részt vevő személyi állományára, az Együttműködési Megállapodásban rögzítettek szerint,
- 1.4. illetve az MH HEK parancsnok külön engedélye alapján betegszállítást igénybe vevő, de nem igényjogosult állományra.

2. A mentő részleg folytonos szolgálatot adó eset kocsit és munkanapokon napi 8 órában (7–15 óráig) szállító mentőt üzemeltet.

3. Az eset kocsi személyzete

- 3.1. elsősorban akut feladatokat lát el, valamint
- 3.2. előre meghatározott biztosítási feladatokat végez,
- 3.3. orvossal és szakszeméllyel biztosított őrzött betegszállításokat az ÁEK telephelyei között, illetve külső intézetekbe csak előzetes egyeztetés (szállító kapacitás, szállíthatóság, fogadókészség, beteg beleegyezése) után lát el,
- 3.4. vidékre irányuló feladatokat az MH HEK parancsnokának engedélyével végezhet, előzetes egyeztetés és kapacitás függvényében.

4. Szállítási feladatok

- 4.1. A szállítási feladatokat a szállító mentők végzik (mentő szakápoló és gépkocsivezető).

4.2. Telephelyek közötti szállítás napi 8 órában (7–15 óráig) történik. A szállítások tervezhetősége, optimális időbeli lebonyolítása érdekében a szállítást igénylőknek az erre vonatkozó kéréseiket a Mentő részleg szolgálatvezetéséhez előző munkanap 14 óráig kell eljuttatniuk.

4.3. A több irányú szakvizsgálatot igénylő feladatokhoz a szállítást kérőnek kell biztosítani betegkísérőt (pl. járóképtelen, magatehetetlen, kontrasztanyag szolgálatot igénylő és zavart állapotú betegek), azt a mentő személyzete nem végzi.

4.4. Hazaszállításokat csak munkaidőben (7–15 óráig) kapacitás függvényében teljesíthet. Az igényt 24 órával a feladat elvégzése előtt kell jelezni.

5. Mentő részleg elérhetősége:

5.1. Cím: 1134 Budapest, Róbert Károly krt. 44.

5.2. Telefonszám:

Központi szám:

városi: **465-1943**

HM: **72-926**

Fax szám:

városi: **465-1945**

HM: **72-924**

Mobil:

rohamkocsi: **30-8150244**

Főápoló: **30-8150248**

Főorvos: **30-8150254**

6. Az intézkedés az aláírása napján lép hatályba.*

*Dr. Németh András orvos dandártábornok s. k.,
MH HEK parancsnok*

* Az intézkedés aláírásának napja 2007. augusztus 31.

**A Magyar Honvédség
dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ
parancsnokának
703/2007. (HK 18.) MH HEK
i n t é z k e d é s e
a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Egészségügyi
Doktrína kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az egészségügyi szakfeladatok egységes elvek szerint történő végrehajtása érdekében az alábbiak szerint

intézkedem:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra, a Honvédelmi Minisztérium háttérintézményeire, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire.

2. A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Egészségügyi Doktrínát ezen intézkedés mellékleteként felhasználásra kiadom.

3. A dokumentum célja, hogy az egészségügyi biztosítás tervezésével, szervezésével és végrehajtásával foglalkozó teljes szakállomány ismerje meg az egészségügyi biztosítás egységes elveit, valamint eljárásait, és azokat alkalmazza a munkája során. A dokumentáció tartalmazza az egészségügyi biztosítás szövetségi koncepcióját, a többnemzetiségű egészségügyi biztosításra, az egészségügyi kiűritésre, az egészségügyi és a többi törzs közötti kapcsolódási területekre vonatkozó irányelveket. A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Egészségügyi Doktrína a magyar haderő egészségügyi biztosítási rendszerét szabályozó legmagasabb szintű elvi dokumentum.

4. Ez az intézkedés az aláírás napján lép hatályba.* Az érintettek a dokumentumot külön elosztó alapján kapják meg.

Dr. Németh András orvos dandártábornok s. k.,
MH HEK parancsnok

* Az intézkedés aláírásának napja 2007. június 12.

**Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság
parancsnokának
310/2007. (HK 18.) MH ÖHP
intézkedése**

**a „SZAKUTASÍTÁS AZ ÁLLAMI REPÜLÉSEK
CÉLJÁRA KIJELÖLT LÉGTEREKBEN
VÉGREHAJTOTT HONVÉDELMI CÉLÚ
EJTŐERNYŐS UGRÁSOK ÉS AZOKKAL
ÖSSZEFÜGGŐ TEVÉKENYSÉGEK
SZABÁLYAIRÓL”
című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről**

1. A szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás

4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a fenti című főnökségi kiadványt a jelen intézkedés mellékleteként kiadom.

2. A főnökségi kiadvány tartalmát és előírásait az MH Összhaderőnemi Parancsnokság és alárendelt katonai szervezetei a rájuk vonatkozó mértékben ismerjék meg és alkalmazzák,

3. Az intézkedés a közzététel napján, szakutasítás pedig kiadásakor lép hatályba.

Tömböl László mk. altábornagy s. k.,
MH ÖHP parancsnok

**Az MH Szárazföldi Parancsnokság parancsnokának
672/2006. (HK 18/2007.) MH SZFP
intézkedése
A NATO STANAG IDŐJÁRÁS-JELENTÉSEK
FELDOLGOZÁSÁNAK RENDJE
című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről**

1. A szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján **A NATO STANAG IDŐJÁRÁS-JELENTÉSEK FELDOLGOZÁSÁNAK RENDJE** című főnökségi kiadványt ezen intézkedés mellékleteként kiadom.

2. A főnökségi kiadvány tartalmát és előírásait az MH Szárazföldi Parancsnokság és alárendelt katonai szervezetei a rájuk vonatkozó mértékben ismerjék meg és alkalmazzák.

3. Az intézkedés a megjelenésekor, a főnökségi kiadvány pedig kiadásakor lép hatályba.

Benkő Tibor dandártábornok s. k.,
mb. parancsnok

SZERZŐDÉS

Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség

A szerződés megnevezése (típusa)	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejártának dátuma***
Adásvételi szerződés	Szeged, 24011/2. hrsz.-ú terület értékesítése.	Vevő: Carion Ingatlanbefektetési Alap 18116021-2-41	498 000	2007. 08. 13.	2007. 08. 13.	—
Kivitelezési	Állami Egészségügyi Központ Róbert K. krt.-i telephelyén IV. pavilon és „H” épület karbahelyezési munkái.	Magyar Építő Zrt. 10759358-2-44	10 401	2007. 08. 16.	2007. 08. 16.	Munkaterület átadásától számított 15 kivitelezési nap
Bérleti szerződés módosítás	Budapest V., Szabadság tér 3. szám alatti helyiségeinek bérbe vétele.	Bérbe adó: Magyar Katolikus Püspöki Konferencia 18181490-1-42	10 241	2007. 08. 23.	2007. 08. 23.	Határozatlan
Kivitelezési	Állami Egészségügyi Központ Podmaniczky úti telephelyén az „A” épület III. emeletén a PIC ellátás, illetve a PIC részleg mögötti szakambulancia feltételeinek kialakítási munkái.	ERN-BAU Kft. 13186531-2-43	140 000	2007. 09. 10.	2007. 09. 10.	2007. 09. 25.

* Gazdálkodó szervek esetén adószám, ennek hiányában egyéb azonosítószám.

** A szerződés valutanemében meghatározva (Ft esetén E Ft-ban).

*** Határozatlan idejű szerződés esetén ennek jelzése.

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó

megjelentette

*dr. Kondorosi Ferenc***Jogalkotás a XXI. század hajnalán**

című könyvét

A XXI. század nemzeti jogalkotását minden eddigénél jobban meghatározza a nemzetközi társadalmi és gazdasági környezet, amelynek háttérében az európai integráció hatása, valamint a globalizációs folyamatok húzódnak meg. Az Emberi Jogok Európai Egyezménye, az Unió Alapjogi Chartája vagy az Alkotmányos Szerződés alapelvei csak néhány olyan példája a „nemzetek felett álló jognak”, amelyek a nemzeti jogalkotás tekintetében is iránymutatók lehetnek.

A megjelent kötet – a szakkönyvpiacon hiánypótló jelleggel – tudományos igényességgel, ugyanakkor a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a XXI. század nemzeti jogalkotásának tendenciáit. A könyv széles körű nemzetközi kitekintést nyújt, amelyben az uniós jogfejlődés elemzésének központi szerep jut.

A kötet szerzője, a tapasztalt jogtudós és gyakorlati szakember alaptézise, hogy „a jogdogmatikai megfontolásokat figyelembe vevő, minőségi normaalkotás programszerű érvényesítése és a konzisztens, áttekinthető jogrendszer eszményképének követése kedvező irányba befolyásolhatja a normák címetteinek magatartását, annak érdekében, hogy a jog legfőbb, alkotmányos küldetését teljesítse”.

A szerző részletesen vizsgálja a hatékony jogi szabályozás kulcskérdéseit, a hazai jog, valamint a nemzetközi és az európai uniós jog összefüggéseit, eközben mindig kellő hangsúlyt fektetve korunk demokratikus jogállami alapértékeire: az emberi jogokra és az alkotmányosságra. Az olvasó bepillantást nyerhet a jogharmonizáció „kulisszatitkaiba”, a biztonság jogalkotásban érvényesülő tényezőinek problematikájába, valamint polgári jogi és büntetőjogi jogalkotásunk legújabb eredményeibe.

A XXI. század elejének kodifikációját elemző kötet egyszerre tankönyv, olvasókönyv és gyakorlati útmutató. Haszonnal forgathatják a társadalomtudományi karok hallgatói, a közigazgatásban dolgozó szakemberek, a politikusok, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, jogrend minőségének javításáért.

A kötet 264 oldal terjedelmű, ára **2856 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. szám (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internet-címen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

*dr. Kondorosi Ferenc***Jogalkotás a XXI. század hajnalán**

című, 264 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **2856 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

**A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette**

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című könyvét

A könyvhöz előszót dr. Lomnici Zoltán, a Legfelsőbb Bíróság, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnöke írt, melyben a következő szavakkal ajánlja a kötetet:

„Az olvasó kezébe olyan könyv (tankönyv, szakmai háttéranyag) kerül, amely tudományos igényességgel és a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a bírói etika szakmai-morális alapjait. A kötet jelentős nemzetközi kitekintést nyújt, amikor más országok gyakorlatának, szabályozásának feltárását is vállalja.

A tapasztalt és a tárgykör nemzetközi összefüggéseit is jól ismerő szerzők – helyeselhető módon – abból indultak ki, hogy a bírák etikus magatartása és eljárása az eljárások részvevői – a peres felek, a vádló, a védő, a jogi képviselő, a büntetőügyekben a vádlott – számára garanciális jelentőségű, mert megteremti/megadja az eljárás minőségét is.

A szerzők a bírói etika érvényesülését is vizsgálták a peres eljárás másik minőségi követelményének, a fair eljárás igényének megvalósulásával összefüggésben.

A tisztességes eljárás napjainkban nemzetközi jogi, alkotmányos és morális követelményt is jelent, amelynek tartalma az Emberi Jogok Európai Bírósága és – egyre inkább – az Európai Bíróság esetjogából ismerhető meg. A kötet számos jogeset bemutatásával szolgálja a hazai jogi kultúra színvonalának emelését, a tiszta, demokratikus közállapotok, a bírák és a bíróságok tekintélye megóvását.

A könyv fontos tananyag a bírák, ügyészek, ügyvédek számára, de különös haszonnal forgathatják gyakorló politikusok, a tudományos élet képviselői, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, a jogrend minőségéért.”

A kötet 184 oldal terjedelmű, ára **3381 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című, 184 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3381 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette

dr. Oros Paulina fordításában

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című könyvét

A szerző huszonöt év alatt szinte tagjává vált a Kennedy családnak, akik leginkább mégis a főzőtudományát becsülték.

Ez a könyv a legemlékezetesebb eseményeken feltált fogások receptjeivel lepi meg az olvasót, miközben kedves történetei rendhagyó memoárként a család mindennapjaiba is betekintést adnak, kellemes kikapcsolódást kínálva mindenkinek, aki érdeklődik hírességek élete és szokásai iránt.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **4200 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. szám (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4200 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette

Bárd Károly

**Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

**A tisztességes eljárás büntetőügyekben
– emberijog-dogmatikai
értekezés
című könyvét**

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetei révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljáráshoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénysértően megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **7938 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. szám (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internet-címen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Bárd Károly

**Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **7938 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó

megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNY MAGYARÁZATA

című kiadványt.

A 2006. július 1-jétől hatályos, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (az új Gt.) megalkotása során az Európai Unió társasági jogával való harmonizáció és az egyes tagállamok társasági joga fejlődésének közös sajátosságai mellett a magyar jogalkalmazók több mint másfél évtizedes tapasztalatait is felhasználták.

A magyar jogalkalmazók számára ma már nem számít újdonságnak a társasági jog. Az ellenérzések rég megszűntek, az első társasági törvény, az 1988. évi VI. törvény hatálybalépése óta a gazdasági élet szereplői a társasági jog intézményeit megismerték és elfogadták. Kialakult az a cégbírói gyakorlat és jelentős szakirodalom, megerősödött az a társasági jogi kultúra, amelyre a jogalkotó támaszkodhatott.

Az új Gt. egyes kérdéseket a korábbival azonosan szabályoz, így az 1997. évi CXLIV. törvényen alapuló, a Legfelsőbb Bíróság és az ítélőtáblák közzétett döntéseiből megismerhető bírói gyakorlat részben továbbra is irányadó.

Ára: **3024 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **A gazdasági társaságokról szóló törvény magyarázata** című kiadványt (ára: **3024 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

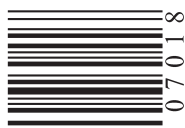
Ügyműködés neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

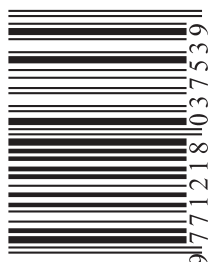
A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



07018



9771218037539

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf.: 25., telefon: 474-1111/217-58

A szerkesztésért felelős: dr. József Péter

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fama Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen,

1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2007. évi éves előfizetési díj: 18 648 Ft áfával. Egy példány ára: 945 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 1218-0378

07.3237 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája.

Felelős vezető: Burján Norbert igazgató