



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Határozatok		
184/2011. (VIII. 31.) KE határozat	Altábornagyi előléptetésről	1148
185/2011. (VIII. 31.) KE határozat	Altábornagyi előléptetésről	1148
188/2011. (VIII. 31.) KE határozat	Dandártábornoki kinevezésről	1148
189/2011. (VIII. 31.) KE határozat	Dandártábornoki kinevezésről	1148
190/2011. (VIII. 31.) KE határozat	Dandártábornoki kinevezésről	1149
191/2011. (VIII. 31.) KE határozat	Szolgálati nyugállományba helyezésről	1149
Miniszteri utasítások		
93/2011. (VIII. 25.) HM utasítás	A Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló 61/2011. (VI. 2.) HM utasítás módosításáról, valamint a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről szóló 19/2011. (II. 18.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	1150
94/2011. (VIII. 25.) HM utasítás	A CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás módosításáról	1150
95/2011. (VIII. 25.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítás módosításáról	1151
96/2011. (IX. 2.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium fejezet 2012–2015. évi költségvetési tervének összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjéről	1152

Szám	Tárgy	Oldal
97/2011. (IX. 2.) HM utasítás	Az UH-1N helikopterek beszerzésével kapcsolatos miniszteri döntést előkészítő bizottság felállításáról és feladatairól	1181
98/2011. (IX. 2.) HM utasítás	A béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítás módosításáról	1182
99/2011. (IX. 9.) HM utasítás	Az ideiglenes határátkelőhely megnyitásával összefüggő feladatok végrehajtásáról	1183
100/2011. (IX. 9.) HM utasítás	A kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló 17/2011. (II. 18.) HM utasítás módosításáról	1184
101/2011. (IX. 9.) HM utasítás	Egyes honvédelmi miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről	1189
Államtitkári intézkedések		
5/2011. (HK 13.) HM VGHÁT szakutasítás	A honvédelmi szervezetek által üzemeltetett tiszti (összevont) étkezdék működésével kapcsolatos feladatokról	1190
6/2011. (HK 13.) HM KÁT szakutasítás	A 2011. évi külszolgálati logisztikai ellátásról	1205
44/2011. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A 2011. augusztus havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról	1209
47/2011. (HK 13.) HM KÁT intézkedés	Kabinetfőnöki intézkedés hatályon kívül helyezéséről	1209
48/2011. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A katonai toborzással összefüggő utazásokról	1209
HM Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
575/2011. (HK 13.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség katonai szervezetei részére a KGIR+Szervezetmenedzsment modul használatba vételi feladatainak végrehajtásáról	1214
586/2011. (HK 13.) HVKF parancs	A Safety Assessment for Practitioners tanfolyam előkészítéséről és végrehajtásáról	1214
554/2011. (HK 13.) HVKF intézkedés	A „Szakutasítás a meteorológiai támogatás végrehajtására” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről	1214
565/2011. (HK 13.) HVKF intézkedés	A „Kiképzési Program a Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj honvéd tisztjelöltjei számára” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről	1215
569/2011. (HK 13.) HVKF intézkedés	A honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről	1215
582/2011. (HK 13.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség humánszolgálatának kialakításáról, feladatairól és működtetési rendjéről	1217

Szám	Tárgy	Oldal
Főnöki rendelkezések		
62/2011. (HK 13.) HM KPH szakutasítás	A kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről	1220
194/2011. (HK 13.) MH TD intézkedés	Szolgálati könyv hatályon kívül helyezéséről	1236
15/2011. (HK 13.) MK KFH intézkedés	Az „Afganisztán kézikönyv” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről	1236
20/2011. (HK 13.) HVK EÜCSF intézkedés	A Magyar Honvédségnél rendszeresített JAS-39Gripen EBS HU típusú repülőgépek hajózó személyzetének biztonsága érdekében, a repülést végrehajtó személyekre meghatározott súlyhatár betartásáról	1237
Szerződések		
	MH 86. Szolnok Helikopter Bázis	1238
	MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred	1238
Szervezeti hírek		
HVKF közlemény	NATO egységesítési egyezmények elfogadásáról	1239
ZMNE	Pályázati felhívás oktatói munkakörök betöltésére	1240
Honvédelmi miniszter	Pályázati felhívása a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ Fekvőbeteg Osztályok Sürgősségi Centrum osztályvezető főorvosi munkakörének ellátására	1244
Honvédelmi miniszter	Pályázati felhívása a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ gazdasági igazgatói munkakörének ellátására	1245
HVKF	Pályázati felhívás egyes beosztások betöltésére	1246

HATÁROZATOK

**A köztársasági elnök
184/2011. (VIII. 31.) KE
h a t á r o z a t a
altábornagyi előléptetésről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének a) pontja alapján, a honvédelmi miniszter előterjesztésére *Kovács József* vezérőrnagyot 2011. augusztus 20-ai hatállyal altábornaggyá előléptetem.

Budapest, 2011. július 21.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. július 21.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/03936/2011.

**A köztársasági elnök
185/2011. (VIII. 31.) KE
h a t á r o z a t a
altábornagyi előléptetésről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének a) pontja alapján, a honvédelmi miniszter előterjesztésére *Rába Imre* nyugállományú mérnök vezérőrnagyot 2011. augusztus 20-ai hatállyal nyugállományú mérnök altábornaggyá előléptetem.

Budapest, 2011. július 21.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. július 21.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/03937/2011.

**A köztársasági elnök
188/2011. (VIII. 31.) KE
h a t á r o z a t a
dandártábornoki kinevezésről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének a) pontja alapján, a honvédelmi miniszter előterjesztésére *Kun Szabó István* ezredest 2011. augusztus 20-ai hatállyal dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2011. július 21.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. július 21.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/03935/2011.

**A köztársasági elnök
189/2011. (VIII. 31.) KE
h a t á r o z a t a
dandártábornoki kinevezésről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének a) pontja alapján a honvédelmi miniszter előterjesztésére *dr. Schandl László* orvos ezredest 2011. augusztus 20-ai hatállyal orvos dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2011. július 25.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. augusztus 16.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/04056/2011.

**A köztársasági elnök
190/2011. (VIII. 31.) KE
h a t á r o z a t a
dandártábornoki kinevezésről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének a) pontja alapján a honvédelmi miniszter előterjesztésére *Szegő László* ezredes 2011. augusztus 20-ai hatállyal dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2011. július 21.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. július 21.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/03934/2011.

**A köztársasági elnök
191/2011. (VIII. 31.) KE
h a t á r o z a t a
szolgálati nyugállományba helyezésről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének b) pontja alapján, a honvédelmi miniszter előterjesztésére *Nagy Tibor* dandártábornok szolgálati viszonyát 2011. szeptember 6-án megszüntetem és őt 2011. szeptember 7-ei hatállyal szolgálati nyugállományba helyezem.

Budapest, 2011. augusztus 16.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. augusztus 17.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/04503/2011.

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter

93/2011. (VIII. 25.) HM

u t a s í t á s a

**a Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj
odaítélésének rendjéről szóló**

61/2011. (VI. 2.) HM utasítás módosításáról,

valamint a honvéd tisztjelölt

ösztöndíjszerződéséről szóló 19/2011. (II. 18.) HM

utasítás hatályon kívül helyezéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló 61/2011. (VI. 2.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 5. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az ösztöndíj a második tanulmányi félévre csak azoknak a nyertes pályázóknak folyósítható, akik legkésőbb február 15-ig a HM Humánpolitikai Főosztálynak megküldik az oktatási intézmény által kiállított hivatalos igazolást a 3. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek fennállásáról.”

2. §

Az Ut. a következő 8/A. §-sal egészül ki:

„8/A. § (1) A pályázat eredménytelen, amennyiben egyetlen érvényes pályázat sem érkezik. Eredménytelen pályázat esetében a miniszter újabb pályázat kiírásáról dönthet.

(2) Amennyiben a miniszter újabb pályázat kiírásáról dönt, 30 napon belül újabb pályázatot kell kiírni.”

3. §

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

(2) Az Ut. 1. §-ában a „honvédelmi miniszter” szövegrész helyébe a „honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter)” szöveg lép.

(3) Hatályát veszti a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről szóló 19/2011. (II. 18.) HM utasítás.

(4) Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,

honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

94/2011. (VIII. 25.) HM

u t a s í t á s a

a CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat

honvédelmi ágazatot érintő feladatainak

előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás

módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján, figyelemmel a válságkezelési gyakorlatok tervezésének, szervezésének és végrehajtásának szabályozásáról szóló 27/2006. (HK 8.) HM utasításra, a CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás módosításáról a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. számú melléklete helyébe ezen utasítás 1. melléklete lép.

2. §

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

(2) Az Ut. 8. §-ában a „2011. szeptember 1-jén” szövegrész helyébe a „2011. december 31-én” szöveg lép.

(3) Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,

honvédelmi miniszter

1. melléklet a 94/2011. (VIII. 25.) HM utasításhoz„1. melléklet a 27/2011. (III. 9.) HM utasításhoz

A gyakorlat kiinduló adatai

A gyakorlat általános adatai:

1. Fedőneve: CMX 11.
2. Szintje: stratégiai.
3. Formája: törzsvezetési gyakorlat.
4. Ideje, időtartama: 2011. október 19–26.
5. A gyakorlatot elrendelő előljáró: Kormány.
6. A gyakorlat nemzeti igazgatója, gyakorlatvezető: HM közigazgatási államtitkár.

A gyakorlat célkitűzései:

1. Részvétel a Szövetség konzultációs és döntéshozatali eljárásaiban.
2. A Magyar Köztársaság NATO képviselte részére a tárgyalási felhatalmazások tárcaközi és tárcán belüli kidolgozásának és egyeztetésének, a képvisellel való együttműködésnek a gyakorlása.
3. A hírszerzés-elhárítás csatornáinak tesztelése, a hírszerző-elhárító szervek gyakoroltatása.
4. A Magyar Köztársaság katonai képességeinek és szövetségi elkötelezettségeinek demonstrálása.
5. A média kommunikáció gyakoroltatása.
6. A katonai műveletek polgári támogatásának gyakoroltatása.
7. A nemzeti infrastruktúra elemeinek veszélyeztetése, illetve az azok ellen végrehajtott támadás esetében a kialakult helyzet kezelésére szolgáló eljárások gyakoroltatása.
8. A NATO Válságreakálási Rendszabályok bevezetésének, illetve azok bevezetése kezdeményezésének gyakoroltatása.
9. Az MH vezetési rendszerének, a döntés-előkészítés és döntéshozatal gyakoroltatása a gyakorlatra kialakított helyzet alapján.

A gyakorlat elgondolása:

Egy kitalált szigetország (Vineland) fenyegeti Norvégia területi integritását. A NATO a fokozódó fenyegetésre válaszul a Washingtoni Szerződés 4. cikke szerinti konzultációkat tart. Az agresszió elhárítása érdekében, norvég kérésre, a NATO elrettentő erőket telepít Norvégiába. Az elrettentés nem hozza meg a várt eredményt, és Vineland fegyveres agressziót hajt végre, melynek következtében az Észak-atlanti Tanács kihirdeti az 5. cikk szerinti helyzetet.

A Magyar Köztársaság a NATO tagjaként demonstrálva szövetségi elkötelezettségét részt vesz a Szövetség konzultációs és döntéshozatali folyamatában, illetve elhárítja a nemzeti infrastruktúra elemeit ért támadásokat.

A gyakorlat költségvetése:

A gyakorlat finanszírozása a 2011. évi MH Gyakorlatok és Képzési Rendezvények Programjában szereplő feladat (A104/11 projectkód) terhére történik.

Értékelés, elemzés:

A gyakorlat értékelése a NATO által kiadott értékelési szempontok alapján történik, felhasználva az MH Művelési Tapasztalat-feldolgozó Rendszer által a gyakorlat tervezése, előkészítése és végrehajtása során összegyűjtött Megfigyeléseket és az Azonosított Tapasztalatokat.

**A honvédelmi miniszter
95/2011. (VIII. 25.) HM
u t a s í t á s a**

**a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek
eljárási rendjéről szóló
71/2011. (VI. 30.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés l) pontja alapján – a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényre figyelemmel – a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítást az alábbiak szerint

módosítom:

1. §

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítás 1. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra az eljárásokra, amikor a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci áraknál lényegesen alacsonyabb, és ezért az ajánlatkérő honvédelmi szervezet más, honvédelmi szervezetnek nem minősülő ajánlatkérőt hatalmaz meg azzal, hogy nevében ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást folytasson le. E rendelkezés alkalmazására kizárólag az utasítás szerint ajánlatkérőként eljárásra jogosult honvédelmi szervezet felterjesztésére, a honvédelmi miniszter előzetes engedélye alapján kerülhet sor. Ebben az esetben a közbeszerzésekről szóló törvényt kell alkalmazni.”

2. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon a hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter**96/2011. (IX. 2.) HM****u t a s í t á s a****a Honvédelmi Minisztérium fejezet 2012–2015. évi költségvetési tervének összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés f) és k) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 51. § (1) bekezdésére, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium Tervezési Tájékoztatójában foglaltakra – a következő

utasítást

adom ki:

*1. Általános rendelkezések***1. §**

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen, illetve fenntartói irányítása, valamint felügyelete alá tartozó szervezetekre, a parlamenti államtitkár által felügyelt szervezetekre, a katonai ügyességekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

(2) A HM fejezet 2012–2015. évekre vonatkozó költségvetési javaslatait a HM Gazdasági Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM GTF) állítja össze a honvédelmi szervezetek adatszolgáltatásai, a Tervezési Tájékoztatóban, illetve a rövidtávú terv kidolgozási folyamatában jóváhagyott Nagyban Erőforrás Tervben meghatározottak alapján.

(3) A költségvetési előirányzatok tervezése kiterjed a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, az egyéb működési célú kiadások, az intézményi beruházási kiadások, felújítások, egyéb intézményi felhalmozási kiadások, kölcsönök kiemelt kiadási előirányzatokra, a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési címen belül meghatározott kiemelt kiadási előirányzatokra, a költségvetési támogatás, intézményi működési, az Országos Egészségbiztosítási Pénztártól (a továbbiakban: OEP) átvett támogatásértékű, a felhalmozási bevételi kiemelt előirányzatokra, valamint a létszám-előirányzatokra.

(4) A gazdasági tervezési feladatok a Honvédelmi Tárca Védelmi Tervező Rendszer Erőforrás- és Költségtervező, valamint a Költségvetés Tervező Alrendszerében kerülnek végrehajtásra a külön szabályozókban meghatározott együttműködési rendben, amely előírások a jelen utasításban foglaltakkal összhangban alkalmazandók.

*2. A költségvetési előirányzatok tervezésének általános szabályai***2. §**

(1) A fejezet kiadásait költségvetési támogatással és költségvetési bevételekkel biztosítottan fő feladatokra és programokra lebontottan, költségvetési cím/alcím, intézmény, valamint a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) rendelkezésre álló aktuális KGIR-címrendkód szerint, kiemelt előirányzatokként a 2012., 2013., 2014., 2015. évekre kell évenkénti bontásban megtervezni. Az adatszolgáltatást az 1., 2., 3. (a 3/a. melléklet kitöltési útmutatója szerint), valamint a 9. mellékletek alapján kell teljesíteni. A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a 2. és a 7. mellékletek (a 8. melléklet kitöltési útmutatója szerint), a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH), az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) és az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH HEK) központi költségvetései esetében az 1. melléklet kiegészítésekként a 4. mellékletet is ki kell tölteni. A nemzetközi feladatok kiadásai megtervezésénél a 15. §-ban foglaltak szerint kell eljárni. A javaslatokat címréndkódonként külön szöveges indoklással kiegészítve kell összeállítani. A kiadási előirányzatok szervezet és címréndkódonkénti terveit külön a támogatási előirányzatok és külön költségvetési bevételi előirányzatok szerint kell szétválasztva megtervezni.

(2) A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladataként meghatározott alaptevékenységből (a továbbiakban: alaptevékenység) és vállalkozási tevékenységből származó bevételeket (tájékoztató jelleggel) és kiadásokat külön-külön meg kell tervezni a következők szerint:

a) A 6. § (1) bekezdése alapján kiadott keretszámoknak megfelelően, illetve azon felül az alaptevékenységből származó intézményi saját bevételeket, így különösen az ingatlanbérlet, lakás- és garázszerelési díj-bevételeit, a képzési támogatás visszatérítéséről szóló 6/2002. (I. 25.) HM rendeletben szabályozott ösztöndíj- és képzési költségterítéseket, a külföldi feladat-végrehajtással kapcsolatos anyag- és eszközszállítások áfa-visszatérüléseit, a nemzetközi feladatok és a nemzetközi térítések bevételeit, az igazgatási szolgáltatási díjbevételeket, ideértve a gépjármű-vezetői jogosítvány érvényesítésével kapcsolatos egészségügyi vizsgálat és igazolás kiadásából befolyó bevételeket, a szolgáltatási díjbevételeket, a továbbszámlázott, közvetített szolgáltatásokból befolyt bevételeket, továbbá a Honvédkórház-Állami Egészségügyi Központ (a továbbiakban: Honvédkórház) által nyújtott egészségügyi ellátásért fizetett térítési díjakat és az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.)

Korm. rendelet szerint más egészségügyi szolgáltató részére végzett szolgáltatások bevételeit is, a munkahelyi étkeztetés térítésidő-bevételeit, a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben meghatározott bevételeket, a külföldi fegyveres erők és nemzetközi szervezetek részére Magyarországon szerződés, vagy egyéb megállapodás alapján nyújtott szolgáltatások, valamint hajtó- és kenőanyag-értékesítés, illetve külföldön végrehajtott kenő- és hajtóanyag-értékesítések várható bevételeit, kiadásait. Különös figyelmet kell fordítani a külföldi partnerek részére végrehajtott hajtóanyag-értékesítés utáni áfa-visszatérítés várható bevételeinek tervezésére.

b) A kiadott kereteken felül a vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és kiadásokat. A kiadások, így különösen a tevékenység végzéséhez kapcsolódó költségek visszapótlásához szükséges kiadások, továbbá a személyi kiadások és azok járuléka a honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 2/2011. (I. 11.) HM utasításban meghatározottak figyelembevételével tervezhetők.

(3) Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadás-bevétel csak azon szervezeteknél tervezhető (tájékoztató jelleggel), ahol az alapító okiratban rögzítve van.

(4) Az önkéntes tartalékos rendszerrel kapcsolatosan felmerülő kiadásokat (különösen személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, dologi kiadások) az érintett szervezetek elkülönítetten is jelenítsék meg a vonatkozó mellékletekben, és tervüket szöveges indokolással is támasszák alá.

(5) Az ingó tárgyi eszközök és készletek (inkurrencia) értékesítési bevételei, továbbá a kártérítési bevételek nem tervezhetők, azonban az inkurrencia értékesítés 2012–2015. évek várható évenkénti bevételeiről a HM Hadfelszerelési és Vagyongfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) – a miniszteri főtanácsadóval történő egyeztetést követően – a 18. § szerinti határidőig tájékoztatja a HM GTF-et.

(6) Új feladat esetében – a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasítás 22. §-ában foglalt rendelkezések betartása mellett – a tervező szervezet elkülönítetten állítja össze a költségvetési javaslatot az 1., 2., 4. mellékletek felhasználásával, az új címréndkód iránti igény egyidejű felterjesztésével.

(7) A költségvetési javaslatokat folyó áron kell összeállítani.

(8) A kiadások tervezése során az előirányzatokat az előlátsági-utaltsági rend, valamint a szervezeti és feladatváltások figyelembevételével kell megállapítani. A szervezési intézkedésekben érintett szervezetek előirányzatai

tervezését a szervezés végrehajtásáért felelős intézmény végzi.

3. §

(1) Az előirányzatok tervezése során elsődleges szempontként kell figyelembe venni a következőket:

a) az egyes adótörvények módosításáról szóló 2007. évi CXXVI. törvény alapján, különösen a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény, továbbá az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, az állami vagyongöről szóló 2007. évi CVI. törvény előírásait, a közhasznú társaság mint jogi személy forma megszüntetésével kapcsolatban a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény XIV. fejezetének, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) előírásait,

b) a Miniszterelnökségen, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 1166/2010. (VIII. 4.) Korm. határozat előírásait,

c) a nem lakossági közüzemi fogyasztók részére szolgáltatott energiák (gáz, távhő, villamos energia) árszabályozásairól szóló NFM (korábban GKM) rendeletekben megállapított hatósági díjtételeket,

d) a tervezési folyamatokban érvényesíteni kell a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban foglaltakat.

(2) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti esetben és az egyéb hosszú távú, nemzetközi két- és többoldalú kötelezettségvállalásokat, támogatási megállapodásokat a költségvetési források figyelembevételével – évenkénti bontásban – kell a költségvetési javaslatokba beépíteni. Egyúttal a kötelezettség teljes összegéről – évenkénti bontásban – tájékoztatásul külön adatszolgáltatást kell készíteni a költségvetési javaslatok mintájára.

4. §

(1) A nemzetközi feladatok ellátását biztosító személyi juttatásokat, munkaadókat terhelő járulékokat, pénzügyi, dologi, logisztikai és infrastrukturális kiadásokat a nemzetközi költségvetések részeként, elkülönítve kell megtervezni.

(2) A társadalmi szervezeteknek nyújtott költségvetési támogatásokról szóló 45/2004. (HK 11.) HM utasításban foglaltakra figyelemmel a tervidőszakot érintően a támogatási előirányzatok a felhasználás céljainak átláthatósága

érdekében kizárólag a fejezeti kezelésű előirányzatok között kerülhetnek megtervezésre. A terveket a támogatásra kerülő szervezet(ek) és a támogatási cél(ok) megjelölésével kell összeállítani.

5. §

A költségvetési javaslat összeállítása a 2012–15. évekre vonatkozó, jóváhagyott Nagybani Erőforrás Terv figyelembevételével történjen.

6. §

(1) A költségvetési lehetőségekkel összhangban a 2012–2015. évekre vonatkozó, a HM GTF által összeállított és megküldött (kiegyensúlyozott), a pontosított Nagybani Erőforrás Terv kivonatolt tervezési keretszámai alapján, a jelen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek összeállítják költségvetési javaslatukat és azt a 18. §-ban meghatározottak szerint küldik meg a HM GTF részére.

(2) A tervezési keretszámok a tervezést végző szervezetek hatáskörében nem léphetők túl.

(3) Kiemelten figyelmet kell fordítani arra, hogy a kötelezettségvállalások, támogatási megállapodások, üzleti tervek összhangban legyenek a rendelkezésre álló előirányzatokkal.

(4) A tervezésnél használandó technikai árfolyam az euró esetében a 2012–2015. évekre vonatkozóan 267,5 forint, a dollár esetében 187,5 forint.

(5) A HM GTF a fejezet költségvetési javaslatának összeállítása során érvényesíti a Tervezési Tájékoztatóban foglalt előírásokat.

(6) A 7/a. és a 7/b. mellékletek kitöltése a HM KPH feladata, az alábbi sorok kivételével:

7/a. mellékletből

1. Tájékoztató a 2011. évi költségvetés végrehajtásának főbb adatairól c. táblázat

– 06. a) informatikai szolgáltatások igénybevétele és

– 07. a) jogi, fordítói, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak megnevezésű sorok kitöltése a tervező szervezetek feladata, továbbá

2. Egyéb tájékoztató adatok c. táblázat

– Külföldi kiküldetések száma (db), kiküldöttek száma (fő) megnevezésű sor kitöltését a HM Protokoll és Rendezvényszervező Igazgatóság (a továbbiakban: HM PRI) hajtja végre.

– Használt (vagyonkezelt, bérelt stb.) gépjárművek száma (db) megnevezésű sor kitöltését az MH ÖHP hajtja végre,

– Személyes gépjárműhasználatra jogosultak száma (fő) megnevezésű sor kitöltését az MH ÖHP hajtja végre.

A 7/b. mellékletnek csak a 01–09. számú sorait kell kitölteni, a továbbiakat a HM GTF tölti ki.

(7) A 13. mellékletet a HM Hatósági Hivatal tölti ki.

3. A létszám-előirányzatok, valamint a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tervezése

7. §

(1) A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tervezését a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) hajtja végre, a HM GTF, a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF), valamint a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) és a HM KPH közös előterjesztésében jóváhagyott állománykategóriánkénti létszám, továbbá a 2012. évre hatályos normák és a Tervezési Tájékoztatóban rögzítettek alapján a 2. és a 7. mellékletek szerinti részletezettséggel, a 2. § (4) bekezdésében foglaltakat is figyelembe véve.

(2) A külső személyi juttatásokat a lehető legminimálisabb mértékre kell csökkenteni. Ennek érdekében az érintett honvédelmi szervezetek vizsgálják felül a megbízási szerződéseket, mert az előirányzat mértéke nem haladhatja meg a 2011. évi stabilitási tartalékba vont összeggel (zárolás) korrigált eredeti előirányzatának összegét.

(3) A személyi juttatásokról, a munkaadókat terhelő járulékokról és a létszámról szóló, a Tervezési Tájékoztatóban szereplő mellékleteket a HM KPH tölti ki és küldi meg a HM GTF-nek.

8. §

(1) A HM KPH központilag tervezi a személyi állomány illetményeinek, illetményen kívüli pénzbeli járandóságainak és ezek járulékos költségeinek költségvetési előirányzatait.

(2) A lakás kiürítési és cseretérítések és a részleges lakásfelújítási átalány és lakás-karbantartási költségterítés várható mértékéről a HM FHH szolgáltat adatot a HM KPH részére.

4. Fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése

9. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését a HM GTF fogja össze.

(2) A központilag kezelt lakástámogatási előirányzatok (lakástámogatás, lakásépítés) jogcímcsoport tervezését a HM FHH végzi.

(3) A lakástámogatás előirányzat tervezéséhez a HM FHH a HM HVF útján nyújt adatszolgáltatást.

(4) A hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz jogcímcsoport, a Nemzetközi egyezményekben előírt kötelezettségek alapján kötendő közoktatási megállapodás feladatai jogcímcsoport, a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. (Pákozdi Kato-

nai Emlékhely) támogatása jogcímcsoport, valamint a társadalmi szervek támogatása jogcímcsoporton belül a

- a) Honvédszakszervezet (HOSZ),
 - b) Honvédségi Dolgozók Szakszervezete (HODOSZ),
 - c) Bajtársi Egyesületek Országos Szövetsége (BEOSZ),
 - d) Magyar Hadtudományi Társaság (MHTT),
 - e) Társadalmi szervek pályázati támogatása (elkülönítetten a sport, a hagyományörző és kulturális, valamint a hadisírgondozásra vonatkozó pályázati támogatásokat),
 - f) Honvédség és Társadalom Baráti Kör (HTBK) Országos Szövetsége,
 - g) Honvédségi Nyugdíjas Klubok (HNYK) Országos Szövetsége,
 - h) Magyar Tartalékosok Szövetsége (MATASZ),
 - i) Magyar Ellenállók és Antifasiszták Szövetsége (MEASZ),
 - j) Magyar Huszár és Katonai Hagyományörző Szövetség (MHKHSZ),
 - k) Budapesti Honvéd Sportegyesület támogatása,
 - l) Honvéd Sportegyesületek Országos Szövetsége támogatása,
 - m) Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárvak Országos Nemzeti Szövetsége támogatása,
 - n) Honvéd Kulturális Egyesület (HKE) támogatása, valamint
 - o) a Magyar Atlanti Tanács részére nyújtott támogatás, továbbá
- a Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása jogcímek elkülönített tervezését a HM Társadalmi Kapcsolatok és Hadisírgondozó Hivatal hajtja végre.

(5) A nonprofit gazdasági társaságok által ellátott állami feladatok finanszírozását a HM HVF – az irányításért és a szakmai felügyeletért felelős szervezetek együttműködésével – a tervezési időszakra a nonprofit gazdasági társaság által ellátott feladatok vonatkozásában teljeskörűen tervezi. A kiadásokat társaságonként és feladatonként elkülönítetten, valamint a tervezés megalapozottságát biztosító normák és normatívák, naturális mutatók és az ellátásra jogosultak létszámadatai egyidejű bemutatásával kell számvetni.

(6) A bizottsági képviseletet ellátó szervezetekkel együttműködésben a Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz és a Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, valamint a válságreaktív műveletek keretében felajánlott alegységek (NRF és Battle Group) külföldi alkalmazásához kapcsolódó, felülről nyitott előirányzatainak a tervezését a HM KPH végzi.

(7) A Magyar Államkincstár által nyújtott szolgáltatások díjai jogcímcsoport költségvetési javaslatát a HM KPH állítja össze.

(8) A Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához (a továbbiakban: NSIP) jogcímcsoport tervezését a HM FHH végzi.

(9) Az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása jogcímcsoport költségvetési javaslatát a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) tervezi.

(10) A Társadalmi szervek támogatása jogcímcsoport tekintetében a kiadásokat a támogatásra tervezett szervezetek és a támogatás céljának meghatározásával kell tervezni, figyelemmel a (4) bekezdésben foglaltakra. Az Áht. 100/J. § (3) bekezdése értelmében társadalmi szervezet, alapítvány, közalapítvány részére akkor nyújtható támogatás, ha a szervezet közhasznú vagy kiemelkedően közhasznú és a támogatás nyújtása pályázati úton történik. Az éves költségvetési törvényben név szerint szereplő társadalmi szervezetek, alapítványok, közalapítványok részére biztosított támogatásokra az előző rendelkezés nem vonatkozik.

(11) A Természetes személyek és jogi személyek kártérítése jogcímcsoport kiadásait a HM KPH tervezi a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály szakmai felügyelete mellett.

(12) Az Országos Meteorológiai Szolgálat (OMSZ) meteorológiai előrejelzés jogcímcsoport – a meteorológiai szolgáltatások fedezetének biztosítása érdekében – előirányzatának tervezését az MH ÖHP, a részére biztosított logisztikai dologi költségvetés terhére hajtja végre.

5. Pénzügyi dologi és egyéb pénzügyi jellegű központi kiadások tervezése

10. §

(1) A pénzügyi dologi és egyéb pénzügyi jellegű kiadásokat, beleértve a Magyar Államkincstár részére fizetendő számlavezetési díjat és az egyéb működési célú kiadásokat, pénzeszközátadásokat (segélyek), valamint a hosszú lejáratú munkáltatói kölcsönök (ideértve a családalapítási támogatást és a devizaellátmány-előleget is) előirányzatait – a lakástámogatás fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékokat érintők kivételével – a 2011. évi intézményi és központi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló 14/2011. (II. 11.) HM utasítás 2. mellékletében meghatározott előirányzatok körére kiterjedően, a Sajátosan Gazdálkodó Szervezetek kivételével a HM KPH központilag tervezi meg.

(2) A családalapítási kölcsönök előirányzatát a HM KPH alcímenként, bevételi forrással központilag tervezi.

(3) A HM KGIR és egyes alrendszerei üzemeltetési és fejlesztési kiadásait – figyelembe véve a tárca hosszú távú informatikai stratégiáját – a HM KPH a rendszergazdákkal együttműködve, adatszolgáltatásaikra alapozottan központilag tervezi.

(4) A központilag kifizetésre és elszámolásra kerülő kiadásokat (különösen biztosítási díjak, a katonai toborzási

feladatokkal kapcsolatos utazások átalánydíjai, a szerződéses legénységi állomány alapkiképzés időtartamában történő hétvégi hazautazásainak átalánydíjai, munkáltatót terhelő adók és járulékok, rehabilitációs hozzájárulás kiadás és a kártérítési kiadások, cégautóadó) a HM KPH központilag tervezi.

(5) A média (PR) tevékenységek kiadásait a HM Sajtóiroda (a továbbiakban: HM SI) tervezi a HM Igazgatása alcímen belül, azzal, hogy a nonprofit gazdasági társaságok bevonásával végrehajtásra tervezett feladatok előirányzatait a HM HVF-fel egyeztetetten kell tervezni.

(6) Az esélyegyenlőség megteremtésével, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségi ügyekkel kapcsolatos ágazati feladatok költségvetési kiadásait HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) tervezi.

(7) A „Katasztrófavédelmi feladatok kiadásai” tervezését a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet szerint a HM TKF – a HM VH és más érintett szervek közreműködésével – tervezi, az előirányzatok felhasználása helyének költségvetési cím/alcím szerinti részletezése és a megvásárlásra tervezett eszközök, szolgáltatások részletes megtervezése mellett.

(8) A „Kutatási és Fejlesztési” (K+F) kiadásokra vonatkozó adatszolgáltatást a HM FHH állítja össze. Az adatszolgáltatást az 1. melléklet szerinti részletezés mellett – a HVK HTCSF-fel egyeztetve – a fejlesztési témák bemutatásával kiegészítve kell felterjeszteni.

(9) Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai szerződések és egyéb dokumentumok végrehajtásából eredő kiadásokat, valamint az ellenőrzéshez szükséges repülőhajóanyag-költségeket a keretgazda HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzet-ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: HM NEFEH) koordinálásával a HM PRI tervezi.

(10) A híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztés és fenntartás pénzügyi dologi előirányzatait cím, alcím, szervezet és kiemelt előirányzat részletezésben a tervező szervezet a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség bevonásával tervezi.

(11) Az (1)–(10) bekezdésben meghatározott kiadásokat – az esetlegesen felmerülő személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatok bemutatása mellett – az 1. és a 4. mellékletekben meghatározottak alapján kell tervezni úgy, hogy azok külön részletes számszaki és szöveges indokolással is alátámasztottak legyenek.

(12) A miniszteri és a vezérkar főnöki tartalékokat a HM GTF tervezi.

(13) A HM KPH összeállítja a Magyarország nemzetközi fejlesztési együttműködési tevékenységének (NEFE) statisztikai nyilvántartásához szükséges adatszolgáltatást és megküldi a HM GTF-nek a Külügyminisztériumhoz történő továbbítás céljából.

6. Logisztikai jellegű dologi, egyéb működési célú kiadások, pénzeszközátadások, intézményi beruházási kiadások, felújítások és egyéb intézményi felhalmozási kiadások

11. §

(1) A tervezett kiadási előirányzatokat az 1. és a 4. mellékletek szerint kell összeállítani.

(2) A központi ellátás körébe tartozó feladatok kiadási előirányzatai csak az ellátást végző szervezetnél tervezhetők.

(3) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknek az intézményi beruházási kiadások kiemelt előirányzatra tervezett összeget teljeskörűen és részletesen, a 4. melléklet felhasználásával (különösen feladat, beszerzésre tervezett alkatrész, eszköz mennyiségeinek és értékeinek megjelölésével) külön is be kell mutatniuk.

(4) A pontosított Nagybani Erőforrás Terv alapján kiadott logisztikai előirányzatokat a HM FHH és az MH ÖHP együttműködve alakítja ki.

(5) A nemzetközi béketámogató és válságkezelési feladatok, valamint az AN-26-os típusú repülőgép igénybevételével kapcsolatos logisztikai kiadások tekintetében a HM FHH, az MH ÖHP és az MH HEK a 15. §-ban leírtak szerint jár el.

(6) A híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztés és fenntartás költségvetési előirányzatait cím, alcím, szervezet és kiemelt előirányzat részletezésben a tervező szervezet a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség bevonásával tervezi.

12. §

(1) Az MH ÖHP-nak a gazdálkodási jogkörébe és a koordinációs hatáskörébe (2/1 HVK közvetlen szervezetei, az MH HEK kivételével) tartozó összes előirányzatra vonatkozó adatszolgáltatást a szakterületek (főnökségek) javaslatai alapján, költségvetési alcímenként összesítve, az MH katonai szervezeteire, az 1. mellékleten túlmenően szakterületenként, azon belül kiemelt eszközönkénti, főbb és egyéb feladatonkénti bontásban, a 4. melléklet alkalmazásával is bemutatva kell összeállítani, egyidejűleg a vonatkozó címrögzítőkön megtervezve a központi ellátás érdekében beszerzésre kerülő eszközök és szolgáltatások előirányzatait is. Ezen felül tervezi (számításba veszi) a meghatározott szakterületeken ellátásra utalt szervezetek kiadásait is. Az egészségügyi előirányzatokra vonatkozó tervezést és adatszolgáltatást az MH HEK végzi a HVK Egészségügyi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK EÜCSF) irányításával.

(2) A HM FHH

a) a haderő-fejlesztési célok és kötelezettségek megvalósítása érdekében tervezett kiadásokat címrögzítőkönként, feladatonként és kiemelt előirányzatonként is megtervezi;

b) a hazai (nemzeti) fejlesztési programokat – programként részletesen bemutatva a költségvetési előirányzatokat – az 1. és a 4. melléklet alkalmazásával tervezi;

c) címrendkód és kiemelt előirányzatonkénti bontásban tervezi a GRIPEN bérleti szerződéssel kapcsolatos valamennyi kiadást.

(3) A központi logisztikai előirányzatok tervezésére kijelölt szervezetek listáját – címrendkódonként – a 10. melléklet tartalmazza.

13. §

A központi ellátás rendszerében nem biztosított működési és felhalmozási kiadások tervezését az intézmények önállóan végzik.

7. Infrastrukturális jellegű központi dologi, egyéb működési célú kiadások, pénzeszközátadások, intézményi beruházási kiadások, felújítások és egyéb intézményi felhalmozási kiadások

14. §

(1) Az infrastrukturális kiadások és bevételek megtervezését az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény előírásainak figyelembevételével kell végrehajtani, különös tekintettel az ingatlanokhoz kapcsolódó felújításokra.

(2) A HM FHH központilag, az 1. és a 4. melléklet szerint címrendkódonként elkülönítve tervezi

a) a középtávú infrastrukturális fejlesztési tervhez kapcsolódó,

b) az egyéb ingatlanfelújítási,

c) az elhelyezési szolgáltatások megvásárlásához kapcsolódó,

d) az elhelyezési központi költségvetési,

e) a nemzetközi (válságreakáló és béketámogató, elhelyezési jellegű stb.) feladatokhoz kapcsolódó,

f) az őrzés-védelmi,

g) a (3) bekezdés b) pontja kivételével a környezetvédelmi,

h) a HM-I. objektum karbantartási és felújítási,

i) a jogszabályi előírásból adódó és egyéb infrastrukturális működési,

j) előre nem tervezhető ingatlan-karbantartási, valamint azonnali és halasztható hatályú hibaelhárítási kiadásokat.

(3) Az MH ÖHP központilag, az 1. és a 4. melléklet szerint feladatonként elkülönítve tervezi

a) a nemzetközi (válságreakáló és béketámogató, elhelyezési jellegű stb.) feladatokhoz kapcsolódó kiadások,

b) a működési, fenntartási és kiképzési körbe tartozó környezet- és természetvédelmi feladatokhoz kapcsolódó környezetvédelmi kiadások, valamint

c) az elhelyezési szakanyag biztosítással összefüggő dologi kiadások előirányzatait.

(4) A HM-objektumok üzemeltetési kiadásait az MH Támogató Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság az 1. és 4. melléklet szerint objektumonként elkülönítve tervezi.

(5) A költségvetési javaslatokat részletes számszaki és szöveges indokolással is alátámasztottan kell összeállítani.

(6) Az őrzés-védelmi kiadások költségvetésének összeállítása érdekében a HVK Hadművelti Csoportfőnökség határozza meg külön-külön, katonai szervezetenként részletezve – a HM FHH-től kapott információkat figyelembe véve – az élőerős- és technikai őrzés-védelmi igényeket, ennek alapján a HM FHH készíti el a számvetést. Az őrzés-védelmi és portaszolgálati feladatok ellátásával kapcsolatban a HM FHH mint költségviselő adatszolgáltatást állít össze a 6. mellékletben foglaltaknak megfelelően.

(7) Az elhelyezési központi költségvetési javaslatot fő feladatonként, és azokon belül részfeladatonként részletesen, kiemelt előirányzat-bontásban kell megtervezni.

(8) Az elhelyezési szolgáltatások megvásárlására vonatkozó költségvetési javaslat összeállítása során be kell mutatni a szolgáltatási szerződésben rögzített főbb feladatokat, illetve a közüzemi díjak fedezetére tervezett előirányzatokat.

(9) A HM FHH a 15. §-ban szereplő nemzetközi feladatok teljes körű elhelyezési előirányzat-szükségleteit feladatonként, a 2. és 4. mellékletek alkalmazásával, a figyelembe vett időszak megjelölésével tervezi meg.

(10) A nemzetközi béketámogató és válságkezelési feladatok tekintetében a HM FHH és az MH ÖHP a 15. §-ban leírtak szerint jár el.

(11) Az MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH) az infrastrukturális működési kiadásait önállóan tervezi meg. Az MK Katonai Biztonsági Hivatal (a továbbiakban: MK KBH) a központi ellátási rend feladataiba nem tartozó elhelyezési kiadásokat 38-as anyagnemkódon saját költségvetési kerete terhére tervezi.

(12) A Veszprém SEL objektum, a Bánkút-, Békéscsaba-radarállomások, az 1. sz. Badacsonyládbi, a 2. sz. Csopak és a 3. sz. Mályi KORK üzemeltetési kiadásait, a katonai repülőterek felszállópálya karbantartási kiadásait – a szervezetek adatszolgáltatása alapján – az MH ÖHP tervezi.

(13) A Honvédkórház és az MH HEK steril takarítási kiadásait önállóan tervezik meg és elkülönítetten is megjelölik.

8. Nemzetközi feladatok kiadásainak tervezése

15. §

(1) Az 5. mellékletben szereplő nemzetközi feladatok költségvetési tervei a szakmai felügyeletet gyakorló által meghatározott főbb feladatok, katonai és védelempolitikai

célkitűzések és prioritások alapján, a 2. melléklet szerinti formában, évenként, feladatonként, költségvetési cím-al-címenként és kiemelt előirányzatokként részletezve, a 18. §-ban előírtak szerint a keretgazda-szervezetek előzetes adatszolgáltatása alapján kerüljenek összeállításra és megküldésre a HM GTF részére.

(2) A válságreagáló és békétámogató műveletek keretében felajánlott katonai szervezetek és e szervezetekben egyéni beosztást betöltők személyi juttatásainak és járulékainak, valamint pénzügyi jellegű dologi kiadásainak a tervezése – az 5. mellékletben meghatározott keretgazdákkal együttműködésben – a HM KPH feladata. A központi szintű nemzetközi feladatok dologi és felhalmozási kiadásainak tervezésére kijelölt szervezetek listáját – címrend-kódonként – a 10. melléklet tartalmazza.

(3) A (2) bekezdés szerint megtervezésre kerülnek:

a) az afganisztáni szerepvállalás feladaton belül (projekt kódonként elkülönítve) az MH Tartományi Újjáépítési Csoport, az egyéni ISAF-beosztást betöltő személyek és törzstisztek (TUCS), az MH Művelti Tanácsadó és Összekötő Csoport (EOMLT), az MH Különleges Művelti Csoport (KMCS-I, KMCS-II), az MH Afganisztáni Nemzeti Támogató Elem (NTE), az MH Légi Kiképzést Támogató Csoport (LKCS), az MH MI-17 Légi Kiképzést Támogató Csoport (MI17), az Afganisztáni NATO Kiképző Misszió (NTMA), a Kabuli Harctámogató és Kiképző Iskola (KHKI), az ANA Műszaki Szakiskola (ANA), valamint az Afganisztánban újonnan felvállalásra kerülő feladatok személyi állománya kiadásai;

b) az iraki rendezésben részt vevő törzstisztek (NTM-I) kiadásai;

c) az MH EUFOR Kontingens (Szarajevó), valamint az EUFOR HQ-n dolgozó törzstisztek kiadásai;

d) az MH KFOR Kontingens, az MH KFOR MEL, valamint a balkáni hadszíntérre vezényelt törzstisztek kiadásai;

e) a Többnemzeti Megfigyelő Erők Magyar Kontingens (MFO) kiadásai;

f) az ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió Magyar Kontingens (UNFICYP) kiadásai;

g) a katonai megfigyelők kiadásai;

h) az UNIFIL-feladatok kiadásai;

i) az afrikai szerepvállalás (EUTM Somalia, líbiai szerepvállalás) kiadásai;

j) az MH NATO Reagáló Erők (NRF)/EU Battle Group (EUBG) kötelékébe felajánlott alegységek kiadási igénye a fejezeti kezelésű előirányzatok között felülről nyitott előirányzatként kerül központilag megtervezésre;

k) egyéni művelti beosztást betöltők speciális ellátása;

l) egyéb más válságreagáló, békétámogató és két- vagy többoldalú szerződésen alapuló műveletben részt vevő kontingensek és törzstisztek kiadásai.

(4) A NATO- és EU-parancsnokságokról művelti területre, valamint a művelet vezetésére kijelölt művelti parancsnokságra vezényelt törzstisztek személyi juttatásait és azok munkaadót terhelő járulékait, valamint a felmerülő

pénzügyi jellegű dologi kiadásokat a „Nemzeti támogatás” feladat költségvetési keretében kell megtervezni.

(5) A (3) bekezdésben felsorolt feladatok költségvetési szükségletét a jelen utasítás szabályainak alkalmazásával kell elkészíteni úgy, hogy a hazai forintilletményeket, a külszolgálatokkal kapcsolatosan forintban felmerülő pótlékokat és azok vonzatait az állományilletékes szervezetek intézményi költségvetésében a HM KPH központilag tervezi.

(6) A (3) bekezdésben felsorolt feladatok csapat- és központi logisztikai jellegű kiadásait – beleértve a szakág által kötött nemzetközi ellátási szerződések alapján fizetendő logisztikai költségeket, valamint a hazai és külföldi nemzetközi felkészítés kiadásait is – az MH ÖHP, és az MH HEK önállóan, az elhelyezési (infrastrukturális) jellegű költségeket az MH ÖHP, és a HM FHH feladatonként, önálló címrendkódon elkülönítve, a saját költségvetési kerete terhére tervezi meg. Azon kiadások esetében, melyek a válságreagáló műveletek kapcsán a NATO- és EU-parancsnokságok által biztosított logisztikai és elhelyezési szolgáltatások során merülnek fel, a kiszámlázásra kerülő logisztikai és ellátási költségeket a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez”, valamint a „Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok között tervezi meg a HM KPH. A CIMIC-feladatokkal kapcsolatos kiadásokat – a CIMIC-feladatra jóváhagyott programtervek alapján – a HM KPH – az MH ÖHP-val egyeztetve – szerepelteti az adott békemisszió költségvetésében.

(7) Az NRF-feladat hazai felkészítésének és felszerelésének kiadásait a HM FHH, az MH ÖHP és az MH HEK intézményi költségvetésükben, hazai címrendkódon tervezik.

(8) A békemissziós tevékenységek kapcsán a felügyeleti és ellátó szervek által felmerülő eseti kiutazások, valamint az azokra vonatkozó egyezményekkel és technikai megállapodásokkal kapcsolatos kiutazások és fogadások kiadásait – a művelet irányításáért felelős katonai szervezet adatszolgáltatása alapján – az adott békemisszió költségvetése terhére kell megtervezni.

(9) A katonai képviselők, a nemzeti támogató szervezet, az önálló NATO, EU és egyéb nemzeti beosztást betöltők, a külföldön tanulmányokat folytatók, valamint a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolattartás keretében ideiglenes kiküldetést teljesítők kiadásainak a tervezése – az 5. mellékletben meghatározott keretgazdákkal történő együttműködésben – a HM FHH és a HM PRI) végzi az alábbiak szerint,

a) Az MK Állandó NATO Képviselő Védelempolitikai Részleg (MK ÁNK VPR), az MH Katonai Képviselő Hivatala (MH KKH), az MH Nemzeti Katonai Képviselő (MH NKK), az MH Nemzeti Összekötő Képviselő (MH NÖK), az MK Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő (MK ÁEK KK), a Regionális Fegyverzet-ellenőrzést Segítő Kiképző Központ (RACVIAC) költségvetési javaslatát a HM FHH a pénzügyi biztosítást végző szervezettel

együttműködésben állítja össze, amelyek csak a devizael-látmányokat, azok járulékait, illetve a helyszíni pénzügyi jellegű dologi kiadásokat tartalmazzák.

b) A „Nemzeti támogatás” feladat keretén belül a HM FHH tervezi a képviseletek működtetésének, váltásának és bővítésének, és az önálló NATO és EU és egyéb nemzeti beosztást betöltők devizában folyósított személyi juttatásait, járulékait, továbbá az azokkal kapcsolatos hazai és helyszíni pénzügyi és logisztikai jellegű kiadásokat is.

c) A hazai forintilletményeket, a külszolgálatokkal kapcsolatosan forintban felmerülő pótlékokat és azok vonzatainak tervezését a HM KPH központilag végzi.

(10) Az alábbi nemzetközi feladatok összesített (pénzügyi, logisztikai és elhelyezési előirányzatokat tartalmazó) elemi költségvetéseit illetően:

a) A regionális nyelvképzés nemzetközi feladat csapat-költségvetési igényét a HM PRI tervezi, a központi költségvetési igényét az érintett honvédelmi szervezetek tervezik az érintett keretgazda (HVK SZCSF) együttműködésével.

b) A nemzetközi tanfolyamok feladat költségvetési igényét az HM PRI és a HM FHH tervezi a keretgazda (HVK SZCSF) előzetes adatszolgáltatása alapján.

c) A repülőhajózók csehországi kondicionáló kiképzése feladathoz kapcsolódó költségvetési igényét az MH ÖHP adatszolgáltatása alapján a HM KPH tervezi.

d) Az NFTC-program képzési költségeihez történő magyar hozzájárulás, valamint a hallgató és oktató pilóták Reginai Egyetemen végrehajtásra kerülő nyelvképzésének kiadásait a HM KPH tervezi. Az NFTC képzésen részt vevő oktató és hallgató pilóták személyi és pénzügyi jellegű kiadásait a HM KPH, valamint logisztikai kiadásait a HM FHH és a HM PRI tervezi a feladatra elkülönített címrendkódon.

e) A nemzetközi feladatok kiszolgálásának fel nem osztható költségeit (delegációs gépjárműbérlet, tolmács, fordítás költségei, nemzetközi kapcsolattartáshoz ajándéktárgyak beszerzésének költségei), valamint az egyes önálló feladatokhoz kapcsolódó kiadásokat a HM PRI tervezi.

f) A fegyverzet-ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó költségvetési igényét a HM PRI a keretgazda HM NEFEH-hel együttműködésben tervezi meg.

g) Az AN-26-os pilóták pénzügyi jellegű kiadásai feladaton a pilóták és a gépszemélyzet külföldi feladatvégzése során felmerülő személyi kiadásokat és azok járulékait, valamint a pénzügyi jellegű kiadásokat az MH ÖHP adatszolgáltatása alapján a HM KPH tervezi. Az AN-26-os pilóták logisztikai kiadásait az MH ÖHP tervezi.

h) A Gripen-képzésen részt vevő oktatók és hallgatók devizajellegű személyi juttatásait, annak járulékait, valamint a kiutazásokkal kapcsolatos dologi kiadásokat a HM PRI, a képzéssel kapcsolatos kiadásokat a HM FHH tervezi a keretgazda-szervezet előzetes adatszolgáltatása alapján.

i) Az egyes nemzetközi feladatokkal kapcsolatos (különösen válságreakgáló műveletekhez felajánlott katonai

szervezetek, SHAPE-futárszolgálat, nemzetközi gyakorlatok és kiképzések, Nyitott Égbolt, VIP-szállítás, fegyverzet-ellenőrzési feladatok), hazai szállítóeszközzel végzett, forintban és külföldi fizetőeszközben felmerülő dologi jellegű légi szállítási kiadásokat – légtérnyitás, légtérhasználat, a repülőgépek és helikopterek üzemanyag-, reptérbérleti, reptérilleték- és határnyitásköltségeit – a HM FHH és az MH ÖHP önálló címrendkódon elkülönítve, a saját nemzetközi költségvetési kerete terhére tervezi.

j) A többnemzetiségű egységek fenntartásával és képességkialakításával kapcsolatos logisztikai és elhelyezési jellegű kiadásokat a HM FHH, az MH ÖHP és az MH HEK saját költségvetési keretében tervezi.

k) Az MH Központi Kiképző Bázis (a továbbiakban: MH KKB) tanfolyamain részt vevő, külföldi hallgatók ellátási feltételeinek és járandóságainak kiadásait az MH KKB az intézményi költségvetésében tervezi meg.

l) A HM BEH nemzetközi ellenőrzési feladata a HM Belső Ellenőrzési Hivatal által kerül megtervezésre.

m) A válságreakgáló műveletek nemzetközi ellenőrzési feladatai az MH ÖHP által kerülnek megtervezésre.

n) A HM KPH nemzetközi ellenőrzési feladat a HM KPH által kerül megtervezésre.

o) A HM FHH alaprendeltetéséből fakadó nemzetközi ellátási feladatok ellenőrzésének költségeit a HM FHH tervezi a nemzeti támogatás keret terhére.

p) A multilaterális és kétoldalú együttműködési feladatokat a keretgazda-szervezetekkel együttműködésben a HM PRI tervezi. A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás előírásait figyelembe véve külföldi kiküldetés címén, a kétoldalú nemzetközi kapcsolatokból eredő különféle rendezvények kiadásait a saját költségvetési kerete terhére csak az MK KFH és az MK KBH tervezheti, megfelelő számszaki alátámasztással.

q) A nemzetközi gyakorlatokat – melyek magukban foglalják az NRF, valamint a Tisza zászlóalj nemzetközi gyakorlatait – a keretgazda-szervezettel együttműködésben a HM KPH tervezi.

r) A SAC-program végrehajtásával kapcsolatos hazai kiadásokat a HM FHH és az MH ÖHP a kiadott költségvetési előirányzatok alapján tervezik és küldik meg a HM GTF részére. A SAC-program végrehajtása tekintetében a magyar HAW-állományt érintően, a külföldi kiutazások során felmerülő kiadásokat (a nemzetközi szervezet által finanszírozott utazási költségek kivételével) a „HAW-állomány hivatalos kiutazásai” keretén a HM PRI tervezi meg. A SAC-program kapcsán felmerülő közös finanszírozáshoz történő nemzeti hozzájárulás kiadásait a HM KPH tervezi a fejezeti kezelésű előirányzatok között, a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” jogcímcsoporton.

s) A NATO Katona-egészségügyi Kiválósági Központ (a továbbiakban: NATO MILMED COE) és működtetésével kapcsolatos kiadásokat a HM FHH és az MH HEK a saját költségvetési keretük terhére tervezik és küldik meg a

HM GTF részére. A NATO MILMED COE külföldi kiutazásaival kapcsolatos kiadásokat (a nemzetközi szervezet által finanszírozott utazási költségek kivételével) az MH HEK MET keretén belül kell tervezni. A NATO MILMED COE kapcsán felmerülő közös finanszírozáshoz történő nemzeti hozzájárulás kiadásait, az MH HEK adatszolgáltatása alapján a HM KPH tervezi a fejezeti kezelésű előirányzatok között, a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” jogcímcsoporton.

9. A költségvetési törvényjavaslat normaszövegének és részletes indokolásának kidolgozása

16. §

(1) A 2012. évre vonatkozó költségvetési törvény tervezetbe felvenni javasolt normaszöveget úgy kell összeállítani, hogy az tartalmazza:

- a) a fejezetet érintő, a költségvetési gazdálkodással összefüggő szabályokat,
- b) a központi költségvetés előirányzatainak megalapozását szolgáló rendelkezéseket és törvénymódosításokat,
- c) a vegyes és záró rendelkezések körébe tartozó szabályokat.

(2) Az előzetes szakmai egyeztetés és az egységes tárcaálláspont kialakítása érdekében a 2012. évi költségvetést megalapozó, illetve annak végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó törvények módosítására vonatkozó normaszöveg-javaslatot és annak részletes, paragrafusonkénti indoklását a HM GTF részére kell megküldeni – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – elektronikusan is a hmgtfvko@hm.gov.hu e-mail címre. A végleges normaszöveg javaslatot a HM GTF a HM Jogi Főosztállyal együttműködve készíti elő.

10. Egyéb tervezési eljárások

17. §

(1) A Honvédkórház és az MH HEK az egyes években várhatóan befolyó OEP-bevételek összegeiről – a költségvetési javaslatával egyidejűleg – évenkénti bontásban részletes adatszolgáltatást nyújt a HM GTF részére. A Honvédkórház tervezett OEP-bevételeit priorizált sorrendben először a személyi juttatások és azok járulékai, valamint a pénzügyi jellegű egyéb kiadások forrásaként tervezi meg a HM KPH. A fennmaradó bevételi hányadot a Honvédkórház dologi és egyéb kiadások forrásaként kerül megtervezésre.

(2) A Honvédkórház költségvetési javaslatában elkülönítetten kerüljenek kimutatásra a VIP ellátás költségei.

(3) Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással rendelkező honvédelmi szervezetek költségvetési javaslatuk összeállításával egyidejűleg töltsék ki a 12. mel-

lékletet is. Az elnyert európai uniós pályázatok tartalmának rövid szöveges ismertetésével együtt a 18. §-ban foglaltak szerint küldjék meg a HM GTF-nek.

18. §

A tárca 2012–2015. évekre vonatkozó költségvetési javaslatának összeállítása érdekében – a HM GTF által kiadott tervezési keretekre alapozottan – elkészített és felülvizsgált költségvetési adatszolgáltatásokat (jelen utasításban meghatározott formátumokban), részletes számszaki és szöveges indoklással kiegészítve, – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – egyidejűleg elektronikusan is a hmgtfvko@hm.gov.hu e-mail címre a HM GTF részére kell megküldeni.

19. §

(1) A HM FHH elkészíti és tájékoztatásul megküldi az MH HEK-nek és az MH ÖHP-nak a 2/1 és 2/2 alcímek azon CRK-kra vonatkozó költségvetési javaslatát, melyek fölött a HM FHH-nak rendelkezési joga van. Az adatszolgáltatás bedolgozásával az MH HEK és az MH ÖHP összeállítják összesített logisztikai költségvetési javaslatukat. Az összesített logisztikai javaslatokat az MH ÖHP a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) részére, az MH HEK a HVK EÜCSF részére – a HVK LOGCSF egyidejű tájékoztatása mellett – terjeszti fel.

(2) A HVK LOGCSF és a HVK EÜCSF felülvizsgálja a hozzá megküldött logisztikai költségvetési javaslatokat, majd megküldi azokat a HM FHH-nak.

(3) A HM KPH a 15. § szerint elkészített javaslatát – a HM GTF és a HVK LOGCSF egyidejű tájékoztatása mellett – megküldi a HM FHH részére.

(4) A HM FHH a hozzá beérkezett javaslatokat – 2/1 és 2/2 alcímek csapat- és központi logisztikai (dologi és felhalmozási kiadások egyaránt) és nemzetközi előirányzatai személyi juttatással (deviza), valamint pénzügyi dologi kiadásokkal együtt – kiegészíti a saját tervezési körébe tartozó előirányzatokkal és az így elkészített költségvetési javaslatot megküldi a HM GTF-nek a 18. §-ban foglaltak szerint.

(5) Az 1/1 HM Igazgatása alcím költségvetési javaslatát a HM GTF állítja össze a 11. mellékletben felsorolt szervezetek adatszolgáltatása alapján. A 101 címrendkód vonatkozásában a HM GTF a HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra együttműködésével állítja össze az alcím költségvetési javaslatát.

(6) A költségvetési javaslat elkészítését, annak a honvédelmi miniszterhez történő felterjesztését, valamint jóváhagyását követően a Nemzetgazdasági Minisztériumnak (a továbbiakban: NGM) a Tervezési Tájékoztatásban meghatározott eljárási rend szerint kell benyújtani.

*11. A Nemzeti Közzolgálati Egyetem létrehozásával
kapcsolatos tervezési feladatok eljárásrendje*

20. §

(1) A Képzési támogatások elnevezéssel, elkülönített feladatként kerülnek megtervezésre az egyes – döntően a Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által biztosításra kerülő egyéb – képzési feladatok. Az elkülönített feladaton a HVK SZCSF a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemmel (a továbbiakban: ZMNE) együttműködve megtervezi a kiegészítő támogatás ellenében megrendelésre kerülő tanfolyamok, át- és továbbképzések költségeit.

(2) A 2012. évi költségvetés tervezése során az NKE megalakulásához és működéséhez:

a) a ZMNE a 2011. évi költségvetésbázisán feladatsorosan megtervezi:

– az átadásra kerülő közalkalmazotti állomány személyi juttatásai és azok járulékai,

– az egyéb, az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó külső személyi juttatások és azok járulékai,

– a hadtudományi kar logisztikai biztosításához szükséges dologi kiadások

előirányzatait és az NKE részére báziskorrekcióval történő átadás céljából, – a HM KPH útján – a HM GTF részére megküldi;

b) a HM KPH a HM fejezet személyi juttatásai és azok járulékai részeként megtervezi az NKE-hez vezényelt katonai állomány személyi juttatásait és járulékait;

c) a HM FHH megtervezi az NKE érdekében felmerülő ingatlanfenntartás és -működtetés kiadásait;

d) az NKE részére – az utaltsági rendnek megfelelően – hadfelszerelést, annak üzemeltetését és fenntartását, valamint egyéb szolgáltatást természetben biztosító honvédelmi szervezetek intézményi és/vagy, központi költségvetésük részeként, a HVK LOGCSF koordinálásával és a

ZMNE-vel együttműködve megtervezik a természetbeni ellátás keretében az NKE részére nyújtandó szolgáltatásokat és azok költségeit, melyet a HVK LOGCSF részére felterjesztenek;

e) a ZMNE megtervezi a hallgatói kiképzési költség-visszatérítési bevételeket és arról a HM GTF-t, valamint az MH Ludovika Zászlóaljat tájékoztatja.

(3) A HM KPH által felülvizsgált – és az NKE Gazdasági Előkészítő Bizottság elnökével egyeztetett – (1) bekezdés szerinti előirányzatok alapján, a HM GTF báziskorrekcióval történő támogatásikeret-módosítást kezdeményez az NGM-nél és arról tájékoztatja a HM HPF-et.

(4) A HM által természetben biztosított ellátások és szolgáltatások előirányzatai az ellátó honvédelmi szervezetek 2012. évi költségvetésébe beépítésre kerül.

(5) A HM által az NKE érdekében felmerült kiadások és bevételek tervezését elkülönítetten, az „NKE érdekében felmerült kiadások” megnevezéssel kell végrehajtani.

(6) Mivel az NKE létrehozásával kapcsolatos teljes tervezési folyamatot a HM HPF koordinálja, ezért az (1) és (2) bekezdés szerinti tervekből a bekezdés szerinti tervező honvédelmi szervezetek, az (1) bekezdés d) pont esetében a HVK LOGCSF egy-egy példányt a HM HPF részére is küldjenek meg.

12. Záró rendelkezések

21. §

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

(2) Ez az utasítás 2011. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a 2012. évi költségvetési előirányzatok megtervezéséhez
Cím/alcím/CRK bontásban!

CÍM/ALCÍM:

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E Ft-ban

Feladat, kiadás megnevezése	Dologi kiadások	Egyéb működési kiadások	Támogatás-értékű működési kiadások	Működési költségvetés	Intézményi beruházási kiadások	Felújítás	Egyéb intézményi felhalmozási kiadások	Támogatás-értékű felhalmozási kiadások	Felhalmozási kiadások	Kölcsönök	Lakástámogatás	Kiadás összesen	Működési támogatás	Felhalmozási támogatás	Támogatás	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	OEP finansz.	Bevételek összesen	Eltérés	Megjegyzés
	1	2	3	4 = 1+2+3	5	6	7	8	9 = 5+6+7+8	10	11	12 = 4+9+10+11	13 = 4+16-18	14 = 9+10+11-17	15 = 13+14	16	17	18	19 = 16+17+18	20 = 12-15-19	21
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
2012. évi javasolt előirányzat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

2. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a 2012. évi nemzetközi előirányzatok levezetéséhez
Cím/alcím/CRK bontásban!

CÍM/ALCÍM:

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Kiadások

adatok E Ft-ban

Feladat, kiadás megnevezése	Személyi juttatások	Munka-adókat terhelő jár.	Dologi kiadások	Egyéb működési kiadások	Támogatás-értékű működési kiadás	Működési kiegészítés	Intézményi beruházási kiadások	Felújítás	Egyéb intézményi kiadások	Támogatás-értékű felhalmozási kiadás	Felhalmozási kiadások	Kölcsönök	Kiadás összesen	Működési támogatás	Felhalmozási támogatás	Támogatás	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	OEP finansz.	Bevételek összesen	Eltérés	Megjegyzés
	1	2	3	4	5	6 = 1+2+3+4+5	7	8	9	10	11 = +7+8+9+10	12	13 = 6+11+12	14 = +6-17-19	15 = +11-18	16 = +14+15	17	18	19	20 = +17+18+19	21 = +13-16-20	22
2012. évi javasolt előirányzat összesen																						

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

.....
szervezet megnevezése

KÖZPONTI BERUHÁZÁSOK (projektenként)

Ügyintéző neve, telefonszáma:

ÁHT azon.	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jogcím csop.	Jogcím	Előir.csop. szám	Kiemelt előir. szám	Funkcio- nális besorolás (kód)	Megye kód	Régió kód	BERUHÁZÁS		Az előirányzat pénzügyi forrásának megnevezése	Beruházási költség összesen	2010. évi tény	2011. évi előirányzat	2012	2013	2014	2015	
											JELZŐSZÁMA	MEGNEVEZÉSE					évi tervezett előirányzat	évi tervezett felhasználás			
Folyamatban lévő központi beruházások																					
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS								
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS								
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Folyamatban lévő központi beruházások összesen:													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2012–2015. évben új induló beruházások																					
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS								
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS								
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
2012–2015. évben új induló beruházások összesen:													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3/a. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

Kitöltési útmutató a Központi beruházások mellékletehez

– ÁHT azonosító: a tárgyévet megelőző évben indult és a tárgyévben is folytatódó központi beruházások esetében tüntethető fel.

– Fejezetszám: a fejezet száma arab számmal.

– Címrendi besorolás: az itt önállóan, illetve összevontan közölt központi beruházásoknak meg kell egyeznie a törvényjavaslat 1. számú mellékletében meghatározottakkal.

– Funkcionális besorolás: a kiadott módszertani szabályok szerint kell a besorolást elvégezni.

– Megye- és régió kód:

1. Nyugat-dunántúli régió: 8. Győr-Moson-Sopron, 18. Vas, 20. Zala megye

2. Közép-dunántúli régió: 7. Fejér, 11. Komárom-Esztergom, 19. Veszprém megye

3. Dél-dunántúli régió: 2. Baranya, 14. Somogy, 17. Tolna megye

4. Közép-magyarországi régió: 1. Budapest, 13. Pest megye

5. Észak-magyarországi régió: 5. Borsod-Abaúj-Zemplén, 10. Heves, 12. Nógrád megye

6. Észak-alföldi régió: 9. Hajdú-Bihar, 15. Szabolcs-Szatmár-Bereg, 16. Jász-Nagykun-Szolnok megye

7. Dél-alföldi régió: 3. Bács-Kiskun, 4. Békés, 6. Csongrád megye

– Beruházás jelzőszáma: a Magyar Államkincstártól a beruházás finanszírozási alapokmányok kiállításakor kapott azonosítószám a tárgyévet megelőzően indult és a tárgyévben is folytatódó központi beruházások esetében tüntethető fel.

– Beruházás megnevezése: a központi beruházási projekt rövid megnevezése oly módon, hogy abból ténylegesen megállapítható legyen a tervezett, illetve a folyamatban lévő beruházás tárgya.

– Előirányzat pénzügyi forrásának megnevezése:

Beruházási költség összesen: a központi beruházás előkészítésétől annak befejezéséig (aktiválásáig) felmerülő központi költségvetési kiadások összesen.

Az adott időszaki adatszlopokban feltüntetett összegeknek a benyújtott törvényjavaslatok, valamint az elfogadott törvények 1. számú mellékletében szerepelő adatokkal, illetve a tárgyévi fejezeti indokolási (DATASEND) adatokkal (a kitekintő évekre vonatkozóan is) meg kell egyezniük.

Központi költségvetési keretből költségvetési támogatás alatt az adott időszaki törvényi támogatás összege tüntethető fel.

Kapcsolódó egyéb forrásként az alábbiak tüntethetők fel:

– az adott időszaki törvényi bevétel összege,

– az adott időszaki többletforrások és átcsoportosítások összege (a tárgyévben és a következő évekre előre nem tervezhető!),

– az adott időszaki előirányzat-maradvány összege (a tárgyévben és a következő évekre előre nem tervezhető!).

5. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

A nemzetközi feladatok felett felügyeletet gyakorló személyek és a keretgazda szervezetek

Feladat megnevezése	Szakmai felügyeletet gyakorló	Keretgazda
Nemzetközi tanfolyamok	HM HVKF h.	HVK SZCSF
Regionális nyelvképzés	HM HVKF h.	HVK SZCSF
Repülőhajózók csehországi kondicionáló kiképzése	HM HVKF h.	MH ÖHP
Kanadai repülőgép-vezető képzés pénzügyi biztosítása	HM KBF	HM KPH
Kanadai repülőgép-vezető képzés logisztikai biztosítása	HM KBF	HM FHH
Nemzetközi gyakorlatok és kiképzések	HM HVKF h.	HVK KIKCSF
UNFICYP	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
MFO	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
UNIFIL	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Katonai Megfigyelők	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
NTM-I törzstisztek (Irak)	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
KFOR Kontingens	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Afganisztáni szerepvállalás	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
EUFOR Kontingens	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
NRF feladatok	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Multilaterális együttműködés	HM VPVTHÁT	HM VPF
Kétoldalú kapcsolatok	HM VPVTHÁT	HM NEFEH
MH KKH	HM VPVTHÁT	HM HVKF h.
MH NKK	HM VPVTHÁT	HM HVKF h.
MH NÖK	HM VPVTHÁT	HM HVKF h.
MK ÁNK VPR	HM VPVTHÁT	HM VPF
MK ÁEK KK	HM VPVTHÁT	HM VPF
Nemzeti támogatás	HM VGHÁT	HM FHH
Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programhoz	HM VGHÁT	HM FHH
Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VGHÁT	HM KPH
Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz	HM VGHÁT	HM KPH
AN-26-os pilóták kiadásai	HM HVKF h.	MH ÖHP
Gripen pilóták pótlólagos képzése	HM HVKF h.	HVK KIKCSF

Feladat megnevezése	Szakmai felügyeletet gyakorló	Keretgazda
Nemzetközi feladatok kiszolgáltatásának fel nem osztható költségei	HM KBF	HM PRI
Fegyverzet-ellenőrzés	HM VPVTHÁT	HM NEFEH
HM BEH nemzetközi ellenőrzés	HM KÁT	HM BEH
MH ÖHP békemissziós ellenőrzési feladatai	HM HVKF h.	MH ÖHP
HM KPH nemzetközi ellenőrzés	HM VGHÁT	HM KPH
HAW állomány hivatalos kiutazásai	HM HVKF h.	MH ÖHP
Egyéni Missziós beosztást betöltők speciális ellátása	HM HVKF h.	MH ÖHP
EUTM Szomália	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Líbiai szerepvállalás	HM VPVTHÁT	MH ÖHP

Szakmai felügyeletet gyakorló személy: a keretgazda részére meghatározza a honvédelmi miniszter által kitűzött politikai célok elérését szolgáló nemzetközi feladatokkal kapcsolatos prioritásokat, valamint a szakmai feladatok végrehajtásával kapcsolatos beszámolás módját és rendjét.

Keretgazda-szervezet: a keretek felhasználásának irányítását, a feladatokat megvalósító költségviselő szervezetek beszámoltatását, valamint a felügyeletet gyakorló szerv felé történő szakmai beszámolást és nagybani költségelszámolást végzi.

Rövidítés:

HM KBF: HM kabinetfőnök

HM HVKF h: HM Honvéd Vezérkar Vezérkari Főnök helyettes

HM VGHÁT: HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

HM VPVTHÁT: HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár

HM VPF: HM Védelempolitikai Főosztály

HM NEFEH: HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzetellenőrzési Hivatal

HVK SZCSF: HVK Személyzeti Csoportfőnökség

HVK KIKCSF: HVK Kiképzési Csoportfőnökség

HM FHH: HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal

HM KPH: HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal

HM BEH: HM Belső Ellenőrzési Hivatal

MH ÖHP: MH Összhaderőnemi Parancsnokság

HM PRI: HM Protokoll és Rendezvényszervező Igazgatóság

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a költségvetési szerveknél ellátott őrzés-védelmi, portaszolgálati, objektumvédelmi feladatokról

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Költségvetési szerv megnevezése	Az őrzés-védelmi tevékenység ellátásának módja (saját, szolgáltatás)	A tevékenységet ellátók létszáma (fő)	Ráfordítás (Ft/2010. év)	Egy főre vetített költség/kiadás (4/3) Ft/év.	Szerződés/megállapodás kezdete, hatálya	Szerződés/megállapodás módosítása, felmondása esetén jelentkező pénzügyi kötelezettségek
1	2	3	4	5	6	7
	Saját őrzési tevékenység					
	Szolgáltatásként igénybe vett őrzési tev. Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: ...					
Költségvetési szerv:						
Fejezet összesen:						

Az adatokat ezer Ft-ban, tizedes nélkül kell a megfelelő oszlopokban feltüntetni, intézményekre és fejezetre is összesítve.

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a 2012. évi személyi juttatások és Munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatok tervezéséhez
Cím/alcím bontásban

CÍM/ALCÍM:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E Ft-ban

Feladat, kiadás megnevezése	Rendszeres szem. jutt.	Nem rendszeres szem. jutt.	Külső szem. jutt.	Személyi jutt. (nem bontott)	Személyi juttatások	Nyugdíj-biztosítási járulék	Egészségbirt. járulék	Munkaerő-piac i járulék	Társadalombirt. járulék	Egészségügyi hozzájárulás	Táppénz hozzájárulás	Munkaadókat terhelő jár. (nem bontott)	Munkaadókat terhelő járulékok	Létszám (adatok főben)
	1	2	3	4	5 = 1+2+3+4	6	7	8	9 = 6+7+8	10	11	12	13 = +9+10+11+12	14
2012. évi javasolt előirányzat összesen														

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

7/a. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK A 2011. ÉVRŐL
Cím/alcím bontásban!

CÍM/ALCÍM:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E forintban

Tájékoztató a 2011. évi költségvetés végrehajtásának főbb adatairól									
Sor-szám	Megnevezés	2011. június 30-ai állapot szerint							
		Eredeti ei.	Költségvetési törvény módosítás (-)	Igénybe vett és venni tervezett maradvány (+)	Fejezeti kezelésű előirányzatról végrehajtott és tervezett átcsopt. (+)	Egyéb növekedés (+)	Egyéb csökkenés (-)	Várható módosított előirányzat	Várható 2011. évi maradvány
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
01.	Személyi juttatások (02+03+04)								
02.	Rendszeres személyi juttatások								
– ebből									
a)	törvény szerinti 100%-os beállási szint								
b)	címadományozás, illetményeltérítés többlete								
c)	választott tisztségviselők és egyéb bérrendszer alá tartozók								
03.	Nem rendszeres személyi juttatások								
– ebből									
a)	jutalom (normatív, teljesítményhez kötött)								
b)	egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatásokon belül céljuttatás, projektprémium								
c)	az szja. tv. szerinti béren kívüli juttatások, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyéb juttatások								
04.	Külső személyi juttatások								
– ebből									
a)	munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében fizetett megbízási díj								
05.	Dologi kiadások (06 + ... +12)								
06.	Kommunikációs szolgáltatások								
– ebből									
a)	informatikai szolgáltatások igénybevétele								

Tájékoztató a 2011. évi költségvetés végrehajtásának főbb adatairól									
Sor-szám	Megnevezés	2011. június 30-ai állapot szerint							
		Eredeti ei.	Költségvetési törvény módosítás (-)	Igénybe vett és venni tervezett maradvány (+)	Fejezeti kezelésű előirányzatról végrehajtott és tervezett átcsopt. (+)	Egyéb növekedés (+)	Egyéb csökkenés (-)	Várható módosított előirányzat	Várható 2011. évi maradvány
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
07.	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadások								
– ebből									
a)	jogi, fordítói, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak								
08.	Vásárolt közszolgáltatások								
09.	Reprezentáció								
10.	Reklám- és propagandakiadások								
11.	Szellemi tevékenység végzésére kifizetés								
12.	A 06–11. pontba nem sorolt dologi kiadások								
13.	Felhalmozási kiadások								
– ebből									
a)	informatikai eszközök beszerzése, felújítása								

Egyéb tájékoztató adatok	
Engedélyezett létszámkeret 2011. június 30-án (fő):	
Átlagos statisztikai állományi létszám 2011. június 30-án (fő):	
Vezetői megbízással rendelkezők száma (fő):	
Külföldi kiküldetések száma (db.), kiküldöttek száma (fő):	
Használt (vagyonkezelt, bérelt stb.) gépjárművek száma (db.):	
Személyes gépjárműhasználatra jogosultak száma (fő):	

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

7/b. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

KÖLTSÉGVETÉSI JAVASLAT A 2012. ÉVRE
Cím/alcím bontásban!

CÍM/ALCÍM:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E forintban

Teljesíteni tervezett kiadások				
Sor-szám	Megnevezés	Eredetiként tervezhető	Eredetiként nem tervezhető	Összesen (3+4)
1.	2.	3.	4.	5.
01.	Rendszeres személyi juttatások törvény szerinti 100%-os beállási szinten			
02.	Címadományozás, illetményeltérítés többlete			
03.	Jutalom (normatív, teljesítményhez kötött)			
04.	Céljuttatás, projektprémium			
05.	Az szja. tv. szerinti béren kívüli juttatások, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyéb juttatások			
06.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében fizetett megbízási díj			
07.	A 01–06. pontba nem sorolt egyéb személyi juttatások			
08.	Személyi juttatások (01+...+07)			
09.	Munkaadókat terhelő járulékok			
10.	Informatikai szolgáltatások igénybevétele			
11.	Jogi, fordítói, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak			
12.	Vásárolt közszolgáltatások			
13.	Reprezentáció			
14.	Reklám- és propagandakiadások			
15.	Szellemi tevékenység végzésére kifizetés			
16.	A 10–15. pontba nem sorolt egyéb dologi kiadások			
17.	Dologi kiadások (10 + ...+16)			
18.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
19.	Egyéb működési célú kiadások			
20.	Informatikai eszközök beszerzése, felújítása			
21.	A 20. pontba nem sorolt egyéb intézményi beruházási, felújítási kiadások			
22.	A 20–21. pontba nem sorolt egyéb felhalmozási kiadások			
23.	Felhalmozási kiadások			
24.	Kölcsönök			
25.	Összes kiadás (08+09+17+18+19+23+24)			

adatok E forintban

Források		
Sor-szám	Megnevezés	Összeg
1.	2.	3.
01.	2012. évi javasolt bevétel	
02.	2011. évi várható bírságbevétel (kiváltás támogatással)	
03.	Fejezeti kezelésű előirányzatból intézményhez tervezett kiadás	
04.	Elnyert hazai vagy uniós, 2012-ben várható támogatás	
05.	2011-ben várhatóan képződő maradvány	
06.	Fejezeti keretszámon belül javasolt támogatás (03. sor kivételével)	
07.	Összes forrás (01+...+06)	

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása8. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhozKitöltési útmutató
az 7/a. és 7/b. mellékletekhez

Az űrlapokon szereplő sorok, oszlopok elnevezéseit az általánosan elfogadott értelemben, a hatályos jogszabályok, valamint az elemi költségvetéshez kiadott NGM tájékoztató rendelkezéseinek megfelelően kell érteni. A kiadásokra és a forrásokra vonatkozó adatokat előirányzatként, és nem pénzügyi teljesítésként kell szerepeltetni.

A 7/a. mellékletben a 2011. évi aktuális adatokat a június 30-i állapotnak megfelelően kell kitölteni, a tényadatokat az elkészítendő féléves költségvetési beszámoló adatai, a tervezett adatokat a folyamatban lévő ügyek, a szervezetben rendelkezésre álló információk, valamint a megelőző évek tapasztalatai alapján.

A 02. a) sorban a kormánytisztviselők, köztisztviselők, közalkalmazottak, bírák, az ügyészek, igazságügyi alkalmazottak, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai, valamint az ÁSZ-nak és a GVH-nak a 02. c) sorba nem tartozó foglalkoztatottjai törvényben foglaltak szerint 100%-os beállási szinten járó – besorolási osztály, fizetési fokozat szerint megállapított, kötelező illetménykiegészítésekkel, pótlékokkal növelt – havi illetményét kell szerepeltetni, az adományozott címek (pl. szakmai tanácsadói, főtanácsadói) figyelembevétele, és a vonatkozó törvényekben foglaltak szerint történő eltérítések nélkül.

A 02. b) sorban a törvény szerinti besorolások alapján járó, és a ténylegesen kifizetett illetmények különbözetét kell szerepeltetni. Ez a sor mutatja tehát az illetményeltérítések és a címadományozások miatti többletköltséget. A 02. c) sorban a választott tisztségviselők, valamint az egyéb bérrendszerbe nem tartozók havi illetményét/munkabérét kell szerepeltetni.

A 06. és a 13. sor kitöltésekor informatikai célúnak kell tekinteni az eszköz beszerzését, szolgáltatás igénybevételét, ha a TEÁOR '08 osztályozási rend szerint a következő besorolás alá tartozik az ügylet: központi számítógép (nagygép) és hasonló számítógépek installálása (33.20), 46.51, 47.41, 58.29, 62.01, 62.02, 62.03, 62.09, 63.11, 63.12, számítógép, számítástechnikai eszköz kölcsönzése (77.33), 95.11.

Az oszlopok kitöltésekor a 3. és 4. oszlop tényadatokat tartalmaz, míg az 5–8. oszlopok a június 30-áig teljesített módosításokat, és a rendelkezésre álló információk szerint várható módosításokat is rögzítik. A 9. oszlop az oszlopok fejléceiben feltüntetett előjelek szerinti korrekcióknak megfelelően kiszámított, 2011. december 31-én várható módosított előirányzatot tartalmazza, a 10. oszlop pedig a 2011. december 31-én várható előirányzat-maradványt.

A 7/b. melléklet a 2012-ben tervezett valamennyi – tehát nem csak az eredeti előirányzatként megtervezendő – kiadás és forrás bemutatását célozza, a 7/a. mellékletben meghatározott tételek szerint. A kiadások között külön kell feltüntetni az eredeti kiadási előirányzatként tervezhető és a nem tervezhető összegeket, valamint ezek együttes értékét. A források között a 01–03. és a 06. sorokban feltüntetett értékek megegyeznek az eredetiként tervezhető kiadásokkal, a 04–05. sorokban szereplő értékek az eredetiként nem tervezhető kiadásokkal.

9. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a költségvetési szerveknél ellátott informatikai feladatokról

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Költségvetési szerv megnevezése	Az informatikai tevékenység ellátásának módja (saját, szolgáltatás)	A tevékenységet ellátók létszáma (fő)	Kiadás 2010. év (m Ft)	Támogatás 2010. év (m Ft)	Szerződés/ megállapodás kezdete, időtartama	Szerződés tárgya (rövid tartalma)	Szerződés/ megállapodás módosítása, felmondása esetén jelentkező pénzügyi kötelezettségek	Egyéb kötelezettség kockázat
1. Költségvetési szerv	Fenntartás (üzemeltetés) Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: ... Fejlesztés Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés:							
2. Költségvetési szerv	Fenntartás (üzemeltetés) Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: ... Fejlesztés Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés:							
Fejezet összesen								

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

10. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

A központi logisztikai és a központi nemzetközi előirányzatok tervezésére kijelölt szervezetek

CRK	A kód jelentése	Tervezésért felelős szervezet	
		Dologi kiadások	Felújítás /Beruházás
Általános feladatok központi tagozat szintű címrendkódjai			
201	Katonai szervezet általános központi tagozat szintű tevékenysége (központi)	MH ÖHP, MH HEK	HM FHH
202	Katonai szervezet kiemelt központi tagozat szintű tevékenysége (központi)	HM FHH	HM FHH
Központi tagozat szintű speciális feladatok címrendkódjai			
401	Ország-mozgósítás, gazdasági felkészülés bonyolítása (központi)	MH ÖHP	HM FHH
402	Hazai gyakorlatok és kiképzések (központi)	MH ÖHP	HM FHH
404	Honvédkórház érdekében felmerült kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
405	Nukleáris balesetelhárítási feladatok végrehajtásában való közreműködés (Katasztrófavédelmi feladatok) (központi)	HM TKF	HM TKF
407	Szennyező források, szennyezett területek kármentesítése (központi)	HM FHH	HM FHH
408	Drogprevenciós program (központi)	HVK EÜCSF/ MH HEK	HVK EÜCSF/ MH HEK
409	Műszaki fejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
410	Kiképzési fejlesztési kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
412	Elhelyezési szolgáltatás megvásárlása (tender) (központi)	HM FHH	HM FHH
414	Gripen bérleti díj és egyéb kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
419	NSIP Programiroda tevékenysége (nemzeti) (központi)	HM FHH	HM FHH
420	Megszűnő (megszűnt) szervezetek tevékenységének elkülönítése a jogutód szervezetnél (központi)	HM FHH	HM FHH
423	Fizikai biztonság és elektronikus információvédelemmel kapcsolatos feladatok (központi)	HM FHH	HM FHH
424	Személyi állomány egyéni felszerelésének és ruházati anyagainak korszerűsítése (központi)	HM FHH	HM FHH
425	Híradó, informatikai és EHV fejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
426	Gépjármű és BTR program (központi)	HM FHH	HM FHH
427	Vegyívédelmi fejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
428	Árvízvédelemmel kapcsolatos feladatok (központi)	MH ÖHP	HM FHH
429	K+F programok (központi)	HM FHH	HM FHH
432	Helikopterek javítása (MI-8, MI-17, MI-24) (központi)	HM FHH	HM FHH
439	Kincstári ingatlanvagyon értékesítésének, hasznosításának bevételei, azok felhasználásai (központi)	HM FHH	HM FHH
442	HM-I. objektum karbantartás és felújítás (központi)	HM FHH	HM FHH
443	ZMNE érdekében felmerült kiadások (központi)	HM FHH, MH ÖHP	HM FHH
444	MH KP Tts. Szakképző Iskola érdekében felmerült kiadások (központi)	MH ÖHP	HM FHH
445	Egyéb ingatlanfelújítási kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
446	Gripen repülőgépek bérletével kapcsolatban felmerülő hazai kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH

CRK	A kód jelentése	Tervezésért felelős szervezet	
		Dologi kiadások	Felújítás /Beruházás
448	Laktanya Rekonstrukciós Program környezetszennyezések kármentesítése (központi)	HM FHH	HM FHH
449	Őrzésvédelmi feladatok (központi)	HM FHH	HM FHH
451	Nyugdíjas otthon kapacitás bérlet (központi)	HM FHH	HM FHH
454	Gripen bérletével összefüggő fegyverzet, egyéb berendezési eszközök és anyagok beszerzéséhez kapcsolódó kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
455	Kincstári ingó tárgyi eszközök és készletek értékesítésének bevételei, azok felhasználásai (központi)	HM FHH	HM FHH
461	Egyéb gépjárműprogramok, aggregátor- és konténerbeszerzés (központi)	HM FHH	HM FHH
462	Egyéb fegyverzeti programok (központi)	HM FHH	HM FHH
463	Közlekedési szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
464	Egészségügyi szakági programok (központi)	HVK EÜCSF/ MH HEK	HVK EÜCSF/ MH HEK
465	Élelmezési szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
466	Üzemanyag szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
468	Gripen repülőkhöz kapcsolódó elektronikai és híradó szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
472	HM FHH külföldi beszerzései (központi)	HM FHH	HM FHH
473	EU támogatás Kelet-Bakony LIFE+ projekt (központi)	HM FHH	HM FHH
477	Link 16 képességfejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
480	Híradó, informatikai komplexumok hazai rendszerintegráló és beépítő program (központi)	HM FHH	HM FHH
481	Speciális tűzszerész és FP képességfejlesztés (központi)	HM FHH	HM FHH
483	Mistral IFF beszerzés (központi)	HM FHH	HM FHH
491	MANS program (központi)	HM TKF	HM TKF
493	KGIR fenntartás (központi)	HM KPH	HM KPH
497	Vörösiszap-tározó gátszakadása utáni helyreállítással kapcsolatos feladatok (központi)	HM FHH	HM FHH
498	KEOP (központi)	HM FHH	HM FHH
499	Kibernetikai védelem (központi)	HM FHH	HM FHH
801	Külföldi fegyveres erők magyarországi hajtóanyag ellátása (központi)	HM FHH	HM FHH
804	Egészségügyi intézmények központi hatáskörben történő felújításai (központi)	HM FHH	HM FHH
805	MH Honvéd Koronaórség működtetésével kapcsolatos elszámolások (központi)	MH ÖHP	HM FHH
807	Belvízvédelemmel kapcsolatos feladatok (központi)	MH ÖHP	HM FHH
	Középtávú infrastrukturális fejlesztési terv	HM FHH	HM FHH
Központi tagozat szintű nemzetközi feladatok címrendkódjai			
601	MH KFOR Kontingens (központi)	MH ÖHP	HM FHH
603	Regionális nyelvképzés (központi)	MH ÖHP/ MH LEK	
604	Afrikai szerepvállalás (központi)	MH ÖHP	HM FHH

CRK	A kód jelentése	Tervezésért felelős szervezet	
		Dologi kiadások	Felújítás /Beruházás
608	NATO Iraki Kiképző Misszió (központi)	MH ÖHP	HM FHH
610	Nemzetközi gyakorlatok és kiképzések (központi)	HM KPH/ HVK KIKCSF	
612	UNFICYP (központi)	MH ÖHP	HM FHH
613	MFO (központi)	MH ÖHP	HM FHH
614	Katonai megfigyelők (központi)	MH ÖHP	HM FHH
624	Gripen pótlólagos képzés (központi)	HM FHH	HM FHH
625	Repülési óra vásárlás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
640	C-17-es program (központi)	MH ÖHP	HM FHH
641	AN-26-os pilóták kiadásai (központi)	MH ÖHP	HM FHH
649	Afganisztáni szerepvállalás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
650	UNIFIL (központi)	MH ÖHP	HM FHH
653	MH EUFOR Kontingens (központi)	MH ÖHP	HM FHH
660	Líbiai szerepvállalás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
661	Egyéni missziós beosztást betöltők speciális ellátása (központi)	MH ÖHP	HM FHH

11. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

Az 1/1 HM igazgatása alcímen tervezhető címrendkódok
és a tervezésért felelős gazdálkodó szervezetek

CRK	A kód jelentése	Szervezet megnevezése
Általános feladatok csapat szintű címrendkódjai		
101	Katonai szervezet (HM Igazgatás) általános csapat szintű tevékenysége (csapat)	HM GTF és HM-I OGTPER
303	Központi kulturális, PR és média feladatok (csapat)	HM Sajtóiroda
305	Nukleáris balesetelhárítási feladatok végrehajtásában való közreműködés (Katasztrófavédelmi feladatok) (csapat)	HM TKF
313	Iskolarendszerű képzés (csapat)	HVK SZCSF
318	Egyéb humán feladatok (HVK SZCSF-ség) (csapat)	HVK SZCSF
334	HM I. objektum ingatlanüzemeltetés (csapat)	MH TD
338	Tudományszervezéssel kapcsolatos feladatok (csapat)	HM HPF
353	Katonasuli program (HM HPF) (csapat)	HM HPF
358	Iskolarendszeren kívüli képzések (csapat)	HVK SZCSF
360	Nyelvképzés (csapat)	HVK SZCSF
371	Esélyegyenlőségi feladatok (csapat)	HM HPF
378	Controllingrendszer kialakítása (csapat)	HM KSZF
396	Humán feladatok (HM HPF) (csapat)	HM HPF
702	Kommunikációs feladatok (csapat)	HM Sajtóiroda

HONVÉDELMI KÖZLÖNY

adatok E Ft-ban

Budapest, 2011.....

adatszolgáltatásért felelős aláírása

13. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....

Szervezet megnevezése

Bírságbevételek 2012. évi tervezése

CÍM/ALCÍM:

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

millió forintban, egy tizedessel

Intézmény/fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése	Bírság megnevezése (jogszabályi hivatkozással)	2011. június 30-ig teljesült bevétel	További várható bevétel december 31-ig	2012. évi várható bevétel*
Intézmény megnevezése				
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése				
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
Összesen	–	0,0	0,0	0,0

* Új bírság bevétel esetén a 2012. évi várható/tervezett bevételt kell ebben az oszlopban szerepeltetni.

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....

szervezet vezetőjének aláírása

**A honvédelmi miniszter
97/2011. (IX. 2.) HM
u t a s í t á s a
az UH-1N helikopterek beszerzésével kapcsolatos
miniszteri döntést előkészítő bizottság
felállításáról és feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

(1) Az Amerikai Egyesült Államok által az Excess Defense Article programon keresztül felajánlott használt UH-1N helikopterek beszerzésével kapcsolatos miniszteri döntés előkészítése érdekében, továbbá az azzal összefüggő koordinációs feladatok ellátására bizottságot hozok létre.

(2) A bizottságot a HM Védelempolitikai Főosztály főosztályvezetője és a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) főigazgatója együttesen vezeti.

(3) A bizottság titkára a HM Védelempolitikai Főosztály Művelet-stratégiai Osztály főtisztje (légierő).

(4) A bizottság tagjai:

a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadműveleti Csoportfőnökség állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettese,

b) a HM FHH Hadfelszerelési Igazgatóság állományának a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkára,

c) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP), Repülő Mérnök-műszaki Főnökség állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettese,

d) az MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettese,

e) az MH 86. Szolnok Helikopter Bázis állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettese által kijelölt képviselője.

(5) A bizottság tagjai a döntés előkészítése érdekében közvetlen kapcsolatot tartanak fenn a következő szervezetekkel:

- a) HM Jogi Főosztály,
- b) HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,
- c) HM Védelmi Tervezési Főosztály,
- d) HM Gazdasági Tervezési Főosztály,
- e) HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály,
- f) HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal,
- g) HM FHH,
- h) HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzet-ellenőrzési Hivatal,
- i) HVK Kiképzési Csoportfőnökség,
- j) HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség,
- k) HVK Logisztikai Csoportfőnökség,
- l) HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,
- m) MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési Főnökség,
- n) MH ÖHP Repülésbiztonsági Osztály,
- o) MH Légijárműjavító Üzem.

(6) A bizottság tagjai a döntés előkészítése során az (5) bekezdésben meghatározott szervezetek véleményét figyelembe veszik.

(7) A bizottság ülésein állandó meghívott az USA Magyarországi Védelmi Együttműködési Hivatal, illetve a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatal képviselője.

(8) A bizottság vezetője a feladat végrehajtásába a feladatkörében érintett összes szerv, szervezet vezetőjénél közreműködést kezdeményezhet a szolgálati előjáró, illetve hivatali felettes egyidejű tájékoztatása mellett. Az érintett szervek, szervezetek vezetői a bizottság vezetőjének megkeresésére a feladatkörük szerint kötelesek együttműködni.

3. §

A bizottság általános feladata az Amerikai Egyesült Államok által az Excess Defense Article programon keresztül felajánlott használt UH-1N helikopterek beszerzési lehetőségének teljes körű felmérése, az amerikai fél felé az Igénylevél összeállítása, valamint a beszerzésre vonatkozó miniszteri döntés előkészítése és felterjesztése.

4. §

(1) A bizottság általános feladatai körében a szakmai felelősök útján, a munkába bevont szervezetekkel együttműködve megvizsgálja:

- a) az UH-1N helikoptereket repülő hajózó állomány kiképzési követelményeit,
- b) az UH-1N helikoptereket üzemeltető repülő-műszaki állomány kiképzési követelményeit,

c) az UH-1N helikopterek hadműveleti, harcászati alkalmazhatóságát, felszereltségét, kialakítását a légierő haderőnem szempontjait figyelembe véve,

d) az UH-1N helikopterek hadműveleti, harcászati alkalmazhatóságát, felszereltségét, kialakítását a szárazföldi haderőnem szempontjait figyelembe véve,

e) az UH-1N helikopterek beszerzésének és rendszerbe állításának védelemgazdasági szempontjait,

f) az UH-1N helikopterek hosszú távú rendszerben tartási, illetve fenntartási szempontjait,

g) az UH-1N helikopterek üzemben tartásával, üzemeltetésével összefüggő repülő-műszaki szempontokat,

h) az UH-1N helikopterek beszerzésének és rendszerbe állításának repülésbiztonsági kihatásait,

i) az Amerikai Egyesült Államok Kormányával kötendő beszerzési szerződések sajátosságait figyelembe véve a beszerzések, valamint az eszközök rendszerbe állításának, hosszú távú logisztikai biztosításának, továbbá a szükséges kiképzések finanszírozhatósági szempontjait (fizetési ütemezés, használható pénzügyi források stb.),

j) NATO kompatibilitási, alkalmazhatósági, telepíthetőségi szempontokat.

(2) A bizottság a bevont szervezetekkel együttműködve a döntés előkészítése érdekében az alábbi fő feladatokat hajtja végre:

a) üzemeltetői, felhasználói tapasztalatok gyűjtése, elemzése az UH-1N helikopterrel, vagy azzal hasonló kialakítású helikopterrel rendelkező európai országoktól, kitérve a finanszírozási szempontokra is,

b) az US NAVY Air System Command szakembereinek UH-1N helikopterek telepítési, valamint üzemeltetési körülményeit felmérő magyarországi látogatásának koordinálása,

c) az UH-1N helikopterek beszerzéshez szükséges Igénylevél tartalmának összeállítása,

d) az amerikai fél által visszaküldött Ajánlati Levél elemzése, az Ajánlati Levél beérkezését követő 15 munkanapon belül,

e) az UH-1N helikopterek beszerzésével összefüggő előterjesztés összeállítása a miniszteri értekezlet ülésére, a miniszteri döntés előkészítése az amerikai Ajánlati Levélben szereplő határidőig.

(3) A bizottság titkára a feladatok alakulásáról, az új információkról az érintett katonai szervezeteket a megalapozott véleményalkotás, és a miniszteri döntés-előkészítés érdekében rendszeresen tájékoztatja.

5. §

(1) A bizottság munka- és ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a honvédelmi miniszter hagy jóvá. A bizottság a vezető terve alapján ülésezik.

(2) A bizottság az alakuló ülést az utasítás hatálybalépését követő 20. napig megtartja. A bizottság tagjai saját szakterületükkel összefüggésben, a vezető hozzájárulásával kezdeményezhetnek üléseket.

6. §

(1) A bizottságba delegált tagok közvetlen szolgálati előljárója, illetve munkahelyi vezetője a tagok munkaköri leírását a bizottság munkájában való részvétellel kiegészíti.

(2) A bizottság munkájában való részvételért díjazás nem adható.

(3) A belföldi kiküldetési költségeket a tagot foglalkoztató szervezet viseli. Az esetleges külföldi kiküldetési költségeket a nemzetközi keretek között elkülönítetten kell kezelni.

7. §

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

(2) Ez az utasítás 2011. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

98/2011. (IX. 2.) HM

u t a s í t á s a

a békétámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló

84/2008. (HK 16.) HM utasítás módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés o) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 52. § (4) bekezdésében és 125/A. §-ában, valamint a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzbeli járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet 37. §-ában foglaltakra – a békétámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítást a következők szerint

módosítom.

1. §

(1) A békétámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.)

HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(a 8. kategóriába tartozik)

„gd) az MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team).”

(2) Az Utasítás 2. § (3) bekezdés c) pont cl) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(a 3. kategóriába tartozik)

„cl) az MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team);”

2. §

Az Utasítás 3. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Ezen utasításnak a békétámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítás módosításáról szóló 98/2011. (IX. 2.) HM utasítás 1. §-ával megállapított 2. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontját, valamint 2. § (3) bekezdés c) pont cl) alpontját az MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport megalakításának időpontjától kezdődően kell alkalmazni.”

3. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

99/2011. (IX. 9.) HM

u t a s í t á s a

az ideiglenes határátkelőhely megnyitásával összefüggő feladatok végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján – figyelemmel a határátkelőhely és az ideiglenes határátkelőhely megnyitásáról és működtetéséről, valamint a határátlépési pontról szóló 332/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet rendelkezéseire – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztérium Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzetellenőrzési Hivatal-

ra (a továbbiakban: HM NEFEH), a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokságra (a továbbiakban: MH ÖHP), az MH Légi Vezetési és Irányítási Központra (a továbbiakban: MH LVIK) (a továbbiakban együtt: kérelmező szervek), valamint a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatalra (a továbbiakban: HM FHH) és a HM Védelempolitikai Főosztályra (a továbbiakban: HM VPF) terjed ki.

2. §

(1) Az előzetes tervekben szereplő feladatok végrehajtása érdekében a kérelmező szervek biztosítják a HM FHH részére mindazon ideiglenes határátkelőhely megnyitására vonatkozó kérelmeket, adatokat, amelyek alapján az ideiglenes határátkelőhely megnyitások tervezhetőek és szervezhetőek.

(2) A kérelmező szervek kötelesek a 3. § (3) bekezdésben meghatározott adatokat – amennyiben azok előzetes terveik alapján rendelkezésre állnak – az ideiglenes határátkelőhely megnyitására irányuló kérelem előterjesztését megelőzően legalább 8 nappal a HM FHH részére megküldeni.

(3) A HM VPF és a kérelmező szervek a határátkelőhely és az ideiglenes határátkelőhely megnyitásáról és működtetéséről, valamint a határátlépési pontról szóló 332/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 15/A. § (2) bekezdésében meghatározott miniszteri állásfoglaláshoz szükséges adatokat minden év november 15-ig megküldik az állásfoglalás kidolgozásáért felelős HM FHH-nak.

(4) A HM FHH az R. 15/A. § (2) bekezdésében meghatározott állásfoglalást a HM VPF és a kérelmező szervek által megküldött adatok alapján készíti el, és minden év december 1-jéig jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi miniszter részére.

(5) A honvédelmi miniszter által kiadott állásfoglalást – a viszonyosság, valamint a műveleti alárendeltség kérdésében – a HM FHH megküldi a HM VPF-nek és a kérelmező szerveknek, valamint a Külügyminisztériumnak, az Országos Rendőr-főkapitányságnak és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Hivatalának, továbbá a határnyitás helye szerint illetékes területi szervének.

3. §

(1) Az ideiglenes határátkelőhely megnyitására irányuló kérelmet írásban kell a kérelmező szerveknek a HM FHH részére megküldeni az ideiglenes határátkelőhely megnyitását megelőzően 5 nappal.

(2) Sürgős esetben a kérelem távbeszélőn (szóban) is előterjeszthető. Szóbeli kérelmezés esetén az írásba foglalt kérelmet a szóbeli előterjesztést követően azonnal, de legkésőbb a következő munkanapon 10.00 óráig pótlólag kell megküldeni.

(3) Az ideiglenes határátkelőhely megnyitására irányuló kérelemnek – az R. 10. § (1) és (2) bekezdéseiben felsoroltakon túl – az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

a) nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy az R. 15/A. § (2) bekezdése alapján mentesül az ideiglenes határátkelőhely megnyitásával felmerülő költségek megtérítésének kötelezettsége alól;

b) légi jármű útvonala (indító – tranzit – célország);

c) vám- és adóköteles árukra vonatkozó adatok (megnevezés, mennyiség, egyedi azonosító, egységár).

(4) A HM FHH és az MH LVİK az ideiglenes határátkelőhely megnyitás(ok) biztosításához munkaidőn kívül készenléti szolgálatot biztosít.

(5) Ha a kérelmező szerv a kérelmet munkaidőn kívül írásban terjeszti elő, úgy a kérelmezésről, valamint annak tartalmáról egyidejűleg értesíteni köteles a HM FHH készenléti szolgálatát ellátó tagját.

(6) A HM FHH a beérkezett kérelmeket a jogszabályi előírások figyelembevételével azonnal megvizsgálja, hiányos adattartalom esetén az ideiglenes határátkelőhely megnyitására irányuló kérelem előterjesztőjét adatpótlás megtételére szólítja fel.

(7) Ha a kérelem – a benyújtásakor vagy az adatpótlást követően – megfelel az R.-ben foglaltaknak a HM FHH az ideiglenes határátkelőhely megnyitására vonatkozó kérelmet megküldi a területileg illetékes rendőrkapitányság és szükség esetén a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban együtt: engedélyező hatóságok) részére.

(8) A HM FHH az engedélyező hatóságoktól megkért határátkelőhely-nyitást visszaigazolja a kérelmező szervezetek felé.

4. §

A HM FHH az ideiglenes határátkelőhely megnyitásának költségeit éves szinten tervezi az intézményi költségvetésében.

5. §

(1) Az 1. §-ban meghatározott szervek kötelesek együttműködni az ideiglenes határátkelőhely megnyitásával kapcsolatos feladatok végrehajtása során. Az együttműködés keretében a tapasztalatokról, változásokról, módosításokról szükség szerint megbeszélést kell tartani a HM FHH szervezésében.

(2) A kérelmező szervek a HM FHH részére megküldik az ideiglenes határátkelőhely megnyitásával kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személyek nevét, rendfokozatát és munkahelyi elérhetőségét, valamint a munkaidőn kívüli feladat-végrehajtással kapcsolatban kijelölt személy(ek), ügyeletes(ek) adatait és elérhetőségét. A HM FHH ugyanígy jár el a kérelmezők felé.

6. §

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

(2) Hatályát veszti az ideiglenes határnyitással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 72/2004. (HK 21.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

100/2011. (IX. 9.) HM

u t a s í t á s a

**a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló
17/2011. (II. 18.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló 17/2011. (II. 18.) HM utasítás módosításáról a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló 17/2011. (II. 18.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás)

a) 2. § o) pontjában az „a)–l)” szövegrész helyébe az „a)–i)”,

b) 4. §-ában az „az R. 6. § (1)” szövegrész helyébe az „a Ktv. 49/F. § (1)” szöveg lép.

2. §

A HM utasítás 1. melléklete helyébe jelen utasítás 1. melléklete lép.

3. §

Azok a kormánytisztviselők, akik a 2011. évre vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegéből művelődési utalványt, lakáscélú munkáltatói támogatást, kockázati életbiztosítást, balesetbiztosítást igényeltek, jelen utasítás hatálybalépését követő tíz munkanapon belül módosíthatják a 2011. évre vonatkozó, a cafetéria-juttatásról szóló nyilatkozatukat.

4. §

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

(2) Hatályát veszti a HM utasítás

a) 2. § j)–l) pontja,

b) 10. § (2)–(3) bekezdése,

c) 16–17. §-a,

d) 18. § (7)–(9) bekezdése,

e) 3. melléklete.

(3) Hatályát veszti a HM utasítás

a) 10. § (1) bekezdésében, 10. § (4) bekezdésében, 10. § (5) bekezdésében, és 10. § (7) bekezdésében az „és a művelődési utalvány”,

b) 10. § (8) bekezdésében, 10. § (9) bekezdésében az „és művelődési utalványt”,

c) 10. § (9) bekezdésében az „és a művelődési utalványt”,

d) 18. § (4) bekezdésében a „művelődési utalványt”,

e) 18. § (5) és (6) bekezdésében a „művelődési utalvány”

szövegrész.

(4) Ez az utasítás 2011. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 100/2011. (IX. 9.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 17/2011. (II. 18.) HM utasításhoz

NYILATKOZAT
A VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRÓL

Alulírott,

Adóazonosító jel: Születési dátum: KGIR+ azonosító:

.....

Szervezet:

kormánytisztviselője kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

Éves keretösszeg: Ft

Juttatás elemei	Szorzó	Személyenkénti összeg	Név	Felhasználás (Ft)
Ingyenes vagy kedvezményes internethasználat	1,1904			.....
Iskolakezdési utalvány	1,1904	.....	.....	.....
				
				
				
				
				
Helyi bérlet	1,1904			.....
SZPK támogatás	1,1904			.....
Étkezési utalvány	1,1904			.....
Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás	1,1904			.....
Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás	1,1904			.....
Üdülési csekk	1,1904	.....	.....	.....
				
				
				
				
				
Összesen:				.....

Önkéntes nyugdíjpénztári, önkéntes egészségpénztári tagság esetén:

(ha az adott típusú pénztár tagja, az egyes bekezdésekben feltüntetett két választási lehetőség közül a nyilatkozatban szereplő összegnek megfelelően az egyiket kell bejelölni, különben a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésre kerül)

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulást

☐ az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 12. § (3) bekezdése szerinti mértékben kívánom igénybe venni,

☐ az Öpt. 12. § (8) bekezdése alapján, a nyilatkozatban megjelölt mértékben kívánom igénybe venni.

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulást

☐ az Öpt. 12. § (3) bekezdése szerinti mértékben kívánom igénybe venni,

☐ az Öpt. 12. § (8) bekezdése alapján, a nyilatkozatban megjelölt mértékben kívánom igénybe venni.

Az önkéntes nyugdíjpénztár által meghatározott egységes tagdíj mértékéig a tagdíj fennmaradó részének illetményemből történő levonásához:

☐ hozzájárulok

☐ nem járulok hozzá.

Az önkéntes egészségpénztár által meghatározott egységes tagdíj mértékéig a tagdíj fennmaradó részének illetményemből történő levonásához:

☐ hozzájárulok

☐ nem járulok hozzá.

Amennyiben önkéntes nyugdíjpénztár vagy önkéntes egészségpénztár tagja vagyok és a nyilatkozatban munkáltatói hozzájárulást nem kértem, azt a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésére vonatkozó kérelmemnek kell tekinteni.

....., 201.....

.....
nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte:

VÁLASZTOTT BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

Név: Szervezet:

Adóazonosító jel: Születési dátum: KGIR+ azonosító:

Éves keretösszeg: Ft Illetmény: Ft

Juttatás elemei	Szorzó	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
Ingyenes vagy kedvezményes internethasználat	1,1904													
Iskolakezdési utalvány	1,1904													
Helyi bérlet	1,1904													
SZPK támogatás	1,1904													
Étkezési utalvány	1,1904													
Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás	1,1904													
Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás	1,1904													
Üdülési csekk	1,1904													
Összesen felhasznált:	-													

....., 201.....

.....
nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte:”

A honvédelmi miniszter**101/2011. (IX. 9.) HM****u t a s í t á s****egyes honvédelmi miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján egyes honvédelmi miniszteri utasítások hatályon kívül helyezésére a következő

utasítást

adom ki.

1. §

Hatályát veszti

a) a NATO „Partnerség a békéért” programjában a Magyar Köztársaság által vállalt egyes honvédelmi feladatok tervezéséről, szervezéséről és lebonyolításáról szóló 28/1995. (HK 16.) HM utasítás;

b) a Magyar Köztársaság Észak-atlanti Szerződés Szervezete mellett működő Képviseletén létesítendő Védelempolitikai Részleg és a Katonai Képviselő Hivatala szervezeti és működési rendjéről szóló 6/1998. (HK 2.) HM utasítás;

c) a magyar–olasz–szlovén Többnemzetiségű Szárazföldi Kötelék és a magyar–román Közös Békefenntartó Zászlóalj gyakorlati feladatainak szervezéséről és ellátásáról szóló 44/1998. (HK 13.) HM utasítás;

d) a Magyar Honvédség légvédelmi és repülőkézsültségi szolgálatáról szóló 01/1999. (HK 8.) HM utasítás;

e) a NATO nukleáris információk kezelésének szabályairól szóló 31/1999. (HK 13.) HM utasítás;

f) a Gyakorlattervezői Útmutató című segédlet kiadásáról szóló 71/1999. (HK 24.) HM utasítás;

g) a Magyar Köztársaság NATO-NYEU Központi Nyilvántartó, a NATO Nyilvántartó, Ellenőrző Pontok és a biztonsági megbízottak által vezetendő okmányokról szóló 13/2000. (HK 6.) HM utasítás;

h) a hivatásos és szerződéses katonák 2001. évi illetményfejlesztéséről szóló 68/2000. (HK 1/2001.) HM utasítás;

i) a humán és személyügyi kontrollingtevékenység rendjéről szóló 7/2002. (HK 5.) HM utasítás;

j) a Magyar Honvédség hosszú távú – 2000–2010 közötti időszakra vonatkozó – átalakításának megtervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló

40/2000. (HK 14.) HM utasítás módosításáról szóló 40/2002. (HK 21.) HM utasítás;

k) az országgyűlési képviselők tájékoztatásáról és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról szóló 59/2004. (HK 15.) HM utasítás;

l) a Magyar Köztársaság honvédelmének egészét érintő stratégiai felülvizsgálat koncepciójához kapcsolódó lakatnyerekonstrukciós feladatok, valamint a lakás- és szállóvásárlási, illetve -építési program végrehajtásáról szóló 41/2005. (HK 10.) HM utasítás;

m) a ruházati alapfelszerelés optimalizálását végrehajtó szakbizottság megalakításáról és működéséről szóló 84/2004. (HK 24.) HM utasítás;

n) a BTR-80 páncélozott szállító harcjárművek modernizációs programjával kapcsolatos feladatokról szóló 82/2005. (HK 17.) HM utasítás;

o) a településrendezési tervek és a helyi építési szabályzatok véleményezési eljárásaiban, valamint a polgári beruházásokkal összefüggő hatósági engedélyezési eljárásokban való részvétel szabályairól szóló 62/2006. (HK 13.) HM utasítás;

p) az afganisztáni tartományi újjáépítési csoportban részt vevő katonai szervezet létrehozásának feladatairól, valamint a személyi állomány kihelyezésének előkészítéséről és végrehajtásáról szóló 78/2006. (HK 16.) HM utasítás;

q) a humánpolitikai, humánstratégiai és személyzeti tevékenységgel, valamint a tárcát érintő közigazgatási reformmal kapcsolatos koordinációs feladatok végrehajtásáról szóló 121/2006. (HK 22.) HM utasítás;

r) a Link 16 képességfejlesztési program megvalósításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 93/2008. (HK 18.) HM utasítás;

s) a NATO Logisztikai Kiválósági Központ (Logistic Center of Excellence) kialakítását koordináló előkészítő bizottság és előkészítő munkacsoport megalakításáról szóló 19/2010. (II. 19.) HM utasítás.

2. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának
5/2011. (HK 13.) HM VGHÁT
szakutasítása
a honvédelmi szervezetek által üzemeltetett
tisztai (összevont) étkezdék működésével kapcsolatos
feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség irányításának és felsőszintű vezetésének rendjéről szóló 1165/2011. (V. 26.) Korm. határozat 7. d) pontjára – a honvédelmi szervezetek által üzemeltetett tisztai (összevont) étkezdék működésével kapcsolatos feladatokról az alábbi

szakutasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe, közvetlen illetve fenntartói irányítása, valamint felügyelete alá tartozó szervezetekre, a Katonai Ügyészségre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. Az ételmezési ellátás

2. A honvédelmi szervezetek alaptevékenységük keretében ételmezési ellátást a következők szerint végezhetnek:

a) térítésmentes természetbeni ételmezési (norma szerinti) ellátást, a Magyar Honvédség ételmezési ellátásáról szóló HM rendeletben (a továbbiakban: R.), a köztisztviselők és munkavállalók ételmezési ellátásáról szóló HM utasításban, valamint a katonai szakképző iskola hallgatóinak ételmezési ellátásáról szóló HM utasításban meghatározott esetekben az igényjogosult állomány részére;

b) az MH katonai szervezeteinél megszervezett protokolláris rendezvények térítésmentes ételmezési ellátása a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló HM utasítás alapján meghatározott esetekben az igényjogosult állomány részére a HM Protokoll és Rendezvényszervező Igazgatóság (a továbbiakban: HM PRI) megrendelése alapján;

c) térítés ellenében történő munkahelyi ételmezési ellátást a hivatásos, szerződéses, önkéntes tartalékos katonák, közalkalmazottak, köztisztviselők, kormánytisztviselők és munkavállalók részére;

d) térítés ellenében ételmezési (norma szerinti) ellátást a külföldi katonák részére, amennyiben az érintett felek között e tárgyban megkötött megállapodás másként nem rendelkezik,

e) térítés ellenében történő munkahelyi ételmezési ellátást az alaptevékenység ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználása (a továbbiakban: kiegészítő tevékenység) keretében, a honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló HM utasításban (a továbbiakban: HM Ut.) meghatározottak szerint. A térítés ellenében történő munkahelyi ételmezési ellátás igénybevételére a c) pontban felsorolt igényjogosultakon kívül a honvédelmi szervezet parancsnoka írásos engedélye (parancs, megállapodás stb.) alapján, a honvédelmi szervezet személyi állományán kívüli személyek, valamint a miniszter irányítása és felügyelete alá nem tartozó szervezetek személyi állománya jogosultak;

f) rendezvények ételmezési ellátását kiegészítő tevékenység keretében, térítés ellenében a honvédelmi szervezet parancsnoka írásos (parancs, megállapodás stb.) engedélye alapján.

3. A térítés ellenében történő munkahelyi ételmezési ellátást az igényjogosult állomány részére – az étkezéstérítésre kötelezettek kivételével – a térítési díj bruttó nyersanyag értékéből kell biztosítani, azt más célra felhasználni nem lehet.

4. A bruttó térítési díj és a bruttó nyersanyag érték közötti különbséget elszámolása a 14. és 15. pontok szerint történik.

5. Az étkezéstérítésre kötelezettek ételmezési ellátásának forrása a kötelező térítési díj és – munkáltatói hozzájárulás címén – költségvetési támogatás. Az étkezéstérítésre kötelezettek körét az étkezéstérítésre kötelezett és kedvezményes ételmezési ellátásra való jogosultságról szóló HM utasítás rögzíti.

6. A térítési díjak és a költségvetési támogatások összegét az R. 3. § (2) bekezdés alapján kiadott a Magyar Honvédség ételmezési pénz- és anyagnormáiról szóló Normafüzet (a továbbiakban: Normafüzet) tartalmazza.

3. Költségvetési tervezési feladatok

7. A honvédelmi szervezet éves intézményi költségvetési javaslatában – a költségvetési tervezési kereteknek megfelelően – az étellemezési ellátás:

a) kiadásaira:

aa) a természetbeni, térítés nélküli étellemezési ellátásra jogosultak, valamint az étkeztetésre kötelezettek után a várható éves adagszám és a Normafüzetben rögzített nettó étellemezési norma (rész)érték szorzatának összegét az „541116. Norma szerint ellátottak étellemezési anyaga kiadási előirányzata”;

ab) a munkahelyi étellemezési ellátásra jogosultak után a várható éves adagszám és a Normafüzetben rögzített nettó étellemezési norma (rész)érték szorzatának összegét az „541111. Élelmiszer beszerzés üzemi étkeztetéshez kiadási előirányzata”;

ac) a térítés ellenében megrendezett rendezvényeken kiszolgálásra kerülő éves adagszám és az adagok nettó nyersanyag érték szorzatának összegét az „541112. Élelmiszer beszerzés rezszi- és rendezvény étkeztetéshez kiadási előirányzata”;

ad) az aa) és ab) alpontok szerinti ebéd, valamint az ac) alpont szerinti adagszám és a Normafüzetben rögzített nettó tisztítószer pénznorma érték szorzatának összegét az „54912. Tisztítószeres, tisztálkodási szerek beszerzése kiadási előirányzata”;

ae) az aa) és ab) alpontok szerinti ebéd, valamint az ac) alpont szerinti adagszám és a Normafüzetben rögzített nettó konyha- és éttermi felszerelés és egyéb anyag utánpótlási norma érték szorzatának összegét az „549192. Egyéb étellemezési anyagok kiadási előirányzata”;

af) az alaptevékenység keretében biztosított munkahelyi étellemezési ellátás során a térítési díjból a tapasztalati adatok alapján várhatóan elfogadásra kerülő melegétkezési utalványok névértékének 3%-át, a visszaváltás beváltói díjaként az „5521999. Egyéb más jellegű szolgáltatások kiadási előirányzata”;

ag) az alaptevékenység keretében biztosított munkahelyi étellemezési ellátás során a térítési díjból a tapasztalati adatok alapján várhatóan elfogadásra kerülő melegétkezési utalványok visszaszállítása során, a várhatóan visszaszállításra kerülő csomagok számának és 790 Ft-nak a szorzatát, szállítási költségként az „552139. Egyéb szállítási kiadások előirányzata”;

ah) a kiadásokhoz kapcsolódó Általános forgalmi adót (a továbbiakban: áfa) az „56111. a vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója kiadási előirányzata” főkönyvi számlaszámon kell tervezni;

ai) a kiegészítő tevékenység térítési díj bevételéből a honvédelmi szervezetet megillető saját bevétellel megegyező összeget, melyet a HM Ut.-ban foglaltak szerint a honvédelmi szervezet működési és fejlesztési kiadásaira fordíthatja;

aj) az aa), ab) és af) alpontokban foglaltak szerint kell eljárni a különböző póttellemezési és az étellemezési feljavítási normák szerinti ellátás kiadásainak tervezésénél;

ak) az ab) és ah) alpontok esetében az alap- és kiegészítő tevékenységet a szakfeladatrend alapján kell elkülöníteni;

b) bevételeire:

ba) a természetbeni, térítés nélküli étellemezési ellátásra jogosultak után a bruttó étellemezési norma (rész)érték és a várható éves adagszám szorzatának-, valamint a természetbeni, térítés nélküli ebéd ellátásra jogosultak és a munkahelyi ebédet térítés ellenében igénybe vevő (befizető) állomány után a „tisztítószer pénznorma” és a „konyha- és éttermi felszerelés és egyéb anyag utánpótlási norma” bruttó értékeinek és a várható éves adagszám szorzatának összegét, költségvetési támogatásként, a „94111. Intézmény finanszírozás bevételi előirányzata”;

bb) az alaptevékenység keretében, a munkahelyi étellemezési ellátásra jogosultak után a várható éves adagszám és a nettó étellemezési norma (rész)érték szorzatának, valamint tapasztalati adatok alapján a melegétkezési utalványok visszaváltási értékének várható bruttó összegét, intézményi bevételként, a „913132. Alkalmazottak étellemezési térítési díja bevételi előirányzata”;

bc) a kiegészítő tevékenység keretében, a munkahelyi étellemezési ellátásra jogosultak után a várható éves adagszám és a nettó étellemezési norma (rész)érték szorzatának-, valamint a rendezvényeken kiszolgálásra kerülő éves adagszám és az adagok nettó nyersanyag érték szorzatának összegét, továbbá a kiegészítő tevékenység – HM Ut.-ban meghatározottak szerinti – saját bevételének megfelelő összeget, intézményi bevételként, a „912122. Vendég étkeztetés bevételi előirányzata”;

bd) az alap és kiegészítő tevékenység keretében a munkahelyi étellemezési ellátásra jogosultak után a várható éves adagszám és az étellemezési norma (rész)érték áfa-ja, valamint a rendezvényeken kiszolgálásra kerülő éves adagszám és az adagok nyersanyag érték áfa-ja szorzatának összegét a „91911. Kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója bevételi előirányzata” főkönyvi számlaszámon kell tervezni.

4. Beszerzéssel kapcsolatos feladatok

8. A honvédelmi szervezet étellemezési ellátásért felelős szervezeti eleme (a továbbiakban: étellemezési szolgálat):

a) a szervezet Éves Beszerzési Tervében (a továbbiakban: ÉBT), az azonos beszerzési tárgyú, de költségvetési támogatásból, vagy intézményi saját bevételből finanszírozott ételtermékek beszerzését egymástól elkülönítetten – a bevételből finanszírozott soron „intézményi bevételből” – jeleníti meg;

b) az étellemezési ellátáshoz szükséges ételtermékek a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló HM utasítás szerint az ÉBT-ben megtervezett támo-

gatási és intézményi saját bevételi keretösszeg összesített értékéig kezdeményezi.

9. A pályázatban a pályázó figyelmét fel kell hívni arra, továbbá a keretszerződésben szerződési feltételként rögzíteni kell azt, ha a megrendelő/kötelezettségvállaló a honvédelmi tárcán belüli átszervezés, feladatelmaradás vagy étkezési létszámváltozás miatt a szerződött keretösszegnél kevesebbet teljesít, abban az esetben a szállító a megrendelővel/kötelezettségvállalóval szemben kötbérigényt, vagy egyéb, a megrendelőnek/kötelezettségvállalónak hátrányos pénzügyi követelést nem támaszthat.

10. Az MH Logisztikai Ellátó Központ (a továbbiakban: MH LEK) a honvédelmi szervezetek részére az ételmezési ellátáshoz szükséges tartós élelmiszereket térítés ellenében számla kiadásával biztosítja. A számla összegét a honvédelmi szervezet az MH LEK kincstári számlájára 15 napon belül átutalja.

5. Adózási feladatok

11. Az áfa elszámolással kapcsolatban:

a) az MH LEK által beszerzett tartós élelmiszerek előzetesen felszámított áfa-ját levonásba kell helyezni, az átadásra kerülő élelmiszerek áfa-ját pedig be kell vallani;

b) a 2. pont a) és b) alpontja szerint az igény jogosult államán részére nyújtott természetbeni térítésmentes ételmezési ellátás az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXCVII. törvény (a továbbiakban: Áfa Tv.) 7. § (1) bekezdése alapján közhasznos tevékenységnek minősül, ami az általános forgalmi adó hatályán kívüli tevékenység. A tevékenység érdekében beszerzésre kerülő termékek előzetesen felszámításra kerülő áfa-ja nem levonható, az ellátás miatt áfa fizetési kötelezettség nem keletkezik;

c) a 2. pont c)–f) alpontja szerint az igény jogosult államán részére térítés ellenében nyújtott ételmezési ellátás adóköteles tevékenység. A tevékenység érdekében beszerzésre kerülő termékek előzetesen felszámításra kerülő áfa-ját levonásba kell helyezni, az értékesítés áfáját be kell vallani;

d) azon honvédelmi szervezetek esetében, ahol a térítés nélküli és a térítés ellenében történő ételmezési ellátás érdekében beszerzésre kerülő termékeket a költség felmerülése pillanatában nem lehet elkülöníteni, ott a levonható és a nem levonható adó összegét, az Áfa Tv. 123. § (3) bekezdése alapján, a kiszolgált étkezési adagok norma szerinti értékével súlyozva kell elkülöníteni, amely biztosítja az Áfa Tv. 120. § szerinti előzetesen felszámított adó megosztását;

e) az előbbiek figyelembevételével az ételmezési ellátáshoz kapcsolódó élelmiszer beszerzések számláiban megjelenő áfát a „HM KGIR+” rendszerben arányosításba bevont áfa-ként kell rögzíteni. Az ételmezési szolgálat által havonta készített „Tiszti (Összevont) étkezde elszámol-

lás”-ban szereplő – a térítésmentesen és térítés ellenében kiszolgált adagszámok norma szerinti értékeivel súlyozott – arányszámot a „HM KGIR+” rendszerében a „ZFIAFA11” táblába kell rögzíteni. Ezt követően a „ZFIAFA” kimutatás segítségével készített áfa bevallás automatikusan beépíti a megfelelő sorokba a megfelelő összegeket.

12. Az áfa bevallás elkészítése érdekében az ételmezési szolgálat a tárgyhónapot követő hónap 15-ig megküldi a tárgyhónapról készült „Tiszti (Összevont) étkezde elszámolás” (1. melléklet) egy példányát a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) honvédelmi szervezetnél működő gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúrája (a továbbiakban: pénzügyi referatúra) részére.

13. a) A honvédelmi szervezet ételmezési szolgálata a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. melléklete alapján adómentesnek nem minősülő természetbeni ételmezési ellátásról – a természetbeni juttatások után a munkáltatót terhelő adók és járulékok megfizetése érdekében – adatokat biztosít. Az adatszolgáltatást a 2. melléklet szerinti bontásban kell leadni a tárgyhónapot követő hónap 5-ig a pénzügyi referatúra részére.

b) Az a) alpontban előírt adatszolgáltatás biztosítása érdekében a vezénylés, vagy áthelyezés esetén kiállított ételmezési jegyen fel kell tüntetni, hogy a vezényelt, vagy áthelyezett személy az R. mely pontja alapján jogosult a természetbeni ellátásra.

6. Az étkezéstérítési díjbevételek elszámolása

14. Alaptevékenység keretében térítés ellenében végzett ételmezési ellátás biztosítása esetén az étkezéstérítési díjbevételekből:

a) az áfa alanyi körbe tartozó honvédelmi szervezet a bevétel:

aa) ételmezési (rész)norma nettó összegének megfelelő részét a „913232. Alkalmazottak ételmezési térítési díja bevételi előirányzatának teljesítése”;

ab) a bruttó térítési díjnak megfelelő áfa összegét a „919211. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója” főkönyvi számlaszámon számolja el;

ac) a fenti elszámolásokat követően

– a melegeztérítési utalványok – 7. pont af) és ag) alpontja szerinti – visszaváltási kiadások értékének megfelelő összeget a „913232. Alkalmazottak ételmezési térítési díja bevételi előirányzatának teljesítése (Projekt kód: ELMUK)”, és

– a fennmaradó részt az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló HM utasítás (a továbbiakban: Bev. Ut.) 5. §-a szerint a HM költségvetési fejezet központosított bevételeként számolja el és fizeti be.

b) az áfa alanyi körbe nem tartozó honvédelmi szervezet a bevétel:

ba) ételmezési (rész)norma bruttó összegének megfelelő részét a „913232. Alkalmazottak ételmezési térítési díja bevételi előirányzatának teljesítése” főkönyvi számlaszámon számolja el;

bb) ételmezési (rész)norma bruttó összegével csökkentett részéből

– a melegétkezési utalványok – 7. pont af) és ag) alpontja szerinti – visszaváltási értékének megfelelő összeget a „913232. Alkalmazottak ételmezési térítési díja bevételi előirányzatának teljesítése (Projekt kód: ELMUK)”, és

– a fennmaradó részt a Bev. Ut. 5. §-a alapján a HM költségvetési fejezet központosított bevételeként számolja el és fizeti be.

15. Kiegészítő tevékenység keretében térítés ellenében végzett ételmezési ellátás biztosítása esetén, tekintettel a HM Ut. előírásaira:

a) az áfa alanyi körbe tartozó honvédelmi szervezet a bevétel:

aa) ételmezési (rész)norma nettó összegének megfelelő részét a „912222. Vendég étkeztetés bevételi előirányzatának teljesítése”, a bruttó térítési díjnak megfelelő áfa összegét a „919211. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója” főkönyvi számlaszámon számolja el;

ab) az aa) alpont szerinti elszámolásokat követően fennmaradó részéből (nettó rezszi összegéből):

– a HM Ut. 7. §-ában meghatározottak szerint a HM fejezet központosított bevételeként a „48292597ÉV. a HM tárca központosított bevételét képező bevételek forgalma” főkönyvi számlaszámon számolja el és fizeti be a HM Ut. 6. § (1) bekezdés c) pontja szerinti részt a felmerülő személyi kiadások és járulécai címén, és a HM Ut. 6. § (2) bekezdés a) pontja szerinti részt a közüzemi szolgáltatások visszatérülése címén,

– a honvédelmi szervezet saját bevétele a nettó rezszi összeg ab) alpont első francia bekezdés szerint csökkentett összege, amit a „912222. Vendég étkeztetés bevételi előirányzatának teljesítése” főkönyvi számlaszámon (személyi kiadások és járulécai Projekt kód: ELMSZ) (működési és fejlesztési kiadás Projekt kód: ELMMF) számol el, melynek a személyi kiadások és járulécai részét a HM Ut. 8–9. §-ban meghatározottak szerint használhatja fel, a fennmaradó részt egyéb működési és fejlesztési kiadásaira fordíthatja;

b) az áfa alanyi körbe nem tartozó honvédelmi szervezet a bevétel:

ba) ételmezési (rész)norma bruttó összegének megfelelő részét a „912222. Vendég étkeztetés bevételi előirányzatának teljesítése” főkönyvi számlaszámon számolja el;

bb) a ba) alpont szerinti elszámolást követően fennmaradó részéből (bruttó rezszi értékéből):

– a HM Ut. 7. §-ában meghatározottak szerint a HM fejezet központosított bevételeként a „48292597ÉV. A HM tárca központosított bevételét képező bevételek forgalma” főkönyvi számlaszámon számolja el és fizeti be a HM Ut. 6. § (1) bekezdés c) pontja szerinti részt a felmerülő személyi kiadások és járulécai címén, és a HM Ut. 6. § (2) bekezdés a) pontja szerinti részt a közüzemi szolgáltatások visszatérülése címén,

– a honvédelmi szervezet saját bevétele a bruttó rezszi összeg bb) alpont első francia bekezdés szerint csökkentett összege, amit a „912222. Vendég étkeztetés bevételi előirányzatának teljesítése” főkönyvi számlaszámon (személyi kiadások és járulécai Projekt kód: ELMSZ) (működési és fejlesztési kiadás Projekt kód: ELMMF) számol el, melynek a személyi kiadások és járulécai részét a HM Ut. 8–9. §-ban meghatározottak szerint használhatja fel, a fennmaradó részt egyéb működés fenntartás kiadásaira fordíthatja.

16. A 15. pontban leírt számításkor az ételmezési biztosítás során felmerülő személyi kiadások és járulécai megtérülő része a nettó rezszi összeg 54%-a.

17. A honvédelmi szervezet a HM Ut. 14. §-ának figyelembevételével, a 15. pont ab) és bb) alpont második francia bekezdése szerint elszámolt összeget teljes egészében egyéb működés fenntartási kiadásokra fordíthatja.

7. Az ételmezési szolgálat költségvetési előirányzat nyilvántartása

18. Az ételmezési szolgálat a költségvetési előirányzat nyilvántartásában, a térítés nélküli természetbeni ételmezési ellátásra jóváhagyott előirányzatok mellett, analitikus nyilvántartást vezet a tisztai (összevont) étkezde, valamint az MH Kiképzési Oktatási és Regeneráló Központ (a továbbiakban: KORK) étkezde pénztára által a honvédelmi szervezet kincstári számlájára feladott összegből az ételmezési szolgálatot megillető bevételről.

19. A honvédelmi szervezet ételmezési szolgálata

a) a havi zárás után a költségvetési előirányzat nyilvántartását egyezteteti a pénzügyi referatúrával,

b) az egyeztetést követően kezdeményezi az „541216. Norma szerinti ellátottak ételmezési anyag kiadási előirányzat teljesítése” főkönyvi számlaszámra lekönyvelt számlák értékéből a ténylegesen munkahelyi ételmezési ellátásra felhasznált élelmiszerek értékének átkönyvelését – a „Tisztai (Összevont) étkezde elszámolás” alapján – az „541211. Élelmiszer beszerzés üzemi étkeztetéshez kiadási előirányzat teljesítése” főkönyvi számlaszámra. Az alap- és kiegészítő tevékenységet a szakfeladatrend alapján kell elkülöníteni.

8. Az a' la carte étkezések térítési díjából származó bevételek elszámolása

20. A tiszti (összevont) étkezde – a befizető étkezők által felmerült igények magasabb színvonalú biztosítása érdekében – választékát a' la carte étkezésekkel bővítheti. Az a' la carte étkezések térítési díjának kiszámítását a Magyar Honvédség ételmezési pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzet tartalmazza.

21. Az a' la carte étkezések biztosításából származó bevételek elszámolását

a) az alaptevékenység keretében végzett ételmezési ellátás biztosítása esetén a 14.,

b) a kiegészítő tevékenység keretében végzett ételmezési ellátás biztosítása esetén a 15. pontban meghatározottak alapján kell végezni.

9. A protokolláris rendezvények ételmezési ellátása

22. a) A protokolláris rendezvények ételmezési ellátásának felmerülő kiadásainak fedezetét – a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében végzett ellátás kivételével – előirányzat átcsoportosítással kell biztosítani.

b) A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megszervezett protokolláris rendezvények ételmezési ellátása térítés ellenében történik.

23. A 22. pont a) pontja szerinti rendezvények előirányzatait az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) intézményi költségvetésében az „élelmiszer beszerzés rezsi- és rendezvény-étkeztetéshez kiadási előirányzata” főkönyvi számlaszámon, hazai címrendkódon, támogatással ellentételezve tervezi.

24. A HM PRI által megküldött megrendelés alapján a honvédelmi szervezet a protokolláris rendezvényhez szükséges szakanyagokat szállítási szerződéseire terhelte, vagy a raktárkészletéből biztosítja, és az eszköz analitikus nyilvántartásban más ellátástól elkülönítve (külön utalványon) „350”-es felhasználás mozgáskóddal adja ki a honvédelmi szervezet konyhájára. A rendezvény végrehajtásához szükséges szeszes italokat megrendelő ellenében a HM PRI biztosítja, vagy a rendezvényt biztosító honvédelmi szervezet a HM PRI megrendelője alapján a HM PRI nevére és címére külön kiállított számlára beszerzi és felhasználja. A HM PRI a protokolláris rendezvény megrendelésének egy példányát az MH ÖHP részére is megküldi.

25. A honvédelmi szervezet az ételmezési ellátást követő 10 munkanapon belül, a felmerült költségekről – a felhasznált élelmiszereket tartalmazó eszköz utalvány másolatival példányával együtt – elszámolást terjeszt fel az MH ÖHP részére, valamint a beszerzett szeszes italok beszerzéséről szóló számlát a HM PRI által megküldött megren-

delő másolatával együtt megküldi kifizetésre a HM PRI részére.

26. A költségeknek tartalmazniuk kell:

a) a felhasznált élelmiszerek-, az adagszám és a Normafüzetben rögzített konyha- és éttermi felszerelés és egyéb anyag utánpótlási norma szorzatának-, valamint az adagszám és a Normafüzetben rögzített tisztítószer pénznorma szorzatának nettó értékét, valamint ezek áfá-ját, vagy

b) a felhasznált élelmiszerek-, valamint az adagszám és a Normafüzetben rögzített eldobható élelmiszer felszerelési norma szorzat egyharmadának nettó értékét, valamint ezek áfá-ját, a 27. pont a)–d) alpontjainak megfelelő bon-
tásban.

27. Az MH ÖHP az elszámolás alapján – a 22. pont szerinti előirányzatai terhére havonta, a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-módosításának rendjéről szóló HM utasítás szabályai szerint előirányzat átcsoportosítást hajt végre, vagy kezdeményez a HM KPH-nál a következő főkönyvi számlaszámokra:

a) az élelmiszereket az „541112. Élelmiszer beszerzés rezsi- és rendezvény-étkeztetéshez kiadási előirányzata”;

b) a tisztítószereket az „54912. Tisztítószerek, tisztálkodási szerek beszerzése kiadási előirányzata”;

c) a konyha- és éttermi felszerelés és egyéb anyagokat az „549192. Egyéb ételmezési anyagok kiadási előirányzata”;

d) az áfát az „56111. Vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója kiadási előirányzata” főkönyvi számlaszámra kell kezdeményezni az elszámolás alapján.

28. Az év végi előirányzat-felhasználás felmérése és rendezése keretében az MH ÖHP tájékoztatja a HM KPH-t a 23. pont szerinti előirányzata felhasználásának helyzetéről. A tájékoztatás alapján, a HM KPH a várható protokolláris rendezvények számának és költségigényének pontosítását követően – az év végi előirányzat átcsoportosítás keretében – előirányzat elvonásra, vagy pótelőirányzat jóváhagyására javaslatot terjeszt fel a miniszter részére.

29. A tárgyév december 5-ét követően megrendezett protokolláris rendezvények költségeinek átcsoportosítását a feladatot végrehajtó honvédelmi szervezet részére az MH ÖHP a tárgyévet követő év januárjában kezdeményezi.

30. A feladatot végrehajtó honvédelmi szervezet a protokolláris rendezvény érdekében felhasznált élelmiszerek nettó értékét a rendezvény napján ételmezési illetményként számítja fel az „591” kódszámon helyesbítő tételként, ételmezési illetmény-növelésként. A tisztítószerek, valamint a konyha- és éttermi felszerelés és egyéb anyagok tekintetében az illetményfelszámítást – a költségvetési elő-

irányzat átcsoportosítás realizálódásának hónapjában, az „Elszámolás és jelentés az ételmezési gazdálkodásról” szóló elszámolás készítésekor – az Eszköz analitikus nyilvántartásban hitelátcsoportosítás címén nettó értéken kell végrehajtani.

31. Az „Elszámolás és jelentés az ételmezési gazdálkodásról” szóló negyedéves elszámolás felterjesztésekor a szöveges jelentésben meg kell jeleníteni az illetményfelszámításra jogosító okmány nyilvántartási számát és kiállítóját.

10. Kiegészítő tevékenység keretében végzett rendezvények

32. A honvédelmi szervezetek a 2. pont f) alpontban meghatározott személyek és szervezetek részére rendezvények ételmezési biztosítását a honvédelmi szervezet parancsnokának írásos parancsa alapján végezhetik.

33. A rendezvények ételmezési biztosítását – a felhasználásra tervezett ételtermiszerek értékének figyelembevételével – az I. számú-, vagy az a' la carte ételmezési normák szerint lehet tervezni. Ennek érdekében a nyersanyag felhasználáshoz anyagkiszabást kell készíteni (Eszköz program: „Számvetés a napi ételmezési anyag felhasználáshoz”), amelyet a honvédelmi szervezet parancsnoka, vagy logisztikai főnöke hagy jóvá.

34. A honvédelmi szervezet a kiegészítő tevékenységhez szükséges szakanyagokat szállítási szerződesei terhére, vagy a raktárkészletéből biztosítja és az eszköz analitikus nyilvántartásban más ellátástól elkülönítve (külön utalványon) „310”-es értékesítés mozgáskóddal adja ki a honvédelmi szervezet konyhájára.

35. Az ételmezési térítési díj megállapításához számvetést kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az alkalmazott (a 33. pont szerint kiválasztott) ételmezési norma térítési díját,
- b) az adagszám és a Normafüzetben rögzített konyha- és éttermi felszerelés és egyéb anyag utánpótlási norma szorzatának bruttó értékét és
- c) az adagszám és a Normafüzetben rögzített tisztítószer pénznorma szorzatának bruttó értékét, vagy
- d) az alkalmazott (a 33. pont szerint kiválasztott) ételmezési norma térítési díját, továbbá
- e) az adagszám és a Normafüzetben rögzített eldobható ételtermiszerek felszerelési norma szorzat egyharmadának bruttó értékét.

36. A kiegészítő tevékenységet végző honvédelmi szervezet – a tárgyhavi „Elszámolás és jelentés az ételmezési gazdálkodásról” szóló elszámolás készítésekor – a tisztítószerek, valamint a konyha- és éttermi felszerelés és egyéb

anyagok után befolyt bevétel miatt, az Eszköz analitikus nyilvántartásban hitelátcsoportosítás címén nettó értéken illetményfelszámítást végezhet.

37. Az „Elszámolás és jelentés az ételmezési gazdálkodásról” szóló negyedéves elszámolás felterjesztésekor csatolni kell a kiegészítő tevékenység elrendeléséről készült parancs, a jóváhagyott anyagkiszabás, az ételmezési térítési díj megállapításához készített számvetés, valamint a befolyt bevétel előirányzatosisát jóváhagyó okmány másolati példányát.

11. Az ételmezési átjelentéssel kapcsolatos feladatok

38. Áthelyezett, vezényelt, térítés nélküli ételmezésre jogosult személyek ellátottságára vonatkozó bizonylat az Ételmezési Átjelentő Jegy (3. melléklet).

39. Az Ételmezési Átjelentő Jegyet a honvédelmi szervezetektől, térítés nélküli ételmezési ellátásra jogosult személyek más honvédelmi szervezethez történő áthelyezés, vezénylés, ételmezési ellátásra utalása (ételmezés utalás megszűnése) esetén kell kiállítani.

40. Az Ételmezési Átjelentő Jegyet a katonai szervezet parancsnoka által kijelölt szervezet ügyintézője állítja ki, majd ételmezési (szolgálat) szakterület vezetője aláírásával igazolja az ellátás jogszerűségét. Ezt követően az Ételmezési Átjelentő Jegyet a katonai szervezet logisztikai főnöke és törzsfőnöke záradékolja és bélyegzőjével hitelesíti.

41. Az ellátásilag utalt honvédelmi szervezettől más honvédelmi szervezethez történő vezénylés, ételmezési ellátásra utalás (ételmezési utalás megszűnése) esetében az Ételmezési Átjelentő Jegyet az ellátást végző (ellátó) honvédelmi szervezetenél kell kiállítani és záradékolni a 40. pontban leírtak szerint.

42. Az Ételmezési Átjelentő Jegyet 3 példányban kell elkészíteni, amelyből az első példányt az áthelyezett, vezényelt, ételmezési ellátásra utalt személynek kell átadni, aki azt az átvevő honvédelmi szervezethez történő megérkezését követően köteles az étkezde vezetőjének átadni, a második példányt az átadó ételmezési szolgálat létszámjelentéséhez kell csatolni, a harmadik példány a tömbben marad.

43. Az Ételmezési Átjelentő Jegynek tartalmaznia kell:

- a) az átadó honvédelmi szervezet megnevezését és helyőrségét;
- b) az ételmezési jegy számát;
- c) az átvevő honvédelmi szervezet pontos megnevezését és helyőrségét;

d) az élelmezésileg átadásra kerülő személyek nevét és rendfokozatát, valamint az átjelentés céljának rövid indoklását (amennyiben ugyanazon honvédelmi szervezethez több személy került átadásra, csak a parancsnokot kell név szerint feltüntetni, valamint a vele együtt átadott személyek számát, pl. X.Y. + 10 fő NRF felkészítés, gyakorlat stb. céljából);

e) több személy átadása esetén az Élelmezési Átjelentő Jegyhez csatolni kell az útba indításról szóló parancskivonatot, vagy határozatot, illetve ezek hiányában külön erre a célra elkészített névjegyzéken kell felsorolni az átadott személyek nevét és rendfokozatát;

f) az Élelmezési Átjelentő Jegyen fel kell tüntetni az átadott személyek étkezéssel való ellátottságát és azok jogszabályi meghatározást. Az étkezési pénzzel és étkezési utalvánnyal való ellátottságot a pénzügyi szakreferens tölti ki és írja alá;

g) az átadó élelmezési (szolgálat) szakterület vezetője dátum szerint tüntesse fel, hogy az átvevő honvédelmi szervezetnek mikortól és a vonatkozó jogszabály melyik pontja alapján kell az étkezési létszámba növedékelni az átadott személyeket;

h) keltezés;

i) a kiállító és az élelmezési (szolgálat) szakterület vezető aláírását;

j) az átadó honvédelmi szervezet logisztikai főnökének és törzsfőnökének aláírását;

k) bélyegzőlenyomatokat.

44. A kiállított Élelmezési Átjelentő Jegy alsó részén az áthelyezett személy (több személy esetén a kijelölt parancsnok) aláírásával köteles elismerni az ellátottság mérvét és az eredeti példány átvételét.

45. Az ellátás jogszerűségének biztosítása érdekében az átadó és átvevő élelmezési (szolgálati ág) szakterület vezetői szükség szerint hajtsanak végre szakmai egyeztetést.

46. Az átadó honvédelmi szervezet az útbaindítást megelőzően legalább 48 órán belül köteles tájékoztatni az átvevő honvédelmi szervezetet a várható ellátási kötelezett-

ségről és az Élelmezési Átjelentő Jegyet telefaxon is megküldeni az átvevő honvédelmi szervezetnek.

47. Abban az esetben, ha sürgős áthelyezés, vagy megbetegedés folytán az Élelmezési Átjelentő Jegyet az áthelyezettnek, vezényeltnek stb. átadni nem lehetett, az élelmezési szakterület az áthelyezés, vezénylés stb. napiparancsban történt megjelenésétől számított legalább 24 órán belül köteles az Élelmezési Átjelentő Jegyet (telefaxon és eredetben) megküldeni az átvevő honvédelmi szervezetnek.

48. A kiállított Élelmezési Átjelentő Jegyről külön előjegyzést felfektetni nem kell. A folyószámot költségvetési évenként 01-től folyamatosan kell vezetni.

12. Záró rendelkezések

49. Ez a szakutasítás a közzétételét követő hónap 1. napján lép hatályba.

50. A honvédelmi szervezetek a 10. pontban foglaltak kivételével egymás részére térítés ellenében élelmezési szolgáltatást nem nyújthatnak.

51. A szakutasítás hatálybalépését követő 30. napig a protokolláris rendezvények élelmezési ellátásának 2011. évi pótelőirányzat igényét az MH ÖHP a – HM KPH útján – felterjeszti a miniszter részére.

52. Hatályát veszti:

a) a II. Bizonylati Függelék a Csapathadtáp – Szabályzat VI. Részhez 7–14. pontja és 6. számú melléklete.

b) a honvédelmi szervezetek által üzemeltetett tiszti (összevont) étkezdék működésével kapcsolatos szakfeladatokról szóló 13/2010. (HK 5.) HM VTISZÁT intézkedés,

c) az étkeзде pénztár üzemeltetési szabályairól szóló 32/2010. (HK 8.) HM VTISZÁT intézkedés 69. pontja.

Márki Gábor s. k.,

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

1. melléklet az 5/2011. (HK 13.) HM VGHÁT szakutasításhoz

MAGYAR HONVÉDSÉG

sz. példány

Nyt. szám:

Tiszti (Összevont) étkezde elszámolás

..... év hónap

Élelmezési norma elszámolási adatok:

Felszámított illetmény térítésmentesen ellátottak esetén (élelmiszer):

Kód	Megnevezés	Adag	Norma (Ft)	Elszámolható (Ft)
111	I. sz. norma térítés nélkül R	0	216	0
112	I. sz. norma térítés nélkül E	0	328	0
113	I. sz. norma térítés nélkül V	0	216	0
114	I. sz. norma ügylet R	0	216	0
115	I. sz. norma ügylet E	0	328	0
116	I. sz. norma ügylet V	0	216	0
151	VI. sz. norma ig.jog. R	0	248	0
152	VI. sz. norma ig. jog. E	0	344	0
153	VI. sz. norma ig. jog. V	0	248	0
141	I. sz. n. étk. köt.-ek kiegész. R	0	80	0
142	I.sz.n.étk.köt.-ek kiegész.E	0	125	0
143	I.sz.n.étk.köt.-ek kiegész.V	0	80	0
146	VI.sz.n.étk.köt.-ek kiegész.R	0	95	0
147	VI.sz.n.étk.köt.-ek kiegész.E	0	130	0
148	VI.sz.n.étk.köt.-ek kiegész.V	0	95	0
161	VI.sz.norma KORK ig.jog. R	0	248	0
162	VI.sz.norma KORK ig. jog. E	0	344	0
163	VI.sz.norma KORK ig. jog. V	0	248	0
181	VI.sz.norma kétszeres R	0	496	0
182	VI.sz.norma kétszeres E	0	688	0
183	VI.sz.norma kétszeres V	0	496	0
191	Term. katasztrófa R	0	496	0
192	Term. katasztrófa E	0	688	0
193	Term. katasztrófa V	0	496	0
195	Komplettírozott csom. 1–7. napos	0	0	0
196	Egyéni zárolt	0	0	0
197	Mélyiségi felderítő zárolt	0	0	0
211	II.sz.norma ig. jog. R	0	264	0
212	II.sz.norma ig. jog. E	0	408	0
213	II.sz.norma ig. jog. V	0	216	0
221	III.sz. norma ig. jog. R.	0	424	0
222	III.sz. norma ig. jog. E.	0	592	0

Kód	Megnevezés	Adag	Norma (Ft)	Elszámolható (Ft)
223	III.sz. norma ig. jog. V.	0	424	0
240	Adagszám nélküli illetm.	0	0	0
511	Kieg.kisker.ár.eg.nap	0	0	0
521	Pót norma éjszakai szolg.teljesítők	0	157	0
522	Katonai szállítmány kísérés pótl.	0	157	0
523	Légi irányító éjsz. pótl.	0	157	0
525	Akna. műszaki, tűzszerész pótl.	0	157	0
526	Éjszakai rep. kiszolg. pótlék	0	157	0
527	Start élelmezési norma	0	520	0
528	Rep. kiszolg. start. élm. norma	0	157	0
529	MK. védelmi terv kidolg. végzők	0	157	0
531	24 órás őr és ügyeleti pótlék	0	157	0
532	Diszelgő, zenekari pótlék	0	157	0
533	Sport. döntő	0	157	0
534	Tanintézeti pótnorma (hallgató)	0	68	0
535	Tankonyhai élelmezési norma	0	643	0
541	Véradók pótn. élelmező	0	237	0
542	Véradók pótn. nem élelmező	0	256	0
551	Étkezésfeljavítás	0	126	0
563	1. sz. védőital	0	92	0
564	2. sz. védőital	0	31	0
565	3. sz. védőital	0	58	0
591	Illetmény növelés tév. felszám.m.			0
592	Illetmény csökk.tév.felsz.m.			0
591	Protokolláris rendezvény			0
Ellátottak illetménye összesen:				0

Felszámított illetmény befizetők esetén (élelmiszer):

Kód	Megevezés	Adag	Norma (Ft)	Elszámolható (Ft)
121	I.sz.norma befizető R	0	216	0
122	I.sz.norma befizető E	0	328	0
123	I.sz.norma befizető V	0	216	0
131	I.sz.norma kisegítő tev. befizető R	0	216	0
132	I.sz.norma kisegítő tev. befizető E	0	328	0
133	I.sz.norma kisegítő tev. befizető V	0	216	0
141	I.sz.n.étk.köt.-ek befizet. R	0	190	0
142	I.sz.n.étk.köt.-ek befizet. E	0	285	0
143	I.sz.n.étk.köt.-ek befizet. V	0	190	0
146	VI.sz.n.étk.köt.-ek befizet. R	0	215	0
147	VI.sz.n.étk.köt.-ek befizet. E	0	300	0

Kód	Megevezés	Adag	Norma (Ft)	Elszámolható (Ft)
148	VI.sz.n.étk.köt.-ek befizet. V	0	215	0
171	VI.sz.norma KORK térítéses R	0	248	0
172	VI.sz.norma KORK térítéses E	0	344	0
173	VI.sz.norma KORK térítéses V	0	248	0
181	VI.sz.norma kétszeres R	0	496	0
182	VI.sz.norma kétszeres E	0	688	0
183	VI.sz.norma kétszeres V	0	496	0
311	A la carte alaptev. R	0	0	0
312	A la carte alaptev. E	0	0	0
313	A la carte alaptev. V	0	0	0
321	A la carte kisegítő tev. R	0	0	0
322	A la carte kisegítő tev. E	0	0	0
323	A la carte kisegítő tev. V	0	0	0
591	Illetmény növelés tév. felszám.m.			0
592	Illetmény csökk.tév.felsz.m.			0
591	Kisegítő tevékenység rendezvény			0
Alaptevékenység esetén befizető összesen				0
Kisegítő tevékenység esetén befizető összesen				0
Befizetők illetménye összesen:				0
Élelmszer illetmény összesen:				0

Élelmszer felhasználás megosztása (Eszköz analitikus nyilvántartás szerint):

Megnevezés	Érték	Megosztás illetmény arányosan
Ellátottak élm. felhasználása	0	0,00%
Alaptevékenység esetén befizető összesen	0	0,00%
Kisegítő tevékenység esetén befizető összesen	0	0,00%
Befizetők élm. felhasználása	0	0,00%
Összesen:	0	100,00%

....., 20.....év.....hó.....nap

logisztikai tiszt/beosztott

Készült: 2 példányban

Egy példány: lap

Ügyintéző (tel):

Kapják: 1.sz.pld.: Pénzügyi referatúra

2.sz.pld.: Irattár

2. melléklet az 5/2011. (HK 13.) HM VGHÁT szakutasításhoz

MAGYAR HONVÉDSÉG

Nyt. szám:

sz. példány

Adatszolgáltatás
az ételmezési szolgálat által biztosított nem adómentes természetbeni ellátásról,
a munkáltatót terhelő adók és járulékok megfizetéséhez

Az R. 1. számú melléklet 1. pontja alapján ellátott vezényelt állomány, kivéve a szerződéses legénységi és önkéntes tartalékos katonákat:

Fsz.	Név, rendfokozat	Élelmezési norma nyersanyag		Kiadott adagszám	Adóalap Ft-ban	Parancs szám
		hányada	br. értéke Ft		(érték x adagszám)	
1.		reggeli				
		ebéd				
		vacsora				
2.		reggeli				
		ebéd				
		vacsora				
Összesen:						

Az R. 1. számú melléklet 2. pontja alapján ellátott áthelyezett és emiatt különélő állomány, kivéve a szerződéses legénységi és önkéntes tartalékos katonákat:

Fsz.	Név, rendfokozat	Élelmezési norma nyersanyag		Kiadott adagszám	Adóalap Ft-ban	Parancs szám
		hányada	br. értéke Ft		(érték x adagszám)	
1.		reggeli				
		ebéd				
		vacsora				
2.		reggeli				
		ebéd				
		vacsora				
Összesen:						

Kedvezményes ételmezési ellátásra jogosult étkeztetésre kötelezett állomány, kivéve a szerződéses legénységi és önkéntes tartalékos katonákat:

Fsz.	Név, rendfokozat	Élelmezési norma		Kiadott adagszám	Adóalap Ft-ban	Parancs szám
		hányada	támogatás br. értéke Ft		(érték x adagszám)	
1.		reggeli				
		ebéd				
		vacsora				
2.		reggeli				
		ebéd				
		vacsora				
Összesen:						

Az R. 4. § (1) bekezdés a) pontja szerint ellátott tiszt, tiszthelyettes állomány:

Fsz.	Név, rendfokozat	Ételmezési norma br. ebédhányad értéke Ft	Kiadott adagszám	Adóalap Ft-ban	Parancs szám
				(érték x adagszám)	
1.					
2.					
Összesen:					

A fenti ellátásokon túl az R. 1. számú melléklet 26–28. és 32. pontja, valamint az R. 4. számú melléklet 8., 8/A., 9., 13–14., pontjai alapján biztosított térítésmentes természetbeni ellátás adatai (kivéve a szerződéses legénységi és önkéntes tartalékos katonák ellátása, valamint a külső vendégek és családtagok):

Fsz.	Ellátás megnevezése (parancs száma)	Élelmezési norma			Kiadott adagszám	Adóalap Ft-ban (érték x adagszám)
		száma	hányada	br. értéke Ft		
1.		I. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
		VI. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
2.		I. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
		VI. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
Összesen:						

Az R. 1. számú melléklet 26. és 32. pontja, valamint az R. 4. számú melléklet 13–14., pontjai alapján külső vendégek és családtagok részére biztosított térítésmentes természetbeni ellátás adatai:

Fsz.	Ellátás megnevezése (parancs száma)	Élelmezési norma			Kiadott adagszám	Adóalap Ft-ban (érték x adagszám)
		száma	hányada	br. értéke Ft		
1.		I. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
		VI. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
2.		I. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
		VI. sz.	egésznapos			
			reggeli			
			ebéd			
			vacsora			
Összesen:						

....., 20.....év..... hó nap

logisztikai tiszt/beosztott

Készült: 2 példányban

Egy példány: lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Pénzügyi referatúra

2. sz. pld.: Irattár

3. melléklet az 5/2011. (HK 13.) HM VGHÁT szakutasításhoz**MAGYAR HONVÉDSÉG**
az ételmezési átjelentő jegyet kiállító honvédelmi szervezet**... / 20.... sz. ÉTELMEZÉSI ÁTJELENTŐ JEGY**

.....
(a címzett katonai szervezet megnevezése, állomáshelye)

A fenti katonai szervezet parancsnoksága közli, hogy

Név: rendfokozat-t + főt
.....érdekében étkezéssel, étkezési pénzzel, étkezési utalvánnyal
a / HM rendelet/utasítás¹ § bekezdésmelléklet..... pontja² alapján címen ellátva,
és további ételmezési ellátásra átadja:

Étkezéssel: számú ételmezési norma alapján:

Kész étkezéssel: év hó-ig.

Hideg étellemmel: év hó-ig bezárolag ellátva.

Étkezési utalvánnyal:hó-ig.

Étkezési pénzzel:hó-ig bezárolag ellátva.

P. H.

pénzügyi szakreferens

Étkezési, ellátási növedékbe kell venni: 20..... év hó-tól – 20..... év hó-ig.

¹ A megfelelő szabályzó megnevezés aláhúzendő!

² Az ellátás jogszerűsége érdekében az ellátás jogalapját képező, biztosító paragrafus, bekezdés és pont hivatkozások kitöltése kötelező!

Az ellátás alapját a / HM rendelet/utasítás³ § bekezdés melléklet pontja⁴ biztosítja!

Kelt:, 20.....évi.....hó-n

kiállító

P. H.

élelmezési (szolgálati ág) szakterület vezető

Az áthelyezett, vezényelt, egyéb okból útba indított személy létszámnövekménybe vételével egyetértek.

Kelt:, 20.....évi.....hó -n

logisztikai főnök

P. H.

törzsfőnök

Ellátottságom mérvét, és az eredeti példány átvételét elismerem.

Kelt:, 20.....évi.....hó-n

.....
átadott aláírása

³ A megfelelő szabályzó megnevezés aláhúzendő!

⁴ Az ellátás jogszerűsége érdekében az ellátás jogalapját képező, biztosító paragrafus, bekezdés és pont hivatkozások kitöltése kötelező!

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási
államtitkárának
6/2011. (HK 13.)
szakutasítása
a 2011. évi külszolgálati logisztikai ellátásról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 100. § (3) és 110. § (1) bekezdései alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzbeli járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendeletről – a 2011. évi külszolgálati logisztikai ellátásról az alábbi

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.

2. Az általános ellátási besorolást az 1. melléklet tartalmazza.

3. A lakásbérleti díjakra vonatkozó normákat a 2. melléklet tartalmazza.

4. A szolgálati lakás paramétereire, berendezésére vonatkozó rendelkezéseket a 3. melléklet tartalmazza.

5. A 3. pontban meghatározott lakásbérleti normáktól történő eltérést indokolt esetben a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal főigazgatójának javaslata alapján a Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) engedélyezhet.

6. Az I. általános besorolási kategória A. csoportjába sorolt személyek esetén az igénybe vehető lakás méretét a HM KÁT állapítja meg.

7. A 6. pontba nem tartozó személyek részére a lakásigény jogos mértékét a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendelet 10. § (1) bekezdésében meghatározott mérték alapján kell megállapítani úgy, hogy a lakásigény mértékének megállapításánál a kiküldötttel egy háztartásban élő, egyébként családtagi pótléokra jogosító házastársát (élettársát), általa eltartott gyermekét (vér szerinti, örökbe fogadott, nevelt, illetve mostohagyermekét) kell figyelembe venni.

8. Az igény elbírálásához a kiküldöttnek a 7. pontban meghatározott viszonyt anyakönyvi kivonattal, lakcímkár-

tyával, hatósági vagy bírósági határozattal, illetve egyéb hatósági okirattal kell igazolnia.

9. A szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba.*

10. Hatályát veszti a 2010. évi külszolgálati váltás logisztikai támogatásáról szóló 54/2010. (HK 11.) HM KÁT intézkedés.

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

* A szakutasítás aláírásának napja 2011. augusztus 25.

1. melléklet a 6/2011. (HK 13.) HM KÁT szakutasításhoz

Általános ellátási besorolás

Az I. Ellátási kategóriába sorolt személyek:

A. csoport:

- Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Katonai Képviselő Hivatal, katonai képviselő;
- NATO beosztást betöltő vezérezredesi, altábornagyi és vezérőrnagyi rendfokozattal rendszeresített beosztásban levő személyek;
- MH Nemzeti Katonai Képviselő, katonai képviselő;
- Magyar Köztársaság Állandó NATO Képviselő (a továbbiakban: MK ÁNK) Védelempolitikai Részleg vezető;

B. csoport:

- MH Nemzeti Összekötő Képviselő, katonai képviselő;
- Teljes külszolgálati időt átölölő, kiemelt szintű reprezentációs szintet igénylő NATO és/vagy EU bizottságok elnöki beosztását betöltő személyek;
- NATO és/vagy EU beosztást betöltő, dandártábornoki rendfokozattal rendszeresített beosztásban levő személyek;
- MK Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő, képviselővezető;

C. csoport:

- MH Katonai Képviselő Hivatal, katonai képviselő általános helyettese;
- MH Katonai Képviselő Hivatal, katonai képviselő EU helyettese;
- MH Nemzeti Katonai Képviselő, katonai képviselő általános helyettese;
- MH Nemzeti Összekötő Képviselő, katonai képviselő általános helyettese;
- MK ÁNK Védelempolitikai Részleg vezető általános helyettese;
- MK Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő, képviselővezető-helyettes.

A II. Ellátási kategóriába sorolt személyek:**A. csoport:**

– Főtiszt, tiszti rendfokozattal rendszeresített beosztásban lévő személyek és kormánytisztviselők 3 vagy több családtagi pótlékra jogosító hozzátartozóval;

B. csoport:

– Főtiszt, tiszti rendfokozattal rendszeresített beosztásban lévő személyek és kormánytisztviselők 2 családtagi pótlékra jogosító hozzátartozóval;

C. csoport:

– Főtiszt, tiszti rendfokozattal rendszeresített, és kormánytisztviselői beosztásban lévő 1 családtagi pótlékra jogosító hozzátartozóval kiutazó, illetőleg egyedülálló személyek.

A III. Ellátási kategóriába sorolt személyek:**A. csoport:**

– Tiszthelyettesi rendfokozattal rendszeresített beosztásban lévő személyek és közalkalmazottak 3 vagy több családtagi pótlékra jogosító hozzátartozóval;

B. csoport:

– Tiszthelyettesi rendfokozattal rendszeresített beosztásban lévő személyek és közalkalmazottak 2 családtagi pótlékra jogosító hozzátartozóval;

C. csoport:

– Tiszthelyettesi rendfokozattal rendszeresített és közalkalmazotti beosztásban lévő 1 családtagi pótlékra jogosító hozzátartozóval kiutazó, illetőleg egyedülálló személyek.

2. melléklet a 6/2011. (HK 13.) HM KÁT szakutasításhoz

Lakásbérleti díjak megállapítása

Lakásbérleti díj = (alapnorma) x (kategóriaszorzó) x (bútorozottsági szorzó) x (területi szorzó)

Alapnorma:

2011. évre 800 EUR.

Kategóriaszorzó:

Kategória	Szorzó
I/A	egyedi megállapítás alapján
I/B	2
I/C	1,75

Kategória	Szorzó
II/A	1,5
II/B	1,375
II/C	1
III/A	1,5
III/B	1,375
III/C	1

Bútorozottsági szorzó:

Bútorozatlan lakás: 1
Bútorozott lakás: 1,3

Helyőrségszorzó:

Déli régió:

Helyőrség	Szorzó
Ankara	1,10
Belgrád	1,00
Isztambul	1,00
Izmir	0,80
Larissza	0,60
Lisszabon	1,10
Madrid	1,00
Monsanto	1,10
Moron	0,90
Motta di Livenza	0,75
Nagyvárad	0,60
Nápoly	1,00
Poggio Renatico	0,75
Róma	1,40
Solbiate Olona	1,10
Udine	0,75
Zágráb	1,00

Északi régió:

Helyőrség	Szorzó
Bécs	1,50
Brunssum	1,00
Brüsszel	1,00
Bygdoszcz	1,00
Cold Lake	1,30
Eindhoven	1,00
Enschede	1,00

Geilenkirchen	0,75
Hamburg	1,00
Heidelberg	1,00
Kalkar	0,80
Molesworth	1,20
Moose Jaw	1,10
Mons	0,85
Moszkva	2,50
Norfolk	1,00
Northwood	1,20
Oberammergau	0,70
Ottawa	1,25
Potsdam	0,75
Ramstein	0,85
Stavanger	1,50
Tallin	1,00
Tampa	1,00
Vyskov	1,00
Wilhelmshaven	0,85

Megnevezés	1.	2.	3.
Vendégmosdó	X	X	
Nappali – Étkező (egyben vagy külön)			X
Előszoba ¹		X	X
Szülői szoba	X	X	X
Gyerekszoba/Ifjúsági háló ²	X	X	X
Dolgozószoza	X	X	
Vendégszoza	X	X	
Konyha	X	X	X
Fürdőszoba – WC (egyben vagy külön)	X	X	X
Terasz, vagy erkély ³	X	X	X
Garázs ³	X	X	X
Kert, udvar ³	X	X	X

¹ A helyiségek megléte nem követelmény, amennyiben a bérlemény része, a HM FHH berendezi.

² 8 éven aluli gyermekek esetén (nemtől függetlenül) 2 gyermekként egy szoba, 8 év felett gyermekként egy szoba; 4 év alatti gyermek esetén csak első gyereknek jár. (családtagi pótlékra jogosult gyermekek után)

³ A helyiségek megléte nem követelmény, meglét esetén annak berendezését a kiküldöttnek kell vállalnia (a HM FHH nem hajtja végre, illetve nem költségterít)

3. melléklet a 6/2011. (HK 13.) HM KÁT szakutasításhoz

Szolgálati lakás paraméterei az általános besorolás alapján

A szolgálati lakás paramétereinek meghatározásához az általános ellátási besorolás alapján kialakított következő csoportokat kell figyelembe venni:

1. csoport: I/A besorolású személyek
2. csoport: I/B besorolású személyek
3. csoport: az 1 - 2. csoportba be nem sorolható személyek

Megnevezés	1.	2.	3.
Reprezentációs szalon	X	X	
Reprezentációs ebédlő	X	X	
Reprezentációs előtér	X		
Ruhatár, gardrób szoba ¹	X		
Reprezentációs konyha ¹	X		
Reprezentációs raktár (étel – ital) ¹	X		

Szolgálati lakás helyiségeinek berendezése

1. Az 1-es, illetve a 2-es csoportba tartozó személyek esetében a reprezentációs tevékenységre használt helyiségek berendezése, egyedi felmérés és engedély alapján történik.

2. Az 1-es, illetve a 2-es csoportba tartozó személyek bérleményeiben, amennyiben a magánlakrész nem elszeparált (nem adott), úgy a reprezentációs helyiségek magáncélra is használhatók.

3. Az 1-es csoportba sorolt személyeknél a reprezentációs konyha (beleértve a felszereléseket is) csak abban az esetben használható magáncélra, ha önálló magánkonyha nem áll rendelkezésre.

4. Világítótesteket csak fővilágosítás céljából, kiépítettség szerint biztosít a HM FHH.

5. A bérlemények jogosultsági szint feletti helyiségeinek berendezési költsége a kiküldöttet terheli.

6. A 4. pontban, illetve az alábbi táblázatokban foglaltakon túl – az 1. pontban érintett helyiségeket kivéve – berendezési tárgyakat a HM FHH nem biztosít, további berendezési tárgyak költségei a kiküldöttet terhelik.

7. A HM FHH nem köteles új felszerelési, berendezési tárgyakkal berendezni a bérleményeket. A berendezési tárgyak értékcsoportja a mindenkorli raktárkészlet, valamint a gazdálkodási környezet függvénye.

A 3-as csoport lakásainak berendezési tárgyai

Helyiség megnevezése	Berendezési tárgyak	Megjegyzés
NAPPALI	Szekrénysor	többcélú részekkel (3–5 m)
	Ülőgarnitúra	6 személy leültetésére alkalmas
	Dohányzóasztal	1 db
	Csillár	1 db
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	Ha a nappali bevilágításához szükséges és van kiépítése
ELŐSZOBA	Előszobafal	1 db, alapterülettől függően
	Cipős szekrény	1 db, alapterülettől függően
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	1 db
SZÜLŐI HÁLÓ	Franciaágy, fekhely ⁵	2 személy részére
	Éjjeliszekrény	2 db
	Fehérnemű tároló komód	1 db
	Magasított, akasztós – polcos szekrény	1 db, beépített gardrób esetén nem adható
	Éjjeli lámpa	2 db
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	1 db
GYERMEK HÁLÓ / IFJÚSÁGI HÁLÓ	Fekhely ⁵	gyermekenként 1 darab
	Íróasztal ⁶	gyermekenként 1 darab
	Íróasztallámpa ⁶	íróasztalonként 1 darab
	Irodai szék ⁶	íróasztalonként 1 darab
	Szekrénysor	többcélú tároló részekkel (2-4 m)
	Komód	1 db
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	Ha a helyiség bevilágításához szükséges és van kiépítése
ÉTKEZŐ	Étkezőasztal	6 személyre
	Étkezőszék	6 db
	Tálaló komód (vagy vitrin)	1 db, alapterülettől függően
	Csillár	1 db
KONYHA	Komplett konyhabútor	1 klt. beépített konyhabútor esetén nem jár
	Konyhaasztal / Étkező asztal	Az asztal nagysága, valamint a székek darabszáma család létszámtól függően kerül egállapításra
	Konyhaszék / Étkezőszék	
	Tűzhely	1 db, amennyiben nincs beépítve
	Hűtőszekrény	1 db
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	Ha a helyiség bevilágításához szükséges és van kiépítése
EGYÉB BERENDEZÉSI, FELSZERELÉSI TÁRGYAK	Mosógép	1 db amennyiben nincs beépítve
	Légkondicionáló	A nehéz klímájú helyőrségekben a HM HEK parancsnok egyedi elbírálása alapján adható, amennyiben nincs beépítve

⁵Fekhelyek matracainak, betéteinek cseréjét az MH egészségügyi főnök állásfoglalása alapján, közegészségügyi szempontból nem indokolt végrehajtani (nyt. szám: PREVIG/16-26/2011. Budapest, 2011. május 12.).

⁶4 év alatti gyermek esetén nem adható kizárólag gyermekneként egy darab éjjeli lámpa

Az 1-es, 2-es csoport lakásainak berendezési tárgyai

A helyiségekbe adható berendezési tárgyak megegyeznek a 3-as csoport részére adható tárgyakkal, kiegészítve az 1. pont szerinti reprezentációs célú helyiségek berendezési tárgyaival, valamint az alábbi helyiségekbe adható felszerelési, berendezési tárgyakkal.

Helyiség megnevezése	Berendezési tárgyak	Megjegyzés
VENDÉGSZOBA	Kanapé (nyitható)	2 személyre
	Szekrénysor	többcélú részekkel (2–4 m)
	Kisasztal	1 db
	Karszék	1–2 db
	Komód	1 db
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	Ha a helység bevilágításához szükséges és van kiépítése
DOLGOZÓSZOBA	Szekrénysor	többcélú részekkel (2–4 m)
	Íróasztal (számítógépasztal)	1 db
	Irodai szék	1 db
	Kisasztal	1 db
	Kanapé (fix)	legalább 2 személyre
	Mennyezeti lámpalencse / falikaros lámpa	Ha a helység bevilágításához szükséges és van kiépítése

**A HM közigazgatási államtitkárának
44/2011. (HK 13.) HM KÁT–HVKE**

intézkedése

**a 2011. augusztus havi nyomozótiszti készenléti
szolgálat ellátásáról***

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
47/2011. (HK 13.) HM KÁT**

intézkedése

Kabinetfőnöki intézkedés hatályon kívül helyezéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 100. § (3) bekezdése alapján a következő

intézkedést

adom ki:

1. Hatályát veszti az Állami Egészségügyi Központ működésének megindításával kapcsolatos feladatokról szóló 100/2007. Kabinetfőnöki intézkedés.

2. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
48/2011. (HK 13.) HM KÁT–HVKE**

**együttes intézkedése
a katonai toborzással összefüggő utazásokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 100. § (3) és (4) bekezdései, valamint 101. § (4) és (5) bekezdései alapján a katonai toborzással összefüggő utazásokról az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az együttes intézkedés hatálya
a) a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökségre (a továbbiakban: HVK SZCSF),

b) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Nyugat-magyarországi Hadkiegészítő Parancsnokságra és az MH Kelet-magyarországi Hadkiegészítő Parancsnokságra (a továbbiakban együtt: hadkiegészítő parancsnokság),

c) az MH Központi Kiképző Bázisra és a szerződéses katonák alapkiképzésére ideiglenesen kijelölt katonai szervezetekre (a továbbiakban együtt: kiképző bázis),

d) az MH Logisztikai Ellátó Központra (a továbbiakban: MH LEK), és

e) a Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Hivatalra (a továbbiakban: HM KPH) terjed ki.

2. Az együttes intézkedést a katonai toborzási feladatokkal kapcsolatos kiképző bázisra, illetve katonai szervezethez közvetlen bevonulás céljából történő utazásokra, a MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. és a Győr–Sopron–Ebenfurti Vasút Zrt. magyarországi vonalain, a személyszállító vonatok II. kocsiosztályán történő utazására kell alkalmazni.

3. A hadkiegészítő parancsnokság a 2. pont szerinti utazásokra – a HM KPH, a HVK SZCSF és a 2. pont szerinti közlekedési vállalatok közötti szolgáltatási szerződés alapján – az 1. melléklet szerinti „Felhívás” és a 2. melléklet szerinti „Igazolás a ... sorszámú Felhíváshoz” nyomtatványok (a továbbiakban: utazási okmányok) kiadásával intézkedik. Az utazási okmányokkal történő utazás térítés nélkül vehető igénybe. A hadkiegészítő parancsnokság az utazási okmányokat a szerződéses katonának jelentkező személyek részére egy útra, a kiképző bázisra, illetve a katonai szervezethez közvetlenül történő bevonulás céljából adhatja ki.

4. A hadkiegészítő parancsnokságot az MH LEK látja el „Felhívás” nyomtatvánnyal. Az „Igazolás a ... sorszámú Felhíváshoz” dokumentum a „Felhívás” átadásával egyidejűleg kerül kinyomtatásra.

5. A hadkiegészítő parancsnokság köteles gondoskodni az utazási okmányok szabályszerű kitöltéséről. Szabályszerű kitöltésnek minősül, ha az okmányokon szerepel annak sorszáma, az igénybevevő neve, születési dátuma, személyazonosítására szolgáló igazolványának száma, az egy útra szóló utazás viszonylata (vasúti megállóhellyel rendelkező induló és célállomás feltüntetésével), a kiállítás kelte, a kiállító bélyegzőlenyomata és aláírása. Az utazási okmányokat az illetékes HP parancsnoka írja alá és látja el bélyegzőlenyomataival. Egy útra egy „Felhívást” és egy „Igazolás a ... sorszámú Felhíváshoz” nyomtatványt kell kiállítani. A „Felhívás” nyomtatványon az 1. mellékletben megjelölt módon a nem kívánt részeket áthúzással érvényteleníteni kell.

6. A hadkiegészítő parancsnokságnak fel kell hívnia az igénylő figyelmét, hogy a szabályszerűen kitöltött utazási

okmányokkal az utazás megkezdése előtt az „Igazolás a ... sorszámú Felhíváshoz” nyomtatvány leadásával a vasúti jegypénztárban hitelezett menetjegyet kell váltani. A hitelezett menetjegy csak az utazási okmányokon megjelölt napra igényelhető. Fel kell hívni a figyelmét, hogy a „Felhívást” az utazás időtartamában végig magánál kell tartania, továbbá hogy a feláras vonat vagy vonatrész igénybevétele esetén a felárat (pót- és helyjegyet, helyjegyet, pótjegyet) külön díjfizetés mellett az utazást igénybevevőnek kell megváltania. A hitelezett menetjegy megváltásának elmulasztása esetén – ha az az igénybevevő mulasztása miatt történt – a jegyvizsgáló által felszámított pótdíj költsége szintén az igénybevevőt terheli. Amennyiben az utazás megkezdése előtt – működő jegypénztár hiányában – nem biztosítható a hitelezett menetjegy kiadásának lehetősége, úgy azt az utazás időtartama alatt a vonaton a jegyvizsgáló – a 3. pont szerinti szolgáltatási szerződés alapján – külön pótdíj felszámítása nélkül állítja ki.

7. A hadkiegészítő parancsnokságnak az utazási okmányok átadását követően a HM KPH által az együttes intézkedés aláírását követő 5 munkanapon belül a rendelkezésére bocsátott nyilvántartási rendszerben kell rögzítenie a kiadást úgy, hogy az a 2. pontban szereplő közlekedési vállalatok által megküldésre kerülő elszámolásokkal egyértelműen összevezethető és az utazások viszonylata, mennyisége és az ezzel kapcsolatban felmerülő díjfizetési kötelezettség egyértelműen kimutatható legyen.

8. A kedvezményt igénybevevőnek a kiképző bázisra bevonuló szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők esetében a „Felhívást” a mindenkor átadó-bizottság részére kell leadnia. Az átadó-bizottság 5 munkanapon belül az okmányokat az illetékes hadkiegészítő parancsnokság részére megküldi a 7. pontban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében rögzítés, nyilvántartásba vétel céljából. A kedvezményt igénybevevőnek a katonai szervezetekhez mentesítéssel közvetlenül bevonuló szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők esetében a személyügyi szervekhez kell a „Felhívást” leadnia, amelyet a személyügyi szervek 5 munkanapon belül az illetékes hadkiegészítő parancsnokság részére továbbítanak a 7. pontban foglalt feladatok végrehajtása érdekében rögzítés, nyilvántartásba vétel céljából.

9. A „Felhívás” szigorú számadás köteles nyomtatvány, amelyet a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről szóló 20/2010. (HK 7.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedésben meghatározottak szerint kell nyilvántartani, kezelni és tárolni.

10. A „Felhívás” kiadásával, elszámolásával (leadásával), tárolásával, megsemmisítésével és felhasználása jogszertűségének belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézmény-

nyi gazdálkodásának rendjéről szóló HM utasítás szerint gazdálkodási intézkedésben kell szabályozni.

11. A 3. pont szerinti szolgáltatási szerződés költségvetési fedezetét a HM KPH az előző évben megvalósuló utazások menetdíjainak alapulvételével a központi költségvetésében tervezi.

12. Az utazási okmányokkal történő utazásokról a 7. pontban foglalt nyilvántartás megküldésével az hadkiegészítő parancsnokság negyedévente egy alkalommal, az adott negyedévet követő hónap 15-ig tájékoztatást küld a HVK SZCSF részére.

13. A HM KPH a 2. pontban foglalt közlekedési vállalatok által elkészített és megküldött – ténylegesen végrehajtott utazásokat tartalmazó – adatszolgáltatást a kifizethető díjak megállapítása érdekében ellenjegyzés céljából megküldi HVK SZCSF részére és a HVK SZCSF által igazolt tényleges utazások felmerülő díjait a 3. pontban foglalt szolgáltatási szerződés alapján megtéríti a közlekedési vállalat részére.

14. Az együttes intézkedésben foglaltakat ismertetni kell a 3. pontban foglalt kedvezmény igénybevétele esetén a szerződéses katonának jelentkezővel.

15. Az együttes intézkedés az aláírása napján lép hatályba*, rendelkezéseit azonban 2011. augusztus 1-jétől kell alkalmazni.

16. Hatályát veszti az alapkiképzésre vezényelt szerződéses katonák utaztatásáról szóló 51/2009. (HK 13.) HM HVKF–HM VTISZÁT együttes intézkedés.

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2011. augusztus 25.

1. melléklet a 48/2011. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez

14-04570 raktári számú Felhívás „minta”

Feladó:	Sorszám: FH 2006- 0429468
MAGYAR HONVÉDSÉG	
FELHÍVÁS	
TÉRTIVEVÉNYES, AJÁNLOTT	Név:
	Szül. év:
	Anyja neve:
..... célból	
..... év hó nap	
..... órákor jelenjen meg	Lakcím:
.....-on	
..... cím alatt	
Kelt:	
P. H.	
Tudnivalók a hátoldalon	parancsnok

A felhívás ~~jegypénztárnál történő lebélyegeztetése után~~ a megjelenési helyre díjmentesen utazhat:
bármely menetrend szerinti személyszállító vonat 2. osztályán.
A kötelező ülőhely-biztosítással közlekedő (pótdíjköteles IC) vonat, illetve magasabb kocsiosztály
a helyjegy ára (pótdíj) vagy a teljes árú kocsiosztály-különbözeti díj készpénzben történő
megfizetésével, saját költség terhére vehető igénybe.

Érvényes:
.....
és viszonylatban,
egyszeri ~~monetári~~ utazásra, ~~a kiállításától számított 90 napig.~~
Az utazás nem szakítható meg.

Igénybe vett közlekedési vállalat bélyegzője:

Odaút: P. H. Visszaút: P. H.

14-04570 – Állami Nyomda Nyrt.

2. melléklet a 48/2011. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez.....
Fejbélyegző helye**Igazolás a sorszámú „Felhívás”-hoz**
(MÁV-START Zrt. példánya)
pénztári szelvény

Igazolom, hogy lent nevezett személy a fenti számú „Felhívás” alapján vasúti utazáshoz hitelezett menetjegy váltására jogosult.

Név:

Rendfokozat:

Születési dátum:

Személyazonosító igazolvány száma:

Utazás viszonylata:-tól
.....-ig
..... útirány

A hitelezett menetjegy csak a „Felhívás” és a személyazonosító igazolvány egyidejű felmutatása mellett érvényes 2. kocsiosztályon. Jelen nyomtatvány a MÁV-START Zrt. példányát képezi, hitelezett menetjegy váltásakor a „Felhívás” bemutatása után a pénztárban/vonaton bevonásra kerül.

....., 2011.....hó.....nap

.....
aláírás, bélyegző

MÁV-START Zrt. tölti ki.

Az utazás időpontja: 20... év hó nap

A menetjegy ára: Ft

km:.....

Hitelezett menetjegy sorszáma:

HM HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar főnökének
575/2011. (HK 13.) HVKF**

p a r a n c s a

**a Magyar Honvédség katonai szervezetei részére
a KGIR+Szervezetmenedzsment modul
használatba vételi feladatainak végrehajtásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
586/2011. (HK 13.) HVKF**

p a r a n c s a

**a Safety Assessment for Practitioners tanfolyam
előkészítéséről és végrehajtásáról***

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
554/2011. (HK 13.) HVKF**

i n t é z k e d é s e

**a „Szakutasítás a meteorológiai támogatás
végrehajtására” című főnökségi kiadvány
hatályba léptetéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (Hvt.) 101. § (3) bekezdés l) pontja és (4) bekezdése szerinti feladatkörömben, a Hvt. 110. § (1) bekezdésében, valamint a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás 3. §-ban foglalt jogkörömben – az egységes szabályozás és gyakorlat kialakítása érdekében – a „Szakutasítás a meteorológiai támogatás végrehajtására” című főnökségi kiadvány hatályba lépéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédségben meteorológiai támogatási feladatokat ellátó teljes személyi állományra, valamint a katonai repülőtereken vagy külső leszállóhelyeken az állami célú légiközlekedést ter-

vező, szervező és végrehajtó, a Magyar Honvédség, illetve a Honvédelmi Minisztérium állományába tartozó szakszemélyzetre, mint a repülésmeteorológiai dokumentáció felhasználóira.

2. Ezen intézkedés mellékleteként kiadom a „Szakutasítás a meteorológiai támogatás végrehajtására” című főnökségi kiadványt (továbbiakban Szakutasítás).

3. A Szakutasításban foglaltakat a katonai meteorológiai szolgálathoz beosztott valamennyi katonának és közalkalmazottnak feladatkörének megfelelő mértékben ismernie kell.

4. A jelen intézkedés a közzététel napján, a Szakutasítás a kiadás napján lép hatályba, és visszavonásig hatályosak.

5. A katonai meteorológiai szolgálat meteorológiai támogató elemeinek – MH GEOSZ Időjárás-előrejelző és szakkiképzési osztály, MH Légi Vezetési és Irányítási Központ Meteorológiai Központ, MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis Hadműveleti Központ Meteorológiai csoport, MH 86. Szolnok Helikopter Bázis Hadműveleti Központ Meteorológiai csoport és MH Pápa Bázisrepülőtér Hadműveleti Központ Meteorológiai csoport – vezetői a számukra előírt feladatok egyértelmű, részletes meghatározása céljából a Szakutasítás kiadását követő 60 napon belül készítsék el szervezetük munka- és eljárásrendjét – melynek tartalmát a Szakutasítás XI. Fejezete tárgyalja – és terjesszék fel azt jóváhagyásra az MH geoinformációs szolgálatfőnöknek.

6. A Szakutasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:

– Re 587 Utasítás a repülőcsapatok meteorológiai szolgálatának ellátására;

– Az MH Meteorológiai Szolgálat szolgálatfőnökének 61/2004 számú intézkedése az egyetemi szaktanfolyamot végzett repülésmeteorológiai támogató asszisztensek szolgálatba állításáról és a METAR táviratok készítéséről;

– Az MH Meteorológiai Szolgálat szolgálatfőnökének 67/2005 számú intézkedése a meteorológiai támogatás egyes feladatainak végrehajtására;

– Az MH Meteorológiai Szolgálat szolgálatfőnökének 108/2005 számú intézkedése a meteorológiai támogatás egyes feladatainak végrehajtására kiadott 67/2005 számú intézkedés módosítására;

– Az MH Geoinformációs Szolgálat szolgálatfőnökének 324/2008 (HK. 16.) MH GEOSZ SZF számú intézkedése a repülésmeteorológiai táviratok összeállításáról;

– Az MH Geoinformációs Szolgálat szolgálatfőnökének 342/2008 (HK. 17.) MH GEOSZ SZF számú intézkedése a TAF táviratok összeállításáról és kiadásáról;

– A HM Honvéd Vezérkar főnökének 4/2009. (HK. 2.) HVKF számú intézkedése a repülésmeteorológiai dokumentáció és a repülésmeteorológiai tájékoztatás tartalmáról és az összeállított anyagok kezeléséről.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök

**A Honvéd Vezérkar főnökének
565/2011. (HK 13.) HVKF
i n t é z k e d é s e**

**a „Kiképzési Program a Magyar Honvédség
Ludovika Zászlóalj honvéd tisztjelöltjei számára”
című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében, valamint a szolgálati könyvek és a főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a „Kiképzési Program a Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj honvéd tisztjelöltjei számára” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj (a továbbiakban: MH LZ) személyi állományára, valamint az MR LZ kiképzésének tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében-értékelésében, támogatásában és biztosításában érintett szervezetekre terjed ki.

2. A „Kiképzési Program a Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj honvéd tisztjelöltjei számára” című főnökségi kiadványt ezen intézkedés mellékleteként felhasználásra kiadom.

3. A kiadványt az MH LZ kiképzésért felelős állománya részleteiben, a gyakorló alegység- parancsnoki beosztást betöltő honvéd tisztjelöltek és az MH LZ kiképzésének támogatását és biztosítását ellátó állománya feladatainak ellátásához szükséges mértékben ismerje.

4. Az intézkedés a közzététele napján lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök

**A Honvéd Vezérkar főnökének
569/2011. (HK 13.) HVKF
i n t é z k e d é s e
a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 101. § (2) és (7) bekezdése alapján – figyelemmel a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény előírásaira – a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződésének megkötésére a következő

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a HVK Személyzeti Csoportfőnökségre, az MH Ludovika Zászlóaljra és a honvéd tisztjelöltre terjed ki.

2. Az intézkedés 1. mellékleteként kiadom a katonai felsőoktatási intézménybe felvételt nyert honvéd tisztjelölttel kötendő ösztöndíjszerződés mintáját.

3. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba.*

4. Az intézkedéssel kiadott mintát a 2011/2012-es tanévtől kezdődően kell alkalmazni.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

* Az intézkedés aláírásának napja 2011. augusztus 25.

1. melléklet az 569/2011. (HK 13.) HVKF intézkedéshez

**Ösztöndíjszerződés
(a honvéd tisztjelöltre vonatkozóan)**

amely a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hft.) alapján jött létre:

– egyfelől a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) (1055 Budapest, Balaton utca 7–11.) képviselőiben eljáró Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség csoportfőnöke,

– másfelől
(szül. év.:) (anyja neve:) honvéd tisztjelölt

(a továbbiakban: együtt: Felek) között az alábbi feltételekkel.

1. A Felek a jelen ösztöndíjszerződést (a továbbiakban: Szerződés) a honvéd tisztjelölt katonai felsőoktatási intézményben történő nyilvántartásba vételekor kötik meg. A Szerződés megkötésével a honvéd tisztjelölt a Magyar Honvédséggel (a továbbiakban: MH) tisztjelölti szolgálati viszonyt létesít, és ezzel egyidejűleg az MH Ludovika Zászlóalj (a továbbiakban: MH LZ) állományába kerül.

2. A honvéd tisztjelölt a Szerződés megkötésével vállalja, hogy az MH tényleges katonai állományába lép, a honvédtiszti alapképzés idejére az MH-val létesített tisztjelölti szolgálati viszonyát fenntartja, és az MH LZ állományában rendfokozat nélkül tölt be szolgálati beosztást.

3. A honvéd tisztjelölt vállalja, hogy a nyilvántartásba vételét követő első félévben katonai alapfelkészítésen vesz részt. Ezen időtartamra a Felek próbaidőt kötnek ki. A próbaidő alatt a tisztjelölti szolgálati viszonyt bármelyik Fél indoklás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti.

4. A honvéd tisztjelölt a tisztjelölti szolgálati viszony próbaideje alatt a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemmel hallgatói jogviszonyt előkészítő jogviszonyban áll. A próbaidő alatt a honvéd tisztjelölt hozzájárul a nemzetbiztonsági követelményeknek való megfelelés ellenőrzése érdekében a „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezéséhez. A katonai alapfelkészítés sikeres teljesítésével az előkészítő jogviszony megszűnik, és a honvéd tisztjelöltnek hallgatói jogviszonya keletkezik. A katonai alapfelkészítés teljesítésének a katonai alapkiképzés záróvizsgáinak letétele minősül.

5. A honvéd tisztjelölt vállalja, hogy a felsőfokú tanulmányait az MH igényei alapján, az MH által meghatározott szakon, szakirányon, specializáción, a Képzési és Kimeneti Követelményben előírt tanulmányi időben elvégzi, melynek során a honvéd tisztjelölt köteles

a) a hatodik félév vizsgaidőszakának végéig a szakiránynak megfelelően előírt gépjármű-vezetői engedélyt megszerezni és bemutatni;

b) a katonai vezetői szakos honvéd tisztjelölt a negyedik félév vizsgaidőszakának végére angol nyelvből STANAG 6001 2.2.2.2. vagy francia nyelvből katonai szaknyelvi (ARMA) középfokú komplex nyelvvizsgát tenni, és a nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni;

c) a had- és biztonságtechnikai mérnöki, valamint a katonai gazdálkodási szakos honvéd tisztjelölt köteles az ötödik félév vizsgaidőszakának végéig angol nyelvből STANAG 6001 2.2.2.2. vagy francia nyelvből katonai szaknyelvi (ARMA) középfokú komplex nyelvvizsgát tenni, és a nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni;

d) amennyiben a honvéd tisztjelölt a Szerződésben előírt nyelvi követelményszintet határidő előtt angol nyelvből teljesíti, köteles további idegen nyelvi képzésen részt venni. Kötelezettségét úgy teljesítheti, hogy

– vagy folytatja angol nyelvi felkészítését,
– vagy a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem által oktatott bármely világnyelvet tanul a szak kredit-, óra- és vizsgatervében az idegennyelv-képzésre meghatározott óraszámában.

e) amennyiben a honvéd tisztjelölt a Szerződésben előírt nyelvi követelményszintet határidő előtt francia nyelvből teljesíti, köteles angol nyelvet tanulni a szak kredit-, óra- és vizsgatervében az idegennyelv-képzésre meghatározott óraszámában.

6. A honvéd tisztjelölt vállalja, hogy a tanulmányai befejezése után legalább a képzés időtartamának megfelelő időre az MH-ban teljesít szolgálatot. Az MH arra vállal kötelezettséget, hogy a végzett honvéd tisztjelöltet a HVKF döntése alapján hivatásos vagy szerződéses tiszti állományba felveszi, és részére beosztást biztosít.

7. Az MH vállalja, hogy a honvéd tisztjelölt ösztöndíját és juttatásait a Hft. és végrehajtási rendeletei előírásainak megfelelően biztosítja. A honvéd tisztjelölt jogosult és egyben köteles a bentlakásos elhelyezés és a központi étellemezés igénybevételére.

8. A honvéd tisztjelöltet a Hft.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott jogok és juttatások illetik meg, illetőleg kötelezettségek terhelik.

9. A honvéd tisztjelölt köteles különösen

a) a katonai rend és fegyelem követelményeit, beleértve a jogszabályokat, a HM utasításokat, a katonára vonatkozó alapvető szabályozókat (Szolgálati Szabályzat, Alaki Szabályzat, Öltözködési Szabályzat), a HVKF intézkedéseket, az MH LZ parancsnokának parancsait, a katonai felsőoktatási intézmény szabályzatainak előírásait, az intézmény vezetőinek, oktatóinak rendelkezéseit betartani, illetve végrehajtani,

b) az előírt helyen és időben, szolgálatképes állapotban megjelenni, és feladatát teljesíteni, illetve e célból rendelkezésre állni, a napirendet betartani,

c) a Hft. 34/L. § szerinti szolgálati feladatokat teljesíteni,

d) az intézményen belül és azon kívül a Honvédség és a felsőoktatási intézmény jó hírnevét megőrizni, a Honvédség tényleges állományú tagjához méltó magatartást tanúsítani,

e) más kereső tevékenységét az MH LZ parancsnokának bejelenteni, illetve előzetesen engedélyeztetni, továbbá

f) társadalmi szervezetben fennálló, illetve újonnan létesülő tagságát az MH LZ parancsnokának előzetesen bejelenteni.

10. A honvéd tisztjelölt az MH LZ parancsnokának felhívására a büntetlen előéletre vonatkozó követelménynek való megfelelését hatósági bizonyítvánnyal köteles igazolni. Ha az MH LZ parancsnokának felhívására a honvéd tisztjelölt a büntetlen előéletét igazolja, az MH köteles részére az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat megtéríteni. Az MH a megismert személyes adatokat – a büntetlen előéletre vonatkozó követelmény megállapítása céljából – a tisztjelölti szolgálati viszony megszűnéséig jogosult kezelni, melyhez a honvéd tisztjelölt a Szerződés aláírásával hozzájárul.

11. A honvéd tisztjelölt pártnak nem lehet tagja, politikai tevékenységet nem folytathat, pártrendezvényen nem

vehet részt. A honvéd tisztjelölt nem csatlakozhat olyan szervezethez, amelynek szerveződési célja vagy tevékenysége az MH törvényben meghatározott feladataival ellentétes.

12. A honvéd tisztjelölt az Öltözködési Szabályzatnak megfelelően köteles egyenruhát és évfolyamjelzést viselni. Az intézményen kívüli rendezvényen a honvéd tisztjelölt egyenruhát az MH LZ parancsnokának engedélyével viselhet.

13. A HVKF a honvéd tisztjelöltet kérelmére, indokolt esetben, meghatározott időtartamra mentesítheti a tanulmányok előírt határidőn belüli befejezésének kötelezettsége alól. A honvéd tisztjelölt a katonai felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon – a HVKF engedélyével, a tisztjelölti szolgálati viszonyának fenntartása mellett – a képzési idő tartama alatt legfeljebb egyszer szakot válthat. A honvéd tisztjelölt külföldön tanulmányokat a HVKF engedélyével folytathat. A honvéd tisztjelölt vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt a HVKF előzetes engedélyével létesíthet. A HVKF előzetes engedélye szükséges a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához is. A honvéd tisztjelölt kérelmét az MH LZ parancsnoka útján, annak véleményével terjeszti fel.

14. A hallgatói jogviszony és a tisztjelölti szolgálati viszony megszűnésének eseteit, illetve alkalmazásuk szabályait a Hft. határozza meg.

15. A tisztjelölti szolgálati viszony megszűnése esetén a honvéd tisztjelölt azon a szakon, amelyre felvételt nyert, polgári hallgatóként a Hft.-ben meghatározott feltételek együttes fennállása esetén folytathat tanulmányokat. Ha a hallgatói jogviszony vagy tisztjelölti szolgálati viszony a honvéd tisztjelölt érdekkörében felmerült okból szűnik meg, a honvéd tisztjelölt a képzés költségeit a képzési támogatás visszatérítéséről szóló HM rendeletben meghatározottaknak megfelelően köteles visszatéríteni.

16. A honvéd tisztjelölt kérheti a szerződéses legénység-i állományba vételét, vagy azt, hogy tanulmányait tiszt-helyettes-jelöltként folytathassa. A kérelemről az MH LZ parancsnokának javaslatára a HVKF a szolgálat érdekére, illetve a honvéd tisztjelölt különös méltánylást érdemlő egyéni érdekére tekintettel dönt.

17. A Feleket e Szerződéssel kapcsolatban felmerülő vitás kérdések esetén egyeztetési kötelezettség terheli. Jogvita esetén az ügyben eljáró bíróság illetékességére a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény általános szabályai irányadók.

18. A honvéd tisztjelölt kijelenti, hogy a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvény, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Hft., illetve a képzési támogatás visszatérítéséről szóló HM rendelet előírásait, valamint az iskola belső rendjét és a tanulmányok

folytatását szabályozó rendelkezéseket ismeri, szerződéses kötelezettségeit ezek ismeretében vállalja.

19. A Felek a Szerződést azzal kötik meg, hogy a Szerződésben foglaltakat érintő valamely lényeges körülmény vagy a jogszabályok megváltozása esetén a Szerződést azoknak megfelelően, közös megegyezéssel módosíthatják.

Budapest, 20 . hó -n

P. H.

.....
HVK Személyzeti Csoportfőnökség
csoportfőnök

.....
honvéd tisztjelölt

Készült: 4 példányban

Egy példány: 3 lap

Ügyszám (tel.):

Kapják: 1. sz. példány honvéd tisztjelölt

2. sz. példány MH LZ

3. sz. példány ZMNE

4. sz. példány Irattár

**A Honvéd Vezérkar főnökének
582/2011. (HK 13.) HVKF
i n t é z k e d é s e
a Magyar Honvédség humánszolgálatának
kialakításáról, feladatairól és működtetési rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 101. § (4) bekezdése alapján, figyelemmel a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011. (VII. 29.) HM utasítás 7. § (1) bekezdésére, a Magyar Honvédség humánszolgálatának kialakításával, feladataival és működtetésével kapcsolatban az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire és a Honvéd Vezérkar főnökének alárendeltségébe tartozó HM szervekre terjed ki.

2. A humánszolgálat kiépítésével, működési feltételei megteremtésével és fejlesztésével összefüggő tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásában történő közreműködésre a Magyar Honvédség központi személyügyi szerveként a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséget jelölöm ki.

3. A humánszolgálat keretén belül rendszeresítésre kerülő szakbeosztások feltöltéséért, a személyi állomány szakmai felkészítéséért, továbbképzésének megszervezéséért, a szolgálat működtetéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a szakmai koordinációért és felügyeletért a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök felelős.

4. A humánszolgálat szakbeosztásaiba kizárólag a rendfokozati állománycsoportnak megfelelő közép-, vagy felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező állomány beosztásba helyezését engedélyezem. Szakirányú végzettségnek minősül a humán, a szociális, a személyügyi és a pedagógiai végzettség.

5. A humánszolgálati szakállomány felkészítésére a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök évente egy alkalommal, legfeljebb két nap időtartamban felkészítést szervez. A felkészítés elgondolását a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök a tanfolyam tervezett időpontja előtt 30 nappal hagyja jóvá. A jóváhagyott elgondolást az érintett katonai szervezetek részére a felkészítés megkezdése előtt 15 nappal meg kell küldeni.

6. A szervezeti célok hatékony megvalósítása, a megtartóképeség fokozása érdekében – figyelemmel a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011 (VII.29.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. § (2) bekezdésben meghatározottakra – a Magyar Honvédség egyes katonai szervezeteinél Integrált Ügyfélszolgálati Irodák (a továbbiakban: Iroda) kerülnek létrehozásra.

7. Az Iroda integráltan működik, képes egyes humán, személyügyi, valamint családtámogatással összefüggő feladatok végrehajtására.

8. Az érintett katonai szervezet parancsnoka az Iroda működési rendjét részletesen szabályozza. A Működési Rend tartalmazza:

- a) az Iroda munkarendjét;
- b) az Iroda működése során vezetendő okmányokat;
- c) az Iroda alárendeltségére, vezetésére vonatkozó intézkedést;
- d) az Iroda elhelyezkedésére, kialakítására, felszerelésére vonatkozó intézkedést;
- e) az Iroda elérhetőségére vonatkozó adatokat;
- f) az ügyfélszolgálati tevékenységet ellátó állomány felkészítésére vonatkozó elgondolást;

g) az Irodán ügyfélszolgálati tevékenységet folytató állomány névjegyzékét;

h) az Iroda által végrehajtandó feladatok felsorolását, továbbá az ügyintézés rendjére vonatkozó feladatszabást;

i) az egyéb, az Iroda működése szempontjából jelentőséggel bíró intézkedéseket.

9. A katonai szervezet parancsnoka a 8. pont szerinti Működési Rendet az Iroda működésének megkezdése előtt legalább 30 nappal hagyja jóvá. A Működési Rendet – a szolgálati út betartásával – jóváhagyás előtt, véleményezésre meg kell küldeni a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök részére.

10. Az Iroda tevékenységi körébe az alábbi feladatok tartozhatnak:

a) a családsegítő szolgálatnak a katonák külföldi feladat-végrehajtásával kapcsolatos feladatairól és működési rendjéről szóló 53/2009 (VII.3.) HM utasításban szabályozott általános és missziós családtámogatói feladatok végzése, ezen belül különböző családtámogató szolgáltatások (tájékoztatás, tanácsadás) biztosítása az állomány és hozzátartozói részére, valamint kapcsolattartási lehetőség biztosítása a külföldi szolgálatot teljesítő állománnyal;

b) a személyi állomány belső tájékoztatásával összefüggő feladatok végzése, így különösen: a katonai szervezet belső tájékoztató portálján a személyi állományt érintő tájékoztató anyagok megjelentetése, információk kiadványok készítése (hírlevél, körlevél, egyéb közérdekű tájékoztató anyagok) hirdetőtáblák fenntartása, aktualizálása, nyílt pályázatok (képzések, nyelvtanfolyamok, külföldi szolgálat) közzététele, elérhetőségének biztosítása;

- c) a rekonverziós feladatokkal kapcsolatos ügyintézés;
- d) az üdültetéssel kapcsolatos komplex feladatrendszer;
- e) részvétel a szabadidős és sporttevékenység szervezésében;

f) egyes adminisztrációs feladatok végrehajtása, így különösen: jogviszony igazolások kiadása, kedvezménykártyával kapcsolatos ügyintézés, a Honvédkórház-Állami Egészségügyi Központ szolgáltatásainak hozzátartozói jogon történő igénybevitelével kapcsolatos igazolás kiadása;

g) részvétel a katonai szervezet közösségi programjainak szervezésében;

h) segítségnyújtás a személyi állomány részére a szociális segélyezéssel kapcsolatos feladatok során;

i) tanácsadások, konzultációk szervezése a szakterületek képviselőivel, így különösen a jogi, pénzügyi, lakásügyi, csapatpszichológiai, tábori lelkesítő szolgálat képviselőivel;

j) kérelmek beadványok átvétele, továbbítása a döntéshozó eljáró részére.

11. Az Iroda a helyi igények, szükségletek, illetve a katonai szervezet létszámának és feladatrendszerének figye-

lembe vételével, az alábbi minimumkövetelmények biztosítása mellett kerül kialakításra:

a) Az Iroda rendelkezzen egy legalább két ügyfél egyidejű fogadására alkalmas ügyfélfogadó térrel, valamint várakozó helyiséggel. Elkülönített várakozó helyiség hiányában biztosítani kell a diszkrét ügyintézési feltételeket. Az ügyfélfogadó térben legalább két számítógépes munkahely kerül kialakításra az ügyfélfogadással foglalkozó állomány részére, melyek közül az egyik KGIR+ végponttal rendelkező munkahely.

b) Az Irodához tartozik még egy, az ügyfélfogadó tértől elkülönített multifunkciós helyiség is. A helyiségbe – a külföldi szolgálatot teljesítő állománnyal való kapcsolat-tartás érdekében – telefonvonal és internet hozzáférés kerül kiépítésre.

12. Amennyiben a helyi körülmények lehetővé teszik, az Iroda az alábbi ajánlott követelmények figyelembe vételével kerül létrehozásra:

a) külön várakozó, kapcsolattartó és multifunkciós helyiségek kerülnek kialakításra;

b) a kisgyerekkel érkező ügyfelek részére játszósarok vagy elkülönített gyermekjátsszó helyiség kerül kialakításra;

c) a vizesblokkban elkülönített női, férfi és mozgássérült mosdó, toalett, valamint pelenkázó asztal kerül kialakítása;

d) az Irodát közvetlenül közterületről (ellenőrző ponton történő áthaladás nélkül) lehet megközelíteni;

e) biztosított az Irodához közeli parkolási lehetőség.

13. A katonai szervezetek vezetői – a Honvédelmi Minisztérium fejezet költségvetés gazdálkodási információs rendszer felépítéséről, működési rendjéről, üzemeltetéséről és továbbfejlesztéséről szóló 97/2007. (HK 17.) HM utasítás alapján – az Iroda kialakításának megkezdése előtt 60 nappal kezdeményezik a KGIR+ végpontok telepítését.

14. Az ügyfélszolgálati tevékenységet az adott katonai szervezet humánszolgálati szakemberei, vagy a katonai szervezet parancsnoka által kijelölt és felkészített munkatársak látják el.

15. Az ügyfélszolgálati tevékenység végzése során kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmére.

16. A humánszolgálat feladatai végrehajtása során együttműködik:

a) a Csapatpszichológiai Szolgálattal;

b) a HM Tábori Lelkészi Szolgálattal;

c) a hadkiegészítő parancsnokságok érdekvédelmi és toborzó irodáival, (központjaival);

d) a központi pénzügyi és számviteli szervezet gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúrával;

e) a helyőrségi művelődési otthonokkal;

f) a helyőrség katonai nyugdíjas szervezeteivel.

17. Az állományilletékes parancsnokok jelen intézkedés hatályba lépését követő 30 napon belül intézkednek a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására, valamint a humán szakfeladatok végrehajtásában érintett állomány munkaköri leírásainak elkészítésére, illetve szükség szerinti módosítására.

18. Az állományilletékes parancsnokok az Utasítás 4. §-ában megjelölt szakfeladatok humánszolgálati szakállomány részére történő átadására az alábbiak figyelembe vételével intézkednek:

a) A humán szakanyag gazdálkodással kapcsolatos feladatok közül – a logisztikai szervekkel való szoros együttműködésben – a humánszolgálati szakállomány feladatai közé tartozik a humán költségvetés, valamint a beszerzések megtervezése, annak szakmai felügyelete.

b) A humánszolgálati feladatok közül korábban megbízási díj alapján végzett feladatok a megbízás megszűntetésével egyidejűleg átadásra kerülnek a humánszolgálati szakállomány részére.

19. Jelen intézkedésben foglaltakat az 1. pontban felsorolt szervezetek vezetői, valamint a humánszolgálati beosztásban szolgálatot teljesítő teljes állomány ismerje meg.

20. Ez az intézkedés a közzétételt követő 30. napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal főigazgatójának

62/2011. (HK 13.) HM KPH

s z a k u t a s í t á s a

a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről

A honvédelmi szervezetek számláiról és a pénzkezelési szabályokról szóló 32/2010. (III. 10.) HM utasítás (a továbbiakban: 32/2010. HM ut.) 24. § (1) bekezdése alapján a honvédelmi szervezetek kincstári számlái kezelésére és pénzforgalmának rendjére a következő

szakutasítást

adom ki:

Általános rendelkezések

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen és fenntartói irányítása, valamint felügyelete alá tartozó szervezetekre, a katonai ügyészségre, a továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. Ezen szakutasítást a vonatkozó jogszabályokban, különösen az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ámr.), a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendeletben (a továbbiakban: PM R.), a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 18/2009. (VIII. 6.) MNB rendeletben (a továbbiakban: MNB rendelet), továbbá a 95/65/2001. HM közleménnyel kiadott, a HM Fejezet Egységes Számviteli Politikája tárgyú HM KPSZH kiadványban meghatározott szabályokkal együtt kell alkalmazni.

3. A szakutasítás alkalmazása tekintetében:

a) kincstári számla (a továbbiakban: számla) alatt a PM R. 3–5. §-ában meghatározott kincstári számlákat kell érteni. A szakutasítás kincstári számlára vonatkozó előírásait értelemszerűen kell alkalmazni a honvédelmi szervezet részére más pénzügyi intézménynél (hitelintézetnél) vezetett számlára is;

b) pénzügyi és számviteli szerv és annak vezetője alatt, a rá vonatkozó illetékességi és hatásköri szabályoknak megfelelően:

ba) a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel rendelkező honvédelmi szervezetek (a továbbiakban: SGSZ) esetében a szervezeti egységet és annak vezetőjét,

bb) a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel nem rendelkező (a továbbiakban: pénzügyi és számviteli ellátásra utalt) honvédelmi szervezet esetében – a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 8. §-ának (2) bekezdése szerint – a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) állományából kikülönített gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúrát (a továbbiakban: pénzügyi referatúra) és annak vezetőjét,

bc) a HM KPH Nemzetközi Gazdálkodástámogató és Pénzügyi Ellátó Osztályt és annak vezetőjét,

bd) a külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek esetében a kontingens ideiglenes állománytáblájában rendszerített pénzügyi és számviteli részleget és annak vezetőjét,

be) a nemzeti támogató szervezetek állományába rendszerített pénzügyi és számviteli beosztást betöltőket kell érteni;

c) szakszolgálat és a szakszolgálati főnök alatt, a rá vonatkozó illetékességi és hatásköri szabályoknak megfelelően, (anyagnemenként) a logisztikai szakterületeket – ide értve a híradó és informatikai, az egészségügyi, a humán, továbbá az elhelyezési szakterületeket is – és azok részleg-vezetőjét, főnökét, vezetőjét együtt kell érteni;

d) szigorú számadású nyomtatványok, különösen:

da) az olyan bizonylatok, amelyek a készpénz kezeléséhez, más jogszabályi előírás alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódnak (ideértve a számlát, az egyszerűsített számlát és a nyugtát),

db) a sorszámozott készpénzfelvételi utalványtömbök és egyéb készpénzkímélő fizetési eszközök,

dc) minden olyan nyomtatvány, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó, vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni (pl. étkezési utalvány, üdülési csekk, stb.), vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, amennyiben azok kezelését különböző utasítások, szakutasítások a pénzügyi és számviteli szerv feladataként írják elő.

4. A honvédelmi szervezet pénzforgalmát, amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik – az 5. pontban foglaltak kivételével – kizárólag a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által vezetett számlákon, a pénztárban, illetve a pénzkezelő helyen köteles lebonyolítani.

5. A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 126. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lakhatási támogatással kapcsolatos pénzforgalom bonyolítására – ide értve lakáselidegenítési bevételeket is – a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt.-nél „lakásépítés, vagy vásárlás munkáltatói támogatása” elnevezésű számlát nyithat és vezethet.

6. A szakutasításban foglaltakat, amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik, a külföldi fizetőeszközök kezelése tekintetében is alkalmazni kell.

A kincstári számlákkal kapcsolatos feladatok

7. A HM KPH Költségvetési és Számviteli Igazgatóság (a továbbiakban: KSZI) Finanszírozási Osztálya (a továbbiakban: FIO):

a) az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése” című nyomtatvány benyújtásával kezdeményezi a Kincstárnál a honvédelmi szervezetek részére Kincstári számla nyitását, megszüntetését és a számla törzsadataiban szükséges módosításokat;

b) igényli a Nemzetgazdasági Minisztériumtól a számlanyitáshoz szükséges államháztartási azonosítót (ÁHT I.);

c) a költségvetési törvény szerkezeti rendjének megfelelő előirányzat-felhasználási keretszámláiról a honvédelmi szervezetek és a – tárca központi illetményszámfejtését végző – HM KPH Illetményszámfejtő, Adó és Járulékel-számoló Igazgatóság (a továbbiakban: IAJI) részére havonta biztosítja a költségvetési támogatási kereteket és a támogatás értékű bevételeket.

8. A 7. pont c) alpontja szerinti finanszírozással kapcsolatos utalványozás, ellenjegyzés és az elektronikus átutalási megbízások kísérő okmányainak aláírói jogkörét a HM KPH Hatásköri jegyzéke tartalmazza.

9. Intézményi kincstári kártya alkalmazásával kell biztosítani a pénzügyi ellátó honvédelmi szervezettől eltérő helyőrségben települő, vagy az egy hónapot meghaladó ideiglenesen kiküldönített szervezeti egységek, továbbá azon honvédelmi szervezetek pénzellátását, melyek számláját vezető kincstári igazgatóság, nem azok állandó települési helyén működik. Az intézményi kincstári kártya beszerzéséhez és alkalmazásához szükséges kincstári kártyafedezeti számla nyitását az SGSZ esetében annak vezetője, a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezet vonatkozásában pedig a pénzügyi referatúra vezetője – az érintett honvédelmi szervezet vezetőjével egyetértésben – a 7. pont a) alpontja szerinti nyomtatvány megküldésével, felterjesztésével a FIO útján kezdeményezi.

10. a) A honvédelmi szervezet vezetője a kincstári számla feletti – pénz-, illetve pénzforgalom nélküli műveletekre irányuló – rendelkezési jogát, az arra kijelölt személyek által az érintett bizonylatok („átutalási megbízás”, „átutalási megbízás kiegészítő szelvény”, és „készpénzfelvételi utalvány”) kékszerű irónnal történő aláírásával, vagy azok aláírását helyettesítő elektronikus megszemélyesítő eszköz („elektronikus aláírás”) alkalmazásával gyakorolja.

b) A kijelölt személyekről aláírás-bejelentőt, az e célra rendszeresített P 21-es nyomtatvány alkalmazásával kell készíteni, melyet

ba) a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek, valamint a 7. pont c) alpontja és a 14. pont a) alpontja szerinti szervezeti egységek a FIO útján,

bb) az SGSZ pedig közvetlenül küldik meg a Kincstár részére.

c) A FIO, illetve az SGSZ az aláírás-bejelentőket a – PM R. 13. §-a (1) bekezdésének általános rendelkezése (első mondata) alapján – a HM KPH, illetve az SGSZ vezetője aláírásának igazolását szolgáló, közjegyző által aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánnyal küldi meg a Kincstár részére.

d) Az aláírás-bejelentőkhöz nem kell csatolni a c) alpont szerinti vezetők – PM R. 13. §-a (1) bekezdésének általános rendelkezésében (első mondatában) előírt – kinevezési okiratát, azok a Kincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásba vételhez központilag kerülnek megküldésre.

11. Minden számlához kékszerű irónnal kitöltött, külön-külön aláírás-bejelentőt kell készíteni;

12. Az elektronikus megszemélyesítő eszköz használatbavételének és bevonásának szabályait a 1. melléklet tartalmazza.

13. a) SGSZ esetében az előirányzat-felhasználási keretszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására jogosultak körét a honvédelmi szervezet vezetője két csoportban, írásban jelöli ki. Az első csoportba a honvédelmi szervezet vezetője és megbízottja(i), a második csoportba a pénzügyi és számviteli szerv vezetője és megbízottja(i) tartozhatnak. A különféle megbízásokat aláírók közül az egyik aláírót mindig az első csoportból, a másikat a második csoportból kell kijelölni.

b) Az aláírás-bejelentőn a „számlatulajdonos bélyegzője” helyen a pénzügyi és számviteli szerv bélyegző lenyomatát kell alkalmazni. A „bejelentő szerv vezetőjének aláírása és bélyegzője” helyen a honvédelmi szervezet vezetője ír alá és saját bélyegzőjével érvényesíti a bejelentést. A „számlatulajdonos felügyeleti hatósága” rovatot nem kell kitölteni.

14. a) A pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek esetében a Kincstárnál és a – c) alpont szerinti kivétellel – belföldi hitelintézetnél vezetett számla feletti kezelési (rendelkezési) jogosultság gyakorlása, a honvédelmi szervezet vezetője kötelezettségvállalási és utalványozási jogának fenntartása mellett, a HM KPH KSZI Számviteli Osztály (a továbbiakban: SZVO) hatáskörébe tartozik.

b) A különféle átutalásokat

ba) az előirányzat-felhasználási keretszámláról forintban és devizában történő kiegyenlítés esetén a pénzügyi referatúra állományának (a továbbiakban: referens) a HM Költségvetés Gazdálkodási és Információs Rendszerbe (a továbbiakban: HM KGIR) történő feladása alapján,

bb) a devizaszámláról devizában – ideértve a HUF-ot is – történő kiegyenlítés esetén a referens egyéb elektronikus banki rendszerbe történő feladása, vagy K-2 Deviza Átutalási Megbízás megküldése alapján az SZVO készíti el és továbbítja az illetékes kincstári igazgatóság, vagy a hitelintézet részére.

c) A számláról, illetőleg a kártyafedezeti számláról való készpénzfelvétel és a pénztárból a számlára történő kész-

pénzbefizetés alapvetően a pénztárosi teendőket ellátó személy (a továbbiakban: pénztáros) feladata.

d) Az 5. pont szerinti hitelintézeti számla esetében a számlatulajdonosi jogok teljes körű gyakorlása a HM FHH főigazgatóját illeti meg.

15. Azon pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek, melyek számláját vezető kincstári igazgatóság a települési helyükön működik és kártyafedezeti-számlát nem nyitnak, az SZVO által kezelt előirányzat-felhasználási keretszámlához kettő aláírás-bejelentést készítenek:

a) az egyik aláírás-bejelentő az előirányzat-felhasználási keretszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására – az átutalási megbízások teljesítésére – jogosultak körét tartalmazza, akiket a HM KPH főigazgatója az aláírás bejelentő aláírásával jelöl ki. Az átutalási megbízások és az elektronikus átutalási megbízások kísérő okmányának egyik aláírója az SZVO állományából kijelölt (fő)előadók egyike, a másik az osztályvezető, vagy helyetteseinek egyike. A 3 példányban kiállított aláírás-bejelentőn:

aa) „a számlatulajdonos bélyegzője” helyen az SZVO bélyegző lenyomatát kell alkalmazni,

ab) „a bejelentő szerv vezetőjének aláírása és bélyegzője” rovatot a HM KPH főigazgatója írja alá és a saját bélyegzőjével érvényesíti a bejelentést,

ac) „a számlatulajdonos felügyeleti hatósága” részt nem kell kitölteni. (Az aláírás-bejelentő 2 példánya a Kincstáré, 1 példánya az SZVO-é);

b) a másik aláírás-bejelentőt a pénztár készpénz készletének kiegészítéséhez szükséges készpénzfelvételhez kell elkészíteni. Az aláírásra jogosultként a honvédelmi szervezet vezetőjét és megbízottjait, valamint a pénzügyi referatúra állományából kijelölt referenseket kell bejelenteni. A 4 példányban elkészített aláírás-bejelentőn:

ba) „a számlatulajdonos bélyegzője” helyen a „HM KPH Pénzügyi Referens” feliratú, számozott bélyegző lenyomatát kell feltüntetni,

bb) „a bejelentő szerv vezetőjének aláírása és bélyegzője” rovatot a HM KPH főigazgatója írja alá és a saját bélyegzőjével érvényesíti a bejelentést,

bc) „a számlatulajdonos felügyeleti hatósága” rovatot nem kell kitölteni,

bd) a karton első oldalának bal felső sarkán és hátoldalán az „Egyéb kikötések” rovaton piros nagybetűvel fel kell tüntetni: „CSAK KÉSZPÉNZ FELVÉTELRE JOGO-SÍT!”. (Az aláírás-bejelentő 1 példánya a referatúráé, 1 példánya az SZVO-é, 2 példánya pedig a Kincstáré.)

16. A valutapénztár készpénz készletének kiegészítéséhez szükséges készpénzfelvételhez az aláírás-bejelentést a 15. pont b) alpontja szerint kell elkészíteni.

17. A FIO és az IAJI aláírás-bejelentését a 15. pont a) alpontjában meghatározottak értelemszerű alkalmazásával állítja ki.

18. A készpénzfelvételre kijelölt személyekről a Magyar Államkincstár pénztárában „készpénzfelvételre jogosultak bejelentése” című nyomtatványon kell értesíteni az

illetékes kincstári igazgatóságot. A nyomtatványt a pénzügyi referatúra bélyegzőjével és az aláírás-bejelentőn szereplő referensek közül 2 fő aláírásával kell hitelesíteni. A nyomtatványt 3 példányban kell elkészíteni, melyből 1 példány a referatúráé, 2 példány a Kincstáré.

19. A pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezet részére nyitott számla megnevezésében utalni kell a HM KPH-ra és a honvédelmi szervezet elnevezésére úgy, hogy az legfeljebb 27 karakter helyet foglalhat el (pl.: HM KPH, MH 47. HKE). A „szervek” székhelyként és (levelezési) címeként a HM KPH adatait kell feltüntetni. (A HM KPH Kincstárral kötött megállapodása alapján a Kincstár a kincstári számlakivonatokat egy példányát a HM KPH, egy példányát pedig az illetékes referatúra (címe) részére küldi meg).

20. A külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek, a külképviseletek és a nemzeti támogató szervek részére devizaszámla nyitását a szolgálatteljesítés helyén, az adott ország pénzügyi szabályai szerint – a 32/2010. HM ut. 4. §-a szerinti engedély megléte esetén – a külföldön szolgálatot teljesítő honvédelmi szervezet, vagy szervezeti egység vezetője kezdeményezi úgy, hogy a számlatulajdonos nevéként a honvédelmi szervezet, vagy szervezeti egység angol megnevezését kell rögzíteni.

21. A külföldön szolgálatot teljesítő honvédelmi szervezet, vagy szervezeti egység vezetője gazdálkodási intézkedésében (szabályzatában), vagy ügyrendjében szabályozza a bankszámla feletti rendelkezési jogosultság előírásait (pl. az aláírás-bejelentést, annak módosítását, az aláírásra jogosultak körét), valamint a pénzforgalomhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.

22. A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására jogosultak körét a külföldön szolgálatot teljesítő honvédelmi szervezet, vagy szervezeti egység vezetője a 13. pont a) alpontjában meghatározottak szerint jelöli ki.

Fizetési módok

23. A honvédelmi szervezetek jogszabályban meghatározott keretek között – figyelemmel a Kincstár működési rendjére – az MNB rendeletben meghatározott módon bankszámlák közötti elszámolással, készpénz-helyettesítő fizetési eszközök alkalmazásával és készpénzfizetéssel teljesíthetik fizetési kötelezettségüket.

24. A honvédelmi szervezetek fizetési kötelezettségeinek teljesítésére irányuló utalványozás, majd az azt követő feladás előtt, a pénzügyi és számviteli szerv állományából munkaköri leírásban kijelölt személy az eredeti bizonylatok alapján a számlát érvényesíti, melynek keretében köteles ellenőrizni

a) a szakmai teljesítés igazolásának meglétét,

b) az átutalásra kerülő összeg számszerű helyességét, jogosságát és a fedezet meglétét,

c) az alaki és tartalmi követelmények betartását.

25. Az utalványozás (a kifizetés elrendelésének) ellenjegyzését a pénzügyi és számviteli szerv vezetője, vagy az általa a munkaköri leírásban kijelölt személy végzi.

26. Az átutalási megbízás aláírójaként bejelentett személyekkel a pénzügyi és számviteli szerv, az SZVO és a FIO vezetői a munkaköri leírásban rögzítve kötelesek ismertetni az aláírással kapcsolatos feladatokat, felelősséget, jogokat és kötelezettségeket.

27. Kitöltetlen megbízási okmányt aláírni nem lehet.

28. Készpénzfizetéssel teljesíthetők:

a) a 100 000 forintot meg nem haladó készlet- és kis értékű tárgyi eszköz beszerzések, kis összegű szolgáltatási kiadások;

b) a reprezentációs kiadások;

c) a kegyeleti kiadások;

d) a külképviseletek személyi kiadásai;

e) a tartós és ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítők részére nem illetményként fizetett juttatások, költségterítések;

f) a külföldi kiküldetési, tanulmányi és képzési költségek;

g) a külföldön felmerülő megbízási díjak, tiszteletdíjak, fordítói díjak az állományba tartozók és az állományba nem tartozók részére egyaránt, valamint az alkalmi munkavállalók bérezése;

h) külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek, külképviseletek és nemzeti támogató szervezetek esetében a működés feltételeihez szükséges bárminemű kiadás, melynek teljesítése bankszámlák közötti elszámolással nem teljesíthető;

i) a szolgálat érdekében áthelyezettek költözködési költségei;

j) a belföldi kiküldetés, továbbá a hivatásos és szerződéses katonák, valamint honvédségi közalkalmazottak egyes költségterítéseiről szóló HM rendeletben meghatározott egyéb utazások költségei.

29. A 100 000 forintot meghaladó, készpénzfizetéssel történő eseti készlet- és kis értékű tárgyi eszköz beszerzést, illetve szolgáltatásvásárlást egyedi elbírálás alapján a HM KPH főigazgatója engedélyezi.

30. A pénzforgalmi műveletek kezdeményezésekor kincstári tranzakciós kódot (a továbbiakban: KTK) kell alkalmazni. Az egyes KTK-k esetleges módosításának (rendezésének) kezdeményezése – átutalási-megbízás kiegészítő szelvényen, vagy elektronikus úton – a kincstári számla feletti kezelési (rendelkezési) jogkört gyakorló feladatkörébe tartozik.

31. Árubeszerzésből, vagy szolgáltatás vásárlásából származó fizetési kötelezettség csak az általános forgalmi adóról szóló törvényben meghatározott, vagy a NATO STANAG szerinti bizonylat (számla, egyszerűsített számla) eredeti 1. példánya ellenében teljesíthető. Ha a bizonylat megsemmisül vagy elvesz, a fizetési kötelezettség a bizonylatmásolat és az elvesztésről, megsemmisülésről készült – az utalványozásra és annak ellenjegyzésére jogosult által aláírt – jegyzőkönyv alapján teljesíthető. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az elvesztés, megsemmisülés körülményeit, a felelősök megnevezését. A bizonylat-

másolat hitelességét a bizonylatot kibocsátó hitelesítési záradéka igazolja.

32. a) A 31. pont szerinti bizonylatok alapján történő fizetési kötelezettség teljesítése előtt meg kell győződni arról, hogy a bizonylat megfelel-e a számviteli szabályok előírásainak, továbbá a 92-95. pontokban foglaltakra is figyelemmel ellenőrizni kell az utalványon a HM fejezet egységes számviteli politikájában meghatározottak szerinti záradék meglétét, a szolgáltatás teljesítésének, a beszerzett áru átvételének és nyilvántartásba vételének igazolását, a bizonylatok formai és számszaki helyességét. Készpénzzel történő fizetés esetén az utalványozási záradék és a nyilvántartásba vétel igazolásának ellenőrzését utólag, legkésőbb a vásárlási előleggel történő elszámoláskor kell végrehajtani. Az utalványnak tartalmaznia kell a bizonylat azonosításához szükséges információkat (pl. számla száma, kiállítója, végösszege stb.).

b) A beszerzett áru nyilvántartásba vételét az eszköz-utalvány, illetőleg a szolgáltatás teljesítését az érintett szakszolgálati főnök záradéka igazolja. A záradéknak tartalmaznia kell a megfelelő kiadási előirányzat megterhelését, a kiadás forrását, a szerződésre, az átadás-átvételi, illetve az analitikus nyilvántartásba vételi okmányokra történő megfelelő hivatkozást.

33. a) A 32. pont a) alpontjában meghatározott követelmények teljesülése esetén, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti nyertes ajánlattevővel (szállítóval) kötött szerződés alapján történő, havonta nettó módon számított kifizetések összege a 200 E Ft-ot meghaladja, a pénzügyi és számviteli szerv – visszatartási kötelezettség nélkül – a kifizetést csak akkor teljesítheti, ha a szállító:

aa) a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 nappal nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást csatol a számlához, vagy

ab) a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban (a továbbiakban együtt: igazolás).

b) Amennyiben az a) alpont szerinti igazolást a szállító a számlával egyidejűleg nem küldi meg, vagy az köztartozást mutat, a pénzügyi és számviteli szerv a kifizetést teljes összegben, illetve a köztartozás erejéig visszatartja a következők szerint:

ba) ha nem áll rendelkezésére az igazolás, azt köteles soron kívül írásban jelenteni a honvédelmi szervezet vezetőjének. Az igazolás rendelkezésre állásáig a számla nem fizethető ki;

bb) ha rendelkezésére áll az igazolás, de az köztartozást mutat, akkor a tartozás mértékéig érvényesíti visszatartási kötelezettségét. A szállító részére csak az adóhatóság által lefoglalt köztartozáson felüli összeget és az általános forgalmi adó összegét egyenlíti ki a számlában rögzített fizetési határidő megtartásával, s arról soron kívül írásban jelent a honvédelmi szervezet vezetőjének;

bc) az adóhatóság által kiállított végrehajtható okirat alapján lefoglalt visszatartott összeget az okiratban foglaltak szerint utalja az adóhatóság kijelölt számlájára.

c) Ha az illetékes szakszolgálat a kifizetést:

ca) a nemleges adóigazolás alapján kezdeményezi, úgy annak hitelesített másolatát a számlához csatolja;

cb) a köztartozásmentes adózói adatbázis adatai alapján kezdeményezi, úgy azt a számla záradékában rögzíti.

d) Az a)–c) alpontok rendelkezései az ajánlati vagy a teljesítési biztosítékra nem terjednek ki.

34. a) Árubeszerzési, építési beruházási és szolgáltatás igénybevételi szerződésből (továbbiakban együtt: beszerzések) eredő fizetési kötelezettség teljesítésének határidejét a kötelezettségvállalásra jogosult honvédelmi szervezet vezetője – figyelemmel a tényleges teljesítési lehetőségekre – a szállítóval (vállalkozóval) kötött szerződésben, megállapodásban rögzíti. Ha a jogszabály eltérő határidőt nem állapít meg, a fizetési határidő a számla keltétől számított legfeljebb 30 nap lehet. A készpénzzel történő vásárlás esetén az ellenértéket azonnal ki kell fizetni.

b) A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a fizetési határidő, a számla keltétől számított legfeljebb 15 nap, kivéve, ha törvény eltérően rendelkezik, vagy a felek a Kbt. 305. § (4) bekezdése alapján halasztott teljesítésben állapodtak meg. A részben vagy egészben európai uniós támogatásból megvalósított közbeszerzés esetén a fizetési határidő legfeljebb 45 nap lehet. Az ellenszolgáltatás teljesítésének részletes szabályait a Kbt. 305. §-a szerint kell alkalmazni.

c) A fizetési határidő be nem tartásából eredő költség-többlet (kamat, bírság, perköltség stb.) felmerülése esetén a felelősökkel szemben a vonatkozó szabályok szerint kártérítési eljárást kell lefolytatni.

Pénztári szolgálat ellátása

35. a) A pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetnél a pénzügyi ellátás rendjének megfelelően a HM KPH, az SGSZ-nél és a külföldön szolgálatot teljesítő kontingensnél pedig a pénzügyi és számviteli szerv házipénztárt, illetve valutapénztárt (a továbbiakban együtt: pénztár) működtet. A pénztárszolgálat megszervezéséért, megfelelő működéséért és a készpénz biztonságos őrzéséért a honvédelmi szervezet, valamint a pénzügyi és számviteli szerv vezetője, továbbá a pénztáros együttesen felelős.

b) Amennyiben a pénzügyi és számviteli szerv szervezetében pénztárosi beosztás (munkakör) nem rendszeresített, vagy feltétlenül, az SGSZ-nél annak vezetője, egyéb esetben a HM KPH főigazgatója parancsban az arra alkalmas tisztet, tiszthelyettest, vagy közalkalmazottat a pénztárosi teendők ellátására kijelölheti. A kijelölt személy a pénztárosi teendőket – a munkaköri leírásának módosításával – a beosztása, munkaköre ellátása keretében látja el. Az így kijelölt pénztárost is terheli a megőrzési felelősség, melynek vállalásáról a 40. pont a) alpontjában foglaltak szerint nyilatkozatot kell adni.

36. A külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek, képviselők és nemzeti támogató szervezetek esetében:

a) az ezen szakutasításban meghatározott általános pénztárszolgálati szabályokat kell alkalmazni a helyi sajátosságok figyelembevételével, azoktól való eltérést – különösen a 38. és az 57–59. pontokban meghatározottakra tekintettel – a HM KPH főigazgatója egyedileg engedélyezi.

b) ahol bankszámla a kontingens részére nem nyitható, a pénztárszolgálat speciális szabályait a HM KPH főigazgatója egyedileg határozza meg.

37. a) A pénzügyi és számviteli szerv az előirányzat-felhasználás keretszámláról, deviza-számláról, vagy az intézményi kincstári kártyával felvett és a készpénzben befizetett összegeket a pénztárban köteles kezelni.

b) A pénztárban – a HM KPH főigazgatójának, SGSZ esetében a honvédelmi szervezet vezetőjének külön engedélye nélkül – idegen szervezetek, személyek pénze nem tartható, egyéb, letéti stb. pénzek megőrzésével, vagy kezelésével a pénztárost megbízni nem lehet. A pénztárost akár hivatalos, akár magánjellegű pénzgyűjtések lebonyolításával és pénzváltással megbízni nem lehet.

38. Nem lehet pénztáros az, aki:

a) érvényesítési, utalványozási jogkörrel rendelkezik;

b) pénztári számfejtést végez;

c) pénztári ellenőrzési feladatokat lát el (kivéve az önellenőrzést);

d) bevételek előírásának elrendelésével, követelések megállapításával és elengedésével (törlésével) van megbízva.

39. A 38. pontban meghatározott követelményektől eltérni – általános érvénnyel – a HM KPH főigazgatójának engedélyével, csak a külföldön szolgálatot teljesítő kontingenseknél és az egyfős pénzügyi és számviteli szervnél lehet. A HM KPH főigazgatója átmeneti időre (pl. betegség, vagy szabadság miatt) felmentést adhat az a)–d) alpontok alatt meghatározott feltételek teljesítése alól, azonban ezekben az esetekben intézkedik az érintett időszakban keletkezett számviteli bizonylatok (pénzforgalom stb.) utólagos, tételes ellenőrzésére.

40. a) A pénztári feladatok ellátását a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel, a megőrzési felelősség szabályai szerint végzi. Ennek vállalásáról írásbeli nyilatkozatot kell adnia. A nyilatkozatot a személyi anyaggyűjtőben kell elhelyezni.

b) A pénztáros feladatai:

ba) a készpénz, az általa birtokolt, vagy megőrzésre átvett kincstári kártya kezelése, illetőleg megőrzése;

bb) a készpénzforgalmat alátámasztó, elrendelő bizonylatok kifizetést megelőző ellenőrzése;

bc) pénztári számítógépes analitika, annak hiányában kézi analitikus nyilvántartás vezetése;

bd) a szigorú számadású pénzügyi nyomtatványok kezelése, őrzése és nyilvántartása;

be) értékjelzéssel ellátott nyomtatványok (pl. étkezési utalvány, üdülési csekk stb.) kezelése és őrzése;

hf) kisforgalmú pénztárban egyéb ügyintézői, ügyviteli munkák végzése, kivéve a 38. pontban meghatározottakat.

41. Kettő, vagy több személy egy időpontban, közösen, ugyanazt a pénztárat még kivételesen, kiegészítésképpen sem kezelheti. A pénztárból ki- és befizetéseket csak a pénztáros végezhet, melyről bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylatot köteles kiállítani. Gondoskodni kell arról, hogy a pénztárszekrénybe illetéktelen személy ne nyúlhasson be, a készpénzhez és az okmányokhoz ne férhessen hozzá.

42. a) Ha a pénztárost bármely okból helyettesíteni kell, vagy a pénztáros beosztásából (munkaköréből) végleg távozik, akkor átadás-átvételt, s annak részeként pénztárzárlatot kell végrehajtani.

b) A pénztárzárlatnál az átadónak és átvevőnek, valamint a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének jelen kell lennie. Az ettől eltérő esetekben bizottságot kell kijelölni az átadás-átvételre. Az átadás-átvétel megtörténtét a „Napi pénztárjelentésen” rögzíteni kell. A záradéknak – a szokásos adatokon túlmenően – tartalmazni kell a pénztárállomány egyezőségét, a pénztárkulcsok számát és jelzéseit, illetőleg az átadó és átvevő, valamint a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének aláírását.

c) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a pénztáros beosztásából végleg távozik. Ilyen esetben az érintett zárat és a pénztári kulcsokat (kódokat) szükség szerint módosítani, a távozó pénztáros HM KGIR pénztárosi jogosultságainak megszüntetésére pedig intézkedni kell. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a pénztáregyezőségeket, a pénztárállományt, az intézményi kincstári kártyák számát és azok kincstári kártyafedezeti számlájának egyenlegét, a szigorú számadású nyomtatványok, a bélyegzők, pénztárkulcsok (tartalék kulcsok is), a feldolgozatlan és egyéb okmányok, nyilvántartások felsorolását és átadását. A jegyzőkönyvet a jelenlévőknek alá kell írni.

A készpénz biztosítása

43. a) A pénztárosnak gondoskodnia kell arról, hogy a pénztárból helyileg fizetendő kiadások teljesítéséhez mindenkor megfelelő mennyiségű és címletű bankjegy és érme álljon a pénztárban rendelkezésre. A szükséges készpénzt olyan időben kell a Kincstártól – külföldön szolgáltatást teljesítő kontingensek esetében a hitelintézettől – igényelni, vagy intézményi kincstári kártyával felvenni, hogy a kifizetések esedékességekor az rendelkezésre álljon.

b) A pénztár készpénzzel történő ellátását a 9. pont hatálya alá tartozó honvédelmi szervezetnek kincstári kártya alkalmazásával, a 9. pont hatálya alá nem tartozó honvédelmi szervezetnek pedig a kincstári igazgatóság útján készpénz-felvételi utalvány, vagy intézményi kincstári kártya alkalmazásával kell biztosítani.

c) A kincstári kártyarendszerbe történő belépés és a kincstári kártyahasználat részletes szabályait az 2. melléklet tartalmazza.

44. Több telephely – pénzkezelő helyeinek – egyidejű készpénzellátása a pénztár ideiglenes, legfeljebb egy napos kitelepülésével is biztosítható.

45. A 44. pont szerinti készpénzellátást a honvédelmi szervezet vezetőjének kezdeményezésére a HM KPH főigazgatója engedélyezheti.

46. A pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek esetében a pénztár 44. pont szerinti célból történő kitelepüléséhez

a) a készpénz, a pénzhelyettesítő okmányok, valamint a szigorú számadású pénzügyi nyomtatványok biztonságos szállítását, a kitelepülés helyén azok tárolását, továbbá a munkavégzéshez szükséges helyiséget az ellátott honvédelmi szervezet vezetője,

b) az ideiglenes munkavégzésre kijelölt helység KGIR hozzáférését a HM KPH főigazgatója biztosítja.

47. Az 44. pont szerinti készpénzellátás és elszámolás részletes szabályait az ellátott honvédelmi szervezet gazdálkodási szabályzatában és a pénzügyi referátúra ügyrendjében kell rögzíteni.

A készpénzkészlet felső határa

48. a) A pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezeteknél és a külföldön szolgáltatást teljesítő kontingenseknél a pénztárban a napi pénztárzárlat után tartható készpénz és készpénz helyettesítő eszköz összegének felső határát a HM KPH főigazgatója, az SGSZ esetében annak vezetője, az indokolt helyi pénzszükséglet, a biztonságos pénzkezelés, valamint az őrzés követelményeinek figyelembevételével írásban határozza meg.

b) A pénztárba befolyt bevétel a pénztár készpénzzel történő feltöltésére, vagy a kiadások teljesítésére nem használható fel. Amennyiben a befolyt bevételek együttes összege eléri a 32/2010. (III. 10.) HM ut. 19. §-ában meghatározott értékhatárt, úgy azt a – c) alpontban meghatározottak kivételével – honvédelmi szervezet kincstári számlájára be kell fizetni.

c) A tiszti (összevont) étkezdék „pénztára” (pénzkezelő hely) csak az étkezési térítési díjbevételek beszedését végzi, ide értve az étkezés lemondással kapcsolatos térítési díj visszafizetését is. A tiszti (összevont) étkezdék pénztárában tartható készpénz, illetve – ha magasabb szintű belső szabályozó másként nem rendelkezik – a készpénz helyettesítő eszköz bevételek összegének felső határa megegyezik az a) alpont szerint engedélyezett napi pénztárzárlat után tartható készpénz és készpénz helyettesítő eszközök összegének felső határával.

Készpénzszállítás és -kezelés

49. a) A pénztár feltöltéséhez a pénzt elsősorban a pénztáros, vagy a pénzügyi és számviteli szerv állományából kijelölt személy köteles felvenni, de a honvédelmi szerve-

zet vezetőjének kijelölése alapján a honvédelmi szervezet állományába tartozó más személyt (személyeket) is ki lehet jelölni a pénzfelvételeire.

b) Más személy esetén a felvevő addig tartozik megőrzési felelősséggel a pénz hiánytalan elhozataláért, míg azt a pénztárban át nem adta és ott azt el nem helyezték. A felvett készpénznek a pénztárba történő átadásánál a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének, vagy az általa kijelölt személynek is jelen kell lennie. A készpénz bevételezését, átadását, bevételi pénztárbizonylattal kell végrehajtani.

c) A pénzzalállítás kísérésének szabályait külön HM utasítás tartalmazza.

50. a) A felvett bankjegyeket és pénzürméket átvételkor darabonként (kötegenként) meg kell számolni. Kivételt képeznek a kincstári igazgatóság, hitelintézet által csomagolt, szoros kötésben lévő bankjegyek és pénzürmék. A felvett pénz meglétét a pénztárba való behelyezés előtt, a kincstári igazgatóság, vagy hitelintézet hivatalos csomagolása alapján a pénztárosnak, a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének jelenlétében ellenőrizni kell.

b) Amennyiben a kincstári igazgatóság, vagy hitelintézet által csomagolt bankjegyeknél, pénzürméknél a csomag felbontásakor hiány, vagy többlet mutatkozik, bizottsági jegyzőkönyvet kell felvenni és annak egy példányát a kötegcímkével együtt – többlet esetén is – el kell juttatni a kifizető kincstári igazgatóságnak, hitelintézetnek. Az ilyen esetet – összehatártól függetlenül – jelenteni kell a honvédelmi szervezet vezetőjének, illetőleg a HM KPH főigazgatójának.

51. a) A készpénzkészletet (valutanemenként) úgy kell a pénztárban kezelni, hogy az azonos címletű bankjegyek és pénzürmék együtt legyenek. A bankjegyeket 100 db-ot tartalmazó kötegekben, a pénzürméket pedig meghatározott kerek összegeket tartalmazó csomagban kell tartani.

b) A hazai valutapénztárban kezelhető legkisebb valuta egység az 1 EURO, 1 USD stb. A kifizetéseknél – a kerekítés általános szabályaitól eltérően – a felkerekítés szabályait (pl: 1,1 EUR = 2 EUR, vagy 0,1 USD = 1 USD) kell alkalmazni. A legkisebb valuta egységre vonatkozó szabályok a külföldön működtetett valuta pénztárban nem alkalmazhatóak.

52. a) A pénztáros csak valódi és forgalomképes bankjegyeket és érméket fogadhat el a befizetőktől és kifizetést is csak ilyen pénzben teljesíthet. Nem lehet elfogadni sérült (beszakadt, rongálódott, megcsonkult, egyes részeiben hiányos stb.) bankjegyet. Ha a pénztáros a befizetett pénz között hamis, vagy hamisítványnak látszó bankjegyet, vagy érmét talál, jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a befizetővel is alá kell íratni. A jegyzőkönyvbe fel kell venni a hamisgyanus bankjegyek kezelésének rendjéről szóló MNB rendeletben meghatározott adatokat, különösen a befizető nevét, lakcímét, személyi igazolványának számát, a bankjegy, érme adatait és a befizető nyilatkozatát a bankjegy, érme eredetéről. A jegyzőkönyvet a „hamis”

pénzzel meg kell küldeni az MNB Készpénzszakértői Csoport részére.

b) A pénztár pénzvizsgáló-, számláló eszközökkel történő ellátását a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezet vonatkozásában HM KPH főigazgatója, az SGSZ esetében annak vezetője biztosítja.

53. a) Az 57. pontban foglaltakra figyelemmel pénztár pénztárszekrényében kell kezelni a honvédelmi szervezet pénzeszközeit és kincstári kártyáit, továbbá ezekről elkülönítve – indokolt esetben külön lemezszekrényben – kell tárolni:

aa) az értékjelzéssel ellátott nyomtatványokat (pl. a pénzügyi és számviteli szerv által kezelt étkezési utalvány),

ab) a feldolgozatlan okmányokat,

ac) az utalványtömböket, az elszámolás tárgyát képező okmányokat és

ad) az azokkal kapcsolatos nyilvántartásokat;

ae) az összevont (tishti) étkezde „pénztára” által – étkezési térítési díjként – átvett, külön lezárt, bélyegzővel, a pénztáros aláírásával és az érték megjelölésével megőrzésre átadott borítékolt, vagy csomagolt étkezési utalványokat;

af) a HM KPH főigazgatója – az SGSZ esetében annak vezetője – engedélyével egyéb értékeket és letéti pénzeszközöket.

b) Az ae) és af) alpontok szerint megőrzésre átvett pénzeszközöket és egyéb értékeket a honvédelmi szervezet pénzvagyontól elkülönítve, feltűnően megjelölt (név, összeg) külön lezárt borítékban, vagy csomagban, vagy dobozban kell elhelyezni. Ezekről az értékekről „Kimutatás”-t kell készíteni.

54. A pénztári ki- és befizetéseket a pénztári órák alatt kell teljesíteni. A pénztári órákat – amelyeket igény szerint megosztva is ki lehet jelölni – a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének javaslata alapján a honvédelmi szervezet vezetője állapítja meg. A pénztár nyitvatartási rendjét a pénztárhelyiségnél írásban ki kell függeszteni. Naponként 4 óránál hosszabb időtartamú pénztári óra nem állapítható meg. A pénztári órákon kívül kifizetéseket – a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjével előzetesen egyeztetve – csak a honvédelmi szervezet vezetője engedélyezheti.

Pénztárhelyiség

55. A pénztárak – a készpénzzel történő feltöltés kivételével – a tárgydőszakot megelőző naptári félévénként számolt átlagos napi pénzforgalom alapján a következő csoportokba sorolhatók:

a) kisebb értékű pénzforgalom napi 800 000 forintig;

b) nagyobb értékű pénzforgalom napi 800 000 és 2 000 000 forint között;

c) jelentős értékű pénzforgalom napi 2 000 000 és 5 000 000 forint között;

d) különösen nagy pénzforgalom napi 5 000 000 forint felett.

56. A nagyobb és a jelentős értékű, továbbá a különösen nagy pénzforgalmú pénztárak esetében a pénztárnak külön helyiséget, a kisebb értékű pénzforgalmat bonyolító pénztárak részére helyiségrészt kell biztosítani.

57. a) A pénztárban lévő készpénz és az ott tartható értékek megőrzéséről a következők szerint kell gondoskodni:

aa) a 800 000 Ft-ot el nem érő záró állományú pénztárak pénzkészletét és az értékjelzéssel ellátott nyomtatványokat (a továbbiakban együtt: pénzkészlet) vaskazettában, vagy lemezszekrényében (Munkaidő után a pénztáros által lezárt és lepecsételt vaskazettát a pénzügyi és számviteli szerv lemezszekrényében),

ab) a 800 000 Ft és 2 000 000 Ft közötti záró állományú pénztárak pénzkészletét lemezszekrényben,

ac) a 2 000 000 Ft feletti záró állományú pénztárak pénzkészletét betörésbiztos pánccs szekrényben kell őrizni.

b) A pénztárhelyiség ablakait és ajtaját vasráccsal, vagy azonos minőségű védelmet biztosító eszközzel és biztonsági zárral kell felszerelni. Az ajtót (rácsot) a szolgálati (munka-) idő lejártakor a pénztáros pecsétnyomójával le kell pecsételni.

c) A pénztár elkülönített helyiségébe a pénztáros és az ellenőrzésre jogosultakon kívül, másnak belépni tilos. Ha a pénztáros munkahelyét a pénztári órák alatt – csak rövid időre is – elhagyja, köteles a pénzt elzárni és a pénztár füzetőablakát, külön pénztárhelyiség esetén annak ajtaját is lezárni.

58. a) A 800 000 Ft feletti záró állományú pénztárak esetén a pénztárhelyiséget riasztó-berendezéssel kell felszerelni.

b) Az 5 000 000 Ft feletti záró állományú, különösen nagy pénzforgalmú pénztárak esetén a pénztár helyiségét és a pénz tárolására szolgáló pánccs szekrényt egymástól elkülönítetten üzemelő riasztó berendezéssel kell felszerelni.

59. Gyakorlatok alkalmával, vagy ha a pénztár állandó elhelyezési körletéből kikerül, a szükséges készpénz és okmányok szállítására és őrzésére biztonsági zárral ellátott pénztárládát kell használni. Ennek biztonságos szállításáról és őrzéséről, a pénztári szolgálat ellátásához megfelelő munkahelyről, annak fegyveres őrzéséről – a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének javaslata alapján – a honvédelmi szervezet vezetője gondoskodik.

Pénztárkulcs

60. a) A pénztárszekrény kulcsainak kettő példányban kell meglenni. Egyzáras pénztárszekrény kulcsát a pénztáros köteles őrizni. Kétzáras pénztárszekrény egyik kulcsát a pénztáros, másikat a pénzügyi szerv vezetője kezeli. A különösen nagy pénzforgalmú pénztárak háromzáras pénztárszekrényének fő- (közép-) és egyik mellékszárjának

kulcsát a pénztáros, a másik mellékszár kulcsát a pénzügyi és számviteli szerv vezetője köteles őrizni.

b) A kulcsok másodpéldányait, a kulcsokat kezelő személyek által záradékolt, lezárt, lepecsételt (átírt, árnyékolt) borítékban az ügyviteli szervnél kell tárolni. Ezekről a kulcsokról az ügyviteli szervnél „Tartalékkulcs nyilvántartás”-t kell vezetni úgy, hogy a felvevő személy(ek) neve mindenkor megállapítható legyen. A kulcsok felvételét, átadás-átvételét minden esetben rögzíteni kell.

61. A pénztárkulcs elvesztését a pénztárszolgálat működéséért felelős honvédelmi szervezet vezetőjének – a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezet esetében a HM KPH főigazgatójának is – azonnal jelenteni kell, s intézkedni kell arra, hogy a pénztárszekrény az elvesztett kulccsal többé ne legyen nyitható. A zár szerkezetét meg kell változtatni még abban az esetben is, ha a tartalékkulcs rendelkezésre áll. Az elvesztett kulcs helyett nem lehet másikat készíteni. A kulcsot elvesztő személy ellen káreljárást kell lefolytatni.

62. A pénztárkulcsok átadás-átvétel tárgyát képezik. Pénztár átadás-átvételnél meg kell győződni a kulcsok meglétéről. Az ügyviteli szervnél tárolt másodpéldány részére új borítékot kell készíteni és azt az átvevőnek záradékolni kell. A pénztárhelyiség (pánccs szekrény stb.) tartalékkulcsainak (kódjainak) kezelésére és használatára vonatkozó részletes szabályokat a helyi körülmények figyelembevételével a honvédelmi szervezet vezetője – a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjével egyeztetve – állapítja meg.

Pénztári bevételezések és kifizetések szabályai

63. A pénztárból kifizetést, illetőleg bevételezést teljesíteni csak érvényesített okmány alapján lehet.

64. A pénztári forgalomról (napi) „Pénztári jelentés” analitikus nyilvántartást kell vezetni. A valutapénztár az analitikus nyilvántartást valutanemenként vezeti.

65. A honvédelmi szervezetet meg nem illető készpénzt átvenni nem szabad, a tévedésből történt többletbefizetéseket pedig vissza kell téríteni.

66. A pénztáros a kiadási és bevételi pénztárbizonylaton a készpénz átvevőjének, illetve befizetőjének aláírásával minden esetben ismertesse el a kiadás, vagy befizetés megtörténtét.

67. A készpénz kifizetést, illetve a készpénz előleg felvételét engedélyezők körét – az Ámr. 20. §-ának (3) bekezdése szerinti szabályzatban – a honvédelmi szervezet vezetőjének gazdálkodási parancsában (intézkedésében) kell rögzíteni és azok aláírás-mintáját a pénztáros részére biztosítani kell.

68. A pénztárosnak a kifizetéskor meg kell állapítani, hogy a pénzért jelentkező személy jogosult-e pénz felvételére. Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg a pénztárban, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizet-

hető ki. A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni. A meghatalmazás formai és tartalmi követelményeit a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdésének a)–b) pontjai tartalmazzák.

Pénztárzárlat, pénztárellenőrzés

69. Amennyiben az előző munkanaphoz viszonyítva a pénztárállományban (készpénz és okmányok) változás történt, a pénztáros köteles pénztárzárlatot készíteni.

70. A pénztárzárlatról „Napi pénztárjelentés”-t kell készíteni. Az esetleges eltérés tényét és az eltérés összegét a jelentésen kell rögzíteni, amelyet a pénztárosnak aláírásával kell igazolni. A 200 Ft-ot, valutapénztár esetén a – 51. pont b) alpontja szerinti – hazai valutapénztárban kezelhető legkisebb valuta egységet meghaladó összegű eltérést a pénztáros a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének jelenti. A 2000 Ft-ot, valutapénztár esetén az annak megfelelő, az érvényes vállalati árfolyamon átszámított valutaösszeget meghaladó eltérést a honvédelmi szervezet vezetőjének, a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezet esetében pedig a HM KPH főigazgatójának 24 órán belül jelenteni kell.

71. Eltérés esetén a hiány összegét az „Egyéb dologi kiadások”, a többletet az „Egyéb működési bevétel” számlacsoporton kell könyvelni.

72. A pénztárellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a HM fejezet közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakellenőrzésének rendjéről szóló 35/2011. (HK 6.) HM KPH FŐIG szakutasítás szabályozza.

Előlegek elszámolása

73. Elszámolásra előleget kiadni csak a 67. pont szerinti előlegfelvétel engedélyezésre jogosult vezető írásbeli engedélye alapján lehet.

74. Előleg fizethető készpénzben:

a) a 28. pont, a)–c), e), f) és h)–j) alpontjaiban meghatározott kiadásokra;

b) a pénztárral nem rendelkező honvédelmi szervezetek kiküldönített alegységek (pénzkezelő hely) részére,

c) váltópénz céljából az összevont (tishti) étkezde és a ruházati ellátó pont pénztára (pénzkezelő hely) részére.

75. A 74. pontban nem szereplő kiadásokra – amennyiben az előleg folyósítását jogszabály, utasítás, vagy HM KPH főigazgatói szakutasítás elrendeli, vagy lehetővé teszi – az előleg folyószámlára történő utalással biztosítható. A munkabjárási előleg folyósításának és elszámolásának rendjét a pénzbani juttatások folyósításának rendjéről szóló 215/2008. (HK 12.) HM KPÜ vezérigazgatói és HM Személyzeti Főosztály főosztályvezetői együttes intézkedés tartalmazza.

76. Készpénz előleget csak kiadási pénztárbizonylat alapján lehet kiadni, a kiadott előlegekről nyilvántartást kell vezetni.

77. Külföldi kiküldetés esetén a napidíj előleget a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzbani járandóságairól szóló HM rendeletben (a továbbiakban: HM rendelet) meghatározott valutanemben kell kiadni és elszámolni, azt más valutanemre átváltani nem lehet.

78. Az Európai Unió kívüli külföldi kiküldetésre kiadott előlegek esetén, amennyiben annak összege meghaladja a 10 000 EUR-t, az előleget felvevő személy ványilatkozattételi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges – az Európai Parlament és a Tanács 1889/2005/EK rendeletében előírt – nyomtatványt a valutapénztáros adja ki. Ugyanígy kell eljárni a külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek ellátása érdekében külföldre szállított készpénz esetében is.

79. Az előlegeket a bruttó elszámolás elvének megfelelően – a Számlarendben előírtak szerint – kell könyvelni.

80. a) Az elszámolásra kiadott összegekkel az elszámolásra kötelezett személyek, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakat figyelembe véve, a következő határidőre kötelesek elszámolni:

aa) szolgálati és egyéb utazásokkal kapcsolatosan felvett előlegekkel az utazás befejezése napjától számított 5 munkanapon belül;

ab) vásárlásra kapott összegekkel (jutalomtárgyak vásárlásával is) a felvételtől számított 8 munkanapon belül. Amennyiben a beszerzés más helyőrségben történik, az előlegekkel a visszaérkezés napjától számított 8 munkanapon belül;

ac) az olyan szervezeti egységek és alegységek képviselőinek, melyek ideiglenesen a pénzügyi és számviteli szervtől távol, kiküldönítve (más helyőrségekbe) települnek, az általuk felvett összeggel (előleggel) a kiküldönítésből történt visszaérkezés után 5 munkanapon belül;

ad) Amennyiben a 9. pont szerinti szervezeti egységek készpénzellátása kincstári kártya alkalmazásával biztosított, úgy a felvett készpénzzel 30 napon belül;

ae) egyéb esetekben a számla (bizonylat) keltét követő 5 munkanapon belül;

af) külföldi kiküldetéssel kapcsolatban kiadott előlegek elszámolásának határidejét a HM rendelet szabályozza;

ag) a 74. pont c) alpontja szerint kiadott előleggel évente egy alkalommal december 15-éig.

b) Az aa)–ae) alpontokban az elszámolásra meghatározott határidőtől történő eltérést a honvédelmi szervezet vezetője ideiglenes jelleggel, egyedi elbírálás alapján engedélyezheti.

81. A házipénztárból ugyanaz a személy elszámolásra, azonos jogcímen, újabb összeget a 82. pontban foglaltak kivételével csak akkor vehet fel, ha a korábban felvett

összeggel elszámolt, függetlenül attól, hogy az annak elszámolására kikötött határidő még nem járt le.

82. Külföldi utazások esetében a valuta pénztárból ugyanaz a személy elszámolásra, azonos jogcímen, újabb összeget is felvehet, amennyiben érvényes kiutazási engedéllyel rendelkezik, de a korábbi útielőleggel a 80. pontban meghatározott határidőn belül objektív okok miatt (pl.: az utazások között nem áll rendelkezésre elegendő idő, vagy a korábbi utazás egyes kiadásainak engedélyezése folyamatban van) nem számolt el.

83. Az elszámolásra kötelezett személy az elszámolás eredményeként megmaradt összeget köteles visszafizetni készpénzben még akkor is, ha azonnal újabb összeget vesz fel elszámolásra. A befizetendő és felveendő összeget nem lehet egymással szemben beszámítani. A pénztárosnak, valutapénztár esetén pedig az előleg és az utazás költségeinek számfejtését végző előadónak meg kell győződnie arról, hogy az előleget felvevő a korábban felvett előleggel elszámolt.

84. A pénztáros, valuta pénztár esetén pedig az előleg és az utazás költségeinek számfejtését végző előadó köteles a kiadott előlegek határidőre történő elszámolását megkövetelni. Ha a felvevő az előírt határidőre nem számol el, a pénzügyi és számviteli szerv vezetője írásban – legfeljebb 8 napos póthatáridő kitűzésével – figyelmezteti a határidő lejártára. Ha a figyelmeztetés ellenére a felvevő nem tesz eleget elszámolási kötelezettségének, a pénztáros, valuta pénztáros a szolgálati út betartásával az állományilletékes parancsnoknál kezdeményezi az előleg illetményből történő levonását.

85. Gyakorlatok, kiküldött elhelyezés alkalmával a pénztárszolgálatot külön meg kell szervezni. A pénzkezelő (pénztáros) a pénztárszolgálatot ezen szakutastásban meghatározottak szerint köteles ellátni azzal az eltéréssel, hogy a könyvelési feladatoknál külön szabályok szerint köteles eljárni.

A pénzforgalom bizonylatolása

86. Minden kiadás és bevétel teljesítéséhez – történjék az a kincstári számláról, külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek részére nyitott hitelintézeti számláról, vagy pénztárból – okmány szükséges. Az alaki és tartalmi követelményeknek nem megfelelő bizonylat elfogadásáért az érvényesítést végrehajtó pénzügyi és számviteli szakállomány a felelős.

87. A bizonylatokra vonatkozó alaki és tartalmi követelményeket a HM fejezet egységes számviteli politikájának 4. mellékleteként kiadott BIZONYLATI REND tartalmazza, ideértve a külföldön szolgálatot teljesítő kontingensek által meghatározott esetekben alkalmazott STANAG formanyomtatványokat is. Olyan okmányok alapján, amelyeken törlések, átírások, kaparások láthatók,

vagy hiányoznak a bizonylati kellékek (adatok), olvashatatlanok, a kifizetést, bevételezést végrehajtani nem lehet.

88. Beszerzések, értékesítések esetében a számlához csatolni kell a „Szakutastás az eszközök honvédelmi szerveknél történő számítógépes analitikus nyilvántartására” című HM KPSZH kiadványban meghatározottaknak megfelelően a szakszolgálatok által kötelezően készítendő és hitelesítendő „ESZKÖZ UTALVÁNY”-t. Az anyagmozgások tényleges megtörténtéről az utalvány alapján, a számla kifizetése előtt kell meggyőződni.

89. Pénztári készpénzforgalom esetén kiadási, vagy bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani. A pénztárbizonylat kitöltését és kezelését a BIZONYLATI REND tartalmazza.

90. A pénzügyi és számviteli szerv állományából munkaköri leírásban kijelölt személy a pénzforgalmi okmányok ellenőrzésének megtörténtét záradék (bélyegzőlenyomat) formájában köteles kifejezésre juttatni (érvényesíteni). A záradéknak tartalmazni kell az Ámr. 77. §-ában meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtását.

91. A pénztáros kifizetéskor, vagy bevételezéskor a „Kifizettem”, illetőleg „Bevételeztem” bélyegzővel az okmány szövegrészét köteles úgy felülbélyegezni, hogy a pénzügyi összeg olvashatóan, tisztán maradjon. A bélyegző alatt keltezéssel és aláírással igazolja a kifizetés (bevételezés) megtörténtét. Készpénzes vásárlás esetén, a számlamásolati példányon is alkalmazni kell a „Kifizettem” bélyegzőt. Több okmány összesítése, vagy mellékletek esetén minden okmányt felül kell bélyegezni, keltezéssel és aláírással kell ellátni.

92. Ha az okmányok ellenőrzésekor megállapítást nyert, hogy pontatlan, vagy hiányos elszámolás történt, az okmányt, amennyiben lehetséges, még a záradék rávezetése előtt helyesbíteni kell. Ha a helyesbítés nem hajtható végre, úgy az okmányt nem lehet elfogadni. A javítást röviden, szabatosan kell megindokolni. Az eredeti szöveget (összeget) olvasható javítással kell helyesbíteni úgy, hogy az eredeti számok és az írás olvasható maradjon. A javítást a javító személy kézzel írással igazolja.

93. A helyesbítés alapján a túlfizetéseket megtérítésre (bevételezésre), a kevesebb felszámításokat pedig pótlólagos kifizetésre (kiadásba való helyezésre) kell előírni. Jogtalan kifizetések (terhelések) esetén a kártérítési szabályok szerint kell eljárni.

94. Amennyiben az észrevétel (hiány, többlet) azonnal nem rendezhető, az elszámolásra kötelezett féllel szemben – hiány esetén – a kártérítési eljárás lefolytatását kell kezdeményezni.

95. A szállítási szerződésben mindig ki kell kötni a fizetés módját és határidejét, továbbá meg kell jelölni azt a honvédelmi szervezetet, mely a terméket, szolgáltatást átveszi és azt, amely a számlát kifizeti, továbbá meg kell határozni, hogy a szállító a megbízást (számlát és mellékleteket) hová és hány példányban küldje meg.

96. Szállítási (vállalkozási stb.) szerződés alapján történő kifizetések okmányolása során:

a) a megrendelő honvédelmi szervezet szakszolgálata a beérkezett, a pénzügyi és számviteli szerv által iktatott számlákat számszakilag ellenőrzi és a kapcsolódó okmányokkal együtt megvizsgálja, hogy azok egyeznek-e a megrendeléssel és rendelkeznek-e a jogszabályban előírt kellékekkel. Ezt követően a számlákat záradékolja, szakmai teljesítési igazolással látja el és további ellenőrzésre átadja a pénzügyi és számviteli szervnek. A pénzügyi és számviteli szerv a számlákat alakilag és tartalmilag felülvizsgálja, majd a megállapodás szerinti határidőn belül és módon SGSZ esetében végrehajtja, a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezet vonatkozásában pedig kezdeményezi a számla összegének kiegyenlítését. Ha a számla a kifizetés okmányolására nem alkalmas, vagy az előírt kellékekkel nem rendelkezik (pl. bevételi utalvány hiányzik stb.), a számlát vissza kell küldeni az elszámolásra kötelezett részére és új számlát, vagy a hiányzó bizonylatot kell bekérni. A számlákon fel kell tüntetni a kifizetés feladási, könyvelési tételszámát és keltét;

b) a számla felülvizsgálata és összegének kiegyenlítése előtt – figyelemmel a 88. pontban foglaltakra is – a hozzá csatolt utalványon igazoltatni kell az áru, termék átvételét, a szolgáltatás megtörténtét. Amennyiben az átvevő és a fizető szerv nem azonos, a megrendelő szerv saját hatáskörében szabályozza, hogy az átvevő szerv a teljesítés igazolását és számla megküldését mennyi idő alatt köteles elvégezni, mely határidő azonban a számlának az átvevő részére való megküldése napjától számított 25 naptári napnál hosszabb nem lehet. A számla készpénzzel történő azonnali kiegyenlítése esetén az ellenőrzést annak elszámolásakor kell végrehajtani;

c) a számlák pénzügyi teljesítése végrehajtásának a HM KGIR-en keresztül történő visszajegyzését a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek estében az SZVO, az SGSZ esetében pedig a pénzügyi és számviteli szerv végzi;

d) a honvédelmi szervezetenél

da) az előirányzat-felhasználási keretszámláról indított kifizetés alapjául szolgáló 31. pont szerinti bizonylat 1. számú – az előírt kellékekkel felszerelt – eredeti példányát a számla kifizetését visszaigazoló kincstári számlakivonathoz,

db) a devizaszámláról indított kifizetés alapjául szolgáló 31. pont szerinti bizonylat 1. – az előírt kellékekkel felszerelt – eredeti példányát a hitelintézeti számlakivonathoz kell csatolni;

e) a szakszolgálatok által kezelt megrendelések, szállítási szerződések gyűjtői, költségvetési előirányzat nyilvántartásai tartalmazzák a számlamásolatokat, átvételi jegyzőkönyveket és egyéb okmányokat;

f) a pénzforgalommal kapcsolatos kincstári értesítések a pénzügyi és számviteli szerv hivatalos okmányai, melyeket a szerv vezetője vagy megbízottja a belső ellenőrzés szabályai szerint köteles ellenőrizni.

Szállítási és egyéb polgári jogi szerződések megszegéséből eredő követelések érvényesítése, kifizetése, beszédese, nyilvántartása

97. A honvédelmi szervezet érintett szakszolgálatai minden teljesített, illetve érvényesített szerződést biztosító mellékkötelezettségről (pl. kötbérről), késedelmi kamatról stb. írásban értesítik a pénzügyi és számviteli szervet. Ha a szállítási és egyéb polgári jogi szerződésekben (a továbbiakban: szerződések) résztvevő szerződéses felek bírósági eljárás nélkül elismerik a szerződésszegés tényét és az ebből fakadó követelések jogalapját, összecszerúságát és teljesítésének határidejét, úgy ezek kifizetését, illetőleg beszédését a megállapodás szerinti fizetési móddal kell teljesíteni. A szerződések megszegéséből eredő jogvitákban a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének rendjéről szóló 16/2009. (III. 13.) HM utasítás (a továbbiakban: 16/2009. HM utasítás) szabályai szerint kell eljárni.

98. Szerződő félként a honvédelmi szervezet a 97. pont szerinti követelés teljesítésekor kifizetési, érvényesítésekor bevétel előírási okmányt állít ki. Mindkét esetben, a szerződés megkötésére jogosult honvédelmi szervezet vezetője (megbízottja) által aláírt okmány tartalmazza a követelés mértékét és kiszámításának módját, jogcímét (pl. kötbér stb), valamint hivatkozást arra a szerződésre, amely alapján a követelés felmerült. A kifizetési okmányon záradék formájában kifejezésre kell juttatni, hogy a szerződésszegés bekövetkezéséért van-e felelős személy, illetőleg a felmerült követeléssel kapcsolatban kártérítésre kötelezés történt-e.

99. A késedelmes teljesítés esetén a szállító (szolgáltató) fél által a megrendelő szervvel szemben érvényesített követeléseket a felek által megállapított határidőn belül – figyelemmel a 94. pontban hivatkozott rendelkezésre – átutalással ki kell egyenlíteni.

100. A követelés késedelmes teljesítéséből fakadó kár érvényesítésére a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendelet szabályai az irányadóak.

101. Ha a szerződések megszegése miatt a honvédelmi szervezetnek követelést kell érvényesíteni, a követelés érvényesítésére a honvédelmi szervezet kötelezettség vállalásra jogosult vezetője az elévülési határidőn belül köteles intézkedni. A követelésből eredő kifizetéseket a megrendelő szerv kincstári számlájára kell átutaltatni. Ha a felszólítás ellenére a követelés címzettje nem teljesít elévülési határidőn belül a 16/2009. HM utasítás szerint bírósághoz kell fordulni.

102. A végrehajtható bírósági határozat szerinti követelést – önkéntes teljesítés hiányában – a követelést érvényesítő honvédelmi szervezet elsősorban beszédési megbízással, a kincstár útján érvényesíti. Beszédési megbízás lehetőségének hiányában követelését a bírósági végrehajtás szabályai szerint érvényesíti. Beszédési megbízás eseté-

ben a jóváírási értesítésen fel kell tüntetni, hogy a befolyt összeg melyik megrendelésre (megrendelési száma) vonatkozik.

103. A 101. pont szerinti jogvita esetén a honvédelmi szervezetnek a HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály (a továbbiakban: HM IJKF) részére meg kell küldeni a tényállást és az észrevételeket rögzítő ügyiratokat. Az ügyiratoknak tartalmaznia kell:

- a) a szerződő felek (megrendelő, szállító, vállalkozó) megnevezését és pontos címét;
- b) az ajánlatot és az annak elfogadását rögzítő okiratot;
- c) az ajánlat bruttó értékét;
- d) a szerződést biztosító mellékkötelezettség fajtáját, mértékét, kiszámított összegét;
- e) a vitás kérdés világos és rövid ismertetését, a vita alapjául szolgáló tényállás előadását és a bizonyítékok megjelölését, különös tekintettel a felek közötti egyeztetésen elhangzott álláspontokra, továbbá az üggyel kapcsolatos esetleges korábbi bírósági határozat ügyszámát és tartalmának lényegét.

104. Ha a szerződés alapján a számlát nem a szerződést kötő szerv, hanem valamely más szerv fizeti ki, a követelés érvényesítésével, illetve teljesítésével kapcsolatos intézkedéseket ilyen esetekben is a szerződést megkötő szerv hajtja végre. A szerződést megkötő szerv bekéri a szükséges tájékoztatást, adatszolgáltatást a kifizető szervtől és jogvita esetén ezeket továbbítja a képviselőt ellátó szervezethez.

105. a) A pénzügyi és számviteli szerv az általa kifizetett, valamint a beszedett követelések összegeit köteles nyilvántartani. Olyan nyilvántartást kell vezetni, melyből folyamatosan megállapítható, hogy a szerződést kötő honvédelmi szervezet a szerződésszegésen alapuló, kötelezően érvényesítendő jogait érvényesítette.

- b) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
 - ba) a szerződés számát,
 - bb) a szerződő felek megnevezését és (levelezési) címét,
 - bc) a szerződéskötés, illetve módosítás időpontját,
 - bd) az ellenszolgáltatás összegét,
 - be) a teljesítési határidőt,
 - bf) a tényleges teljesítés időpontját,
 - bg) a szerződést biztosító mellékkötelezettségből fakadó követelés érvényesítésének jogcímét (pl.: késedelem, hibás teljesítés, meghiusulás stb.),
 - bh) a követelés érvényesítéséből befolyt összeget, a jóváírás időpontját és a könyvelés tételezszámát.
- c) A nyilvántartásba vett iratok:
 - ca) a létrejött szerződés,
 - cb) a teljesítést igazoló bizonylatok (pl. fuvarlevél, számla stb.)
 - cc) a követelés kiegyenlítés bizonylatai.

106. A szerződésekkel összefüggő más költségek (eljárás költség, kamat, kapacitás-lekötési díj, előszállítási díj) kifizetését (átutalását), beszédését és nyilvántartását a 97–105. pontokban foglalt rendelkezések szerint kell végrehajtani.

Szigorú számadású pénzügyi nyomtatványok kezelése, nyilvántartása

107. a) A szigorú számadású pénzügyi nyomtatványokat, jogszabály, vagy HM utasítás eltérő rendelkezés hiányában – a b) alpontban foglaltak kivételével – a ruházati szakszolgálat szerzi be.

b) A készpénzfelvételi utalványtömböket a Kincstártól:

- ba) az SGSZ részére annak pénzügyi és számviteli szerve,
- bb) a referatúra részére a HM KPH Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Referatúra (a továbbiakban: GTPR) igénylése alapján az SZVO szerzi be.

c) Az SZVO beszerzését követően a GTPR – figyelemmel a 109. pontban foglaltakra – az utalványtömböket nyilvántartásba veszi és a referatúrák részére elosztja.

108. a) A szigorú számadású nyomtatványokat valamennyi beszerző-, kezelő-, elosztó-, felhasználó szervezetnél bizonylat alapján kell hitelesített nyilvántartásba venni. Ezeket a bizonylatokat a nyilvántartás mellé kell csatolni. A nyilvántartás megjegyzés rovatában – bevételezésnél és kiadásnál is – a hivatkozási tételezszámot, a nyomtatványokon pedig a nyilvántartás kiadás-bevételi tételezszámait fel kell tüntetni. A bevételezéskor meg kell vizsgálni, hogy az egyes nyomtatványtömbökben az űrlapok teljes számban megvannak-e, a sorsszámok és esetleges egyéb jelzések helyesek-e.

b) A törszelvényeket, vagy a tömbben maradó példányokat is tartalmazó számadásköteles nyomtatványok betelt tömbjeit, illetve a számadásköteles nyomtatványok átadás-átvételét (felhasználását) igazoló bizonylatokat (átvételi elismervényeket, listákat, kimutatásokat stb.) a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása mellékleteként, a pénztár-bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni és megőrizni.

109. A szigorú számadású nyomtatványok a 42. pont szerinti átadás-átvétel tárgyát képezik, melyek tényét a nyilvántartásban, záradék formájában rögzíteni kell.

Záró rendelkezések

110. Ez a szakutasítás a közzététele napját követő napon lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről szóló 20/2010. (HK 7.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedés, a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről szóló 20/2010. (HK 7.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedés módosításáról szóló 53/2010. HM KPÜ vezérigazgatói intézkedés hatályát veszti.

111. A 10. pont c) alpontja szerinti közjegyző által aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldányt első alkalommal az aláírás bejelentő módosítása során kell a Kincstár részére benyújtani.

Sulyok János dandártábornok s. k.,
HM KPH főigazgató

*1. melléklet**a 62/2011. (HK 13.) HM KPH szakutasításhoz***Az elektronikus megszemélyesítő eszköz
használatbavételének szabályai**

1. Az elektronikus megszemélyesítő eszköz (a továbbiakban: kártya) használata személyhez kötött. A kártya csak a munkaköri leírásban kijelölt személy (a továbbiakban: kártyabirtokos) részére, meghatározott kártyaműveletek végzésére adható.

2. A kártya használatra történő átvétele csak a hozzá kapcsolt PIN kódot tartalmazó sértetlen boríték átvételével hajtható végre. A PIN kódot tartalmazó boríték és kódszám a kártyabirtokos általi megismerés és betanulás után megsemmisíthető.

3. A kártyát kizárólag a kártyabirtokos használhatja, aki:

a) köteles gondoskodni arról, hogy sem a kártya, sem a PIN boríték illetéktelenekhez ne kerüljön, a kódszámot rajta kívül senki ne ismerhesse meg;

b) teljes anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik a kártya megőrzéséért.

c) köteles a kártya elvesztéséről, megsemmisüléséről szolgálati előjáróját haladéktalanul értesíteni;

4. a) A kártyákról az SGSZ pénzügyi és számviteli szervének, valamint a szakutasítás 7. pontjának c) alpontja és a 14. pontja szerinti szervezeti egységek vezetője által kijelölt személy alap-nyilvántartási számmal ellátott, hitelesített analitikus nyilvántartást vezet.

b) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

ba) a kártya átvételének időpontját;

bb) a kártya (azonosító-) számát és pontértékét;

bc) a kártyabirtokos nevét, katonák esetében rendfokozatát, beosztását (munkakörét);

bd) a kártyabirtokos munkaköri leírásának nyilvántartási számát;

be) a kártya, illetőleg a PIN kód esetleges elvesztésének, megsemmisülésének körülményeiről készült bejelentés (jegyzőkönyv stb.) időpontját, nyilvántartási számát,

bf) a pótkártya kiadásának időpontját,

bg) a kártya átvételét, illetve leadását igazoló aláírást,

bh) megjegyzés rovatot egyéb adatok részére.

5. A 4. pont szerinti nyilvántartásba – a jóváhagyott ellenőrzési terv szerint – az ellenőrző szervek és a szolgálati előjáró kivételével más személyek csak a honvédelmi szervezet vezetőjének engedélyével jogosultak betekinteni.

6. A kártyabirtokos szolgálati viszonyának, vagy kártyahasználati jogosultságának bármilyen ok miatti megszűnésekor a kártya végleges bevonására és megsemmisítésére a kártyabirtokos szolgálati előjárója intézkedik. A megsemmisítést évente legalább egy alkalommal, három tagból álló bizottság jegyzőkönyvvel igazolja, melynek alapján a kártya az analitikus nyilvántartásból kivételre kerül.

*2. melléklet**a 62/2011. (HK 13.) HM KPH szakutasításhoz***A kincstári kártyahasználat szabályai****Általános szabályok**

1. A kincstári kártya rendszer működésében résztvevő honvédelmi szervezet a kártyarendszer alkalmazása, a különféle kártyaműveletek végrehajtása és a kártyahasználat során a vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések szerint köteles eljárni. Ilyenek különösen:

a) a szakutasítás 2. pontja szerinti szabályozók;

b) a Magyar Államkincstár 71-419/1998. sz. tájékoztatójával kiadott „Segédlet”;

c) az OTP Bank Nyrt. tájékoztatója a kincstári kártyákról (Szn.).

2. A „kártyatranzakciók elszámolásával megbízott intézményi dolgozó” alatt a pénzügyi referenst, SGSZ esetében annak vezetője által a pénzügyi és számviteli szerv állományából kijelölt hivatásos (szerződéses) katonát, köztisztviselőt vagy közalkalmazottat kell érteni.

Belépés a kártyarendszerbe

3. A honvédelmi szervezet – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – a kincstári kártyarendszerbe csak a HM KPH főigazgatójának engedélyével léphet be. Más kártyarendszerbe történő belépésre nincs lehetőség.

4. A kártyarendszerbe történő belépést – a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének javaslata alapján – a költségvetési előirányzattal (kerettel) rendelkező jogi személyiségű honvédelmi szervezet (szervezeti egység) vezetője a kincstári kártyafedezeti számla nyitására vonatkozó igényléssel kezdeményezi.

5. A kártyarendszerbe történő belépés kezdeményezése előtt a szakutasítás 9. pontja szerinti honvédelmi szervezetek, vagy szervezeti egységek vezetője által kijelölt személyek kötelesek megismerni (tanulmányozni) az 1. pont szerinti rendelkezéseket.

6. A kincstári kártyarendszerbe történő belépést a kártyafedezeti számla megnyitására vonatkozó és a Kincstár által rendszeresített „Kártyaigénylő Csomagban” lévő okmányok értelemszerű kitöltésével, illetőleg azoknak FIO és SZVO részére történő megküldésével kell kezdeményezni. A kincstári VIP kártyarendszerbe történő belépést – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – kizárólag a HM KPH Nemzetközi Igazgatósága kezdeményezheti.

7. A FIO a megküldött „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése” nyomtatvány alapján megvizsgálja a honvédelmi szervezet kártyarendszerbe történő belépésének indokoltságát. Az ellenőrzött, felülvizsgált nyomtatványt – HM KPH főigazgatója által történő jóváhagyást követően – megküldi a Kincstár részére, majd annak értesítése alapján tájékoztatja az

SZVO-t és a kártyafedezeti számlát igénylő honvédelmi szervezetet, az SGSZ vonatkozásában csak a honvédelmi szervezetet a kártyafedezeti számla számáról.

8. A pénzügyi ellátásra utalt honvédelmi szervezet a kártyafedezeti számlaszám ismeretének birtokában a Kincstár honlapján, „a pénzügyi szolgáltatások” menüpontban szereplő, a kártyaigényléshez szükséges nyomtatványokat kitöltve megküldi az SZVO részére. Az SZVO az igénylőlapot és a szerződést mint számlatulajdonos aláírja és megküldi a Kincstárnak, majd a Kincstár értesítése alapján írásban tájékoztatja a kártyabirtokost a kártya és annak használatát biztosító személyi azonosító számot tartalmazó (PIN) boríték átvételi helyéről és időpontjáról. Az SGSZ a 7. pont szerinti tájékoztatást követően önállóan hajtja végre a kincstári kártyaszerződéssel kapcsolatos feladatokat.

A kártyarendszer működtetésének előkészítése

9. A kártyarendszerhez csatlakozó honvédelmi szervezet részére, amennyiben az több szervezeti egysége részére igényel intézményi kincstári kártyát, úgy kincstári kártyaként külön-külön „Kincstári kártyafedezeti számlát” kell nyitni. Minden kártyafedezeti számlához – a pénzügyi és számviteli szerv által kezelt kártyára – teljes körű „Tele Bank” funkciót kell telepíteni. Az ellenőrzési funkció gyakorlásához a honvédelmi szervezet vezetője részére „Mester kártya” biztosítható. A kártyahasználat gyakorlati megkezdését megelőzően a számla felett kezelési (rendelkezési) joggal rendelkező pénzügyi és számviteli szerv az előirányzat-felhasználási keretszámláról átutalással gondoskodik a szükséges fedezetről.

10. a) A kincstári kártya használata személyhez (kártyabirtokoshoz) kötött. Ezért a kártya csak parancsban, belső intézkedésben kijelölt személy részére, tételesen meghatározott kártyaműveletek végzésére adható. A parancsban, belső intézkedésben kell meghatározni a kártya átvételének módját is. A kártyahasználatra kijelölt és jogosított személy a kártya átvételét megelőzően köteles megismerni a kártyahasználat szabályait, a biztonságos kezelésre vonatkozó előírásokat, a kártyahasználattal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit. Ismernie kell az esetleges visszaélések, a rendeltetésellenes használat megelőzésének követelményeit, a felelősségi szabályokat és (rendkívüli) esemény alkalmával teendő intézkedéseket. A kártya átvétele előtt köteles nyilatkozatot aláírni:

aa) a kártyakezelés, használat és elszámolás szabályainak ismeretéről,

ab) a fokozott, megőrzési felelősség vállalásáról.

b) A nyilatkozatot a személyi anyaggyűjtőben kell elhelyezni. A kártyabirtokosok kártyahasználattal kapcsolatos kötelezettségeit és jogait a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

11. A kártyabirtokos szolgálati előljárója jogosult meggyőződni arról, hogy a kártyabirtokos ismeri a kártyahaszná-

lással, kezeléssel kapcsolatos feladatait, jogait és kötelezettségeit.

12. A pénzügyi és számviteli szerv köteles alap-nyilvántartási számmal ellátott, hitelesített analitikus nyilvántartást vezetni a kártyafedezeti számlájához kapcsolódó kincstári kártyákról.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

a) a kincstári kártya(azonosító-) számát, típusjelölését, lejáratának időpontját,

b) a kártya használatára jogosult személy (kártyabirtokos) nevét, katonák esetében rendfokozatát, beosztását (munkakörét), állandó lakhelyét, telefonszámát, személyi igazolvány számát,

c) az engedélyező határozat, parancs számát,

d) a kártya és a hozzátartozó PIN kódot tartalmazó sértetlen boríték átadását-átvételét igazoló bizonylat nyilvántartási számát, az átvétel időpontját,

e) a kártya, illetőleg a PIN kód (boríték) esetleges elvesztésének, megsemmisülésének stb. körülményeiről készült bejelentés (jegyzőkönyv stb.) időpontját, nyilvántartási számát,

f) pótkártya esetleges kiadási időpontját,

g) átadó-átvevő aláírásokat,

h) megjegyzés rovatot egyéb adatok részére.

13. A 12. pont szerinti kártyanyilvántartás vezetésére, illetőleg az abba betekintésre jogosultak körét a honvédelmi szervezet vezetője külön határozatban, parancsban állapítja meg. A határozat, - parancs javaslatot a pénzügyi és számviteli szerv vezetője állítja össze.

14. A kártyafedezeti számlához kapcsolódó számviteli bizonylatokat (tükörszámla-kivonat, ATM, POS kártyabizonylat stb.) az általános számviteli szabályok szerint kell nyilvántartani, tárolni és megőrizni.

15. A kártyanyilvántartás vezetésének helyességét belső és felügyeleti ellenőrzés keretében vizsgálni kell.

Kártyaműveletek szabályai

16. A kincstári kártyát kizárólag az arra kijelölt és felhatalmazott személy (kártyabirtokos) használhatja. A hozzá kapcsolt PIN kódot más személy nem ismerheti. A kártyabirtokos köteles gondoskodni, hogy sem a kártya, sem a PIN boríték, illetéktelenekhez ne kerüljön, a személyi azonosító számot rajta kívül senki ne ismerhesse meg.

17. A PIN kódot tartalmazó OTP Bank Nyrt. értesítés annak a jogosult általi megismerése (és betanulása) után megsemmisíthető.

18. A kincstári kártya kizárólag szolgálati célra használható. A munkanap befejezésekor a készpénzfelvételre engedélyezett intézményi kincstári kártyát a pénztárba kell elhelyezni és a készpénzkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. Onnan felvenni csak közvetlenül a használatot megelőzően szabad.

19. A kincstári kártya tényleges használatát megelőzően a szakutasítás 3. melléklet szerinti „Szolgálati Jegy és El-

számolás” nyomtatványt kell kiállítani, melyben meg kell jelölni a kártyabirtokos nevét, a kártya számát, a használat jellegét (pénzfelvétel, vásárlás), a kártyaművelet célját, és a szolgáltatás megnevezését, mennyiségét. A „Szolgálati Jegy és Elszámolás”-t a készpénzfelvételi utalvány aláírására vonatkozó szabályok szerinti (bejelentett) aláírók – VIP kártya esetén a honvédelmi szervezet kötelezettségvállalásra jogosult vezetője – írnak alá, melyet a pénzügyi és számviteli szerv kártyaként, az általános ügyviteli szabályok szerint gyűjtői és nyilvántartja.

20. Jelentősebb összegű és meghatározott címletezésű készpénzfelvétel esetén bankjegykiadó automaták helyett a legközelebbi postahivatal (meghatározott bankfiók) elektronikus terminálját – előzetes értesítés mellett – kell igénybe venni.

21. A pénztáros, a készpénzfelvételre engedélyezett intézményi kincstári kártyával végzett műveletekről a munkanap befejeztével, más kártyabirtokosok legkésőbb a kártyahasználatot követő második munkanapon a kártyaforgalomról köteles előzetesen elszámolni a bankjegykiadó automata (ATM), illetőleg az elektronikus elfogadó terminál (POS) által kibocsátott kártyabizonylat alapján. A pénzügyi referens, illetve SGSZ-nél a kijelölt pénzügyi előadó a 3. melléklet szerinti „Szolgálati jegy és elszámolás” IV/2. részének, „Az átvétel elismerése” rovatában igazolja a bizonylat átvételét és annak a számviteli bizonylatok közötti elhelyezését.

22. a) A külföldi napidíj(-előleg) címen VIP kártyával felvett összegről csak a kártyabizonylatoknak az illetékes pénzügyi és számviteli szerv részére történő átadásával kell elszámolni. (A „Megjegyzés” rovatban célszerű feljegyezni: „Napidíj”).

b) Ha a VIP kártyával rendelkező külföldi szolgálati utazása alkalmával, a kiküldetési költségterítéseken (napidíj, szállásköltség stb.) felül, a VIP kártyát tévesen magáncélra használta, akkor erről soron kívül értesítenie kell a kiutazást elrendelő személyt. A hazaérkezést követő 72 órán belül a tévesen kifizetett összeget be kell fizetnie az illetékes pénzügyi és számviteli szerv pénztárába. Ezt követően a pénzügyi és számviteli szerv vezetője a befizetésről soron kívül köteles tájékoztatni a kiutazást elrendelő személyt.

c) Az intézményi kártya téves használatával végzett tranzakcióról a kártyabirtokos – soron kívül, de legkésőbb az előzetes elszámoláskor – köteles tájékoztatni az illetékes pénzügyi és számviteli szervet.

23. Szolgáltatásvásárlás esetén az utólagos elszámolást (ellenőrzést) a kártyával kiegyenlített eredeti számla záradékolása után kell végrehajtani. Az utólagos és végleges elszámolást legkésőbb a tükörszámla-kivonat megérkezését követően 3 munkanapon belül, azzal tételesen egyeztetve kell végrehajtani.

24. A kártyaműveletekhez kapcsolódó átutalási bizonylatokon a Kincstár által meghatározott KTK-t kell alkalmazni. Az előirányzat felhasználásának a tényleges (kiemelt) költségvetési tételre történő rendezését kiegészítő szelvénnel utólag az OTP Bank Nyrt. tükör-számlakivonatának megérkezése és ellenőrzése után az SZVO, illetőleg az SGSZ pénzügyi és számviteli szerve a számviteli szabályok szerint köteles elvégezni.

25. A pénztárellenőrzés (rovancs) alkalmával ellenőrizni kell a kártyák meglétét, azok elszámolatlan terheléseit, a kártyafedezeti számla egyenlegét. Az ellenőrzéshez szükség esetén igénybe kell venni a „TeleBank” szolgáltatásokat.

26. A költségvetési év zárásakor, illetőleg a használat 30 napot meghaladó mellőzése esetén az áru és szolgáltatás-vásárlásra engedélyezett kincstári kártyák átmeneti jellegű bevonására, az illetékes pénzügyi és számviteli szerv javaslatára a honvédelmi szervezet vezetője intézkedhet. Az ideiglenes jelleggel bevont kártyákat a pénztárban külön lezárt, ártírt és lepecsételt (árnyékolt) borítékban kell tárolni.

Kártyabevonási és ellenőrzési feladatok

27. A kártya elvesztését, a PIN kód illetéktelenek számára történő hozzáférés lehetőségét, vagy bármilyen, a kártyával kapcsolatos jogosulatlan művelet lehetőségét, illetőleg annak megtörténtét – a kártyaszerződésben meghatározott teendőkön túl – haladéktalanul jelenteni kell a honvédelmi szervezet vezetőjének és a HM KPH főigazgatójának, illetőleg a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének. A kártyabirtokosok és a honvédelmi szervezet, illetve a pénzügyi és számviteli szerv vezetői az Általános Kártyaszerződési Feltételeknek megfelelően kötelesek eljárni az esetleges kármegelőzés, kárenyhítés, illetőleg megtérülés érdekében. A jogosulatlan számlaterhelés esetén a pénztárháány feltárására, illetőleg megszüntetésére vonatkozó szabályok szerint kell eljárni. A kártyahasználattal összefüggésben keletkezett károk megtérítésére, illetőleg a felelősség megállapítására az érintett személy állománycsoportjára vonatkozó kártérítési szabályokat kell alkalmazni.

28. A kártyabirtokos szolgálati viszonyának, vagy kártyahasználati jogosultságának bármilyen ok miatti megszűnésekor a kincstári kártya végleges bevonására és a tételes elszámoltatásra az illetékes pénzügyi és számviteli szerv javaslata alapján a honvédelmi szervezet vezetője intézkedik.

29. A kincstári kártyarendszer működtetésével összefüggő okiratokat, nyilvántartásokat – ha azok megőrzésére hosszabb idő külön nincs meghatározva – a pénztárbi-zonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

3. melléklet a 62/2011. (HK 13.) HM KPH szakutasításhoz

Magyar Honvédség
12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred
Nyt. szám:

Szolgálati Jegy és Elszámolás**I. Azonosító adatok**

1. A kincstári kártya azonosítási száma:

2. A kártyahasználó (kártyabirtokos) neve, (rendfokozata), beosztása (munkaköre):

.....

II. Szolgálati Jegy

A kártya Ft készpénzfelvételre szolgáltatás vásárlásra
..... Ft értékben 2 év hó-ig használható.

....., év hó nap.

.....
pk. (vagy megbízottja)

.....
pü. és számv. szerv. vezetője
(vagy megbízottja)

III. Az átvétel, visszavétel elismerése

A kártyát használatra átvettem		A kártyát visszavettem	
Dátum, óra, perc	A kártyabirtokos aláírása	Dátum, óra, perc	A pü. és számv. szerv vezetőjének (megbízottjának) aláírása

IV. Elszámolás

1. A kártyával év hó nap óra perckor felvett készpénzt a
..... sz. bevételi pénztárbizonylattal a házipénztárba befizetem (elszámoltam).

....., év hó nap.

.....
kártyabirtokos

2. A kártyával Ft értékben szolgáltatást, valutát vásároltam a következő bizonylatok szerint:

Okmánynapló folyószáma	A bizonylat (számla)					Megjegyzés
	száma	kelte	kibocsátója	összege	az átvétel elismerése	
			Összesen:			

kártyabirtokos

V. Ellenőrzési záradék

1. A készpénzfelvétel és elszámolás az év hó-án kelt sz. számlakivonat adataival megegyezett.

2. A IV/2. pont szerint benyújtott számlák az előírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelnek, az érvényesítéshez szükséges záradékokat tartalmazzák.

....., év hó nap.

.....
pü. és számv. szerv vezetője

**A Magyar Honvédség
Támogató Dandár parancsnokának
194/2011. (HK 13.) MH TD
i n t é z k e d é s e
szolgálati könyv hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a szolgálati könyvek és a főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 15. § (1) bekezdésében és 16. §-ában foglaltakra – az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. A katonai alakulatok, magasabb egységek, akadémiák és fegyvernemi iskolák zenekarainak szabályzata és évi képzési utasításáról szóló (Ált/9) szolgálati könyvet hatályon kívül helyezem.

2. Jelen intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kun Szabó István ezredes s. k.,
MH TD parancsnok

**A Magyar Köztársaság
Katonai Felderítő Hivatal főigazgatójának
15/2011. (HK 13.) MK KFH
i n t é z k e d é s e
az „Afganisztán kézikönyv” című főnökségi kiadvány
hatályba léptetéséről**

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 13. § (3) bekezdés f) pontjában, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében, valamint a szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az AFGANISZTÁN KÉZIKÖNYV című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal személyi állományára terjed ki.

2. Az AFGANISZTÁN KÉZIKÖNYV című főnökségi kiadványt ezen intézkedés mellékleteként kiadom.

3. A főnökségi kiadvány tartalmát a Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal személyi állománya a beosztása ellátásához szükséges mértékben, a missziós tevékenységre kijelölt személyek pedig a feladatuk végrehajtása érdekében teljes egészében ismerjék meg és alkalmazzák.

4. Ismeretbővítés és a missziós felkészítés során történő felhasználás érdekében valamennyi katonai szervezet számára rendelkezésre bocsátom. A missziókban érintett ideiglenes kontingensek számára a kivonatos változatot külön biztosítom.

5. A mellékletet az érintettek külön kapják meg.

6. Ez az intézkedés a közzététele napján, a főnökségi kiadvány a kiadásakor lép hatályba.

Tóth András mk. vezérőrnagy s. k.,
főigazgató

**A Honvéd Vezérkar egészségügyi csoportfőnökének
20/2011. (HK 13.) HVK EÜCSF
i n t é z k e d é s e**

**a Magyar Honvédségnél rendszeresített
JAS-39Gripen EBS HU típusú repülőgépek
hajózó személyzetének biztonsága érdekében,
a repülést végrehajtó személyekre meghatározott
súlyhatár betartásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 87/ 2010. (X. 6.) HM utasítással hatályba léptett HM Szervezeti és Működési Szabályzat 7.3.0.8. 1/b. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a Magyar Honvédségnél rendszeresített JAS-39 Gripen EBS HU típusú repülőgépeken bármilyen minőségben repüléseket végrehajtó személyekre meghatározott minimális és maximális súlyhatár ellenőrzésére és dokumentálására, az MH repülő főszakorvosának szakmai javaslatára, az alábbiak szerint

intézkedem:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédségnél rendszeresített JAS-39 Gripen EBS HU típusú repülő-

gépeken – bármilyen minőségben – repülést végrehajtó személyekre.

2. A JAS-39 Gripen EBS HU típusú repülőgépek légi üzemeltetési utasítása – az Operational Manual” (AOM) – határozza meg a repülőgép szakszerű és biztonságos üzemeltetését a repülések végrehajtása során. Ezen belül szabályozza a felszerelésben lévő pilóta minimális és maximális súlyát.

3. A Légi üzemeltetési utasítás „Restrictions/Limitations A/C 39 C/D” fejezet „2.10 Weight limitations for crew member” bekezdése alapján – a repülés és az esetleges katapultálás biztonságos végrehajtásához – előírt súlyhatárok:

a felszerelt repülőgép vezető maximális súlya: 108 kg
a felszerelt repülőgép vezető minimális súlya: 66 kg

4. A repülésre felkészülő személyek beöltözött állapotban mért súlya megismerése céljából, a felszállást megelőzően végzett túlnyomásos ruhapróba mellett, elérhetővé kell tenni a mérleggel történő ellenőrzést is.

5. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülő Bázis Egészségügyi Központ parancsnoka – a repülésekre történő felkészülés időszakában – a G-ruha tesztelő berendezés mellé biztosítson orvosi mérleget is a súlyellenőrzés végrehajtása céljából. A mérleg használatát napi rutinként vezessék be, a mért adatok dokumentálása mellett.

6. Az éves orvosi ellenőrzések között, a repülésre történő közvetlen felkészülés időszakában, a csapatorvos szűrőpróbaszerűen ellenőrizze és dokumentálja a hajózó állomány testsúlyát és minden esetben – bármely egyéb engedély alapján – utasként repülő személyek felszereléses súlyát is.

7. Az intézkedés az aláírás napján lép hatályba.*

Dr. Németh András orvos dandártábornok s. k.,
mb. csoportfőnök

* Az intézkedés aláírásának napja 2011. szeptember 5.

SZERZŐDÉSEK

Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis

A szerződés megnevezése (típusa)	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke** (E Ft)	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejártának dátuma***
Szállítási szerződés	Hús és hentesáru	MH 86. SZHB (15713801-2-51) Bajnok Hús Kft. (13928250-2-16)	10 000	2010. 08. 12.	2010. 08. 12.	2010. 10. 05.
Szállítási szerződés	Munkaruha, védőruha, védőeszközök	MH 86. SZHB (15713801-2-51) HANZA-TEAM Kft. (11242769-2-15)	7 208	2010. 11. 23.	2010. 11. 23.	2010. 12. 31.
Szállítási szerződés	Munkaruha, védőruha, védőeszközök	MH 86. SZHB (15713801-2-51) HANZA-TEAM Kft. (11242769-2-15)	7 208 + 30%	2010. 12. 09.	2010. 12. 09.	2010. 12. 31.
Szolgáltatási szerződés	Gépjárművek javítása, szakszervizelése (Skoda, Opel, VW, Ford)	MH 86. SZHB (15713801-2-51) Honda Tóth Autószalon és Szerviz (52144345-2-36)	8 750	2011. 01. 14.	2011. 01. 14.	2011. 12. 31.
Szállítási szerződés	Hús és hentesáru	MH 86. SZHB (15713801-2-51) Székely és Társa Kft.(13546849-2-16)	10 000	2011. 01. 20.	2011. 01. 20.	2011. 12. 31
Szállítási szerződés	Mirelit termékek	MH 86. SZHB (15713801-2-51) Busa Kft. (11024879-2-03)	10 000	2011. 02. 07.	2011. 02. 07.	2011. 12. 31.
Vállalkozási szerződés	Felszállópálya karbantartás, javítás	MH 86. SZHB (15713801-2-51) OAT Kft. (10238361-4-43)	9 895	2011. 08. 22.	2011. 08. 22.	2011. 11. 15.

** Bruttó érték.

Magyar Honvédség 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred

Szerződés megnevezése (típusa)	Szerződés tárgya	Szerződő felek neve, azonosítója	Szerződés értéke	Szerződéskötés időpontja	Szerződés hatálybalépésének dátuma	Szerződés lejáratának dátuma
Vállalkozási (Keretszerződés)	Angol STANAG 6001.1.1.1.1.1. nyelvvizsgára felkészítő tanfolyamok	Nyelvtanoda Kft. MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred	5 205 000 Ft	2011. augusztus 24.	2011. augusztus 23.	2012. január 20.

SZERVEZETI HÍREK

A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének közleménye NATO egységesítési egyezmények elfogadásáról

Az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, az MH Műveleti Szabványosítási és Doktrinális Bizottság 2011. július 27-i ülésén kialakított javaslata alapján a következő NATO-dokumentumokra vonatkozó magyar elfogadó nyilatkozatot kiadom:

1. STANAG 2565 MEDSTD (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – A PSYCHOLOGICAL GUIDE FOR LEADERS ACROSS THE DEPLOYMENT CYCLE

- Elfogadás és bevezetés;
- A bevezetés tervezett időpontja: 2012. május, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.

2. STANAG 3297 (EDITION 6) (RATIFICATION DRAFT 2) – NATO STANDARD AERODROME AND HELIPORT ATS PROCEDURES

- Elfogadás és bevezetés.
- A bevezetés tervezett időpontja: kihirdetést követő 6 hónapon belül, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.

3. STANAG 3712 CFR (EDITION 8) (RATIFICATION DRAFT 1) – AIRCRAFT RESCUE AND FIRE-FIGHTING SERVICES IDENTIFICATION CATEGORIES

- Elfogadás és bevezetés.
- A bevezetés tervezett időpontja: kihirdetést követő 12 hónapon belül, a légierőnél.

4. STANAG 3971 (EDITION 6) – AIR-TO-AIR REFUELLING-ATP-3.3.4.2.(B)-(ATP-56 (B))

- Elfogadás és bevezetés.
- A bevezetés tervezett időpontja: 2011. szeptember, a légierőnél.

Tekintettel arra, hogy a STANAG 3971 (EDITION 6) dokumentumot a NATO már kihirdette és így hatályos, az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehaj-

tásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva egyúttal elrendelem az alkalmazásba vételét az alábbiak szerint.

- Támafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.
- Témakezelő: MH Összhaderőnemi Parancsnokság, Légierő Hadműveleti és Kiképzési Főnökség.
- A bevezetés tényleges időpontja: 2011. szeptember 1.
- A bevezetés szintje: légierő.
- A bevezetés módja: MH ÖHP intézkedés.

5. STANAG 7057 (EDITION 1) – EXCHANGE OF DATA ON THE MULTIMODAL DOCUMENTATION OF CARGO

- Elfogadás és bevezetés.
- A bevezetés tervezett időpontja: 2011. december, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.

Tekintettel arra, hogy a STANAG 7057 TN (EDITION 1) dokumentumot a NATO már kihirdette és így hatályos, az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva egyúttal elrendelem az alkalmazásba vételét az alábbiak szerint.

- Támafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.
- Témakezelő: MH Összhaderőnemi Parancsnokság, Logisztikai Műveleti Főnökség.
- A bevezetés tényleges időpontja: 2011. december 1.
- A bevezetés szintje: szárazföldi haderő és légierő.
- A bevezetés módja: az egységesítési egyezmény kiadása teljes terjedelemben, eredeti angol nyelven.

6. STANAG 7145 CFR (EDITION 5) (RATIFICATION DRAFT 1) – MINIMUM CORE COMPETENCY LEVELS AND PROFICIENCY OF SKILLS FOR NATO FIRE FIGHTERS

- Elfogadás és bevezetés.
- A bevezetés tervezett időpontja: kihirdetést követő 6 hónapon belül, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.

Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
a Honvéd Vezérkar főnök helyettese

**A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem rektorának
p á l y á z a t i f e l h í v á s a
oktatói munkakörök betöltésére**

A katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 4. §-a alapján pályázatot hirdetek az alábbi oktatói munkakörök betöltésére:

Hadtudományi Kar

- Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Szárazföldi Hadműveleti Szakcsoport egyetemi docens (1 fő katona),
- Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Lövész Szakcsoport egyetemi docens (1 fő katona),
- Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Lövész Szakcsoport adjunktus (1 fő katona),
- Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Szárazföldi Hadműveleti Szakcsoport adjunktus (1 fő katona),
- Katonai Vezetőképző Intézet Vezetéstudományi és Védelmi Igazgatási Tanszék Vezetés és Szervezéstudományi Szakcsoport adjunktus (1 fő katona),
- Katonai Üzemeltető és Logisztikai Intézet Katonai Logisztikai Tanszék Katonai Logisztikai Szakcsoport adjunktus (1 fő katona),
- Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Lövész Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona),
- Nemzetközi és Biztonsági Tanulmányok Intézet Biztonság- és Védelempolitikai Tanszék Biztonság- és Védelempolitikai Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona),
- Nemzetközi és Biztonsági Tanulmányok Intézet Biztonság- és Védelempolitikai Tanszék Nemzetközi Szakcsoport tanársegéd (1 fő közalkalmazott),
- Katonai Üzemeltető és Logisztikai Intézet Katonai Logisztikai Tanszék Katonai Logisztikai Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona),
- Katonai Üzemeltető és Logisztikai Intézet Katonai Repülő és Légvédelmi Tanszék Fedélzeti Rendszerek Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona).

A munkakörök betöltésének általános feltételei

Egyetemi docensi munkakörben az alkalmazható, aki a vonatkozó jogszabályokban meghatározott alapkövetelményeknek megfelel, továbbá:

- a) rendelkezik doktori (PhD) fokozattal

b) rendelkezik legalább 8 éves szakmai gyakorlattal, ezen belül legalább 4 éves felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalattal;

c) teljesítette az adjunktussal szemben támasztott követelményeket;

d) emberileg és szakmailag egyaránt alkalmas a kevesebb gyakorlattal rendelkező munkatársak irányítására, segítésére;

e) tudományterületét átfogóan ismeri, szűkebb szakterületének elmélyült kutatója, nemzetközi szintű ismeretével rendelkezik;

f) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson;

g) ismereteit képes logikus rendszerbe foglalva írásban és szóban átadni, továbbá magas szintű tananyag-kidolgozó és ismeretátadó készséggel rendelkezik;

h) önálló tudományos eredményei vannak, ezekről nemzetközi fórumokon is képes számot adni.

Adjunktusi munkakörben az alkalmazható, aki a vonatkozó jogszabályokban meghatározott alapkövetelményeknek megfelel, továbbá:

a) doktorjelölti jogviszonyban áll;

b) rendelkezik az alkalmazó tanszék által előírt időtartamú és minőségű, de legalább négyéves szakmai, lehetőleg felsőoktatási oktatói gyakorlattal;

c) teljesítette a tanársegéddel szemben támasztott követelményeket;

d) bizonyította alkalmasságát ismeretátadói és nevelői képességeit az egyetemen folyó oktatásban;

e) tudományos tevékenységét önálló kutatási eredményeket is tartalmazó publikációkban tette közzé;

Tanársegédi munkakörben az alkalmazható, aki a vonatkozó jogszabályokban meghatározott alapkövetelményeknek megfelel, továbbá:

a) megkezdte a doktori képzést,

b) rendelkezik munkakörének megfelelő egyetemi diplomával;

c) rendelkezik az alkalmazó tanszék által előírt időtartamú szakmai gyakorlattal;

d) rendelkezik oktatói feladatainak témaköreiben az egyetemi diploma követelményeit meghaladó ismerettel és az ahhoz kapcsolódó széles körű tájékozottsággal;

e) alkalmas alapszintű foglalkozások (gyakorlati foglalkozások, gyakorlatok, dokumentum-feldolgozó foglalkozások stb.) szemináriumok vezetésére, irányítására;

f) rendelkezik a tudományos kutatómunka alapjainak és alkalmazási módszereinek ismeretével, valamint alkalmassággal és készséggel annak eredményes végzéséhez;

g) a hallgatók nevelésében részt vállal az oktatás keretein kívül is.

Sajátos követelmények:**Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Szárazföldi Hadműveleti Szakcsoport egyetemi docens (1 fő katona)**

A pályázó:

- rendelkezzen hadműveleti-harcászati ismeretekkel;
- legyen képes kutatói tapasztalatai alapján aktívan részt venni a tanszék elméleti és gyakorlati kutatási, valamint tananyagfejlesztői tevékenységében;
- rendelkezzen angol és még egy idegen nyelvből kommunikációképes nyelvismerettel, előadói készséggel;
- legyen képes szimulációval támogatott gyakorlatok, törzsgyakorlások megtervezésére és levezetésére, a szakmai tananyag oktatásának tervezésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzésre;
- ismerje a NATO és a magyar doktrinális irodalmat, a törzsek tevékenységét, a gyakorlatok tervezésének folyamatát, a civil-katonai együttműködés témakörét;
- ismerje és legyen képes oktatni a szárazföldi csapatok harcászatait, hadművelet elméletét;
- legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására, szakmai előadás megtartására;
- folytasson publikációs tevékenységet a hadtudomány területén.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a parancsnoki és missziós tapasztalat.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Lövész Szakcsoport egyetemi docens (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel; hadműveleti harcászati képesítéssel
- legyen képes kutatói tapasztalatai alapján aktívan részt venni a tanszék elméleti és gyakorlati kutatási, a valamint tananyagfejlesztői tevékenységében;
- rendelkezzen angol és még egy idegen nyelvből kommunikációképes nyelvismerettel, előadói készséggel;
- legyen képes szimulációval támogatott gyakorlatok szervezésének, tervezésének és végrehajtásának irányítására;
- legyen tapasztalata elsősorban a lövész, harcokcsizó kötelékek keretében tervezett harcászati, harcvezetési feladatok végrehajtásában;
- ismerje az MH és NATO harci erőinek felépítési rendszerét, harci, valamint békeműveletekben való alkalmazási elveit;
- ismerje és legyen képes oktatni a szárazföldi csapatok harcászatait, hadművelet elméletét;

– legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására;

– folytasson publikációs tevékenységet a hadtudomány területén.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a NATO műveleti törzsmunkával kapcsolatos ismeretek gyakorlati alkalmazása.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Lövész Szakcsoport adjunktus (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel;
- ismerje és legyen képes oktatni a szárazföldi csapatok lövész fegyvernem (összfegyvernemi kötelék) harcászatait (zászlóalj szintig);
- legyen járatos a nem-háborús műveletek oktatásában, kutatásában;
- rendelkezzen középfokú, katonai szakmai, C típusú nyelvvizsgálóval;
- legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására;
- rendelkezzen tudományos teljesítménnyel és publikációkkal;
- rendelkezzen általános PC ismeretekkel és ismerje a NEPTUN-NET rendszert.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a különleges viszonyok közötti képzés (hegyi kiképzés, műszaki kiképzés, túlélés) oktatásában való jártasság.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Szárazföldi Hadműveleti Szakcsoport adjunktus (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel; hadműveleti harcászati képesítéssel;
- legyen képes oktatói és kutatói tapasztalatai alapján aktívan részt venni a tanszék elméleti és gyakorlati kutatási, valamint tananyagfejlesztői tevékenységében;
- rendelkezzen angol és még egy idegen nyelvből nyelvismerettel, előadói készséggel;
- legyen képes szimulációval támogatott gyakorlatok szervezésének, tervezésének és végrehajtásának irányítására;
- legyen tapasztalata elsősorban összhaderőnemi szintű harcászati, és hadműveleti feladatok kidolgozásában, előkészítésében és levezetésében;

- ismerje és legyen képes oktatni a szárazföldi csapatok harcászátát, hadművelet elméletét;
- legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására;
- folytasson publikációs tevékenységet a hadtudomány területén.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a missziós tapasztalat.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Vezetőképző Intézet Vezetéstudományi és Védelmi Igazgatási Tanszék Vezetés és Szervezéstudományi Szakcsoport adjunktus (1 fő katona)

A pályázó:

- legyen képes kutatói tapasztalatai alapján aktívan részt venni a tanszék elméleti és gyakorlati kutatási, valamint tananyag-fejlesztői tevékenységében;
- rendelkezzen angol nyelvből felsőfokú nyelvvizsgával;
- legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására;
- folytasson publikációs tevékenységet a hadtudomány területén;
- rendelkezzen a szakmai tantárgyak oktatásához szükséges ismeretekkel és a témakörök levezetéséhez szükséges jártassággal;
- legyen képes a tanszéken oktatott tantárgyakból előadások, szemináriumok tartására és gyakorlati foglalkozások levezetésére;
- ismerje a parancsnoki és a törzsmunka folyamatát;
- rendelkezzen készség szintű általános informatikai alapismeretekkel (MS Word, Power Point, Excel) és legalább jártasság szinten ismerje a NEPTUN-NET rendszert.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent az egyetemi alapképzés területén katonai felsőoktatásban szerzett gyakorlat, a nemzetközi tapasztalat, valamint további idegen nyelvek ismerete.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Üzemeltető és Logisztikai Intézet Katonai Logisztikai Tanszék Katonai Logisztikai Szakcsoport adjunktus (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel;
- legyen képes kutatói tapasztalatai alapján aktívan részt venni a tanszék elméleti és gyakorlati kutatási, valamint tananyag-fejlesztői tevékenységében;

- folytasson publikációs tevékenységet a hadtudomány, illetve a katonai műszaki tudomány területén;
- rendelkezzen minimum tíz éves, a katonai közlekedési támogatás terén katonai felsőoktatásban szerzett oktatói tapasztalattal;
- legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására;

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a közlekedésmérnöki végzettség, valamint a katonai közlekedési támogatás terén hadászati, hadműveleti szintű szervezetekben szerzett szakmai tapasztalat.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Vezetőképző Intézet Összhaderőnemi Műveleti Tanszék Lövész Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel;
- ismerje és legyen képes oktatni a szárazföldi csapatok lövész fegyvernem (összfegyvernemi kötelék) harcászátát (zászlóalj szintig);
- ismerje és legyen képes oktatni a szárazföldi csapatok lövész fegyvernem lövészeti kiképzését és szakmód-szertanát;
- legyen járatos a nem-háborús műveletek oktatásában, kutatásában;
- rendelkezzen középfokú, szakmaival bővített, C típusú nyelvismerettel;
- legyen képes idegen nyelvű irodalom feldolgozására, fordítására;
- rendelkezzen általános PC ismeretekkel, és ismerje a NEPTUN-NET rendszert.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a törzsgyakorlások megtervezésében, megszervezésében és levezetésében szerzett szakmai tapasztalat.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Nemzetközi és Biztonsági Tanulmányok Intézet Biztonság- és Védelempolitikai Tanszék Biztonság- és Védelempolitikai Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen Biztonság- és Védelempolitikai szakos egyetemi végzettséggel;
- legyen katonai felsőoktatási gyakorlata, legyen képes a biztonság speciális területeink oktatására;
- rendelkezzen idegen nyelvű ismeretekkel;
- vegyen részt hadtudományi és biztonságelméleti kutatásokban.

Nemzetközi és Biztonsági Tanulmányok Intézet Biztonság- és Védelempolitikai Tanszék Nemzetközi Szakcsoport tanársegéd (1 fő közalkalmazott),

A pályázó:

- rendelkezzen Nemzetközi kapcsolatok szakos egyetemi végzettséggel;
- rendelkezzen Nemzetközi kapcsolatok elmélete c. tantárgy oktatási tapasztalatával;
- rendelkezzen legalább két idegen nyelvből felsőfokú nyelvvizsgával;
- legyen képes – elsősorban angol nyelven – előadások megtartására;
- felsőoktatási tapasztalatai kapcsolódjanak a biztonságpolitika és a nemzetközi kapcsolatok elméletének kutatásaihoz.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Üzemeltető és Logisztikai Intézet Katonai Logisztikai Tanszék Katonai Logisztikai Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel;
- rendelkezzen logisztikai szakmai csapatgyakorlattal;
- legyen képes a katonai műveletek logisztikai támogatásának oktatására;
- rendelkezzen oktatói előadói szintű angol nyelvtudással.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Katonai Üzemeltető és Logisztikai Intézet Katonai repülő és Légvédelmi Tanszék Fedélzeti Rendszerek Szakcsoport tanársegéd (1 fő katona)

A pályázó:

- rendelkezzen szakirányú egyetemi végzettséggel (okleveles villamosmérnök);
- rendelkezzen katonai műszaki főiskolán szerzett végzettséggel;
- rendelkezzen általános számítógépes ismeretekkel, és ismerje a NEPTUN-NET rendszert;
- rendelkezzen legalább 5 éves légvédelmi és repülő alakulatoknál szerzett csapattapasztalattal.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az egyetemi docensi, adjunktusi és tanársegédi munkakörhöz rendszeresített rendfokozat alezredes, illetménykategória: I/V., speciális előmeneteli rend alá tartozik.

A közalkalmazott besorolása (illetménye) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint történik.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- munkahelyének, munkakörének (beosztásának) megnevezését;
- eddigi szakmai tevékenységet;
- a fontosabb publikációs és tudományos munkáinak jegyzékét;
- idegennyelv-tudását;
- az oktató-nevelő és tudományos munkájára vonatkozó jövőbeni célkitűzéseit, terveit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázati szöveget;
- részletes szakmai önéletrajzt;
- egyetemen kívüli pályázó esetén végzettséget, szak-képzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok közjegyző által hitelesített másolatát;
- egyetemen belüli pályázó esetén végzettséget, szak-képzettséget, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok Személy- és Munkaügyi Osztály által igazolt – az eredetivel megegyező – másolatát;
- egyetemen kívüli pályázó esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt és munkakör alkalmasságot igazoló orvosi igazolást;
- nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy pályázati anyagába az illetékes bizottságok, tanácsok, személyek betekinthetnek.

A pályázat benyújtásának határideje katonai pályázat esetén: a Honvédelmi Közlönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat benyújtásának határideje közalkalmazott pályázat esetén: a Nemzeti Közszerződési Intézet internetes oldalán történő megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálása a beérkezési határidőt követő Szenátusi Ülésen történik.

A közalkalmazotti munkakörre vonatkozó pályázati felhívás 2011. szeptember 5-én jelent meg a Nemzeti Közszerződési Intézet internetes oldalán.

A pályázatot az alábbi címre kell benyújtani:

**Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, rektor
1101 Budapest, Hungária krt. 9–11.
Levélcím: ZMNE 1581 Budapest Pf. 15.**

A borítékra rá kell írni:

„Pályázat a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem munkakörére”.

A pályázattal kapcsolatos további felvilágosítást ad:
**Személy- és Munkaügyi Osztály telefon: 06/1 432-9009;
HM 29-009**

Budapest, 2011. szeptember 1.

Prof. dr. Padányi József mk. ezredes s. k.,
mb. rektor

**A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
p á l y á z a t i f e l h í v á s a
a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ
Fekvőbeteg Osztályok Sürgősségi Centrum
osztályvezető főorvosi munkakörének ellátására***

A Magyar Köztársaság honvédelmi minisztere a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a hivatásos és szerződéses katonai szolgálat létesítéséről, módosításáról, megszüntetéséről, tartalmáról, valamint az integrált személyügyi igazgatás és egységes nyilvántartás rendjéről szóló 10/2002. (III. 5.) HM rendelet, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján pályázatot hirdet a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ Fekvőbeteg Osztályok, Sürgősségi Centrum osztályvezető főorvos munkakörének ellátására az alábbi feltételekkel:

A Sürgősségi Centrum osztályvezető főorvos feladata: a Sürgősségi Centrum felelős vezetőjeként gyakorolja a jogszabályokban és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában számára biztosított jogköröket.

A munkakör/beosztás közalkalmazottal, továbbá a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú tagjával egyaránt betölthető.

Munkavégzés helye: Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ I. számú telephelye: 1134 Budapest, Róbert Károly krt. 44.

A munkakör/beosztás betöltésének várható ideje: nemzetbiztonsági ellenőrzést követően legkorábban 2011. november 1.

Hivatásos és szerződéses katonák esetén az elérhető legmagasabb rendfokozat: ezredes.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság, magyarnyelv-ismeret;
- orvostudományi egyetemi végzettség;
- oxyológia vagy oxyológia-sürgősségi orvostan szakképesítés;
- legalább 2 éves vezetői gyakorlat;
- legalább 5 éves szakorvosi tevékenység;
- munkaköri egészségügyi alkalmasság.

A pályázat elnyerése esetén – a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának fontos és bizalmas munkakörökre vonatkozó melléklete alapján – az osztályvezető főorvos munkakör betöltésének feltétele a szükséges biztonsági feltételeknek való

megfelelés, melynek vizsgálata a kinevezést megelőzően „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásával történik.

A munkakör ellátásának további feltétele, hogy a pályázó vállalja, hogy az osztályvezető főorvos munkakörrel történő megbízásakor vagyonynyilatkozatot tesz.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- tudományos fokozat;
- egészségügyi szakmenedzser képesítés;
- közép- vagy felsőfokú nyelvvizsga;
- szakterülethez kapcsolódó egyéb szakvizsga;
- legalább 5 év kivonuló mentőorvosi tevékenység;
- legalább 3 év tevékenység multidiszciplináris sürgősségi osztályon;
- aktív részvétel, tisztségviselés az érintett szakmai szervezetekben, társaságokban (pl. Magyar Oxyológiai Társaság, Magyar Reszuszitációs Társaság, Magyar Sürgősségi Orvostani Társaság stb.);
- aktív részvétel a hazai, illetve nemzetközi szakmai, szervezési konferenciákon;
- a hazai sürgősségi rendszer beható ismerete.

Kompetencia:

- csapatmunka, csapatépítő képesség;
- konfliktuskezelés, jó kapcsolatteremtő képesség;
- önállóság, határozott fellépés.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát;
- a sürgősségi centrum, osztályvezető főorvos feladatkör ellátására vonatkozó elgondolást;
- az osztályvezető főorvos munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséget, szakképesítést tanúsító okiratok közjegyzővel hitelesített másolatait;
- orvosi nyilvántartásba vételi engedély másolatát;
- orvosi működési engedély másolatát;
- nyilatkozatot a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról;
- nyilatkozatot a „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtásának tudomásulvételéről;
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, amely legkésőbb a pályázó meghallgatásáig benyújtható;
- nyilatkozatot, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- írásbeli referenciákat (minimum 2 referencia csatolása kötelező).

Az osztályvezető főorvosi megbízás időtartama: a pályázat elnyerése esetén határozatlan időtartamú közalkalmazotti vagy szolgálati jogviszony jön létre.

Közalkalmazott esetén a vezetői megbízás időtartama határozott idejű, időtartama: 5 év.

Hivatásos/szerződéses katonák esetében a vezetői megbízás időtartama határozatlan időre szól.

Illetmény, juttatások: bérezés a közalkalmazotti bértábla figyelembevételével kötött megállapodás alapján, vagy

* A pályázat 2011. szeptember 5-én jelent meg a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán.

a Hjt. 6. számú melléklete szerinti I/VI. Illetménykategóriának megfelelő besorolás, valamint a Magyar Honvédség közalkalmazottait, továbbá a hivatásos és szerződéses állományú tagjait megillető juttatások biztosítása.

A pályázat benyújtásának határideje: legkésőbb a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán történő megjelenést követő 30. nap. Amennyiben az a nap munkaszüneti nap, az azt követő munkanap 16.00-ig lehet benyújtani személyesen, vagy postai úton. A pályázati kiírás, valamint az internetes oldalon történő megjelenés dátuma a Honvédelmi Köz-
lönyben is közzétételre kerül.

A pályázat elbírálási határideje: a pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül.

A pályázat benyújtásának módja:

- postai úton: a pályázatnak a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség címére történő megküldésével (1885 Budapest, Pf. 25.)

vagy

- személyesen: a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség 1055 Budapest, Balaton u. 7–11. „C” épület 2. emelet 231. számú irodájába történő leadásával.

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ, Fekvőbeteg Osztályok, Sürgősségi Centrum osztályvezető főorvosi beosztására.”

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium;
- Egészségügyi Közlöny;
- Hivatalos Értesítő.

A pályázatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a honvédelmi miniszter által összehívott előkészítő bizottság véleményezi, a pályázókat a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül személyesen meghallgatja.

A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 30 napon belül írásos értesítést kapnak. Valamennyi pályázat titkosan kezelendő, azok tartalma csak az érintettek előzetes hozzájárulásával hozható nyilvánosságra.

Amennyiben a pályázati felhívás közzétételekor az egyes megjelentetések során a pályázati felhívás tartalmi elemeinek vonatkozásában eltérés mutatkozik, abban az esetben a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán megjelent pályázati felhívás az irányadó.

A pályázatról érdeklődni lehet a HVK Személyzeti Csoportfőnökségen az 06 (1) 236-5111/21-503-as, a 06 (30) 372-9140-es telefonszámon, továbbá a HM: 21-503-as telefonszámon, dr. Sándor Judit alezredesnél.

Budapest, 2011. augusztus 17.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének p á l y á z a t i f e l h í v á s a a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ gazdasági igazgatói munkakörének ellátására*

A Magyar Köztársaság honvédelmi minisztere a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a gyógyintézetek vezetőjének és vezetőhelyetteseinek képzési követelményeiről, valamint a vezetői megbízás betöltése érdekében kiírt pályázat részletes eljárási szabályairól szóló 13/2002. (III. 28.) EüM rendelet alapján pályázatot hirdet a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ, gazdasági igazgató munkakörének ellátására az alábbi feltételekkel:

A gazdasági igazgató feladata: a főigazgató közvetlen irányítása mellett a Honvédkórház működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi, műszaki és intézményüzemeltetési feladatok, valamint mindezekkel összefüggésben felmerülő adminisztratív feladatok hatályos jogszabályok szerinti irányítása, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában számára biztosított jogköröknek megfelelően.

A munkakör közalkalmazottal tölthető be.

Munkavégzés helye: Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ telephelyei.

A munkakör betöltésének várható ideje: nemzetbiztonsági ellenőrzést követően legkorábban 2011. november 1.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet;
- magyar állampolgárság;
- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség – közgazdasági (pénzügyi) –, vagy felsőfokú iskolai végzettség és emellett mérlegképes könyvelői vagy ezzel egyenértékű szakképesítés;
- legalább 3 éves vezetői gyakorlat;
- munkaköri egészségügyi alkalmasság.

A pályázat elnyerése esetén – a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának fontos és bizalmas munkakörökre vonatkozó melléklete alapján – az osztályvezető főorvos munkakör betöltésének feltétele a szükséges biztonsági feltételeknek való megfelelés, melynek vizsgálata a kinevezést megelőzően „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásával történik.

A munkakör ellátásának további feltétele, hogy a pályázó vállalja, hogy a gazdasági igazgató munkakörrel történő megbízásakor vagyonnnyilatkozatot tesz.

* A pályázat 2011. szeptember 4-én jelent meg a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- keretgazdálkodási gyakorlat;
- idegen nyelv tárgyalási szintű ismerete.

Kompetencia:

- csapatmunka, csapatépítő képesség;
- konfliktuskezelés, jó kapcsolatteremtő képesség;
- önállóság, határozott fellépés.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát;
- a gazdasági igazgatói feladatkör ellátására vonatkozó elgondolást;
- a gazdasági igazgatói munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséget, szakképesítést tanúsító okiratok közjegyzővel hitelesített másolatait;
- nyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról;
- nyilatkozatot a „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtásának tudomásulvételéről;
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt (legkésőbb a pályázó meghallgatásáig benyújtható);
- nyilatkozatot, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- írásbeli referenciákat (minimum 2 referencia csatolása kötelező).

A gazdasági igazgatói megbízás időtartama: a pályázat elnyerése esetén határozatlan időtartamú közalkalmazotti jön létre.

A vezetői megbízás időtartama határozott idejű, időtartama: 5 év.

Illetmény, juttatások: bérezés a közalkalmazotti bértábla figyelembevételével kötött bértmegállapodás alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: legkésőbb a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán történő megjelenést követő 30. nap. Amennyiben az a nap munkaszüneti nap, az azt követő munkanap 16.00-ig lehet benyújtani személyesen, vagy postai úton. A pályázati kiírás, valamint az internetes oldalon történő megjelenés dátuma a Honvédelmi Közlönyben is közzétételre kerül.

A pályázat elbírálási határideje: a pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül.

A pályázat benyújtásának módja:

- postai úton: a pályázatnak a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség címére történő megküldésével (1885 Budapest, Pf. 25),
vagy
- személyesen: a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség 1055 Budapest, Balaton u. 7–11. „C” épület 2. emelet 231. számú irodájába történő leadásával.

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat a Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ, gazdasági igazgatói beosztására.”

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium;
- Egészségügyi Közlöny;
- Hivatalos Értesítő.

A pályázatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a honvédelmi miniszter által összehívott előkészítő bizottság véleményezi, a pályázókat a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül személyesen meghallgatja.

A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 30 napon belül írásos értesítést kapnak. Valamennyi pályázat titkosan kezelendő, azok tartalma csak az érintettek előzetes hozzájárulásával hozható nyilvánosságra.

Amennyiben a pályázati felhívás közzétételekor az egyes megjelentetések során a pályázati felhívás tartalmi elemeinek vonatkozásában eltérés mutatkozik, abban az esetben a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán megjelent pályázati felhívás az irányadó.

A pályázatról érdeklődni lehet a HVK Személyzeti Csoportfőnökségen az 06 (1) 236-5111/21-503-as, a 06 (30) 372-9140-es vagy a HM: 21-503-as telefonszámon, dr. Sándor Judit alezredesnél.

Budapest, 2011. augusztus 17.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A Honvéd Vezérkar főnökének p á l y á z a t i f e l h í v á s a egyes beosztások betöltésére

A Honvéd Vezérkar Főnöke a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 49. § (1) és (7) bekezdése, valamint a hivatásos és szerződéses katonai szolgálat létesítéséről, módosításáról, megszüntetéséről, tartalmáról, valamint az integrált személyügyi igazgatás és egységes nyilvántartás rendjéről szóló 10/2002. (III. 5.) HM rendelet alapján pályázatot hirdet egyes csapatpszichológusi beosztások betöltésére az alábbi feltételekkel:

I. Általános feltételek

1. A pályázatok általános feltételei:
 - magyar állampolgárság,

– egészségi, fizikai, pszichikai alkalmasság, melynek részletes ismertetése a <http://www.hekprev.hu> oldalon található,

– szakmai kiválasztáson történő részvétel és a követelményeknek való megfelelés,

– állami vagy államilag elismert C típusú középfokú nyelvvizsga (angol, német, francia),

– szakirányú egyetemi végzettség,

– magasabb beosztásra benyújtott pályázat esetén az előmenetelhez, kinevezéshez kapcsolódó jogszabályi előírásoknak való megfelelés,

– B típusú nemzetbiztonsági követelményeknek megfelelés,

– 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,

– szerződéses katonai szolgálat vállalása (minimum 5 év),

– külszolgálat vállalása.

2. A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– fegyveres és rendvédelmi szerveknél pszichológiai szakmai tapasztalat,

– munka- és szerveztélektan, klinikai vagy tanácsadói szakpszichológus végzettség,

– tudományos tevékenység.

3. A pályázathoz mellékelni kell:

– részletes szakmai önéletrajzt,

– végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolatát,

– nyilatkozatot a „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtásának tudomásulvételéről,

– nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

4. A pályázat megjelenésének helye:

Honvédelmi Közlöny, Hivatalos Értesítő, továbbá a www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium internetes oldal.

5. A pályázatok elbírálásának várható ideje:

A pályázatok beérkezési határidejétől számított 45. nap.

6. A beosztásokban végzett fő tevékenységek:

A szakmai tevékenységrendszer valamennyi beosztás esetén:

a) a pszichológiai tárgyú családsegítő szolgáltatások szakmai feladatainak végrehajtása;

b) a missziókban szolgálatot teljesítő állomány családtagjai részére: pszichológiai tanácsadás, konzultáció biztosítása, a művelti alkalmazás előtt, alatt és után a kapcsolati sajátosságokat érintő, a változásokhoz való alkalmazkodást segítő előadások tartása;

c) az alakulatok külszolgálati misszióiban pszichológiai biztosítás végrehajtása;

d) az MH humán szolgálati intézményrendszer állományával együttműködve, szakterületét érintő javaslat tétele

az ellátások megszervezésére, működtetésére, a családokkal való együttműködés megvalósítására;

e) regeneráló programok pszichológiai tevékenységeinek végrehajtásában való szerepvállalás;

f) a missziós szolgálatról visszatérő állomány visszaillesztési tréningjének végrehajtásában történő közreműködés;

g) az állomány szolgálatképességének és mentális egészségének megőrzése érdekében a pszichés veszteségek, traumatizációk, Poszttraumás Stressz Szindróma kialakulásának feltárása, feldolgozásának elősegítése;

h) a belföldön szolgálatot teljesítő állomány és családtagjai részére rendszeres pszichológiai tanácsadás, konzultáció biztosítása (szükség esetén szakpszichológusi ellátás igénylése);

i) a válság- és katasztrófhelyzetek pszichikai következményeinek mérséklése, az áldozatok és a mentésben résztvevők pszichológiai ellátása;

j) egyéni és csoportos krízishelyzetek kockázati tényezőinek mérséklése érdekében a katonai szervezet feszültségpontjainak, az állomány élet- és munkakörülményeinek, valamint e körülmények az állomány mentális egészségére, szolgálatképességére gyakorolt hatásának figyelemmel kísérése és elemzése;

k) a krízisészlelő és kommunikációs hálózat alakulatoknál működő segítő állománya tevékenységének kialakítása, a résztvevő állomány kiképzése, annak szakmai koordinálása. A csapatpszichológus kompetenciájának megfelelő esetekben ellátás nyújtása, szükség esetén szakpszichológusi ellátás igénylése. Az MH főpszichológus és az alakulatnál működő krízisészlelő és kommunikációs hálózat közötti információáramlás biztosítása;

l) egyéni, családi és csoportos krízis- és konfliktushelyzetek kezeléséhez szükséges kompetenciákat fejlesztő tréningek, képzések lebonyolítása;

m) az MH pszichológiai szakmai protokollban meghatározott projektek megvalósításának koordinálása;

n) az állomány számára pszichológiai témakörű ismeretterjesztő előadások, csoportos fejlesztő foglalkozások tartása, programok szervezése;

o) esélyegyenlőségi programok pszichológiai témájú blokkjainak végrehajtása;

p) a katonai szervezet állományának és családtagjainak a szolgálati feladatok ellátását befolyásoló, a munkahelyi közérzetet meghatározó, valamint a speciális pszichikai megterhelések hatásainak monitorozása és elemzése;

q) az éves feladatterv vonatkozásában kutatások és projektek bedolgozására javaslattevés;

r) a missziós szolgálatra tervezett állomány pszichológiai felkészítésében való részvétel;

s) részvétel a magas szintű szolgálat- és munkakörelátáshoz szükséges pszichológiai kompetenciák fejlesztésében;

t) az alegység szintű, valamint a törzsben feladatot ellátó vezetők hatékony munkavégzéséhez szükséges képességek, készségek fejlesztése;

u) a szervezetbe belépő állomány munkahelyi beilleszkedésének és szocializációjának elősegítése egyéni és csoportos formában, beválás monitorozása;

v) a szervezeti működés monitorozása, szervezeti diagnózis és fejlesztési elgondolás kidolgozása, szervezettefejlesztési, csapatépítő programok végrehajtása;

w) a parancsnoki tevékenység és döntés-előkészítés pszichológiai elemzések, értékelések elkészítésével, javaslatok kidolgozásával való támogatása;

x) részvétel a speciális feladatokat ellátó, valamint vezetői állomány számára szituációs helyzetben végrehajtott kiválasztási rendszerek kialakításában, lebonyolításában.

II. A pályázatra kiírt beosztások részletes adatai, követelményei

1. MH Támogató Dandár, részlegvezető pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH Támogató Dandár, Egészségügyi Központ, részlegvezető pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 1118 Budapest, Budaörsi út 49–53.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: őrnagy
- a munkaköri azonosító kód: 73Pd13BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/IV
- az előmeneteli rend: speciális

d) A részlegvezető pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a részlegvezető pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása, illetve annak végrehajtásának koordinálása az alárendelt pszichológusok irányába;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak koordinálása és végrehajtása a saját és utalt alakulatoknál;

c) az alárendelt pszichológusok számára szakmai konzultáció biztosítása;

d) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

e) A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– megszerzett szakpszichológusi végzettség, vagy ilyen irányú tanulmányok megkezdése.

2. MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred, szakpszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred, Egészségügyi Központ, szakpszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 1–3.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: őrnagy
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf13BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/IV
- az előmeneteli rend: speciális

d) A szakpszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a szakpszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

e) A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– megszerzett szakpszichológusi végzettség, vagy ilyen irányú tanulmányok megkezdése.

3. MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred, szakpszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred, Egészségügyi Központ, szakpszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 7400 Kaposvár, Füredi u. 146/A

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: őrnagy
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf13BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/IV
- az előmeneteli rend: speciális

d) A szakpszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a szakpszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

e) A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– megszerzett szakpszichológusi végzettség, vagy ilyen irányú tanulmányok megkezdése.

4. MH 37. Rákóczi Ferenc Műszaki Zászlóalj, szakpszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 37. Rákóczi Ferenc Műszaki Zászlóalj, Egészségügyi Központ, szakpszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 6600 Szentés, Csongrádi út 108.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: őrnagy
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf13BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/IV
- az előmeneteli rend: speciális

d) A szakpszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a szakpszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

e) A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– megszerzett szakpszichológusi végzettség, vagy ilyen irányú tanulmányok megkezdése.

5. MH Logisztikai Ellátó Központ, szakpszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH Logisztikai Ellátó Központ, Egészségügyi Központ, szakpszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 1163 Budapest, Újszász utca 37–39.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: őrnagy
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf13BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem, szakvizsga
- az illetmény kategória: I/IV
- az előmeneteli rend: speciális

d) A szakpszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a szakpszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

e) A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– megszerzett szakpszichológusi végzettség, vagy ilyen irányú tanulmányok megkezdése.

6. MH Központi Kiképző Bázis, szakpszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH Központi Kiképző Bázis, Egészségügyi Központ, szakpszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 2000 Szentendre, Dózsa György út 12–14.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: őrnagy
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf13BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/IV
- az előmeneteli rend: speciális

d) A szakpszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a szakpszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

e) A pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

– megszerzett szakpszichológusi végzettség, vagy ilyen irányú tanulmányok megkezdése.

7. MH 5. Bocskai István Lövészdandár, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 5. Bocskai István Lövészdandár, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 4027 Debrecen, Füredi út 59–63.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró részlegvezető pszichológus felé.

8. MH 5. Bocskai István Lövészdandár, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 5. Bocskai István Lövészdandár, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 4242, Hajdúhadház, Vay Ádám Kiképző Bázis

c) beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró részlegvezető pszichológus felé.

9. MH 5. Bocskai István Lövészdandár, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 5. Bocskai István Lövészdandár, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 6800 Hódmezővásárhely, Ady Endre utca 45.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró részlegvezető pszichológus felé.

10. MH 25. Klapka György Lövészdandár, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 25. Klapka György Lövészdandár, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 2890 Tata, Bacsó Béla út 66.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró részlegvezető pszichológus felé.

11. MH 54. Veszprém Légtérellenőrző Ezred, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 54. Veszprém Légtérellenőrző Ezred, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 8200 Veszprém, Jutasi út 93.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró részlegvezető pszichológus felé.

12. MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 1153 Budapest, Szentmihályi út 107.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró részlegvezető pszichológus felé.

13. MH 25/88 Könnyű Vegyes Zászlóalj, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 25/88 Könnyű Vegyes Zászlóalj, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatelljesítés helye: 5008 Szolnok, Szandaszőlös Kilián út 1.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előljáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

14. MH 34. Bercsényi László Különleges Zászlóalj, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH 34. Bercsényi László Különleges Zászlóalj, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatellátás helye: 5008 Szolnok, Szandaszőlös Kilián út 1.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró főpszichológus (csapatpszichológiai referens) felé.

15. MH Támogató Dandár, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH Támogató Dandár, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatellátás helye: 1118 Budapest, Budaörsi út 49–53.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró részlegvezető pszichológus felé.

16. MH Támogató Dandár, pszichológus

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon pszichológusok, akik a pályázati feltételben előírt követelményeknek megfelelnek.

a) Az ellátandó beosztás megnevezése: MH Támogató Dandár, Egészségügyi Központ, pszichológus

b) Szolgálatellátás helye: 1118 Budapest, Budaörsi út 49–53.

c) A beosztás betöltésének speciális adatai:

- a rendszeresített rendfokozat: százados
- a munkaköri azonosító kód: 73Pf12BZRBK
- az iskolai végzettség: egyetem
- az illetmény kategória: I/III
- az előmeneteli rend: speciális

d) A pszichológus fő tevékenységi területe:

Az általános feltételek I./2. pontjában leírtakon túlmenően a pszichológus feladata a következő tevékenységekből tevődik össze:

a) a Szolgálat kialakítására és működésére vonatkozó tervben foglaltak végrehajtása;

b) a Szolgálat szolgáltatásainak végrehajtása a saját és utalt alakulatok vonatkozásában;

c) havi gyakorisággal jelentések felterjesztése a Szolgálat jelentési rendszerében a saját és az utalt katonai szervezetben elvégzett szakmai tevékenységekről, projektekről, továbbá az állomány mentálhigiénés állapotáról az előjáró részlegvezető pszichológus felé.

A pályázat beérkezési határideje: a Honvédelmi Közlönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatot közvetlenül Dr. Németh András orvos dandártábornoknak, az MH HEK parancsnok egészségügyi főnöknek zárt borítékban „Pályázat csapatpszichológus beosztásra” megjelöléssel, a borítékra a megpályázott konkrét beosztás megnevezésével kell benyújtani (levelezési cím: MH HEK 1553 Budapest, Pf. 1).

A pályázatot bizottság bírálja el, melynek eredményéről és a szakmai kiválasztás időpontjáról a pályázót az MH HEK parancsnoka írásban tájékoztatja. A pályázat elnyerése esetén az áthelyezés, kinevezés a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 51. § (1) bekezdés a)–b) pontja alapján kerül végrehajtásra.

A pályázatban szereplő beosztásokkal kapcsolatban további felvilágosítást ad:

- a 2–5., 7–14. pontokban meghirdetett beosztások esetén: Dr. Tarnóczy Richárd ezredes [06 (30)-815-0300]
- az 1., 6., 15–16. pontokban meghirdetett beosztások esetén: Völgyi Zoltán őrnagy [06 (30) 607-8406]

Budapest, 2011. augusztus 18.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.
a Honvéd Vezérkar főnöke



A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ

megjelentette

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendeljük a ***Jogi fogalomtár*** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



TOVÁBBKÉPZÉS

A Budapesti CORVINUS Egyetem KÖZGAZDASÁGI TOVÁBBKÉPZŐ INTÉZET (ISO 9001:2000 szabvány alapján minősített intézet) tájékoztatója

A BCE Közgazdasági Továbbképző Intézet felvételt hirdet a 2012. februárban induló, másoddiplomát adó közgazdasági szakirányú továbbképzéseire és tanfolyami képzéseire.

Általános tudnivalók:

Az intézet közgazdasági szakirányú továbbképzéseinek szerezhető oklevelek a felsőoktatási törvényben rögzített felsőfokú szakirányú szakképesítést tanúsítják.

Jelentkezési határidő: 2011. október 31.

Jelentkezési lapot, tájékoztató füzetet, mely a továbbképzési lehetőségek általános tudnivalói mellett, szakonként részletesen tartalmazza a képzés célját és tantervét, térítésmentesen a BCE Közgazdasági Továbbképző Intézetnél (BCE KTI) lehet beszerezni.

Címünk: BCE Közgazdasági Továbbképző Intézet

1085 Budapest VIII., Rigó u. 3.

Postacímünk: 1444 Budapest, Pf. 275 KTI

Honlapunk: <http://kti.linett.hu>

Telefonszámaink: +36 (1) 216-4441, 216-4442 vagy 216-4443

E-mail címünk: kti@uni-corvinus.hu

Jelentkezési feltételek: Államilag elismert felsőfokú (alap, mester, illetve korábban egyetem, főiskola) iskolai végzettség (diploma) és szakképzettség. Jelentkezni a kiadott tájékoztatóban lévő jelentkezési lapon vagy az interneten letöltött jelentkezési lapon lehet. A tanfolyami képzésekre a Tájékoztató füzetünkben közltek szerint.

Képzési idő: A szakirányú továbbképzések 2, 4 félévig tartanak. Ettől való eltérést és a tanfolyamok képzési idejét a Tájékoztató füzetünk tartalmazza. A foglalkozások hetenként általában egy napot vesznek igénybe és 9.40–18.00 óra között kerülnek megtartásra.

A felsőfokú szakirányú szakképzettséget tanúsító oklevél megszerzésének feltételei: Az előírt képzési és kimeneti követelmények (az előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségek eredményes teljesítése, szakdolgozat készítése, záróvizsga eredményes letétele) teljesítése.

A kiadható oklevél tartalma az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben előírtak szerint, az alapképzettségtől és az elvégzett szaktól függ.

2012-ben az alábbi közgazdasági szakirányú továbbképzési szakokra hirdetünk felvételt:

- | | |
|---|---|
| 1. Elemző statisztikus szak | 16. Gyógyszerügyi menedzsment szak |
| 2. Vezetési és szervezési szak | 17. Ingatlangazdálkodási szak |
| 3. Pénzügy szak | 18. Állami ingatlan gazdálkodási szak |
| 4. Agrár-kozgazdasági szak | 19. Védelemgazdasági szak |
| 5. Vállalkozási menedzsment szak | 20. Projektmenedzsment (Fővállalkozás) szak |
| 6. Értékelemző szak | 21. Közigazgatás gazdálkodása és ellenőrzése szak |
| 7. Környezeti menedzsment szak | 22. Közigazgatás gazdálkodás és informatika szak |
| 8. Biztosítási szak | 23. Gazdaságpolitika szak |
| 9. Személyügyi – emberierőforrás-menedzser – szak | 24. Felszámolási és vagyonfelügyeleti szak |
| 10. Személyügyi – munkaügyi kapcsolatok szak | 25. Egészségügyi biztosítási szak |
| 11. Személyügyi – munkaerő-piaci szak | 26. Ügyfélkapcsolati szak |
| 12. Jövőkutatás, előrejelzés (stratégiaformálás) szak | <i>Engedélyezés alatt álló szakok</i> |
| 13. Egészségügyi menedzsment szak | 27. Gazdasági válságügyi szak |
| 14. Belügyi gazdasági szak | 28. IMP Nemzetközi Business Marketing és Innováció szak |
| 15. Belügyi gazdaságvédelmi szak | 29. Nemzetközi fizetésképtelenségi szak |

Gazdasági, szakképesítést nyújtó és céltanfolyamok

Gazdasági tanfolyamaink elsősorban az aktuális gazdálkodási, pénzügyi, adózási és vezetési tudnivalókat tartalmazzák.

Szakképesítést nyújtó tanfolyamaink a rendeletileg előírt követelményrendszer szerint épülnek fel, szakvizsgára készítik fel, s eredményes szakvizsga után képesítést tanúsító bizonyítványt adnak.

Külön megbízás alapján intézményeknél, gazdasági társaságoknál, vállalkozásoknál új munkakörök, feladatok szakszerű ellátását segítő céltanfolyamokat szervezünk.

2012-ben az alábbi tanfolyamokra hirdetünk felvételt:

- | | |
|---|---|
| 05-106 Alapfokú értékelemző tanfolyam intézményénél,
gazdasági társaságnál, vállalkozásnál | 05-131 Társadalombiztosítási szakmai klub |
| 05-128 Esélyegyenlőségi szaktanfolyam | 05-132 Sikeres önérvényesítés szervezeti irányítás |
| 05-129 Direkt marketing tanfolyam | <i>Engedélyezés alatt álló tanfolyam</i> |
| | 05-133 Mikro- és kisvállalkozói képzési modulrendszer |

BCE KÖZGAZDASÁGI TOVÁBBKÉPZŐ INTÉZET

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemeken jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bűnügyi nyomozás kriminalisztikájához igazodik, mondhatni, a Rendőrtiszti Főiskola kriminalisztikai tananyagának rövidített és egyszerűsített kivonata. A hagyományos jogi pályákon – bíró, ügyész, ügyvéd – működő jogász számára azonban csaknem feleslegesnek mondható sok olyasmiről, aminek a készségszerű ismerete egy nyomozó számára szinte létfontosságú, ugyanakkor létfontosságú sok olyan dolog, amit hasznos ugyan, de nem feltétlenül szükséges egy nyomozónak tudnia. Máshová esnek a hangsúlyok a nyomozásnál, és máshová a hagyományos jogász pályák gyakorlásának terepén, a bírósági eljárásban. Más szempontok vezérlik a jogalkalmazót annak függvényében is, hogy milyen eljárási funkciót lát el. Ez a könyv több évtizedes jogalkalmazói gyakorlat és a kriminalisztika oktatásában évek hosszú során kifejtett tevékenység tapasztalatait összegzi. Haszonnal forgathatják ügyvédjelöltek, bírósági és ügyészségi fogalmazók, de bizonyára találhatnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indíttatású elmélete, a büntetőeljárás kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszéd szerkesztésével, érvelési rendszerével foglalkozó gyakorlatias fejtegetések még azok számára is adhatnak új ötleteket, akik már rendelkeznek némi gyakorlattal.

A kötet 164 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című, 164 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 474-1172

A szerkesztésért felelős: dr. Dankó István

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató

HU ISSN 1218-0378

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

11.1748 – Lajosmizse