

HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Jogszabályok		
16/2017. (XI. 27.) HM rendelet	A honvédségi járművek fenntartásáról szóló 18/2009. (XII. 18.) HM rendelet módosításáról	1053
Határozatok		
1898/2017. (XII. 5.) Korm. határozat	A 2017. évi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források biztosításáról	1055
1920/2017. (XII. 8.) Korm. határozat	A szárazföldi csapatok tűztámogatásának növelésével kapcsolatos feladatokhoz történő előzetes hozzájárulásról	1056
1921/2017. (XII. 8.) Korm. határozat	A Magyar Honvédség légtérelenőrző és légvédelmi rendszerre azonosítási képességének hosszú távú biztosításával kapcsolatos feladatokhoz történő előzetes hozzájárulásról	1056
1922/2017. (XII. 8.) Korm. határozat	A 2018-ban államtudományi és közigazgatási, rendészeti, katonai, nemzetbiztonsági, valamint nemzetközi és európai közszolgálati felsőoktatásban felvehető, államilag támogatott és önköltséges hallgatói létszámkeretről	1057
119/2017. (HK 12.) HM határozat	A Honvédelmi Minisztérium biztonsági vezető kinevezéséről	1058
Miniszteri utasítások		
59/2017. (XI. 16.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével kapcsolatos szervezési feladatokról	1059
60/2017. (XI. 24.) HM utasítás	A NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról	1063
61/2017. (XI. 24.) HM utasítás	A 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről	1071
62/2017. (XI. 24.) HM utasítás	Az éves és havi munkatervék összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról	1072
63/2017. (XI. 24.) HM utasítás	A költségvetési gazdálkodást érintő egyes HM utasítások módosításáról	1076
64/2017. (XI. 30.) HM utasítás	A katonai toborzás rendjéről	1078

Szám	Tárgy	Oldal
65/2017. (XI. 30.) HM utasítás	A közalkalmazottak részére biztosítható 2%-os mértékű keresetkiegészítés 2018. évi felszámításáról és felhasználásáról	1090
66/2017. (XI. 30.) HM utasítás	A fokozati és a minősítő vizsgák tananyagtartalmával és vizsgaanyagával, valamint a vizsgáztatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáról	1091
67/2017. (XI. 30.) HM utasítás	Az integritásirányítási és -menedzsment rendszer kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos egyes feladatokról	1098
68/2017. (XI. 30.) HM utasítás	A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról	1102
69/2017. (XI. 30.) HM utasítás	Az egyes állami célú légiközlekedéssel összefüggő kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló 68/2016. (XII. 22.) HM utasítás módosításáról	1104
70/2017. (XII. 7.) HM utasítás	Az önkéntes tartalékosokkal köthető ösztöndíjszerződésekről, valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről szóló 50/2017. (IX. 15.) HM utasítás módosításáról	1104
71/2017. (XII. 7.) HM utasítás	Egyes miniszteri utasítások módosításáról	1111
Államtitkári intézkedések		
118/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A KEHOP-1.6.0-15-2016-00003 számú, a Magyar Honvédség katasztrófavédelemmel összefüggő beavatkozási képességének fejlesztése című Európai Unió projekt keretében beszerzett és felújított eszközök és készletek felhasználására kijelölt honvédelmi szervezetek részére történő átadásának feladatairól, továbbá azok használatának egyes szabályairól	1120
125/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyar Honvédség katonai egységes felderítő rendszer átalakításával összefüggő egyes szakmai feladatok végrehajtásáról	1129
127/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével összefüggő egyes feladatok végrehajtásáról	1134
130/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Szennyezett területek kármentesítése című, KEHOP – 3.3.0 felhívás keretében megvalósuló, KEHOP – 3.3.0-15-2017-00004 számú „Taszár Repülőtér 'A' és 'B' üzemyagtelepek kármentesítése” projekt előkészítésének és végrehajtásának feladatairól	1138
M/8/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyar Honvédség készenléte fokozásának követelményeiről szóló M/1/2012. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	1138
20/2017. (HK 12.) HM VGHÁT szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról	1139
21/2017. (HK 12.) HM KÁT szakutasítás	A Honvédelmi Szervezetek Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyve kiadásáról	1141
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
438/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Stratégiai Műveleti Központ 2017. november havi készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről szóló 404/2017. (HK 11.) HVKF parancs módosításáról	1191

Szám	Tárgy	Oldal
447/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Stratégiai Műveleti Központ 2017. december havi készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről	1191
448/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Védelmi- és Közigazgatási Csoportban 2017. december – 2018. január hónapban készenléti szolgálatot ellátó személyek szolgálatvezényléséről	1191
449/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A 2017. december havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról	1191
451/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A HVK Hadműveleti Csoportfőnökség csoportfőnöki beosztás átadás-átvételével kapcsolatos feladatokról	1191
454/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Stratégiai Műveleti Központ 2017. december havi készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről szóló 447/2017. (HK 12.) HVKF parancs módosításáról	1191
461/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Stratégiai Műveleti Központban szolgálatot ellátó személyek kijelöléséről szóló 403/2017. (HK 11.) HVKF parancs módosításáról	1191
466/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség Alaki Szabályzata módosításáról	1191
467/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség katonai szervezeteinek 2017. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok körüli munkarendjéről	1192
468/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Stratégiai Művelet Központ 2017. december havi készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről szóló 447/2017. (HK 12.) HVKF parancs módosításáról	1192
469/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoki beosztás és a Székesfehérvár Helyőrség helyőrség-parancsnoki teendők átadás-átvételéről	1193
470/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A Stratégiai Művelet Központban szolgálatot ellátó személyek kijelöléséről szóló 403/2017. (HK 11.) HVKF parancs módosításáról	1193
471/2017. (HK 12.) HVKF parancs	A 2018. évi szervezetelemzés-értékeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról	1193
433/2017. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség tömeges bevándorlás okozta válsághelyzetben való közreműködése esetén, valamint egyes különleges jogrendi helyzetek kezdeményezését vagy kihirdetését követő esetekben a Stratégiai Művelet Központ részleges aktivizálásáról, valamint a feladatok végrehajtásának rendjéről szóló 23/2017. (HK. 2.) HVKF intézkedés módosításáról	1193
434/2017. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség Védelmi Együttműködési Kezdeményezés Európai Unió Harccsoport ideiglenes katonai szervezet kötelékébe kijelölt erők vezényléséről, szolgálatba léptetéséről és a szolgálat ellátásával kapcsolatos feladatokról szóló 344/2016. (HK 9.) HVKF intézkedés módosításáról	1193
435/2017. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédségnek az Iszlám Állam elnevezésű terror-szervezet elleni nemzetközi fellépésben való részvételével kapcsolatos feladatairól	1193
460/2017. (HK 12.) HVKF szakutasítás	A Magyar Honvédség Központi Ügylet személyi állománya 2018. évi szolgálatteljesítési idejének megállapításáról	1193
465/2017. (HK 12.) HVKF intézkedés	A „KÖZÖS AKARAT-I” feladat és az „Ideiglenes Biztonsági Határzár” feladat 2018. évre vonatkozó humán erőforrás biztosításával összefüggésben jelentkező feladatok végrehajtásának rendjéről	1193

Szám	Tárgy	Oldal
453/2017. (HK 12.) HVKF szakutasítás	A Magyar Honvédség egységes alapkiképzési programja kiadásáról szóló 107/2017. (HK 4.) HVKF szakutasítás módosításáról	1194
462/2017. (HK 12.) HVKF szakutasítás	Az MH Összhaderőnemi Doktrína 4. kiadás kiadásáról	1194
464/2017. (HK 12.) HVKF szakutasítás	A Magyar Honvédség Befogadónemzeti Támogatás Doktrína 1. kiadás kiadásáról	1195
19/2017. (HK 12.) HVKFH szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról	1195
Főnöki rendelkezések		
17/2017. (HK 12.) HVK LOGCSF szakutasítás	A 3M9M3E KUB típusú irányított légvédelmi rakéták üzemképességi idejéről	1198
360/2017. (HK 12.) MH EK intézkedés	A Magyar Honvédség Egészségügyi Központ Védelem-egészségügyi Igazgatóság Repülőorvosi-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet csapatkarjelzésének, csapatjelvényének és csapatérméjének rendszeresítéséről	1198
Szervezeti hírek		
MH KIKNYP	Honvédségi igazolványok érvénytelenítése	1200
Honvédelmi Minisztérium	A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei	1200

JOGSZABÁLYOK

A honvédelmi miniszter

16/2017. (XI. 27.) HM

rendelete

a honvédségi járművek fenntartásáról szóló

18/2009. (XII. 18.) HM rendelet módosításáról

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (3) bekezdés m) pont ma) alpontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 77. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 109. § 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzeti fejlesztési miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

(1) A honvédségi járművek fenntartásáról szóló 18/2009. (XII. 18.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(E rendelet alkalmazásában)

„a) *honvédségi jármű*: a magyar állam tulajdonában és a HM vagyonkezelésében lévő, a honvédségi szervezetek által üzemeltetett, hatósági jelzéssel és okmányokkal ellátott – a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú függelékének II. fejezetében meghatározott – gépjármű, pótkocsi, félpótkocsi, kerekes mezőgazdasági vontató, motorkerékpár, négykerékű segédmotoros kerékpár (quad), lassú jármű és munkagép, továbbá a hatósági engedélyre és jelzésre nem kötelezett segédmotoros kerékpár, ide nem értve a kerekes harcjárműveket,”

(2) Az R. 2. §-a a következő e)–g) ponttal egészül ki:

(E rendelet alkalmazásában)

„e) *sebesültszállító jármű*: a többcélú honvédségi járműből átszereléssel kialakított jármű, amely kétszintes elrendezéssel 12 db, az MH-nál rendszeresített hordágyat, valamint 1 fő gépkocsivezetőt és 2 fő egészségügyi szak személyzetet képes befogadni,

f) *többcélú honvédségi jármű*: olyan, a rendeltetésszerű használat során közutat is igénybe vevő, az MH-nál rendszeresített és üzemeltetett M3 kategóriájú, legalább 40 ülő utas és 1 fő gépkocsivezető befogadóképességű jármű, amely különleges körülmények fennállása esetén sebesültszállító vagy törzsvezetési pontként alkalmazható kivitelre átszerelhető, és a különleges helyzet megszűnését követően eredeti funkciója visszaállítható,

g) *törzsvezetési pontként alkalmazott jármű*: a többcélú honvédségi járműből átszereléssel kialakított 20 fő, valamint 1 fő gépjárművezető befogadóképességű jármű, amely alkalmas speciális kommunikációs és elektronikus

eszközök fogadására, számítógépes munkahelyek kialakítására és az állóhelyi üzemeltetéshez önálló áramforrással rendelkezik.”

2. §

Az R. 16/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„16/A. § A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet (a továbbiakban: ER.) 2. § (9) bekezdése szerinti M1 kategóriába tartozó új beszerzésű katonai terepjáró gépkocsik esetében nem kell alkalmazni

a) a hátsó ülések tekintetében az MR 80. § (4) bekezdésében, valamint az MR 1. számú melléklet 1/A. táblázat 31A. tételszáma alatt meghatározott, a biztonsági övekre és utasbiztonsági rendszerekre vonatkozó követelményeket, továbbá

b) az MR 1. számú melléklet 1/A. táblázat 22B. tételszáma alatt meghatározott, nappali menetjelző lámpára vonatkozó követelményeket.”

3. §

Az R. 17. § (2) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:

[Az ER. 2. § (9) bekezdése szerinti N kategóriába tartozó katonai terepjáró gépkocsik mentesülnek az MR 1. számú melléklet 1/A. táblázat]

„h) 22B. tételszáma alatt meghatározott nappali menetjelző lámpára”

(vonatkozó követelmények teljesítése alól.)

4. §

Az R. 30. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A vizsgabiztosok a műszaki érvényesség igazolását kizárólag a részükre kiadott hatósági bélyegzővel végezhetik.”

5. §

Az R. a következő alcímmel egészül ki:

„A többcélú honvédségi járművel kapcsolatos általános műszaki követelmények

35. § (1) A többcélú honvédségi járműnek rendelkeznie kell a közlekedési hatóság által kiadott forgalomba helyezési, vagy átalakítási engedéllyel, valamint az átszerelések műszaki, szilárdsági, közlekedés-biztonsági megfelelését

igazoló, akkreditált intézet által, szakértői értékelés alapján kiállított jegyzőkönyvvel. Ezen dokumentumok birtokában az üzemeltető elrendelheti a kiképzett szakértő személyzet által történő átszerelés elvégzését.

(2) A többcélú honvédségi jármű a különleges helyzet megszűnését követően az MR 112/A. §-a szerinti emelt sebességű kivitelre külön engedélyeztetés nélkül visszaállítható.

(3) A többcélú honvédségi járműnek tartalmaznia kell mindazon rögzítési pontokat és csatlakozó elemeket, amelyek lehetővé teszik a sebesültszállítást vagy a törzsvezetési pontként történő alkalmazást. Az átszerelés időtartamának 4 fő kiképzett szakember által személyenként 4 óra alatt elvégzett átszerelési normatíva kerül meghatározásra.

36. § (1) A többcélú honvédségi jármű a felszereltsége részeként tartalmazza a többcélú használati feltételeket biztosító méretezett – akkreditált intézet által jegyzőkönyvvel dokumentált – rögzítési és elektromos csatlakozási pontokat.

(2) A műszaki, szilárdsági, közlekedés-biztonsági követelményeket kielégítő, jóváhagyó jegyzőkönyvvel rendelkező többcélú honvédségi jármű átszerelését az üzemeltető bármikor elvégezheti.

(3) A többcélú honvédségi jármű átszerelését csak kiképzett szakszemélyzet végezheti előzetes elrendelés alapján, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni az elrendelő személy ellenjegyzésével.

(4) A többcélú honvédségi jármű esetében a bemutatási és műszaki vizsgakötelezettséget kizárólag a jármű forgalmi engedélyében meghatározottak szerinti időpontban kell teljesíteni, az átszerelt járművet hatósági vizsgálatnak nem kell alávetni.

(5) A többcélú honvédségi járművek vezetéséhez a közúti járművezetők pályaalakmassági vizsgálatáról szóló rendelet szerinti PÁV II. jogosultsággal kell rendelkezni, azonban sebesültszállító kivitelben történő alkalmazás esetén nem követelmény a megkülönböztető jelzések alkalmazása, valamint a hozzá tartozó PÁV I. jogosultság megléte.

36/A. § (1) Ha a műszaki megvizsgáláson átszerelt jármű jelenik meg a vizsgáló állomáson, akkor a vizsgálatot M3 járműkategóriára kell végrehajtani, azonban a forgalomba helyezési vagy átalakítási engedélyt, és az átszerelést jóváhagyó jegyzőkönyvet ekkor is be kell mutatni.

(2) A betegszállító feladatra átszerelt járműben alkalmazott hordágyrögzítésnek meg kell felelnie az MSZ EN 1789+A2 szabvány mechanikai szilárdsági követelményeinek. A rögzítés megfelelőségét akkreditált intézet vizsgálati jegyzőkönyvével kell igazolni.”

6. §

Az R. 38. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„38. § (1) A honvédségi járművek mentesülnek az EURO–5 és annál magasabb környezetvédelmi követelmények teljesítése alól.

(2) A honvédségi járművek környezetvédelmi osztályba sorolásuktól függetlenül mentesülnek a települési önkormányzatok által szmogriadó keretein belül elrendelt közlekedési és behajtási tilalom alól.”

7. §

Az R.

a) 1. § a) pontjában a „műszaki vizsgálatára és környezetvédelmi felülvizsgálatára” szövegrész helyébe a „műszaki és környezetvédelmi felülvizsgálatára”,

b) 17. § (2) bekezdés

ba) f) pontjában az „oldalsó helyzetjelzőre és” szövegrész helyébe az „oldalsó helyzetjelzőre”,

bb) g) pontjában az „a biztonságos üvegezésre és üvegek anyagaira” szövegrész helyébe az „a biztonságos üvegezésre és üvegek anyagaira, valamint” szöveg lép.

8. §

Hatályát veszti az R.

a) 1. § a) pontjában az „és közvetlen irányítása alá” szövegrész,

b) 29. §-a,

c) 30. § (2) bekezdése,

d) 41. § (3) bekezdése.

9. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

HATÁROZATOK

**A Kormány
1898/2017. (XII. 5.) Korm.
határozata
a 2017. évi honvédelmi igazgatási feladatok
végrehajtásához szükséges költségvetési források
biztosításáról**

A Kormány a 2017. évi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló 1464/2017. (VII. 25.) Korm. határozattól [a továbbiakban: 1464/2017. (VII. 25.) Korm. határozat] eltérően

1. egyetért azzal, hogy – az egyszeri előirányzat-átcsoportosítás összegének változatlanul hagyása mellett – az 1464/2017. (VII. 25.) Korm. határozat 2. melléklete szerint a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet

a) 1. Miniszterelnökség cím, K3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára átcsoportosított 3 000 000 forintból 700 000 forint a K1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat és 300 000 forint a K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat;

b) 14. Nemzeti Községi Egység cím, K3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára átcsoportosított 3 000 000 forintból 2 400 000 forint a K6. Beruházások kiemelt előirányzat kerülmény felhasználására;

2. egyetért azzal, hogy – az egyszeri előirányzat-átcsoportosítás összegének változatlanul hagyása mellett – az 1464/2017. (VII. 25.) Korm. határozat 2. melléklete szerint a Kvtv. 1. melléklet XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 1. Honvédelmi Minisztérium cím, 1. Honvédelmi Minisztérium igazgatása alcím, K3. Dologi

kiadások kiemelt előirányzat javára átcsoportosított 67 000 000 forintból

a) 48 000 000 forint a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 1. Honvédelmi Minisztérium cím, 2. Egyéb HM szervezetek alcím, K3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat;

b) 9 000 000 forint a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 2. Magyar Honvédség cím, 1. Honvéd Vezérkar közvetlen szervezetei alcím, K3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat;

c) 2 000 000 forint a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 2. Magyar Honvédség cím, 2. MH ÖHP és alárendelt szervezetei alcím, K3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat;

d) 8 000 000 forint a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 6. MH Egészségügyi Központ cím, K6. Beruházások kiemelt előirányzat kerülmény felhasználására;

3. egyetért azzal, hogy az 1464/2017. (VII. 25.) Korm. határozat 2. melléklete szerint a Kvtv. 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 1. Belügyminisztérium igazgatása cím, K6. Beruházások kiemelt előirányzat terhére megvalósítandó feladatok hatékony megvalósítása során a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

Felelős: Miniszterelnökséget vezető miniszter
belügyminiszter

Határidő: azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány
1920/2017. (XII. 8.) Korm.
határozata**

**a szárazföldi csapatok tűztámogatásának növelésével
kapcsolatos feladatokhoz történő előzetes
hozzájárulásról**

A Kormány

1. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 36. § (4b) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva engedélyezi a honvédelemért felelős miniszter részére, hogy a költségvetési törvény XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 2. Magyar Honvédség cím, 1. Honvéd Vezérkar közvetlen szervezetei alcím előirányzatai terhére a Magyar Honvédség tűztámogató képességének fejlesztése, a szárazföldi csapatok tűztámogatásának növelése érdekében szükséges tűzérési eszközök és lőszer beszerzése céljából 2017–2019. költségvetési évek előirányzatait érintő kötelezettséget vállaljon legfeljebb 10 000 000 000 forint összegben,

2. egyetért azzal, hogy az 1. pont szerinti beszerzésekre a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány
1921/2017. (XII. 8.) Korm.
határozata**

**a Magyar Honvédség légtérelenőrző és légvédelmi
rendszere azonosítási képességének hosszú távú
biztosításával kapcsolatos feladatokhoz történő
előzetes hozzájárulásról**

A Kormány

1. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 36. § (4b) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva engedélyezi a honvédelemért felelős miniszter részére, hogy a költségvetési törvény XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 2. Magyar Honvédség cím, 1. Honvéd Vezérkar közvetlen szervezetei alcím előirányzatai terhére a Magyar Honvédség szükségleteinek megfelelő korszerű katonai rádiólokációs azonosító berendezés, valamint a kapcsolódó logisztikai támogatási és szolgáltatási feladatok beszerzése érdekében 2018–2023. költségvetési év előirányzatait érintő kötelezettséget vállaljon legfeljebb 10 000 000 000 forint összegben;

2. egyetért azzal, hogy az 1. pont szerinti beszerzésekre a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány
1922/2017. (XII. 8.) Korm.
határozata**

**a 2018-ban államtudományi és közigazgatási, rendészeti, katonai, nemzetbiztonsági,
valamint nemzetközi és európai közszolgálati felsőoktatásban felvehető, államilag támogatott és önköltséges
hallgatói létszámkeretről**

A Kormány a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 41. § (2) bekezdése alapján a 2018-ban az államtudományi és közigazgatási, rendészeti, katonai, nemzetbiztonsági, valamint nemzetközi és európai közszolgálati felsőoktatásban az új belépő létszámkeretet az alábbi létszámban határozza meg:

Képzési szint, képzési ág		Támogatásban ¹ részesülők létszáma	Önköltségfizetési kötelezettséggel felvehető létszám
		2860 fő	
a)	alapképzésre felvehető hallgatók létszáma	1390	425
	ebből		
	államtudományi és közigazgatási felsőoktatásban	540	175
	rendészeti felsőoktatásban	475	165
	katonai felsőoktatásban	235	–
	nemzetbiztonsági felsőoktatásban	11	–
	nemzetközi és európai közszolgálati felsőoktatásban	129	85
b)	mesterképzésre és osztatlan képzésre felvehető hallgatók létszáma	775	270
	ebből		
	államtudományi és közigazgatási felsőoktatásban	240	80
	rendészeti felsőoktatásban	210	30
	katonai felsőoktatásban	70	–
	nemzetbiztonsági felsőoktatásban	45	–
	nemzetközi és európai közszolgálati felsőoktatásban	210	160

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

¹ Közszolgálati ösztöndíjas, rendészeti ösztöndíjas, tisztjelölt, önköltség fizetésére nem kötelezett hivatásos vagy szerződéses állományban álló hallgató.

**A honvédelmi miniszter
119/2017. (HK 12.) HM
határozata
a Honvédelmi Minisztérium
biztonsági vezető kinevezéséről**

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (1), (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 5. § (1), (2) bekezdésében foglaltakra, a biztonsági vezető személyével szemben támasztott követelményeknek megfelelésre és a BM Nemzeti Biztonsági felügyelet elnökének BM/21227-2/2017. iktatószámú ügyiratba foglalt egyetértésére 2017. november 15-ei hatállyal

kinevezem

a Honvédelmi Minisztérium biztonsági vezetőjévé

Gerőfi Szilárd (Veszprém, 1967. 06. 13.) ezredes, a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnökét. A Honvédelmi Minisztérium biztonsági vezetője a honvédelmi miniszternek, mint a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének átruházott hatáskörében eljárva látja el a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyeletét a Honvédelmi Minisztériumban.

A biztonsági vezető részletes feladatait a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendeletek tartalmazzák.

Budapest, 2017. november 14.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter
59/2017. (XI. 16.) HM
utasítása
a Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő
és Kiképző Parancsnokság átalakításának
második ütemével kapcsolatos
szervezési feladatokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

Ezen utasítás hatálya

- a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
 - b) a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre és
 - c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre
- [az a)–c) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek] terjed ki.

2. Az önkéntes tartalékos katonák területvédelmi feladatokra történő felkészítését végző szervezeti elemek vezetési rendszerének kialakítása és a létrehozandó önkéntes területvédelmi önkéntes tartalékos kiképző századok kialakításával összefüggő szervezési feladatok

2. §

(1) Az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP)

a) az MH 25. Klapka György Lövészdandár székhelyén működő önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző 1. Kiképző Század az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) 4. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 3526 Miskolc, Hatvanötösök útja 2.,

b) az MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred székhelyén működő önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző 3. Kiképző Század az MH KIKNYP 2.

Toborzó és Érdekvédelmi Központ elhelyezésére szolgáló 6724 Szeged, Boros József utca 5. és

c) az MH Béketámogató Kiképző Központ székhelyén működő önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző 8. Kiképző Század az MH KIKNYP 1. Toborzó és Érdekvédelmi Központ elhelyezésére szolgáló 5000 Szolnok, Táncsics Mihály út 5–7.

objektumban mint telephelyen kerül elhelyezésre.

(2) A területi elven szervezett tartalékos rendszer megyei szintű tervezése, szervezése, vezetése, az önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző szervezeti elemek által végzett kiképzési feladatok végrehajtásának összehangolása, valamint a tartalékosok szerződésének előkészítése, a bevonulatusuk és elbocsátásuk tervezése érdekében az MH HFKP szervezetében

a) az (1) bekezdés szerint módosult telephelyeken,

b) az MH 5. Bocskai István Lövészdandár székhelyén működő, 2. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 2. Katonai Igazgatási Központ elhelyezésére szolgáló 4026 Debrecen, Péterfia utca 58/A objektumban,

c) az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred székhelyén működő, 4. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 4. Toborzó és Érdekvédelmi Központ elhelyezésére szolgáló 7400 Kaposvár, Baross Gábor utca 18/A objektumban,

d) az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred székhelyén működő 5. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 3. Katonai Igazgatási Központ elhelyezésére szolgáló 8000 Székesfehérvár, Mészöly Géza út 7. objektumban,

e) az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis székhelyén működő, 6. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 1. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 6000 Kecskemét, Lunkányi János utca 1. objektumban,

f) az MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred székhelyén működő 7. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 8. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 9022 Győr, Bercsényi liget 99–101. objektumban,

g) az MH Altiszi Akadémia székhelyén működő, 10. Kiképző Század állományából az MH HFKP elhelyezésére szolgáló 1101 Budapest, Hungária körút 9–11. objektumban és

h) az MH Bakony Harckiképző Központ székhelyén működő 9. Kiképző Század állományából az MH 54. Veszprém Radar Ezred elhelyezésére szolgáló 8200 Veszprém, Jókai Mór utca 31–33. objektumban előkészítő részleg kerül létrehozásra.

(3) A (2) bekezdés szerinti előkészítő részlegek felépítését úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy az MH HFKP állománytáblájában az átalakítás napján

meghatározott létszámkeret nem haladhatja meg az átalakítást megelőző napon meghatározott létszámkeretet.

3. §

(1) Az MH HFKP szervezetében

a) az MH KIKNYP 2. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 5600 Békéscsaba, Andrassy út 67–69. objektumban a 11. Kiképző Század,

b) az MH KIKNYP 3. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10. objektumban a 12. Kiképző Század,

c) az MH KIKNYP 5. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 3300 Eger, Hatvanasvezred utca 3. objektumban a 13. Kiképző Század,

d) az MH KIKNYP 6. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 4400 Nyiregyháza, Bessenyei tér 15. objektumban a 14. Kiképző Század,

e) az MH KIKNYP 7. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 7621 Pécs, Kisfaludy utca 5. objektumban a 15. Kiképző Század,

f) az MH KIKNYP 9. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 2800 Tatabánya, Komáromi út 18. objektumban a 16. Kiképző Század,

g) az MH KIKNYP 10. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 7100 Szekszárd, Bezerédj utca 27–31. objektumban a 17. Kiképző Század,

h) az MH KIKNYP 11. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 9700 Szombathely, Deák Ferenc utca 76. objektumban a 18. Kiképző Század,

i) az MH KIKNYP 12. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 8900 Zalaegerszeg, Gasparich Márk utca 18. objektumban a 19. Kiképző Század és

j) az MH HFKP székhelyén a 20. Kiképző Század és annak vezetését ellátó előkészítő részleg kerül kialakításra.

(2) Az (1) bekezdés szerinti új szervezeti elemek szervezeti felépítését úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy az MH HFKP állománytáblájában az átalakítás napján meghatározott létszámkeret maximális 110 rendszeresített beosztással, munkakörrel haladhatja meg az átalakítást megelőző napon meghatározott létszámkeretet.

(3) A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) külön parancsban intézkedik a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját követően az MH HFKP feladatrendszerének teljes körű ellátásához szükséges további 110 beosztás rendszeresítésére.

(4) A (2) és (3) bekezdés szerint rendszeresített beosztások és munkakörök feltöltése során a munkaköri jegyzé-

kekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: 13/2014. HM utasítás) 20. §-át úgy kell alkalmazni, hogy a 2018. évi elemi költségvetési tervjavaslat összeállításához az MH HFKP részére jóváhagyott létszámkeret 2018. évben maximum 144 fővel növekedhet.

3. Az utasításban meghatározottakkal összefüggő szervezési feladatok

4. §

(1) A szervezési tevékenység, időszak

a) kezdete: az utasítás hatálybalépését követő nap,

b) befejezése: 2018. április 30.

(2) Az átalakítás következtében az új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik munkanap.

(3) Az átalakítás következtében esetlegesen kiválók felmentése kezdetének vagy az átszervezéssel összefüggésben a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 46. § (1) bekezdés k), p) és r) pontja szerint az érintett állomány rendelkezési állományba helyezésének, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 25. § (2) bekezdés e) pontja és a Kjt. 30. §-a szerint a közalkalmazotti jogviszonya felmentéssel történő megszüntetésének vagy a Kjt. 30/A. és 30/C. §-a szerinti állásfelajánlást követően a Kjt. 25. § (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezésnek vagy a kinevezésmódosítás hatálybalépésének legkorábbi időpontja a (2) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja, legkésőbbi időpontja megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott szervezési időszak utolsó napjával.

(4) Az MH HFKP az utasításban meghatározott feladatrendszerét a szervezési időszak befejezését követő munkanaptól teljeskörűen ellátja.

4. Az utasításban meghatározott feladatok végrehajtásának irányítása

5. §

Az átalakítás során az MH HFKP feladatrendszerének módosítására a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: 80/2011. HM utasítás) 11/A. §-át kell alkalmazni.

5. Működési alapokmányok előkészítése

6. §

Az MH HFKP alapító okirata módosításának előkészítését a 80/2011. HM utasítás 6/A. §-a alapján végzi el, és azt a 6/A. § a) és b) pontjaitól eltérően

a) az utasítás hatálybalépését követő második munkanapig megküldik a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) részére, és

b) az okirat véleményeztetését, pontosítását és jóváhagyásra történő felterjesztését a HM TKF az utasítás hatálybalépését követő ötödik munkanapig végzi el.

7. §

(1) A 80/2011. HM utasítás rendelkezésein felül az MH HFKP állománytáblájának módosítását a HVKF feladatszabása alapján a 13/2014. HM utasítás 12. § (2) bekezdése alapján kerül előkészítésre.

(2) A 3. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges új beosztások rendszeresíthetősége érdekében a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke a HVK Személyzeti Csoportfőnökséggel együttműködve az MH hadrendjébe tartozó szervezetek tartósan üres beosztásai, munkakörei törlésére vonatkozó javaslatát az utasítás hatálybalépését követő második munkanapig terjeszti fel a HVKF részére.

(3) A HVKF az utasítás hatálybalépését követő tizedik munkanapig intézkedik a 3. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges, az MH hadrendjébe tartozó szervezetek tartósan üres beosztásainak törlésére.

(4) A (3) bekezdés szerint érintett MH hadrendjébe tartozó szervezetek tartósan üres beosztásainak, munkaköreinek törlése, valamint a 3. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges változásokat tartalmazó állománytábla-helyesbítő ívek a 13/2014. HM utasítás 12. § (2) bekezdés b)–d) pontjaitól eltérően a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját megelőző munkanapig kerülnek kiadásra. A 2. és 3. §, továbbá ezen bekezdés szerinti állománytábla-helyesbítő ívek hatálybalépésének időpontja megegyezik a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napjával.

(5) A HM TKF a 3. §-ban nevesített és a (3) bekezdés szerinti üres beosztások, munkakörök törlésével érintett MH hadrendjébe tartozó szervezetek állománytábláinak módosításáról állománycsoportonkénti cím, alcím, szervezet szerinti bontásban a HVK HTCSF adatszolgáltatása alapján az új állománytábla, illetve a helyesbítő ívek kiadását követő tizedik munkanapig összesített

adatszolgáltatást teljesít a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) részére.

6. Költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatok

8. §

(1) A honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosításának rendjéről szóló 34/2014. (IV. 30.) HM utasításban foglaltak figyelembevételével az MH HFKP és az MH KIKNYP parancsnoka

a) a 2017. gazdálkodási évet érintő logisztikai jellegű előirányzat-átcsoportosítási javaslatait és előirányzat-módosítási igényét legkésőbb az utasítás hatálybalépését követő napig,

b) a 2018. gazdálkodási évet érintő logisztikai jellegű előirányzat-átcsoportosítási javaslatait és előirányzat-módosítási igényét 2018. január 10-ig a HVK Logisztikai Csoportfőnökség útján a HM VGH részére megküldi.

(2) A HM VGH

a) az (1) bekezdés szerinti javaslatokat és igényeket felülvizsgálja és végrehajtja vagy a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján kezdeményezi a szükséges előirányzat-átcsoportosításokat vagy előirányzat-módosításokat,

b) szükség szerint kezdeményezi a 3. § (3) bekezdése szerinti létszámkeret-módosításokhoz kapcsolódó személyi juttatások és azok járulékait érintő előirányzat-módosításokat, és

c) főigazgatója – a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézménygazdálkodásának rendjéről szóló 24/2015. (VI. 15.) HM utasítás 46. §-a szerinti szakmai irányítás keretében – gondoskodik az MH HFKP, az MH KIKNYP és az MH Ludovika Zászlóalj tekintetében a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli-utaltsági rendjéről szóló 14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutaltság módosításáról.

7. Záró rendelkezések

9. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

10. §

(1) Az utasításban meghatározottakkal összefüggő – a 3. § (2) bekezdésben foglaltakat nem érintő – feladatok végrehajtását a HM közigazgatási államtitkára

(a továbbiakban: HM KÁT) és a HVKF együttes intézkedésben szabályozza, amelynek tervezetét a HM TKF főosztályvezetője az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik napig készíti elő.

(2) Az (1) bekezdés szerinti HM KÁT–HVKF együttes intézkedés tartalmazza

a) az ezen utasítás szerinti szervezési időszakot érintő, a készenlét fenntartásának és fokozásának rendszerével összefüggő eljárásrendet,

b) az éves és havi munkatervek pontosításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokat és

c) az ezen utasítás hatálya alá tartozó honvédségi szervezeteknek az utasítás rendelkezéseikhez kapcsolódó további szakfeladatait.

(3) Az utasítás végrehajtásával összefüggő feladatok átadása következtében szükségessé váló közjogi szervezet-szabályozó eszközök módosításainak tervezeteit az azok kidolgozásáért felelős honvédségi szervezetek az utasítás

hatálybalépését követő hónap első napjáig előkészítik és megküldik a HM Jogi Főosztály részére.

11. §

A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 28/2015. HM utasítás) 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

12. §

Ez az utasítás 2018. július 1-jén hatályát veszti.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 59/2017. (XI. 16.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó I. táblázat C:8. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
1.	Speciális előmeneteli rend)
(8.)	„Kiképző Század: raktárvezető altiszt”

2. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó II. táblázat B:8. és C:8 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(B)	C
1.	Általános előmeneteli rend)	Speciális előmeneteli rend)
(8.)	„beosztott altiszt	Kiképző Század: beosztott altiszt; kiképző altiszt; személyügyi altiszt; technikus altiszt; Sport Század: beosztott altiszt”

**A honvédelmi miniszter
60/2017. (XI. 24.) HM
utasítása
a NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya

a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek),

b) a (2) bekezdésben foglaltak kivételével a honvédelmi szervezetek által beszerzett és az MH ellátási rendszerébe kerülő termékekre – ideértve azokat a termékeket, amelyekre a honvédelmi tárca kívüli szervezetekkel írásos lízing vagy bérleti jogviszony létesült, és a honvédelmi szervezetnek fenntartási és ellátási kötelezettsége keletkezik –,

c) azokra a Magyarországon bejegyzett gazdasági szereplők által gyártott és az MH ellátási rendszerébe kerülő termékekre és nyújtott szolgáltatásokra, amelyeket valamely, a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó ország kormányzati szervezete szerez be és

d) a haditechnikai termékek jelöléséről, valamint a haditechnikai termékek és szolgáltatások nyilvántartásáról szóló 32/2007. (III. 19.) GKM rendelet hatálya alá eső termékekre terjed ki.

(2) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra az (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzésekre, amelyeket

a) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 63–66. §-a hatálya alá tartozó speciális működési kiadásai terhére a KNBSZ hajt végre, és

b) az MH nemzetközi békemissziós feladatokban szolgálatot teljesítő kontingensei, a NATO-hoz rendelt katonai képviselők, valamint a véderő-, katonai és légügyi attaché hivatalok települési vagy állomáshelyükön devizaterítéssel hajtják végre.

2. §

(1) Ezen utasítás alkalmazásában

1. *ACodP*: Szövetségi Termékkodifikációs Kiadvány (Allied Codification Publication), amely a NATO Kodifikációs Rendszer működtetésének alapvető szabályait, előírásait tartalmazó dokumentumstruktúra, amely a következőkből áll:

a) *ACodP-1*: NATO Kodifikációs Kézikönyv, a NATO Kodifikációs Rendszer működtetésének általános irányelveit, alapelveit, feladatait, eljárásait tartalmazza,

b) *ACodP-2*: NATO Ellátási Osztályozási Kézikönyv, a NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő cikkek egyedi, egységes osztályozási rendszerét tartalmazza, magyar megfelelőjének jelzete az ACodP-1 szerint: 51-H2,

c) *ACodP-3*: NATO Cikknév Jegyzék, a NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő ellátási cikkek részére előírt egységes, „Elfogadott Cikkeveket” tartalmazza, magyar megfelelőjének jelzete az ACodP-1 szerint: 51-H6,

2. *adatfeldolgozó szervezet*: szerződés vagy együttműködési megállapodás alapján a kodifikációs eljárást végrehajtó szervezet,

3. *ajánlatkérő szervezet*: a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet, amely a beszerzési eljárás lefolytatására önállóan jogosult, vagy a költségvetési előiránnyal rendelkező szervezettől kapott megbízás alapján jogosult a beszerzési eljárás lefolytatására,

4. *anyagnem-felelős szervezet*: a honvédelmi szervezetek meghatározott eszközeire és készleteire, az ezekhez tartozó szolgáltatások igénybevételéhez szükséges központi költségvetés tervezésére, a jóváhagyott központi költségvetés terhére kötelezettségvállalásra felruházott szakmai irányító szervezet,

5. *beszerzés*: forgalomképes és birtokba vehető dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak a – határozott vagy határozatlan időre történő – megszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés megkötése, ideértve a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá tartozó beszerzéseket is,

6. *CodSP*: Kodifikációs Támogató Kiadvány (Codification Support Publication), a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok kommunikációs technikai paramétereit tartalmazó, a NATO Automatizált Ügykezelő Rendszeren félévente megjelenő kiadvány,

7. *ellátási cikk*: a honvédelmi tárca ellátási rendszerében lévő vagy a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok bármelyikében alkalmazott, gyártott olyan termék, amely meghatározott logisztikai igény kielégítésére szolgál és a NATO Kodifikációs Rendszer szabályai szerinti azonosítását valamely nemzeti kodifikációs iroda lefolytatta,

8. *kodifikációs eljárás*: a honvédelmi tárca ellátási rendszerébe kerülő és a nemzeti kodifikációs irodák kezdeményezése alapján az ellátási cikk azonosításához szükséges adatok beszerzése, feldolgozása, a kodifikációs rendszerbe

történi rögzítése, vagyis a cikkazonosítás és adatok karbantartása az ACodP-1-ben meghatározottak szerint, ideértve az adatok közzétételét a felhasználók számára,

9. *központi ellátó szerv*: az anyagnem-felelős szakírányításával működő honvédelmi szervezet, amely a központi ellátásba vont eszközök és készletek központi költségvetés terhére szükséges beszerzési, nyilvántartási, tárolási, állagmegóvási, hadihasználatba helyezési, elosztási, üzemeltetési, ellenőrzési és egyéb központosított szolgáltatások részére meghatározott feladatait végzi,

10. *megbízó*: a beszerzési eljárás kezdeményezésére feljogosított honvédelmi szervezet, amely költségvetési előirányzattal rendelkezik, vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bír, és a beszerzést kezdeményezi,

11. *NATO AC/135 Bizottság*: Nemzeti Kodifikációs Igazgatók Csoportja, a kodifikációs szakterületért felelős NATO bizottság, amely a NATO Kodifikációs Rendszerben részt vevő országok nemzeti kodifikációs irodáinak vezetőiből és az NSPA képviselőiből áll,

12. *NATO Automatizált Ügykezelő Rendszer*: a NATO AC/135 Bizottság munkájának támogatása céljából, a bizottsági ülések napirendjeihez kapcsolódó dokumentumok kizárólagos kezelésére és továbbítására létrehozott, az NSPA által üzemeltetett internetalapú elektronikus levelező rendszer,

13. *NATO Kodifikációs Rendszer*: a NATO szinten egységes termékkodifikációt megvalósító szervezeti elemek és az őket összekapcsoló informatikai háttér, valamint a kodifikációs rendszer elemeit, működését és a szervezeti elemek feladatait meghatározó szabályozók összessége,

14. *NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok*: mindazon országok, amelyek saját kormányzati rendszerük valamely területén a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazzák,

15. *Nemzeti Kodifikációs Iroda*: a NATO Kodifikációs Rendszer tagországainak azon szervezetei, amelyek nemzeti szinten kizárólagosan felelősek a NATO Kodifikációs Rendszer működtetéséért, valamint a NATO Kodifikációs Rendszer többi szervezeti elemével való kapcsolat biztosításáért,

16. *NCAGE kód*: NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód (NATO Commercial and Governmental Entity), amely a NATO Kodifikációs Rendszerben a gyártók, szállítók, illetve a kodifikációs adatok forrásait azonosító kód,

17. *NMCRL*: NATO Egyesített Logisztikai Cikkazonosító Katalógus (NATO Master Catalogue of References for Logistics), amely a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok által használt ellátási cikkek NATO Raktári Számait, a cikkek kodifikációs adatait, a gyártók és a felhasználó országok listáját tartalmazó, elektronikus formában megjelenő kiadvány,

18. *NSN*: NATO Raktári Szám (NATO Stock Number), amely az ellátási cikkek jelölésére kidolgozott 13 jegyű

azonosító szám, amely egyedileg több – azonos tulajdonságokkal rendelkező – terméket is jelölhet,

19. *NSPA*: NATO Logisztikai és Beszerzési Ügynökség (NATO Support & Procurement Agency), a NATO logisztikai és beszerzési ügynöksége, amely a NATO AC/135 Bizottsággal kötött együttműködési szerződés alapján ellátja a Bizottság titkársági funkcióit, illetve létrehozta, fenntartja és publikálja mindazon kodifikációs adatbázisokat, amelyekre a Bizottsággal szerződést köt,

20. *szállító*: az a szolgáltató, gyártó vagy termékforgalmazó, amely az ajánlatkérő honvédelmi szervezet beszerzési igényének kielégítését szerződéses jogviszony létesítésével vállalja,

21. *termék*: olyan tárgyi eszköz, készlet, szolgáltatás és szellemi termék, amelynek a működési igények kielégítése érdekében szerződés alapján történő beszerzése – az alkalmazói igényekre és a felhasználás, elhasználódás mértékére tekintettel – szükséges,

22. *termékkodifikáció*: a termékek azonosításához szükséges logisztikai tulajdonságokat leíró adatok egységes rendszerben történő rögzítése,

23. *termékkodifikációs célú adatszolgáltatás*: egy termék minden lényeges tulajdonságát, műszaki adatait tartalmazó, annak azonosításához szükséges, műszaki rajzok, leírások, műszaki dokumentációk átadása, illetve a gyártás során alkalmazott szabványokra történő utalás, amelyek alapján az adott termék egyértelműen azonosítható,

24. *termékkodifikációs szoftver*: a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok egyedi követelményei szerint kifejlesztett, a kodifikációs tevékenységet lehetővé tevő és támogató számítógépes program, amely a Szövetségi Termékkodifikációs Kiadványokban meghatározottak szerint tartalmazza és kezeli a kodifikációs adatokat,

25. *Záradék*: Termékkodifikációs Záradék, amely a NATO STANAG 4177 és az MSZ K 1171 Ellátási cikkek kodifikációja, az adatbeszerzés egységes rendszere, a szállító adatszolgáltatása című szabványokra alapozott, a beszerzési szerződésekbe záradékként foglalt szállítói kötelezettségvállalás arra, hogy a szállító teljesíti a honvédelmi tárca termékkodifikációs tevékenységének végrehajtásához az általa szállított termékekre vonatkozó termékkodifikációs célú adatszolgáltatást.

(2) A NATO kodifikációs rendszerében szereplő egyéb meghatározásokat az 1. melléklet tartalmazza.

3. §

A NATO Kodifikációs Rendszer célja a NATO tagállamok és a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok haderőinek ellátási rendszereibe kerülő termékek és gyártójuk, szállítójuk azonos szabályrendszerre alapozott azonosítása, annak érdekében, hogy a termékek azonosítási adatai a logisztikai rendszer részére rendelkezésre álljanak, valamint hogy a katonai logisztikai információk cseréje biztosítható legyen.

4. §

A NATO Kodifikációs Rendszer alapelvei:

- a) egy meghatározott tagország azonosítja az adott terméket az összes felhasználó ország számára,
- b) az alkalmazott egységes szabályrendszer alapján az azonos műszaki tartalommal rendelkező termékek ugyanazzal az azonosítással rendelkeznek,
- c) valamennyi termék a gyártóhoz, szállítóhoz kötötten azonosítható, és
- d) a termékkodifikációhoz szükséges adatok biztosítása a beszerzési szerződésekhez csatolt Záradék érvényesítésével történik, a Záradék a szállító részéről történő adatszolgáltatás vállalására vonatkozik.

2. A termékkodifikációhoz szükséges adatszolgáltatás rendje

5. §

(1) A honvédelmi tárca ellátási rendszerébe az 1. § (1) bekezdése szerinti beszerzési szerződéses jogviszony alapján kerülő termékekre vonatkozó, termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettség érvényesítése a beszerzési szerződésekben a Záradék alkalmazásával, a 2. és 3. melléklet szerint történik.

(2) Ha a beszerzési eljárás részvételi vagy ajánlati felhívással indul, akkor az ajánlati dokumentációhoz csatolt Záradékban meghatározott adatszolgáltatás vállalásának kötelezettségét – az adatszolgáltatás tartalmának megjelölésével – a részvételi vagy ajánlati felhívásban az egyéb információk között a szállításra pályázók tudomására kell hozni.

(3) A Záradéknak tartalmaznia kell a szállító kötelezettségvállalását az általa szállított termék azonosításához szükséges adatok teljes körű biztosítására, a cégazonosításhoz szükséges NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód megszerzésére, továbbá a szerződés teljesítése közben a cég jogállásában bekövetkező bármely változás esetén a Záradékban foglalt kötelezettségek jogfolytonosságára.

(4) A NATO Kodifikációs Rendszerben a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda funkcióit az MH Logisztikai Központ Termékazonosító és Törzskarbantartó Osztály látja el.

3. A termékkodifikáció végrehajtásának rendje

6. §

(1) A NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő termékek kodifikációjának végrehajtása a terméket előállító vagy elsőként használatba vevő tagország nemzeti kodifikációs irodájának a felelőssége.

(2) A termékek kodifikációja a terméket gyártó, szállító vállalkozás termékkodifikációs célú adatszolgáltatása alapján történik.

(3) A termékek kodifikációja során az ellátási cikkek azonosítása a szállító által szolgáltatott adatok alapján az ACodP-1-ben leírt szabályok szerint történik.

(4) A szállítók termékkodifikációs célú adatszolgáltatásából származó, illetve a gyártási dokumentációból kivonatolt műszaki információk nemzeti és nemzetközi ügyletekben is felhasználhatók. Ha ennek bármely része „Üzleti titok” minősítésű, akkor az ilyen információ csak a gyártó írásos felhatalmazása alapján adható át külső kormányzati szerv, illetve a NATO Kodifikációs Rendszer tagjai részére.

(5) A NATO Kodifikációs Rendszerben szereplő ellátási cikkek kodifikációjának alapját a STANAG 3150 – Az ellátási cikkek osztályozásának egységes rendszere és a STANAG 3151 – A cikkazonosítás egységes rendszere alapján az Amerikai Egyesült Államok Szövetségi Cikkazonosítási Rendszere szolgáltatja.

(6) A NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok, az NSPA, valamint a NATO Kodifikációs Rendszert nem alkalmazó országok közötti adatcsere a STANAG 4199 – Az anyaggazdálkodási adatok cseréjének egységes rendszere és a STANAG 4438 – A NATO Raktári Számokkal kapcsolatos adatok terjesztésének egységes rendszere egységes védelmi előírásokban meghatározottak szerint történik.

4. A beszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet feladatai

7. §

(1) Az ajánlatkérő szervezet az általa kötött beszerzési szerződésben szerződési feltételként érvényesíti a szállító felé az általa szállítandó termékekre vonatkozó termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettséget.

(2) Ha a megbízó és ajánlatkérő szervezet nem azonos, akkor a megbízó a beszerzések eljárási rendjéről szóló HM utasítás alapján elkészíti a beszerzési megbízást. A megbízásnak tartalmaznia kell a termékkodifikációs célú adatszolgáltatás igényét is.

(3) A Záradéknak a beszerzési szerződésekbe történő befoglalásáért az ajánlatkérő szervezet vezetője a felelős.

(4) A beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a szállítandó termékekre vonatkozó termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettség szállító részéről történő elutasítása esetén az ajánlattételi szakaszban megállapítja az ajánlat érvénytelenségét, míg a szerződéskötési szakaszban visszautasítani köteles a beszerzési szerződés megkötését.

(5) A beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a cégekkel kötött beszerzési szerződésbe

belefoglalja, hogy a Záradék szerinti adatszolgáltatást a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda felé kell teljesíteni. A szállítási feltételek között meghatározza az adatszolgáltatás határidejét vagy időrendjét. A határidő vagy időrend megállapításakor köteles figyelembe venni, hogy az adatszolgáltatás a termék szállítását megelőzően történjen.

(6) A termékkodifikációs célú adatszolgáltatási kötelezettség szerződészerű teljesítésének megítélése és a szerződéses előírások megvalósulásának pontos nyomon követése érdekében a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül megküldi a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodának a szerződésben szereplő valamennyi, a termékkodifikációs célú adatszolgáltatással kapcsolatos információt, különösen a szerződő felek megnevezését, elérhetőségét, a szállítandó termékek, a szerződés azonosítóját vagy számát.

(7) A beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodának az adatszolgáltatási kötelezettségek hibás teljesítésére vonatkozó értesítése alapján a szállítóval történő eredménytelen egyeztetés esetén a „nem szerződés szerinti teljesítésre” vonatkozó előírások szerint köteles eljárni, majd erről tájékoztatni a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodát.

5. A Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda feladatai

8. §

A Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda feladatai:

1. a nemzeti kodifikációs irodáktól, hazai vállalkozásoktól vagy rendvédelmi feladatokat ellátó szervektől, valamint a beszerzési eljárás kezdeményezésére feljogosított honvédelmi szervezetektől beérkező igények alapján elvégzett a termékek, gyártók, forgalmazók, szolgáltatók ACodP-1 szerinti azonosítását,

2. a Záradékban meghatározott szállítói kötelezettségek nem szerződészerű teljesítését – a hiányos vagy hibás teljesítés pontos szakmai tartalmának meghatározásával – jelzi a szállító felé, és ha az nem pótolja a hiányosságokat, ennek a tényét közli a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet felé,

3. a Záradékban meghatározott szállítói adatszolgáltatás megfelelése esetén teljesítési igazolást állít ki, amelyet a szállító részére megküld,

4. ha egy termék szállítását követően, de a Záradékban meghatározott adatszolgáltatás teljesítését megelőzően a szállító ellen felszámolási, végelszámolási vagy csőd-eljárás indul, akkor a Záradékban foglalt és még nem teljesített szállítói kötelezettségek vonatkozásában a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezet útján kezdeményezi a nem teljesített kötelezettségeknek a végelszámoló vagy a felszámoló szervezetnél történő bejelentését,

5. a külföldi nemzeti kodifikációs irodáktól érkező kodifikációs igények feldolgozása, amelyet – az ACodP-1-ben előírt szabályok szerint – a magyar gyártók termék-kodifikációs célú adatszolgáltatása alapján hajt végre,

6. a beszerzési eljárások során a Záradékban foglalt követelmények értelmezéséhez, a beszerzési eljárás lefolytatására feljogosított honvédelmi szervezetek igénye alapján módszertani segítséget nyújt,

7. a kodifikációs eljárásokat a feladatainak támogatására szolgáló termékkodifikációs szoftver segítségével végzi, illetve az adatfeldolgozó szervezettel végrehajtatja,

8. részt vesz a NATO AC/135 Bizottság hatáskörébe tartozó STANAG-ek hazai alkalmazásának előkészítésében, bevezetésében és szükség szerinti aktualizálásában,

9. a NATO Kodifikációs Rendszer és a NATO AC/135 Bizottság működésével kapcsolatos dokumentumok folyamatos feldolgozásával, illetve a NATO és munkacsoportjai hatáskörébe tartozó szakmai munkafolyamatokban, illetve a bizottsági üléseken való részvételével és a döntések meghozatalában történő közreműködésével részt vesz a NATO AC/135 Bizottság munkájában,

10. tervezi, szervezi, irányítja és a saját hatáskörébe tartozó esetekben végrehajtja a kodifikációs szakfeladatot végző saját és az adatfeldolgozó szervezet állományának felkészítését, képzését, továbbképzését, valamint megszervezi és irányítja az ACodP-1 feldolgozását és megismertetését,

11. támogatást nyújt a honvédelmi tárccal vagy a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok kormányzati szerveivel szerződéses kapcsolatba kerülő magyar szállítók, illetve a HM és az MH beszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására feljogosított szervezetei részére a Záradék alapján szükséges feladataik végrehajtása terén,

12. megszervezi a NATO AC/135 Bizottság és annak munkacsoportja magyarországi üléseinek végrehajtását, és biztosítja azok zavartalan lebonyolítását,

13. évente – a NATO AC/135 Bizottság döntésének megfelelően – igényli a Bizottság éves adminisztratív költségeihez történő hozzájárulás kifizetését,

14. évente – a tárgyévet megelőzően –, igényli a feladatai végrehajtásához szükséges NMCRL+ online adatbázis éves előfizetési díjának kifizetését; az előfizetési díjat a NATO AC/135 Bizottság évente állapítja meg,

15. gyűjti, nyilvántartja és tárolja a hozzá beérkező beszerzési szerződéseket, illetve a szerződésekhez benyújtott termékkodifikációs adatszolgáltatásokat és a termékkodifikáció alapját képező termékazonosítási dokumentációkat, az azonosított ellátási cikk NSN kódját megküldi a szerződéses fél számára,

16. a NATO Automatizált Ügykezelő Rendszeren keresztül a jelentési rendszer paraméterei szerint megadja az NSPA részére a CodSP-ben szereplő, a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda kommunikációs technikai paramétereire vonatkozó információkat, és

17. a NATO Kodifikációs Rendszernek a honvédelmi tárca belüli és a hazai gyártók, szállítók általi megismeretése érdekében konzultációkat szervez és ismertetőket, előadásokat tart részükre.

6. A termékkodifikációval kapcsolatos egyéb feladatok

9. §

(1) A HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda igénylése, illetve a kodifikációs szakterületért felelős honvédelmi szervezet adatszolgáltatása alapján tervezi és annak szakmai leigazolását követően az NSPA részére átutalja a NATO AC/135 Bizottság éves adminisztratív költségeihez történő hozzájárulást és az NMCRL éves előfizetési díját a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat terhére.

(2) Az anyagnem-felelősök és a központi ellátó szervek

a) a gazdálkodási körökbe újonnan kerülő ellátási cikkek esetén a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda által – a NATO Kodifikációs Rendszer szabályai szerint – kidolgozott és kiadott kodifikációs adatokat a gazdálkodási folyamataikban alkalmazzák,

b) elkészítik és évente aktualizálják a gazdálkodási körökbe tartozó ellátási cikkek szakanyagjegyzékét, szakági nomenklatúráját.

c) együttműködnek a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodával és a HM VGH-val a honvédelmi tárca gazdálkodási

rendszerében levő azon korábban beszerzett termékek kodifikációs eljárásának kidolgozásában, amelyek gazdálkodási körökben tartása az utasítás hatálybalépését követő 5 éven túl is szükséges, és

d) együttműködnek a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodával és a HM VGH-val a számviteli nyilvántartásban az ellátási cikkek azonosítására szolgáló kodifikációs adatok alkalmazására vonatkozó eljárás kidolgozásában.

(3) A honvédelmi szervezetek jelen utasítás hatálybalépését követően a gazdálkodási körökbe újonnan kerülő ellátási cikkek esetén a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda által – a NATO Kodifikációs Rendszer szabályai szerint – kidolgozott és kiadott kodifikációs adatokat a gazdálkodási folyamataikban alkalmazzák.

7. Záró rendelkezések

10. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

11. §

Hatályát veszti a NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról szóló 109/2005. (HK 25.) HM utasítás.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 60/2017. (XI. 24.) HM utasításhoz**A NATO kodifikációs rendszerében szereplő egyéb meghatározások**

1. *Cikkazonosítás*: a kodifikációs eljárás során – a gyártó, szállító általi adatszolgáltatásra alapozottan – az ellátási cikk alapvető, jellemző tulajdonságainak egyértelmű meghatározása oly módon, hogy a cikk megkülönböztethető legyen minden más ellátási cikktől; minden azonosítás csak egyetlen ellátási cikkhez alkalmazható és minden egyes ellátási cikk csak egyetlen cikkazonosítással rendelkezhet.

2. *Cikkazonosítási Útmutató*: az ellátási cikkek azonosítására használt dokumentum, amely a cikkek jellegzetes és jellemző tulajdonságainak gyűjteményét tartalmazza; a NATO Cikknév Jegyzékben minden egyes elfogadott cikknévhez egy külön Cikkazonosítási Útmutató tartozik, amelyet az Amerikai Egyesült Államok Nemzeti Kodifikációs Irodája dolgoz ki.

3. *Egységes Termékazonosító Katalógus*: a Nemzeti Termékkodifikációs Adatbázis adatait tartalmazó, a logisztikai rendszer felhasználói részére kialakított adatbázis.

4. *Hazai Kodifikációs Cégadozár*: az ACodP-1-ben meghatározott adattartalommal, illetve a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda követelményrendszere alapján kidolgozott cégnyilvántartás, amely a honvédelmi tárcával vagy a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok kormányzati szerveivel szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó, szerződéses kapcsolatban lévő, illetve valaha szerződéses kapcsolatban volt, Magyarországon bejegyzett cégek adatait, illetve a termékek azonosításához szükséges adatok forrásait tartalmazza.

5. *Nemzeti Cikkazonosító Szám*: a NATO Raktári Szám megváltoztathatatlan részét képezi, és egy ellátási cikkhez kapcsolódik annak teljes életciklusa alatt.

6. *A NATO Raktári Szám struktúrája*:

6.1. az 1–4 pozíció együtt: NATO Ellátási Osztályozás, amely az ACodP-1-ben meghatározott esetekben változhat,

6.1.1. az 1–2 pozíció: NATO Ellátási Csoport,

6.1.2. a 3–4 pozíció: NATO Ellátási Osztály,

6.2. az 5–13 pozíció együtt: Nemzeti Cikkazonosító Szám,

6.2.1. az 5–6 pozíció: a terméket gyártó ország nemzeti kodifikációs iroda kódja,

6.2.2. a 7–13 pozíció: Sorszám.

7. *Nemzeti Termékkodifikációs Adatbázis*: a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda kizárólagos hatáskörében az ellátási cikkek kodifikációs adatainak tárolására, karbantartására és közzétételére – az ACodP-1-ben meghatározott adattartalommal – létrehozott adatbázis.

2. melléklet a 60/2017. (XI. 24.) HM utasításhoz**TERMÉKKODIFIKÁCIÓS ZÁRADÉK**

(MINTA)

(termékbeszerzés esetére)

1. A Szállító/Vállalkozó kötelezettséget vállal az általa szállított valamennyi termék azonosításához szükséges adatok teljes körű szolgáltatására, és ha még nem rendelkezik a cégazonosításhoz szükséges NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kóddal, annak a Nemzeti Kodifikációs Irodától történő megszerzésére, valamint arra, hogy a szerződés teljesítése közben a jogállásában bekövetkező bármely változás esetén a Termékkodifikációs Záradékból (a továbbiakban: Záradék) foglalt kötelezettségek jogfolytonosak legyenek.

2. Az NCAGE kód a NATO Kodifikációs Rendszerben a gyártók, szállítók, vállalkozók, illetve a kodifikációs adatok forrásainak azonosítását biztosító kód, amelyet a vállalkozás bejegyzése szerinti ország Nemzeti Kodifikációs Irodája ad ki. Az NCAGE Kód kiadását a szerződő cégnek kell kezdeményeznie. Igényét a szerződésben megadott elérhetőségeken jelezheti annak aláírását követően, a szerződésben meghatározott időpontig.

2.1. Az igénylő kérésére, az általa megjelölt e-mail-címre megküldjük az Adatbeviteli kérdőívet a vállalkozás vezetési és elérhetőségi adatairól. Válaszában az igénylő (e-mail vagy fax formájában) megküldi a kitöltött Adatbeviteli kérdőívet. A kitöltött Adatbeviteli kérdőív visszaérkezése, majd az abban szereplő adatok számítógépes adatbázisban történő rögzítése után a Kodifikációs Iroda kiutalja az NCAGE Kódot, és erről tájékoztatja az igénylőt. Az NCAGE adatok bekezelnek a NATO központi kodifikációs adatbázisába.

2.2. Az NCAGE Kód kiadása egyszeri eljárás. Az igénylő a kiadott NCAGE Kódot piaci tevékenységében szabadon felhasználhatja. Egy céget egy NCAGE Kód azonosít, azonban a cég önálló bejegyzéssel bíró leányvállalata(i) is köteles(ek) megszerezni az NCAGE Kódot, amennyiben önálló szerződést kötnek.

3. A Záradék vonatkozásában adatszolgáltatáson egy termék minden lényeges tulajdonságát, műszaki adatait tartalmazó, annak azonosításához szükséges műszaki rajzok, leírások és/vagy műszaki dokumentációk átadását, illetve a gyártás során alkalmazott szabványokra történő utalást kell érteni, amelyek alapján az adott termék egyértelműen azonosítható. Az adatszolgáltatás formája a Microsoft Excel adattábla elektronikus formában.

A file név: NCAGE(vagy a Szállító neve)_szerződésazonosító(„/” karaktereket „_” karakterre cserélve).xls

A Gyártó adatai:

Gyártó megnevezése:	
Gyártó címe:	
Gyártó telefonszáma:	
Gyártó faxszáma:	
Egyéb elérhetőségek (e-mail, web):	
NCAGE kód (amennyiben ismert):	

A Termék adatai:

Szerződés szerinti folyószám	Szerződés szerinti megnevezés	Cikkszám (az a szám, amelyet a gyártó a termékének azonosításra használ)	NATO Raktári Szám (a továbbiakban: NSN), ha ismert	Megjegyzés/ Részletes megnevezés

Hazai gyártás esetén az adatszolgáltatás részét képezik még a jellemző technikai adatok cikkszámankénti bontásban. Minimum adatok: méret, súly, szín, szállíthatóság, funkciók, jellemző működési paraméterek.

4. Szükség esetén a termékek azonosításához szolgáltatandó adatokat a Nemzeti Kodifikációs Iroda a kötetendő szerződés tárgyában lefolytatandó egyeztetéseken határozza meg.

5. A külföldi/nem Magyarországon bejegyzett Szállító/Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen Záradékban meghatározott bármely termékazonosítással kapcsolatos kérdésben, ha a bejegyzése szerinti ország tagja a NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országok csoportjának, akkor az adott ország Nemzeti Kodifikációs Irodája az illetékes. Minden más esetben a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda az illetékes. Jelen Záradékban meghatározott termékazonosítási célú adatokat a Szállító/Vállalkozó az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda részére szolgáltatja.

6. A Szállító/Vállalkozó a jelen Záradékban meghatározott adatszolgáltatásnak az általa alkalmazott alvállalkozók részéről történő teljesítéséért egyetemlegesen felel.

7. A termékazonosítási célú adatszolgáltatásra vonatkozó szerződéses jogviszony hatálya alatt a Szállító/Vállalkozó jogutód nélküli megszűnése esetén vállalja, hogy az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda részére megadja az adatszolgáltatásban érintett alvállalkozók cégadatait olyan mélységben, hogy annak alapján tőlük közvetlen szerződéses kapcsolatban a termékazonosítási célú adatok beszerezhetők legyenek.

8. Arra az esetre, ha a Szállító/Vállalkozó megszűnése jogutóddal történik, a Szállító/Vállalkozó lehetővé teszi, hogy az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda a jogutóddal szemben változatlan tartalommal érvényesíteni tudja a jelen Záradékban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeket.

9. A hazai bejegyzésű, illetve olyan külföldi gyártók, szállítók, vállalkozók, amelyek cégbejegyzése, nyilvántartásba vétele nem valamely NATO Kodifikációs Rendszert alkalmazó országban történt, a jelen szerződésben a szállítási feltételek között meghatározott időrendben a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére teljesíti a termékazonosítási célú adatszolgáltatást.

10. A Szállító/Vállalkozó vállalja, hogy a jelen szerződés érvényességi ideje alatt a szerződés tárgyát képező termékekre vonatkozó és a jelen Záradék 2. pontjában meghatározott tartalommal általa szolgáltatott adatokban bekövetkezett bármilyen változást a módosított adatra vonatkozó tartalommal – a saját szervezetén belül bekövetkezett változást követő 30 naptári napon belül – megküldi az illetékes Nemzeti Kodifikációs Iroda részére.

11. Amennyiben a Szállító/Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező bármely termékre vonatkozóan a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére már szolgáltatott a jelen Záradék 2. pontjában meghatározott termékazonosítási célú adatokat, úgy erről írásban értesíti az adatszolgáltatás igénylőjét, megadva a rendelkezésére álló NSN-t, megjelölve, hogy az adatokat mikor, milyen szerződéshez kapcsolódóan küldte meg.

12. Szállító/Vállalkozó hozzájárul, hogy a jelen szerződés tárgyát képező termék(ek) azonosításához és a NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód kiadásához általa szolgáltatott adatok más kormányzati szervnek, illetve a NATO Kodifikációs Rendszer részére átadásra kerüljenek.

3. melléklet a 60/2017. (XI. 24.) HM utasításhoz

TERMÉKKODIFIKÁCIÓS ZÁRADÉK

(MINTA)

(termékbeszerzés nélkül történő szolgáltatás beszerzése esetére)

1. A Szállító/Vállalkozó kötelezettséget vállal a cégazonosításhoz szükséges NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kódnak a Magyar Nemzeti Kodifikációs Irodától történő megszerzésére, valamint arra, hogy a szerződés teljesítése közben a cég jogállásában bekövetkező bármely változás esetén a Termékkodifikációs Záradékban (a továbbiakban: Záradék) foglalt kötelezettségek jogfolytonosak legyenek.

2. A NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód (NCAGE kód) a NATO Kodifikációs Rendszerben a gyártók, szállítók, vállalkozók, illetve a kodifikációs adatok forrásainak azonosítását biztosító kód, amelyet a vállalkozó bejegyzése szerinti ország Nemzeti Kodifikációs Irodája ad ki. Az NCAGE Kód kiadását a szerződő vállalkozónak kell kezdeményeznie. Igényét a szerződésben megadott elérhetőségeken jelezheti annak aláírását követően, a szerződésben meghatározott időpontig.

2.1. Az igénylő kérésére, az általa megjelölt e-mail-címre megküldjük az Adatbeviteli kérdőívet a cég vezetési és elérhetőségi adatairól. Az igénylő válaszában (e-mail vagy fax formájában) megküldi a kitöltött Adatbeviteli kérdőívet. A kitöltött Adatbeviteli kérdőív visszaérkezése, majd az abban szereplő adatok számítógépes adatbázisban történő rögzítése után a Kodifikációs Iroda kiutalja az NCAGE Kódot, és erről tájékoztatja az igénylőt. Az NCAGE adatok bekerülnek a NATO központi kodifikációs adatbázisába is.

2.2. Az NCAGE Kód kiadása egyszeri eljárás. Az igénylő a kiadott NCAGE Kódot piaci tevékenységében szabadon felhasználhatja. Egy vállalkozót egy NCAGE Kód azonosít, azonban a cég önálló bejegyzéssel bíró leányvállalata(i) is köteles(ek) megszerezni az NCAGE Kódot, amennyiben önálló szerződést kötnek.

3. A Záradékban meghatározott cégazonosításhoz szükséges adatokat a Szállító/Vállalkozó a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére szolgáltatja.

4. A Szállító/Vállalkozó vállalja, hogy az általa szolgáltatott adatokban bekövetkezett bármilyen változást a módosított adatra vonatkozó tartalommal – a saját szervezetén belül bekövetkezett változást követő 30 naptári napon belül – megküldi a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda részére.

5. Abban az esetben, ha a Szállító/Vállalkozó megszűnése jogutóddal történik, lehetővé teszi, hogy a Magyar Nemzeti Kodifikációs Iroda a jogutóddal szemben változatlan tartalommal érvényesíteni tudja a jelen Záradékban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeket.

6. Szállító/Vállalkozó hozzájárul, hogy a NATO Kereskedelmi és Kormányzati Cég Kód kiadásához általa szolgáltatott adatok más kormányzati szervnek, illetve a NATO Kodifikációs Rendszer részére átadásra kerüljenek.

**A honvédelmi miniszter
61/2017. (XI. 24.) HM
utasítása
a 2018. évi munkaszüneti napok körüli
munkarendről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára tekintettel, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet rendelkezéseire – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, valamint a Magyar Honvédség hadrendje szerinti szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. §

(1) A 2018. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

- a) március 10., szombat munkanap, pénteki munkarenddel,
március 16., péntek pihenőnap,
- b) április 21., szombat munkanap, pénteki munkarenddel,
április 30., hétfő pihenőnap,
- c) október 13., szombat munkanap, pénteki munkarenddel,
október 22., hétfő pihenőnap,
- d) november 10., szombat munkanap, pénteki munkarenddel,
november 2., péntek pihenőnap,
- e) december 1., szombat munkanap, pénteki munkarenddel,
december 24., hétfő pihenőnap,
- f) december 15., szombat munkanap, pénteki munkarenddel,
december 31., hétfő pihenőnap.

(2) 2018. április 20-án, 2018. október 12-én, 2018. november 30-án, illetve 2018. december 14-én hétfői munkarendet kell alkalmazni.

3. §

(1) A honvédelmi szervezeteknél 2018. december 27-én és 28-án a hivatásos és szerződéses katonák, a kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, a közalkalmazottak és a munkavállalók részére – a (2) bekezdésben kijelölt állomány kivételével – az éves szabadság, illetve a ki nem adott, kifizetésre nem kerülő és érvényben lévő szabadságok terhére biztosítani kell a szolgálatteljesítési vagy munkavégzési helytől való távolmaradást.

(2) A miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetnél, valamint a HM-ben az (1) bekezdésben meghatározott napokon csak a hivatali ügyintézéshez minimálisan szükséges létszámban, szervezeti egységként, illetve a HM-ben titkárságoként, főosztályoként, csoportfőnökségként (a továbbiakban együtt: HM szervek) legalább egy fő kijelölt vezető beosztású személy és egy fő kijelölt ügyintéző teljesít szolgálatot, illetve végez munkát.

(3) Az állomány 2018. évi szabadságának kiadását az állományilletékes parancsnokok, vezetők oly módon tervezik, hogy az (1) és (2) bekezdésben foglaltak végrehajtása biztosított legyen.

4. §

(1) Az utasítás rendelkezései nem érintik a készenléti és ügyeleti szolgálatok feladatainak, valamint a lakossági ellátási feladatoknak a folyamatos biztosítását.

(2) A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály a 3. § (2) bekezdés alapján kijelölt vezető beosztású személyekről és elérhetőségeikről a HM szervek és a HM szervezetek előzetes tájékoztatása alapján összefoglaló kimutatást készít, melyet a HM szervek és a HM szervezetek vezetői részére eljuttat.

5. §

A honvédelmi szervezetek a 2018. évi tevékenységükre vonatkozó terveiket az utasításban foglaltak figyelembevételével készítik el.

6. §

A Honvéd Vezérkar főnöke az alárendelt szervezetei és a KNBSZ főigazgatója a szervezet munkarendjét, valamint a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium igazgatója az intézmény munkarendjét – különös tekintettel az általánostól eltérő munkaidő-beosztásban foglalkoztatottak munkarendjére – az utasítással összhangban részletesen szabályozza.

7. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

8. §

Ez az utasítás 2019. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
62/2017. (XI. 24.) HM
utasítása**

**az éves és havi munkaterv összeállításával
és a tervezett feladatok megvalósulásának
nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló
2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 31. §-ában foglaltakra – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: U.) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A munkaterv

a) támogatja a kormányzati célok ágazati szintű megvalósítását,

b) számon kérhetővé teszi és összehangolja a feladatok fő felelősökhöz, határidőkhöz, együttműködőkhöz kötésével a végrehajtást,

c) lehetővé teszi a nemzetközi, a hazai tárcaközi és civil szervezetekkel való együttműködési területeket érintő rendezvények, valamint a HM belső rendezvényei előkészítésének és a végrehajtás feladatai meghatározásának koordinálását,

d) hozzájárul a honvédelmi szervezetek közötti Információ Kapcsolati Rendszer (a továbbiakban: IKR) működtetéséhez a benne megszabott időszakos és eseményhez kötött jelentések formájában,

e) elősegíti a HM Ellenőrzési Nyomvonal és Kockázatnyilvántartásának kezelését, és

f) alapot biztosít a honvédelmi szervezet és annak felelősségi körébe tartozó, a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatok nyilvántartásához.”

2. §

Az U. 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) A HM működése vonatkozásában a honvédelmi szervezetek bedolgozásával éves intézményi munkaterv készül, mely havonta pontosításra kerül.

(2) Az intézményi munkaterv a 3. § (1) bekezdésében szereplő tartalom mellett magába foglalja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás 22. §-ában meghatározott rendezvénytervben a tárgyév január 1-jétől a tárgyév december 31-éig szereplő hazai vonatkozású rendezvényeket, valamint a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás 3/A. §-ában meghatározott katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények tervét is, az ezen közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt tartalommal és bedolgozási határidővel.

(3) A honvédelmi szervezetek – a HM szervek kivételével – a HM éves intézményi munkaterve alapján saját feladataik vonatkozásában éves munkatervet készítenek, melyet havonta pontosítanak.

(4) A HM szervek – a Miniszteri Kabinet és a titkárságok kivételével – a havonta pontosított HM intézményi munkaterv alapján, saját feladataik vonatkozásában havi munkatervet készítenek.

(5) A havi munkaterv a már jóváhagyott HM éves intézményi munkaterv, illetve a honvédelmi szervezet vonatkozásában éves munkaterv havi pontosításai során készülnek el, és ezen tervekből a tárgyhónapra leszűrt és a honvédelmi szervezetek által bedolgozott pontosításokkal kiegészített elemeket tartalmazzák. A havi pontosítások követelményeit a HM TKF főosztályvezetője határozza meg.”

3. §

(1) Az U. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A HM éves intézményi munkatervének, valamint a honvédelmi szervezet éves munkatervének tervidőszaka

a tárgyév január 1-jétől a tárgyévet követő év március 31-éig tart.”

(2) Az U. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az éves intézményi, valamint az éves munkatervek pontosításai során elkészített havi munkatervek tervidőszaka a tárgyév első munkanapjától a következő hónap ötödik munkanapjáig tart.”

4. §

Az U. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § (1) A HM éves intézményi munkaterve magában foglalja a tárgyévi tevékenység vonatkozásában:

- a) a HM tevékenységének fő irányait,
- b) a HM feladatait,
- c) az ellenőrzéseket,
- d) a fontosabb rendezvényeket,
- e) a munkaszüneti napok körüli munkarendet a honvédelmi szervezeteknél,
- f) a kidolgozásra tervezett jogszabályok, országgyűlési és kormány-előterjesztések, közjogi szervezetszabályozó eszközök és az ágazat működésével kapcsolatos normatív szabályozók listáját,
- g) a HM IKR-ben szereplő jelentéseket,
- h) a tárgyévet követő két év tevékenységének fő irányait és
- i) a feladatok előkészítésének, végrehajtásának felelősait, az ellenőrzések vezetéséért felelősöket, a végrehajtásukban együttműködőket, a végrehajtás határidejét, az előterjesztés időpontját, az adott feladat előkészítésében és végrehajtásában döntésre jogosult vezető, az ellenőrzésről készített jelentés címzettjének megnevezését.

(2) A HM intézményi munkatervéből leszűrt és pontosított havi HM munkaterv tartalmazza:

- a) az adott hónapban végrehajtásra tervezett fő feladatokat,
- b) az ágazat egyéb tárgyhavi (rész)feladatait,
- c) az ellenőrzéseket,
- d) a tárgyhónap kiemelt fontosságú kormányzati döntést igénylő előterjesztéseit,
- e) a HM tárgyhavi szabályozási feladatait,
- f) a tárgyhavi IKR jelentéseket,
- g) az Országgyűlés, a Kormány tárgyhavi üléseinek, a miniszter, a HM KÁT és a HVKF tárgyhavi értekezleteinek időpontjait,
- h) a fontosabb rendezvényeket és
- i) a minisztériumi vezetők, a HM szervek, a HM szervezetek és a HVKF közvetlen szervezetek vezetői tervezett szolgálati helyen kívüli elfoglaltságát.

(3) A HM szervezetek, valamint a HVKF közvetlen szervezetek éves munkaterve tartalmazza:

- a) a szervezet tárgyévi tevékenységének fő irányait, különös tekintettel az országos hatáskörből adódó jellegre,

b) a szervezet és szervezeti elemeinek tárgyévi feladatait,

- c) az ellenőrzéseket,
- d) a fontosabb rendezvényeket,
- e) a munkaszüneti napok körüli munkarendet a honvédelmi szervezetnél,

f) a kidolgozásra tervezett jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a HM szervezet szakterületével kapcsolatos normatív szabályozók listáját és

g) a szervezet IKR-ében szereplő jelentéseket.

(4) A honvédelmi szervezet havi munkaterve tartalmazza:

- a) az adott hónapban végrehajtásra tervezett fő feladatokat,
- b) az adott szervezet egyéb tárgyhavi (rész)feladatainak
 - ba) megnevezését,
 - bb) végrehajtásáért felelős szervezeti elem vagy személy megnevezését,
 - bc) végrehajtásában együttműködő belső és külső szerveket, szervezeteket,
 - bd) végrehajtásának időszakát,
 - be) végrehajtásához kapcsolódó megjegyzésrovatot,
- c) az ellenőrzéseket,
- d) a rendezvényeket és
- e) a vezető állomány tervezett szolgálati helyen kívüli elfoglaltságát.

(5) A honvédelmi szervezet havi munkaterve a szervezet vezetőjének döntése alapján tartalmazhatja a rendszeres feladatok ütemezését.

(6) A HM éves intézményi munkatervében szereplő, több hónapos végrehajtási időtartamra tervezett feladatnak az érintett hónapok valamelyikében rendelkeznie kell végrehajtásra tervezett alfeladattal.

(7) Az éves intézményi, az éves, valamint a havi munkaterveknek tartalmazniuk kell az adott tervben meghatározott feladatok nyomán követéséhez kapcsolódó cél- és eredmény-mutatós számokat.”

5. §

Az U. 8/B. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8/B. § (1) A HM éves intézményi munkatervét olyan ütemezéssel kell összeállítani, hogy az a HVKF egyetértésével, a HM KÁT útján a tárgyévet megelőző év december 31-éig a miniszter által jóváhagyásra kerüljön.

(2) Ha valamely feladatnak a végrehajtása szempontjából lényeges összetevője – megnevezése, felelőse, illetve végrehajtásának tervezett időintervalluma – a jóváhagyásra történő felterjesztésig még nem ismert, a feladatot havi pontosítás során vagy eseti módosítással kell az intézményi munkatervbe bedolgozni.

(3) A HM TKF a HM éves intézményi munkatervét – annak jóváhagyását követően – közzéteszi a Munkatervező Modulon.”

6. §

Az U. 8/C. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8/C. § A HM éves intézményi munkaterve havi pontosításának rendje:

a) a honvédelmi szervezet vezetője pontosító, kiegészítő javaslatait a 3. §-ban meghatározottak szerint, legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap első munkanapjáig a Munkatervező Modulba tölti fel,

b) a HM TKF főosztályvezetője a beérkezett javaslatok alapján pontosított intézményi munkaterv tárgyhónapra leszűrt tervezetét legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap munkatervében meghatározott időpontig a Munkatervező Modul felületén megjeleníti, amihez honvédelmi szervezet vezetője három munkanapon belül észrevételt, javaslatot tehet,

c) az egyeztetéseket követően a 6. § (2) bekezdése szerinti időszakra az intézményi munkatervből leszűrt tárgyhavi munkatervet a HM TKF főosztályvezetője a HVKF egyetértésével nyomtatott formátumban felterjeszti a HM KÁT részére jóváhagyásra, és

d) a HM TKF főosztályvezetője a 6. § (2) bekezdése szerinti időszakra eső, a már jóváhagyott feladatokon felül bedolgozott és jóváhagyott, illetve pontosított feladatokat a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapjáig a Munkatervező Modul felületén megjeleníti.”

7. §

(1) Az U. 8/D. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A munkatervhez a javaslatok és észrevételek továbbítása a Munkatervező Modul használatával történik. Az oda feltöltött javaslatok MS Excel formátumú fájljait a feltöltő honvédelmi szervezetnél kell archiválni. A jóváhagyott munkaterv papírra történő nyomtatását csak az ügyviteli szabályoknak megfelelően, a készítő szervezetnél történő tárolásra kell végrehajtani.”

(2) Az U. 8/D. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A jóváhagyott HM éves intézményi munkatervének a havi pontosításon felüli, eseti módosítását a HM TKF főosztályvezetője engedélyezi a feladat végrehajtásáért felelős honvédelmi szervezet vezetőjének a feladatról való tudomásszerzést követő három munkanapon belül megküldött, írásos kérelmére, melynek formáját a HM TKF főosztályvezetője határozza meg. Ha a HM éves intézményi munkatervben jóváhagyott feladat olyan alfeladattal egészül ki, amely a főfeladat végrehajtásának időbeli korlátait nem befolyásolja és a végrehajtásában érintett honvédelmi szervezet vagy alárendeltjeinek intézményi költségvetésén kívül más forrás felhasználását nem igényli, az írásos kérelmet mellőzni lehet.”

8. §

Az U. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § A HM szervezetek és a HVKF közvetlen szervezetek a HM jóváhagyott éves intézményi munkaterve alapján készített éves munkaterveit a közvetlen vagy átruházott hatáskörben irányító HM parlamenti államtitkár, a HM KÁT, a HVKF, a helyettes államtitkárok a HM éves intézményi munkatervének jóváhagyását követő huszadik munkanapig hagyja jóvá.”

9. §

Az U. 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. § (1) A honvédelmi szervezet vezetője a tervek megvalósulását folyamatosan figyelemmel kíséri, a vezetői aktusok során értékeli, indokolt esetben előljárói beavatkozást kezdeményez.

(2) A HM éves intézményi munkatervében szereplő általános vagy szabályozási feladat, ellenőrzés, illetve rendezvény végrehajtásáért felelős honvédelmi szervezet vezetője a „Végrehajtás vége” rovatban szereplő napot követő harmadik munkanap 16 óráig a Munkatervező Modulban rögzíti annak végrehajtási státuszát és az ahhoz kapcsolódó szöveges és számszaki adatokat. A több hónapon át tartó, de a tárgyhónapban alfeladattal nem rendelkező feladatok végrehajtási státuszát és az ahhoz kapcsolódó szöveges és számszaki adatokat a tárgyhónapot követő hónap ötödik munkanapjáig kell frissíteni.

(3) A HM TKF a tárgyhónapot követő hónap tizenötödik munkanapjáig összefoglaló jelentést terjeszt fel a feltöltött állapotjelentések alapján a HM KÁT részére.

(4) A HM TKF a HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztállyal (a továbbiakban: HM KIF) együttműködve, a honvédelmi szervezetektől a tárgyév július hónap ötödik munkanapjáig beérkezett jelentések alapján, féléves nyomonkövetési jelentést készít a tervezési feladatok hatékonyságára, valamint a HM éves intézményi munkatervben szereplő feladatok végrehajtására vonatkozóan, amelyet a tárgyév július hónap utolsó munkanapjáig felterjeszt a HM KÁT részére. A jelentés tartalmi és formai követelményeit a HM TKF főosztályvezetője a HM KÁT által megfogalmazott szempontok alapján, a tárgyév május hónap utolsó munkanapjáig határozza meg.”

10. §

Az U. 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § (1) A HM éves beszámoló összeállítása a honvédelmi szervezetek éves beszámoló jelentései alapján, a HM TKF főosztályvezetője által meghatározott szempontok szerint történik.

(2) A honvédelmi szervezet a HM éves intézményi munkatervébe betervezett, felelősségi körébe tartozó és a HM tevékenységének tárgyévi fő irányaihoz kapcsolódó feladatok végrehajtásáról készített jelentését a tárgyév október 31-ei helyzetet tükrözően a tárgyév december ötödik munkanapjáig terjeszti fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére.

(3) A (2) bekezdés szerinti jelentést követően a honvédelmi szervezet a tárgyév december 31-ei helyzetet tükröző kiegészítő jelentést terjeszt fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére a tárgyévet követő év január második munkanapjáig.”

11. §

Az U. 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„14. § (1) A HM éves intézményi munkaterv elkészítésének folyamatához kapcsolódó tervezési módszertani kézikönyv, valamint az üzemeltető szakmai bedolgozásával elkészített Munkatervező Modul felhasználói kézikönyvnek kidolgozásáért, közzétételéért és naprakészen tartásáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős. A tervezési kézikönyvet és a felhasználói kézikönyvet a HM TKF közlésezi a Munkatervező Modulon.

(2) A módszertani kézikönyv a féléves és éves nyomonkövetési jelentés alapján évente felülvizsgálatra kerül. A tárgyév június utolsó munkanapjáig a honvédelmi szervezet javaslatot tesz a tervezési folyamatokhoz kapcsolódó változtatásokra, a módszertani kézikönyv tartalmi összefüggéseire, amelynek elfogadott és összegzett eredményeit a HM TKF a tárgyév augusztus utolsó munkanapjáig beépíti a módszertani kézikönyvbe.”

12. §

Az U. 14/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„14/A. § (1) Az IKR-ben szereplő, nyílt kezelési jelzésű jelentések elektronikus verzióit a Munkatervező Modulban kialakított Dokumentumtárba kell feltölteni. A fájlnyek képzésének követelményeit a HM TKF főosztályvezetője határozza meg.

(2) A minősített adatot tartalmazó jelentéseket feltölteni nem lehet, azonban egy, csak a jelentés nyilvántartási számát és továbbításának dátumát tartalmazó PDF formátumú fájl feltöltését végre kell hajtani.”

13. §

Az U. 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„18. § Jelen utasításnak az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás módosításáról szóló 62/2017.

(XI. 24.) HM utasítással (a továbbiakban: Mód.ut.) megálapított rendelkezései alapján a honvédelmi szervezetek a vonatkozó eljárásrendjükben pontosítják az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladataikat, és azok egy elektronikus példányát jóváhagyás után tájékoztatásul megküldik a HM TKF részére, a Mód.ut. hatálybalépését követő hónap utolsó munkanapjáig.”

14. §

Az U.

a) 1. §-ában a „honvédelmi miniszter közvetlen” szövegrész helyébe a „honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen”,

b) 3. § (2) bekezdésében az „Az éves intézményi munkatervekben” szövegrész helyébe az „A HM éves intézményi munkatervében”,

c) 3. § (4) bekezdésében a „szerkesztői vagy jóváhagyói” szövegrész helyébe a „szerkesztői, jóváhagyói vagy egyetértői”,

d) 5. § (1) bekezdésében az „Az éves intézményi munkaterv, valamint az éves munkaterv tartalmi” szövegrész helyébe az „A HM éves intézményi munkatervének, valamint a honvédelmi szervezet éves munkatervének tartalmi”,

e) 8/A. §-ában az „Az éves intézményi munkaterv” szövegrész helyébe az „A HM éves intézményi munkaterv”,

f) 10. §-ában a „HM szerv, a HM szervezet vezetője, illetve a HVKF közvetlen” szövegrész helyébe a „honvédelmi” és

g) 12. § (1) bekezdésében a „HM KOF-fal” szövegrész helyébe a „HM KIF-fel” szöveg lép.

15. §

Hatályát veszti az U. 5. § (2) bekezdése.

16. §

(1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) A 2. §, a 3. § (2) bekezdése, a 4. §, a 6. §, a 7. § (2) bekezdése, a 9. § és a 12. § 2018. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
63/2017. (XI. 24.) HM
utasítása
a költségvetési gazdálkodást érintő
egy HM utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés i) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás módosítása

1. §

Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § 1. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Ezen utasítás alkalmazásában:
központosított bevétel:)*

„d) a munkahelyi étkeztetés térítési díjbevételének a bruttó térítési díj áfájával, az élelmezési pénznorma nettó összegével, a papíralapú és elektronikus étkezési utalványok visszaváltási díjával, valamint bankkártya-elfogadó terminál alkalmazása esetén a – terminálszolgáltatást biztosító bankkal kötött szerződés szerinti – bankkártya elfogadás forgalmi jutalékával (a továbbiakban: forgalmi jutalék) csökkentett összege,”

2. §

Az Utasítás 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (1) A honvédelmi szervezet az éves intézményi és központi költségvetési tervjavaslatában, a 4. §-ban foglaltak kivételével – a (2)–(4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – kiadási és bevételi előirányzatot tervez

a) az alaptevékenységekre – ideértve a honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló HM utasítás szerinti kiegészítő tevékenységeket is – és

b) a vállalkozási tevékenységekre.

(2) A honvédelmi szervezetek tevékenységével összefüggő térítési díjak bankkártya-elfogadó terminál alkalmazásával történő befizetéséhez kapcsolódó forgalmi jutalékok a költségvetési tervjavaslatban a térítési díjbevételek terhére kell tervezni.

(3) A forgalmi jutalék az adómentes pénzügyi szolgáltatások körébe tartozik, ezért az után általános forgalmi adó nem tervezhető.

(4) A jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott térítési díjak összege a forgalmi jutalék összegével nem növelhető.”

2. A honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasítás módosítása

3. §

A honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasítás

a) 1. és 5. mellékletében az „ezer Ft-ban” szövegrészek helyébe a „forintban” és

b) 4. mellékletében az „Eft” szövegrész helyébe a „forintban” szöveg lép.

3. A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V. 11.) HM utasítás módosítása

4. §

A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás2) 2. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Rendszeresen végzett kiegészítő tevékenység különösen)

„a) az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által nem finanszírozott kapacitásának kihasználását célzó tevékenység,”

5. §

Az Utasítás2 7. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az MH EK, az MH RKKK és a KORK a bevételek (1) bekezdés szerint csökkentett összegét, az egyéb

honvédelmi szervezetek a bevételek (1)–(3) bekezdés szerint csökkentett összegét – a 9. §-ban foglaltak figyelembevételével – működési, beruházási és felújítási kiadásaira fordíthatják.”

6. §

Az Utasítás2 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A kiegészítő tevékenység végrehajtása érdekében az önköltség-számításban kimutatott és a bevételben megterült személyi kiadások és járulékai 7. § (2) bekezdés d) pontja szerint csökkentett részét a honvédelmi szervezetek – ide értve az MH EK-t, az MH RKKK-t és a KORK-at is – a tevékenységben közvetlenül és közvetve részt vevők munkájának elismerésére, jutalmazására, teljesítmény juttatás megállapítására és kifizetésére, továbbá belföldi rendezvényekkel összefüggésben felmerülő reprezentációs kiadásokra használhatják fel.”

7. §

Az Utasítás2 7. § (2) bekezdésében az „MH RKKK” szövegrész helyébe az „MH EK, az MH RKKK” szöveg lép.

8. §

Hatályát veszti az Utasítás2 9. § (1) bekezdésében a „rendszeresen végzett” szövegrész.

4. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 24/2015. (VI. 15.) HM utasítás módosítása

9. §

A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 24/2015. (VI. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás3) 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„17. § A HM GTSZF az elemi költségvetési javaslatok összeállítása érdekében címréndkód mélységben tájékoztatja a HM VGH-t a HM fejezet költségvetéséről.”

10. §

Az Utasítás3 6. alcíme címének helyébe a következő szöveg lép:

„6. Az elemi költségvetési javaslatok”

11. §

(1) Az Utasítás3 43. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A fejezeti szintű költségvetési gazdálkodás rendszerében a HM VGH főigazgatója feladat- és hatáskörében)

„c) összeállítja a leltározási és leltárkészítési, az értékelési, a selejtezési, a bizonylati rend, a kormányzati funkció, az önköltség-számítási és a pénzkezelési szabályzatokat tartalmazó számviteli politikát, és azt folyamatosan karbantartja.”

(2) Az Utasítás3 43. §-a a következő n) ponttal egészül ki:

(A fejezeti szintű költségvetési gazdálkodás rendszerében a HM VGH főigazgatója feladat- és hatáskörében)

„n) összeállítja, valamint karbantartja a KGIR címréndkódok jegyzékét.”

12. §

Az Utasítás3

a) 43. § m) pontjában a „szakutasítást.” szövegrész helyébe a „szakutasítást, és”,

b) 45. § (2) bekezdés g) pontjában a „HM utasítás szerint összeállított likviditási terv alapján a HM VGH-tól” szövegrész helyébe a „HM utasítás szerint a HM VGH-tól” szöveg lép.

13. §

Hatályát veszti az Utasítás3

a) 17. §-a,

b) 18. § a) pontja és

c) 43. § l) pontjában az „és” szövegrész.

14. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
64/2017. (XI. 30.) HM
utasítása
a katonai toborzás rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya

a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezete-
tekre,

c) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint

d) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban: honvédségi szervezetek) [az a)–d) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek] terjed ki.

(2) Felkérem a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: HM Zrínyi Nkft.) vezetőjét, hogy az utasításban foglalt feladatok végrehajtásában működjön közre.

2. §

Az utasítás alkalmazásában hiányszakmának minősülnek azok a szakképzettségek, amelyek a Magyar Honvédségben rendszeresített, munkaerőpiaci és toborzási szempontból nehezen feltölthető, speciális polgári végzettséghez kötött beosztások ellátásához szükségesek.

2. A katonai toborzás rendeltetése és szervezete

3. §

(1) A katonai toborzás (a továbbiakban: toborzás) rendeltetése a haderő igényeinek megfelelő számú, a munkaköri követelményeknek megfelelő, egészségileg, pszichikailag és fizikailag alkalmas, a katonai hivatás iránt elkötelezett, megfelelően motivált, hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állomány utánpótlása.

(2) A toborzás fő feladata

a) az iskolarendszerű katonai képzés beiskolázási igényeinek és

b) a hivatásos, a szerződéses, valamint az önkéntes tartalékos állomány utánpótlásának biztosítása.

(3) A toborzási tevékenység – a katonai oktatást is folytató intézményekben nem megszerezhető végzettséget (a továbbiakban: polgári végzettség) igénylő beosztások későbbi feltöltése érdekében – tanulók, hallgatók kiválasztását is magába foglalja a honvédségi ösztöndíjszerződés megkötése céljából.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtására az MH katonai toborzó rendszert működtet, amely külső és belső toborzást is végez.

4. §(1) A hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlását meghatározó alapelvek, valamint a toborzás közép- és hosszú távú irányelveinek kidolgozásáért a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) a felelős.

(2) A toborzás szakmai irányítását a Honvéd Vezérkar főnöke a toborzás központi irányító szerve útján látja el. A toborzás központi irányító szerve a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF).

(3) Az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) a HVK SZCSF szakmai irányítása és feladatszabása alapján irányítja és meghatározza a toborzók szakfeladatait.

(4) A külső toborzási feladatok végrehajtásáért az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) a felelős.

(5) A toborzási feladatok végrehajtásában részt vevő szervezetek az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK), a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKOCSF), valamint a honvédségi szervezetek.

(6) A toborzás kommunikációjának koordinálását a HM Sajtófőnök (a továbbiakban: Sajtófőnök) irányításával a HVK Vezérkari Titkárság Kommunikációs Osztály (a továbbiakban: KO) látja el.

(7) A toborzási rendszer működésével, fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció kidolgozásában, a szaktevékenység fejlesztésében, működtetésében és végrehajtásában részt vevő szervezetek együttműködnek.

(8) A KNBSZ-nél a toborzó tevékenységet a főigazgató saját hatáskörben szervezi. A KNBSZ személyügyi szerve a toborzó tevékenységet – az utasítás rendelkezéseit is figyelembe véve – önállóan végzi.

(9) A toborzás központi irányító szerve együttműködik a KNBSZ személyügyi szervével, amennyiben a KNBSZ-nek a toborzó tevékenység során erre vonatkozó igénye keletkezik.

3. A toborzás fő célcsoportjai

5. §

(1) A polgári végzettséget igénylő tiszti beosztások feltöltése érdekében a toborzás fő célcsoportjai

a) a felsőoktatási intézmények felsőfokú alapképzésében, mesterképzésében vagy osztatlan képzésében tanulmányokat folytató hallgatók, hiányszakma esetében ösztöndíjszerződés kötésének lehetőségével,

b) a belső toborzás során

ba) a szerződésük lejártá előtt álló tiszti állomány, más beosztásba helyezésük vizsgálata útján,

bb) az állománycsoport-váltáshoz meghatározott feltételeknek megfelelő hivatásos, szerződéses altiszti, illetve legénységi állomány,

bc) az önkéntes tartalékos tiszti, altiszti, legénységi állomány és

bd) a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók,

c) a rendvédelmi szervek hivatásos állományának tagjai, valamint

d) a felsőfokú iskolai – egyetemi, főiskolai – végzettséggel rendelkező magyar állampolgárok.

(2) A honvéd tisztjelöltek utánpótlása érdekében a toborzás fő célcsoportjai

a) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumban, valamint más – középfokú képzést folytató – köznevelési intézményekben tanulók, valamint

b) a belső toborzás során a középfokú végzettséggel rendelkező

ba) szerződéses altiszti és legénységi állomány,

bb) önkéntes tartalékos altiszti és legénységi állomány, továbbá

bc) a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók.

(3) A polgári végzettséget igénylő altiszti beosztások feltöltése érdekében a toborzás fő célcsoportjai

a) a középfokú szakképzést folytató köznevelési intézmények tanulói, hiányszakma esetében ösztöndíjszerződés kötésének lehetőségével,

b) a belső toborzás során

ba) a szerződésük lejártá előtt álló altiszti állomány, más beosztásba helyezésük vizsgálata útján,

bb) az altiszti állomány, önkéntes tartalékos altiszti, legénységi állomány, valamint a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók,

c) a rendvédelmi szervek hivatásos állományának tagjai, valamint

d) a középfokú végzettséggel rendelkező magyar állampolgárok.

(4) A honvéd altisztjelöltek utánpótlása érdekében a toborzás fő célcsoportjai

a) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumban, valamint más – középfokú képzést folytató – köznevelési intézményekben tanulók, valamint

b) a belső toborzás során a középfokú végzettséggel rendelkező

ba) legénységi állomány,

bb) önkéntes tartalékos altiszti és legénységi állomány, továbbá

bc) a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók.

(5) A szerződéses legénységi állomány biztosítása érdekében a toborzás fő célcsoportjai

a) a legalább alapfokú iskolai végzettséggel rendelkező magyar állampolgárok és

b) az önkéntes tartalékos legénységi állomány.

(6) Az önkéntes tartalékos katonai beosztások feltöltése érdekében a toborzás fő célcsoportjai

a) a hivatásos, szerződéses katonai állományból, valamint a rendvédelmi szervek hivatásos állományából kivált, kiválni készülő magyar állampolgárok,

b) a felsőfokú képzést folytató intézmények hallgatói,

c) a középfokú köznevelési intézmények tanulói,

d) az önkéntes tartalékos szolgálatot vállaló magyar állampolgárok és

e) az önkéntes honvédelmi előképzettséget szerzett magyar állampolgárok.

4. Általános feladatok

6. §

A HM HPF

a) a hosszú távú utánpótlási létszámszükségletek, a katonai alapkiképzés éves bevonulási igénye alapján munkaerőpiaci elemzéseket végez, szükség esetén kutatást kezdeményez a lehetséges toborzási célcsoportok meghatározása érdekében,

b) elemzi a tiszti, altiszti és legénységi állomány kiáramlásának okait, azok megszüntetésére irányuló javaslatokat dolgoz ki,

c) figyelemmel kíséri az MH hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állományának életpálya szerinti, valamint kor- és rendfokozati struktúrában bekövetkező változásait, trendjeit, javaslatokat és programokat dolgoz ki a hiányok kezelésére, a stratégiai szintű toborzási kérdésekre,

d) meghatározza a speciális polgári végzettséghez kötött beosztások betöltéséhez szükséges kompetenciákat,

e) együttműködési megállapodást készít elő a kormányhivatalokkal és a hiányszakmák esetében a képző intézményekkel,

f) felügyeli az MH HFKP által üzemeltetett MH Toborzó Honlap kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, és

g) végzi az új toborzási eszközök, módszerek és lehetőségek bevezetésének vizsgálatát.

7. §

A HVK SZCSF

a) a toborzási irányelvekkel összhangban, a honvédségi szervezetek létszámszükségleteinek figyelembevételével, az éves be- és kiáramlási adatok elemzése alapján meghatározza az MH elérendő toborzási létszámát,

b) a humánstratégiával, a toborzás közép- és hosszú távú irányelveivel összhangban, a meghatározott alapelvek, valamint a prioritások figyelembevételével meghatározza az elérendő célcsoportokat, a kiemelt toborzási feladatokat,

c) végrehajtja a toborzást szabályozó utasítások időszaki felülvizsgálatát,

d) felügyeli a toborzó szakállomány felkészítését, képzését,

e) a polgári felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonyban állók és a szakképző iskolákban tanulókat folytató tanulók részére honvédségi ösztöndíj pályázatokat hirdet,

f) koordinálja a meghirdetett pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, és megköti a honvédségi ösztöndíjszerződéseket,

g) az MH HFKP által működtetett MH Toborzó Honlapon a hirdetés tervezetét jóváhagyja,

h) végrehajtja a toborzó tevékenység ellenőrzését, ellenőrzi a toborzásra vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések betartását,

i) az éves be- és kiáramlás adatai, valamint az MH létszám szükségletei alapján, minden év szeptember 30-ig meghatározza az elsődlegesen feltöltendő beosztásokat, valamint kiadja az egységes alapkiképzésre vonatkozó éves bevonulási intézkedést,

j) a pályaalakmassági vizsgálatok tervezéséhez az éves bevonulási intézkedést megküldi az MH EK részére,

k) a szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos elemző, értékelő tevékenységet végez a honvédelmi szervezetek jelentései alapján, melynek eredményét megküldi a HM HPF részére, valamint

l) irányítja a külső online karrierportállal kapcsolatos feladatok végrehajtását.

8. §

A HVK KIKOCSF

a) a Honvéd Vezérkar főnöke éves kiképzési intézkedésének kiadásához megtervezi a honvéd tisztjelöltek és

a honvéd altisztjelöltek, továbbá a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány alapkiképzéseinek időpontjait, helyszíneit, az egyes bevonulások alkalmával tervezhető keretlétszámokat, valamint

b) kidolgozza és összeállítja az alapkiképzés végrehajtása alóli mentesítés feltételrendszerét, és kiadja az alapkiképzés végrehajtása alóli mentesítésre vonatkozó állásfoglalást.

9. §

A Sajtófőnök útján a KO

a) együttműködik az MH HFKP-val a meghatározott célcsoportok eléréséhez szükséges rendezvények tervének elkészítésében,

b) együttműködésben a HM Zrínyi Nkft.-vel, koordinálja

ba) a HM szintű egységes toborzó kommunikáció kialakításával,

bb) a korszerű, megújult szóróanyagok, toborzó filmek készítésével,

bc) a társadalmi célú reklámfilmek készítésével és

bd) a katonák életét bemutató kisfilmek készítésével

kapcsolatos feladatok végrehajtását,

c) kommunikációs üzenetek kialakításával támogatja a toborzást,

d) a költségvetésben címzetten, önálló címrendkódon megtervezi a toborzó tevékenységet biztosító kommunikációs költségvetési előirányzatokat, és

e) segíti a toborzó állomány kommunikációs felkészítését.

10. §

Az MH HFKP

1. a HVK SZCSF szakmai irányítása és feladatszabása alapján meghatározza és vezeti a toborzás szakfeladatait,

2. a szakmai előljáró által meghatározott prioritások alapján éves célfeladatokat határoz meg a végrehajtó szervezetnek, figyelemmel a kiképzési kapacitások hatékony kihasználására,

3. elemzi az elért eredményeket, amelyek alapján – szükség esetén – módosítja a rövid távú célokat, akadályozó tényezők esetén – a szakmai előljáró egyetértésével – kezdeményezi a szabályozó rendszer, a kommunikációs tevékenység, a külső és a belső tényezők befolyásolását segítő módosításokat,

4. elemzi a toborzó tevékenység eredményeit és gyakorlati tapasztalatait, melyeket megküld a szakmai előljáró részére,

5. minden év december 15-ig jóváhagyja az MH KIKNYP által elkészített éves toborzó tervet és megküldi a HVK SZCSF-nek,

6. az MH KIKNYP által elkészített éves toborzó tervben meghatározott toborzási létszámszükséglet, illetve

a kiemelt célcsoportok ismeretében – a szakmai előljáró véleményezését követően – javaslatot tesz a Sajtófőnöknek a kommunikációs és marketing terv kialakításához,

7. működteti és folyamatosan karbantartja az MH Toborzó Honlapot,

8. részt vesz a tervezésben, és ellenőrzi az egységes alapkiképzésre történő bevonulásokat,

9. a szerződéses pályakezdekők alapkiképzésre történő bevonulását előzetesen egyeztetni a honvédelmi szervezetekkel,

10. szervezi a honvéd tisztjelölt- és a honvéd altisztjelölt-képzésre jelentkezők pályára irányítását,

11. a területi és a regionális toborzó kampányokhoz a szükséges feltételeket biztosítja, alárendelt katonai szervezetei erőforrásainak toborzásba történő bevonásáról saját hatáskörben dönt,

12. az egyénileg jelentkezők – önéletrajzot benyújtók – részére beosztások keresését végzi,

13. tervezi, szervezi és végrehajtja a toborzó szakállomány időszakos felkészítését és ellenőrzi a toborzó szakanyagok felhasználását,

14. a toborzó rendezvények szervezése és lebonyolítása érdekében megszervezi az együttműködést a honvédelmi szervezetek között,

15. együttműködik a toborzásban érintett közigazgatási szervekkel, köznevelési intézményekkel és felsőoktatási intézményekkel, a toborzást támogató civil szervezetekkel, továbbá

16. elkészíti és a szakmai előljáró egyetértésével kiadja a toborzás egyes részfolyamataihhoz a végrehajtást segítő, részletes útmutatót.

11. §

(1) Az MH KIKNYP a toborzási feladatait az MH HFKP feladatszabása alapján, a szervezetében rendszerezett területileg illetékes katonai igazgatási szervei útján hajtja végre, amelynek során

a) elkészíti a meghatározott célcsoportok eléréséhez szükséges kommunikációs tervet, és szolgálati úton felterjeszti a KO részére,

b) megtervezi az éves toborzó- és rendezvénytervet, melyet jóváhagyásra felterjeszt az MH HFKP parancsnoka részére,

c) megszervezi és végrehajtja az éves toborzási tervben, valamint az egyedi döntések alapján meghatározott toborzási feladatokat,

d) végrehajtja az MH HFKP által jóváhagyott regionális toborzó kampányokat, jelentésben elemzi, értékeli az ideiglenes mobil toborzó csoportok toborzó tevékenységének eredményességét, módszereit, tapasztalatait, ezek alapján, szolgálati úton javaslatot tesz a toborzás hatékonyságát növelő módszerekre a HVK SZCSF részére,

e) szervezi és végrehajtja az alapkiképzésre tervezett katonai szolgálatra jelentkezők bevonulását,

f) a bevonulás napján jelentést terjeszt fel elektronikusán a bevonult állomány létszámadatairól a HVK SZCSF részére,

g) a külső online állásportálon keresztül beérkezett önéletrajzokat feldolgozza,

h) az MH Toborzó Honlapon megjelenő hirdetésekre beérkezett pályázatokat feldolgozza,

i) a területi, illetve regionális toborzó kampányokat, rendezvényeket a jóváhagyott toborzó terv vagy egyedi döntés alapján szervezi, koordinálja és végrehajtja, valamint

j) a honvédelmi szervezetek által a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer toborzó moduljába feladott, feltölthető beosztásokat gyűjti, és kijánlásra továbbítja a területileg illetékes katonai igazgatási szervek felé.

(2) A HVK SZCSF által meghatározott célcsoportok és prioritás figyelembevételével az MH KIKNYP minden év november 30-ig elkészíti a következő évre vonatkozó toborzási tervet,

amely tartalmazza különösen

a) a toborzási szükségletet,

b) a bevonulások időpontjait,

c) megyei bontásban az iskolalátogatási tervet és

d) a különböző szakmai rendezvényeken, állásbörzéken való megjelenések tervét.

12. §

Az MH EK

a) szakmai feladatként végzi a szerződéses katonai szolgálatra, az önkéntes tartalékos katonai szolgálatra, a katonai oktatási intézményi tanulmányokra jelentkező, illetve a honvédségi ösztöndíj-pályázatot benyújtó jelöltek egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságának vizsgálatát és minősítését, valamint

b) összeállítja a következő évre vonatkozó alkalmassági vizsgálatok ütemezését az éves bevonulási intézkedés alapján.

13. §

A honvédelmi szervezetek

a) minden év szeptember 1-jéig szolgálati úton felterjesztik a HVK SZCSF részére a feltöltetlen beosztások jegyzékét, a feltöltésre tervezett beosztások fontossági sorrendjének megjelölésével,

b) az MH HFKP felkérése alapján közreműködnek a toborzó rendezvények lebonyolításában,

c) a toborzási létszámszükséglet megállapításához, saját szervezetükre vonatkozóan folyamatosan napra készen tartják a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer toborzó modulját,

d) együttműködnek az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve által kezdeményezett regionális toborzó rendezvények megszervezésében és lebonyolításában, és

e) naprakészen tartják a szervezetüket bemutató, a HM Zrínyi Nkft. által rendszeresen kiadott toborzó anyagokat.

5. Belső toborzás

14. §

A HVK SZCSF

a) irányítja a belső toborzási rendszert,

b) a feladatok ellátását veszélyeztető hiányokkal küzdő szakterületek beosztásainak feltöltése érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes állománycsoportba tartozók végzettségét, képzettségét,

c) az állomány b) pont szerinti beosztások követelményeinek megfelelő végzettségű, képzettségű tagjait tájékoztatja az áthelyezés vagy állománycsoport-váltás lehetőségéről,

d) szükség esetén a b) pont szerinti beosztásokra belső pályázatot ír ki, továbbá

e) koordinálja a közigazgatási tartalékállományban lévők beosztásba helyezését, kiválasztását.

15. §

A honvédelmi szervezetek

a) az MH KIKNYP-vel együttműködve, az állomány utánpótlása érdekében – a szerződéses állomány körében – folyamatos toborzást végeznek,

b) tervezik a legénységi állomány altiszti beosztásba történő kinevezését,

c) a feladatok ellátását veszélyeztető hiányokkal küzdő szakterületeik beosztásainak feltöltése érdekében folyamatosan vizsgálják – állományukra vonatkozóan – az egyes állománycsoportba tartozók végzettségét, képzettségét, és erről szolgálati úton jelentés terjesztenek fel a HVK SZCSF részére,

d) előre nem láthatóan felmerülő szakemberhiány esetén azonnal tájékoztatják az MH HFKP-t, a feltöltendő beosztásra vonatkozó követelmények és az aktuális munkaköri leírás egyidejű megküldése mellett, az MH Toborzó Honlapon a HVK SZCSF jóváhagyásával történő megjelentetés érdekében,

e) a szolgálati viszony megszűnése, megszüntetése előtt legkésőbb 60 nappal tájékoztatják az állomány tagját az önkéntes tartalékos katonai szolgálatvállalás lehetőségéről, illetve nyilatkoztatják az önkéntes tartalékos szolgálat vállalásáról,

f) a szolgálati út betartásával, negyedévente, a negyed-év lejártát követő hónap 10. munkanapjáig jelentést

terjesztenek fel a HVK SZCSF részére a szolgálati viszony létesítésének tapasztalatairól, és

g) a szolgálati feladatok ellátását veszélyeztető hiány esetén soron kívül jelentik a HVK SZCSF részére a feltöltendő beosztást, a külső online állásportálon soron kívül történő meghirdetés érdekében.

6. Az alkalmasságvizsgálat végrehajtása

16. §

Az MH EK

a) útmutatót, segédanyagot készít a toborzást végzők részére a hatékony kiválasztás érdekében,

b) elkészíti az alkalmassági vizsgálatok menetének leírását, meghatározza a vizsgálatok elvégzéséhez szükséges dokumentumokat, valamint változás esetén aktualizálja azokat,

c) a kiképzést végrehajtó katonai szervezettel együttműködve koordinálja az érintettek alkalmassági vizsgálaton való részvételét,

d) a bevonuláshoz szükséges háziorvosi igazolás alapján elkészíti a szerződéses szolgálati viszony létesítésére vonatkozó javaslatot, majd ezt követően végrehajtja a katonai szolgálatra jelentkezők alkalmasságvizsgálatát és minősítését, valamint

e) előre nem láthatóan felmerülő szakemberhiány esetén, előzetes egyeztetést követően, a legrövidebb időn belül végrehajtja a kiválasztott személyek alkalmasságvizsgálatát.

7. Szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos feladatok

17. §

(1) A honvédelmi szervezetek a szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos eljárás keretében

a) a toborzók által megküldött, 1. melléklet szerinti jelentkezési – regisztrációs – lap alapján előkészítik a katonai szolgálatra jelentkezők fogadását vagy elutasítását tartalmazó állományilletékes parancsnoki döntést,

b) a tiszti, altiszti beosztásba katonai szolgálatra jelentkező fogadása esetén a beosztás tervezési lapot megküldik az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére,

c) a korábban hivatásos vagy szerződéses szolgálatot teljesített jelentkezők személyi anyaggyűjtőjét – az érintett nyilatkozata alapján – kikérik az MH központi irattárazásra kijelölt szervétől, és

d) a legénységi beosztásba katonai szolgálatra jelentkező fogadása esetén a jelentkezési lapnak a pályázott beosztással kapcsolatos – különösen a beosztás megnevezésére és a munkakör azonosító kódra vonatkozó – adatait kitöltik.

(2) A honvédelmi szervezetek által elutasított katonai szolgálatra jelentkezőkről az MH KIKNYP negyedévente, a negyedév lejártát követő hónap 10. munkanapjáig jelentést terjeszt fel a HVK SZCSF részére.

(3) Közvetlenül a honvédségi szervezeteknél katonai szolgálatra jelentkezők esetében az adott honvédségi szervezet

a) megvizsgálja, hogy a jelentkezőnek a honvédségi szervezetnél biztosítható-e megfelelő beosztás, légénységi beosztás esetében haladéktalanul megküldi a jelentkezési – regisztrációs – lapot az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére,

b) ha a szerződéses tiszti, altiszti beosztásba jelentkező részére megfelelő beosztás biztosítható, szükség esetén személyi beszélgetést hajt végre, elkészíti a beosztás tervezési lapot, és azt megküldi az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére a felvételi eljárás megindítása céljából, továbbá

c) ha megfelelő beosztás nem biztosítható, a jelentkezőt a lakóhelye szerint az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szervéhez irányítja más honvédelmi szervezetnél történő alkalmazás vizsgálata céljából.

8. A bevonultatás végrehajtása

18. §

Az MH KIKNYP

a) összegyűjti és az alapkiképzésre történő bevonulás – az alapkiképzés végrehajtása alól mentesítettek esetében a szolgálati viszony létesítése – előtt legkésőbb 5 munkanappal megküldi az érintett honvédelmi szervezetek számára a szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők állományba vételéhez szükséges okmányokat,

b) megszervezi és végrehajtja az alapkiképzésre kijelölt katonai szervezetekhez történő bevonultatást és átadást,

c) megszervezi és végrehajtja az alapkiképzés végrehajtása alóli mentesítéssel rendelkező katonai szolgálatra jelentkezők honvédelmi szervezetekhez történő közvetlen bevonultatását, átadását, és

d) jelentést terjeszt fel közvetlenül a bevonultatást követő munkanapon a bevonult állomány statisztikai adatairól a HVK SZCSF részére.

19. §

A honvédelmi szervezetek

a) a katonai szolgálatra jelentkezőkkel az alapkiképzésre történő bevonulatáskor a szerződéses szolgálati viszony létesítéséhez lefolytatják az állományba vételi eljárás keretébe tartozó, jogszabályban meghatározott személyügyi feladatokat, valamint

b) az alapkiképzés alól mentesítetteket állományba veszik és 5 munkanapon belül megküldik az állományba

vettek névjegyzékét az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére.

20. §

Az MH HFKP ellenőrzi a szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők bevonultatásának végrehajtását.

21. §

Az MH Altiszti Akadémia (a továbbiakban: MH AA), illetve az alapkiképzés végrehajtására kijelölt katonai szervezet az alapkiképzés gyakorlati részének megkezdését követő 3 napon belül jelentést készít a HVK SZCSF részére a bevonult állomány létszámáról, valamint az alapkiképzés befejezését követően – a kiválás okainak megjelölésével – az alapkiképzés alatt kiváltakról.

9. A katonai szolgálatra jelentkezők felvételével összefüggő egyéb feladatok

22. §

(1) Az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve az 1. melléklet szerinti jelentkezési – regisztrációs – lap alapján dokumentálja a katonai szolgálatra jelentkezők adatait. A jelentkezési lap formátuma az MH Toborzó Honlapon elektronikusan is kitölthető.

(2) A jelentkezés az MH AA Honvéd altiszt iskolarendszerű, két éves katonai szakképzésére a 2. melléklet szerinti jelentkezési lapon történik.

(3) A korábban hivatásos vagy szerződéses szolgálatot teljesített jelentkezők személyi anyaggyűjtőjét a tervezett szolgálati hely szerinti állományilletékes parancsnok kérelmére az MH központi irattározásra kijelölt szerve 8 munkanapon belül kiadja. A kérelemhez csatolni kell a jelentkezőnek az adatok kiadásához való hozzájáruló nyilatkozatát.

(4) Az MH KIKNYP – a MÁV-Start Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársasággal megkötött szolgáltatási szerződés alapján – a jelentkezőnek az alapkiképzést végrehajtó vagy a honvédelmi szervezethez való közvetlen bevonulása céljából történő megjelenésére felhívás kibocsátásával intézkedik. A felhívás bemutatásával a személyazonosító okmánnal történő személyazonosítást követően a közösségi közlekedéssel megvalósuló, a felhívás szerinti helyre történő utazás a jelentkező részére térítés nélkül vehető igénybe.

23. §

A HVK SZCSF hajtja végre a 22. § (4) bekezdése szerinti felhívás HM VGH általi elszámolásának leigazolását.

10. A jelentések rendje

24. §

Az MH KIKNYP évente január 31-ig éves jelentést készít az előző évi toborzási feladatok végrehajtásáról, valamint a toborzó rendszer működtetésének költségvetésére vonatkozó tervezési és teljesítési adatok alakulásáról, elemzéséről, melyet szolgálati úton a HVK SZCSF részére megküld a tárgyév február 5-ig.

25. §

Az MH EK évente január 25-ig tájékoztatja a HVK SZCSF-et a hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlása érdekében az előző évben végzett alkalmassági vizsgálatok eredményéről és tapasztalatairól.

26. §

A HVK SZCSF elemzi, értékeli és összegzi a toborzó munka tapasztalatait, javaslatokat dolgoz ki a toborzás hatékonyságának növelésére, a tapasztalatokról és a javaslatokról minden év február 20-ig jelentést tesz a Honvéd Vezérkar főnöke részére.

11. Záró rendelkezés

27. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 64/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

Fejrész

Elektronikusan továbbítandó!

Nyt. szám:

JELENTKEZÉSI LAP
önkéntes katonai szolgálatra jelentkezők részére

SZEMÉLYES ADATOK*				
TAJ szám:		Adóazonosító jel:		
Családi név:		Utónév 1:		
Utónév 2:		Előtag:	Utótag:	
Szül. ideje:	év	hó	nap	Születési hely:
Anyja neve:				
LAKCÍM ADATOK*				
Lakóhely				
Irányítószám:	Helység:	Közterület neve, jellege:		
Házszám:	Épület:	Lépcsőház:	Emelet:	Ajtó:
Telefonszám:				
Tartózkodási hely*				
Irányítószám:	Helység:	Közterület neve, jellege:		
Házszám:	Épület:	Lépcsőház:	Emelet:	Ajtó:
Telefonszám:				
VÉGZETTSÉGI, KÉPZETTSÉGI ADATOK*				
Legmagasabb polgári iskolai végzettsége**: általános iskola, szakmunkásképző, szakközépiskola, gimnázium, szakképző, főiskola, egyetem, egyéb:				
Szakképzettsége:				
Gépjárművezetői engedély kategóriája:				

NYELVISMERET*							
1. nyelv megnevezése:							
Vizsga típusa**:	Szóbeli		Írásbeli		Komplex		
Nyelvvizsga fajtája**:	ÁLLAMI			STANAG			
Vizsga foka**:	Alap	Közép	Felső	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
2. nyelv megnevezése:							
Vizsga típusa**:	Szóbeli		Írásbeli		Komplex		
Nyelvvizsga fajtája**:	ÁLLAMI			STANAG			
Vizsga foka**:	Alap	Közép	Felső	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
TELJESÍTETT KATONAI SZOLGÁLATRA VONATKOZÓ ADATOK*							
Korábban teljesített-e katonai szolgálatot**?			Igen		Nem		
PÁLYÁZOTT BEOSZTÁS ADATAI (Toborzó iroda tölti ki!)							
Helyőrség:							
Katonai szervezet megnevezése:							
Állománykategória**:	Szerződéses	Önkéntes védelmi tartalékos		Önkéntes művelési tartalékos		Önkéntes területvédelmi tartalékos	
Beosztás megnevezése:							
Beosztás azonosító száma:				Munkakör azonosító kód:			
Jelenlegi státusza*							
Rendvéd. szervtől szolg. járandóságban részesülő	Rendvédelmi szerv megnevezése		Beosztása		Rendfokozata		
HM/MH. szervtől szolg. járandóságban részesülő	Katonai szervezet megnevezése		Beosztása		Rendfokozata		
Szolgálati járandóságban nem részesülő, volt ht. vagy szerz. katona			Szolgálati járandóságban nem részesülő, volt sorkatona				
Szolgálati járandóságban nem részesülő korábban rendvédelmi szervnél szolgált			Egyik sem				
Testalkati adatok							
Fejméret:	Zubbonyméret:	Lábméret:		Nadrágméret:			
Testmagasság:							
Testsúly:							
Munkaviszonyra vonatkozó adatok							
Jelenlegi munkáltató neve/elérhetősége				Munkaköre		Álláskereső**	
Nyilatkozat**. Tudomásom szerint jelenlegi munkaköröm meghagyásra ki van jelölve:						IGEN	NEM

KIEGÉSZÍTŐ ADATOK (Végzettség, képzettség, szakképesítés stb.)	
ADATVÉDELMI NYILATKOZAT*	
Nyilatkozat: – Hozzájárulok a megadott és a felvételi eljárás során keletkező személyes adataim nyilvántartásához, illetve belső felhasználásához.	
Dátum	Jelentkező aláírása
, év hó nap	

A kért adatok nyomtatott nagybetűkkel, olvashatóan kitöltendők!

A megpályázott katonai szervezet állományilletékes parancsnokának záradéka:	
Fogadom**	Nem fogadom**

Altiszti/tiszti állományba történő pályázat esetén a személyi beszélgetés helyszíne, időpontja:

* Kötelezően kitöltendő.

** A megfelelő rész aláhúzendő!

Hely, dátum:

állományilletékes parancsnok neve, rendfokozata
aláírása

*Adatvédelmi tájékoztató**

A szerződéses katonai szolgálatra történő jelentkezés céljából szükséges adatkezelést az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: adatkezelő) végzi.

A jelentkezés során benyújtott személyes adatok [név, születési idő, születési hely, anyja neve, tetoválás, szemüveg, kontaktlencse-viselés, testsúly, testmagasság, lakcím, levelezési cím, telefonszám, e-mail-cím, valamint iskolai végzettségre, előző munkaviszony(ok)ra és katonai szolgálatára vonatkozó adatok] kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, mely hozzájárulást az érintett a jelentkezési lap aláírásával ad meg.

A fenti személyes adatok kezelése – az e-mail-cím kivételével – a jelentkezés lezárásáig tart, melyet követően az érintett ellentétes tartalmú nyilatkozatának hiányában a nyilvántartás törlésre kerül. Az adatkezelő a megadott e-mail-címen az érintettet hasonló jelentkezésre történő értesítés céljából megkeresheti. Az érintett hozzájárulása indokolás nélkül bármikor visszavonható.

Az adatkezelő harmadik fél részére adattovábbítást nem végez.

Az adatkezelés időtartama alatt az adatkezeléssel érintett adatokba betekintést csak az adatkezelő, valamint a jelentkezés elbírálására kijelölt személynek a jelentkező kiválasztásával összefüggő feladatokat ellátó munkatársa nyerhet, feladatának ellátásához szükséges ideig és mértékben.

Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben biztosított jogukkal (tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz, tiltakozáshoz való jog), továbbá jogsérelem esetén az illetékes bírósághoz, valamint panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhatnak.

2. melléklet a 64/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

Fejrész

Elektronikusan továbbítandó!

Nyt. szám:

JELENTKEZÉSI LAP
honvéd altisztképzésre jelentkezők részére

Személyes adatok				
Név:				
Szül. ideje:	év	hó	nap	Születési hely:
Anyja neve:				

Lakcímadatok				
Lakóhely				
Irányítószám	Helység		Utca	
Házszám	Épület	Lépcsőház	Emelet	Ajtó
Elérhetőség (telefonszám, e-mail-cím):				

Végzettségi, képzettségi adatok	
Legmagasabb polgári iskolai végzettsége:	
Szakképzettsége:	

Kivonat a legutolsó befejezett tanév eredményéről				
Iskolatípus:			osztály:	
Tantárgy	Osztályzat	Tantárgy	Osztályzat	Átlag
Magyar nyelv és irodalom		Fizika (v. szaktantárgy)		□,□□
Történelem		Idegen nyelv		
Matematika		Testnevelés		

Választott szak és ágazat: MH Altiszti Akadémia		
Szak	Ágazat	Megjegyzés

Letöltött katonai szolgálatra vonatkozó adatok	
Teljesített-e már katonai szolgálatot? Igen – Nem*	
Ha igen, akkor melyet? sorkatonai, szerződéses*	
Hol teljesített (teljesít) katonai szolgálatot? (helyőrség):	
katonai szervezet:	
beosztás:	
Mikor?	

A jelentkezés dátuma:	év	hó	nap
				jelentkező aláírása

A toborzóra vonatkozó adatok			
Toborzó neve:		Telefonszáma:	
Az MH AA-hoz történő elküldés dátuma:	év	hó	nap

Az MH központi egészségügyi szervezeténél működő, a katonai szolgálatra való alkalmasság megállapítását és minősítését végző bizottság döntésén alapuló alkalmassági vizsgálatok eredménye			
alkalmas		alkalmatlan	
A felvételi bizottság javaslata			
felvételét javaslom		felvételét nem javaslom*	
Dátum:	év	hó	nap
		P. H.
			bizottság elnöke

A tanintézet parancsnokának felvételi döntése			
felvételét engedélyezem		felvételét elutasítom*	
Dátum:	év	hó	nap
		P. H.
			parancsnok

* A megfelelő rész aláhúzandó.

Figyelem! A felvételi laphoz csatolni kell: végzést igazoló okmányokat, 3 hónapnál nem régebbi tüdőszűrésről szóló igazolást, erkölcsi bizonyítványt, 1 db kézzel írott önéletrajzot, megcímezett felbélyegzett borítékot

*Adatvédelmi tájékoztató**

Az MH Altiszti Akadémia Honvéd altiszt szakképzésére történő jelentkezés céljából szükséges adatkezelést az MH Altiszti Akadémia (a továbbiakban: adatkezelő) végzi.

A jelentkezés során benyújtott személyes adatok (név, cím, telefonszám, e-mail-cím, valamint iskolai végzettségre vonatkozó adatok) kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, mely hozzájárulást az érintett a jelentkezési lap aláírásával ad meg.

A fenti személyes adatok kezelése – az e-mail-cím kivételével – a jelentkezés lezárásáig tart, melyet követően az érintett ellentétes tartalmú nyilatkozatának hiányában, a nyilvántartás törlésre kerül. Az adatkezelő a megadott e-mail-címen az érintettet hasonló jelentkezésre történő értesítés céljából megkeresheti. Az érintett hozzájárulása indoklás nélkül bármikor visszavonható.

Az adatkezelő harmadik fél részére adattovábbítást nem végez.

Az adatkezelés időtartama alatt az adatkezeléssel érintett adatokba betekintést csak az adatkezelő, valamint a jelentkezést elbírálására kijelölt bizottságnak a jelentkező kiválasztásával összefüggő feladatokat ellátó munkatársa nyerhet, feladatának ellátásához szükséges ideig és mértékben.

Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben biztosított jogukkal (tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz, tiltakozáshoz való jog) továbbá jogsérelem esetén az illetékes bírósághoz, valamint panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhatnak.

**A honvédelmi miniszter
65/2017. (XI. 30.) HM
utasítása
a közalkalmazottak részére biztosítható
2%-os mértékű keresetkiegészítés
2018. évi felszámításáról és felhasználásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 60. § (2) bekezdésére – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, továbbá a Magyar Honvédség katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. §

(1) A Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) az utasítás hatálya alá tartozó honvédelmi szervezetek részére

a) a határozatlan időre szóló kinevezéssel foglalkoztatott közalkalmazottak részére 2018. január hónapra vonatkozóan kiadott béralap 2%-a tizenkétszeresének,

b) a határozott időben foglalkoztatható közalkalmazottak részére az adott naptári évben a foglalkoztatás első hónapjára kiadott havi béralap 2%-a és a foglalkoztatás hónapokban számított időtartama szorzatának megfelelő összegű keresetkiegészítési keretet állapít meg, amelyről tájékoztatja a honvédelmi szervezeteket.

(2) A keresetkiegészítési keretből a jogosult közalkalmazottak részére a 2017. december havi fizetési fokozat szerinti illetmény és a besorolás szerinti rendszeres illetménypótlékok 2%-ának megfelelő összegű kötelező keresetkiegészítést kell megállapítani és azt havonta folyósítani. A keresetkiegészítésre nem jogosult az a közalkalmazott, aki a jogviszonyának megszüntetése miatt mentesítve van a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

(3) A honvédelmi szervezetek között áthelyezett közalkalmazottak (2) bekezdés szerinti keresetkiegészítése kifizetéséhez – amennyiben arra az (1) bekezdésben megállapított keret nem nyújt fedezetet – a HM VGH-től keretkiegészítés igényelhető.

(4) A munkáltatói jogkör gyakorló vezető döntése alapján a honvédelmi szervezetnél munkaköri jegyzékben, illetve állománytáblában rögzített munkakörben év közben jogviszonyt létesítő közalkalmazott legfeljebb a kinevezés során megállapított, munkáltatói döntésen alapuló illetményrészt is magában foglaló fizetési fokozat szerinti illetménye és a besorolás szerinti rendszeres pótlékok együttes összege 2%-ának megfelelő összegű havi keresetkiegészítésben részesíthető, amennyiben a honvédelmi szervezetnél az (1) bekezdés szerint megállapított keresetkiegészítési keret azt lehetővé teszi.

(5) A keresetkiegészítési keretből az év során képződő megtakarítást a munkáltatói jogkör gyakorló vezetőnek a 2018. november havi illetmény folyósításával egyidejűleg differenciált keresetkiegészítés jogcímen kell kiosztania, mely a honvédelmi szervezet bármely jogosult közalkalmazottja részére biztosítható.

(6) Az (1) bekezdés szerint biztosított és esetleges év közbeni kiegészítésekkel növelt keresetkiegészítési keret összegét és az abból történő felhasználást az egyéb jogcímen megállapított keresetkiegészítéstől külön kell kezelni és nyilvántartani.

3. §

(1) A 2. § (1) bekezdése szerint jóváhagyott összeg költségvetési évre kerül meghatározásra. A költségvetési év díjkeretét először a tárgyév megelőző év december hónapra számfejtett, utóljára a tárgyév november hónapra számfejtett keresetkiegészítés terheli.

(2) A keresetkiegészítési keretet 2018. november 30-ig teljes mértékben fel kell használni. A keresetkiegészítési keretből a honvédelmi szervezetek között átcsoportosítás nem hajtható végre.

(3) A keresetkiegészítési keretből – az év közbeni jogviszony-megszüntetés esetén – kizárólag az ideiglenes jegyzékről kiválók részére megállapított keresetkiegészítés összegét kell a HM VGH részére visszajelenteni.

4. §

(1) A 2. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti keresetkiegészítések megállapítására határozatban kell intézkedni.

(2) A közalkalmazottakat az (1) bekezdés szerinti keresetkiegészítések összegének változásáról írásban tájékoztatni kell.

5. §

A keresetkiegészítések 2. § (2) bekezdése szerinti megállapítását úgy kell végrehajtani, hogy a 2018. január havi keresetkiegészítések jelen utasítás alapján kerüljenek folyósításra.

6. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2018. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
66/2017. (XI. 30.) HM
utasítása**

**a fokozati és a minősítő vizsgák tananyagtartalmával
és vizsgaanyagával, valamint a vizsgáztatással
kapcsolatos feladatok végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

(2) Felkérem a Nemzeti Közsolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) rektorát, hogy biztosítsa az utasításban meghatározott feladatok végrehajtását.

2. §

Az utasítás alkalmazásában

1. *fokozati vizsga*: az oldalirányú karrierrendszer működtetése érdekében, szakmacsoportonként és állománycsoportonként differenciáltan végrehajtott olyan

számonkérés, ahol a résztvevők önálló felkészülést követően, a meghirdetett vizsgaidőpontokban, a saját szakterületük és a hozzá kapcsolódó rokon szakterületek katonai-szakmai ismereteiből tesznek tanúbizonyságot felkészültségükről;

2. *minősítő vizsga*: az előmeneteli rendszer működtetése érdekében végrehajtott olyan számonkérés, ahol a jelentkezők önálló felkészülést követően a meghirdetett vizsgaidőpontokban általános katonai ismeretekből tesznek tanúbizonyságot felkészültségükről;

3. *KVK*: Katonai Vizsgaközpont, amely az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar (a továbbiakban: NKE HHK) szervezetében működő, a minősítő vizsgák, valamint a tiszti és altiszti fokozati vizsgák előkészítéséért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért felelős, továbbá a tananyagok és a vizsgaanyagok kidolgozásában szakmai segítséget biztosító szervezet;

4. *szakmacsoport felelős szervezet*: az 1. mellékletben meghatározott, a munkakör-családok meghatározott csoportosításával kialakított egységek felelős szervezete;

5. *szakmai felelős szervezet*: a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 2. § 5. pontja szerinti szervezet;

6. *tananyag*: a szakmai felelős szervezetek által összeállított és a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) főnöke (a továbbiakban: HVKF) által jóváhagyott – minősítő vizsga esetében általános katonai, fokozati vizsga esetében speciális katonai-szakmai – ismeretanyag;

7. *vizsgaanyag*: a tananyag alapján összeállított, a vizsga alapját képező kérdésgyűjtemény.

2. A tiszti és az altiszti fokozati vizsga, valamint a minősítő vizsga közös szabályai

3. §

(1) A KVK parancsnoka jogosult közvetlen kapcsolattartásra a szakmai felelős szervezetekkel és a honvédelmi szervezetekkel, különösen a tananyag és a vizsgaanyag kidolgozása, módosítása, felülvizsgálata tekintetében, valamint a vizsgáztatással és vizsgalétszámokkal kapcsolatosan.

(2) A tananyagot és a vizsgaanyagot évente szeptember 1. és november 30. között felül kell vizsgálni és december 10-ig jóváhagyásra fel kell terjeszteni a HVKF részére.

(3) A tananyag és a vizsgaanyag felülvizsgálatát – együttműködve a KVK-val – a (2) bekezdés szerinti időpontban a minősítő, illetve a fokozati vizsga esetében is a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKOCSF) kezdeményezi.

(4) A tananyagok és vizsgaanyagok felülvizsgálatához és összeállításához a KVK szakmai segítséget nyújt.

(5) A tananyag és a vizsgaanyag felülvizsgálatát a szakmai felelős szervezetek önállóan is kezdeményezhetik,

minősítő vizsga esetében a HVK KIKOCSF útján, fokozati vizsga esetében a szakmacsoport felelős szervezetén keresztül.

(6) A fokozati és a minősítő vizsgák tananyagának mennyiségét – oldalszám, betűméret, sorköz vonatkozásában – a HVK KIKOCSF határozza meg.

4. §

A KVK minden év december 31-ig az NKE HHK KVK hivatalos honlapján közzéteszi a következő évi vizsgaidőszakra vonatkozó minősítő és fokozati vizsgák HVKF által jóváhagyott tananyagát.

5. §

Az NKE HHK dékánja a HVK KIKOCSF útján – évente július 20-ig időszaki jelentést, december 20-ig éves összefoglaló jelentést terjeszt fel a HVKF részére a minősítő és a fokozati vizsgákkal kapcsolatban a tárgyévben végrehajtott feladatokról, valamint a vizsgák eredményéről, tapasztalatairól. A jelentéseket tájékoztatásul meg kell küldeni a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) és a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) részére is.

6. §

A vizsgák eredményes végrehajtásához szükséges informatikai eszközök és berendezések biztosítására a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) intézkedik.

3. A minősítő vizsgára vonatkozó szabályok

7. §

(1) A minősítő vizsgák tananyagának és vizsgaanyagának összeállítását a HVK KIKOCSF koordinálja.

(2) A tananyagok és vizsgaanyagok összeállításánál a HVK KIKOCSF szakmai felelős szervezeteket kér fel egy-egy adott szakterületre vonatkozó tananyag és vizsgaanyag kidolgozása és évenkénti felülvizsgálata érdekében.

(3) Az összeállított tananyagot és a tananyagjegyzéket a HVK KIKOCSF jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, majd a jóváhagyást követően a hozzájuk kapcsolódó vizsgaanyaggal együtt megküldi a KVK részére.

8. §

(1) A vizsgalétszámok megtervezése érdekében az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság

(a továbbiakban: MH KIKNYP) évente november 30-ig megküldi a KVK részére a következő évben minősítő vizsgára jogosultak névjegyzékét. Az MH KIKNYP a névjegyzéket honvédelmi szervezetek szerinti bontásban készíti el és tájékoztatásul megküldi az érintett honvédelmi szervezetek részére is.

(2) A KVK minden év január 31-ig az NKE HHK KVK hivatalos honlapján közzéteszi a tárgyévre vonatkozó minősítő vizsgaidőpontokat.

4. A tiszti és az altiszti fokozati vizsgára vonatkozó szabályok

9. §

(1) A fokozati vizsga tananyagának és vizsgaanyagának évenkénti felülvizsgálatát – a szakmai felelősök bedolgozása alapján – a szakmacsoport felelős szervezetek hajtják végre.

(2) Az (1) bekezdés szerint felülvizsgált tananyagot és vizsgaanyagot a szakmacsoport felelős szervezetek november 30-ig megküldik a HVK KIKOCSF részére.

(3) Az összeállított tananyagokat és a tananyagjegyzéket a HVK KIKOCSF jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, majd a jóváhagyást követően a hozzájuk kapcsolódó vizsgaanyaggal együtt megküldi a KVK részére.

10. §

(1) A vizsgalétszámok megtervezése érdekében az MH KIKNYP évente január 31-ig megküldi a KVK részére a tárgyévben fokozati vizsgára kötelezettek névjegyzékét. Az MH KIKNYP a névjegyzéket honvédelmi szervezetek szerinti bontásban készíti el és tájékoztatásul megküldi az érintett honvédelmi szervezetek részére is.

(2) A KVK minden év február 28-ig az NKE HHK KVK hivatalos honlapján közzéteszi a tárgyévre vonatkozó fokozati vizsgaidőpontokat.

11. §

A fokozati vizsga vizsgaanyagának – szakmacsoportonként és állománycsoportonként – legalább 300 kérdést kell tartalmaznia. Szakmacsoporton belül állománycsoportonként azonos kérdések is lehetnek.

12. §

(1) Új szakmacsoport létrehozását kezdeményezni csak – a KVK-val együttműködésben – előre kidolgozott tananyag és vizsgaanyag esetén lehet, legkésőbb szeptember 15-ig a tárgyévet követő évre vonatkozóan.

(2) Az új szakmacsoport tananyagának és vizsgaanyagának kidolgozásához a KVK szakmai segítséget nyújt.

(3) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést a HVK KIKOCSF felé kell megtenni.

5. A légénységi fokozati vizsgára vonatkozó szabályok

13. §

(1) A légénységi fokozati vizsga tananyagának és vizsgaanyagának összeállítását, valamint évenkénti felülvizsgálatát az MH Vezénylő Zászlós koordinálja. Az évenkénti felülvizsgálatot szeptember 1. és november 30. között kell végrehajtani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladat végrehajtása érdekében az MH Vezénylő Zászlós a honvédelmi szervezetek egység szintű vezénylő zászlósainak (a továbbiakban: vezénylő zászlósok) javaslata alapján, a honvédelmi szervezetek altiszti állományából történő kijelöléssel, kidolgozó munkacsoportot (a továbbiakban: Munkacsoport) hoz létre. A Munkacsoport összetétele évente változó lehet.

(3) A Munkacsoport vezetője az MH Vezénylő Zászlós vagy az által kijelölt vezénylő zászlós.

(4) A Munkacsoport az évente felülvizsgált tananyagot és vizsgaanyagot december 10-ig jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, majd a jóváhagyást követően megküldi a vezénylő zászlósok részére.

(5) A vezénylő zászlósok – a honvédelmi szervezetük vonatkozásában – összeállítják a vizsgaanyagot a jóváhagyott vizsgakérdések felhasználásával, és megszervezik a honvédelmi szervezet állományában a légénységi állomány fokozati vizsgáztatását.

14. §

Az MH Vezénylő Zászlós – a vezénylő zászlósok beosztásai alapján – a légénységi fokozati vizsgákkal kapcsolatban a tárgyévben végrehajtott feladatokról, valamint a vizsgák eredményéről, tapasztalatairól november 30-ig a HVK KIKOCSF útján jelentést terjeszt fel a HVKF részére, melyet tájékoztatásul megküld a HM HPF és a HVK SZCSF részére is.

6. Záró rendelkezések

15. §

(1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) A 10. § (1) bekezdése 2018. január 1-jén lép hatályba.

16. §

Hatályát veszti

a) a Katonai Vizsgaközpontban végrehajtandó vizsgáztatás előkészítéséről, valamint a tananyagtartalom kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 56/2013. (IX. 20.) HM utasítás, valamint

b) a tiszti, altiszti és légénységi fokozati vizsgák előkészítéséről, valamint a tananyagtartalom kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 39/2015. (VII. 28.) HM utasítás.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 66/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

1. Harcierők I. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF)

	A	B
	munkakör család	munkakör család/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01A, 01B, 01H, 01I, 01K, 01O
2	Általános szárazföldi	02
3	Lövész	10
4	Harcokszó	11
5	Tüzér	12
6	Oktatás, képzés, kiképzés	82K, 82T, 82U, 82Y

2. Harcierők II. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakör család	munkakör család/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01P, 01R, 01W
2	Felderítő	14
3	Különleges műveleti	18

3. Harcierők III. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakör család	munkakör család/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Általános légierő	03
2	Repülő	20
3	Légvédelmi rakéta és tüzér	21
4	Légi vezetés	22
5	Repülő harcbiztosító	23
6	Katonai hatósági	84P-S

4. Harci támogató erők I. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakör család	munkakör család/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Műszaki	15
2	Műszaki technikai	55

5. Harci támogató erők II. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakör család	munkakör család/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Vegyivédelmi	16
2	Vegyivédelmi technikai	56

6. Vezetés, irányítás szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK HIICSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01N
2	Általános híradó	30
3	Rádióhíradás	31
4	Rádió-relé híradás	32
5	Hírközpontok	33
6	Vezetékes híradás	34
7	Futár- és tábori posta híradás	35
8	Repülésbiztosító-földi repülésirányító szolgálat	36
9	Információvédelmi, ügyviteli	37
10	Informatikai	39
11	Elektronikai	54
12	Kutatás, fejlesztés	96X

7. Logisztika I. (haditechnikai) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Haditechnikai	50
2	Fegyverzettechnikai	51
3	Páncélos- és gépjárműtechnikai	52
4	Kiképzéstechnikai	57
5	Különleges berendezés technikai	58
6	Mérésügy és minőségbiztosítási	59
7	Harcanyag	61
8	Kutatás, fejlesztés	96H, 96M, 96T-V, 96Z

8. Logisztika II. (hadtáp) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK LOGCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Általános logisztika	04
2	Hadtáp	64

9. Logisztika III. (közlekedési) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK LOGCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Közlekedés és szállítás	67
2	Gépjárművezetők	77

10. Logisztika IV. (repülőműszaki) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK LOGCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Repülőműszaki	53

11. Közgazdasági szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01G, 01J, 01Q, 01U
2	Vám	68
3	Pénzügy	72
4	Kutatás, fejlesztés	96N

12. Egészségügyi szakmacsoport
szakmacsoport felelős: MH Egészségügyi Központ

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Egészségügy I.	73
2	Egészségügy II.	74
3	Katonai hatósági	84C, 84H, 84I

13. Jogi szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Jogi Főosztály

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01E
2	Ellenőrzési	75
3	Jogi és igazgatási	85
4	Védelmi igazgatás	91

14. Biztonságtechnikai szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Hatósági Főosztály (a továbbiakban: HM HF)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01L, 01M, 01T, 01X

15. Hatósági szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM HF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01F
2	Katonai hatósági	84A, 84B, 84D-G, 84K-N, 84T-Z

16. Humán szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK SZCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Oktatás, képzés, kiképzés	82A-H, 82L-P, 82R, 82S, 82V, 82W
2	Humán	86
3	Kutatás, fejlesztés	96C, 96R
4	Katonai igazgatás	90A-O
5	Általános munkakörök	99

17. Nemzetközi és biztonságpolitikai szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01C, 01D, 01S, 01Z
2	Katonai igazgatás	90P
3	Díszelgő	94B
4	Kutatás, fejlesztés	96A

18. Hadtörténeti szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Kutatás, fejlesztés	96D-G, 96I-L, 96S

19. Rendészeti szakmacsoport
szakmacsoport felelős: MH Katonai Rendészeti Központ

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Katonai rendész és komendáns	92

20. Geoinformációs szakmacsoport
szakmacsoport felelős: MH Geoinformációs Szolgálat

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Térképész	70
2	Meteorológia	71

21. Infrastrukturális szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM VGH

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Infrastrukturális	76

22. Katonazenész szakmacsoport

szakmacsoport felelős: MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Katonazenész	95

23. Díszegység szakmacsoport

szakmacsoport felelős: MH BHD

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Díszelgő	94A
2	Koronaőrseg, palotaőrseg	97

A honvédelmi miniszter**67/2017. (XI. 30.) HM****utasítása****az integritásirányítási és -menedzsment rendszer kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos egyes feladatokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

Az utasítás célja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. és 69. §-ában, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben előírtak végrehajtása.

2. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter

közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek) terjed ki.

3. §

Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem rektorát az utasításban meghatározott feladatok végrehajtásában történő közreműködésre.

2. A honvédségi szervezetek integritásfejlesztésének folyamata és megvalósításának keretei

4. §

A honvédségi szervezetek integritásfejlesztési folyamatának célja:

a) a Magyar Honvédség Integritás Fejlesztési Stratégiájának (a továbbiakban: Stratégia) kidolgozása az egyes honvédségi szervezetek integritásfejlesztési tevékenységeinek összehangolásával, figyelembe véve a kormányzati szintű, valamint a NATO stratégiákat,

b) az a) pont szerinti stratégia alapján a középírányítói és végrehajtói szintű fejlesztési feladatok meghatározása és

c) a honvédségi szervezetek integritásirányítási és -menedzsment rendszerének kialakítása és bevezetése.

5. §

(1) A honvédségi szervezetek integritásfejlesztése a HM Kontrolling és Integritás Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM KIF) felelősségi körében és a Honvédelmi

Integritás Fejlesztési Projekt (a továbbiakban: HIFEP) keretei között valósul meg az utasításban foglaltak szerint.

(2) Az integritásfejlesztés területei:

- a) a honvédségi szervezetek működési folyamatainak, azok átláthatóságának fejlesztése,
- b) a gazdálkodási és pénzügyi folyamatok átláthatóságának fejlesztése,
- c) a honvédségi szervezetek beszerzési tevékenységének, a logisztikai ellátási lánc integritásszemponturnak fejlesztése,
- d) a személyügyi szakterületet érintő személyi és szervezeti integritás fejlesztése,
- e) a szervezeti etika és kultúra fejlesztése,
- f) a honvédségi szervezetek működésének antikorrupciós szabályozása,
- g) a honvédségi szervezetek vezetőinek jog- és hatáskör elemzése, összeférhetlenségi szabályozás fejlesztése,
- h) a NATO integritási elvek stratégiai, középírányítói és végrehajtói szinten történő érvényesítése,
- i) a korrupcióellenes tevékenységek támogatása és
- j) a honvédségi szervezetek állományát érintő felkészítés, képzés, fejlesztés.

6. §

A HIFEP az alábbi fejlesztési fázisokból áll:

- a) I. fázis: a Stratégia kialakítása,
- b) II. fázis: preventív eljárások, módszerek, eszközök bevezetése egyes honvédségi szervezetek működésébe,
- c) III. fázis: folyamat és kockázat alapú, az integritásfejlesztési feladatok irányítását támogató rendszer (a továbbiakban: integritásirányítási rendszer) kidolgozása a honvédségi szervezeteknél és
- d) IV. fázis: az integritásirányítási rendszerek MH szintű összehangolása.

7. §

Az I. fázis során meghatározásra, illetve kialakításra kerülnek:

- a) a Stratégia tervezéséhez és kidolgozásához szükséges környezet, ezen belül
 - aa) a Stratégia bevezetését és a benne foglaltak megvalósítását támogató szabályozási környezet,
 - ab) a Stratégia keretei és
 - ac) a honvédségi szervezetek integritásának erősítését szolgáló és korrupcióellenes tevékenységekre vonatkozó egységes elvárások rendszere,
- b) a Stratégia,
- c) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó módszertani útmutatók és
- d) a Stratégia kommunikációs terve.

8. §

A II. fázis során az alábbiak kerülnek kidolgozásra:

- a) a Stratégiában foglalt célok lebontását megvalósító akciótervek,
- b) a szervezeti integritást erősítő eljárások,
- c) a honvédségi szervezetek személyi állományára vonatkozó etikai szabályrendszer kialakításának elvei,
- d) az integritás fejlesztését támogató szabályozási környezet,
- e) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzési anyagok, képzések és
- f) a mérési, értékelési módszerek.

9. §

A III. fázis során kidolgozásra kerülnek:

- a) a kockázatalapú értékelési rendszer és
- b) a folyamatok értékelési módszerei.

10. §

A IV. fázis során végrehajtásra kerül:

- a) a kialakított integritásirányítási rendszerhez kapcsolódó jogszabályi környezet felülvizsgálata, a szükséges szabályozási környezet módosítása, eljárások korrekciója,
- b) az integritásfejlesztésre vonatkozó nemzeti és NATO szabványosítási eljárások bevezetésének előkészítése és
- c) a honvédségi szervezetek szakterületi integritási kockázati pontok mentén azonosított személyi állománya részére rendszeres képzések bevezetése.

11. §

(1) A HIFEP-et egy hierarchikusan felépülő projektszervezet hajítja végre.

(2) A projektszervezet felelős a 6. § szerinti HIFEP fázisok eredményes megvalósításáért.

(3) A HIFEP projektszervezet az utasítás hatálybalépésétől 2020. december 31-ig működik.

12. §

A projekt irányítója a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT).

A projektszervezet felépítése a következő:

- a) a projekt módszertani vezetője (a továbbiakban: HIFEP projektvezető) a HM KIF főosztályvezetője,
- b) a projekt módszertani kidolgozója a HM KIF Integritás Fejlesztési Osztálya (a továbbiakban: HM KIF IFO),
- c) a projekt szakmai koordinátora a HM integritás tanácsadója, és

d) a projekt szakmai kidolgozó munkacsoportja az Integritásfejlesztést Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: IFEMCS).

13. §

Az IFEMCS-be bevont szervezetek a következők:

- a) a HM KIF,
- b) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály,
- c) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,
- d) a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály,
- e) a HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály,
- f) a HM Humánpolitikai Főosztály,
- g) a HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály,
- h) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség,
- i) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség,
- j) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség,
- k) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,
- l) a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség,
- m) a HM Védelemgazdasági Hivatal,
- n) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság,
- o) az MH Logisztikai Központ és
- p) az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság.

14. §

(1) Az IFEMCS-be a 13. §-ban meghatározott honvédségi szervezetek vezetői az 5. § (2) bekezdése szerinti integritásfejlesztésben érintett és azzal összefüggő szakterületük képviselőjére egy, több szakterületet integráló szervezet esetén szakterületenként további egy-egy főt (a továbbiakban: szakértő) jelölnek ki, illetve delegálnak.

(2) A szakértők delegálására az utasításban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében állandó jelleggel, a HIFEP teljes időtartamára kerül sor.

(3) Ha az IFEMCS-be kijelölt, illetve delegált személy előreláthatólag huzamosabb ideig nem tud részt venni a feladatok végrehajtásában, vagy jogviszonyában olyan változás áll be, amely miatt feladatait már nem tudja ellátni, az érintett honvédségi szervezet, illetve HM szerv vezetője gondoskodik az új szakértő kijelöléséről.

15. §

(1) A HIFEP megvalósítása során eseti jelleggel, szakmai együttműködési céllal a HM KÁT felhatalmazása alapján felkérhetők központi államigazgatási szervek.

(2) A HIFEP projektvezető döntése alapján az IFEMCS-be bevont szervezetek kívül más honvédségi szervezetek is bevonhatóak. A felkért honvédségi szervezetek

az IFEMCS vezetőjének megkeresésére a feladatkörükben együttműködnek.

16. §

(1) A HIFEP-be kidolgozói és együttműködői feladatkörbe bevont szakértők részére felkészítő képzések kerülnek megtartásra.

(2) A képzések tervezését és szervezését a HM KIF hajtja végre.

(3) A 13. § szerinti szervezetek vezetői biztosítják az általuk kijelölt szakértők részvételét a képzések során.

(4) A 15. § (2) bekezdése szerinti szervezetek vezetői biztosítják a feladatra kijelölt személy részére a képzésen történő részvételt.

(5) A 13. § szerinti szervezetek vezetői vezető beosztású, illetve munkakörű személyt és helyettesét jelölnek ki, akik részt vesznek a HIFEP keretében kidolgozásra és tesztelési jelleggel bevezetésre kerülő, integritás erősítését szolgáló vezetőfejlesztési programban.

(6) A 15. § (2) bekezdése szerinti szervezetek részére az (5) bekezdés szerinti programba való bekapcsolódás lehetősége biztosításra kerül.

3. A projektszervezet fő feladata és hatásköre

17. §

A HM KÁT biztosítja a projektszervezet és a honvédségi szervezetek közötti hatékony együttműködést. Ezen feladatkörében

a) jóváhagyja az IFEMCS által elkészített Projekt Alapító Dokumentumot (a továbbiakban: PAD), az abban megfogalmazott honvédelmi integritásfejlesztési célokat,

b) biztosítja a PAD-ban megfogalmazott honvédelmi integritásfejlesztési célkitűzések megvalósítását,

c) ellátja a HIFEP feladatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok képviselőjét a projektben nem érintett honvédségi szervezetek, valamint a tárcán kívüli szervezetek felé, és

d) tájékoztatja a projektben nem érintett honvédségi szervezeteket, valamint a tárcán kívüli szervezeteket a HIFEP feladatokkal összefüggő döntésekről.

18. §

A HIFEP projektvezető feladatkörében ellátja

a) az IFEMCS vezetését,

b) a PAD előkészítését és felterjesztését,

c) a projekt előrehaladásának nyomon követését és beszámolókat előkészítését, valamint felterjesztését a HM KÁT-nak,

d) a HIFEP-pel kapcsolatos vezetői tájékoztatók megtartását, a végrehajtással kapcsolatos feladatok és döntések

képviselőt a projektben érintett honvédségi szervezetek felé és

- e) a HIFEP vezetői szintű módszertani koordinálását.

19. §

A HM KIF IFO feladatkörében ellátja

- a) a projekt végrehajtásával kapcsolatos okmányok kidolgozását,
- b) a szakmai állásfoglalások és javaslatok egyeztetését,
- c) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó szakmai anyagok előkészítését,
- d) a fejlesztésekhez kapcsolódó módszertani felkészítések végrehajtását,
- e) a projekt végrehajtásának nyomon követését és vezetői beszámoló elkészítését és
- f) a projekt során felmerülő vezetői döntések előkészítését.

20. §

Az integritás tanácsadó feladatkörében ellátja

- a) az IFEMCS vezető távolléte esetén annak helyettesítését az IFEMCS-t érintő kérdésekben,
- b) az IFEMCS szakmai koordinálását,
- c) az integritásfejlesztéséhez kapcsolódó szakértői anyagok összeállítását,
- d) az integritásfejlesztéséhez kapcsolódó fejlesztési feladatokra, új módszerek, eszközök bevezetésére vonatkozó javaslatok összeállítását és
- e) az integritásfejlesztéséhez kapcsolódóan szakmai felkészítő programok kidolgozását.

21. §

Az IFEMCS mint a projekt szakmai kidolgozó munkacsoportja, a delegáló szakterület vonatkozásában végzi

- a) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó szakmai állásfoglalások, fejlesztési javaslatok összeállítását,
- b) az egyes érintett szakmai területek integritásspontú vizsgálatát,
- c) az integritásfejlesztési célkitűzések megfogalmazását,
- d) az elkészült munkaanyagok véleményezését, állásfoglalások kidolgozását és
- e) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzési anyagok kidolgozását.

22. §

A projektszervezet részletes struktúrája, feladata, hatás- és felelősségi köre, továbbá működési rendje a PAD-ban kerül meghatározásra, amelyet a projekt módszertani vezetője készít elő és a HM KÁT hagy jóvá.

23. §

(1) A HIFEP teljes időtartamát monitoring tevékenység kíséri, ezzel biztosítva a HIFEP vezetőjének folyamatos információ ellátását, a bevezetési folyamat helyzetének és állapotának mérését, értékelését.

(2) A HIFEP megvalósulásának helyzetéről a HM KIF félévente monitoring jelentést készít, amelyet felterjeszt a HM KÁT részére.

(3) A HIFEP során felmerülő és azonnali döntéshozatalt igénylő kérdésekben a HM KIF soron kívüli beszámolási kötelezettséggel tartozik a HM KÁT irányába.

4. Záró rendelkezések

24. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

25. §

(1) A 13. § szerinti honvédségi szervezetek a projektszervezetbe általuk kijelölt, illetve delegált személyek adatait – honvédségi szervezet, név, rendfokozat, STN azonosító, elektronikus és telefonos elérhetőség – az utasítás hatálybalépésétől számított 10 munkanapon belül megküldik a HM KIF-nek.

(2) A honvédségi szervezetek a 16. § (5) és (6) bekezdése szerint kijelölt személyek adatait az utasítás hatálybalépésétől számított 10 munkanapon belül megküldik a HM KIF-nek.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
68/2017. (XI. 30.) HM
utasítása**

**a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről
és bejelentésének rendjéről szóló**

**83/2012. (XI. 16.) HM utasítás, valamint a fejezeti
kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás
szabályairól és a költségvetési támogatások
biztosításának egyes kérdéseiről szóló
14/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltakra – a következő

utasítást

adom ki:

*1. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről
és bejelentésének rendjéről szóló
83/2012. (XI. 16.) HM utasítás módosítása*

1. §

A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás 1. melléklet 1. pont b) alpontjában a „foglalkoztatásra” szövegrész helyébe a „megbízásra” szöveg lép.

*2. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő
gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások
biztosításának egyes kérdéseiről szóló
14/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosítása*

2. §

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a a következő c) ponttal egészül ki:

(Az utasítás hatálya)

„c) a HM központi kezelésű előirányzataira (a továbbiakban: központi előirányzatok)”
(terjed ki.)

3. §

Az Utasítás 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Fejezeti stabilitási tartalék előirányzat és a központi előirányzatok kivételével, a finanszírozási terveket a gazdálkodó szervezetek adatszolgáltatása alapján a HM VGH elektronikus úton nyújtja be a Kincstárhoz. A Fejezeti stabilitási tartalék előirányzat finanszírozási tervét a HM VGH készíti el. A központi előirányzatokra finanszírozási terv nem készül.”

4. §

Az Utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

5. §

Az Utasítás

a) 1. § a) pontjában az „(a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek), valamint” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: honvédelmi szervezetek),”,

b) 1. § b) pontjában az „(a továbbiakban: előirányzatok)” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: előirányzatok), és”,

c) 2. §-ában az „előirányzatokkal” szövegrész helyébe az „előirányzatokkal és központi előirányzatokkal” és

d) 3. § (1) bekezdésében, 14. § (1) és (2) bekezdésében, 16. §-ában, 18. §-ában és 24. § (1) bekezdés a) pontjában az „előirányzatok” szövegrész helyébe az „előirányzatok és a központi előirányzatok” szöveg lép.

6. §

Hatályát veszti az Utasítás 15. §-a.

3. Záró rendelkezések

7. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 68/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 14/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

KIMUTATÁS
az előirányzatokkal és a központi előirányzatokkal történő gazdálkodásra kijelölt
honvédelmi szervezetekről

	A	B	C	D	E	F
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport	Jog-cím	Előirányzat megnevezése	Gazdálkodó szervezet
2.	8	2	1		NATO és EU felajánlás alapján kialakításra kerülő készenléti alegységek alkalmazásának kiadásai (NRF, Battle Group, DCM és NFIU)	HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)
3.	8	2	3	6	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása	HM Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály (a továbbiakban: HM TKKF)
4.	8	2	3	19	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek és érdekképviseleti szervek támogatása	HM TKKF
5.	8	2	4	1	I. világháborús hadisírok és emlékművek felújításának pályázati támogatása	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM)
6.	8	2	4	2	Civil szervezetek hadisírgondozással kapcsolatos tevékenységének pályázati támogatása	HM HIM
7.	8	2	4	3	Civil szervezetek hadisírgondozással, hadisírkutatással kapcsolatos tevékenységének támogatása	HM HIM
8.	8	2	5		Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása	HM Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM VFF)
9.	8	2	6	1	Honvédelmi Sportszövetség működésének támogatása	HM TKKF
10.	8	2	15		Nemzetközi kártérítés	HM Jogi Főosztály
11.	8	2	25		Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához	HM VGH
12.	8	2	39	1	Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása	HM TKKF
13.	8	2	39	2	MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása	Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség
14.	8	2	39	3	Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz	HM TKKF
15.	8	2	40	1	Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VGH
16.	8	2	40	2	Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz	HM VGH
17.	8	3			Fejezeti stabilitási tartalék	
18.	9	1	1		A HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tőkeemelése	HM VFF
19.	9	1	2		A HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok tulajdonosi támogatása	HM VFF

A honvédelmi miniszter**69/2017. (XI. 30.) HM****utasítása****az egyes állami célú légitársaságokkal összefüggő
kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló
68/2016. (XII. 22.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés a) pontja alapján – központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 5. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az egyes állami célú légitársaságokkal összefüggő kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló 68/2016. (XII. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításban meghatározott kiadmányozási és jogkörgyakorlási szabályoktól eltérően – a Honvédelmi Minisztérium átalakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 5/2016. (II. 10.) HM utasítás 3/C. § (3) bekezdés a) pontjára, 3/D. § (2) bekezdésére, valamint 5. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel – a honvédelemért felelős miniszter nevében és megbízásából]

„c) a HM ÁLF Repülésfelügyeleti Osztály feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban – az állami célú légitársaságokban folytatott szakszolgálati tevékenység repülőegészségi feltételeiről szóló 22/2005. (VI. 14.) HM–EüM együttes rendelet szerinti repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a HM ÁLF Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője, távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője,”

(átruházott jogkörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.)

2. §

Az Utasítás 1. § (1) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:

[A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításban meghatározott kiadmányozási és jogkörgyakorlási

szabályoktól eltérően – a Honvédelmi Minisztérium átalakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 5/2016. (II. 10.) HM utasítás 3/C. § (3) bekezdés a) pontjára, 3/D. § (2) bekezdésére, valamint 5. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel – a honvédelemért felelős miniszter nevében és megbízásából]

„e) az állami célú légitársaságokban folytatott szakszolgálati tevékenység repülőegészségi feltételeiről szóló 22/2005. (VI. 14.) HM–EüM együttes rendelet szerinti repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárásokban dr. Tímár Mihály o. ezredes”

(átruházott jogkörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.)

3. §

Hatályát veszti az Utasítás 1. § (1) bekezdésben az „– a Honvédelmi Minisztérium átalakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 5/2016. (II. 10.) HM utasítás 3/C. § (3) bekezdés a) pontjára, 3/D. § (2) bekezdésére, valamint 5. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel –” szövegrész.

4. §

Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter
70/2017. (XII. 7.) HM
utasítása

**az önkéntes tartalékosokkal köthető
ösztöndíjszerződésekről, valamint az ösztöndíjak
folyósításának rendjéről szóló
50/2017. (IX. 15.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az önkéntes tartalékosokkal köthető ösztöndíjszerződésekről, valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről

szóló 50/2017. (IX. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § Az utasítás alkalmazásában:

1. *állományilletékes katonai szervezet*: az önkéntes területvédelmi tartalékos katona esetében az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP), az önkéntes műveleti tartalékos katona esetében pedig az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP);

2. *hallgató*: önkéntes tartalékos ösztöndíjat elnyert személy, aki a pályázat benyújtásakor önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban áll vagy legkésőbb az ösztöndíjszerződés megkötéséig az utasításban meghatározottak szerint önkéntes tartalékos szolgálati viszonyt létesít, és a 2. § szerinti felsőfokú tanulmányokban vagy szakképzésben vesz részt;

3. *illetményalap*: a tárgyévi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott honvédelmi illetményalap;

4. *képző intézmény*: felsőoktatási intézmény, szakképző iskola;

5. *létszámkeret*: a tárgyévi pénzügyi tervezés érdekében a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF), a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKOCSF), az MH HFKP, az MH KIKNYP, és a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) által a tárgyévut megelőző év szeptember 30-áig meghatározott hallgatói létszám;

6. *önkéntes tartalékos*: legkésőbb az ösztöndíjszerződés megkötéséig az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság Tanulmányokat Folytatók Köteléke (a továbbiakban: MH KIKNYP TFK) állományjegyzékébe felvett önkéntes műveleti tartalékos katona (a továbbiakban: önkéntes műveleti tartalékos katona), és az önkéntes területvédelmi tartalékos katona;

7. *pályázó*: a 2. § szerinti felsőfokú tanulmányokat folytató vagy szakképzésben részt vevő hallgató;

8. *tanulmányi támogatás*: a HM által az ösztöndíjszerződés alapján folyósított ösztöndíj.”

2. §

(1) Az Ut. 4. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A HVK SZCSF, a HVK KIKOCSF, az MH HFKP, az MH KIKNYP és a HM VGH az önkéntes tartalékosokkal feltölthető üres beosztások és a kiképzési kapacitás, továbbá a képzési kapacitásra és a létszámkeretre tekintettel tárgyév március 15-ig meghatározza az ösztöndíjpályázatok kiírása érdekében a hallgatói létszámot, valamint a HVK SZCSF ezzel egyidejűleg meghatározza a hallgatói létszámon belül az önkéntes műveleti tartalékos katonák és az önkéntes területvédelmi tartalékos katonák közötti

megosztási arányokat, továbbá az önkéntes műveleti tartalékos katonákon belül a tiszti és az altiszti szakmacsoportok közötti prioritás sorrendjét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igények, létszámok alapján a MH HFKP parancsnoka legkésőbb tárgyév április 1-ig írja ki és teszi közzé a pályázati felhívást a (3) bekezdésben meghatározottak szerint.”

(2) Az Ut. 4. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A pályázati felhívás a (4) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza,

a) hogy az ösztöndíjszerződés megkötésének feltétele az önkéntes tartalékos szolgálati viszony fennállása vagy létesítése,

b) hogy az önkéntes műveleti tartalékos szolgálati viszonyt létesítő pályázó az MH KIKNYP TFK, az önkéntes területvédelmi tartalékos szolgálati viszonyt létesítő pályázó pedig az MH HFKP állományába kerül,

c) hogy az önkéntes műveleti tartalékos szolgálati viszonyban álló pályázó vállalja, hogy az önkéntes tartalékos szerződésben meghatározott állományilletékes szervezettől az ösztöndíjszerződés megszűnéséig terjedő időre az MH KIKNYP TFK állományába átszerződik,

d) hogy a pályázó önkéntes műveleti tartalékos vagy önkéntes területvédelmi tartalékos ösztöndíjra nyújthat be pályázatot, valamint

e) az alapkiképzés, az önkéntes tartalékos tiszti, illetve önkéntes tartalékos altiszti alaptanfolyam moduljainak leírását, az egyes kiképzési és vizsgakövetelményeket.”

(3) Az Ut. 4. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) A kiírt pályázat eredménytelen, ha határidőben egyetlen érvényes pályázat sem érkezik be. Eredménytelen pályázat esetén, vagy ha az (1) bekezdés szerint meghatározott létszámokhoz képest kevesebb érvényes pályázat érkezett be, a tárgyévben új pályázat kerülhet kiírásra. Az új pályázat kiírása tekintetében a (2)–(8) bekezdésben foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.”

3. §

(1) Az Ut. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A pályázatok elbírálása érdekében a MH HFKP bíráló bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hív össze, melybe a HVK SZCSF, a HVK KIKOCSF, az MH KIKNYP, valamint a HM VGH képviselőit hívja meg.”

(2) Az Ut. 5. §-a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A nyertes pályázókkal – ide nem értve a már önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban álló nyertes pályázókat – önkéntes területvédelmi tartalékos ösztöndíj esetén az ösztöndíjszerződés megkötéséig, önkéntes műveleti tartalékos ösztöndíj esetén az alapkiképzés mielőbbi időpontban történő végrehajtása érdekében legkésőbb tárgyév

június 30-ig az állományilletékes katonai szervezet parancsnoka önkéntes tartalékos szolgálati viszonyt létesít.

(7) Ha a nyertes pályázó önkéntes műveleti tartalékos szolgálati viszonyban áll, az MH KIKNYP tájékoztatja a pályázat elnyeréséről az önkéntes tartalékos szerződése szerinti katonai szervezetet az MH KIKNYP TFK állományába történő átszerződés lebonyolítása végett.”

4. §

(1) Az Ut. 6. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) Az ösztöndíjat elnyert pályázóval – feltéve, hogy a pályázó nem áll önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban – az állományilletékes katonai szervezet parancsnoka legkorábban az önkéntes tartalékos szolgálati viszony létesítését követő naptól köthet ösztöndíjszerződést.

(3) Nem köthető – a kizáró ok fennállása alatt – ösztöndíjszerződés azzal a hallgatóval, akivel szemben önkéntes tartalékos szolgálati viszony létesítését akadályozó, a Hjt.-ben meghatározott kizáró ok áll fenn.”

5. §

Az Ut. 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ösztöndíjszerződések megkötésével, módosításával, felmondásával, végrehajtásával kapcsolatos személynügyi, tanulmányi és pénzügyi feladatokat – ideértve a pénzügyi tervezést, az ösztöndíjak elszámolását, kifizetését, a költségkimutatást, továbbá az önkéntes tartalékos beosztás tervezésével kapcsolatos feladatokat – az állományilletékes katonai szervezet látja el.”

6. §

Az Ut. a következő 14. §-sal egészül ki:

„14. § (1) A pályázat 2017. évben történő kiírása esetén az önkéntes tartalékosokkal köthető ösztöndíjszerződésekről, valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről szóló 50/2017. (IX. 15) HM utasítás módosításáról szóló 70/2017. (XII. 7.) HM utasítás hatálybalépését követő

a) 8 napon belül az MH HFKP teljesíti a 4. § (1) bekezdése szerinti feladatát,

b) 15 napon belül az MH HFKP teljesíti a 4. § (2) bekezdése szerinti feladatát,

c) 45 napon belül az MH HFKP teljesíti az 5. § (5) bekezdése szerinti feladatát,

d) 90 napon belül az állományilletékes katonai szervezet parancsnoka teljesíti az 5. § (6) bekezdése szerinti feladatát.

(2) A pályázat 2017. évben történő kiírása esetén a 10. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően a 2017/2018. tanév második félévében/szemeszterében megkötött ösztöndíjszerződések esetén, ha a hallgató legkésőbb 2018. augusztus 15-ig végrehajtja az alapkiképzést, a 10. § (2) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra jogosult, melyet legkésőbb 2018. augusztus 31-ig kell a hallgató részére kifizetni.

(3) A pályázat 2017-ben és 2018-ban történő kiírása során a 4. § (1) bekezdése szerinti hallgatói létszám meghatározásakor a létszámkeret helyett az önkéntes tartalékos ösztöndíj céljára elkülönített pénzügyi forrás mértékét kell figyelembe venni.”

7. §

Az Ut. 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

8. §

Az Ut.

a) 4. § (7) bekezdésében az „az önkéntes tartalékos pályázó (a továbbiakban: pályázó)” szövegrész helyébe az „a pályázó” szöveg,

b) 5. § (2) és (3) bekezdésében az „az állományilletékes katonai szervezet” szövegrész helyébe az „az MH HFKP” szöveg,

c) 5. § (4) bekezdésében a „tanulmányi átlageredmény” szövegrész helyébe a „szakmai szempontok” szöveg,

d) 5. § (5) bekezdésében az „állományilletékes katonai szervezet” szövegrész helyébe az „MH HFKP” szöveg,

e) 6. § (1) bekezdés d) pontjában, 2. melléklet 1. pont 1.1. alpont c) pont cb) alpontjában a „tartalékos” szövegrészek helyébe a „tartalékos katona” szöveg,

f) 6. § (1) bekezdés d) pontjában, 6. § (4) bekezdésében, 2. melléklet 1. pont 1.1. alpont c) pont cb) alpontjában a „6” szövegrész helyébe a „12” szöveg,

g) 10. § (2) bekezdésében az „a félév” szövegrész helyébe az „az ösztöndíjszerződés megkötésének napját magában foglaló félév” szöveg lép.

9. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 70/2017. (XII. 7.) HM utasításhoz

„1. melléklet az 50/2017. (IX. 15.) HM utasításhoz

Kérjük, az adatlap kitöltése előtt a pályázati felhívást szíveskedjék figyelmesen átolvasni!

Ösztöndíjpályázati adatlap*I. A pályázóra vonatkozó általános adatok*

1. A pályázó személyes adatai:

Vezetéknév:

Keresztnév:

Születési név:

Születési idő:

Születési hely:

Anyja születési neve:

Állampolgárság:

Telefon:

E-mail-cím:

2. A pályázó lakcíme:

Ország:

Irányítószám:

Megye:

Helység:

Utca, házszám:

3. A pályázó levelezési címe (ha a lakcímmel megegyezik, a kitöltés nem kötelező):

Ország:

Irányítószám:

Megye:

Helység:

Utca, házszám:

II. A pályázó tanulmányaira vonatkozó adatok:

Igazolom, hogy intézményünk nappali tagozatos hallgatója/nappali munkarendű tanulója.

1. A szakképző iskola adatai:

Az intézmény neve:

Az intézmény címe:

Ország:

Irányítószám:

Megye:

Helység:

Utca, házszám:

2. A felsőoktatási intézmény adatai:

Az intézmény neve:

Az intézmény címe:

Ország:

Irányítószám:

Megye:

Helység:

Utca, házszám:

Kar:

Szak/szakpár:

A képzés államilag támogatott: igen/nem

A képzés költségtérítéses: igen/nem

3. A hallgatói/tanulói jogviszony várható időtartama:

A hallgatói/tanulói jogviszony kezdete:

A hallgatói/tanulói jogviszony várható befejezése:

4. A pályázó tanulmányi átlageredménye:

Lezárt félév/szemeszterben:

P. H.

.....
intézményvezető

III. A pályázó önkéntes tartalékos szolgálati viszonyára vonatkozó adatok:

1. A pályázó nyilatkozata

Alulírott kijelentem, hogy az MH katonai szervezettel önkéntes műveleti/területvédelmi tartalékos szolgálati viszonyban állok.

2. A katonai szervezet igazolása

Igazolom, hogy az MH önkéntes műveleti/területvédelmi tartalékos szolgálati viszonyban áll, beosztást tölt be.

P. H.

.....
parancsnok

IV. A pályázat motivációs indoklása

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

V. Nyilatkozat

1. A pályázat beadásával büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatok megadása az ösztöndíjprogramból történő kizárást eredményezi.

2. Nyilatkozom, hogy a pályázati felhívást és az ösztöndíjszerződés tervezetét megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, és a pályázat elnyerése esetén magamra kötelezőnek ismerem el.

3. Nyilatkozom, hogy a pályázat elnyerése esetén jelenlegi állományilletékes katonai szervezetemtől az MH KIKNYP TFK állományába történő átszerződést – az ösztöndíjszerződésben meghatározott, illetve új önkéntes tartalékos tiszti, altiszti beosztásom betöltéséig terjedő időre vállalom.

4. Ha a pályázat benyújtásakor nem állok önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban, a pályázat elnyerése esetén vállalom, hogy önkéntes tartalékos szolgálati viszonyt létesítek.

5. A lenti adatvédelmi tájékoztató* ismeretében hozzájárulok, hogy a fent megadott személyes adataimat (az állományilletékes katonai szervezet megnevezése), a HM Védelemgazdasági Hivatal, valamint a bíráló bizottság a pályázaton történő részvétel elbírálása, illetve a kifizetések lebonyolítása érdekében kezelje.

VI. A pályázathoz csatolt melléklet felsorolása

[tanulmányi eredményének hiteles igazolása (leckekönyv, bizonyítvány hiteles fénymásolata, a meglévő államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata, egyéb)]

1.
2.
3.

Dátum:

.....
pályázó aláírása

** Adatvédelmi tájékoztató*

Az érintett személyes adatainak az ösztöndíj elnyerésére való jogosultság megállapítása, annak elbírálása, valamint az ösztöndíj folyósítása céljából szükséges adatkezelést önkéntes tartalékosokkal köthető ösztöndíjszerződésekről, valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről szóló 50/2017. (IX. 15.) HM utasítás alapján létrehozott bizottság, az (az állományilletékes katonai szervezet megnevezése) (cím:, telefon:) végzik.

A jelentkezési lapon szereplő személyes adatok kezelése az érintett önkéntes hozzájárulásán alapul, mely hozzájárulást az érintett a pályázati adatlap kitöltésével és annak aláírásával ad meg.

Az adatkezelők harmadik személy(ek) részére adattovábbítást nem végeznek.

Az érintett hozzájárulása indokolás nélkül bármikor visszavonható.

A kezelt adatokba betekintést kizárólag az adatkezelők ösztöndíj elnyerésére való jogosultság megállapításával, annak elbírálásával, valamint az ösztöndíj folyósításával összefüggő feladatokat ellátó munkatársa(i) nyerhet(nek) a fenti feladatok ellátásához szükséges ideig és mértékben. A jelentkezési lapon szereplő adatok a jelentkezés sikertelensége esetén az elbírálást követő 1 hónapig kezelhetőek.

Pozitív elbírálás esetén (az állományilletékes katonai szervezet megnevezése) az ösztöndíjas hallgatóról megismert személyes adatokat az ösztöndíjszerződés lejáratát követő 5 évig jogosult kezelni.

Az érintett az adatkezelés teljes időtartama alatt élhet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben biztosított jogával (tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz, tiltakozáshoz való jog), továbbá jogsérelem esetén bírósághoz, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, tel.: 06-1-391-1400, honlap URL címe: <http://naih.hu>, elektronikus levelezési cím: ugyfelszolgalat@naih.hu) is fordulhat.”

**A honvédelmi miniszter
71/2017. (XII. 7.) HM
utasítása
egyes miniszteri utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

*1. A Honvédelmi Minisztérium átalakításának
2017. évi egyes szervezési feladatairól
és egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról
szóló 33/2017. (VI. 30.) HM utasítás módosítása*

1. §

(1) A Honvédelmi Minisztérium átalakításának 2017. évi egyes szervezési feladatairól és egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról szóló 33/2017. (VI. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: 33/2017. HM utasítás) 2. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A HM Miniszteri Kabinet szervezeti felépítése és létszáma módosul,

a) feladatrendszeréből az 1. Miniszteri Biztosi Titkársággal összefüggő feladatok törlésre kerülnek, és

b) feladatrendszere kiegészül a sajtónyilvánossággal, a külső és belső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel – beleértve a katonai kommunikációt és a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program (a továbbiakban: Zrínyi 2026 HHP) kommunikációs feladatokat is –, valamint a sajtófőnöki feladatokkal kapcsolatos, továbbá a minisztérium vezetőinek hatáskörébe tartozó kommunikációs és az MH kommunikációjának szakmai irányításával összefüggő tevékenységekkel. A HM Miniszteri Kabinet ellátja a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság kommunikációs tevékenységével összefüggő, a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlása alá tartozó közhasznú nonprofit gazdasági társaságok támogatásáról szóló 39/2016. (VII. 21.) HM utasítás 7. §-a szerinti feladatrendszert is.”

(2) A 33/2017. HM utasítás 2. §-a a következő (10a) bekezdéssel egészül ki:

„(10a) A HM Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság megnevezése

HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság megnevezésre módosul.”

(3) A 33/2017. HM utasítás 2. § (16) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(16) A HM Vagyonfelügyeleti Főosztály feladatrendszere kiegészül a honvédelmi miniszter által a tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt és közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy tevékenységének támogatásával összefüggő feladatrendszerrel, továbbá a megnövekedett vagyongazdálkodási feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében létszáma módosul.”

2. §

A 33/2017. HM utasítás 3. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A HVK törzse és a HVK Vezérkari Titkárság (a továbbiakban: HVK VKT) szervezeti felépítése módosul, feladatrendszeréből a sajtónyilvánossággal, a külső és belső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel összefüggő, valamint a sajtófőnöki feladatok és azok ellátását végző személyi állomány átadásra kerül a HM Miniszteri Kabinet részére.”

3. §

A 33/2017. HM utasítás 4. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum szervezeti felépítése és létszáma módosul, a feladatrendszerében ellátott kegyeleti diplomáciával összefüggő jogi támogatási feladatok és e feladatok végrehajtásához szükséges munkakör a 2. § (7) bekezdése szerint átadásra kerül.”

4. §

A 33/2017. HM utasítás 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdésben meghatározott létszámkereten belül

a) a HM kabinetfőnökének (a továbbiakban: HM KF) közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 36 fő,

b) a HM Parlamenti Államtitkár (a továbbiakban: HM PÁT) közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 41 fő,

c) a HM KÁT közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 88 fő,

d) a HM JIHÁT közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma 2017. december 31-ig 185 fő és 2018. január 1-jétől legfeljebb 191 fő,

e) a HM védelempolitikáért helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 52 fő,

f) a HM VGHÁT közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 131 fő és
g) a HVK együttes létszáma legfeljebb 275 fő.”

5. §

A 33/2017. HM utasítás 6. § (2) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(Az átalakítás következtében az új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja:)

„b) a 2. § (1a) bekezdés b) pontjában és a 4. § (3) bekezdésében meghatározott feladatok tekintetében az egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról 71/2017. (XII. 7.) HM utasítás (a továbbiakban: 71/2017. HM utasítás) hatálybalépését követő nap és a 4. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok tekintetében 2018. január 1.”

6. §

A 33/2017. HM utasítás 8. §-a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdéstől eltérően a HM MJ hatálybalépésére a 2. § (1a) bekezdés a) pontjában és 2. § (10a) bekezdésében meghatározottak tekintetében a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról szóló 273/2017. (IX. 20.) Korm. rendelet figyelembevételével kerül sor.”

7. §

(1) A 33/2017. HM utasítás 2. § (7) bekezdésében a „végrehajtásával, továbbá” szövegrész helyébe a „végrehajtásával, a kegyeleti diplomáciával összefüggő jogi szakmai támogatási feladatokkal, továbbá” szöveg lép.

(2) A 33/2017. HM utasítás 2. § (13) bekezdésében a „Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programra (a továbbiakban: Zrínyi 2026 HHP)” szövegrész helyébe a „Zrínyi 2026 HHP-vel és a nemzeti hadfelszerelési igazgató képviselői tevékenységével összefüggő feladatok végrehajtása érdekében” szöveg lép.

(3) A 33/2017. HM utasítás 4. § (2) bekezdésében az „MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) feladatrendszeréből” szövegrész helyébe az „MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) szervezeti felépí-

tése és létszáma a megnövekedett technológiai feladataival összhangban módosul, továbbá feladatrendszeréből” szöveg lép.

(4) A 33/2017. HM utasítás 5. § (1) bekezdésében

a) a „808” szövegrész helyébe a „809” és

b) a „814” szövegrész helyébe a „815”

szöveg lép.

(5) A 33/2017. HM utasítás 7. § (2) bekezdésében a „6. § (2) bekezdés a) pontja szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdő napját” szövegrész helyébe a „71/2017. HM utasítás hatálybalépését” szöveg lép.

2. A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló

28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosításáról

8. §

(1) A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) Az Ut. 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

(3) Az Ut. 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

3. A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló

80/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosítása

9. §

A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: 80/2011. HM utasítás) 12. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) Az Áht. szerinti középírányító szerv alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek által előkészített tervezeteket az Áht. szerinti középírányító szerv jogi tevékenységet ellátó szervezeti egysége véleményezi. E szervezeti egység által történt felülvizsgálatot és a tervezet felülvizsgálat alapján történő átdolgozását követően – a köznevelési feladatokat ellátó katonai szervezet kivételével – az Áht. szerinti középírányító szerv parancsnoka indokolt esetben szolgálati úton kezdeményezheti az átdolgozott tervezetnek a HM TKF, a HM JF és a HVK VKT részére véleményezésre történő megküldését. Erre azonban csak a felülvizsgálat alapján átdolgozott tervezet Áht. szerinti középírányító szerv jogi tevékenységet ellátó szervezeti egységénél jogi beosztást betöltő személy által történő ellenjegyzést követően kerülhet sor.”

10. §

A 80/2011. HM utasítás 12. §

a) (4a) bekezdésében az „MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) és az MH EK” szövegrész helyébe az „MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) [e szervek a továbbiakban együtt: Áht. szerinti középírányító szerv] és az MH EK”,

b) (4a) bekezdésében a „HM SZMSZ-ben meghatározott állami vezető” szövegrész helyébe a „HM KÁT”,

c) (6) bekezdés a) pontjában az „MH ÖHP, az MH HFKP, az MH LK” szövegrész helyébe az „Áht. szerinti középírányító szerv” és

d) (8) bekezdésében a „HVKF közvetlen és az MH HFKP, illetve az MH LK alárendeltségébe tartozó

MH katonai szervezetek” szövegrész helyébe a „HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetek és a köznevelési feladatokat ellátó katonai szervezet” szöveg lép.

4. Záró rendelkezések

11. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 71/2017. (XII. 7.) HM utasításhoz

1. Az Ut. 1. melléklet 2. Az egyes beosztások rövidítésének jegyzéke megnevezésű táblázat 6. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(A)</i>	<i>B</i>
<i>1.</i>	<i>Rövidített megnevezés</i>	<i>Megnevezés</i>
„6.	műv. h.	műveleti helyettese”

2. melléklet a 71/2017. (XII. 7.) HM utasításhoz

1. Az Ut. 2. melléklet A) pont I. táblázat D:18. mezője helyébe a következő mező lép:

	<i>(D)</i>
<i>1.</i>	<i>VI. Besorolási osztály</i>
<i>2.</i>	<i>Általános előmeneteli rend</i>
<i>(18.)</i>	„főosztályvezető-helyettes (HM sajtófőnök) (K); osztályvezető (főovh.) (K); osztályvezető (HM sajtófőnök) (K); osztályvezető (tvh.) (K); vezető szakreferens (sajtófőnök) (K); vezető szakreferens (tvh.) (K); vezető szakreferens (ov.) (K)”

2. Az Ut. 2. melléklet A) pont I. táblázat D:19. mezője helyébe a következő mező lép:

<i>(D)</i>	
1.	<i>VI. Besorolási osztály</i>
2.	<i>Általános előmeneteli rend)</i>
(19.)	„főosztályvezető (kabinetfőnök) (K); HVK Hadművelési Csoportfőnökség: csoportfőnök-helyettes (K); HVK Logisztikai Csoportfőnökség: csoportfőnök-helyettes (K)”

3. Az Ut. 2. melléklet A) pont I. táblázat D:20. mezője helyébe a következő mező lép:

<i>(D)</i>	
1.	<i>VI. Besorolási osztály</i>
2.	<i>Általános előmeneteli rend)</i>
(20.)	„HVK Hadművelési Csoportfőnökség: csoportfőnök (HVKF műv. h.) (K); HVK Logisztikai Csoportfőnökség: csoportfőnök (K)”

3. melléklet a 71/2017. (XII. 7.) HM utasításhoz

1. Az Ut. 3. melléklet A) pont AA) alpont I. táblázat B:17–B:19. mezője helyébe a következő mező lép:

<i>(B)</i>	
1.	<i>Általános előmeneteli rend)</i>
(17.)	„MH KKH: katonai képviselő EU helyettes (K); katonai képviselő NATO helyettes (K); MH LK: parancsnokhelyettes (K); igazgató (K); MH HFKP: osztályvezető (pkh.) (K); osztályvezető – 1. régió területvédelmi parancsnok (K); régió parancsnok (K); vezető referens főnök (K)”
(18.)	„MH ÖHP: törzsfőnök műveleti helyettese (K); törzsfőnök támogató helyettese (K); MH LK: parancsnok (K); MH HFKP: vezető főreferens főnök (K)”

<i>(B)</i>	
<i>I.</i>	<i>Általános előmeneteli rend</i>
<i>(19.)</i>	<p>„MH ÖHP: légierő haderőnem főnöke (pkh.) (K); szárazföldi haderőnem főnöke (pkh.) (K); törzsfőnök (K); MH KKH (Brüsszel): katonai képviselő (K); MH HFKP: parancsnok (K); vezető főreferens főnök (K)”</p>

2. Az Ut. 3. melléklet A) pont AB) alpont I. táblázat B:16. mezője helyébe a következő mező lép:

<i>(B)</i>	
<i>I.</i>	<i>Általános előmeneteli rend</i>
<i>(16.)</i>	<p>„főközpontparancsnok; osztályparancsnok; törzsfőnökhelyettes; zászlóaljparancsnok; repülő- és helikopter bázisok: Hadművelési, Oktatásbiztosító központok: központparancsnok; Repülőszázad: századparancsnok; helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnok; MH BHD: alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető; igazgatóhelyettes; osztályvezető; MH BHD HIRFK: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH BHD, Központi Zenekar: karmester; MH BHD, 32. Nemzeti Honvéd Díszegység: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH AA: csoportvezető; osztályvezető; MH 2. KRDD: osztályparancsnok”</p>

3. Az Ut. 3. melléklet A) pont AB) alpont II. táblázat B:14. és C:14. mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	<i>(B)</i>	<i>C</i>
<i>I.</i>	<i>Általános előmeneteli rend</i>	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
<i>(14.)</i>	„beosztott tiszt; ellenőr tiszt; objektumkomendáns tiszt; repülésbiztonsági tiszt; MH BHD: ügyeletes tiszt; MH BHD HIRFK: Rendszer Főfelügyelet: rendszermérnök tiszt; üzemeltető mérnök tiszt; repülő- és helikopter bázisok: ellenőr tiszt; megfigyelő tiszt; oktató tiszt;	belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; híradó rendszerfőügyeletes tiszt; humán tiszt; informatikai tiszt; informatikai rendszerfőügyeletes tiszt; jogász tiszt; kiképző tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; nevelő tiszt; oktató tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; rendszerbiztonsági tiszt; rejtjelző tiszt; személyügyi tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; repülő- és helikopter bázisok: bevezető irányító tiszt; elemző tiszt; fedélzeti üzemeltető mérnök tiszt; gurulásirányító tiszt; helikoptervezető tiszt; helikoptervezető tiszt I.; helikoptervezető tiszt II.; helikoptervezető-lövész tiszt; irányító tiszt; közelkörzet irányító tiszt; megfigyelő tiszt; meteorológus tiszt; raj helikoptervezető-lövész tiszt; repülésbiztonsági tiszt; repülésirányító tiszt; repülőgép-vezető tiszt; repülőtéri irányító tiszt; üzemeltető mérnök tiszt;

	<i>(B)</i>	<i>C</i>
<i>1.</i>	<i>Általános előmeneteli rend</i>	<i>Speciális előmeneteli rend</i>
		MH BHD: beosztott tisztt; hadműveleti biztosító tisztt; hálózati rendszermérnök tisztt; rendszer tervező-szervező tisztt; rendszermérnök tisztt; távközlési hibamenedzser tisztt; tervező tisztt; ügyeletes tisztt; MH 86. SZHB: információvédelmi tisztt; MH 2. KRDD: beosztott tisztt; harcvezető tisztt”

4. Az Ut. 3. melléklet A) pont AC) alpont I. táblázat B:16. mezője helyébe a következő mező lép:

	<i>(B)</i>
<i>1.</i>	<i>Általános előmeneteli rend</i>
<i>(16.)</i>	„ezredparancsnok-helyettes; főközpontparancsnok; központparancsnok; központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok; zászlóaljparancsnok; helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnok; MH 64. log. e.: logisztikai főnök; Nemzeti Támogató Központ: központparancsnok (pkh.); MH 12. ALRE: hadműveleti központparancsnok; MH LVIK: osztályvezető; vezető váltásparancsnok; MH LVIK, Hadműveleti Központ: Légi Műveleti Tervező Csoport: csoportparancsnok; MH LVIK, Légi Irányító Központ: kiemelt főtiszt (kp. pk. h.); parancsnokhelyettes; MH BHK: Szimulációs Gyakorló és Kiképző Központ: parancsnok;

	(B)
I.	<i>Általános előmeneteli rend</i>
	MH GAVIK: osztályvezető (pkh.); szolgálatfőnök; MH Lé. Jü.: főmérnök (pkh.); osztályvezető; MH KKK: Területi Közlekedési Parancsnokság: parancsnok; MH NÖK: kiemelt hadműveleti főtitest (képviselővezető-helyettes); MH ARB: bázisparancsnok; osztályvezető; MH KIKNYP: osztályvezető; MH GEOSZ: főmérnök (szolgf. h.); osztályvezető; szolgálatfőnök-helyettes”

5. Az Ut. 3. melléklet B) pont BA) alpont I. táblázat B:17. mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
1.	Általános előmeneteli rend)
(17.)	<p>„hivatalvezető (pkh.) (K); igazságügyi szakértő osztályvezető főorvos (K); intézetvezető főorvos(K); intézetvezető főorvos (MH főszakorvos) (K); intézetvezető főorvos (MH repülő főszakorvos) (K); intézetvezető főorvos (MH tiszti főorvos) (K); intézetvezető főmérnök (K); osztályvezető (MH főszakorvos) (K); intézetvezető (MH főpszichológus) (K); osztályvezető főorvos (MH főbelgyógyász) (K); osztályvezető főorvos (MH fősebész) (K); osztályvezető főorvos (MH főszakorvos) (K); osztályvezető főorvos (MH repülő főszakorvos) (K); parancsnok gazdasági helyettes (K); rendelőintézet-igazgató (K); rendelővezető főorvos (MH főszakorvos) (K); részlegvezető főorvos (MH főszakorvos) (K); Gazdasági Igazgatóság: igazgatóhelyettes (K); Személyügyi és Munkaügyi Osztály: osztályvezető (K);</p> <p>Védelem-egészségügyi Stratégiai Tervező Osztály: osztályvezető (K); Csapategészségügyi és Gyógyító Osztály: osztályvezető (K); Hadművelési és Kiképzési Osztály: osztályvezető (K); Egészségügyi Szervezési Osztály: osztályvezető (K); Híradó, Informatikai és Információvédelmi Osztály: osztályvezető (K); Jogi és Igazgatási Osztály: osztályvezető (K)”</p>

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
118/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a KEHOP-1.6.0-15-2016-00003 számú,
a Magyar Honvédség katasztrófavédelemmel
összefüggő beavatkozási képességének fejlesztése
című Európai Uniói projekt keretében beszerzett
és felújított eszközök és készletek felhasználásra
kijelölt honvédelmi szervezetek részére történő
átadásának feladatairól, továbbá azok használatának
egyes szabályairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 4. pontja és 11. § (1) bekezdés 4. és 16. pontja alapján – figyelemmel az Európai Unió 2014–2020-as programozási időszak forrásainak tárca szintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 24/2014. (III. 31.) HM utasításban foglaltakra – az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az együttes intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. A KEHOP-1.6.0-15-2016-00003 számú, a Magyar Honvédség katasztrófavédelemmel összefüggő beavatkozási képességének fejlesztése című Európai Uniói projekt (a továbbiakban: projekt) keretében beszerzett és felújított eszközök (a továbbiakban: beszerzett eszközök) és készletek (a továbbiakban együtt: beszerzett eszközök és készletek), azok használatára valamint felhasználására kijelölt HM szervek és katonai szervezetek (a továbbiakban együtt: érintett honvédelmi szervezetek) részére történő használatba adásának elsődleges célja a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) reagáló képességének, képesség spektrumának és kapacitásának növelése.

3. A beszerzett eszközök és készletek a 2. pontban meghatározottak alapján elsősorban katasztrófavédelmi tevékenység keretében használhatók, melybe beleértendő

a katasztrófavédelmi feladatokra történő felkészülés, gyakorlás, kiképzés, a katasztrófavédelmi elemet is tartalmazó gyakorlaton való részvétel, továbbá a védekezésben és a helyreállításban való közreműködési tevékenység. A beszerzett eszközök és készletek HKR-en kívüli, más honvédelmi célú használata az Európai Unió által előírt, 2023. december 31-ig tartó kötelező fenntartási időszak lejártáig kizárólag az adott eszköz beszerzéséhez a HM által, az el nem számolható költségek fedezetére biztosított saját forrás arányában lehetséges.

4. A saját forrásból származó hozzájárulással nem rendelkező beszerzett eszközök és készletek kizárólag katasztrófavédelmi célra használhatók.

5. A saját forrásból származó hozzájárulással rendelkező eszközök katasztrófavédelmi célú használaton kívüli egyéb alkalmazása kizárólag szolgálati célú igénybevétel lehet, melynek évenkénti maximális mértékét az MH-ban rendszeresített, azonos célra használt eszközfajtára tapasztalati úton megállapított évenkénti átlagos futás- vagy üzemóra felhasználás kiszabotának az adott beszerzett eszközre biztosított saját forrás százalékos arányával megegyező százalékos értéke adja. A beszerzett eszközök és készletek vonatkozásában a saját forrás bevonás százalékos mértékét, valamint a saját forrás bevonással rendelkező eszközök fenntartási időszakon belüli évenkénti nem katasztrófavédelmi célú használatának maximális mértékét az 1. melléklet tartalmazza.

6. A szakági vezetők jelen intézkedésben nem szabályozott, különösen a beszerzett eszközök és készletek üzemeltetéséhez, üzemben tartásához, használatához és felhasználásához, az érintett honvédelmi szervezetek részére történő átadásához, továbbá az eszközök és készletek nyilvántartásához kapcsolódó részletszabályokat szükség esetén belső rendelkezésben szabályozzák.

7. A beszerzett eszközök és készletek fenntartási időszakban történő üzemeltetésének és üzemben tartásának az MH Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB) által végzendő feladatait biztosító költségvetési előirányzatokat az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) a 201-es és 405-ös címrendkódokon a meghatározott felhasználhatósági arányok alapján tervezi.

8. A projekt keretében beszerzett eszközök és készletek az MH ARB-nél kerülnek nyilvántartásba és a 2. melléklet szerinti elosztásban kerülnek használatra átadásra az érintett honvédelmi szervezetek részére.

9. Az MH ARB kapcsolódó feladatai:

a) tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezetet az eszközátadás várható idejéről,

b) az érintett honvédelmi szervezetek bevonásával előkészíti az üzembe helyezési és használatbavételi, valamint ingóvagyon esetén, amennyiben szükséges – a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 10/2016. (III. 10.) HM utasítás szerint – a rendszeresítési eljárást,

c) az üzemeltetéséhez, vagy fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatok biztosítása érdekében a tárgyévét megelőző év június 30-ig tájékoztatja az MH LK-t a tervezendő források szükséges mértékéről,

d) végrehajtja a projekt keretében beszerzésre kerülő eszközök és készletek bevételezését a címréndkód szerint elkülönített analitikus nyilvántartásba,

e) végrehajtja az analitikus nyilvántartásban a beszerzett eszközök központi raktárból az érintett honvédelmi szervezet részére létrehozott raktári kódra történő átmozgatását, mellyel egyidejűleg megtörténik az eszközök használatra történő kiadása,

f) évi két alkalommal ellenőrzi a beszerzett eszközök és készletek meglétét és állapotát,

g) központi költségvetéséből biztosítja a használatba adást követő esetleges csapatpróba közüzemi költségeinek fedezetét, és

h) végrehajtja a beszerzett eszközök és készletek fenntartási időszakon belüli üzemeltetésének és üzemben tartásának általa végzendő feladatait, különös tekintettel a gyártók által az egyes eszközök vonatkozásában előírt kötelező futásteljesítményhez vagy időnormához kötött szervizek végrehajtására.

10. Az érintett honvédelmi szervezet kapcsolódó feladatai:

a) az MH ARB-től eszköz utalványon átveszi a beszerzésre került, részére használatra átadandó eszközöket,

b) a projekt befejezését követő 5 évig gondoskodik a részére használatra átadott eszközök állagmegóvásáról, hadrafoghatóságáról, célnak megfelelő szabályos használatáról,

c) a részére megküldött leltárív alapján minden év december 31-i fordulónappal idegen leltárt hajt végre,

d) intézményi költségvetéséből biztosítja a használatba adást követő esetleges csapatpróba-hoz kapcsolódó egyéb kiadások fedezetét, és

e) végrehajtja az eszközök üzemeltetéséhez és üzemben tartásához szükséges, általa végzendő feladatokat, különös tekintettel az egyes eszközökre előírt technikai kiszolgálások végrehajtására.

11. A beszerzett eszközöknek az érintett honvédelmi szervezetek által végzendő üzemeltetési és üzemben tartási feladatainak költségviselésének kezdete a részükre történő sikeres műszaki átadás-átvétel időpontja.

12. A beszerzett eszközök és készletek bármilyen célú használatáról, felhasználásáról, valamint annak mértékéről – az 1. mellékletben az adott eszközre meghatározott

mértékegységben, az ott nem szereplő eszközök és készletek vonatkozásában az azokra vonatkozó MH-ban használatos mértékegységben – az érintett honvédelmi szervezet külön nyilvántartást vezet.

13. Az érintett honvédelmi szervezeteknél a kapcsolódó EU projektet hirdető táblák kerülnek kihelyezésre a projekt kommunikációs terve alapján, melyek meghatározott helyen történő kihelyezésének fenntartása a fenntartási időszak végéig kötelező. A táblákat az érintett honvédelmi szervezetek részére a projektmenedzsment biztosítja. Az érintett honvédelmi szervezetekhez kihelyezendő EU projektet hirdető táblák típusait, valamint azok kihelyezésének tervezett idejét a 3. melléklet tartalmazza. A projekt kommunikációval kapcsolatos részletszabályokat a projekt kommunikációs terve tartalmazza.

14. A projekthez kapcsolódóan az új HKR munkacsoportok megalakítására kötelezett érintett honvédelmi szervezetek létrehozzák a munkacsoportokat, továbbá kijelölik azok állományát legkésőbb az adott munkacsoport működéséhez szükséges eszközök részükre történő átadásáig. Az érintett honvédelmi szervezetek részére történő eszközátadások tervezett időpontjait az érintett honvédelmi szervezetekkel történő előzetes egyeztetés alapján úgy kell kijelölni, hogy az egyes munkacsoportokhoz kerülő összes beszerzett eszközt lehetőleg egy eljárásban vehessék át. Egyes eszközök honvédelmi szervezetek részére történő ünnepélyes átadását sajtónyilvános rendezvény keretei között kell végrehajtani, melyek megszervezéséért – az érintett és a kedvezményezett honvédelmi szervezet együttműködése mellett – a projektmenedzsment felelős.

15. A projekt által generált, HKR-t érintő változások a vonatkozó belső szabályozókon oly módon kerüljenek átvezetésre, hogy az érintett honvédelmi szervezetek részére történő eszközátadások után a kapacitásbővítéssel érintett és újonnan létrejövő munkacsoportok HKR-en belüli működésüket azonnal megkezdhessék.

16. A projekt keretében a HKR irányítási-vezetési rendszerének infokommunikációs modernizációja céljából beszerzett eszközök a 4. melléklet szerint kerülnek biztosításra a HKR vezetési elemeket működtető érintett honvédelmi szervezetek részére. A projekt keretein belül beszerzett infokommunikációs eszközök üzemeltetését az érintett honvédelmi szervezet saját informatikai üzemeltető szervezete, annak hiányában a helyi utaltsági rendnek megfelelő informatikai üzemeltető szervezet végzi.

17. A beszerzett eszközöket a használatra átadás előtt el kell látni a projekt logóját ábrázoló matricával, azokat a fenntartási időszak végéig az eszközökről eltávolítani tilos. Az elhasználandó matricák pótlását – annak érintett honvédelmi szervezet általi bejelentése után – az MH ARB biztosítja.

18. A beszerzett eszközök és készletek külföldön kizárólag az MH általi nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás keretében használhatóak.

19. A beszerzett eszközök és készletek HKR-en belüli használata, valamint felhasználása a hatályos HKR szabályozókban meghatározottak szerint történik.

20. A beszerzett eszközök és készletek intézkedésben meghatározottak szerinti szabályos használatának, valamint felhasználásának ellenőrzése az évenként végrehajtandó HKR előjárói felügyeleti szakmai témavizsgálat részét képezi.

21. A beszerzett eszközök és készletek kötelező fenntartási időszakon belüli megsemmisülése, használhatatlanná válása esetén azok azonnali pótlása szükséges.

22. A projektet ellenőrző és felügyelő hatóságok a beszerzett eszközök és készletek meglétét, állapotát, továbbá azok használatának és felhasználásának EU projekt előírásainak való megfelelését a kötelező fenntartási időszak alatt – az MH ARB vagy a projektmenedzsment kijelölt állománya kíséretében – ellenőrizhetik az érintett hon-

védelmi szervezeteknél, valamint a beszerzett eszközök és készletek aktuális használatának, valamint felhasználásának helyszínén.

23. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba*, és 2024. december 31-én hatályát veszti.

24. Hatályát veszti a KEHOP-1.6.0-15-2016-00003 számú, a Magyar Honvédség katasztrófavédelemmel összefüggő beavatkozási képességének fejlesztése című Európai Unió projekt keretében beszerzett és felújított eszközök és készletek felhasználásra kijelölt honvédelmi szervezetek részére történő átadásának feladatairól, továbbá azok használatának egyes szabályairól szóló 30/2017. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés.

Dr. Fircz László s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

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

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2017. november 15.

1. melléklet a 118/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez

A saját forrásból finanszírozott, támogatás terhére el nem számolható költséget is tartalmazó eszközök és azok lehetséges HKR-től eltérő alkalmazásának éves mértéke

Fsz.	Eszköz megnevezése	Saját forrás %-os aránya	HKR-től eltérő alkalmazás éves maximuma		
			kilométer	üzemóra	eseményhez kötött alkalmazás naptári napban kifejezve
1.	Multifunkcionális irodai gépek	20%	–	–	40
2.	Hordozható számítógépek	20%	–	–	40
3.	Hordozható por, ütés és cseppálló számítógépek	20%	–	–	40
4.	EDR kézi terminálok	9,2%	–	–	17
5.	PTSZ-M közepes lánc talpas úszó gépkocsik	10%	–	4	–
6.	Üzemanyag-szállító/töltő gépjárművek	10%	1000	–	–
7.	HAPSITE ER hordozható vegyi azonosító műszer	10%	–	–	10
8.	Tábori konyha készletek	10%	–	–	10
9.	Vízszállító utánfutók (1 m ³)	10%	–	–	10
10.	Nehézgép szállító szerelvények (50 t)	20%	3000	–	–
11.	Tábori térvilágító készlet utánfutón	40%	–	100	–
12.	Nyílt rendszerű (jelenleg rendszeresített katonai kivitelűvel kompatibilis) búvárfelszerelés	50%	–	–	50
13.	Motorral szerelhető felfújható gumicsónakok	50%	–	–	20
14.	Csónakmotorok	10%	–	4	–
15.	Közepes teljesítményű univerzális műszaki földmunkagépek	20%	–	50	–
16.	Munkabúvár-felszerelés	50%			50

A fent felsoroltakon kívüli, a projekt keretein belül beszerzett eszközök és készletek HKR-en kívüli alkalmazása, illetve felhasználása nem engedélyezett.

2. melléklet a 118/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez

A KEHOP projekt keretében eszköz/készlet használatba adással, valamint készlet kezeléssel érintett honvédelmi szervezetek és azok kapacitás bővítéssel érintett, valamint megalakítandó HKR munkacsoportjai, továbbá a részükre átadandó eszközök/készletek megnevezése és mennyisége

I. MEGLÉVŐ MUNKACSOPORT

Fsz.	Érintett meglévő beavatkozó csoport megnevezése	Projektből biztosított eszköz/készlet
Katonai szervezet: MH 25. Klapka György Lövészdandár, TATA		
1.	Áramellátást és világítást biztosító csoport (GENVCS)	+ 2 db tábori térvilágító készlet utánfutón
2.	Nehéz kétéltű mentő csoport (NKMCS)	+ 2 db felújított PTSZ-M közepes lánctalpas úszó gépkocsi + 1 db nehézgép szállító szerelvény
MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred, KAPOSVÁR		
3.	Áramellátást és világítást biztosító csoport (GENVCS)	+ 2 db tábori térvilágító készlet utánfutón
4.	Tábori ellátó csoport (TECS)	+ 1 db tábori konyha készlet + 2 db vízz szállító utánfutó + 1 db felújított üzemanyag-töltő/szállító gépjármű
MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár, BUDAPEST		
5.	Tábori ellátó csoport (TECS)	+ 1 db tábori konyha készlet + 4 db vízz szállító utánfutó + 1 db felújított üzemanyag-töltő/szállító gépjármű
MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ, BUDAPEST		
6.	HAVÁRIA Laboratórium (HAVLAB)	+ 1 db HAPSITE ER hordozható vegyi azonosító műszer
MH 1. Honvéd Tűzserész és Hadihajós Ezred, BUDAPEST		
7.	Robbantó Csoport (ROBCS)	+ 1 db közepes teljesítményű univerzális műszaki földmunkagép
MH 2. vitéz Bertalan Árpád Különleges Rendeltetésű Dandár, SZOLNOK		
8.	Búvár Csoport (BÚVCS)	+ 4 készlet nyílt rendszerű búvárfelszerelés + 1 készlet munkabúvár-felszerelés
9.	Könnyű, vízi mentő/szállító, vízi utak, területek zárását biztosító csoport (KVMCS)	+ 3 db motorral szerelhető felfújható gumicsónak + 3 db csónakmotor
MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred, SZENTES		
10.	Áramellátást és világítást biztosító csoport (GENVCS)	+ 2 db tábori térvilágító készlet utánfutón
11.	Búvár Csoport (BÚVCS)	+ 4 készlet nyílt rendszerű búvárfelszerelés + 1 készlet munkabúvár-felszerelés
12.	Könnyű, vízi mentő/szállító, vízi utak, területek zárását biztosító csoport (KVMCS)	+ 3 db motorral szerelhető felfújható gumicsónak + 3 db csónakmotor
13.	Nehéz kétéltű mentő csoport I. (NKMCS)	+ 2 db felújított PTSZ-M közepes lánctalpas úszó gépkocsi
14.	Nehéz kétéltű mentő csoport II. (NKMCS)	+ 2 db felújított PTSZ-M közepes lánctalpas úszó gépkocsi + 1 db nehézgép szállító szerelvény

Fsz.	Érintett meglévő beavatkozó csoport megnevezése	Projektből biztosított eszköz/készlet
MH 5. Bocskai István Lövészdandár, DEBRECEN		
15.	Áramellátást és világítást biztosító csoport (GENVCS)	+ 2 db tábori térvilágító készlet utánfutón
16.	Nehéz kételtű mentő csoport (NKMCS)	+ 2 db felújított PTSZ-M közepes lánctalpas úszó gépkocsi + 1 db nehézgép szállító szerelvény
17.	Tábori ellátó csoport (TECS)	+ 1 db tábori konyha készlet + 2 db vízszállító utánfutó + 1 db felújított üzemanyag töltő/szállító gépjármű
MH 5. Bocskai István Lövészdandár, HÓDMEZŐVÁSÁRHELY		
18.	Nehéz földmunkagép és gépi romeltakarító csoport (NFMGRCS)	+ 1 db közepes teljesítményű univerzális műszaki földmunkagép + 2 db nehézgép szállító szerelvény

II. LÉTREHOZANDÓ MUNKACSOPORT

Fsz.	Érintett létrehozandó beavatkozó csoport megnevezése	Projektből biztosított eszköz/készlet
MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj, SZÉKESFEHÉRVÁR		
1.	Atom-, Biológiai-, Vegyi sérült mentesítő csoport (ABV SÉRÜLT MCS)	2 készlet sebesültmentesítő utánfutó
MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred, KAPOSVÁR		
2.	Kármentesítő, átfajtó csoport (KÁRMENT)	2 készlet 300 m ³ -es elasztikus üzemanyag tartályok és a hozzájuk tartozó kármentő
MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred, BUDAPEST		
3.	Könnyű, vízi mentő/szállító, vízi utak, területek zárását biztosító csoport (KVMCS)	3 db motorral szerelhető felfújható gumicsónak 3 db csónakmotor
MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred, SZENTES		
4.	Vízátelelő és szivattyú csoport (VÍZÁTEM)	4 db nagyteljesítményű benzines hordozható tisztavíz szivattyú 4 db nagyteljesítményű benzines hordozható zagyszivattyú
MH 5. Bocskai István Lövészdandár, DEBRECEN		
5.	Könnyű, vízi mentő/szállító, vízi utak, területek zárását biztosító csoport (KVMCS)	3 db motorral szerelhető felfújható gumicsónak 3 db csónakmotor
MH 5. Bocskai István Lövészdandár, HÓDMEZŐVÁSÁRHELY		
6.	Vízátelelő és szivattyú csoport (VÍZÁTEM)	4 db nagyteljesítményű benzines hordozható tisztavíz szivattyú 4 db nagyteljesítményű benzines hordozható zagyszivattyú
7.	Áramellátást és világítást biztosító csoport (GENVCS)	3 db tábori térvilágító készlet utánfutón

III. KÖZPONTI KÉSZLET

Fsz.	Központi készletben tárolandó eszközök és készletek	Projektből biztosított eszköz/készlet
MH Vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár, BUDAPEST		
1.	Központi készletben tárolás	350 készlet EDR kézi terminál és pótakkumulátor
MH Anyagellátó Raktárbázis, BUDAPEST		
2.	Központi készletben tárolás	1000 db csizmás védőnadrág, 2500 pár gumicsizma, 100 készlet sátorponyva, 500 db mentőmellény, 800 db mentőöv/gyűrű

3. melléklet a 118/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez**A projektet hirdető táblák típusai és a meghatározott típusú táblák tervezett kihelyezési ideje az érintett honvédelmi szervezetekhez**

A tájékoztató táblák (a továbbiakban: táblák) feladata a lakosság figyelmének felhívása az adott helyen megvalósuló európai uniós fejlesztésre.

A fentiekre figyelemmel a táblákat az adott helyszínen a láthatósági szempontból legfrekvenciáltabb helyen, kültéri területen, egy épület falfelületén, az épületet körülhatároló kerítésen, vagy egyéb erre alkalmas felületen kell elhelyezni.

A táblák kihelyezésének előkészítése során a telephely szerint illetékes önkormányzat településképi követelményeit meg kell tartani. A táblák kihelyezésére vonatkozó szabályozás megismerése és betartása az érintett honvédelmi szervezetek parancsnokainak felelőssége.

A honvédelmi szervezetek parancsnokainak gondoskodni kell arról, hogy a kihelyezett táblák állandóan jól láthatóak legyenek, azokat semmi el ne takarja. A táblák megrongálódását haladéktalanul jelezni kell MH ARB parancsnok felé.

Tábla típusa	Tábla kihelyezési helyszín	Kihelyezés	
		kezdet	befejezés
B típusú tájékoztató tábla	Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 25. Klapka György Lövészdandár, TATA	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred, KAPOSVÁR	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH Vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár, BUDAPEST	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ, BUDAPEST	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred, BUDAPEST	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 2. vitéz Bertalan Árpád Különleges Rendeltetésű Dandár, SZOLNOK	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred, SZENTES	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 5. Bocskai István Lövészdandár, DEBRECEN	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.

Tábla típusa	Tábla kihelyezési helyszín	Kihelyezés	
		kezdet	befejezés
C típusú tájékoztató tábla	MH 5. Bocskai István Lövészdandár, HÓDMEZŐVÁSÁRHELY	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
C típusú tájékoztató tábla	MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj, SZÉKESFEHÉRVÁR	Átvételt követően azonnal	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	HM Védelmi Igazgatási Főosztály/Védelmi- és Közigazgatási Csoport BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	HVK Hadművelési Csoportfőnökség/Stratégiai Művelet Vezető Csoport – Katasztrófavédelmi Operatív Törzs BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	Magyar Honvédség Logisztikai Központ BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	Magyar Honvédség Egészségügyi Központ BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Összhaderőnemi Parancsnokság Művelet Vezető Csoport Katasztrófavédelmi Operatív Csoportja SZÉKESFEHÉRVÁR	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred SZÉKESFEHÉRVÁR	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Bakony Harckiképző Központ VÁRPALOTA	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Békétámogató Kiképző Központ SZOLNOK	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Pápa Bázisrepülőtér PÁPA	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis KECSKEMÉT	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH 86. Szolnok Helikopter Bázis SZOLNOK	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred GYŐR	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH 54. Veszprém Radarezred VESZPRÉM	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Műveleti Központ BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Katonai Közlekedési Központ BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Altiszti Akadémia SZENTENDRE	2018. január 1.	2023. december 31.
D típusú tájékoztató tábla	MH Ludovika Zászlóalj BUDAPEST	2018. január 1.	2023. december 31.

4. melléklet a 118/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez

**A projekt keretében a HKR irányítási-vezetési rendszerének infokommunikációs modernizációja céljából
beszerzett eszközök darabszáma és azok elosztása
a HKR elemeket működtető érintett honvédelmi szervezetek között**

HKR vezetési elemet működtető érintett honvédelmi szervezet/HKR vezetési elem megnevezése	HKR vezetési elem létszám	KEHOP projekt keretében biztosított eszközök		
		irodai laptop	ütés-, por- és cseppálló laptop	multifunkcionális irodai gép
HM Védelmi Igazgatási Főosztály/Védelmi- és Közigazgatási Csoport	10	5	3	2
HVK Hadműveleti Csoportfőnökség/ Stratégiai Műveleti Vezetési Csoport – Katasztrófavédelmi Operatív Törzs	9	4	3	2
MH Logisztikai Központ/Katasztrófavédelmi Operatív Csoport	7	4	1	2
MH Egészségügyi Központ/Katasztrófavédelmi Operatív Csoport	6	4	1	1
MH Vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár/Katasztrófavédelmi Operatív Csoport	6	4	1	1
MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ/Ágazati Információs Központ	6	4	1	1
MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred/MH Összhaderőnemi Parancsnokság Művelet Vezető Csoport – Katasztrófavédelmi Operatív Csoportja	12	6	4	2
MH 25. Klapka György Lövészdandár/Operatív Csoport	6	4	1	2
MH 5. Bocskai István Lövészdandár/Operatív Csoport (Debrecen)	6	3	1	1
MH 5. Bocskai István Lövészdandár/Operatív Csoport (Hódmezővásárhely)	6	3	1	1
MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH Bakony Harckiképző Központ/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH Béketámogató Kiképző Központ/Operatív Csoport	3	1	1	1
MH Pápa Bázisrepülőtér/Operatív Csoport	3	1	1	1
MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülő Bázis, MH Légi-jármű Javítóüzem/ Egyesített Operatív Csoport	6	3	1	1
MH 86. Szolnok Helikopter Bázis/ Operatív Csoport	6	3	1	1
MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH 54. Veszprém Radar Ezred/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH Civil-katonai Együtműködési és Lélektani Műveleti Központ/Operatív Csoport	3	1	1	1

HKR vezetési elemet működtető érintett honvédelmi szervezet/HKR vezetési elem megnevezése	HKR vezetési elem létszám	KEHOP projekt keretében biztosított eszközök		
		irodai laptop	ütés-, por- és cseppálló laptop	multifunkcionális irodai gép
MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH Katonai Közlekedési Központ/Operatív Csoport	3	1	1	1
MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ/Operatív Csoport	3	1	1	1
MH Altiszti Akadémia/Operatív Csoport	6	3	1	1
MH Ludovika Zászlóalj/Operatív Csoport	6	3	1	1
Összesen: (db)		82	34	32

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárnak
és a Honvéd Vezérkar főnökének
125/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a Magyar Honvédség katonai egységes felderítő
rendszer átalakításával összefüggő egyes szakmai
feladatok végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése és 11. § (1) bekezdés 11. pontja alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség katonai egységes felderítő rendszer átalakításával kapcsolatos egyes feladatokról szóló 57/2017. (XI. 6.) HM utasításra – a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Általános rendelkezések

1. Az együttes intézkedés hatálya

a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, és

c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendjébe tartozó katonai szervezetekre

[(az a)–c) pontban foglaltak a továbbiakban: honvédségi szervezetek]

terjed ki.

2. Az MH 24. Bornemissza Gergely Felderítő Ezred létrehozásával összefüggő egyes feladatok

2. A Magyar Honvédség katonai egységes felderítő rendszer átalakításával kapcsolatos egyes feladatokról szóló 57/2017. (XI. 6.) HM utasítás (a továbbiakban: 57/2017. HM utasítás) 2. §-ában nevesített honvédségi szervezetek (a továbbiakban: szervezeti változásban érintett katonai szervezetek) személyi állománya tekintetében a személyügyi eljárás megkezdésére és végrehajtására – ideértve a személyi beszélgetések lefolytatását is – munkáltatói jogkör gyakorlója, az állományilletékes parancsnok, vagy a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) által arra felhatalmazott személy (a továbbiakban együtt: felelős vezető) jogosult.

3. A személyügyi eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések

3. Az MH 5. Bocskai István Lövészdandár (a továbbiakban: MH 5. B.I. l.dd.) személyügyi szerve az együttes intézkedés hatályba lépését követő harmadik munkanapig ellenőrzi a személyügyi alapnyilvántartásokat, pontosítja a szervezeti változásban érintett katonai szervezetnél beosztást vagy munkakört be nem töltők, de személyügyi és pénzügyi ellátásra utaltak, továbbá képzésben részt vevők számát, helyzetét, valamint az előmeneteli szabályok alapján magasabb beosztásba kinevezésre számításba vehetők nyilvántartását.

4. Az MH 5. B.I. l.dd. parancsnoka az MH 24. Bornemissza Gergely Felderítő Ezred (a továbbiakban: MH 24. BGFE) megalakításáért felelős vezetőjével együttműködve az MH 24. BGFE állománytáblájának kiadását követő ötödik munkanapig az adott beosztás vagy munkakör feltöltése, feltöltésének megtervezése érdekében pontosítja a továbbfoglalkoztatásra tervezett személyi

állományra vonatkozó elgondolásokat, valamint szükség szerint megtervezi a továbbfoglalkoztatásra nem tervezett személyi állomány felmentésének és szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésének kezdő napját. A szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség alóli mentesítések időpontját úgy kell meghatározni, hogy biztosítható legyen az átadás-átvétellel, valamint a jogutód honvédelmi szervezet új szervezeti rend szerinti működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

5. A szervezeti változásban érintett személyi állomány esetében a felelős vezető munkáltatói jogkörébe tartozó személyügyi eljárások lefolytatására az MH 24. BGFE állománytáblájának kiadását követő nap és az együttes intézkedés hatályba lépését követő tizenötödik nap között kerül sor.

6. A személyügyi eljárások során tájékoztatni kell az érintett személyi állományt a jogairól és ennek körében ismertetni kell a hivatásos és szerződéses katona esetében a más jogviszonyba történő áthelyezés elősegítésének lehetőségét is.

7. A szervezeti változásban érintett katonai szervezet parancsnokának jogkörét meghaladó, magasabb munkáltatói jogkörbe tartozó döntések esetén a személyi javaslati lapokat a munkáltatói jogkör gyakorlójához a személyi javaslati lap aláírását követő öt munkanapon belül, de legkésőbb az együttes intézkedés hatályba lépését követő tizenötödik napig kell felterjeszteni.

8. A személyi állomány azon csoportját, akik megfelelnek a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 46. § (1) bekezdés r) pontja szerinti feltételeknek, a szervezeti változásban érintett katonai szervezetek személyügyi szervei tájékoztatja a közigazgatási tartalékalállományba kerülés (TARTINFO) lehetőségéről és az ehhez szükséges további teendőkről. A honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendelet 3/A. § (1) bekezdése szerinti felajánlás vizsgálatát a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) szakállománya végzi.

9. Ha a szervezeti változásban érintett hivatásos vagy szerződéses katona részére beosztás tervezési lap került kiadásra, az érintett a tervezett beosztás elfogadásáról az állományilletékes szervezetnél, személyi javaslati lapon nyilatkozik. A magasabb munkáltatói jogkörbe tartozók esetén a felterjesztésre kerülő személyi javaslati laphoz csatolni kell a beosztás tervezési lapot is.

10. A szervezeti változásban érintett, továbbfoglalkoztatásra kerülő hivatásos vagy szerződéses katonák új szolgálatteljesítésbe történő áthelyezésére, kinevezésére,

szolgálatteljesítés hiányában rendelkezési állományba helyezésére legkésőbb 2018. január 1-jei hatállyal kerül sor.

11. A szervezeti változással érintett szervezetek külföldön szolgálatot teljesítő tagja esetén a tájékoztatás és a személyi beszélgetés az érintett személy külföldi szolgálata szerinti állományilletékes parancsnokának bevonásával, távközlési eszközök vagy elektronikus levelező rendszerek igénybevételevel kerül lefolytatásra, vagy rendkívül indokolt esetben az érintett szolgálatteljesítéséről visszarendelhető.

12. A szervezeti változással érintett szervezet 90 napot meghaladó belföldi képzésre vezényelt tagja a személyi eljárás időtartamára visszarendelhető, a vezénylés helye szerinti állományilletékes parancsnok (vezető) értesítése mellett.

13. A szervezeti változásban érintett katonai szervezetek személyügyi szervei a tárgynapi személyügyi eljárások alapján az érintett személyi állomány vonatkozásában a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) rögzítik a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatok változásait.

14. A szervezeti változásban érintett katonai szervezetek személyügyi szervei a személyügyi eljárás során keletkező adatok egységes rendben történő feldolgozása érdekében gondoskodnak arról, hogy a munkáltatói döntések, különösen a személyügyi parancsok és határozatok egy példánya – legkésőbb azok aláírását követő 30 napon belül – megküldésre kerüljön az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) részére.

4. A jogviszony megszüntetésével kapcsolatos rendelkezések

15. A foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetése esetén a személyi állomány tagja részére – a HM KGIR zárási időpontjainak figyelembevételével – illetménye és a Hjt. valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi törvényben foglalt kivételekkel egyéb járandóságai az utolsó munkában, illetve szolgálatban töltött napon, de legkésőbb az azt követő tizenöt napon belül kifizetésre, a jogviszonyra vonatkozó igazolások kiadásra kerülnek.

5. A civil munkaerőpiacra történő visszaillesztés feladatai

16. Az MH 5. B.I. l.dd. személyi állományából a továbbfoglalkoztatásra nem tervezettek civil munkaerőpiacra

történő visszaillesztésének humánszolgálati feladatait az MH 5. B.I. l.dd. személyügyi szervének szakállománya végzi, amelynek során együttműködik a területileg illetékes állami foglalkoztatási szervekkel és az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal.

17. A HVK SZCSF csoportfőnöke az MH 5. B.I. l.dd. személyügyi szerv vezetőjének igénye esetén szakmai támogatást biztosít a továbbfoglalkoztatásra nem tervezettek civil munkaerőpiacra történő visszaillesztésének humánszolgálati feladataival összefüggő feladatok szakszerű végrehajtásában, valamint elősegíti az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal történő kapcsolattartást.

6. Hadműveleti feladatok

18. A szervezeti átalakításban érintett katonai szervezetek hadműveleti szakmai feladatai végrehajtását a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség csoportfőnöke 2017. december 1-jéig szakutasításban szabályozza.

7. Logisztikai feladatok

19. Az MH 24. BGFE-t logisztikai ellátásra az MH 5. B.I. l.dd.-hoz utaljuk.

20. A HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) a 22. pontban meghatározottak alapján pontosítja és kiadja a módosított HM fejezet béke és békétől eltérő időszaki logisztikai utaltsági rendjét (a továbbiakban: LUR).

21. Az MH 5. B.I. l.dd. szervezeti elemeként működő 24. Bornemissza Gergely Felderítő Zászlóalj (a továbbiakban: 24. BGFZ) átadása során és az 57/2017. HM utasítás 2. § (2) bekezdése szerinti MH 24. BGFE át-alárendelése átadás-átvétel keretében valósul meg. Az átadás-átvétel alapja az egyes leltározási és törzsadat-tisztítási feladatok végrehajtásáról szóló 62/2017. (HK 7.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés alapján végrehajtott 2017. év végi leltár.

22. Az átadás-átvételtől szóló jegyzőkönyvet az MH 5. B.I. l.dd. és az MH 24. BGFE parancsnoka az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnoka útján 2018. február 28-ig jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére.

23. Az MH 24. BGFE állománytáblás eszközeit és anyagait annak logisztikai ellátását végző MH 5. B.I. l.dd.-től veszi át, amit követően gondoskodik azok katonai szervezethez, illetve személyhez kötéséről.

24. Az MH 5. B.I. l.dd. és az MH 24. BGFE közötti anyagmozgás kizárólag az ESZKÖZ program által készí-

tett mozgásbizonylatokon történik, amelyeket az MH 5. B.I. l.dd., mint átadó és MH 24. BGFE, mint átvevő szervezet kijelölt anyagfelelősei aláírnak és a logisztikai ellátásukat végző szervezet bélyegzőjével hitelesítenek.

25. Az MH 5. B.I. l.dd. 24. BGFZ személyi állománya 2018. február 15-ig elszámol a személyhez kötött elszámolás-köteles anyagokkal és eszközökkel az MH 5. B.I. l.dd. ellátásukat végző anyagnem-felelősnek.

26. Az MH 24. BGFE megalakításáért felelős vezetője által átvevőként kijelölt személyek – a LUR szerint illetékes katonai szervezet parancsnoka által kijelölt bizottsági tagok ellenőrzése mellett – az MH 5. B.I. l.dd. parancsnoka által átadóként kijelölt személyektől 2018. február 9-ig helyiségleltár alapján átveszik az átadó katonai szervezet által nyilvántartott szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket, berendezési tárgyakat, bútorzatot, valamint a Részletes Felszerelési Könyv, illetve szakanyag-nyilvántartások szerint a személyhez kötött elszámolás-köteles szakanyagokat.

27. Az MH 24. BGFE megalakításáért felelős vezetője az átvételre tervezett feladatokra tekintettel megigényli a feladatok ellátásához szükséges elhelyezési feltételeket a LUR szerint illetékes honvédelmi szervezettől.

28. A HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatója az 57/2017. HM utasítás 7. § (4) bekezdése szerint felterjesztett infrastrukturális igényeket érintő HM közigazgatási államtitkári döntés alapján saját hatáskörben intézkedik azok végrehajtására.

8. Híradó, informatikai és információvédelmi szakfeladatok

29. A híradó, informatikai, információvédelmi és futár-szolgáltatásokat a szervezési időszak teljes ideje alatt biztosítani kell. A szolgáltatások átcsoportosítására, csökkentésére, vagy megszüntetésére csak a szervezési feladat végrehajtásának ütemében kerülhet sor.

30. Az MH 24. BGFE híradó, informatikai és információvédelmi szolgáltatásai elsődlegesen a MH 5. B.I. l.dd.-nél jelenleg üzemelő eszközök felhasználásával kerülnek biztosításra.

31. Az MH 24. BGFE érdekében működő híradó és informatikai központ üzemeltetését, üzemfelügyeletét, szervizellátását, továbbá a híradó és informatikai szolgáltatásokkal történő ellátást az az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetésbiztosító Ezred (a továbbiakban: MH 43. hír. és vt.e.) biztosítja. Az MH ÖHP intézkedik az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat

működésére és a felügyeletére kiadott szabályzóinak szükség szerinti módosítására.

32. A szervezeti változással érintett szervezetek parancsnokai a szervezetükre vonatkozó szervezeti és személyi változásokat – a változásban érintett személyek nevét, rendfokozatát, beosztását –, valamint a híradó és informatikai szolgáltatások összesített igényét – a számukra biztosítandó, módosítandó vagy törlésre kerülő híradó-informatikai szolgáltatásokat – 2018. január 17-ig megküldik az MH 43. hír. és vt.e. részére a híradó-informatikai szolgáltatások biztosításának és átszervezésének érdekében. Külön figyelmet kell fordítani azon személyek adatainak megadására, akiknek szolgálati viszonya megszűnik.

33. Az MH 43. hír. és vt.e. a beérkezett szolgáltatásigények alapján 2018. január 24-ig a szolgálati út betartásával összesített javaslatot terjeszt fel a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) részére. A javaslat tartalmazza a saját hatáskörben, valamint az MH 43. hír. és vt.e. hatáskörén túlmutató költségvetési erőforrást és beszerzést igénylő feladatokat.

34. A szervezési időszak előkészítése és időtartama alatt a felelős vezetők kiemelt figyelmet fordítanak szervezetük elektronikus adatvagyonának hosszú távú biztosítására, amelynek érdekében 2018. január 31-ig intézkednek az elektronikus adatvagyon megfelelő kezelésére, megőrzésére és védelmére.

35. Az MH 5. B.I. 1.dd. és az MH 24. BGFE parancsnokai felelősek a híradó, informatikai és rejtjelző eszközök mozgatásának megszervezéséért, azok ellátó szervezetekkel történő egyeztetéséért, az eszközök átadás-átvételéért, az informatikai eszközök átadás-átvételét megelőző 2018. január 24-ig történő adatmentések végrehajtásáért és az információvédelmi rendszabályok betartásáért. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatok ne sérüljenek meg, ne semmisüljenek meg, módosításukra ne kerüljön sor és illetéktelen személyek ne férjenek hozzájuk.

36. Azon személyek, akiknek az eszközök és a szolgáltatások használatára vonatkozó jogosultsága megszűnik, a használatukban lévő szolgálati rádiótelefont, SIM-kártyát, telefonkészüléket, faxberendezést, EDR-készüléket és számítástechnikai eszközöket a jogosultság megszűnését követően haladéktalanul leadják az őket ellátó katonai szervezet részére. Az adathordozóval, vagy adattárolási funkcióra alkalmas memóriával rendelkező eszközök esetében a felhasználói adatok, valamint a további használatot akadályozó személyes beállítások és szolgáltatások megfelelő eljárással történő törlését – a szükséges adatok mentését követően – az eszközök leadása előtt kell elvégezni. A speciális szolgáltatást, vagy eszközt – beleértve a bérlet áramkört, az egyedi internet-hozzáférést, az egyedi

routert, a switchet – igénybe vevő szervezet parancsnoka 2018. január 24-ig nyilatkozik az ellátásért felelős szervezet felé annak további szükségességéről és a szükségtelessé vált eszközök leadásának rendjéről.

37. A szolgálati rádiótelefon-használatra vonatkozó egyedi engedélyeztetési eljárás alá eső kérelmeket – ideiglenes kvóta megállapítása, külön engedélyhez kötött szolgáltatások és keretösszegek használata – a felelős vezetők 2018. január 12-ig felterjesztik a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban meghatározottak szerint.

38. Az ellátó szervezetek a szolgálati rádiótelefonok használatát a korábbi hívószám megtartásával 2018. február 1-jét követően is biztosítják azon személyek részére, akik a továbbiakban is jogosultak szolgálati rádiótelefon használatára.

39. Az MH 24. BGFE a fedőnevei és fedőszámai vonatkozásában a Magyar Honvédség fedőnév és fedőszám táblázat alkalmazásáról szóló 10/2017. HVK HIICSF szakutasításban meghatározottak szerint jár el.

40. Az MH 5. B.I. 1.dd. és az MH 24. BGFE parancsnoka – a szolgálati út betartásával – 2018. január 31-ig megküldi a NATO Irodaautomatizálási Rendszer (a továbbiakban: NIAR) vendégfelhasználóinak pontosított névjegyzékét a HVK HIICSF részére. A HVK HIICSF intézkedik a NIAR vendégfelhasználóinak felvételéről.

41. Az MH 24. BGFE szervezeti és funkcionális elemi elhelyezésének tervezésénél kiemelt szakmai és költséghatékonysági szempontként kell figyelembe venni, hogy a minősített adatok védelme érdekében jogszabály által meghatározott fizikai biztonsági feltételekkel már részben vagy teljes egészében rendelkező helyiségek a továbbiakban is a minősített adatok védelmével kapcsolatos funkciójuknak megfelelően kerüljenek hasznosításra. Kifejezetten e körbe tartoznak a minősített adatok elektronikus feldolgozására kialakított helyiségek, az ügyeleti helyiségek, a minősített adatok tárolóhelyiségei, a nyilván tartó, illetve ügyviteli helyiségek, rejtjelkörletek.

42. Az akkreditált fizikai biztonsági területek és az akkreditált biztonságtechnikai eszközök adatkezelési engedélyei módosítását, továbbá a minősített adatkezelésre akkreditált eszközök változtatását az MH 24. BGFE a szervezeti átalakítás miatti változás lekötése érdekében a szolgálati út betartásával kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél.

43. Az MH 24. BGFE parancsnoka 2018. január 31-ig kiadja az MH 24. BGFE

- a) Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatát,
- b) Mobilkommunikációs intézkedését, és

c) – a rejtjeltevékenység végzése esetén az Rj/141 MH Rejtjelszabályzat előírásai alapján – helyi Rejtjelszabályzatát.

44. Az MH ÖHP Rejtjelfelügyelet vezetője – az MH 24. BGFE rejtjelző szervének létrehozásáig – intézkedik az MH 24. BGFE rejtjelző és rejtjelző elszámolású szakanyagainak tárolására.

45. Az MH 24. BGFE jegyzéket készít a más MH katonai szervezethez távozó személyek fényképes aktívkartyás belépési engedélyeiről, melyet a szervezési időszak végéig megküld a HVK HIICSF részére. A szervezetből véglegesen kiváló személyek belépési engedélyeivel a szervezési időszak végéig elszámolnak a HVK HIICSF részére.

46. Az MH 24. BGFE parancsnoka a szervezési feladatokat érintő híradó, informatikai és információvédelmi tevékenység helyzetéről az intézkedés hatálybalépésétől a szervezési időszak végéig havi rendszerességgel jelentést küld a szolgálati út betartásával a HVK HIICSF csoportfőnöke részére.

47. Az MH 24. BGFE parancsnoka vagy az általa kijelölt személy a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer felhasználói jogosultságok, valamint a kapcsolódó infrastrukturális elemek igénylésének és kiosztásának eljárásrendjéről szóló 9/2016. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: 9/2016. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés) alapján intézkedik a szervezeti változásban érintett személyi állomány HM KGIR alkalmazásban történő munkavégzéséhez szükséges hozzáférési jogosultságainak (a továbbiakban: jogosultság) felülvizsgálatára. A felülvizsgált jogosultság engedélyezése, módosítása vagy megszüntetése, illetve a HM KGIR infrastrukturális feltételeinek biztosítása a HM KGIR Portál kezdőoldalán a KGIR Üzemeltetési Tájékoztatóból vagy a HM KGIR Útválasztón az Űrlapok mappából letöltött aktuális, a HM KGIR felhasználóinak regisztrálásához és jogosultságainak definiálásához megnevezésű 3/A, illetve a végpont, munkaállomás létesítéséhez, áthelyezéséhez és megszüntetéséhez megnevezésű 3/C jelű adatlapok kitöltésével és a 9/2016. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szerinti eljárásrend alapján kezdeményezhető a felhasználók részére.

9. Dokumentumvédelmi és ügyviteli feladatok

48. Az MH 24. BGFE megalakításáért felelős vezetője az MH 5. B.I. l.dd. parancsnokával együttműködve létrehozza a Nyilvántartót, amelyet a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 36. § alapján működtet.

49. Az MH 5. B.I. l.dd. feladatátadásban érintett szervezeti elemeihez tartozó, az átadás-átvételben érintett ügyintézők iratjegyzékbe foglalják az általuk kezelt, az MH 24. BGFE további működéséhez szükséges iratokat. Az MH 5. B.I. l.dd. ügyviteli szerve az ügyintézők által előkészített iratokat iratjegyzéken átadja az MH 24. BGFE ügyviteli szervének. Az MH 24. BGFE ügyviteli szerve 2018. május 31-ig saját ügyviteli rendszerébe integrálja az átvett iratokat.

50. Az MH 24. BGFE működéséhez szükséges minősített iratokat az MH 5. B.I. l.dd. olyan ütemezéssel adja át az MH 24. BGFE ügyviteli szerve részére, hogy azok folyamatos feldolgozása biztosított legyen.

51. Az MH 5. B.I. l.dd. a 48. pont szerinti az MH 24. BGFE Nyilvántartóját, mint futárállomást szolgálja ki.

10. Az államháztartási belső ellenőrzéssel és az operatív belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatok

52. Az MH 24. BGFE parancsnoka 2018. június 30-ig kialakítja az MH 24. BGFE államháztartási belső ellenőrzési rendszerét.

53. Az MH 24. BGFE parancsnoka az MH 24. BGFE Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyását követő harmincadik napig kiadja MH 24. BGFE államháztartási belső ellenőrzésének szabályait tartalmazó belső ellenőrzési kézikönyvet.

54. Az MH 24. BGFE parancsnoka 2018. június 30-ig az MH ÖHP parancsnok útján felterjeszti a MH 24. BGFE 2018. évi államháztartási belső ellenőrzési tervét a HM Belső Ellenőrzési Főosztály részére.

55. Az államháztartási belső ellenőrzésekhez kapcsolódó a MH 5. B.I. l.dd. ellenőrzési okmányokban megfogalmazott, a 24. BGFZ-t érintő javasolt és meg nem valósult intézkedési feladatok az MH 5. B.I. l.dd. és az MH 24. BGFE közötti átadás-átvétel tárgyát képezik. Az átadás-átvétel során az MH 24. BGFE parancsnok intézkedik az átvett feladatok nyilvántartására és azok nyomon követésére.

56. A MH 5. B.I. l.dd. és az MH 24. BGFE a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdésében foglalt beszámolási kötelezettségüket az átadásra kerülő intézkedésekre, valamint a feladatátadás következtében időszerűtlenné vált feladatokra történő utalással – az MH ÖHP egyidejű tájékoztatása mellett – teljesítik.

57. Az MH 5. B.I. l.dd. szükség esetén pontosítsa a 2018. évi államháztartási belső ellenőrzési tervében szereplő célkitűzéseket, módosítsa az éves államháztartási belső ellenőrzési tervét.

11. Szervezési, deregulációs és egyéb feladatok

58. Az 57/2017. HM utasításban meghatározott és az együttes intézkedésben nem szabályozott feladatok tekintetében érintett csoportfőnökségek csoportfőnökei szakterületük vonatkozásában – szükség szerint – a 2018. február 1-jéig kiadják, illetve pontosítják szakutasításait.

59. Az MH ÖHP parancsnoka az 57/2017. HM utasításban meghatározott feladatokat érintően intézkedik az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott és az MH 24. BGFE-t érintő feladatok végrehajtására.

60. Az MH 5. B.I. l.dd. parancsnoka a szervezeti változásban érintett, továbbfoglalkoztatásra kerülő hivatásos vagy szerződéses katonák új szolgálati beosztásba történő áthelyezésével, kinevezésével egyidejűleg az azokat érintő jogi és igazgatási feladatok vonatkozásában a folyamatban lévő ügyekről tájékoztatja az MH 24. BGFE megalakításáért felelős vezetőjét, és a büntető-, méltatlansági, szabálysértési, fegyelmi, káreljárásokkal, pénzügyi követelésekkel összefüggő, folyamatban lévő eljárásokhoz kapcsolódó dokumentumokat az ügyviteli szabályoknak megfelelően megküldik az MH 24. BGFE részére.

61. Az 57/2017 HM utasításban meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség elkészíti és az együttes intézkedés hatályba lépését követő tizedik napig jóváhagyásra felterjeszti a Magyar Honvédség Hadrendjét.

62. Az MH 24. BGFE megalakításáért felelős vezetője az együttes intézkedés hatályba lépését követő harmincadik napig az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt adatszolgáltatási és ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló 70/2017. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: 70/2017. HM KÁT–HVKF együttes intézkedés) 157. pontjában meghatározottakra figyelemmel kijelöli az MH 24. BGFE-t érintő fegyverzetellenőrzéssel összefüggő feladatkört ellátó személyeket.

63. Az MH 24. BGFE parancsnoka 2018. január 31-ig intézkedik a 70/2017. HM KÁT–HVKF együttes intézkedés 157. pontjában meghatározott dokumentumok elkészítésére.

12. Záró rendelkezések

64. Ez az együttes intézkedés az aláírása napján lép hatályba*, és 2018. július 1-jén hatályát veszti.

Dr. Firicz László s. k.,
HM közgazgatási államtitkár

A távollévő HVKF helyett:
Szabó István vezérőrnagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnökének
koordinációs helyettese

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2017. november 29.

A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának és a Honvéd Vezérkar főnökének 127/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF

együttes intézkedése a Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével összefüggő egyes feladatok végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése és 11. § (1) bekezdés 11. pontja alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével kapcsolatos szervezési feladatokról szóló 59/2017. (XI. 16.) HM utasításra – a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Általános rendelkezések

1. Az együttes intézkedés hatálya
 - a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
 - b) a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre és
 - c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre
 terjed ki.

2. A Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével összefüggő egyes feladatok

2. Az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) a Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével kapcsolatos szervezési feladatokról szóló 59/2017. (XI. 16.) HM utasítás (a továbbiakban: 59/2017. HM utasítás) 2. és 3. §-a szerinti szervezeti elemeinek személyi állománya tekintetében a személyügyi eljárás megkezdésére és végrehajtására – ideértve a személyi beszélgetések lefolytatását is – munkáltatói jogkör gyakorlója, az állományilletékes parancsnok, vagy a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) által arra felhatalmazott személy (a továbbiakban együtt: felelős vezető) jogosult.

3. A személyügyi eljárásokkal, jogviszony megszüntetésével és civil munkaerőpiacra történő visszaállításával kapcsolatos rendelkezések

3. Az MH HFKP személyügyi szerve az együttes intézkedés hatálybalépését követő harmadik munkanapig ellenőrzi a személyügyi alapnyilvántartásokat, pontosítja az MH HFKP-n, illetve az attól eltérő honvédségi szervezetknél beosztást vagy munkakört be nem töltők, de személyügyi és pénzügyi ellátásra utaltak, továbbá képzésben részt vevők számát, helyzetét, valamint az előmeneteli szabályok alapján magasabb beosztásba kinevezésre számításba vehetők nyilvántartását.

4. A MH HFKP parancsnoka az MH HFKP állománytábla helyesbítő ívének kiadását követő ötödik munkanapig az adott beosztás vagy munkakör feltöltése, feltöltésének megtervezése érdekében pontosítja a továbbfoglalkoztatásra tervezett személyi állományra vonatkozó elgondolásokat, valamint szükség szerint megtervezi a továbbfoglalkoztatásra nem tervezett személyi állomány felmentésének és szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésének kezdőnapját. A szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség alóli mentesítések időpontját úgy kell meghatározni, hogy a továbbfoglalkoztatásra nem tervezett személyi állományt érintő átadás-átvételi feladatok mellett is biztosítható legyen az MH HFKP új szervezeti rend szerinti működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

5. Az MH HFKP 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerinti új szervezeti elemekhez tartozó személyi állomány esetében a felelős vezető munkáltatói jogkörébe tartozó személyügyi eljárások lefolytatására az MH HFKP állománytábla helyesbítő ívének kiadását követő nap és 2018. március 30. között – a HVKF által meghatározott feltöltési rendnek megfelelően – kerül sor.

6. A személyügyi eljárások során tájékoztatni kell az érintett személyi állományt a jogairól és ennek körében ismertetni kell a hivatásos és szerződéses katona esetében a más jogviszonyba történő áthelyezés elősegítésének lehetőségét is.

7. Az MH HFKP parancsnokának jogkörét meghaladó, magasabb munkáltatói jogkörbe tartozó döntések esetén a személyi javaslati lapokat a munkáltatói jogkör gyakorlója az érintett személyi javaslati lap aláírását követő öt munkanapon belül kell felterjeszteni.

8. A személyi állomány azon csoportját, akik megfelelnek a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 46. § (1) bekezdés r) pontja szerinti feltételeknek, az érintett személyügyi szerv tájékoztatja a közigazgatási tartalékállományba kerülés (TARTINFO) lehetőségéről és az ehhez szükséges további teendőkről. A honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendelet 3/A. § (1) bekezdése szerinti felajánlás vizsgálatát a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) szakállománya végzi.

9. Ha az MH HFKP 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerinti új szervezeti elemeihez tartozó hivatásos vagy szerződéses katona részére beosztástervezési lap került kiadásra, az érintett a tervezett beosztás elfogadásáról az MH HFKP által előkészített személyi javaslati lapon nyilatkozik. A magasabb munkáltatói jogkörbe tartozók esetén a felterjesztésre kerülő személyi javaslati laphoz csatolni kell a beosztástervezési lapot is.

10. Az MH HFKP 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerinti új szervezeti elemeinél továbbfoglalkoztatásra kerülő hivatásos vagy szerződéses katonák új szolgálati beosztásba történő áthelyezésére, kinevezésére, szolgálati beosztás hiányában rendelkezési állományba helyezésére az 59/2017. HM utasítás 4. § (3) bekezdésében meghatározott határidők figyelembevételével kerül sor.

11. Az MH HFKP személyügyi szerve a tárgynapi személyügyi eljárások alapján az érintett személyi állomány vonatkozásában a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) rögzíti a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatok változásait.

12. Az MH HFKP személyügyi szerve a személyügyi eljárás során keletkező adatok egységes rendben történő feldolgozása érdekében gondoskodik arról, hogy a munkáltatói döntések – különösen a személyügyi parancsok és határozatok egy példány – legkésőbb azok aláírását követő 30 napon belül megküldésre kerüljön az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) részére.

13. A foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntése esetén a személyi állomány tagja részére – a HM KGIR zárási időpontjainak figyelembevételével – illetménye és a Hjt., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi törvényben foglalt kivételekkel egyéb járandóságai az utolsó munkában, illetve szolgálatban töltött napon, de legkésőbb az azt követő tizenöt napon belül kifizetésre, a jogviszonyra vonatkozó igazolások kiadásra kerülnek.

14. Az MH HFKP személyi állományából a továbbfoglalkoztatásra nem tervezettek civil munkaerőpiacra történő visszaillesztésének humánszolgálati feladatait az MH HFKP személyügyi szervének szakállománya végzi, amelynek során együttműködik a területileg illetékes állami foglalkoztatási szervekkel és az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal.

15. A HVK SZCSF csoportfőnöke az MH HFKP személyügyi szerv vezetőjének igénye esetén szakmai támogatást biztosít a továbbfoglalkoztatásra nem tervezettek civil munkaerőpiacra történő visszaillesztésének humánszolgálati feladataival összefüggő feladatok szakszerű végrehajtásában, valamint elősegíti az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal történő kapcsolattartást.

4. A költségvetési és illetménygazdálkodással kapcsolatos feladatok

16. A pénzügyi és számviteli feladatok végrehajtása érdekében az MH HFKP a közalkalmazotti illetménygazdálkodásról szóló 113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás rendelkezéseinek megfelelően a közalkalmazotti állomány foglalkoztatásához szükséges létszámot és béralapot 2018. január 31-ig igényli a HM Védelemgazdasági Hivataltól (a továbbiakban: HM VGH).

17. Az HM VGH az 59/2017. HM utasítás 8. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatok biztosítása érdekében az abban nevesített honvédségi szervezetekkel és azok szakfelelőseivel együttműködve felülvizsgálja azok munkaköri jegyzékét, illetve állománytábláját.

18. Az MH HFKP pénzügyi biztosítását végző honvédségi szervezet Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referátúra vezető pénzügyi referense az MH HFKP új szervezeti elemei (telephelyek) személyi állományának pénzügyi biztosítása érdekében pontosítja az MH HFKP telephelyeire vonatkozó pénzügyi ellátásról rendelkező MH HFKP parancsnokának intézkedését és azt 2017. december 15-ig jóváhagyásra felterjeszti az MH HFKP parancsnoka részére.

5. Hadműveleti és logisztikai feladatok

19. Az MH HFKP a szervezeti változással összhangban módosítja a Készenlét Fokozásának Tervét (a továbbiakban: KFR). Az elkészített tervet az MH HFKP parancsnoka 2018. március 31-ig jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére. A jóváhagyott KFR terv alapján az MH HFKP parancsnoka 2018. április 30-ig intézkedik a KFR tervhez kapcsolódó okmányok pontosítására.

20. A HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) pontosítja és az 59/2017. HM utasítás 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapjáig kiadja a módosított HM fejezet béke és békétől eltérő időszaki logisztikai utaltsági rendjét (a továbbiakban: LUR).

21. A HM VGH az MH HFKP kihelyezett szervezeti elemei elhelyezésének megfelelően pontosítja és az 59/2017. HM utasítás 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapjáig kiadja az elhelyezési utaltsági rendet, valamint az MH HFKP kihelyezett szervezeti elemeit érintően a HM VGH főigazgatója intézkedik a szolgáltatói szerződés szükség szerinti módosításáról.

22. Az MH HFKP kihelyezett szervezeti elemeit érintően az önkormányzati és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság által biztosított objektumok

a) használatbavételét érintő szakmai feladatokat a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály,

b) üzemeltetésével összefüggő szakmai feladatokat a HM VGH

az MH HFKP-val együttműködve végzi.

23. Az MH HFKP területileg illetékes kiképző százada végzi – a LUR szerinti ellátó szervezetektől átvett eszközök és anyagok felhasználásával – a vezetését biztosító előkészítő részleg és körzetparancsnok logisztikai ellátását, támogatását, illetve központi készletből biztosított – a LUR szerinti ellátó szervezetek vagyonában lévő – hadfelszerelésből az önkéntes területvédelmi tartalékos alegységek állományának ruházati felszereléssel történő ellátását.

24. Az MH HFKP területileg illetékes kiképző százada gondoskodik a 23. pont szerint biztosított anyagok személyhez kötéséről, továbbá végzi az általa kiadott és a személyi állomány saját otthonában tárolt honvédségi ruházati cikkek ellenőrzését.

25. Az MH HFKP kihelyezett szervezeti elemei részére biztosított eszközök és anyagok a LUR szerinti ellátó

szervezet vagyonában maradnak, amely gondoskodik a szervezethez, illetve személyhez kötésről.

26. Az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerinti katonai szervezetek közötti anyagmozgatás kizárólag az ESZKÖZ program által készített mozgásbizonylatokon történik, amelyeket a szervezeti elem átadásával érintett honvédelmi szervezet mint átadó és az MH HFKP mint átvevő szervezet kijelölt anyagfelelősei aláírják, és a logisztikai ellátásukat végző szervezet bélyegzőjével hitelesítenek.

27. Az MH HFKP parancsnoka által átvevőként kijelölt személyek – a LUR szerint illetékes honvédelmi szervezet parancsnoka által kijelölt bizottsági tagok ellenőrzése mellett – az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerinti szervezetek parancsnokai által átadóként kijelölt személyektől 2017. december 15-ig helyiségleltár alapján átveszik az átadó katonai szervezet által nyilvántartott szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket, berendezési tárgyakat, bútort, valamint a Részletes Felszerelési Könyv, illetve szakanyag-nyilvántartások szerint a személyhez kötött elszámolás-köteles szakanyagokat.

28. Az MH HFKP az átvételre tervezett feladatokra tekintettel megigényli a LUR szerint illetékes honvédelmi szervezettől a feladatok ellátásához szükséges elhelyezési feltételeket.

29. A LUR szerint illetékes honvédelmi szervezetek – szükség esetén központi készletből, illetve beszerzésből – biztosítják a munkavégzés alapfeltételeit, az elhelyezési-, híradó-informatikai anyagokat és eszközöket, továbbá a folyamatos logisztikai támogatást és ellátást az MH HFKP kihelyezett szervezeti elemei részére.

6. Híradó, informatikai és információvédelmi szakfeladatok

30. A híradó, informatikai és futár szolgáltatásokat a szervezési időszak teljes ideje alatt biztosítani kell. A szolgáltatások átcsoportosítására, csökkentésére vagy megszüntetésére csak a szervezési feladat végrehajtásának ütemében kerülhet sor.

31. Az MH HFKP parancsnoka az MH HFKP új szervezeti elemei tekintetében a híradó-informatikai szolgáltatások biztosításának, módosításának, megszüntetésének, valamint a tudakozói adatbázisok módosítása érdekében a szervezetre vonatkozó szervezeti változásokat az együttes intézkedés hatálybalépését követő tizedik napig, valamint a személyi változásokat a személyügyi parancsok és határozatok aláírását követő 30 napon belül megküldi a területileg illetékes híradó-informatikai üzemeltető szervezet részére. A megküldött adatok tartalmazzák a változásban érintett személyek nevét, rendfokozatát, beosztását,

valamint a részükre biztosítandó, módosítandó vagy törésre kerülő híradó-informatikai szolgáltatásokat.

32. A híradó és informatikai szolgáltatások elsődlegesen az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-ában nevesített szervezeteknél jelenleg üzemelő eszközök felhasználásával kerülnek biztosításra.

33. Az MH HFKP összeállítja az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerint kialakításra kerülő új szervezeti egységek híradó és informatikai szolgáltatás igényét és azok biztosításának ütemezését, valamint azt 2017. december 21-ig megküldi a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) részére.

34. Azon személyek, akiknek az eszközök és a szolgáltatások használatára vonatkozó jogosultsága megszűnik, a használatukban lévő szolgálati rádiótelefont, SIM-kártyát, telefonkészüléket, faxberendezést, EDR-készüléket és számítástechnikai eszközöket a jogosultság megszűnését követően haladéktalanul leadják az MH HFKP anyagnem-felelőse részére. Az adathordozóval, vagy adattárolási funkcióra alkalmas memóriával rendelkező eszközök esetében a felhasználói adatok, valamint a további használatot akadályozó személyes beállítások és szolgáltatások megfelelő eljárással történő törlését – a szükséges adatok mentését követően – az eszközök leadása előtt kell elvégezni.

35. Az MH HFKP az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerint kialakításra kerülő új szervezeti egységei elhelyezésének tervezésénél kiemelt szakmai és költséghatékonysági szempontként kell figyelembe venni, hogy a minősített adatok védelme érdekében, jogszabály által meghatározott fizikai biztonsági feltételekkel már részben vagy teljes egészében rendelkező helyiségek a továbbiakban is a minősített adatok védelmével kapcsolatos funkciójuknak megfelelően kerüljenek hasznosításra. Kifejezetten e körbe tartoznak a minősített adatok elektronikus feldolgozására kialakított helyiségek, az ügyeleti helyiségek, a minősített adatok tárolóhelyiségei, a nyilvántartó illetve ügyviteli helyiségek, rejtjelkörletek.

36. Az MH HFKP parancsnoka vagy az általa kijelölt személy a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer felhasználói jogosultságok, valamint a kapcsolódó infrastrukturális elemek igénylésének és kiosztásának eljárásrendjéről szóló 9/2016. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: 9/2016. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés) alapján intézkedik a szervezeti változásban érintett személyi állomány HM KGIR alkalmazásban történő munkavégzéséhez szükséges hozzáférési jogosultságainak (a továbbiakban: jogosultság) felülvizsgálatára. A felülvizsgált jogosultság engedélyezésére, módosítására vagy megszüntetésére, illetve a HM KGIR infrastruktúrá-

lis feltételeinek biztosítására a HM KGIR Portál kezdőoldalán a KGIR Üzemeltetési Tájékoztatóból vagy a HM KGIR Útválasztón az Űrlapok mappából letöltött aktuális, a HM KGIR felhasználóinak regisztrálásához és jogosultságainak definiálásához megnevezésű 3/A, illetve a végpont, munkaállomás létesítéséhez, áthelyezéséhez és megszüntetéséhez megnevezésű 3/C jelű adatlapok kitöltésével és a 9/2016. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szerinti eljárásrend alapján kezdeményezhető a felhasználók részére.

7. Dokumentumvédelmi és ügyviteli feladatok

37. Az MH HFKEP a nyílt és a minősített adatok kezelésére az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerint kialakításra kerülő új szervezeti egységeinél létrehozza a MH HFKEP alárendeltségében működő Kezelő pontokat, amelyeket a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 36. §-a alapján működtet.

38. Az 59/2017. HM utasítás 2. és 3. §-a szerinti katonai szervezetek a 37. pont szerinti Kezelő pontokat, mint futárállomás szolgálják ki.

8. Az államháztartási belső ellenőrzéssel és az operatív belső kontrollrendszerrel összefüggő, továbbá szervezési, deregulációs és egyéb feladatok

39. Az MH HFKEP az 59/2017. HM utasítás 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapjától a 2017. és 2018. évi államháztartási belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során kiemelt figyelmet fordít a működési folyamatok szervezeti változásokból eredő kockázataira, a 2018. évi államháztartási belső ellenőrzési tervében szereplő célkitűzések pontosítása, az éves államháztartási belső ellenőrzési terv módosítása, valamint a soron kívüli és a terven felüli kapacitás terhére elrendelésre kerülő ellenőrzések útján.

40. Az MH HFKEP parancsnoka intézkedik a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasítás 13. § (6) bekezdése alapján az MH HFKEP belső kontrollrendszerének működését szabályozó operatív belső kontrollrendszer szabályzat és a kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálatára és módosítására.

41. Az 59/2017. HM utasításban meghatározott és az együttes intézkedésben nem szabályozott feladatok tekintetében érintett csoportfőnökségek csoportfőnökei szakterületük vonatkozásában – szükség szerint – az együttes intézkedés hatálybalépését követő tizenötödik napig kiadják, illetve pontosítják szakutasításukat.

42. Az MH HFKEP parancsnoka az 59/2017. HM utasításban meghatározott feladatokat érintően az együttes intézkedés hatálybalépését követő tizenötödik napig intézkedik az éves és havi munkatervük összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott és az MH HFKEP új szervezeti elemeit érintő feladatok végrehajtására.

9. Záró rendelkezések

43. Ez az együttes intézkedés az aláírása napján lép hatályba*, és 2018. május 1-jén hatályát veszti.

Dr. Fircz László s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A távollévő HVKF helyett:
Szabó István vezérőrnagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnökének
koordinációs helyettese

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2017. december 1.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
130/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a Szennyezett területek kármentesítése című,
KEHOP – 3.3.0 felhívás keretében megvalósuló,
KEHOP – 3.3.0-15-2017-00004 számú
„Taszár Repülőtér 'A' és 'B' üzemyagtelepek
kármentesítése” projekt előkészítésének
és végrehajtásának feladatairól****

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
M/8/2017. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a Magyar Honvédség készenléte fokozásának
követelményeiről szóló
M/1/2012. (HK 8.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedés módosításáról****

** Az együttes intézkedéseket az érintettek külön kapják meg.

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdaságért felelős
helyettes államtitkárának
20/2017. (HK 12.) HM VGHÁT
szakutasítása
NATO egységesítési egyezmények
nemzeti elfogadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 8. § (3) bekezdése alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. STANAG 4238 (EDITION 1) – MUNITION DESIGN PRINCIPLES, ELECTRICAL/ELECTROMAGNETIC ENVIRONMENTS / Lőszertervezési alapelvek, elektromos és elektromágneses környezet című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK).

3. STANAG 4300 (EDITION 1) – TEST PROCEDURES FOR ASSESSING THE QUALITY OF ALUMINIUM POWDER FOR USE IN EXPLOSIVE FORMULATION FOR DELIVERIES FROM ONE NATO NATION TO ANOTHER / Teszteljárások egy másik NATO országból kapott robbanóanyagban használt alumíniumpor minőségének meghatározásához című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

4. STANAG 4363 (EDITION 1) – FUZING SYSTEMS – DEVELOPMENT TESTING FOR THE ASSESSMENT OF LEAD AND BOOSTER EXPLOSIVE COMPONENTS / Gyújtórendszerek – Fejlesztési

vizsgálat az indító és gyorsító robbanóanyagok megfelelőségének igazolásához című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

5. STANAG 4368 (EDITION 1) – ELECTRIC AND LASER IGNITION SYSTEMS FOR ROCKETS AND GUIDED MISSILE MOTORS – SAFETY DESIGN REQUIREMENTS / Elektronikus és lézeres gyújtásrendszerek rakéták és irányított rakéták hajtóművei számára – biztonságos tervezési követelmények című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

6. STANAG 4369 (EDITION 1) – DESIGN REQUIREMENTS FOR INDUCTIVE SETTING OF LARGE CALIBRE PROJECTILE FUZES / Tervezési előírások nagy űrméretű lövedékek gyújtójának induktív beállításához című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

7. STANAG 4433 (EDITION 1) – FIELD MORTAR MUNITIONS, DESIGN SAFETY REQUIREMENTS / Szárazföldi aknavető löszerek, tervezés biztonsági követelmények című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

8. STANAG 4556 (EDITION 1) – EXPLOSIVES, VACUUM STABILITY TEST / Robbanóanyagok, vákuumstabilitási teszt című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

9. STANAG 4596 (EDITION 3) (RATIFICATION DRAFT1) GUIDE SPECIFICATION FOR LUBRICATING OIL, NAVAL DIESEL ENGINE, SEVERE SERVICE, GRADE 40 (O-278) – AFLP-4596 EDITION A / Irányadó minőségi előírások az O-278 kódú nagyteljesítményű haditengerészeti dízel-motorolajhoz című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

10. STANAG 4704 (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT1) NATO REQUIREMENTS FOR CALIBRATION SUPPORT OF TEST & MEASUREMENT EQUIPMENT – AlogP-33, EDITION A / NATO követelmények az ellenőrző és mérőeszközök kalibrálási támo-

gatásához című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF);

b) témakezelő: az MH LK;

c) a bevezetés időpontja: a kihirdetést követően 3 hónap múlva;

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnemenél és a légierőnél kerül bevezetésre, HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkári (a továbbiakban: HM VGHÁT) szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

11. STANAG 4737 (EDITION 1) UAS WEAPONS INTEGRATION / Fegyverrendszerek telepítése személyzet nélküli repülőeszközökre című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül az MH részvétele nélkül.

Témafelelős: az MH LK.

12. STANAG 4757 (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT1) SAFETY AND SUITABILITY FOR SERVICE ASSESSMENT TESTING FOR SHOULDER LAUNCHED MUNITIONS – AAS3P-10, EDITION B / A vállról indítható lőszerbiztonsági és alkalmassági vizsgálata című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: a HVK LOGCSF;

b) témakezelő: az MH LK;

c) a bevezetés időpontja: a kihirdetést követően 3 hónap múlva;

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnemenél kerül bevezetésre, HM VGHÁT szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

13. STANAG 7090 (EDITION 6) (RATIFICATION DRAFT1) GUIDE SPECIFICATION FOR NATO GROUND FUELS – AFLP-7090, EDITION B / Irányadó minőségi előírások NATO szárazföldi hajtóanyagokhoz című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: a HVK LOGCSF;

b) témakezelő: az MH LK;

c) a bevezetés időpontja: a kihirdetést követően 3 hónap múlva;

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnemenél kerül bevezetésre, HM VGHÁT szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

14. Ez a szakutasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Sulyok János s. k.,

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának
21/2017. (HK 21.) HM KÁT
szakutasítása
a Honvédelmi Szervezetek Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyve kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 24. pontja alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

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

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, hogy szervezete vonatkozásában a szakutasításban foglaltak végrehajtását tegye lehetővé.

3. A Honvédelmi Szervezetek Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyvét a szakutasítás mellékleteként kiadom.

4. Ez a szakutasítás az aláírása napján lép hatályba.*

5. Hatályát veszti az Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyv kiadásáról szóló 7/2013. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás.

Dr. Fircz László s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

* A szakutasítás aláírásának napja 2017. november 21.

1. melléklet a 21/2017. (HK 12.) HM KÁT szakutasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZETEK OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZER KÉZIKÖNYVE

2017.

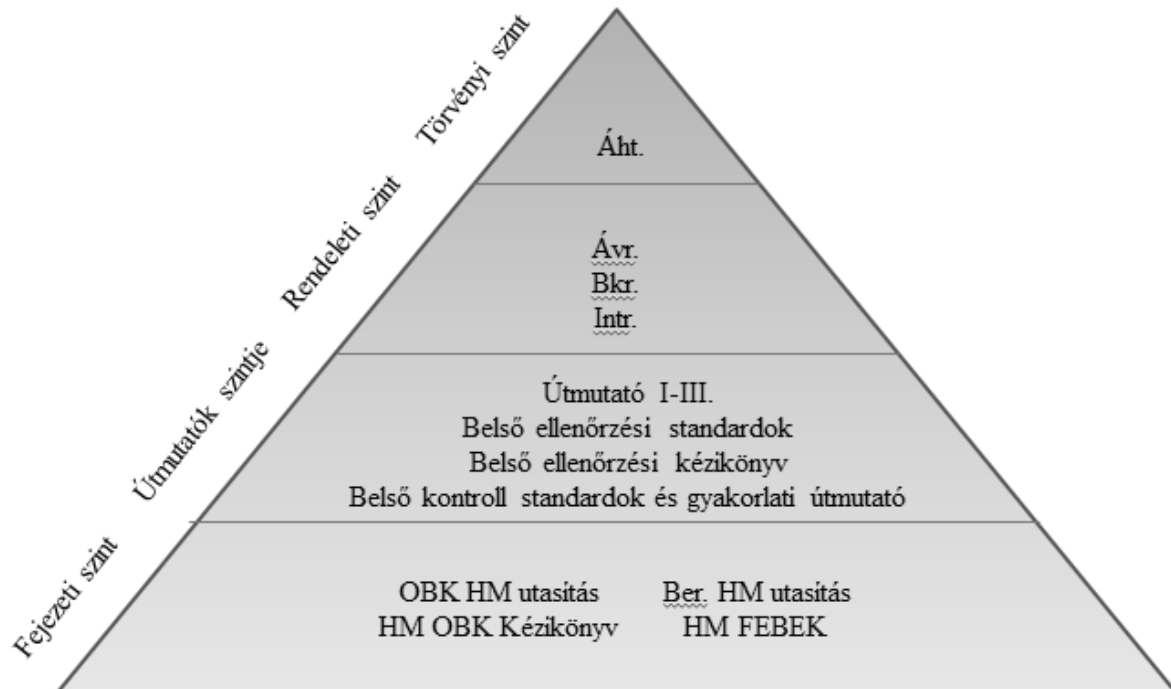
Bevezető

Az államháztartási kontrollrendszer elemeit az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) határozza meg, amely az államháztartás valamennyi alrendszerére kiterjed. A belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó részletszabályokat jogszabályi szinten az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) és az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Intr.) határozzák meg.

A gyakorlati megvalósítást segítik a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) és a Belügyminisztérium által kiadott standardok, útmutatók, melyeket különböző módszertanok, kézikönyvek egészítenek ki. A belső kontrollrendszer kiépítésének és fejlesztésének központilag harmonizált végrehajtása az államháztartásért felelős miniszter feladata, amelyet az NGM Államháztartási Szabályozási Főosztálya útján lát el.

A fejezeti szintű szabályozást a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasítás (a továbbiakban: OBK HM utasítás) és a jelen Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv), valamint a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Ber. HM utasítás) és a HM Fejezet Belső Ellenőrzési Kézikönyve (a továbbiakban: HM FEBEK) továbbá a kapcsolódó közjogi szervezetszabályozó eszközök útján valósítja meg.

1. ábra: Az államháztartási belső kontrollrendszer szabályozási lépcsői



Az államháztartási kontrollok három szintjét különböztetjük meg: külső (törvényhozói), kormányzati szintű és szervezeti szintű kontrollokat. A külső (törvényhozói) ellenőrzést az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) végzi. Az államháztartás kormányzati szintű ellenőrzése a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI), az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: EUTAF) és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által valósul meg. Szervezeti szinten az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere – ideértve az államháztartási belső ellenőrzést – keretében valósul meg.

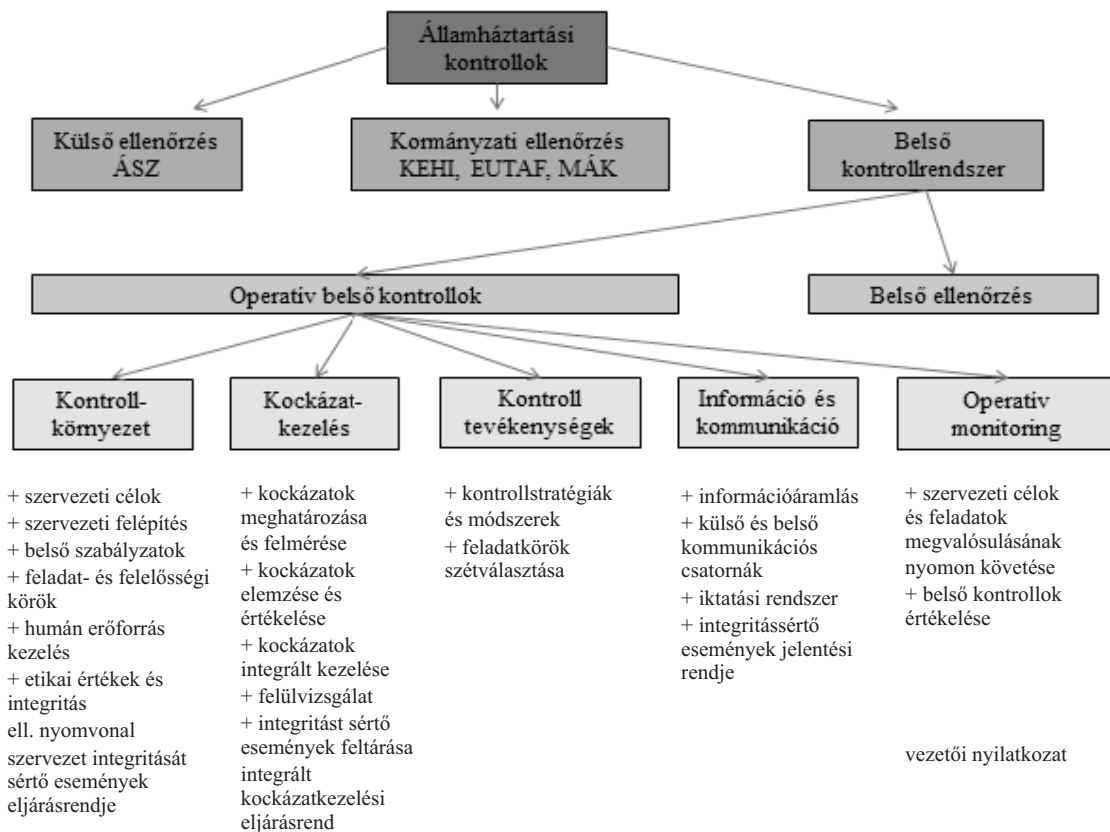
Minden költségvetési szerv köteles fellépni az integritássértések, különösen a korrupció ellen. Az integritássértéssel kapcsolatos, illetve korrupcióellenes feladatokat a Belügyminisztérium fejezet alá tartozó Nemzeti Védelmi Szolgálat Korrupciómegelőzési Főosztálya fogja össze.

A belső kontrollrendszerrel kapcsolatos általános előírások, standardok és útmutatók az alábbi linkeken érhetőek el:

<http://allamhaztartas.kormany.hu/belso-kontroll-szakmai-anyagok>

<http://korrupciomegelozes.kormany.hu/modszertani-utmutatok-a-belso-kontrollrendszer-es-az-integritasiranyitasi-rendszer-fejlesztesehez>

2. ábra: Az államháztartási kontrollok rendszerstruktúrája



A belső kontrollrendszer a szervezetenként magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyek segítséget nyújtanak a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzik vagy feltárják és korrigálják a célok elérését akadályozó eseményeket.

A költségvetési szerv vezetőjének döntésén múlik, hogy a standardok szabályzatok kialakítására vonatkozó ajánlásainak a már meglévő szabályzatok felhasználásával, esetleges korszerűsítésével milyen módon, formában és tartalommal tesz eleget.

A gyakorlati megvalósítás részletei szervezetenként változhatnak, ezért a rendszer egyes elemeinek kötelező bevezetésére vonatkozó jogszabályi előírásokon, az OBK HM utasításon és a Kézikönyv elvi követelményein és gyakorlati ajánlásain belül **a belső kontrollrendszer elemei mennyiségének, minőségének, szigorúságának meghatározása a honvédelmi szervezet vezetőjének, parancsnokának (a továbbiakban együtt: vezető) joga és kötelezettsége.**

I. AZ INTÉZMÉNYI OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZER FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSE, KÖVETELMÉNYEI, ÖSSZEFÜGGÉSEI ÉS OKMÁNYAI

1. KONTROLLKÖRNYEZET

A kontrollkörnyezet meghatározza a honvédelmi szervezet vezetésének az egész szervezetre kiható stílusát, a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát. A kontrollkörnyezet a honvédelmi szervezet vezetője által a szervezeti célok elérése érdekében kialakított, működtetett és fejlesztett kontrollokat, valamint a külső és belső rendszerekből érkező információkra adott reakciót jelenti.

A kontrollkörnyezet elemei:

- a külső szabályozói környezet ismerete és a honvédelmi szervezetre történő adaptálása,
- világos szervezeti célok és szervezeti struktúra kialakítása,
- belső szabályozók kiadása,
- a feladat-, felelősségi és hatáskörök egyértelmű elhatárolása,
- a folyamatok leírása, dokumentálása,
- átlátható humánerőforrás-gazdálkodás, és
- az etikai értékek meghatározása.

Jól működő kontrollkörnyezet kialakítását és működtetését a honvédelmi szervezet vezetője

- következetes írásos szabályozásokkal,
- világos, egyértelmű kommunikációval,
- a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával,
- a munkatársak folyamatos képzésével,
- megfelelő erkölcsi légkör kialakításával, és
- az etikátlan magatartás kiszűrésével, szankcionálásával érheti el.

1.1. Stratégiai és szervezeti célok

A honvédelmi szervezet – az esetleges jogszabályi változásokat követő – alapító okiratában rögzített, hogy

- a honvédelmi szervezetet milyen alapvető céllal hozták létre,
- e cél elérése érdekében a honvédelmi szervezet milyen alaptevékenységet végez, és
- melyek azok a fő feladatok, amelyeket a honvédelmi szervezetnek alaptevékenysége körében el kell látnia.

Az alapító okirat kötelező tartalmi elemeit az Ávr. 5. § (1) bekezdése tartalmazza.

A honvédelmi szervezet vezetője az alapító okirat, a stratégiai és operatív tervek figyelembevételével, azokkal összhangban szervezete részére operatív célokat határoz meg. Az operatív célokat a közvetlen vezető, előljáró személyre szóló célkitűzésekre bontja. A honvédelmi szervezet állományának ismernie kell a szervezet céljait, és meg kell ismernie azokat a személyre szabott célokat, melyek elérésével hozzájárul a szervezeti célok teljesüléséhez.

1.2. A szervezeti felépítés

A honvédelmi szervezet feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) kell meghatározni. Az SZMSZ kötelező tartalmi elemeit az Ávr. 13. § (1) bekezdése tartalmazza. Az SZMSZ részét képezi a szervezeti ábra, mely a honvédelmi szervezet felépítését, szervezeti egységeit, alá- és fölérendeltségi viszonyait mutatja meg, azonban nem tartalmazza a feladatokat és az azokkal összefüggő felelősséget. E kérdéskörökkel az SZMSZ egyéb részei, valamint a hatásköri jegyzék, az ügyrend és más dokumentumok foglalkoznak, amelyek a szervezeti ábrával összhangban, de annál részletesebben kifejtve tartalmazzák a honvédelmi szervezet szervezeti felépítésének belső kapcsolatrendszerét, a nagyobb egységek szerepét szervezeti elem szintig, meghatározó céljait, feladatait, felelősségét.

A honvédelmi szervezetek céljai, feladat- és szervezeti struktúrája a működés során változhat. A változásokat az SZMSZ-nek, az ügyrendnek és a szervezeti ábrának is követnie kell. Az állomány tagjainak tudomására kell hozni, ha módosították az SZMSZ-t, az ügyrendet, illetve a szervezeti ábrát, továbbá kommunikálni kell a módosításokat és a változtatások indokait. **A honvédelmi szervezet állományának minden tagja számára az SZMSZ-t és az ügyrendet elérhetővé kell tenni.**

1.3. Belső szabályzatok

A megfogalmazott céloknak megfelelő működést a honvédelmi szervezetek a jogszabályi előírásokkal összhangban álló belső szabályzatok kiadásával alapozzák meg. **A honvédelmi szervezet a belső szabályzatokról nyilvántartást**

vezet, azokat meghatározott időközönként, de a szervezet feladatainak, szervezeti felépítésének változásakor mindenképpen, felülvizsgálja. **A belső szabályzatokat a szervezet állománya számára elérhetővé kell tenni.**

A kidolgozandó belső szabályzatok felsorolását – az Ávr. 13. § (2)–(3) bekezdése valamint a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásáról szóló HM utasítás alapján – az 1. függelék tartalmazza. A szabályzatok közül a Kézikönyv vonatkozásában kiemelt szereppel bír a honvédelmi szervezetek – minimálisan a kötelező dokumentumok kidolgozásának rendjét tartalmazó – operatív belső kontrollrendszere szabályzata (a továbbiakban: OBK szabályzat), melyre mintát a 2. függelék tartalmaz.

A szabályzatok teljes körű, a honvédelmi szervezet működésének minden területére kiterjedő összeállítására igényli a különböző szintű szakmai vezetők aktív közreműködését. A honvédelmi szervezet vezetőjének ezért biztosítania kell, hogy minden vezető, folyamatgazda gondoskodjon arról, hogy

- az általa vezetett szervezeti egység, elem vagy irányított és felügyelt folyamat a jogszabályokon, közjogi szervezetszabályozó eszközökön és belső rendelkezéseken alapuló, azokkal összhangban álló belső szabályzatok alapján működjön,
- a szabályozottság korszerűsítését folyamatosan, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb külső tényezők változásával összhangban kezdeményezze, betartásukat folyamatosan kísérvé figyelemmel,
- a szabályozók tartalmának kialakítása és módosítása a belső és külső ellenőrzések megállapításainak figyelembevételével történjen, és
- a feladataira, hatásköreire, felelősségi köreire, beszámolási és elszámoltatási kötelezettségeire vonatkozó követelményeknek maradéktalanul tegyen eleget.

1.4. Feladat-, hatás- és felelősségi körök egyértelmű elhatárolása

A belső szabályozók elkészítésekor meg kell győződni arról, hogy a szervezet felépítését, kiemelt céljait meghatározó kötelező alapl dokumentumok (alapító okirat, állománytábla vagy munkaköri jegyzék, SZMSZ, műveleti utasítás, ügyrend), valamint a szakma-specifikus szabályzatok, vezetői intézkedések, folyamatleírások és munkaköri leírások együttesen

- átfogóan szabályozzák-e a szervezeti egységek, elemek alá- és fölérendeltségi viszonyait, együttműködési kötelezettségeiket, jogaikat, kötelezéseiket, és
- tartalmuk megfelel-e a velük szemben támasztott követelményeknek, azaz tartalmazzák-e a tevékenységek összehangolásának előírásait és az adott feladat ellátásáért való felelősség egyértelmű elkülönítését.

A szabályzatokból az állomány tagjai számára egyértelműen ki kell tűnniük a munkavégzésükkel összefüggő jogaiknak és kötelezettségeiknek.

A szervezeti egységek vezetőinek megalapozott ismeretekkel kell rendelkezniük az általuk irányított, és munkatársaikkal közösen kialakított, a szervezeti egységen belüli, vagy a szervezeti egység részvételével működő speciális folyamatra vonatkozó

- kockázatkezelési és elemzési rendszerről,
- az ellenőrzési nyomvonalról,
- a szervezet integritását sértő események kezelésének eljárásrendjéről,
- a számonkérés, beszámolás módjáról és tartalmi követelményeiről.

1.4.1. Munkaköri leírás

A munkakör, beosztás jellegét, a betöltéséhez kapcsolódó feltételeket és ismereteket, a munkakörbe, beosztásba tartozó feladatok megnevezését, a munkakör, beosztás ellátásához biztosított hatáskört, valamint a munkavégzésével összefüggő kapcsolatokat a munkaköri leírás tartalmazza. **A munkaköri leírás egy példányát a munkakör, beosztás betöltője részére kinevezéskor át kell adni.**

Az állami vezetők és a Honvéd Vezérkar főnöke kivételével minden egyes munkakörre, beosztásra munkaköri leírást kell készíteni. A munkaköri leírást szöveges formában kell elkészíteni, az egyes munkaköri feladatokat a szervezet összes tevékenységével összefüggésben közérthetően és egyértelműen kell megfogalmazni, meghatározni.

A munkaköri leírások tartalmi elemeit a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 19. §-a és 4. melléklete tartalmazza.

A honvédelmi szervezet vezetésének minden munkakörre, beosztásra ki kell dolgoznia azokat a követelményeket, amelyeket a munkakör, beosztás ellátása megkövetel, és gondoskodnia kell azoknak a feltételeknek a megteremtéséről, az eszközök, források rendelkezésre bocsátásáról, amelyek a feladatellátáshoz szükségesek.

A vezetők munkaköri leírásának elkészítése során figyelembe kell venni, hogy egyidejűleg látja el saját konkrét feladatait és vezeti a rábízott szervezetet, szervezeti egységet, elemet, ezért a vele szemben támasztott követelményeken belül pontosan el kell határolni, hogy tevékenységében mi az, amit személyesen, beosztottjai bevonása nélkül kell megoldania, és mi az, amit vezetőként másokkal végeztet el. A követelményeket, a feladatellátás feltételeit, a vezető jogait,

hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírásban úgy kell megfogalmazni, hogy a kétféle feladat ne mosódjon össze annak érdekében, hogy a vezető felelőssége egyértelműen meghatározható legyen. A vezetői elszámoltathatóság alapkövetelménye, hogy a feladatok, a jogok és kötelezettségek, a hatáskörök és a felelősségi körök minden folyamatban pontosan és egyértelműen legyenek elhatárolva.

1.5. Indikátorrendszer

1.5.1. Indikátorrendszer kialakítása

A szervezet működésének, a szervezeti célok teljesülésének mértékét célszerű mutatószámok (vagy számszerűsítésre alkalmatlan tevékenységek esetén egyéb jelentések stb.) kialakításával mérni. Ezeket a mutatószámokat – **indikátorokat** – a szervezet minél több folyamatára ki kell alakítani. Az indikátorok alkalmazásával megbízhatóan, naprakészen lehet mérni a teljesítés alakulását.

A feladatok teljesítésének értékelési, mérési módszereit és eszközeit – a számszerűsíthető, illetve a nem számszerűsíthető, de a feladat-végrehajtást értékelő –, indikátorértékeket a szervezet feladatstruktúrájának figyelembevételével célszerű kialakítani.

Az indikátorok a költségvetési gazdálkodás teljes területére kialakíthatók. Törekedni kell az olyan kialakításra, amely lehetővé teszi a változások év közbeni mérését a tervszámokhoz, valamint az előző évek tényszámaihoz való összehasonlítás révén, továbbá a közvetlen mutatószámmal nem mérhető indikátorok kialakítására is (pl. a leterheltség alakulása, vagy a végrehajtott gyakorlat eredményessége a kiképzésen részt vevők számának, valamint a kitűzött célt, eredményt elérték volumenének függvényében). Az indikátorok segítségével működtethető pl. a szervezet kontrolling rendszere.

1.5.2. Indikátorértékek

Az indikátorértékek a célok teljesítésének státuszát, aktuális helyzetét jelzik, és hasznuk abban mutatkozik meg, hogy az attól való pozitív vagy negatív eltérés felhívja a figyelmet az adott területen szükséges változtatásra. Az eltérések okait is fel kell tární, és negatív eltérés esetén meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a kiváltó okok megszüntetésére vagy mérséklésére.

Ahhoz, hogy az indikátorértékektől való eltérések okai felderíthetők legyenek, az indikátorokat egyértelműen, világosan, és (lehetőség szerint) mérésre alkalmas módon kell meghatározni.

1.6. Az operatív belső kontroll felelős

A honvédelmi szervezeteknél az OBK HM utasítás és a Kézikönyv előírásainak végrehajtása érdekében **operatív belső kontroll felelőst (a továbbiakban: OBK felelős) kell kijelölni**, és ezt az illető munkaköri leírásában is meg kell jelezni. Az OBK felelős felelősséggel tartozik a honvédelmi szervezet vezetője felé az operatív belső kontrollok előírásoknak megfelelő működésért, gondoskodik az operatív belső kontrollok évenként legalább egyszeri felülvizsgálatának megszervezéséről, elvégzéséről, a tapasztalatoknak és javaslatoknak, valamint az intézkedések eredményeinek összefoglalásáról.

Az OBK felelős feladatai ellátása során együttműködik az integritás felelőssel. Ennek érdekében javasolt, hogy a két feladatot egy szervezeti egységben, akár egy személy kijelölésével lássák el. Az OBK felelőssel szemben elvárás, hogy lássa át a szervezet működését, tartson kapcsolatot a folyamatgazdával és a szervezet vezetőjével a folyamatokban rejlő kockázatok minél kisebb mértékűre szorítása érdekében.

A középirányító honvédelmi szervezetek OBK felelősei részére – mivel a feladatai nemcsak az adott középirányító honvédelmi szervezetre, hanem az alárendelt katonai szervezetek OBK felelősei tevékenységének szakmai támogatására is kiterjednek – javasolt egy önálló beosztás rendszeresítése.

Az OBK felelősök számára a témakörben részükre meghirdetésre kerülő továbbképzéseken való részvétel kötelező. Javasolt, hogy az OBK felelősök tagjai legyenek az NGM Államháztartási Szabályozási Főosztály által működtetett Államháztartási Belső Kontroll Fórumnak (KONFORM <http://allamhaztartas.kormany.hu/konform-allamhaztartasi-belso-kontroll-forum> – a jelentkezési lapot a konform@ngm.gov.hu email címre kell megküldeni).

1.7. A folyamatok felmérése, meghatározása és dokumentálása – a folyamatgazda, a folyamattérkép és az ellenőrzési nyomvonal

1.7.1. Folyamatgazdák

A honvédelmi szervezet tevékenységét nem a szervezeti elemek és az általuk ellátott feladatok mentén, hanem folyamatorientáltan, a szervezet egészére kiterjedően kell vizsgálni. A honvédelmi szervezet minden tevékenysége folyamatokon keresztül valósul meg. Egy adott folyamat érinthet egy szervezeti egységet, de a sikeres végrehajtás jellemzően

több szervezeti egység együttműködését igényli. E folyamatok teljes körű felmérése során **meg kell határozni a szervezeti főfolyamatokat, és ki kell jelölni az azok végrehajtásáért felelős folyamatgazdákat.**

A folyamatgazdák kötelessége az adott folyamatra vonatkozó, a sajátosságokat is figyelembe vevő ellenőrzési nyomvonal elkészítése. A folyamatgazdáknak kiemelt szerepük van az általuk irányított folyamatok folyamatleírásainak elkészítésében, a folyamatok kockázatainak meghatározásában, a mérséklésüket vagy megszüntetésüket segítő kontrollok, ellenőrzési pontok folyamatba való beépítésében és működtetésében. A folyamatgazda lehet szakmai logika alapján a folyamat indítója, az előirányzat gazdája, vagy jogi megközelítés alapján a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, belső rendelkezésben, esetleg más sorszámos rendelkezésben megjelölt személy.

1.7.2. Folyamattérkép

A főfolyamatokat az átláthatóság érdekében javasolt csoportokba osztani, például az alábbi hármastól kezdve:

- szakmai főfolyamatok, amelyek jogszabályokon alapulva a szervezet alapító okiratában rögzített közfeladat és alaptevékenység eléréséhez szükséges – jogszabályon, közjogi szervezetszabályozó eszközön vagy belső rendelkezésben alapuló szakmai tevékenységeket tartalmaznak;
- a pénzügyi, logisztikai és más támogató főfolyamatok, amelyek párhuzamosan kísérik a reálfolyamatokat;
- információs (vezetéstámogató) főfolyamatok, amelyek mind a szakmai, mind a támogató folyamatokban zajló eseményekről szolgáltatnak a vezetés számára azonnali, vagy utólagos adatokat, információkat.

A főfolyamatokat a szükséges mértékben részfolyamatokra, azokat tevékenységekre lehet bontani. A részfolyamatok a honvédelmi szervezet operatív céljai elérését szolgálják. **A célok és folyamatok rendszere adja meg a honvédelmi szervezet folyamattérképét,** mely a kidolgozandó ellenőrzési nyomvonal kiindulási adatbázisa. A folyamattérkép mintáját a 3. függelék tartalmazza.

1.7.3. Ellenőrzési nyomvonal

A folyamattérkép alapján a honvédelmi szervezet vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a honvédelmi szervezet ellenőrzési nyomvonalát. Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a folyamatok meghatározását, a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, továbbá az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonalban a honvédelmi szervezet tevékenységének összes főfolyamatát fel kell tüntetni, és azokat úgy kell részfolyamatokra, esetleg tevékenységekre bontani, hogy az egymást követő vagy párhuzamosan zajló folyamatok input (a folyamathoz szükséges kezdő adatok) és output (eredmény) szempontjából jól elkülöníthetőek legyenek.

A folyamatgazdáknak az ellenőrzési nyomvonal elkészítése során támaszkodniuk kell a folyamatban részt vevő munkatársak tapasztalataira, véleményére. Az egyes folyamatokat egymástól tartalmilag jól elkülönítve, de kapcsolódási pontjaikat meghatározva kell rögzíteni.

Az ellenőrzési nyomvonal célja, hogy egy adott (fő)folyamatra vonatkozóan áttekintést adjon a vezetőknek, a belső és a külső ellenőröknek és a folyamatban résztvevő munkatársaknak arról, hogy

- az adott folyamat a munkatervvel, az SZMSZ-szel, az ügyrendekkel milyen kapcsolatban áll;
- az adott főfolyamat milyen részfolyamatokból, esetleg tevékenységekből áll;
- mi a feladatellátás jogszabályi vagy egyéb alapja;
- milyen dokumentumok szolgálnak alapul a folyamatok kialakításához;
- ki a főfolyamatért felelős folyamatgazda, kik illetve mely szervezeti elemek felelősek az egyes részfolyamatokért;
- a folyamat mely szervezeti elemek együttműködésén, bedolgozásain alapul;
- az adott folyamat végrehajtása milyen kiindulási adatokon alapul és mi az elvárt végeredménye (outputja);
- mely részfolyamatok esetén milyen kontrollok valósulnak meg, és ki az adott kontroll elvégzéséért felelős személy;
- a folyamat végrehajtása milyen határidőkkel valósul meg.

Az ellenőrzési nyomvonal megfelelő, ha abból a fenti információk kinyerhetők. Ellenőrzési nyomvonalat a honvédelmi szervezet vezetőjének döntése alapján táblázatos formában, folyamatábrával vagy szöveges formában – esetleg ezek kombinációjával – is el lehet készíteni. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításához felhasználható mintákat a 4. függelék tartalmaz.

A megbízható ellenőrzési nyomvonal segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat, valamint információt szolgáltat a belső és a külső ellenőr számára a szervezet felépítéséről, az operatív belső kontrollok működéséről, a folyamatok és részfolyamatok vertikális és horizontális kapcsolódási pontjairól, a belső felelősségi rendszer kiépítettségéről.

Az ellátást biztosító honvédelmi szervezetek vezetői kötelesek intézkedni az utalt honvédelmi szervezetek OBK rendszerének kidolgozásában történő, ellenőrizhető, dokumentált szakmai együttműködésre, a kapcsolódó tevékenységekre, illetve a kötelező egyeztetések meghatározására, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pontok, hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében.

Az ellátó folyamatokat az ellátott honvédelmi szervezet működéséhez kötődő mélységben és részletességgel kell meghatározni. Az ellátó szervezet bedolgozása nem képezi részét az ellátott szervezet ellenőrzési nyomvonalának, azonban annak mellékleteként való szerepeltetése szükséges. Az ellátott szervezet ellenőrzési nyomvonalában az ellátotti terület összevont folyamatát a támogató folyamatok között szerepeltetni kell, hivatkozva az ellátó szervezet bedolgozására.

Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát, pontosítását, kiegészítését a szervezet feladatainak változásakor, de legalább évente egyszer, dokumentáltan el kell végezni, figyelembe véve a jogszabályi, szervezeti és feladatváltozás mellett a külső ellenőrzések, valamint az intézményi szintű belső ellenőrzések során tett javaslatokat is.

1.8. Etikai értékek és integritás – a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

A honvédelmi szervezet vezetője az OBK szabályzatban köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, mely a honvédelmi szervezet működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében előforduló, valamely normától, belső rendelkezéstől, felettesi utasítástól, előljárói parancstól való eltérés esetén a vezetők, illetve a beosztott állomány által alkalmazandó – a hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírtakon alapuló – eljárási rendet és szabályokat rögzíti. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjére mintát a 2. függelék szerinti OBK szabályzat minta tartalmaz.

1.8.1. A szervezeti integritás fogalma

Az integritás szó a latin *in tangere* – nem érintett kifejezésből származik, jelentéstartalma: a szervezet társadalmi, etikai és jogi normáknak megfelelő működése. A szervezet és az egyén szintjén is megvalósuló integritás a munkafolyamatok során a közérdek mindenkor előtérbe helyezését biztosítja az egyéni érdekekkel szemben, azt a célt szolgálja, hogy a szervezet társadalmi rendeltetését betöltve, pártatlanul, tisztességesen, szakmailag professzionális módon, átláthatóan és elszámoltathatóan lássa el a feladatait.

Szervezeti integritást sértő esemény (a továbbiakban: szabálytalanság): minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér, és amely esemény büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi, illetve etikai, méltatlansági eljárásra adhat okot, ide értve a korrupciót is, mely a szervezet számára kiemelt kockázatot jelent.

A szervezet integritására hatással van a külső (így különösen a politikai, jogszabályi, pénzügyi) és belső (így különösen a szabályozási, gazdálkodási, humán erőforrás) környezet, de jelentős a honvédelmi szervezet vezetője személyes példájának és viselkedésének hatása is. A jelentősebb szervezeti tényezők, melyek erősítik a szervezet integritását, a következők:

- a szabálytalanságok megelőzésére vonatkozó vezetői tudatosság, stratégiai koncepció;
- a követelmények írásban való egyértelmű rögzítése, dokumentálása, megismertetése, elfogadtatása;
- hatékony belső kontrollok kialakítása;
- a vezetés folyamatos tájékoztatására alkalmas információs rendszer működtetése;
- a vagyónvédelem és az eszközbiztonság következetes érvényesítése;
- az etikai kódex bevezetése, etikai normák érvényesítése, a munkatársak motiválása;
- a munkaerő fluktuációjának csökkentése, így tapasztalt munkaerő foglalkoztatása;
- a nem megfelelő munkavégzés szankcionálásának következetes érvényesítése;
- a rendelkezésre álló munkaerő hatékony foglalkoztatása és
- a szabálytalanságokkal szembeni következetes fellépés.

1.8.2. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Az eljárásrend célja, hogy a honvédelmi szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok csökkentéséhez, a honvédelmi szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához, egyúttal biztosítsa a feltárásra kerülő korrupciós események szervezeten belüli hatékony kezelését.

Az eljárásrend tárgyi hatálya a honvédelmi szervezet állományának feladataik végrehajtása során tanúsított magatartására, a honvédelmi szervezet működésével összefüggésben benyújtott, visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

Az eljárásrend rendelkezései nem alkalmazhatóak azon fegyelmi, büntető-, szabálysértési, kár-, méltatlansági, panasz, szolgálati panasz valamint közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést – kivéve, ha a bejelentés adatai alapján a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 171. §-a szerinti büntető feljelentés, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 78. §-a szerinti

szabálysértési feljelentés megtételének, illetve az állomány tagjával szemben fegyelmi, méltatlansági vagy kártérítési eljárás lefolytatásának van helye – a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni.

Az eljárásrend tartalmazza:

- a szóban, írásban vagy elektronikus úton érkező bejelentések fogadásának rendjét, melyhez kapcsolódóan elkülönített elektronikus e-mail címet, valamint telefonszámot kell használni. A bejelentésekhez csak az erre kijelölt személyek rendelkezhetnek hozzáféréssel;
- a bejelentések vizsgálatának folyamatát, ezzel kapcsolatosan az integritásfelelős jogait és kötelezettségeit, a vizsgálat során a szervezeti elemek és a bevont személyek együttműködési kötelezettségét és a meghallgatási jegyzőkönyv tartalmi elemeit, a vizsgálattal kapcsolatos határidőket;
- a vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályokat, különös tekintettel a bejelentő érdekeinek védelmére;
- a vizsgálat lezárását követően elkészítendő összefoglaló jelentés előírásait és a honvédelmi szervezet vezetőjének intézkedési kötelezettségét;
- a bejelentések és az eljárás során keletkezett iratok kezelésének, nyilvántartásának és őrzésének szabályait. A szervezeti integritást sértő események nyilvántartására mintát az 5. függelék tartalmaz;
- a bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos tapasztalatok feldolgozásának módját és beépítését a honvédelmi szervezet működésébe.

A szervezeti integritást sértő események nyilvántartása alapul szolgál a honvédelmi szervezet belső kontrollrendszerét érintő beszámolóhoz, a vezetői nyilatkozat aláírásához.

1.8.3. Az integritásfelelős

Az OBK HM utasítás 12. § (2) bekezdése alapján a honvédelmi szervezet vezetője integritásfelelőst¹ – javasoltan jogi, igazgatási feladatokat ellátó vagy operatív belső kontrollal foglalkozó személyt – jelöl ki a szervezet állományából, aki ellátja a kapcsolódó

a) adminisztratív feladatokat:

- az eljárásrendben előírtak betartásának felügyelete;
- a szabálytalanságok megelőzésének és kezelésének elősegítése;
- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése;
- az eljárásrendben előírt, a vezető és a külső szervezetek részére történő adatszolgáltatás és időszakos jelentéstételi kötelezettségek teljesítése;

b) operatív feladatokat:

- a szabálytalanságok okainak kivizsgálásában való részvétel;
- a feltárt szabálytalanságok minősítése, rangsorolása, csoportosítása;
- a várható következmények, hatások felmérése;
- az intézkedések gyakorlati megvalósításának figyelemmel kísérése;
- a szabálytalanságok ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásában való részvétel;
- a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: központi bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok;
- a szervezethez benyújtott központi bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartás vezetése.

Az integritásfelelős csak főállású jogviszony keretében láthatja el feladatát, de nem szükséges, hogy kizárólag szabálytalanságok kezelésével foglalkozzon. Államháztartási belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy nem jelölhető ki integritás felelősnek.

Az integritásfelelős kinevezésének tényét és az ezzel kapcsolatosan felmerülő jogait és kötelezettségeit az érintett munkaköri leírásában szerepeltetni kell. Az integritásfelelős e feladatkörében eljárva nem helyettesíthető. Az integritásfelelős kijelölése a honvédelmi szervezet vezetőjének jogszabályból fakadó felelősségét nem érinti.

Az integritásfelelős elláthatja a szervezetnél a belső kontrollrendszer feladatait operatív szinten koordináló személy – az OBK felelős – feladatait is. Amennyiben a honvédelmi szervezetnél külön OBK felelős és külön integritásfelelős is kijelölésre kerül, akkor a kettejük közötti munkamegosztást dokumentáltan – az érintettek munkaköri leírásában, illetve a honvédelmi szervezet OBK szabályzatában – fel kell tüntetni.

A középírányító katonai szervezetek integritásfelelősei koordinálják az alárendelt katonai szervezetek integritásfelelősi tevékenységével összefüggő feladatokat is. E tevékenység keretében az alárendelt katonai szervezethez érkező, más eljárásrend alá nem tartozó, integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó központi bejelentéseket a középírányító katonai szervezet integritásfelelőse részére – tájékoztatásul – továbbítani kell.

¹ A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény esetében az integritástanácsadó, valamint a bejelentésekért felelős személy együttesen látja el az integritásfelelős feladatkörét.

1.9. Humánerőforrás-gazdálkodás

A belső kontrollrendszerben az emberi tényező jelentősége kiemelkedő, mivel a kontrollkörnyezet kialakítását követően a működtetés a honvédelmi szervezet állományának tagjaira hárul és a kialakított kontrollrendszer működésének hatékonysága is tőlük függ. A humánerőforrás-folyamatok biztosítják a honvédelmi szervezet számára szükséges, megfelelően képzett szakemberek felvételét, megtartását, képzését, valamint a célokhoz kapcsolódó feladatok ellátásával kapcsolatos értékelések, teljesítménymérések, minősítések, és ezen keresztül a beszámoltatás objektivitását.

Mindezek érdekében

- operatív szinten és középtávon is fel kell mérni a honvédelmi szervezet feladatainak végrehajtásához szükséges humánerőforrás-igényt (milyen létszámú és szakmai összetételű állományra van szükség) és
- meg kell határozni és biztosítani kell a humánerőforrás gazdálkodáshoz szükséges eszközöket és forrásokat.

A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet valamint a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás előírásai alapján minden évben legalább egyszer a létszám- és előmeneteli tervek, valamint az intézményi fejlesztési tervek alapján meg kell állapítani a honvédelmi szervezet számára szükséges, de hiányzó kompetenciákat, és fel kell mérni az alkalmazottak képzési igényeit. A honvédelmi szervezet által meghatározott, és az egyéni képzési igények összehasonlításával el kell készíteni a személyzetfejlesztési tervet, amelyet minden érintett dolgozóval célszerű egyeztetni.

Az állomány tagjainak teljesítményét legalább évente egyszer értékelni kell. A rendszeres és eseti teljesítményértékeléseken alapuló minősítés mindig írásban kell, hogy megtörténjen, és azt a minősítettel ismertetni kell.

2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS

2.1. A kockázat fogalma és az integrált kockázatkezelési folyamat

A honvédelmi szervezetek vezetőinek feladata a szervezet integrált kockázatkezelési rendszerének kialakítása és működtetése. A kockázatmenedzsment során fel kell mérni és meg kell állapítani a honvédelmi szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az integrált kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatos teendők sorrendje:

1. kockázatelemzés, melynek során

- a honvédelmi szervezet folyamatait érintően kockázati önértékelés keretében fel kell tární, és meg kell ismerni azokat a kockázatokat, melyek a honvédelmi szervezet céljainak elérését veszélyeztetik, majd
- a kockázatokat jellegük, felmerülési helyük, hatásuk súlyossága és bekövetkezési valószínűségük szerinti elemzés útján rangsorolni kell;

2. kockázatkezelés, melynek keretében

- meg kell határozni azokat a szervezet egészére, vagy az egyes szervezeti egységekre vonatkozó „tűréshatárokat”, amelyek felett intézkedéseket kell foganatosítani,
- dönteni kell arról, hogy a kockázatokat, illetve hatásukat milyen módon kívánja a vezetés mérsékelni, elkerülni, illetve bekövetkezési valószínűségüket csökkenteni,
- időszakonként, de legalább évente végre kell hajtani a kockázatok felülvizsgálatát;

3. kockázat-nyilvántartás, melynek keretében

- a feltárt kockázatokat és azok kezelésére vonatkozó javaslatot egységes kockázat-nyilvántartásba kell foglalni.

A **kockázat** pontosan előre nem látható, de a jövőben valamely valószínűséggel véletlenszerűen esetleg bekövetkező – tehát még be nem következett – esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, ami valamilyen hatással lesz az adott szervezet céljainak elérésére. **A kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza az esemény kiváltó okát, az esemény hatását és azt, hogy mely szervezeti célra van hatással.**

A kockázatkezelés feladatait és eljárásrendjét a honvédelmi szervezet OBK szabályzatában kell rögzíteni, és legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a szabályozás célját;
- a kockázatkezelésben résztvevők feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét és felelősségét – különös tekintettel a Kockázatkezelő Bizottság (a továbbiakban: KKB) tagjaira és az integritás felelőssel való kapcsolatára;
- a kockázatazonosítás és -értékelés módját;
- a honvédelmi szervezet kockázati tűrőképességét – azt az értéknagyságot, amely felett be kell avatkozni a folyamatokba;
- a kockázatokkal kapcsolatos válaszlépéseket – elfogadás, csökkentés, áthárítás, megszüntetés;
- a hozott intézkedések hatásának, hatékonyságának és gazdaságosságának felülvizsgálati módszerét;

- a kockázatkezelés időtartamát; és
- a kockázatok nyilvántartását és jelentési rendszerét.

A honvédelmi szervezetek integrált kockázatkezelési eljárásrendjére mintát a 2. függelékben található OBK szabályzat minta tartalmaz.

A honvédelmi szervezet kiemelt céljait veszélyeztető legfontosabb kockázatok felmérése érdekében – a folyamatgazdák részvételére alapozva – **KKB-t kell létrehozni**, amely beazonosítja és rangsorolja a szervezetet fenyegető legnagyobb kockázatokat, és javaslatot tesz arra, hogyan reagáljon azokra a kockázatokra a szervezet. (A KKB feladatait a honvédelmi szervezet vezetőjének döntése alapján már létező vezetői értekezlet is elláthatja, ez esetben az OBK szabályzatban ezen értekezlet – a Kézikönyv szerinti KKB feladataira és működésére vonatkozó – eljárásrendjét kell szabályozni.)

A felsorolt követelmények teljesítésével kapcsolatban a honvédelmi szervezet vezetőjének feladata:

- a szervezet egészét átfogó kockázatkezelési stratégia kialakítása;
- a kockázattűrő képesség mértékeinek meghatározása;
- a kockázatkezelési folyamatok előírása, feltételeinek biztosítása, és betartásának megkövetelése;
- a kockázatokkal kapcsolatos információk folyamatos szolgáltatása;
- a kockázatokra adott válaszokkal összefüggő döntéshozatal;
- a kockázatokra való tényleges reagálás megvalósítása; és
- a kockázatkezeléssel kapcsolatos elszámoltathatóság biztosítása.

2.2. A kockázatok felmérése, nyilvántartása

A honvédelmi szervezetek működésére, ezen keresztül céljaik elérésére számos külső és belső tényező gyakorol különböző mértékű hatást, amelyekre a honvédelmi szervezeteknek valamilyen formában reagálniuk kell. A honvédelmi szervezetek kockázati tényezőit többféle módon lehet csoportosítani. Alapvetően ide tartoznak a külső, a stratégiai, a tevékenységi, a pénzügyi és az emberi erőforrással kapcsolatos kockázati tényezők.

A honvédelmi szervezetek alapfeladatuk függvényében eltérő kockázati tényezőket azonosíthatnak. Egy általános kockázati tényező felsorolást tartalmaz a 6. függelék.

A kockázat azonosításának eszköze a kockázati önértékelés. A folyamatgazdáknak ismerniük kell az általuk irányított, felügyelt folyamat(ok) kockázatait. A kockázati önértékelés során a szervezet valamennyi területén az ott dolgozó állomány tagjainak bedolgozása alapján kerülnek kidolgozásra a folyamatok kockázatai, és ezek összegzésével a honvédelmi szervezet tevékenységének kockázati térképe.

A kockázatokat az ellenőrzési nyomvonalban szereplő (fő)folyamatok esetében kell azonosítani. A részfolyamatok, tevékenységek esetében akkor kell külön kockázat-értékelési folyamatot végigvinni, ha a részfolyamat, tevékenység esetében azonosított kockázat minőségileg eltér a főfolyamat kockázatától, és attól eltérő kockázati tényezők okozzák, vagyis a főfolyamatot érintően plusz információt tartalmaz.

Az integrált kockázat-nyilvántartás elkészítése alapjául az ellenőrzési nyomvonalban szerepeltetett fő-, és részfolyamatok, tevékenységek számítanak, és közülük azokat kell áttemelni a kockázat nyilvántartásba, amelyekhez a folyamatgazda vagy a KKB kockázato(ka)t azonosított.

A gyakorlati kialakítás során figyelemmel kell lenni a fő-, és részfolyamatok, tevékenységek visszakövethetőségére úgy, hogy a kockázat nyilvántartásba a folyamatokat a nyomvonalban kapott sorszámukkal, azonosítójukkal az egyes kockázatok sorszáma, azonosítója mellett az ellenőrzési nyomvonalban szereplő sorszámot, mint hivatkozást is szerepeltetni kell. Az ellenőrzési nyomvonal és a kockázat-nyilvántartás egy összevont táblázatban is elkészíthető.

A kockázatokat feltárásuk, felmérésük, azonosításuk, fontossági sorrendjük meghatározása után kezelni kell a negatív hatásaiknak mérséklése, csökkentése, megszüntetése céljából. A kockázatkezelés hatékonyságának mérése igényli, hogy a kockázatkezelés során tett intézkedések hatására a státuszukban, tartalmukban, súlyukban, fontossági sorrendjükben, bekövetkezési valószínűségükben, a szervezetre gyakorolt hatásukban mutatózó változásokat folyamatosan nyomon kövessék.

Ennek érdekében jól áttekinthető kockázat-nyilvántartást kell elkészíteni, melyből kiolvashatóak:

- az egyes folyamatok azonosított kockázatai,
- a kockázatokhoz tartozó kockázati tényezők,
- a kockázatok bekövetkezési valószínűsége, különböző tényezőkre vetített és összesített hatása,
- a folyamat kockázati értéke és besorolása,
- a kockázatok csökkentésére, kezelésére hozott intézkedések,
- az intézkedések végrehajtásáért felelős személy, és
- a nyomon követés módja.

Az integrált kockázat-nyilvántartás mintáját a 7. függelék tartalmazza.

A kapcsolódó folyamatok kockázatainak csökkentése, mérséklése, esetleg megszüntetésének elősegítése miatt biztosítani kell, hogy valamennyi érintett vezető és beosztott a betekintési jogosultságának megfelelő szinten hozzájusson a szakterületét érintő beazonosított kockázatok listájához, és mindazon kapcsolódó információkhoz, amelyek segítik a kockázatkezelés fontosságának megértését, az ezzel összefüggő tevékenységük tartalmát és a honvédelmi szervezet életében betöltött szerepét.

2.3. A kockázatok értékelése

A honvédelmi szervezet vezetőjének a kockázatokra való reagálását döntő mértékben határozza meg a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, és a honvédelmi szervezetre gyakorolt hatása. Emiatt válik fontossá, hogy minden egyes kockázat tekintetében meghatározásra kerüljön a szervezetre gyakorolt hatásának mértéke és a bekövetkezés valószínűsége, mivel e két tényező együttes értékelésével alakítható ki a kockázatok rangsora és az a módszer illetve gyakorlat, amely alkalmas a kockázatok kezelésére.

A legtöbb kockázat esetében csak szubjektív értékelésre lehet támaszkodni – egy adott szervezeten belül egyértelműen a folyamatgazda rendelkezik a legmegalapozottabb ismerettel, tapasztalattal a valóságos értékeléshez.

A kockázatfelmérést követő lépés **az azonosított kockázati tényezők értékelése**, amely **a kockázatelemzési kritérium mátrix elkészítésével valósul meg**. A mátrix alapja, hogy minden kockázat alapvetően két kritérium alapján értékelhető:

- a bekövetkezési valószínűség, ezt jelöli a vízszintes tengely, és
- a szervezetre gyakorolt negatív összehatás, ezt jelöli a függőleges tengely.

3. ábra: Kockázatértékelési mátrix

A kockázat bekövetkezésének összehatása a szervezetre	kritikus (4)	4	8	12	16
	nagy (3)	3	6	9	12
	közepes (2)	2	4	6	8
	kicsi (1)	1	2	3	4
		alacsony (1)	közepes (2)	magas (3)	kritikus (4)

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége

A honvédelmi szervezet vezetőjének megfelelő összehasonlító értékelés alapján el kell döntenie, hogy a honvédelmi szervezet egészére, esetleg azon belül az egyes folyamatok sajátosságaira tekintettel milyen mértékű **kockázati tőrés-határ(oka)t állapít meg** és azt a honvédelmi szervezet OBK szabályzatában rögzíteni kell.

A kockázati tőrés-határ, vagyis az elfogadható kockázati szint meghatározása azt az értéket jelöli, amely felett a honvédelmi szervezetnek az adott folyamatokra megállapított kockázatokra válaszingézkedéseket, reakciókat kell tennie.

2.4. A kockázatok kezelése

A vezetésnek foglalkoznia kell az adott vezetési szinteken meghatározott tűréshatárok felett elhelyezkedő kockázatokkal, melynek során

- meg kell határozni az adott szinten szükséges válaszlépéseket és a végrehajtásért felelős vezetőket, folyamatgazdákat;
- fel kell tární, hogy a kockázatok kezelésére korábban kidolgoztak-e kontrollokat, amennyiben igen, akkor elemezni kell, hogy a kockázatok a beépített kontrollok mérsékeltek-e és milyen mértékben;
- a célokra gyakorolt veszélyességük alapján rangsorolni kell a kockázatokot aszerint, hogy melyek azok, amelyekkel azonnal foglalkozni kell, és melyek azok, amelyek kezeléséhez hosszabb időszakra van szükség;
- elő kell írni a folyamatgazdák számára a válaszlépésekkel kapcsolatos konkrét feladatokat, hatásköröket, rendelkezésekre bocsátva a végrehajtáshoz szükséges eszközöket, forrásokat;
- folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a végrehajtás meghozta-e a várt eredményt, és szükség esetén javaslatokat kell tenni a korrekciós intézkedésekre, amelyek lehetnek
 - közvetlen hatású intézkedések, azaz stratégiai, szervezeti intézkedések a kockázatok elkerülésére, bekövetkezési gyakoriságuk csökkentésére;
 - közvetett hatású intézkedések, azaz a kockázatkezelés integrálása a szervezeti kultúrába, hatékony belső ellenőrzési és követési rendszer kiépítése, és
 - a kockázatok által nyújtott lehetőségek kihasználása.

2.4.1. A kockázatok kezelésének módja

A kockázatokra adott válaszokat, a kockázatkezelési intézkedéseket várható kockázatcsökkentő hatásuk alapján kell értékelni. A kockázatkezelés főbb módszerei, amelyeket az egyes kockázatok típusától, jellegétől, súlyától függően egyidejűleg, illetve egymás mellett alkalmazhat a vezetés az alábbiak:

- **A kockázat elviselése, elfogadása:** alkalmazása esetén a vezetés dönthet úgy, hogy nem tesz intézkedéseket a kockázat csökkentésére, mert
 - a szervezet kialakult működési rendjében az adott kockázat hatásának kiküszöbölése, vagy csökkentése több kapacitást fogna le, mint a kockázatos tevékenységből származó lehetséges kár, vagy
 - a kockázatkezelés személyi, technikai akadályokba, idő-, illetve anyagi korlátba ütközik.

Külső kockázati tényező esetében, illetve ha a kockázati tényező felmerülési valószínűsége és hatása értékeinek szorzata pl. 1–4 érték közé esik úgy, hogy a szervezetre gyakorolt hatás nem 4, további intézkedés nem szükséges, akkor a szervezet a kockázat elviselését alkalmazhatja. A kritikus (4) szervezeti hatású kockázatokot minden esetben kezelni kell!

- **A kockázat kezelése, csökkentése:** célja a kialakított módszerek, technikák és eszközök alkalmazásával a kockázatelemzés eredménye alapján megfogalmazott kockázati kitettség lecsökkentése a tűréshatáron belüli szintre. Irányulhat a kockázat bekövetkezési valószínűségének befolyásolására, hogy az adott kockázat be se következzen, a kockázat bekövetkezésének lehetőségére való felkészülésre, a várható hatás mértékének meghatározásával, azon keresztül a reagáló képesség növelésére, illetve a kockázatok hatásának mérséklésére, a folyamatokba épített kontrollok felhasználásával.

A szervezetnek a kockázatkezelési stratégiát kell alkalmaznia, amennyiben a kockázati tényező felmerülési valószínűsége és hatása értékeinek szorzata pl. 6–16 érték közé esik.

- **A kockázat megosztása, áthárítása, átadása:** ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul. Példa erre a biztosítás kötése, illetve a tevékenység olyan szervezetnek, szervezeti egységnek történő átadása, aki felkészült a kockázat kezelésére.
- **A kockázatos tevékenység befejezése:** abban az esetben, ha a kockázat nem csökkenthető elfogadható szintre, csak megszüntethető az adott tevékenység befejezésével (honnvédelmi szervezetek esetében csak kivételesen alkalmazható),
- **A lehetőségek kihasználása:** ez egy lehetőség, amelyet érdemes figyelembe venni, akár elfogadjuk, akár áthárítjuk vagy kezeljük a kockázatot. Két aspektusa a kockázatomérséklés pozitív hatásainak vagy a kedvező körülményeknek a kiaknázása. Például az újonnan felmerülő kockázatnak lehetnek szervezeti megújulási lehetőséget feltáró mozzanatai.

Amennyiben egy adott tevékenység kockázati értéke 12–16, intézkedés szükséges a tevékenység fokozott ellenőrzésére, a felelősök időszakonkénti beszámoltatására, illetve a szervezet vezetője felkérheti a belső ellenőrt annak vizsgálatára.

2.4.2. A kockázatkezelés és az operatív monitoring kapcsolata

A kockázat-nyilvántartásban megfogalmazott intézkedések együttese képezi a **honvédelmi szervezet kockázatkezelési intézkedési tervét**, melyet a **honvédelmi szervezet vezetője hagy jóvá**.

A kockázatkezelési intézkedések megfogalmazásával nem ér véget a kockázatkezelési tevékenység. Az intézkedéseket végre is kell hajtani, folyamatosan nyomon kell követni a végrehajtás aktuális állapotát, ha szükséges, menet közben be kell avatkozni, és az időszak végén a terv-tény elemzést is el kell végezni.

A nyomon követés eszközei lehetnek:

- **Kockázatvizsgálat**, egy kifejezetten erre a célra alakult „munkacsoport” létrehozása, akár szervezeten belüli – KKB –, akár szervezeten kívüli tagokból, azzal a feladattal, hogy vizsgálja meg
 - a szervezet összes tevékenységének a fő célkitűzésekkel való kapcsolatát, és az azokhoz tartozó kockázatok megállapításának helytállóságát,
 - a kockázatok felmérésekor, továbbá a kockázatkezelés keretében hozott intézkedéseknek, válaszlépéseknek a kockázatok kezelésére való alkalmasságát és
 - a vezetés által kitűzött célok elérésének mértékét.

A KKB alapvető munkamódszere az érintett területek munkatársaival folytatott önértékelésre alapozott interjú, illetve célirányosan szerkesztett kérdőív, és az azt követő helyszíni vizsgálat, megfigyelés, folyamatkövetés, amelyek alapján elemezni lehet az intézkedések hatását, eredményességét, hatékonyságát, és rá lehet mutatni azokra a területekre, ahol az intézkedés nem volt kellően hatékony, és a nem megfelelő gyakorlat okaira is. A szerzett információk, tapasztalatok alapján meg lehet határozni azokat a továbbra is kockázatos területeket, amelyek további vizsgálatot igényelhetnek. A munka hatékony elvégzését segíti, ha a munkacsoport ismeri a kockázatkezelési gyakorlat során előforduló, az elvártól eltérő eredményhez vezető fontosabb, viszonylag jól behatárolható – a korábbi vizsgálatok alkalmával megállapított általános – hiányosságokat, amelyek különösen a következők lehetnek:

- a jogszabályi környezet változását nem követi az adott folyamatnak a változásokkal összhangban álló megfelelő átalakítása,
- létszámváltozás – csökkentés – miatt az eljárásrendben leírt feladatok ellátását nem lehetett az elvárt mennyiségben és minőségben teljesíteni,
- a kommunikáció hiányos, a nyilvántartások nem naprakészek, így a szükséges információk nem állnak rendelkezésre, illetve cseréjük nem megbízható módon történik,
- a funkciók, feladatok és hatáskörök nincsenek megfelelően elkülönítve, az összeférhetlenségi szabályokat nem tartják be,
- a pénzügyi és egyéb elszámolások, jelentések nem megbízhatóak, mert az adatok tekintetében jelentős hibákat tartalmaznak, vagy
- az elhatározott intézkedések végrehajtása a kitűzött határidőkhöz képest késik.
- **Kockázat-felülvizsgálati tevékenység**, amely a kockázatkezelési javaslatok végrehajtásának nyomon követése. Ennek során
 - át kell tekinteni a kialakult helyzetet, hogy minden egyes kockázatot megfelelően azonosítottak és rangsoroltak-e,
 - hatáselemzést kell végezni, hogy a kockázatkezelésre alkalmazott válaszlépés a legmegfelelőbb-e, eredményesek voltak-e az intézkedések,
 - a hatáselemzés alapján dönteni kell a beavatkozások módjáról,
 - meg kell határozni a szükségesnek tartott módosításokat,
 - el kell rendelni a módosítások végrehajtását, és
 - közzé kell tenni a módosításoktól várt eredményeket.
- **Terv-tény elemzés**, melyet a kockázatsökkentő cselekvési program végrehajtását követően kell elvégezni, és amelynek célja a végrehajtást követő állapot összehasonlítása a végrehajtást megelőző állapottal, illetve a tervezett céllal. Ennek során ki kell térni arra, hogy
 - hogyan teljesült a program végrehajtása,
 - hogyan változott meg az aktuális kockázati tényezők listája,
 - a program végrehajtása ellenére bekövetkezett kockázatoknak melyek az okai, és
 - az elemzés alapján milyen tanulságok, illetve következtetések vonhatók le.

2.5. A kockázatkezelés felülvizsgálat

A honvédelmi szervezet tevékenysége, működése során bekövetkezett kockázatokról a kockázati felelősök a KKB ülések alkalmával, de legalább évente egy alkalommal adatot szolgáltatnak a KKB, vagy a honvédelmi szervezet vezetője részére. A bekövetkezett kockázatok körülményeit, okait meg kell vizsgálni, és a felülvizsgálat eredményét át kell vezetni a kockázat-nyilvántartáson.

A kockázatkezelési tevékenység időtartama átfogja a teljes éves ciklust, azt a tervezés elején kell megkezdeni és az év folyamán folyamatosan nyomon kell követni, a megtett intézkedések hatásait ellenőrizni kell.

A kockázatkezelési feladatok összehangolása, a tevékenység eredményes végrehajtása érdekében végzett koordináció a KKB feladata.

A kockázatok felülvizsgálata során fel kell mérni, hogy

- a korábban feltárt, beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e,
- merült-e fel újabb kockázati tényező,
- változott-e azok bekövetkezésének a valószínűsége, és a tevékenységre gyakorolt hatása,
- a szervezeten belül működő kontroll-tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét,
- szükség van-e új kontroll-tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, az esetlegesen feleslegessé váltak kiszűrésére.

A felülvizsgálat során figyelembe kell venni egy adott kockázattal kapcsolatban megszerzett korábbi tapasztalatokat. A felülvizsgálat alkalmával ezek felhasználása, beépítése adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, újbóli előfordulásának esélyét.

2.6. Korrupciós kockázat kiemelt kezelése

A korrupció és a közvagyonot sértő cselekmények magas prioritású kockázati tényezők. E cselekményeket a munkatárs szándékosan, tudatosan, többnyire valamilyen előny – elsődlegesen – saját részre való megszerzése céljából valósítja meg, vagy tudatosan tanúsít olyan szabályszegő magatartást, amelynek következtében a honvédelmi szervezetet éri vagyoni hátrány. E kockázatoknál a kockázatkezelés során az integritást sértő cselekmények megakadályozására, a megelőzésre, az ellenőrzésekre, az állomány tájékoztatására kell fektetni a hangsúlyt.

A szándékos szabálytalanságok körébe tartoznak különösen:

- a) a hivatali bűncselekmények köréből
 - aa) a vesztegetés,
 - ab) a hivatali visszaélés,
- b) a vagyon elleni bűncselekmények köréből
 - ba) a csalás,
 - bb) a sikkasztás,
 - bc) a hűtlen kezelés,
- c) az egyes bűncselekményekhez kapcsolódó – elkövetési – magatartások köréből
 - ca) a partnerrel, ügyféllel való összejárás,
 - cb) a szándékosan szabálytalan kifizetés,
 - cc) a nyilvántartások tudatosan meghamisított vezetése.

A szándékosan elkövetett szabálytalanságok bekövetkezéséhez a következő három feltétel együttes meglétének kell fennállnia:

- a **lehetőségnek**, amely adódhat a külső körülményekből is, de alapvetően a szervezeti tényezőkre, a vezetés nem megfelelő szabályozó és szankcionáló gyakorlatára vezethető vissza,
- a **hozzáállásnak**, ami az állomány feladatot ellátó – beosztott vagy vezető – tagjának tudatos magatartásából fakad, és
- a **„kényszernek”**, ami azt jelenti, hogy a feladatot ellátó tudatosan kihasználja a lehetőséget, és alkati tulajdonságai, illetve egyéni anyagi problémái miatt szándékosan követi el a szabálytalanságot.

Amennyiben mindhárom feltétel együttesen fennáll, akkor nagy a valószínűsége annak, hogy a honvédelmi szervezet alkalmazásában álló személy szándékos szabálytalanságot követ el.

A honvédelmi szervezet vezetésének kiemelt kötelezettsége a szabálytalanságok kezelésén belül a közvagyonot sértő cselekmények és a korrupció bekövetkezésének megakadályozása. Ezért fel kell mérni, hogy a honvédelmi szervezet feladatstruktúrájából adódóan mennyire kitett a közvagyonot sértő cselekmények és korrupció veszélyének, és melyek azok a tényezők, amelyek hatásának mérséklésével képes csökkenteni ezek bekövetkezését, így különösen magasabb erkölcsi színvonalon álló munkatársak foglalkoztatásával, a rendkívül kritikus pontokon a kontrollok szigorításával, vezetői példamutatással.

A súlyos szabálytalanságok bekövetkezése – a korrupció kivételével – megfelelő kontrollok beépítésével részben megakadályozható, vagy utólag, a gazdasági ellenőrzés eszközeivel feltárható. A korrupció feltárása azonban – mivel két vagy több szereplő azonos érdekeltégi kapcsolatán alapul, amelynek titokban tartása mindegyik fél számára alapvető, és amelyre általában nem lehet meglévő dokumentumokból következtetni – többnyire csak a bűnüldözés eszközeivel oldható meg.

A honvédelmi szervezeten belüli korrupció főképpen a köztulajdon kezelése területén következik be. Megelőzésének eszköze lehet a beépített kontrollok mellett az integritás, a jól kialakított szervezeti és személyi értékek kommunikálása, az etikai kódex bevezetése és elfogadtatása, a korrupciógyanus esetek jelentési kötelezettségének az OBK szabályzatban való előírása.

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK

A honvédelmi szervezet vezetője köteles a szervezeten belül olyan kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek – a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollpontok kiépítésével – hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység tartalmazza mindazokat az előírásokat és eljárásokat – szabályokon, szabályozókon keresztül –, amelyek biztosítják a működés eredményességét és hatékonyságát, a pénzügyi jelentések megbízhatóságát, az alkalmazandó jogszabályoknak és egyéb szabályozóknak való megfelelést. A kontrollok megjelenési formájukat tekintve kötelező előírások vagy kötelező formában alkalmazandó bizonylatok, jelentések, iratminták és űrlapok.

A belső kontrollokat úgy kell beépíteni a szervezet működésébe, hogy azok a tervezés, a végrehajtás, a folyamatos figyelemmel kísérés és az értékelés – operatív monitoring – alapvető irányítási folyamatainak integrált részévé váljanak.

3.1. A kontrollok fajtái

A kontrollok általános céljaik alapján lehetnek:

- **megelőző – preventív – kontrollok**, amelyek alapvető célja, hogy hibás lépések, nem előírászerű teljesítések esetén akadályozzák meg a folyamat továbbvitelét, s így előzzék meg a nagyobb hibák bekövetkezésének lehetőségét. Ezt a célt szolgálja különösen a kötelezettségvállalást megelőző pénzügyi ellenjegyzés.
- **helyrehozó – korrekciós – kontrollok**, amelyek kialakításának célja a már bekövetkezett, nemkívánatos esemény következményeinek kijavítása. Ezek biztosítékként is szolgálhatnak az elszenvedett veszteségek, károk miatt elmaradt haszon bizonyos mértékű visszaszerzésére, a pénzeszközök vagy szolgáltatási képesség terén.
- **iránymutató – direktív – kontrollok**, amelyek a szervezet számára egy kiemelten fontos, negatív hatású cselekmény, esemény, kockázat elkerülésének lehetőségeire hívják fel a figyelmet, és így még időben lehetőséget adnak a vezetésnek a reagálásra, a várható negatív hatást megelőző, vagy mérséklő intézkedés meghozatalára, a hibás gyakorlat ismétlődésének megakadályozására.
- **feltáró – detektív – kontrollok**, amelyek a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt, már bekövetkezett hatására is. Utólagos jellegük ellenére visszatartó erejük érvényesül.

Azt, hogy mely tevékenység esetében melyik kontrolltípust célszerű alkalmazni – esetleg egyidejűleg többet is –, a folyamatgazdák szakmai és gyakorlati ismeretei, javaslatai alapján határozható meg. Mindegyik kontrolltípus esetében gondoskodni kell arról, hogy írásban rögzítsék a kontroll alkalmazásának szabályait, hogy kinek, mit, mikor, hogyan kell az adott ponton az ellenőrzéskor elvégezni. Ezt a kontrolldokumentációt az ellenőrzési nyomvonalban szereplő feladatokkal kapcsolatosan kell elkészíteni.

A kontrollok megjelenési formájuk, beavatkozási módjuk szerint lehetnek:

- **szervezeti kontrollok**: a szervezet struktúrájából eredő ellenőrzési pontok vagy folyamatok, így különösen feladatkörök, funkciók szervezeti egységen belüli, illetve szervezeti egységek közötti szétválasztása és a kapcsolódó felelősségi körök olyan világos meghatározása, amely megakadályozza, hogy egyetlen személy vagy csoport kizárólagos ellenőrzési jogosultsággal rendelkezzen egy tevékenység felett;
- **személyi, személyzeti kontrollok**: a munkaerő-gazdálkodás területén megnyilvánuló, a munkatársak hozzáértésének, képzettségük, készségük, gyakorlatuk fejlesztésének, erkölcsi magatartásuknak, a szervezethez való lojalitásuknak ellenőrzésére, az e téren meglévő hiányosságok feltárására és megszüntetésére lehetőséget adó ellenőrzési pontok;
- **vezetői ellenőrzés**: a vezetők által napi tevékenységük során különböző módszerekkel végzett felügyelet és felülvizsgálat, valamint a költségvetés és a teljesítmény összehasonlítására szolgáló információk, a rendes és rendkívüli jelentések, elszámoltatások felhasználása, elemzése, és a belső ellenőrzés tapasztalatainak felhasználása, a kapcsolódó felelősség érvényesítésével együtt;
- **jóváhagyási, engedélyezési kontrollok**: a megfelelő szintű jóváhagyás, engedélyezés hiányában a tranzakció folyamatát megállító ellenőrzési pontok vagy folyamatok, amelyek hatékony működése szükségessé teszi a jóváhagyási, engedélyezési jogkörök egyértelmű telepítését, a helyettesítés rendjét, és a jóváhagyás, engedélyezés előtti ellenőrzések pontos elvégzésének meghatározását és dokumentálását;
- **működési – teljességi és pontossági – kontrollok**: alapvetően a számvitelre és a statisztikára támaszkodó, a tranzakciók teljes körű és pontos végrehajtásának biztosítására szolgáló ellenőrzési pontok,

- **hozzáférési – fizikai – kontrollok:** a vagyontárgyak, eszközök fizikai védelmére, ellenőrzésére, az információk biztonságára kialakított ellenőrzési pontok, amelyek egy adott tevékenységben való részvételt, illetve felügyeletet csak meghatározott személyek számára tesznek lehetővé, ez jelentheti a közvetlen fizikai, vagy a közvetett, dokumentumokon keresztüli hozzáférést is;
- **működési folytonosság megszakításának, helyreállításának kontrolljai:** a működés fenntartásának érdekében rendkívüli esemény bekövetkezésekor, így különösen katasztrófa esetén alkalmazandó ellenőrzési pontok;
- **rendszerfejlesztési kontrollok:** azt biztosítják, hogy az új rendszerek bevezetése, illetve a meglévők módosítása csak megfelelő hatástanulmány elkészítését, megvitatását követően, engedélyezés után, a szükséges ellenőrzés és dokumentálás mellett történhessen meg;
- **dokumentációs kontrollok:** a szervezet dokumentációs rendjének kialakítását, valamennyi tranzakció tartalmának, a felhasznált, illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartását megfelelően nyomon követő iratkezelést, szükség szerinti visszakeresésük lehetőségét jelentik.

A kontrollok lehetnek aktívak, amikor a folyamatban résztvevő konkrét ellenőrző tevékenységet végez – így különösen jóváhagyó aláírás, hitelesítő folyamat, egyeztetés, és lehetnek passzívak, amelyek nem engedik, hogy adott folyamatban arra illetéktelen részt vegyen –, így különösen feladatok szétválasztása, jelszavak, konkrét tiltás.

3.2. A honvédelmi szervezet vezetői szintjeinek kontrolltevékenységei

A honvédelmi szervezet vezetőjének a vezetői ellenőrzés végrehajtására az alábbi módszerek állnak rendelkezésre:

- a kiadmányozási és ellenjegyzési jog gyakorlása: meg kell tagadnia az aláírást, ha nem hajtották végre az intézkedéseket, és szabálytalan tranzakciót akarnak végezni;
- az információk elemzése: folyamatosan elemzi, hogy a kapott információk, jelentések jelzik-e a módosított gyakorlat hasznát;
- beszámoltatás: személyesen számon kéri az alárendeltektől a végrehajtás megtörténtét és eredményét;
- helyszíni tapasztalatszerzés: a konkrét folyamat, ügylet előirtaknak megfelelő lebonyolítását a helyszínen is megfigyeli;
- a tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése, naprakész információk biztosítása;
- a meghatározott teljesítmények alakulásának ellenőrzése: indexek felhasználásával, mennyiségi és minőségi, valamint fajlagos mutatókkal;
- összehasonlítás: más, azonos feladatot ellátó szervek, szervezeti egységek adataival, gyakorlatával, eredményeivel való összehasonlítással;
- intézkedések nyomon követése: önbeszámolókat bekérésével vagy a belső ellenőrök megbízásával.

A közvetlen vezetői ellenőrzéseken túl a honvédelmi szervezet vezetőjének joga és lehetősége van soron kívüli belső ellenőrzések (államháztartási belső ellenőrzés vagy szakmai ellenőrzés) elrendelésével is meggyőződni az intézkedések végrehajtásáról és eredményeiről.

A honvédelmi szervezet vezetője a munkavégzés szabályos ellátásáért való felelősségét akkor vállalhatja biztonságosan, ha kialakítja és működteti a szervezet szabályozott működését segítő kontrollokat és a funkcionálisan – feladatkör tekintetében és szervezetiileg – függetlenített belső ellenőrzést, amely utóbbiért való felelősségét másra nem ruházhatja át. Folyamatosan ellenőriznie, ellenőriztetnie kell, hogy a beépített kontrollok megfelelően működnek-e, és az elvárt módon segítik-e a szervezetet céljai elérésében. Ennek érdekében elő kell írnia a beosztott vezetők hierarchikus jelentéstételi kötelezettségének módját, tartalmát, és meg kell követelnie annak betartását.

A honvédelmi szervezet vezetőjének belső szabályzatban rögzítenie kell az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll-eljárásokat, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés rendjét és a beszámolósi eljárásokat.

A honvédelmi szervezet vezetői állományának ellenőrző tevékenysége feladatkörük által meghatározottan lehet rendszeres vagy eseti, amelyek során az információs rendszer felhasználása mellett többnyire a beszámoltatás, a helyszíni és a teljesítmény ellenőrzés, valamint a nyomon követés módszerét célszerű alkalmazniuk.

A honvédelmi szervezet vezetői állománya a felügyeletük, irányításuk alá tartozó területeken alkalmazott ellenőrzési pontok előírászerű működését vizsgálják felül a vezetői ellenőrzés különböző módszereivel. Emellett támaszkodnak a hozzájuk beosztott vezetők jelzéseire, beszámolóira, valamint figyelemmel kísérik a kontrollok módosítására, korszerűsítésére hozott intézkedések megvalósítását és hatását.

A folyamatgazdák általi ellenőrzések folyamatosak, azokban dominál a helyszíni és a teljesítmény ellenőrzés, valamint a nyomon követés módszere. A hibák, hiányosságok feltárását követően a kompetenciájukba tartozó esetekben meghozzák a szükséges intézkedéseket, illetve megteszik előljáróiknak, feletteseiknek és a kapcsolódó folyamatok folyamatgazdáinak az indokoltnak tartott intézkedésekre vonatkozó javaslatokat. Közös felelősséggel tartoznak a folyamatok kapcsolódási pontjain tapasztalható hibákért, az előírttól eltérő, a célok elérését veszélyeztető gyakorlatért. Ezen a területen már érvényesül a folyamatok egymásra épülésének hatása, azaz a „magasabb szintű” főfolyamatot felügyelő folyamatgazda ellenőrzi, ellenőrizteti az „alacsonyabb szintű” folyamatban résztvevők, beleértve a helyi vezető – folyamatgazda – tevékenységét is.

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

A honvédelmi szervezetek információs és kommunikációs rendszerét úgy kell kialakítani és szabályozni, hogy az alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a külső (politikai és gazdasági élet szereplői, média) és belső érintettek (az adott honvédelmi szervezet vezetése, annak irányító szerve és beosztottai) részére, és tegye lehetővé a szervezeti egységek közötti együttműködést. Az információs és kommunikációs rendszernek biztosítania kell azt is, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja.

Ennek érdekében a honvédelmi szervezet információs és kommunikációs rendszerének biztosítania kell:

- a munkavégzéshez, a döntések hozatalához megfelelő, releváns, időszerű, aktuális, friss, pontos és hozzáférhető információ rendelkezésre állását;
- a beszámoltatási rendszer kialakítását;
- a belső információáramlást és a kommunikációs csatornák kiépítését;
- az iratkezelés, irattározás, titkos ügykezelés folyamatait, a dokumentumok teljes körű nyilvántartását és tárolását a nyomon követés, a fellelhetőség és visszakereshetőség biztosítása érdekében a nem nyilvános és a minősített adatok védelmét;
- a szervezeti integritást sértő események, kockázatok jelentését;
- a külső kommunikációt;
- a személyes adatok megfelelő kezelését és védelmét, az átláthatóság követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelését, valamint a panaszok és közérdekű bejelentések kezelését, és
- a megfelelő és megbízható informatikai hátteret.

Megfelelő szintű információáramlást kell biztosítani:

- **vertikálisan:** a honvédelmi szervezet vezetője által adott útmutatásoknak, információknak biztosítania kell az adott ponton a megfelelő kompetenciával rendelkező vezető döntéseinek megalapozását, és az alulról felfelé áramló információk rendeltetési helyükre, végső soron a vezetőhöz való eljutását, a visszacsatolást, és
- **horizontálisan:** a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

4.1. Információs és kommunikációs követelmények szabályozása

Az információs és kommunikációs rendszer leírásának tartalmaznia kell, hogy kinek mi a feladata az információk továbbítása során, ki, mikor, kinek és milyen tartalmú információt kell, hogy adjon, és miképpen kell meggyőződni arról, hogy az információ időben eljutott a címzettekhez, és azt meg is értették. Lehetőség szerint kerülni kell az információk többszörös áttétellel való továbbítását, menet közbeni módosításait, értelmezéseit – különösen szóbeli kommunikáció esetén –, mert ez az információk torzulásához vezethet.

A kommunikációs eszközök közé tartoznak a szabályzatokon, folyamatleírásokon, utasításokon kívül a bemutatók, az ismertető előadások, konzultációk, a képzés és oktatás, a hírlevelek, a használati útmutatók, technológiai leírások, amelyek a hatékonyabb munkavégzést segítik.

Szükséges a külső érintettek részére adott információk, jelentések, tájékoztatók formai, tartalmi és technikai kiadásának szabályozása.

4.2. A Vezetői Információs Rendszer

A honvédelmi szervezet vezetőjének beszámolási kötelezettségei teljesítése érdekében gondoskodnia kell arról, hogy a szervezeti egységek működéséről folyamatosan megbízható adatokhoz, információkhoz jusson. Ennek eszközöként célszerű kialakítani és működtetni a Vezetői Információs Rendszert (a továbbiakban: VIR).

A VIR-nek az információs technológián (a továbbiakban: IT) kell alapulnia, amellyel szemben követelmény, hogy valósítsa meg

- a fizikai biztonságot: a helyiségek kialakítását, a helyiségek és a berendezések védelmét, a beléptetés szabályozását;
- a logikai biztonságot: a rendszerek kialakítását, a jogosultságkezelést;
- a humán biztonságot: a munkatársak megfelelő képzettségét, a dolgozói mozgásokkal kapcsolatos folyamatok kialakítását, a biztonsági tudatosság fejlesztését, és
- az adminisztratív biztonságot: a dokumentációs, szabályzati hátteret.

- A VIR azonban csak akkor töltheti be szerepét, ha a vezetők előre meghatározzák, hogy
- milyen célra, milyen formában, milyen mélységű és milyen tartalmú információkra van szükségük;
 - az információk milyen csatornákon jussanak el a vezetés különböző szintjeire;
 - vezetői szintenként milyen tartalmú, milyen mennyiségű és minőségű információt nyújtson a helyi döntéshozatal megalapozásához, és
 - a végrehajtással kapcsolatban milyen információkat mikor, hová, milyen formában és tartalommal kell az adott szintről vertikálisan vagy horizontálisan továbbítani.

Szükséges továbbá, hogy az előjárók, felettesek folyamatosan ellenőrizzék nemcsak az általuk irányított, felügyelt területen végzett munkát, hanem az adott területről érkező információk valóságtartalmát, megbízhatóságát is.

4.3. Nyílt iratkezelés és minősített adatvédelem

A rendszer elvárásait a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás módosításáról szóló 20/2008. (HK 6.) HM utasítás mellékleteként kiadott MH Egységes Iratkezelési Szabályzata, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás mellékleteként kiadott MH Titokvédelmi Szabályzata tartalmazza.

Szükséges egy olyan hiteles iktatási rendszer kialakítása, amelyből nemcsak az derül ki, hogy mikor érkezett az irat a szervezethez, hanem az is, hogy az ügy elintézésében ki, mikor, mettől-meddig vett részt, mit tett és betartotta-e a számára előírt részhatáridőt, megteremtve a nyomon követhetőség révén az esetleges felelősség felvetésének, érvényesítésének alapját is.

Körütekintően, külön jogszabályi előírásokat is figyelembe véve kell eljárni azon nyílt iratok megismerése, kezelése esetében, melyek érzékeny adatokat, így különösen a személyes adatok védelme területéhez tartozó személyes – ezen belül különleges – adatokat, illetve a honvédelmi érdekből nem nyilvános adatokat tartalmaznak.

A minősített adat kezelésére jogosult honvédelmi szervezetnél keletkezhet, illetve részére megküldésre kerülhet minősített adat. Bizonyos jogszabályi kivétellel a minősített adat felhasználására, kezelésére – feladat- és hatáskörében – az a személy jogosult, aki a felhasználni kívánt minősített adat minősített szintjének megfelelő szintű – kockázatmentes értékeléssel zárult nemzetbiztonsági ellenőrzésen alapuló – személyi biztonsági tanúsítvánnyal, felhasználói engedéllyel és titoktartási nyilatkozattal rendelkezik. A minősített adat felhasználásának, a minősített adathoz történő hozzáférésnek a tényét az iraton fel kell tüntetni. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a minősített adatokhoz véletlenül se férjen hozzá illetéktelen személy.

A honvédelmi szervezet vezetője a minősített adatok védelmére vonatkozó felsőbb szintű szabályozók előírásainak értelemszerű figyelembevételével helyi biztonsági szabályzatban határozza meg a szervezetre vonatkozó eljárási szabályokat.

Az OBK szabályzatban célszerű felsorolni a honvédelmi szervezetnél kezelt adatok körét és fajtáját, különös tekintettel a közérdekű adatokra, meghatározva különösen az adatkezelés célját, az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját.

5. OPERATÍV MONITORING (NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER)

5.1. A monitoring rendszer kiépítése

A szervezeti monitoring folyamatokat az operatív tevékenység keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés, valamint a belső ellenőrzés alkotja.

Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan minden honvédelmi szervezetnek ki kell alakítania egy olyan, indikátorok alkalmazásán alapuló, operatív monitoring rendszert, mellyel a szervezet valamennyi folyamata értékelhető, és amely megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. Az operatív monitoring rendszer intézményre vonatkozó részleteit, folyamatait a honvédelmi szervezet belső szabályzataiban kell meghatározni.

Az operatív monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy biztosítsa

- a honvédelmi szervezet különböző területein alkalmazható nyomon követési módszerek és technikák meghatározását;
- a működési folyamatokba épített mindennapi, szokásos operatív ellenőrzések elvégzésének kötelezettségét;
- a felügyeleti szervek véleményének, értékeléseinek, javaslatainak figyelembe vételét, hasznosítását;
- az államháztartási belső ellenőrzés, valamint az egyéb ellenőrző szervek jelentéseinek felhasználását, és
- a belső jelentéstételi rendszer működtetését biztosító feltételek megteremtését.

Az operatív monitoringnak be kell épülnie a szervezet mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetők rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint azokat az ellenőrző műveleteket is, amelyeket a beosztottak hajtanak végre feladatuk ellátása keretében.

Az operatív monitoring rendszer hatékony működésének alapfeltétele a megfelelően kialakított és működtetett jelentéstételi, beszámoltatási rendszer.

5.2. A monitoring rendszer működése

A monitorozást el lehet végezni előre kiadott, megfelelően célirányos kérdéseket tartalmazó, önértékelésre alkalmas kérdőívek – önellenőrzési kérdéslisták – kialakításával. Az önértékelések mellett azonban szükség van a vezetői monitoringra, amellyel egyrészt ellenőrzik az önértékelésekben kapott információk helytállóságát, másrészt a közvetlen vezetői tapasztalatok alapján mérik a beosztott alkalmazottak teljesítményét, annak pozitív és negatív hatásait, és értékelésükről tájékoztatják feletteseiket. Erre szolgáló eszközök különösen:

- a terv-tény adatok folyamatos összehasonlítása,
- a vezetői jelentésben szereplő adatok összevetése a költségvetési tényadatokkal,
- a külső forrásokból és a belső információs csatornákból származó adatok egyeztetése,
- az eszköznyilvántartásban szereplő adatok és a tényleges eszközállomány összehasonlítása,
- a szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése.

Ezekkel a módszerekkel elérhető, hogy minden szinten az ott releváns indikátorok alapján kerüljön sor a teljesítmények értékelésére, és a szükséges intézkedések megtételére, a jó tapasztalatok, gyakorlat szélesebb körben való elterjesztésére.

Az operatív belső kontrollok működésének monitoringját támogatja az államháztartási belső ellenőrzés, amelynek kiemelt feladata

- a belső kontroll keretrendszer bevezetésének támogatása, fejlesztésének segítése,
- a kockázatokra adott válaszlépések megkönnyítése, a kockázatkezelési jelentések értékelése, és
- bizonyosság nyújtása arról, hogy az operatív belső kontrollok működése a célnak megfelelő.

5.3. Szakmai elöljárói ellenőrzések

Szakmai elöljárói ellenőrzés végrehajtására a 8. függelék szerinti szakmai tevékenységi körökben az ott feltüntetett, a végrehajtásért felelős honvédelmi szervezet vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult. A szakmai elöljárói ellenőrzéseket a katonai szervezetek rendeltetésével összefüggő ellenőrzések követelményeire és értékelési rendjére kiadott ideiglenes szakutasítás (a továbbiakban: Ált/13.), valamint az alábbi előírások együttes alkalmazásával kell végrehajtani.

A jóváhagyott ellenőrzéseket az intézményi munkaterv alapján, az ellenőrzési program szerint kell végrehajtani. Az ellenőrzési programot az ellenőrzésre jogosult honvédelmi szervezet állítja össze a honvédelmi szervezet vezetőjének jóváhagyásával.

Az ellenőrzési program tartalmazza:

- az ellenőrző honvédelmi szervezet megnevezését,
- az ellenőrizendő honvédelmi szervezet megnevezését,
- az ellenőrzés témáját, célját,
- az ellenőrzés típusát, módszereit,
- az ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás megjelölését,
- az ellenőrizendő időszakot,
- az ellenőrzés tervezett időtartamát,
- az ellenőrző bizottság vezetőjét, tagjait, szolgálati vagy személyazonosító igazolványuk számát,
- az albizottságok vezetői, tagjai nevét, szolgálati vagy személyazonosító igazolványuk számát, feladatait,
- az ellenőrzés részletes feladatait,
- az ellenőrzés végrehajtásának ütemtervét,
- a rész- és a különböző összegző, összefoglaló jelentések elkészítésének, az összefoglaló jelentés előterjesztésének határidejét,
- területenként, szakterületenként az értékelés rendjét,
- a szükség szerinti egyéb rendszabályokat,
- a kiállítás keltét és
- az elrendelésre jogosult aláírását.

Az ellenőrzést az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetőjének az ellenőrzési program megküldésével a helyszíni vizsgálat megkezdése, illetve az adatbekérés határideje előtt – átfogó ellenőrzés esetén legalább 14, témavizsgálat, cél- és utóellenőrzés esetén legalább 7 nappal korábban – be kell jelenteni, az előjáró vezetők egyidejű tájékoztatása mellett, kivéve, ha az meghiúsíthatja az ellenőrzés eredményes lefolytatását.

A jóváhagyott ellenőrzési program alapján az ellenőrzés vezetője meghatározza az ellenőrző bizottság tagjai személyre szóló feladatait. Az ellenőrző állományt a bizottság, albizottság vezetője készíti fel az ellenőrzésre.

Az ellenőrző bizottság tagjai a bizottság, albizottság vezetője – részletes munkaprogramban meghatározott – útmutatásának megfelelően felkészülnek az ellenőrzésre. A felkészülés során részletesen tanulmányozzák a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és belső rendelkezéseket, a honvédelmi szervezet tevékenységének végrehajtását meghatározó körülményeket, az ellenőrzésre kerülő honvédelmi szervezetre, különösen általános helyzetére, az ellenőrzés tárgyára vonatkozó adatokat jelentéseket, a korábbi ellenőrzések, vizsgálatok tapasztalatait.

Az ellenőrzés vezetője – az ellenőrzési program jóváhagyását követően kidolgozott ellenőrzési ütemterv alapján – az ellenőrzés megkezdésekor tájékoztatja az ellenőrzésre kerülő honvédelmi szervezet vezetőjét az ellenőrzés tervezett lefolyásáról.

Nem tervezett ellenőrzés végrehajtásának alapját a jóváhagyott ellenőrzési program képezi.

Az ellenőrzés végrehajtása során – a folyamatok, események, tények megismerése érdekében – az ellenőrzést elrendelő vezető – az elrendelő alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetek vonatkozásában – a helyszíni ellenőrzés idejét meghosszabbíthatja, illetve az ellenőrzést más honvédelmi szervezetre is kiterjeszheti.

Az ellenőrzési program előkészítésével egy időben az albizottságok, szakcsoportok vezetői elkészítik programjaikat, amelyek részletesen tartalmazzák az albizottság, szakcsoport, valamint az ellenőrző személyek részletes feladatait. A programokat az ellenőrzés vezetője hagyja jóvá.

5.3.1. A külföldi szolgálatot teljesítő honvédelmi szervezetek ellenőrzési rendje

Az OBK HM utasításban és a Kézikönyvben meghatározott általános előírásokat a külföldön szolgálatot teljesítő honvédelmi szervezetek² ellenőrzésekor a helyi sajátosságokat figyelembe véve kell alkalmazni.

Témavizsgálatot, céllenőrzést, előre nem tervezett ellenőrzést tartani csak a honvédelmi miniszter külön rendelkezésére lehet, ha az ellenőrzést valamely előre nem látható, azonnali helyszíni vizsgálatot igénylő esemény, vagy jelenség feltétlenül szükségessé teszi.

Az ellenőrzést az ellenőrző és az ellenőrzött honvédelmi szervezet SZMSZ-e, valamint egyéb, működésüket szabályozó rendelkezések figyelembevételével kell megtervezni és végrehajtani.

Az ellenőrzésben érintett, külföldi szolgálatot teljesítő honvédelmi szervezetek vezetőjét, vagy a magyar katonai állomány nemzeti rangidősét az állományilletékes parancsnok útján az ellenőrzés tervezett időpontját megelőzően 30 nappal tájékoztatni kell a tervezett ellenőrzésről. A tájékoztatással egyidejűleg a missziót vezető nemzetközi szervezettel, vagy a helyi nemzetközi parancsnokkal előzetesen egyeztetni kell.

5.3.2. Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzése

A helyszíni ellenőrzés befejeztével az ellenőrzés vezetője az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetőjét a főbb tapasztalatokról szóban tájékoztatja. A tájékoztatást követően az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője, valamint az érintett szolgálati személyek számára lehetőséget kell biztosítani a vizsgálatban felmerült vitás kérdések tisztázására.

Az ellenőrzést a tapasztalatok elemzése, feldolgozása és összegzése követi az ok-okozati összefüggések figyelembevételével.

Az ellenőrzés megállapításait, a problémák megoldását célzó intézkedési javaslatokat összefoglaló ellenőrzési jelentésbe kell foglalni. A jelentést az ellenőrző bizottság vezetője írja alá és terjeszti fel az ellenőrzést elrendelő vezetőnek, előljárónak. Az ellenőrzöttek részére az összefoglaló ellenőrzési jelentés, illetve az önálló jelentések egy-egy példányát az ellenőrzést elrendelő – egyidejű feladatszabás mellett – további felhasználásra megküldi. Az összefoglaló ellenőrzési jelentés egy példányát tájékoztatás céljából meg kell küldeni az ellenőrzött honvédelmi szervezet közvetlen előljárójának.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítésének határidejét – a vonatkozó előírások figyelembevételével – az ellenőrzést elrendelő határozza meg.

Az ellenőrzések írásba foglalásának formái: ellenőrzési jegyzőkönyv, ellenőri részjelentések, egyes szervezeteket érintően ellenőrzési jelentés és összefoglaló ellenőrzési jelentés.

Az ellenőri jelentés, részjelentés tartalmazza:

- az ellenőrzött és ellenőrző honvédelmi szervezetek megnevezését,
- az ellenőrzést végző személyek megnevezését,
- az ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás megjelölését,
- az ellenőrzött időszakot,
- az ellenőrzés kezdetét és végét,

² Küllképviselési feladatokat ellátó honvédelmi szervezetek, MH ÖHP válságkezelő és békétámogató műveletekben résztvevő, területileg elkülönült szervezeti egységei, Magyarország határain kívüli feladatok ellátására vezényelt honvédelmi szervezet.

- a vizsgálat célját, feladatait,
- az ellenőrzés megállapításait az ellenőrzési program pontjainak sorrendjében,
- a következtetéseket és javaslatokat,
- az ellenőrzés értékelését,
- az ellenőrzött időszakban hivatalban volt és lévő vezetők nevét, beosztását és
- a jelentés dátumát és az ellenőrzésben résztvevő állomány aláírását.

A jelentések megállapításait úgy kell megfogalmazni, hogy az ellenőrzött honvédelmi szervezet működése objektíven értékelhető legyen, és vegye figyelembe a működésre ható előnyös és hátrányos összefüggéseket. A kedvezőtlen irányzatok, hibák, hiányosságok rögzítése mellett rá kell mutatni azok okaira, valamint következményeire, kihatásaira, továbbá hivatkozni kell azokra a jogszabályokra, közjogi szervezetszabályozó eszközökre és belső rendelkezésekre, amelyeknek előírásait megsértették, és utalni kell a feladatok követelmények szerinti megvalósulása érdekében foganatosított intézkedések tartalmára.

Az ellenőrzés során az ellenőr büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, illetve mulasztás feltárása esetén a hatályos jogszabályok szerint jár el.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kell az ellenőri jelentésben foglaltakat, továbbá a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, illetve mulasztást. A jelentésben lényegre törő, az eredményeket és hiányosságokat összefoglaló rövid értékelést kell adni. A jelentés elkészítéséért, a levont következtetésekért az ellenőrző bizottság vezetője, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a vizsgálatot végzők felelősek.

Az ellenőrzési jelentés az Ált/13. előírásai szerinti összesített értékelést ad az ellenőrzött területről.

5.3.3. Az ellenőrzés tapasztalatainak értékelése, nyilvántartás, beszámolás

Az ellenőrzés végén az ellenőrzött honvédelmi szervezetet, a végzett munkát, az eredményeket és hiányosságokat – a feladatok, követelmények teljesítésének mérésére alkalmas előírások alapján – a valóságos helyzetet tükrözve az ellenőrzés vezetője értékeli.

Az ellenőrzött köteles az ellenőrzés tapasztalatait feldolgozni.

Az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője felelős az előljárói ellenőrzésekhez kapcsolódó, az ellenőrzött szervezet szintjén jelentkező feladatok koordinációjáért és az ellenőrzés során tett javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásának kialakításáért a 9. függelék szerint előírt formában és tartalommal.

Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője az OBK HM utasítás 6. § (1) bekezdése szerint meghatározott honvédelmi szervezetek részére az ellenőrző szervezet által meghatározott módon és határideőre számol be a honvédelmi szervezetnél végrehajtott ellenőrzések alapján javasolt intézkedéseket és azok határidejét tartalmazó intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.

A honvédelmi szervezet belső ellenőrzési vezetője éves bontásban nyilvántartást vezet a 10. függelék szerint előírt formában és tartalommal, a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, a vonatkozó intézkedési terv és azok végrehajtása nyomon követése érdekében.

5.3.4. Az ellenőrzéshez kapcsolódó jogok, köteleességek és felelősség

5.3.4.1. Az ellenőrzést végző jogai, köteleességei és felelőssége

Az ellenőrző személy az ellenőrzés érdekében – lefolytatott, kockázatmentesség megállapításával zárult nemzetbiztonsági ellenőrzés esetén – jogosult:

- a biztonsági korlátozó beléptetésre vonatkozó és minősített adatvédelmi előírások megtartásával az ellenőrzött honvédelmi szervezetnek az ellenőrzés tárgyával összefüggő valamennyi objektumába, helyiségébe belépni;
- az ellenőrzöttek szolgálati tevékenységét vizsgálni, megtekinteni, azzal kapcsolatban kérdéseket feltenni, arra a kérdés tartalmának megfelelően teljes körű tájékoztatást kapni;
- a minősített adatvédelemre vonatkozó előírások megtartásával mindazon iratba, okmányba betekinteni, amelyek ismerete szükséges, amennyiben a minősített adat felhasználásához szükséges személyi biztonsági okmányokkal rendelkezik;
- a feladatával összefüggő okmányról, iratról a nyílt iratkezelési és minősített adatvédelmi szabályok betartásával másolatot, vagy kivonatot készíteni;
- az ellenőrzés tárgyával összefüggő kérdésekben az ellenőrzött honvédelmi szervezet állományába tartozóktól tájékoztatást kérni, és
- indokolt esetben – előljárója, illetve az ellenőrző honvédelmi szervezet vezetője útján – szakértő kirendelését kezdeményezni.

Az ellenőrző személy az ellenőrzés érdekében köteles:

- ellenőrzési munkája során az ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazásban, az ellenőrzési programban foglaltakat, valamint az őt megbízó rendelkezéseit maradéktalanul betartani;
- az ellenőrzött honvédelmi szervezetnél, és annak szervezeti egységeinél a biztonsági szabályokat betartani;
- tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzendő honvédelmi szervezet vezetőjét tájékoztatni és megbízólevelét, nyílt parancsát bemutatni;
- az objektív vélemény kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- megállapításait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni;
- az ellenőrzés alatt megismert üzleti, gazdasági és magántitkot, a nem nyilvános és a minősített adatot megőrizni, illetve vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatvédelmi kötelezettségének eleget tenni;
- haladéktalanul jelentést tenni az ellenőrző honvédelmi szervezet vezetőjének, ha az ellenőrzés során bűncselekményre utaló körülmény merül fel, vagy a munka-, vagy környezetvédelmi előírások durva megsértése tapasztalható;
- az ellenőrzés befejezését követően megállapításait az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetőjével, valamint a vonatkozó részek tekintetében a felelőssé tett személyekkel ismertetni és azok írásbeli észrevételeit – az átvétel igazolásával – átvenni. Az írásbeli észrevételeket jelentéséhez mellékelni, az észrevételeket az eljárásban figyelembe venni és az észrevételek parancsnoki, vezetői elbírálására javaslatot tenni;
- az átvett dokumentumokról átvételi elismervényt adni, illetőleg azokat hiánytalanul visszaszolgáltatni;
- a vizsgálati megbízásával kapcsolatban személyére nézve összeférhetlenségi ok fennállása esetén haladéktalanul jelentést tenni az ellenőrző honvédelmi szervezet vezetőjének. A bejelentés elmulasztásáért, vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

Az ellenőrzést végző személy felelős:

- az ellenőrzés időbeni és szakszerű elvégzéséért,
- a tények, jelenségek és összefüggések tárgyilagos megállapításáért,
- a jogszabálysértések bizonyítási eszközeinek megőrzéséért, és
- az összeférhetlenség jelentéséért.

5.3.4.2. Az ellenőrzött jogai és kötelességei

Az ellenőrzött jogosult:

- az ellenőr igazolványának, valamint az ellenőrzésre feljogosító okmányának – nyílt parancs, megbízólevelét, ellenőrzési program – bemutatását kérni, ennek hiányában az ellenőrzést megtagadni;
- az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra észrevételeket tenni és az észrevételekre szóban, vagy írásban választ kapni;
- személyes felelősségével kapcsolatban adott írásbeli magyarázatára írásban választ kapni;
- az ellenőr, vagy mások testi épségének és egészségének megóvása, valamint a vagyon védelme érdekében az ellenőr belépését, mozgását az adott területre, objektumra érvényes biztonsági előírások betartásához, védőfelszerelés használatához kötni, mely korlátozás nem minősül az ellenőrzés akadályozásának, és
- szakértői, illetve jogi segítséget igénybe venni.

Az ellenőrzött köteles:

- az ellenőrzés feltételeit biztosítani, végrehajtását segíteni;
- az ellenőr részére a szóban vagy írásban kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba való betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti iratokat – másolat és átvételi elismervény ellenében – az ellenőrnek átadni;
- a másolat vagy kivonat készítésének lehetőségére és a lehetséges eljárási módra az ellenőr figyelmét felhívni;
- az ellenőr kérésére, a rendelkezésre bocsátott dokumentáció – iratok, okmányok, adatok – teljességéről nyilatkozni;
- az ellenőrzés során feltárt hibák kijavítása céljából a saját hatáskörébe tartozó intézkedéseket a megadott határidőre megtenni, és erről az ellenőrző honvédelmi szervezet vezetőjét – az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője útján – tájékoztatni;
- minősített adat felhasználását csak abban az esetben biztosítani, amennyiben az az ellenőrzés témájához tartozik és az ellenőrző személy felhasználói jogosultságáról – a minősített adat fajtájának, szintjének megfelelő személyi biztonsági okmányokkal az ellenőrzést végző személy rendelkezik – az ellenőrzött kifejezetten meggyőződött.

6. KIS SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

A Magyarország állandó NATO és EBESZ képviselőjét ellátó, valamint a Tábori Lelkészi Szolgálat pénzügyi és logisztikai ellátásra utalt szervezetei esetében az OBK rendszer kiépítése az alábbiak figyelembevételével valósulhat meg:

- OBK szabályzat kidolgozása nem kötelező, az ellenőrzési nyomvonalra és az integrált kockázatkezelésre vonatkozó előírásokat és a felelősök kijelölését az SZMSZ tartalmazhatja;
- az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatkezelési tevékenység szűkítetten csak a honvédelmi szervezet által ellátott szakmai feladatokra terjedhet ki;
- KKB kijelölése nem kötelező;
- integritás felelős kijelölése nem szükséges, az integritási feladatokat a HM integritás tanácsadó is elláthatja.

II. TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG

7.1. A honvédelmi szervezet vezetője és a gazdasági vezető Bkr. szerinti továbbképzése

A Bkr. 12. §-a alapján a honvédelmi szervezet vezetője és gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

A honvédelmi szervezet vezetője a továbbképzési kötelezettség teljesítésére maga helyett a szervezet állományából írásban kijelölhet más vezető állású személyt is, aki azonban nem lehet a honvédelmi szervezet gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője.

Amennyiben a honvédelmi szervezetnél a gazdasági vezetői feladatok megosztásra kerülnek, akkor a továbbképzés teljesítése a pénzügyi gazdasági vezető kötelezettsége.

A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása, vagy a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén a gazdasági vezető helyettesítő, vagy a gazdasági vezető feladatainak ellátására kijelölt személy akkor köteles a továbbképzésen részt venni, ha a gazdasági vezető feladatait legalább egy évig folyamatosan ellátja.

A tárgyév június 30-a után kinevezett, megbízott, képzésre kötelezett személyek a kinevezésüket követő évben kötelesek első alkalommal a képzési kötelezettségüket teljesíteni.

7.2. OBK felelősök ÁBPE továbbképzése

A honvédelmi szervezetek OBK felelősének kinevezésük után az OBK HM utasítás 11. § (4) bekezdése alapján egy alkalommal részt kell venniük az ÁBPE továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és a gazdasági vezetői részére című továbbképzésen.

III. AZ OPERATÍV BELSŐ KONTROLLOK ÉRTÉKELÉSE, BESZÁMOLÁS

8. AZ OPERATÍV BELSŐ KONTROLLOK ÉRTÉKELÉSE

A kontrolllok folyamatos nyomon követése mellett szükséges, hogy évente legalább egyszer átfogóan értékelésre kerüljön, hogy a kontrollrendszer megfelel-e a vele szemben támasztott követelményeknek, és megfelelő alapot nyújt-e a jogszabályok által előírt beszámolók összeállításához.

Az értékelést az OBK felelős a belső kontrollrendszer elemeinek működését áttekintve, saját, valamint az egyes vezetői szintekről bekért kérdéslisák, továbbá a belső ellenőrzés és az egyéb ellenőrző szervek megállapításai alapján hajtja végre. A honvédelmi szervezet egészére kiterjedő értékelés jogszabályi formája a beszámolóhoz kapcsolódó vezetői nyilatkozat kitöltése és aláírása.

8.1. Kérdéslista alkalmazása

A belső kontrollrendszer éves értékelése a 11. függelék szerinti kérdéslisára adott válaszokon alapul. A kérdéslista a belső kontrollrendszert érintő minimális elvárások teljesülésére kérdez rá, azt a honvédelmi szervezet a szervezeti sajátosságoknak megfelelően további kérdésekkel egészítheti ki.

Az OBK felelős az egyes vezetői szintek kérdéslisára adott válaszai alapján készíti elő a honvédelmi szervezet összegzett válaszait. Azokra a területekre, melyek esetében nemleges válasz született, vagyis az adott területen a belső kontrollrendszer még nincs kialakítva vagy nem megfelelően működik, intézkedési tervben intézkedni kell.

8.2. Pénzügyi gazdasági vezetők nyilatkozatai

Az OBK HM utasítás 16. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az OBK HM utasítás 3. melléklete szerinti tartalommal, a honvédelmi szervezet pénzügyi és számviteli ellátásáért felelős, illetékes gazdasági vezetője köteles nyilatkozni arról, hogy a hatáskörébe tartozó, a honvédelmi szervezetet érintő pénzügyi, számviteli feladatokat maradéktalanul, a jogszabályokban előírt módon hajtotta végre.

8.3. A honvédelmi szervezet vezetőjének nyilatkozata

A Bkr. 11. §-ának előírásai alapján az éves költségvetési beszámolóhoz kapcsolódóan, annak mellékleteként a honvédelmi szervezet vezetője nyilatkozik a belső kontrollrendszer működésének minőségéről. A vezetői nyilatkozat mintáját a Bkr. 1. melléklete tartalmazza.

Amennyiben a honvédelmi szervezetnél év közben változás történik a szervezet vezetője személyében, vagy a honvédelmi szervezet átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő honvédelmi szervezet vezetője köteles a vezetői nyilatkozatot az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek, vagy a jogutód honvédelmi szervezet vezetőjének átadni, aki azt a beszámoló elkészítésekor a saját nyilatkozatához mellékeli.

A honvédelmi szervezet vezetőjének elkészítendő vezetői nyilatkozata valamennyi szervezeti egység, felelősségi szint vezetőjének, valamint a gazdasági vezetőnek a nyilatkozata alapján készül el, így a nyilatkozat valódi, megbízható képet nyújthat a szervezet működéséről, a szervezet teljes vertikumát felöleli.

Az éves költségvetési beszámoló összeállításakor a beszámoló mellékleteként a honvédelmi szervezetek a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) részére megküldik a honvédelmi szervezet vezetője által aláírt vezetői nyilatkozato(ka)t. A HM VGH a vezetői nyilatkozatokat április 10-ig a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) részére megküldi. A HM GTSZF által készített felterjesztés alapján a honvédelmi miniszter április 30-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek a HM-re vonatkozó eredeti vezetői nyilatkozatot és az irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervekre vonatkozó nyilatkozatok másolatát.

FÜGGELÉKEK:

1. függelék: A honvédelmi szervezetek kötelező belső szabályzatai
2. függelék: Minta a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrollok szabályzatára
3. függelék: Minta a honvédelmi szervezet folyamattérképére
4. függelék: Minták a honvédelmi szervezet ellenőrzési nyomvonalára
5. függelék: Minta a szervezeti integritást sértő események nyilvántartására
6. függelék: Kockázati tényezők típusai és tipikus kockázati tényezők
7. függelék: Példa a kockázat-nyilvántartás elkészítésére
8. függelék: Az ellenőrzések tevékenységi körei és a végrehajtásukért felelős honvédelmi szervezetek és HM szervek
9. függelék: Minta a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására
10. függelék: Minta a belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására
11. függelék: Minta a honvédelmi szervezet vezetője által kitöltendő vezetői nyilatkozatot alátámasztó kérdéslistára

1. függelék a Kézikönyvhöz

**A honvédelmi szervezetek részére jogszabályban és HM utasításban meghatározott
belső szabályzatok**

Jogszabályhely	Belső szabályzat megnevezése
Áht. 8/A. § (1) bek., 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. §, 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás 2–7. §	alapító okirat
Áht. 10. § (5) bek., Ávr. 13. § (1) bek., 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. §, 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás 12. §	szervezeti és működési szabályzat
Áht. 10. § (5) bek., Ávr. 13. § (5) bek., 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás 14. §	ügyrendek
Kttv. 75. § (1) bek. d) pont, Kjt. 39. § (2) bek., Mt. 46. § (1) bek. d) pont, Hjt. 78. § (1) bek. a) pont, 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 4. melléklet	munkaköri leírások
Ávr. 13. § (2) bek. a) pont, 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. §, 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás 13. §	a tervezéssel, gazdálkodással, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket magába foglaló gazdálkodási szabályzat, központi kezelésű és fejezeti kezelésű előirányzatokra külön-külön elkészítve
Ávr. 13. § (2) bek. b) pont	a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
2015. évi CXLIII. törvény 27. § (1) bek.	közbeszerzési szabályzat
Ávr. 13. § (2) bek. c) pont	a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésére és lebonyolítására, elszámolására vonatkozó szabályzat
Ávr. 13. § (2) bek. d) pont	az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat (számviteli politikában nem szabályozott kérdések)
Ávr. 13. § (2) bek. e) pont	a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata
Ávr. 13. § (2) bek. f) pont	a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje
Ávr. 13. § (2) bek. g) pont	a vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje
Ávr. 13. § (2) bek. h) pont, Infotv. 29–30. §, 35. §, 77/2012. (X. 27.) HM utasítás 1. melléklet	a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
Ltt. 10. § (1) bek.	iratkezelési szabályzat
2013. évi L. törvény 2. § (1) l) bek., 11. § (1) bek. f) pont	informatikai rendszer biztonsági szabályzat
Bkr. 6. § (3) bek.	folyamattérkép, folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak
Bkr. 6. § (4) bek.	operatív belső kontrollrendszer szabályzat (mely tartalmazza a szervezeti integritást sértő események kezelési rendjét és az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét)
Bkr. 17. § (1) bek.	belső ellenőrzési kézikönyv
Infotv. 24. § (3) bek.	adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
Kttv. 75. § (5) bek.	közszolgálati szabályzat (ennek részét képezheti a cafetéria szabályzat is)
Kttv. 177. § (4) bek.	közszolgálati adatvédelmi szabályzat
Kjt. 2. §	kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat
Mvt. 2. § (3) bek.	munkavédelmi szabályzat

Jogszábhely	Belső szabályzat megnevezése
1996. évi XXXI. törvény 19. §	tűzvédelmi szabályzat
234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet 7. §	katasztrófavédelmi terv
234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet 29. §	munkahelyi veszély-elhárítási terv
2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bek.	esélyegyenlőségi terv
	a honvédelmi szervezet működése során keletkezett veszélyes hulladékok kezelésének, tárolásának és nyilvántartásának rendje
	az objektumon belüli rend és tevékenység szabályai, az elhelyezési körlet őrzésének, a be- és kilépések, az anyagszállítások rendjének előírásai
2/2014. (I. 21.) HM utasítás 4. §	éves és havi munkatervek
2000. évi C. törvény 14. § (8) bek.	pénzkezelési szabályzat

2. függelék a Kézikönyvhöz

A //HONVÉDELMI SZERVEZET// OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZERE SZABÁLYZATA

VÁZLAT

(a szabályzatnak tükröznie kell az adott honvédelmi szervezet feladatrendszeréhez kapcsolódó sajátosságokat, az operatív és stratégiai célok megvalósításával összefüggő folyamatokat, hatásköröket, elvárásokat)

A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasításban foglalt előírások alapján a //honvédelmi szervezet// operatív belső kontrollrendszerét az alábbiak szerint

szabályozom:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

I.1. Az Operatív Belső Kontrollrendszer Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a //honvédelmi szervezet//re.

I.2. Felelősségi szintek kijelölése

A //honvédelmi szervezet// belső kontrollfolyamatait a szervezet gazdálkodási jogosultságra figyelemmel a //pénzügyi és számviteli, elhelyezési, infrastrukturális, illetve logisztikai utaltsági rendnek megfelelően, az ellátást biztosító ... honvédelmi szervezet// bedolgozásait figyelembe véve kell kidolgozni.

A //honvédelmi szervezet// felelősségi szintjei az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

1,

2,

...

A //honvédelmi szervezet// belső kontroll tevékenységét a //honvédelmi szervezet ... beosztás// koordinálja. A koordináció magába foglalja a rendszer kialakításának, működtetésének és fejlesztésének irányítását, az okmányrendszer kialakításának, alkalmazásának koordinációját, és a //honvédelmi szervezet// integritásfelelősi tevékenységének ellátását.

A belső kontrollrendszerrel kapcsolatos operatív tevékenységet a //honvédelmi szervezet ... beosztás// végzi.

I.3. A honvédelmi szervezetenél kezelt adatok

A //honvédelmi szervezet// tevékenységi körét érintően az 1. függelék szerinti adatokat kezeli.

II. FEJEZET SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

II.1. Az eljárásrend célja, tárgyi hatálya

Az eljárásrend célja, hogy a *//honvédelmi szervezet//* működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a *//honvédelmi szervezet//* korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

Az eljárásrend rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni.

Az eljárásrend tárgyi hatálya a *//honvédelmi szervezet//* állományának feladataik végrehajtása során tanúsított magatartására, a *//honvédelmi szervezet//* működésével összefüggésben benyújtott, visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

II.2. Az integritásfelelős¹

A *//honvédelmi szervezet//* tekintetében az integritásfelelősi teendőket a *//honvédelmi szervezet beosztás//* látja el, és végzi az alábbi

a) adminisztratív feladatokat:

- a szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése,
- a szabálytalanságok megelőzésének és kezelésének elősegítése,
- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése,
- a szabályzatban meghatározott, a vezető illetve külső szervezetek részére történő adatszolgáltatás és időszakos jelentéstételi kötelezettségek teljesítése,

b) operatív feladatokat:

- a szabálytalanságok okainak kivizsgálásában való részvétel,
- a feltárt szabálytalanságok minősítése, rangsorolása, csoportosítása,
- a várható következmények, hatások felmérése,
- az intézkedések gyakorlati megvalósításának figyelemmel kísérése,
- a szabálytalanságok ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásában való részvétel,
- a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok,
- a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartás vezetése.

Az integritásfelelős elláthatja a vizsgálóbiztosi feladatokat is olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadásának, hivatali helyzettel történő visszaélésének vagy az érintett befolyásolásának gyanúja merül fel.

(Az integritásfelelős feladatkörét a munkaköri leírásában szerepeltetni kell.)

II.3. A bejelentések típusai, minősítése, értékelése

A szabálytalanságok észlelése, bejelentés történhet a *//honvédelmi szervezet//* beosztott személyi állománya, a *//honvédelmi szervezet egyes szervezeti egységeinek//* vezetői, valamint a *//honvédelmi szervezet//* vezetője részéről egyaránt, továbbá a belső, a külső ellenőrzés, valamint egyéb külső személy által.

A tájékoztatási kötelezettséget a szervezeti sajátosságokat is figyelembe véve a szolgálati út betartásával kell teljesíteni, azonban a közvetlenül az integritásfelelős részére tett bejelentés nem minősül a szolgálati út megkerülésének. Amennyiben a *//honvédelmi szervezet//* vezetője érintett a feltárt szabálytalanságban, úgy a *//honvédelmi szervezet//* vezető elöljárója felé kell a jelentési kötelezettséget végrehajtani.

A *//honvédelmi szervezet//* vezetője az integritásfelelős tájékoztatása alapján gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

A bejelentéseket a jelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. A természetes személyek általi bejelentések megtételéhez a 2. függelékben szereplő adatlapot kell használni. A bejelentések fogadására a *//...//* elektronikus e-mail címet, valamint a *//...//* telefonszámot kell használni.

¹ A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény esetében az integritás tanácsadó látja el az integritásfelelős feladatkörét.

A bejelentésekhez hozzáféréssel rendelkezők:

//...//.

A szóban tett bejelentéseket az integritásfelelős fogadja a *//honvédelmi szervezet ... irodájában//*. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az írásbeli bejelentések postai úton vagy egyéb távközlő eszköz útján, az integritásfelelősnek történő átadással, a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen tehető meg. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az integritásfelelős tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.

Amennyiben az integritásfelelősnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritásfelelősnek az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani. Azon beadványt, amelyet a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus levélcímekre küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az az integritásfelelős hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.

Amennyiben nem az integritásfelelősnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritásfelelős részére.

A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az integritásfelelős az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik. Az integritásfelelős a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

Az integritásfelelős az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez;

b) amennyiben további intézkedést nem igényel, a szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

(A szervezet állományába tartozó bejelentő [belső bejelentő], amennyiben a bejelentés tartalma valósnak bizonyul, a szervezet vezetőjének döntése alapján erkölcsi elismerésben részesíthető.)

II.4. Bejelentés vizsgálatának folyamata

Az integritásfelelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Az integritásfelelős az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a *//szervezet vezetőjét//* a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a *//szervezet vezetője//* dönt a további eljárásról.

Az integritásfelelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzésére.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel az integritás felelős vagy a *//szervezet vezetője//* által meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet –, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritásfelelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – az integritásfelelősnek jelezni.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolta teszi, az integritásfelelős az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább két munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályba ütközése esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját,
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- d) a meghallgatás tárgyát,
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat,

f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot, és

g) a meghallgatáson részt vevők aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

Az integritásfelelős a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a *//szervezet vezetőjének//* megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő az integritás felelős javaslatára, a *//szervezet vezetőjének//* engedélyével, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – az integritásfelelőshöz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.

Az integritásfelelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a *//szervezet vezetője//* számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a *//szervezet vezetőjét//* haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően az integritásfelelős az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a *//szervezet vezetőjének//* az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszelel-tervezettel együtt megküldi.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat és
- g) a hasonló események bekövetkezésének megelőzésére vonatkozó javaslatokat.

A *//szervezet vezetője//* az integritásfelelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az integritás felelőssel.

A döntést követően az integritásfelelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

II.5. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek az integritásfelelőssel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az integritásfelelős rendelkezésére kell bocsátani.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az integritás felelős anonimizált másolatot készít, és azt kézjegyével ellátja. A *//szervezet vezetője//* a saját személyes adatainak zártan kezelése érdekében kérelmet nem terjeszthet elő.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

Az integritásfelelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használhatja fel.

II.6. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az integritásfelelős a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritásfelelős kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az integritásfelelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

(Ha az integritásfelelős nem a jogi szervezeti elemnél dolgozik, akkor a duplikáció elkerülése érdekében az eredeti iratokat a jogi szervezeti elem kezeli, de ahhoz az integritásfelelős hozzáférést biztosítani szükséges.)

A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritásfelelős felügyeletével történik, azok érkeztetésére és iktatására az integritásfelelős is jogosult.

Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultsággal kizárólag az integritásfelelős rendelkezhet. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

Az integritásfelelős a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről évenkénti nyilvántartást vezet a 3. függelék szerinti adattartalommal és formátumban.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az integritásfelelős és a *//szervezet vezetője//*, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

II.7. Tapasztalatok felhasználása

Az előfordult szabálytalanság, bejelentés tapasztalatait összegezve, más hasonló szabálytalanságok megelőzésének érdekében a *//honvédelmi szervezet//* vezetője az integritásfelelős éves beszámolója alapján tapasztalat feldolgozó értekezlet keretében intézkedik:

- az érintett szervezeti egység vezetője felé a vezetési tevékenység elősegítése, és
- a belső ellenőr felé az ellenőrző tevékenység megfelelő irányú kiterjesztése érdekében, valamint
- szükség szerint elrendeli a személyi állomány oktatását az adott témában.

III. FEJEZET ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

A *//honvédelmi szervezet//* szervezeti céljait, az azokhoz köthető főfolyamatok – részfolyamatok, tevékenységek összefüggéseit a 4. függelék (folyamattérkép) mutatja be. *(Folyamattérkép összeállítása nem kötelező, de segíti a folyamatok felmérését és áttekinthetőséget biztosít.)*

A *//honvédelmi szervezet//* vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a *//honvédelmi szervezet//* működési folyamatainak *//szöveges, táblázatba foglalt, folyamatábrákkal szemléltetett – ezek egyike vagy tetszőleges kombinációja//* leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az elektronikusan vezetett ellenőrzési nyomvonalban a *//honvédelmi szervezet//* tevékenységét érintő, a szervezeti célok megvalósítását szolgáló főfolyamatokat kell feltüntetni, és azokat úgy kell részfolyamatokra (esetleg tevékenységekre) bontani, hogy az egymást követő vagy párhuzamosan zajló folyamatok input (a folyamathoz szükséges kezdő adatok) és output (eredmény) szempontjából jól elkülöníthetőek legyenek.

Minden azonosított főfolyamat esetében kijelölésre kerül egy vezető beosztású folyamatgazda, akinek a felelősségi körébe tartozik az ellenőrzési nyomvonal adott főfolyamatának, majd az ehhez kapcsolódó kockázatelemzésnek a kidolgozása.

Az ellenőrzési nyomvonal pontosítását, aktualizálását a *//honvédelmi szervezet//* feladatainak változásával összefüggésben esetenként, de évente legalább egy alkalommal, felülvizsgálat keretében el kell végezni.

A *//honvédelmi szervezet//* ellenőrzési nyomvonalának mintája az 5. függelékben, hatályos nyomvonala a 6. függelékben található.

IV. FEJEZET

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A *//honvédelmi szervezet//* a szakmai tevékenységében és gazdálkodásában rejlő kockázatokat kockázatelemzés keretében állapítja meg és méri. A kockázatok azonosításának eszköze a kockázati önértékelés.

IV.1. A kockázat fogalma

Kockázat: valamely esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben valószínűleg bekövetkezik, és ha bekövetkezik, akkor ennek általában negatív, egyes esetekben viszont pozitív hatása van a *//honvédelmi szervezet//* céljainak elérésére. Az adott részfolyamathoz tartozó kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy abból kitűnjön, mely szervezeti cél elérését milyen mértékben érinti.

IV.2. A kockázatkezelési hatókör

A kockázateértékelés a *//honvédelmi szervezet//* ellenőrzési nyomvonalában szereplő fő- és részfolyamatokon alapul. Kockázateértékelést csak azon folyamatok esetében kell végrehajtani, melyek esetében kockázat(ok) megállapítására került sor.

A *//honvédelmi szervezet//* e tevékenység végrehajtása során együttműködik a *//pénzügyi és számviteli, az infrastrukturális és elhelyezési, valamint a logisztikai ellátási utaltság tekintetében illetékes honvédelmi szervezetekkel//*. Felelőségi és hatásköri átfedések felmerülése esetén vezetői szintű egyeztetést kell végrehajtani.

IV.3. Az integrált kockázatkezelésért felelős vezető és a kockázatelemzést és -értékelést végrehajtó felelősök kijelölése

A *//honvédelmi szervezet//* kockázatkezelésért felelős vezetőjének kijelölöm *//honvédelmi szervezet ... beosztás//*-t. (Javasolt az integritás felelős kockázatkezelésért felelős vezetőnek való kijelölése. Sorszámos rendelkezéssel történő kijelölés esetén a rendelkezésre való hivatkozást célszerű ide beépíteni.)

A kijelölt folyamatgazdák, mint kockázati felelősök:

- az éves feladatterv(ek) készítése során elkészítik a szakterületükhöz tartozó folyamataik célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését, meghatározzák annak kezelési módját,
- felmérik, hogy mi jelenthet kockázatot az adott területen, a kockázat mekkora valószínűséggel léphet fel *//pl. 1–4//* és milyen hatással lehet a *//honvédelmi szervezet//* tevékenységére *//pl. 1–4//*, továbbá
- eldöntik, hogy a meghatározott kockázati érték *//pl. 1–16//* alapján milyen intézkedéseket kell meghozni.

IV.4. Kockázatkezelő Bizottság kijelölése és tevékenysége

A kockázati felelősök részvételével a *//honvédelmi szervezet//*-re vonatkozó értékelési feladatokat a *//honvédelmi szervezet ... beosztás//* vezetésével létrehozott Kockázatkezelő Bizottság (vagy ezzel egyenértékű vezetői értekezlet) végzi.

Az értékelések eredményét a folyamatgazdák viszik fel a *//honvédelmi szervezet//* kockázat nyilvántartásába, melyről a szükséges döntések meghozatalához információt szolgáltatnak a *//honvédelmi szervezet//* vezetője részére.

A *//honvédelmi szervezet//* folyamatainak kockázateértékelését az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatával, pontosításával összhangban, de évente legalább egy alkalommal kell végrehajtani és a szükséges változásokat a kockázat nyilvántartásban át kell vezetni.

IV.5. Kockázat azonosítása, az azonosítás kereteinek meghatározása

A kockázatazonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a *//honvédelmi szervezet//* célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

Az azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a kockázati felelősök végzik az ellenőrzési nyomvonalban rögzített folyamatok, tevékenységek elemzésével és vizsgálatával.

IV.6. Kockázatok értékelése

A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a *//honvédelmi szervezet//* fő céljainak elérését.

A beazonosított kockázatok az azok bekövetkezésének valószínűsége és a szervezeti célok elérésére gyakorolt hatásai (intézményi költségvetésre gyakorolt hatás, fejezeti költségvetésre gyakorolt hatás, reputációs hatás és szervezeti célokra gyakorolt hatás) alapján kockázatonként kell értékelni.

Az értékelés alkalmazandó formája a //pl. 4x4-es kockázatkezelési kritérium mátrix//.

A kockázat bekövetkezésének kumulált hatása a szervezetre	kritikus (4)	4	8	12	16
	nagy (3)	3	6	9	12
	közepes (2)	2	4	6	8
	kicsi (1)	1	2	3	4
		alacsony (1)	közepes (2)	magas (3)	kritikus (4)

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége

A) a kockázat bekövetkezésének a valószínűsége:

- alacsony (1), ha a kockázat bekövetkezhet, de nem valószínű,
- közepes (2), ha elképzelhető, hogy a kockázat a jövőben bekövetkezik,
- magas (3), ha a kockázat 1–2 éven belül valószínűsíthetően bekövetkezik,
- kritikus (4), ha a kockázat a közeljövőben várhatóan bekövetkezik.

B) a bekövetkezés hatása a szervezetre: a részfolyamathoz tartozó kockázat értékelési kritériumainak kumulált értékei alapján a hatás kicsi (1), közepes (2), nagy (3) vagy kritikus (4).

IV.7. Kockázatkezelés, a kockázatokra adott válaszok meghatározása

A //honvédelmi szervezet// elfogadható kockázati szintje: ...

A feltárt kockázatok ismeretében meg kell határozni, hogy a következő stratégiák közül melyiket kell alkalmazni:

- kockázat átadása (Á) – biztosítás kötésével;
- kockázat elviselése (E) – nincs reakció;
- kockázat kezelése (K) – célja a kockázatok elfogadható szintre csökkentése;
- kockázatos tevékenység befejezése (B) – ha erre lehetőség van.

A kritikus (4) szervezeti hatású kockázatokat minden esetben kezelni kell. A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a //honvédelmi szervezet// vezetője intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzésére (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart, illetőleg felkéri a belső ellenőrt a vizsgálat elvégzésére.

IV.8. Kockázatkezelés időtartama, a kockázatok felülvizsgálata

A kockázatkezelés az év folyamán folyamatosan végzett tevékenység. A //honvédelmi szervezet// kockázat-nyilvántartását év közben az ellenőrzési nyomvonal változásakor vagy a //honvédelmi szervezet// vezetője elrendelésére soron kívül, de legalább évente egy alkalommal felül kell vizsgálni.

IV.9. A kockázatok és bekövetkezett kockázatok nyilvántartása

A kockázati felelősök a 7. függelék szerinti formában és tartalommal elektronikus nyilvántartást vezetnek, mely alapján adatokat szolgáltatnak a KKB részére a 8. függelék szerinti integrált kockázat-nyilvántartás összeállításához.

A *//honvédelmi szervezet//* tevékenysége, működése során bekövetkezett kockázatokról a kockázati felelősök *//fél-évente//* a 9. függelék szerinti formában adatot szolgáltatnak a KKB részére.

IV.10. Az integritás tanácsadó szerepköre és a korrupció-megelőzési intézkedési terv elkészítése (csak a Honvédelmi Minisztérium költségvetési szerv esetében)

A HM, mint államigazgatási szerv esetében az integritás tanácsadói feladatokat a *//beosztás//* látja el.

Az integritástanácsadó egy személyben végzi az integritás felelősi teendőket és koordinálja a szervezet integrált kockázatkezelési tevékenységét.

A kialakított kockázat-nyilvántartás adatainak felhasználásával azonosítja azokat a szervezeti folyamatokat, melyek esetében korrupciós kockázat merülhet fel. A korrupcióval veszélyeztetett folyamatokra a 10. függelék szerinti korrupció megelőzési intézkedési tervet készít, melyet tárgyév december 15-éig a HM KÁT részére jóváhagyásra felterjeszt. A jóváhagyott korrupció megelőzési intézkedési terv a HM éves intézményi munkatervének mellékletét képezi.

Az integritástanácsadó az előző évi korrupció megelőzési intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról integritásjelentést készít, melyet a HM KÁT részére jóváhagyásra felterjeszt. Az összefoglaló jelentést a tárgyév követő év február 15-éig meg kell küldeni a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter és a rendszertért felelős miniszter részére.

V. FEJEZET

ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

A *//honvédelmi szervezet//* éves bontásban vezeti az Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását, melynek segítségével nyomon követi az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtását, foganatosítását, illetve feltünteti a végre nem hajtott intézkedések okát is.

A nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési terv feladatait kell szerepeltetni. A tárgyévben végre nem hajtott intézkedéseket a következő évi nyilvántartásba kell átvezetni. A nyilvántartásban az ÁSZ, a KEHI, a HM BEF és az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzések során feltárt hibák/hiányosságok kiküszöbölését szolgáló feladatokat kell szerepeltetni. Az év folyamán teljesült intézkedési tervek adatai mellett a realizáló levél ügyszámát, keltét a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni.

Az intézkedések nyilvántartására szolgáló táblázat vezetése, az éves jelentés összeállítása és a jelentést előírt határidőre való megküldése a *//honvédelmi szervezet ... beosztás//* feladata. (A nyilvántartás formáját és a kapcsolódó kitöltési útmutatót a 11. függelék tartalmazza.)

(Kontrolltevékenységek, Információ és kommunikáció, Monitoring alrendszerek kifejtése a szabályzatban nem kötelező, amennyiben a beszámolósi rendszert és a szervezeti elemek, valamint a beosztottak és vezetők közötti információ-áramlást stb. más belső szabályzatok tartalmazzák.)

Függelékek:

1. függelék: A *//honvédelmi szervezetenél//* kezelt adatok (lap)
2. függelék: Adatlap természetes személyek általi bejelentések megtételéhez (minta, lap)
3. függelék: A szervezeti integritást sértő események nyilvántartása (minta, lap)
4. függelék: A *//honvédelmi szervezet//* folyamat térképe (CD-n vagy elektronikus elérhetőséggel)
5. függelék: Ellenőrzési nyomvonal (minta, lap)
6. függelék: A *//honvédelmi szervezet//* Ellenőrzési nyomvonala (CD-n vagy elektronikus elérhetőséggel)
7. függelék: Integrált kockázat nyilvántartás (minta, lap)
8. függelék: A *//honvédelmi szervezet//* integrált kockázat nyilvántartása (CD-n vagy elektronikus elérhetőséggel)
9. függelék: Nyilvántartás a bekövetkezett kockázatokról (CD-n vagy elektronikus elérhetőséggel)
10. függelék: Korrupció megelőzési intézkedési terv (minta, lap)
11. függelék: A *//honvédelmi szervezet//* külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása (minta, lap)

Minta a honvédelmi szervezet folyamattérképéhez

Sorszám	Szervezeti célok ¹	Szervezeti főfolyamatok ²	A főfolyamatba tartozó folyamatok ³	A folyamatokat alkotó tevékenységek
1.	Szervezeti cél1	Szervezeti cél1-hez tartozó főfolyamat1	folyamat1	tevékenység1
			folyamat2	tevékenység2
		Szervezeti cél1-hez tartozó főfolyamat2	folyamat3	–
	
2.	Szervezeti cél2			
...	...			

¹ A honvédelmi szervezet SZMSZ-éből levezetve.

² Egy szervezeti célhoz több főfolyamat is tartozhat, egy azonosított főfolyamat egy szervezeti célt szolgál. A főfolyamat önálló, elkülöníthető tevékenység, mely jogszabályi előírások és más bemeneti információk alapján elkülöníthető végeredményt (outputot) ad.

³ A főfolyamatot akkor célszerű folyamatokra bontani, ha az így elkülönített folyamatok meghatározott input adatok alapján elkülöníthető outputtal rendelkeznek.

Minták a honvédelmi szervezet ellenőrzési nyomvonalának kialakítására

1. Táblázatos forma

Sorszám ¹ (Kulcs)	Szervezeti cél	Munkaterv fejezet- szám ²	SZMSZ ³	Ügyrend ⁴	Szervezeti célhoz kapcsolódó fő folyamat	Szabályozói háttér ⁵	Folyamat- gazda	...
HM/MH szervezet 1								
...								
...								

Részfolyamat(ok)	Végrehajtó szervezeti elem	Input (adat, dokumentum) ⁶	Output (adat, dokumentum) ⁷	Ellenőrzést végző	Alkalmazott kontroll leírása ⁸	Határidő ⁹	Jóváhagyó/ Döntéshozó

¹ Részfolyamatonként számozva. Az itt kapott kódot használva – külön kockázat-nyilvántartás esetén – megteremthető a két táblázat összhangja.

² A fő folyamatok és az azokhoz tartozó, a munkatervben szereplő feladatok közötti összevetést teszi lehetővé.

³ Megmutatja, hogy a főfolyamat hol szerepel a szervezet SZMSZ-ében.

⁴ Megmutatja, hogy a főfolyamat részletes szabályozása az ügyrend mely pontja alatt szerepel.

⁵ A főfolyamathoz kapcsolódó jogszabályok, egyéb szabályozók száma.

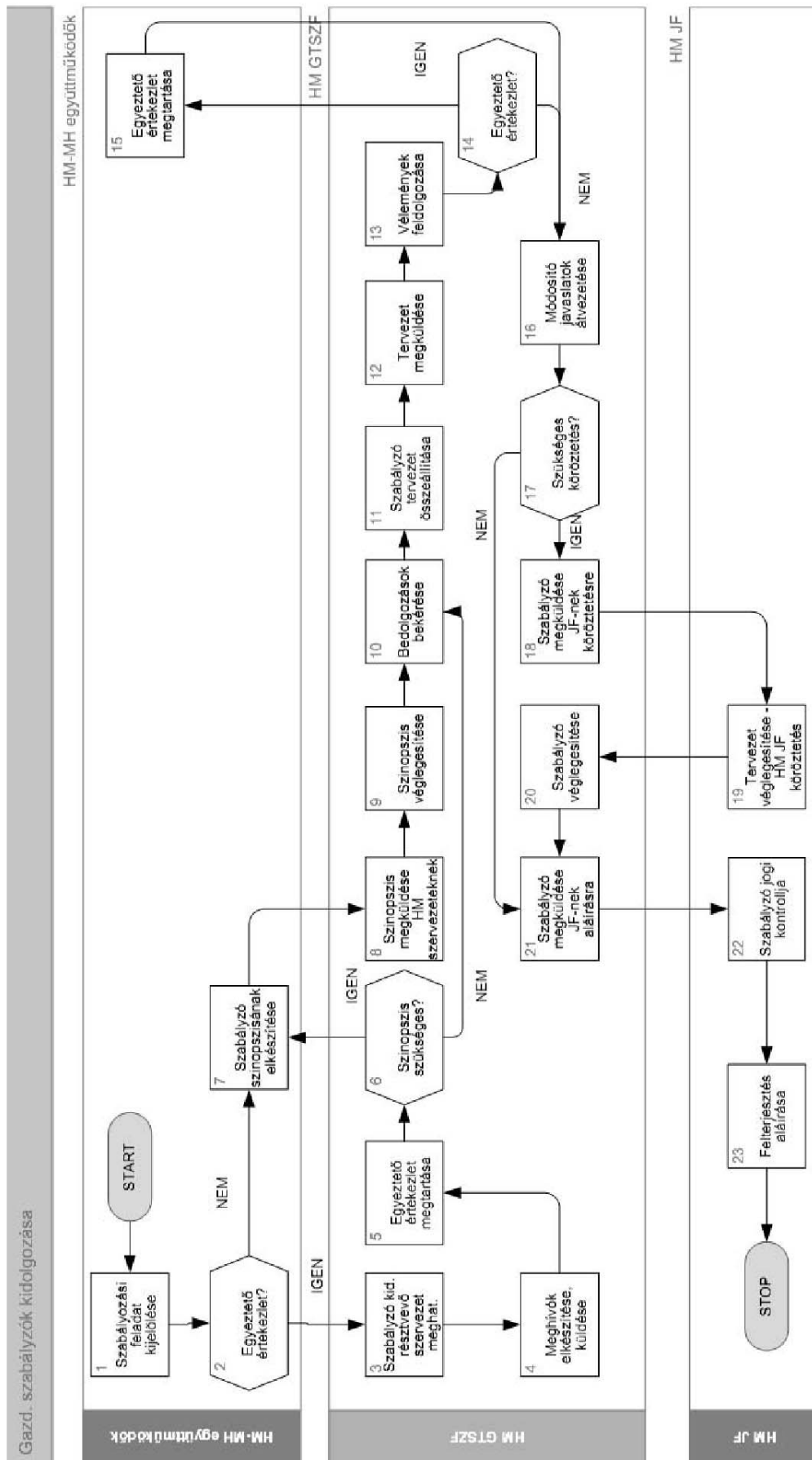
⁶ A részfolyamat indító dokumentuma, adatai (több, egymáshoz kapcsolódó részfolyamat esetén a megelőző részfolyamat outputja).

⁷ A részfolyamat elkülöníthető végeredménye.

⁸ Vezetői, szervezeti, jóváhagyási, működési, hozzáférési, megszaktitási kontroll lehetséges a Kézikönyv alapján.

⁹ Az output előállításának szabályozóban előírt dátuma, folyamatosság esetén munkanapokban meghatározott időtartam vagy időszakosan bekövetkező eseményeknél eseti megjelölés.

2. Folyamatábra



3. Kiegészítő információs táblázat – RACI mátrix

Folyamat/résztevő mátrix

Folyamat	Kapcsolódó dokumentumok	HM ALF	HM BFF	HM GTSZF	HM HF	HM HFPF	HM HPPF	HM I OGTPER	HM IJKF	HM JF	HM VGHÁT	...
Gazd. szabályzók kidolgozása				F								
01 Szabályozási feladat kijelölése	feladatszabás			FK							D	
02 Egyeztető értekezlet?				F								
03 Szabályzó kid. résztvevő szervezet meghat.				F								
04 Meghívók elkészítése, küldése	meghívó			F								
05 Egyeztető értekezlet megtartása	emlékeztető	E	E	F	E	E	E	E	E	E		
06 Szinopszis szükséges?				F								
07 Szabályzó szinopszisének elkészítése	szinopszis tervezet			FK								
08 Szinopszis megküldése HM szervezeteknek	körlevél			F								
09 Szinopszis véglegesítése	szinopszis	E	E	F	E	E	E	E	E	E		
10 Bedolgozások bekérése	körlevél	E	E	F	E	E	E	E	E	E		
11 Szabályzó tervezet összeállítása	szabályozó tervezet			F								
12 Tervezet megküldése	körlevél			F								
13 Vélemények feldolgozása	beérkező vélemények			F								
14 Egyeztető értekezlet?	meghívó			F								
15 Egyeztető értekezlet megtartása	emlékeztető	E	E	F	E	E	E	E	E	E		
16 Módosító javaslatok átvezetése	szabályozó tervezet			F							I	
17 Szükséges köröztetés?				F								
18 Szabályzó megküldése JF-nek köröztetésre	megküldő levél			F								
19 Tervezet véglegesítése - HM JF köröztetés	szabályozó tervezet									F		
20 Szabályzó véglegesítése	beérkező vélemények			F							I	
21 Szabályzó megküldése JF-nek aláírásra	véglegesített szabályozó tervezet			F							F	
22 Szabályzó jogi kontrollja											F	
23 Felterjesztés aláírása	felterjesztő levél										F	
Jelmagyarázat: D - Döntéshozó E - Együttműködő J - Jóváhagyó I - Információt kapó K - Kidolgozó F - Felelős FK - Felelős/Kidolgozó												

Minta a honvédelmi szervezet szervezeti integritást sértő események nyilvántartására

HM/MH szervezet
Nyt. szám:

A HM/MH szervezet 20... évi szervezeti integritást sértő események nyilvántartása¹

Sorszám	Beérkezés ideje	Beérkezés/jelentés módja	Érkeztető szám, iktatószám vagy egyéb azonosító	Bejelentő neve, elérhetősége	Bejelentés tárgya	Érintett szervezeti egység(ek) vagy személy(ek)	...
							...
							...

...	A bejelentés alapján tett intézkedés				A bejelentő tájékoztatásának				Megjegyzés
	leírása	ideje	iktatószáma	lezárásának oka, ideje	ideje	módja	iktatószáma	mellőzésének oka	
...									

¹ Elektronikusan, év közben folyamatosan vezetendő, tartalmához csak a kijelölt személyek férhetnek hozzá.

Kockázattípusok és tipikus kockázati tényezők

Kockázati tényező típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
1. Külső kockázatok			
<i>1. Gazdasági</i>	a nemzetközi és hazai gazdasági élet változásai, az infláció magasabb a tervezetnél	<ol style="list-style-type: none"> szüksös költségvetési források NGM állásfoglalásai gazdasági válság hatásai 	takarékos gazdálkodás
<i>2. Infrastrukturális</i>	az infrastruktúra hiányosságai vagy hibái	<ol style="list-style-type: none"> szolgáltatás időszakos kimaradása elavult infrastruktúra használatatlan infrastruktúra 	tartalék kapacitás biztosítása
<i>3. Jogi és szabályozási</i>	Jogszabályok, vagy egyéb szabályozók hibái, hiánya, bonyolultsága, egymásnak ellentmondó jogszabályok, törvény végrehajtási rendelkezések hiánya, időbeli csúszása	<ol style="list-style-type: none"> szabályozatlan területek jogszabályváltozás bonyolult szabályozások jogszabályi háttér változásai határidők rövideége jogszabályi ellentmondások 	jogszabály/szabályozó alkotás, ill. annak kezdeményezése
<i>4. Politikai</i>	kormányváltás, a szervezet tevékenységének politikai megítélése változik	<ol style="list-style-type: none"> politikai ellenállás a szervezet tevékenységével kapcsolatban politikai döntések elhúzódnása év közbeni irányváltás más kormányzati szervek beleszólása a tárca folyamataiba vezetői támogatottság hiánya korruptió 	lobbi tevékenység
<i>5. Elemi csapások</i>	„vis maior” események	<ol style="list-style-type: none"> tűz, árvíz, belvíz stb. kedvezőtlen időjárás 	katasztrófavédelmi terv készítése, tevékenység más időpontra helyezése, felkészülés a tervezéskor
2. Pénzügyi kockázatok			
<i>1. Költségvetési</i>	a feladat ellátásához elégtelen a rendelkezésre álló forrás	<ol style="list-style-type: none"> költségvetési elvonás elégtelen költségvetési forrás előirányzat túllépése 	prioritások kijelölése, feladatelhagyás kezdeményezése
<i>2. Csalás vagy lopás</i>	szándékos magatartással történő károkozás	<ol style="list-style-type: none"> eszközvesztés letárhány 	örzés-védelem ellenőrzésének megszervezése, belső ellenőrzés, nyilvántartások fegyelmi eljárás

Kockázati tényező típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
3. Felelősségvállalási	ellenjegyzési eljárási hibák, szabálytalan kötelezettségvállalás	1. ellenjegyzés elmaradása 2. jogtalan kifizetések 3. szabálytalan kötelezettségvállalás	belső (vezetői) ellenőrzés
1. Működési	<p>3. Tevékenységi kockázatok</p> <p>elérhetetlen célkitűzések, csak részben megvalósuló feladatok, a működési folyamatok nem hatékony kialakítása ellátási hibák (szakágak szerint), jogszabályok megsértése</p>	<ol style="list-style-type: none"> erőforrások pazarló felhasználása kevés/rossz minőségű a rendelkezésre álló anyag egyeztetések lehetőségének hiánya megfelelő feladatmegosztás hiánya tervek módosulása pontatlan tervezés év közbeni többletfeladat elrendelése feladat elmaradása ellenőrzés elmaradása igénylések jelentős száma névhez kötések elmaradása szervezeti érdekeellentétek részben megvalósuló feladatok tárolókapacitás hiánya jogosulatlan hozzáférés ellátási hiba szakmai/katonai elvek nem jutnak érvényre korruptió 	hatékonyági számítások, ellenőrzés outsourcing, szabályozás
2. Információs	információhiány, megalapozatlan döntések	<ol style="list-style-type: none"> előzmények ismeretének hiánya információhiány információáramlási rendszer hiánya előre nem tervezett programok vélemények túlzottan széles körű begyűjtése kapcsolattartó változása megalapozatlan döntések késedelmes, hiányos adatszolgáltatás 	döntés kizárólag az előzmények (korábbi anyagok) ismeretében információs csatornák kiépítése, ügyintéző nyilvántartás

Kockázati tényező típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
<p>3. <i>Technológiai</i></p> <p>4. <i>Döntési</i></p>	<p>csökkentő hatékonyság az elavult technika miatt, rendszerhiba</p> <p>hosszú döntési lánc, kompetenciák nem egyértelműek, hatáskörök átfedik egymást, egyes területeknek nincs gazdája, rövid határidő szabása</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tűz-, robbanás- stb. 2. veszélyes anyagok használata 3. számítástechnikai háttér hiányosságai 4. elavult eszközök, balesetveszély 5. ügyirat-kezelési problémák 6. adatok torzulása 7. adatvesztés 8. nem megfelelő eljárások alkalmazása 9. tároló technikai hiba 1. későn meghozott döntések 2. „egymásra mutogatás” 3. hosszú döntési lánc 4. kompetenciák és felelősségi viszonyok nem egyértelműek 5. rövid határidő 6. hatásköri átfedések 7. szervezeti változások 8. szervezeti érdekellettek 9. gazdátlan területek 10. felhatalmazás hiánya 11. határidő mulasztások 12. megalapozatlan döntések 	<p>felkészítés, munkavédelmi oktatás, a balesetekre való előzetes felkészülés, beruházás ellenőrzés, átvizsgálás gyakoriságának emelése, beszerzés kezdeményezése</p> <p>döntési lánc pontosítása, szabályozók változtatása, döntési hatáskörök alacsonyabb szintre szállítása</p>
<p>1. <i>Személyzeti</i></p> <p>2. <i>Munkahelyi környezet</i></p>	<p>a szükséges számú, megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya</p> <p>egészséges és biztonságos munkahelyek hiánya</p>	<p>4. Emberi erőforrás kockázatok</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. szakemberhiány 2. felkészítetlen, képzetlen állomány 3. nem megfelelő állománykategória alkalmazása 1. betegség miatti hiányzás 2. rossz munkahelyi hangulat 3. balesetek 4. rossz munkahelyi elhelyezés 5. összeférhetetlen munkatársi környezet 	<p>állománytábla módosítás kezdeményezése, toborzás</p> <p>munkahelyi körülmények javítása, vagy kompenzáció (pihenőidő, külön juttatás) ösztönzés, közös programok szervezése</p>

Kockázati tényező típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
<p>3. <i>Emberi</i></p>	<p>túlzott leterheltség, nem megfelelő hozzáállás, ismeretek, rutin hiánya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. határidők be nem tartása 2. téves kifizetések 3. könyveléstechnikai hibák 4. túlzott leterheltség 5. hiányos felterjesztés 6. pontatlan nyilvántartás 7. hatáskör túllépés 8. elhúzódozó ügyintézés 9. tartós távollétek 10. kommunikációs nehézségek 11. együttműködés hiánya 12. szabályok felületes ismerete 13. dokumentálás elmaradása 14. megévesztés 15. szabálytalan feladat végrehajtás 16. tervezési pontatlanság 17. korrupció 	<p>vezetői ellenőrzés (pl. határidős munkák nyilvántartása személyenként) oktatás, továbbképzés szervezése</p>

A fenti táblázat az alapvetően felmerülő kockázati típusokat tartalmazza, azonban egy adott honvédelmi szervezet működésében más – itt nem szereplő – tényező is jelentkezhet (pl. egészségügyi).

Példa a honvédelmi szervezet integrált kockázat-nyilvántartására

HM/MH szervezet
Nyt. szám:

Sorszám (Kulcs) ¹	Szervezeti célhoz kapcsolódó fő folyamat	Részfolyamat(ok) ²	Részfolyamat azonosított kockázatai ³	Kockázatot okozó kockázati tényezők ⁴	Kockázat bekövetkezési valószínűsége ⁵	Részfolyamatra veftett valószínűség ⁶	...
							...
							...

¹ Megegyezik az ugyanehhez a főfolyamathoz az ellenőrzési nyomvonalonban rendelt sorszámmal/azonosítóval.

² A dőlt betűs oszlopokra, ha a nyomvonal és a kockázat-nyilvántartás egy összevont táblázatban kerül kialakításra, természetesen nincs szükség.

³ Egy folyamathoz több kockázat is azonosítható, ekkor a sort meg kell osztani és az elemzést minden kockázatra külön-külön kell elvégezni.

⁴ Egy kockázathoz több kockázati tényező is azonosítható.

⁵ 1 – a kockázat bekövetkezhet, de nem valószínű, 2 – a jövőben bekövetkezhet, 3 – 1–2 éven belül bekövetkezhet, 4 – a közeljövőben várhatóan bekövetkezik.

⁶ Egy azonosított kockázat esetén megegyezik a bekövetkezési valószínűség értékével. Egy folyamathoz azonosított több kockázat esetén azonos bekövetkezési értékek esetén azoknál eggyel magasabb besorolást, különböző értékeknél a magasabb besorolást kell megállapítani.

	Kockázat hatása					Rész- folyamat kockázati értéke ¹³	Kockázati besorolás ¹⁴	Javasolt intézkedés ¹⁵	Intézkedésért felelős személy	Nyomon követés módja
	Intézményi költségvetési ⁷	Fejezeti költségvetési ⁸	Szervezeti célokra ⁹	Reputációs ¹⁰	Összhatás ¹¹					
...										
...										

⁷ A honvédelmi szervezet költségvetési főösszegétől függően szervezeti szinten megállapítandó 4 szintű besorolás (pl. 0 – nincs hatása az intézményi költségvetésre, 1 – 50 E Ft alatti hatás, 2 – 50 E–100 E Ft közötti hatás, 3 – 100 E–1 M Ft közötti hatás, 4 – 1 M Ft feletti hatás).

⁸ 0 – nincs hatása a fejezeti (központi) költségvetésre, 1 – 500 E Ft alatti hatás, 2 – 500 E–5 M Ft közötti hatás, 3 – 5 M–100 M Ft közötti hatás, 4 – 100 M Ft feletti hatás.

⁹ 0 – nincs hatása a szervezeti célokra, 1 – kismértékű hatás, 2 – közepes mértékű hatás, 3 – nagymértékű hatás, 4 – kritikus hatás, a szervezeti cél elérését gátolja.

¹⁰ 0 – nincs hatása a szervezet megítélésére, 1 – kismértékű hatás (helyi visszhang), 2 – közepes mértékű hatás (társégi/területi visszhang), 3 – nagymértékű hatás (országos visszhang), 4 – kritikus hatás (nemzetközi visszhang).

¹¹ Megegyezik a legmagasabb értékkel, vagy a kapott értékek átlagával.

¹² Egy kockázat esetén megegyezik az összhatás értékével, több kockázat értékelése esetén a legmagasabb értékkel.

¹³ Megegyezik a részfolyamatra vetített valószínűség és a részfolyamatra vetített hatás szorzatával.

¹⁴ A honvédelmi szervezet kockázati tűrőhatárától függően elviselés (E), kezelés (K), átadás (Á) vagy tevékenység befejezése (B).

¹⁵ Kezelési besorolás esetén intézkedés meghatározása kötelező.

8. függelék a Kézikönyvhöz

**A szakmai előjárói ellenőrzések tevékenységi körei
és a végrehajtásukért felelős honvédelmi szervezetek és HM szervek**

Sorszám	Az ellenőrzések tevékenységi körei	Az ellenőrzésért felelős honvédelmi szervezet vagy HM szerv
1.	Törvényességi felügyelet	HM IJKF
2.	Elhelyezés, vám-, és határfogalmi szaktevékenység	HM VGH
3.	Információ- és dokumentumvédelem	HVK HIICSF
4.	Pénzügy-számvitel	HM VGH
5.	Személyügyi és humán tevékenység	HVK SZCSF
6.	Hadkiegészítés, toborzás	HVK SZCSF
7.	Oktatás-képzés	HVK KIKOCSF
8.	Vezetés, működési alapokmányok	HM TKF
9.	Híradó és informatikai biztosítottság	HVK HIICSF
10.	Hadműveleti szakfeladatok végrehajtása	HVK HDMCSF
11.	Kiképzési szakfeladatok végrehajtása	HVK KIKOCSF
12.	Logisztikai ellátottság, biztosítás és beszerzések	HVK LOGCSF
13.	Ingatlangazdálkodás és -kezelés	HM VGH
14.	Egészségügyi ellátás helyzete	MH EK
15.	Haderőtervezés és -szervezés	HVK HTCSF
16.	Létszámgazdálkodás	HM TKF
17.	Tűz- és katasztrófavédelem	HM HF
18.	Munkavédelem (munkabiztonság és munkaegészségügy)	HM HF
19.	Munkaügy	HM IJKF
20.	Állami célú légiközlekedés szabályozása	HM ÁLF
21.	Katasztrófavédelmi tevékenység	HM TKF
22.	Munkatervezés	HM TKF
23.	Közvetlen szolgálati alárendeltségbe tartozó katonai szervezetek feladatainak végrehajtása	MH ÖHP MH LK MH HFKP
24.	Geoinformációs támogatás	MH GEOSZ

Kérdéslista a //honvédelmi szervezet// Vezetői Nyilatkozatának megalapozásához

Kérdés	Válasz		
	Igen	Nem	Nem értelmezhető
1. Kontrollkörnyezet			
1.1. A <i>honvédelmi szervezet</i> stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt (alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, ennek részeként a szervezeti felépítés, valamint egyéb stratégiai dokumentumok)?			–
1.2. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok (alapító okirat, SZMSZ)?			–
1.3. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések?			–
1.4. Kialakították és írásban rögzítették a szervezeti egységek ügyrendjeit?			–
1.5. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek?			–
1.6. A <i>honvédelmi szervezet</i> vezetője szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét?			–
1.7. Rendelkezésre állt belső ellenőrzési kézikönyv?			–
1.8. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták?			–
1.9. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer?			–
1.10. Biztosított volt a <i>honvédelmi szervezet</i> integráns működése? (A szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, a közérdek előtérbe került az egyéni érdekekkel szemben.)			–
1.11. Kialakításra került az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott eljárásrend?			–
1.12. Kijelölésre került az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 5. §-ában meghatározott integritás tanácsadó?			–
2. Integrált kockázatkezelési rendszer			
2.1. A <i>honvédelmi szervezet</i> vezetője szabályozta az integrált kockázatkezelési rendszer működését?			–
2.2. A <i>honvédelmi szervezet</i> vezetője működtetett integrált kockázatkezelési rendszert?			–
2.3. Megtörtént a <i>honvédelmi szervezet</i> tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása?			–
2.4. Meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítése folyamatos nyomon követésének módját?			–
3. Kontrolltevékenységek			
3.1. A <i>honvédelmi szervezet</i> minden tevékenységére kialakított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői kontroll-folyamat?			–

Kérdés	Válasz		
	Igen	Nem	Nem értelmezhető
3.2. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága?			–
3.3. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése?			–
3.4. Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja?			–
3.5. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése?			–
3.6. A honvédelmi szervezet vezetője belső szabályzatban meghatározta a felelősségi köröket az alábbi területeken: a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások, b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, c) beszámolási eljárások?			–
4. Információs és kommunikációs rendszer			
4.1. A honvédelmi szervezet vezetője kialakított és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes honvédelmi szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez?			–
4.2. A honvédelmi szervezet eleget tett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének?			–
4.3. A honvédelmi szervezet vezetője eleget tett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információ-biztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek?			–
4.4. A honvédelmi szervezet vezetője biztosította az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekvérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 10. §-ában foglaltak megvalósítását?			–
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)			
5.1. A honvédelmi szervezet vezetője kialakította a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert?			–
5.2. Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést?			–
5.3. Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti nyomon követést?			–
5.4. A honvédelmi szervezet vezetője gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről?			–
5.5. A honvédelmi szervezet vezetője biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét?			–
5.6. A honvédelmi szervezet vezetője biztosította a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat?			–

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Honvéd Vezérkar főnökének
438/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Stratégiai Műveleti Központ
2017. november havi készenléti szolgálat
szolgálatvezényléséről szóló
404/2017. (HK 11.) HVKF parancs módosításáról*

A Honvéd Vezérkar főnökének
447/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Stratégiai Műveleti Központ
2017. december havi készenléti szolgálat
szolgálatvezényléséről*

A Honvéd Vezérkar főnökének
448/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Védelmi- és Közigazgatási Csoportban
2017. december – 2018. január hónapban készenléti
szolgálatot ellátó személyek szolgálatvezényléséről*

A Honvéd Vezérkar főnökének
449/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a 2017. december havi nyomozó-tisztai készenléti
szolgálat ellátásáról*

A Honvéd Vezérkar főnökének
451/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség
csoportfőnöki beosztás átadás-átvételével kapcsolatos
feladatokról*

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

A Honvéd Vezérkar főnökének
454/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
A Stratégiai Műveleti Központ
2017. december havi készenléti szolgálat
szolgálatvezényléséről szóló
447/2017. (HK 12.) HVKF parancs módosításáról

A Honvéd Vezérkar főnökének
461/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Stratégiai Műveleti Központban
szolgálatot ellátó személyek kijelöléséről szóló
403/2017. (HK 11.) HVKF parancs módosításáról*

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

A Honvéd Vezérkar főnökének
466/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Magyar Honvédség Alaki Szabályzata
módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 49. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdés alapján a következő

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A Magyar Honvédség Alaki Szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) módosítására kidolgozó csoportot hozok létre.

3. A szabályzat kidolgozását az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) parancsnoka irányítja.

4. A szabályzat kidolgozásának szakmai felelőse az MH HFKP.

5. A kidolgozó csoport

a) vezetője az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) 32. Nemzeti Honvéd Díszegység parancsnoka,

b) vezetőhelyettese az MH HFKP Doktrinális és Szabályzatfejlesztési Osztály osztályvezető helyettese.

6. A kidolgozó csoport tagjai:

a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Haderőtervezési Csoportfőnökség,

b) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,

c) a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség,

d) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság,

e) az MH 25. Klapka György Lövészdandár,

f) az MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred,

g) az MH 5. Bocskai István Lövészdandár,

h) az MH 86. Szolnok Helikopter Bázis,

i) az MH Pápa Bázisrepülőtér,

j) az MH Katonai Rendészeti Központ,

k) az MH Ludovika Zászlóalj,

l) az MH Altiszti Akadémia,

m) az MH Bakony Harckiképző Központ,

n) az MH Béketámogató Kiképző Központ,

o) az MH BHD és

p) az MH Egészségügyi Központ

állományából kijelölt szakállomány.

7. Felkérem a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) rektorát, hogy az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar képviselőtét, valamint a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) főosztályvezetőjét, hogy a HM TKF részvételét a kidolgozó csoport munkájában biztosítani szíveskedjen.

8. A szabályzat kidolgozása során az alábbi követelményeket kell érvényesíteni:

a) a fejezetek tartalma legyen összhangban a jelenleg hatályban lévő, vonatkozó szabályozókkal,

b) teljes körűen szabályozza az MH alaki fogásait, végrehajtásuk rendjét,

c) vegye figyelembe a nemzeti hagyományokat, sajátosságokat, és igazodjon a NATO előírásaihoz és követelményeihez és

d) feleljen meg a hatályos és normatív módon kötelező NATO és magyar terminológiának.

9. Az MH HFKP parancsnoka a szabályzat kidolgozási ütemtervét a HVKF részére 2017. december 20-ig terjessze fel jóváhagyás céljából.

10. A szabályzat egységesítése, véglegesítése érdekében az MH HFKP parancsnoka a kidolgozó csoport tagjai részére a szolgálati út betartásával szakmai összevonást kezdeményezhet.

11. A szabályzat hatálybalépésének tervezett időpontja 2018. október 15.

12. A lektor a szakmai felelős szerv, illetve szervezet vezetője által kijelölt vagy felkért személy, személyek. Kijelölés vagy felkérés hiányában a lektor a kidolgozó csoport vezetője. A lektorálási feladatokkal megbízott személy vagy személyek feladatukat szolgálati tevékenységük keretében végzik.

13. A kidolgozó csoport a parancs hatályba lépését követő 15. napig kezdje meg munkáját.

14. A parancs az aláírása napját követő napon lép hatályba*, és 2019. december 31-én hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett:
Szabó István vezérőrnagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnökének
koordinációs helyettese

* A parancs aláírásának napja 2017. december 11.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
467/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek
2017. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok
körüli munkarendjéről****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
468/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Stratégiai Művelet Központ 2017. december havi
készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről szóló
447/2017. (HK 12.) HVKF parancs módosításáról****

** A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
469/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Magyar Honvédség Összhaderőnemi
Parancsnokság parancsnoki beosztás
és a Székesfehérvár Helyőrség helyőrség-parancsnoki
teendők átadás-átvételéről***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
470/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Stratégiai Művelet Központban szolgálatot ellátó
személyek kijelöléséről szóló
403/2017. (HK 11.) HVKF parancs módosításáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
471/2017. (HK 12.) HVKF
parancsa
a 2018. évi szervezetelemzés-értékeléssel kapcsolatos
feladatok végrehajtásáról***

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
433/2017. (HK 12.) HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédség tömeges bevándorlás okozta
válsághelyzetben való közreműködése esetén,
valamint egyes különleges jogrendi helyzetek
kezdemenyezését vagy kihirdetését követő esetekben
a Stratégiai Művelet Központ részleges
aktivizálásáról, valamint a feladatok végrehajtásának
rendjéről szóló 23/2017. (HK 2.) HVKF intézkedés
módosításáról****

** Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
434/2017. (HK 12.) HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédség Védelmi Együttműködési
Kezdeményezés Európai Unió Harccsoport ideiglenes
katonai szervezet kötelékébe kijelölt erők
vezényléséről, szolgálatba léptetéséről és a szolgálat
ellátásával kapcsolatos feladatokról szóló
344/2016. (HK 9.) HVKF intézkedés
módosításáról****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
435/2017. (HK 12.) HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédségnek az Iszlám Állam elnevezésű
terrorszervezet elleni nemzetközi fellépésben való
részvételével kapcsolatos feladatairól****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
460/2017. (HK 12.) HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédség Központi Ügyelet
személyi állománya 2018. évi szolgálatteljesítési
idejének megállapításáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
465/2017. (HK 12.) HVKF
intézkedése
a „KÖZÖS AKARAT-I” feladat
és az „Ideiglenes Biztonsági Határzár” feladat
2018. évre vonatkozó humán erőforrás biztosításával
összefüggésben jelentkező feladatok végrehajtásának
rendjéről****

** Az intézkedéseket az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
453/2017. (HK 12.) HVKF
szakutasítása
a Magyar Honvédség egységes alapkiképzési
programja kiadásáról szóló
107/2017. (HK 4.) HVKF szakutasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A Magyar Honvédség egységes alapkiképzési programja kiadásáról szóló 107/2017. (HK 4.) HVKF szakutasítás melléklete (a továbbiakban: szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.

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

A távollévő HVKF helyett:
Szabó István vezérőrnagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnökének
koordinációs helyettese

1. melléklet
a 453/2017. (HK 12.) HVKF szakutasításhoz

1. A szabályzat 1.4.7. pontja a következő b)/3. alponttal egészül ki:

(Az I. ciklus végi záróvizsgára bocskítás feltételei:)

„3. 20 kiképzési órát meghaladó hiányzás esetén az alapkiképzés végrehajtásáért felelős katonai szervezet parancsnoka dönt a vizsgára bocskítás lehetőségéről.”

2. A szabályzat 1.4.8. pontja a következő b)/5. alponttal egészül ki:

(A II. ciklus záróvizsgára bocskítás feltételei:)

„5. 20 kiképzési órát meghaladó hiányzás esetén az alapkiképzés végrehajtásáért felelős katonai szervezet parancsnoka dönt a vizsgára bocskítás lehetőségéről.”

3. A szabályzat 1.4.11.1. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Nem bocskítható vizsgára az a kiképzendő)

„a) akinek a kiképzésből való távolléte ciklusonként meghaladja a 20 kiképzési órát (egészségügyi szabadság,

felmentés stb.), és az alapkiképzés végrehajtásáért felelős katonai szervezet parancsnoki a ciklus végi záróvizsga végrehajtását nem engedélyezi;”

**A Honvéd Vezérkar főnökének
462/2017. (HK 12.) HVKF
szakutasítása
az MH Összhaderőnemi Doktrína 4. kiadás
kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés *h)* pontja alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre, és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar rektorát, hogy tegye lehetővé szakterületén a szakutasításban foglaltak végrehajtását.

3. A szakutasítás *1. mellékleteként* kiadom az MH Összhaderőnemi Doktrína 4. kiadás című kiadványt.

4. A szakutasítás egy elektronikus példányát az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság feltölti az MH Központi Doktrinális Adatbázis állományába.

5. Ez a szakutasítás a közzétételét követő 30. napon lép hatályba.

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

**A Honvéd Vezérkar főnökének
464/2017. (HK 12.) HVKF
szakutasítása**

**a Magyar Honvédség Befogadónemzeti Támogatás
Doktrína 1. kiadás kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés *h*) pontja alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre, és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar rektorát, hogy tegye lehetővé szakterületén a szakutasításban foglaltak végrehajtását.

3. A szakutasítás *1. mellékleteként* kiadom az MH Befogadónemzeti Támogatás Doktrína 1. kiadás című kiadványt.

4. A szakutasítás egy elektronikus példányát az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság feltölti az MH Központi Doktrinális Adatbázis állományába.

5. Ez a szakutasítás a közzétételét követő 30. napon lép hatályba.

A távollévő HVKF helyett:
Szabó István vezérőrnagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnökének
koordinációs helyettese

**A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének
19/2017. (HK 12.) HVKFH
szakutasítása**

**NATO egységesítési egyezmények
nemzeti elfogadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel a Magyar Honvédség doktrinális, szabványosítási és terminológiai tevékenységéről szóló 54/2015. (X. 21.) HM utasítás 3. § (3) bekezdés a) pontjára a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre, és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, hogy szakterületén biztosítsa a szakutasításban meghatározott rendelkezések érvényesülését.

3. STANAG 3102 FS (ED 7) (RATIFICATION DRAFT 1) – FLIGHT SAFETY CO-OPERATION IN COMMON GROUND/AIRSPACE – AFSP-1.2, EDITION A / Repülésbiztonsági együttműködés közös terület/légtér esetében című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP),

b) témakezelő: az MH ÖHP,

c) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül és

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének szakutasításával, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

4. STANAG 3114 AMD (EDITION 9) (RATIFICATION DRAFT 1) – AEROMEDICAL TRAINING OF FLIGHT PERSONNEL – AAMedP-1.2, EDITION A / NATO repülő-hajózó állomány repülő-egészségügyi kiképzése című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK),

b) témakezelő: az MH EK Repülőorvosi-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet (a továbbiakban: MH EK RAVGYI),

c) a bevezetés időpontja: 2018. január,

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének szakutasításával, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben,

da) az alábbi fenntartásokkal:

1. technikai okok miatt rapid dekompresziós felszállást az MH nem végez,

2. térbeli dezorientációs kiképzést technikai feltételek hiánya miatt az MH nem hajt végre,

3. HEUBA helikopteres víz alatti kimentési gyakorlatot technikai feltételek, így különösen víz alatti légző berendezés hiányában az MH nem hajt végre (Reservation: Rapid decompression training is not available due to technical problems. Spatial disorientation training is not available due to technical problems. Underwater escape training is not available due to technical problems.), és

db) az alábbi megjegyzésekkel:

1. A túlnyomásos lélegeztetés teszt a barokamrán kívüli tesztberendezésen két évente áll rendelkezésre a vadászrepülőgép-vezető pilóták számára, demonstrációs jelleggel.

2. A hypoxiás tréninget barokamrában a GRIPEN pilóták 8000 méteren (26600 lábon) évente hajtják végre alacsony nyomású kamrában. A többi jet pilóta számára évente 25000 láb (7600 méteres) magasságon történik a vizsgálat, merevszárnyú szállító repülőgép személyzet részére két évente.

3. Centrifuga vizsgálat a G-tűrőképesség minősítésére csak a GRIPEN pilóták részére történik a GRIPEN átképzési program keretében Linköpingben, a DFS (Dinamikus Repülési Szimulátor) létesítményben. (Comments: Pressure breathing test is performed on test-equipment [outside the hypobaric chamber], every two years as jet pilots. Hypoxic training is performed for GRIPEN pilots on 26000 ft altitude in hypobaric chamber [for Swedish request]. For all other jet pilots hypoxic training is performed on 25000 ft high annually, for fixed wing transport pilots every two years. Centrifuge practical training is performed only for GRIPEN pilots in Swedish DFS [Dynamic Flight Simulator] Establishment, Linköping, with qualification in GRIPEN Transition Programme.)

5. STANAG 7078 AMD (EDITION 3) – USE OF HELICOPTER EMERGENCY UNDERWATER BREATHING APPARATUS (HEUBA) – AAMedP-1.19,

EDITION A V1 / Helikopter víz alatti vészhelyzeti légzőkészülékek (HEUBA) használata című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH EK,

b) témakezelő: az MH EK RAVGYI,

c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel a légierőnél kerüljön bevezetésre,

ca) az alábbi megjegyzéssel: az MH repülő-hajózó állománya részére HEUBA helikopter víz alatti vészhelyzeti légzőkészülék nincs rendszeresítve (Comments: Flight personnel of the Hungarian Armed Forces is not equipped with HEUBA, although its efficiency is fully recognized.).

6. STANAG 3745 AMD (EDITION 5) (RATIFICATION DRAFT 1) – MEDICAL TRAINING AND EQUIPMENT REQUIREMENTS FOR SEARCH AND RESCUE (SAR) AND COMBAT SEARCH AND RESCUE (CSAR) MISSIONS – AAMedP-1.12, EDITION A / (Harc) Kutató-mentő gépek személyzetének egészségügyi kiképzése és felszerelési minimuma című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH EK,

b) témakezelő: az MH EK RAVGYI,

c) a bevezetés időpontja: 2018. január,

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének szakutasításával, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben,

da) az alábbi fenntartással: az MH nem rendelkezik Harci Kutató-Mentő Szolgálat képességgel és nem hajt végre az „A” Függelékben nevesített, kiterjesztett, átfogó kompetenciákat megkövetelő egészségügyi kiképzést (2.2. pont alatt: Kiterjesztett egészségügyi kiképzési tematika) (Reservation: HDF have no capabilities for Combat Search and Rescue and do not perform SAR requiring extended medical training and competencies specified in Annex „A”. Section A.2.2. [Extended Medical Training Syllabus]).

7. STANAG 7147 AMD (EDITION 2) – AEROMEDICAL ASPECTS OF NIGHT VISION DEVICE TRAINING – AAMedP-1.21, EDITION A / Éjjellátó berendezés (NVD) használatával kapcsolatos kiképzés repülőorvosi szempontjai című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH EK,

b) témakezelő: az MH EK RAVGYI és

c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel a légierőnél kerüljön bevezetésre.

8. STANAG 3689 (Edition 6) (Ratification Draft 1) Place Name Spelling on Maps and Charts – AGeoP-25,

Edition A / Orthographe des noms de lieux sur les cartes – AGeoP-25, Edition A / Helységnevek helyesírása a térképeken – AGeoP-25, A kiadás című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ),

b) témakezelő: az MH GEOSZ,

c) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül és

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének szakutasításával, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

9. STANAG 3884 (EDITION 3) – AIR IMAGERY INTERPRETATION ANNOTATION AND TITLING / Légi felvétel kiértékelés magyarázata és feliratozása című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: a KNBSZ,

b) témakezelő: a KNBSZ,

c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének szakutasításával, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

10. STANAG 2087 AMD (ED7 RD1) – FORWARD AEROMEDICAL EVACUATION – AAMedP-1.5 EDA V1 / Előretolt légi-egészségügyi kiürítés című NATO egy-

ségesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: az MH EK,

b) témakezelő: az MH EK RAVGYI,

c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel a légi erőnél kerüljön bevezetésre.

11. STANAG 2295 (EDITION 4) NATO STANDARD AJP-3.15 ALLIED JOINT DOCTRINE FOR COUNTERRING IMPROVISED EXPLOSIVE DEVICES Edition C Version 1 RATIFICATION DRAFT 1 (Rögtönzött Robbanószerkezetek Elleni Védelem Szövetségi Összhaderőnemi Doktrína) című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) témafelelős: a Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség,

b) témakezelő: az MH ÖHP

c) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül és

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre a Honvéd Vezérkar hadművelési csoportfőnökének intézkedésével, teljes terjedelemben, lefordítva, magyar nyelven.

12. Ez a szakutasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szabó István vezérőrnagy s. k.,

Honvéd Vezérkar főnökének
koordinációs helyettese

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar
Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnökének
17/2017. (HK 12.) HVK LOGCSF
szakutasítása
a 3M9M3E KUB típusú irányított légvédelmi rakéták
üzemképességi idejéről***

* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.

**A Magyar Honvédség
Egészségügyi Központ parancsnokának
360/2017. (HK 12.) MH EK
intézkedése
a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ
Védelem-egészségügyi Igazgatóság Repülőorvosi-,
Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet
csapatkarjelzésének, csapatjelvényének
és csapatérméjének rendszeresítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet és a csapathagyomány-ápolással összefüggő jelképek és ünnepek, valamint az emlékművek katonai objektumokban történő elhelyezésének engedélyezéséről szóló 51/2017. (IX. 15.) HM utasítás rendelkezéseire – az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ Védelem-egészségügyi Igazgatóság Repülőorvosi-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet (a továbbiakban: MH EK RAVGYI) személyi állományára, valamint az MH EK RAVGYI csapatkarjelzésének, csapatjelvényének és csapatérméjének rendszeresítésére terjed ki.

2. A csapatkarjelzések, csapatjelvények, csapatérmék tartalmi és formai követelményeiről, valamint az elbírálás és engedélyezés rendjéről szóló 51/2017. (IX. 15.) HM utasításban (a továbbiakban: Utasítás) foglaltak szerint elkészített, elbírált és jóváhagyásra felterjesztett tervezet alapján az MH EK RAVGYI csapatkarjelzését, csapatjelvényét és csapatérméjét – a jelen intézkedés mellékletei szerint – rendszeresítem. A csapatkarjelzés és csapatjelvény viselését az MH EK RAVGYI hivatásos és szerződéses katona állománya részére engedélyezem.

3. Az MH EK RAVGYI rendszeresített csapatkarjelzésének, csapatjelvényének és csapatérméjének szöveges leírását, eredeti, valamint kétszeres méretű színes grafikáját, ezen intézkedés mellékletei tartalmazzák.

4. Az Utasítás 10. § (3) bekezdése szerint az MH Logisztikai Központ parancsnoka gondoskodik a jóváhagyott csapatkarjelzés, csapatjelvény és csapatérmé rendszeresítéséből adódó költségvetés tervezéséről, beszerzéséről, gyártásáról és az MH EK RAVGYI személyi állományának csapatkarjelzéssel, csapatjelvényvel és csapatérmével történő ellátásáról.

5. Jelen intézkedés a közzététele napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kun Szabó István vezérőrnagy s. k.,
parancsnok

1. melléklet
a 360/2017. (HK 12.) MH EK intézkedéshez

A csapatkarjelzés szöveges leírása

Az MH EK RAVGYI javasolt karjelzése egy 80 milliméter átmérőjű, kör alakú jelvény, melyet a Szt. Koronás arany színű sas ékesít, a repülő fegyvernemre utalva. A kör alakú jelvény egy külső és egy belső körből áll.

A belső kör közepén arányosan kettéosztódik, heraldikai jobb oldala khaki (P449 khaki), bal oldala pedig kék (P300 cián) színű, így kifejezi a szárazföldi és a légi haderőnemekhez való kötődést. Középen a MH Egészségügyi Központ jelvényének fő motívuma, a vörös kereszt látható (P200 piros), melynek közepén arany (P871 arany) színnel egy könyvbe szúrt pallosra tekeredő kígyó idézi meg Aszklepiosz botjának motívumát, egyszerre utalva a tudományra, a gyógyításra, és a fegyveres erőkre.

A vörös kereszt felső szárának szélén a Szent Koronával ékesített, kiterjesztett szárnyú arany sas látható, mely a Légi erőhöz való szoros kötődést, egyidejűleg egyik legszenvedőbb nemzeti jelképünkkel a magyarsághoz való tartozást fejezi ki. Az arany sas farktollainak vége éppen hozzáér a vörös kereszt felső szárának széléhez, maga a sas azonban a jelvény kör alakú dimenziójából kiemelkedik, ezáltal a jelvény teljes mérete 95×105 milliméter lesz.

A külső kör felső felében fehér alapon fekete betűkkel az MH EK RAVGYI felirat látható, mely az intézmény hivatalos nevének rövidítése. A külső kör alsó felében az intézmény választott jelmondata olvasható latinul: NEQUE ALTITUDO NEQUE PROFUNDUM NOS DETERRENT.

Magyarul: Sem magasság, sem mélység el nem rettent. A jelmondat egyben Kecskemét város hivatalos jelmondata is, így kifejezi az intézmény és az alakulat kötődését Kecskemét városához, azonban egyidejűleg utal a repülők mindennapi bátorságára is.

Méretek (szélesség x magasság):

- 95×105 mm kör alakú
- a logo körben foglalt része 80×80 mm

Színkódok:

- A szegély: fekete
- A sas: P124 arany
- A vöröskereszt: P200 piros
- A baloldal alapszíne: P300 cián
- A jobb oldal alapszíne: P449 khaki
- A könyvbe szúrt pallósra tekeredő kígyó: P871 arany

Karjelzéssel ellátandók száma: 100 fő.

2. melléklet a 360/2017. (HK 12.) MH EK intézkedéshez

Csapatkarjelzés képi ábrázolása eredeti méretben

1:1

95×105 mm

(a logo körben foglalt része 80×80 mm)



SZERVEZETI HÍREK

**A Magyar Honvédség
Katonai Igazgatási
és Központi Nyilvántartó Parancsnokság
tájékoztatása
honvédségi igazolványok
érvénytelenítéséről**

Igazolványszám
HT1022938
H 053259
H 049135
H 052466
S 049800
SZ 1006774
N 028390
N 028061
N 024549
N 023605
N 010405
N 025253
K 013345
I - 079522

Budapest, 2017. december 6.

Sztojanov Nikolett százados s. k.,
Katonai Okmánykezelő Iroda
mb. irodavezető

**A Honvédelmi Minisztérium
személyügyi hírei**

**2017. október 1. – 2017. november 30. közötti
időszakban**

Kormányzati szolgálati jogviszony létesült

1. *Ferencz Alexandra*
 2. *Szabó Albert*
 3. *Kovács Nikoletta*
 4. *Gyetzvai Enikő*
 5. *dr. Schmuczer Beatrix*
 6. *Lehotzky Zsófia*
 7. *Csepeli Brigittta*
 8. *dr. Mandits Andrea*
 9. *Schäffer Dávid*
 10. *dr. Réti Veronika*
- kormánytisztviselőkkel.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt azonnal

1. *Hegyiné Subasitz Noémi*
 2. *Ferencz Alexandra*
- kormánytisztviselőknek;

közös megegyezéssel

1. *Schön-Vikman Zsuzsanna*
 2. *dr. Fribért Tamara*
 3. *dr. Békés Sándor Csaba*
 4. *Hanis Barbara*
 5. *Simon István János*
- kormánytisztviselőknek;

áthelyezéssel

1. *Horváth Andrea*
 2. *dr. Vikman László*
 3. *dr. Kádár Beáta*
- kormánytisztviselőknek.

A jelzett időszakban a HM közigazgatási államtitkár
szakmai tanácsadó címet adományozott
Németh Gergely kormánytisztviselőnek.

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. Balogh András József

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető

HU ISSN 1218-0378

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

17.1509- Lajosmizse