



## Tartalomjegyzék

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

15/2010. (XI. 16.) BM utasítás a Belügyminisztérium Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról	13327
95/2010. (XI. 16.) HM utasítás a Magyar Honvédség tartalékos rendszere fejlesztéséhez kapcsolódó egyes feladatokról	13349
96/2010. (XI. 16.) HM utasítás a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás módosításáról	13351
97/2010. (XI. 16.) HM utasítás a LAJTA Monitor Múzeumhajó fenntartásáról	13352
98/2010. (XI. 16.) HM utasítás a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezetei szervezeti korszerűsítésének egyes feladatairól	13353
99/2010. (XI. 16.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium szervezeti korszerűsítése, irányítási és vezetési rendje kialakításának egyes feladatairól szóló 82/2010. (VIII. 27.) HM utasítás módosításáról	13356

### V. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	13358
--	-------

### VI. Alapító okiratok

20/2010. (XI. 16.) HM határozat a Honvédelmi Minisztérium Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság költségvetési szerv alapításáról	13364
21/2010. (XI. 16.) HM határozat a Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség alapító okiratának módosításáról	13365
A Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség alapításáról szóló 120/2006. (HK 23.) HM határozat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 2011. január 1-jétől hatályos szövege	13366
22/2010. (XI. 16.) HM határozat a Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szerv megszüntetéséről	13368

### VII. Pályázati felhívások

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának pályázati felhívása civil szervezetek részére Afganisztánban megvalósuló nemzetközi fejlesztési együttműködési projektjeinek támogatására	13371
A Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának pályázati felhívása civil szervezetek részére Bosznia–Hercegovinában, Afrika szub-szaharai régiójának országában, Vietnamban vagy Ukrajnában megvalósuló nemzetközi fejlesztési együttműködési projektjeinek támogatására	13399

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának pályázati felhívása Haiti humanitárius rehabilitációs projekt megvalósítása tárgyában 13427

#### **VIII. Közlemények**

A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása speciális szakképzésben részt vevő tanulónak meghirdetett szakmai tanulmányi versenyekre a 2010/2011. tanévben 13435

A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása Szakma Kiváló Tanulója Versenyre (SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre (OSZTV) a 2010/2011. tanévre 13437

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal közleménye a 2010. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagákról 13441

A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság közleménye 13442

A Balatoni Hajózási Zrt. közleménye közforgalmú kikötők használatának szabályairól 13445

#### **IX. Hirdetmények**

Bélyegző érvénytelenítése 13446

---

---

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

#### **A belügyminiszter 15/2010. (XI. 16.) BM utasítása a Belügyminisztérium Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 34. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 31/A. § (3) bekezdésére, 20. § (8) bekezdésére, a Belügyminisztérium által kezelt közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályokra, az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény 4. § (3) bekezdésére figyelemmel a Belügyminisztérium Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzataként a következő utasítást adom ki:

1. § A Belügyminisztérium Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát ezen utasítás 1. számú mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

#### *1. számú melléklet a 15/2010. (XI. 16.) BM utasításhoz*

#### A Belügyminisztérium Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

##### I. fejezet

##### *Általános rendelkezések*

#### 1. A Szabályzat célja

A Belügyminisztérium Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve a Minisztérium által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.

A Szabályzat célja továbbá a Minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

#### 2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztérium teljes működési területére, a Minisztérium adatkezeléseire, valamint a Minisztérium állományára és a Minisztériummal kapcsolatban álló valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiség nélküli szervezetre.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki a minősített adatokra, valamint a személyügyi nyilvántartás és az informatikai biztonság részletes szabályaira.

### 3. A Szabályzat érvényesítése

3.1. A Szabályzat elkészítése és szükség szerinti módosítása a belső adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) feladata.

3.2. A Szabályzatban előírtak betartásáért hatás- és jogosultsági körében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

3.3. A Minisztérium dolgozói feladataik ellátása közben személyes adatot csak a vonatkozó jogszabályok és belső normák – így különösen a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.), az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.), és jelen Szabályzat – előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhetnek. Ez a kötelezettség megfelelően vonatkozik a Minisztérium megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli megbízási szerződésben a szerződést megkötő szervezeti egység kifejezésre juttat és ennek figyelembevételével határozza meg a szerződés feltételeit.

### 4. Értelmező rendelkezések

Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége, az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik;
- b) adatfeldolgozás: Avtv. 2. § 15. pont;
- c) adatfeldolgozó: Avtv. 2. § 16. pont;
- d) adatkezelés: Avtv. 2. § 9. pont;
- e) adatkezelő: Avtv. 2. § 8. pont;
- f) adatkezelő szerv és vezetője: az adatvédelmi előírások alkalmazása során adatkezelő szervnek a Minisztériumot, az adatkezelő szerv vezetőjének a Minisztérium vezetőjét, a minisztert kell tekinteni;
- g) adattovábbítás: Avtv. 2. § 10. pont;
- h) közérdekből nyilvános adat: Avtv. 2. § 5. pont;
- i) közérdekű adat: Avtv. 2. § 4. pont;
- j) különleges adat: Avtv. 2. § 2. pont;
- k) személyes adat: Avtv. 2. § 1. pont;
- l) érintett: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személy, akivel kapcsolatba hozható az adat, az adatból levonható az érintettre vonatkozó következtetés.

## II. fejezet

### *Az adatvédelem szervezeti rendszere a Minisztériumban*

#### 1. Az adatkezelő szerv vezetője

Az adatkezelő szerv vezetője felelős

- a) a Minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a Minisztérium által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
- b) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért az adatvédelmi felelős bevonásával;
- c) az irányítása alá tartozó szerv tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) az érintett törvényben meghatározott jogainak gyakorolásához szükséges feltételek biztosításáért.

## 2. A Minisztérium önálló szervezeti egységei

2.1. A minisztériumi önálló szervezeti egységei (a továbbiakban: szervezeti egységek) vezetői minden év április 15-ig felterjesztik az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztályra az adatvédelmi felelősnek az adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetről az irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan elkészített összesített jelentést, valamint az 1. számú függelékben meghatározott adatlapokat az adatvédelmi biztoshoz történő továbbítás céljából. A jelentési kötelezettség a II. fejezet 4. pontjában meghatározott esetekben terheli a szervezeti egységet.

2.2. A szervezeti egységek véleményezésre megküldik az Avtv. 4/A. § (4) bekezdés alapján megkötött adatfeldolgozó megbízási szerződések tervezetét az adatvédelmi felelősnek.

2.3. Amennyiben a szervezeti egységekhez az Avtv. 12. § (1) bekezdés szerint tájékoztatás iránti kérelemmel, valamint az Avtv. 20. § (1) bekezdés szerinti igénnyel fordul az érintett, a szervezeti egység a tájékoztatás, illetve a válaszlevél tervezetét véleményezésre megküldi az adatvédelmi felelősnek.

2.4. A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó személyi állomány megismerje a rá vonatkozó adatvédelmi szabályokat.

2.5. A beszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység az adatvédelmet érintő beszerzések lefolytatása esetén köteles az eljárásba az adatvédelmi felelőst is bevonni.

## 3. Az adatvédelmi felelős

A Minisztérium adatvédelmi felelőse a Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkárság állományába kinevezett kormánytisztviselő.

Az adatvédelmi felelős ellátja a Minisztérium adatvédelmi tevékenységének szakirányítását, ennek keretében:

- a) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabály-tervezetek kidolgozásában és annak koordinációja során képviseli a Minisztérium álláspontját;
- b) elkészíti az adatvédelem tárgyában kiadandó normák tervezetét, közreműködik az adatvédelmet érintő egyéb belső normák kidolgozásában;
- c) a Minisztérium szervezeti egységének megkeresése esetén közreműködik az érintett állomány oktatásában;
- d) egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatvédelmi tevékenységet, az egységes gyakorlat kialakítását;
- e) a Minisztérium adatkezelési tevékenységét érintő ügyekben közreműködik a Minisztérium álláspontjának kialakításában, kapcsolatot tart az Adatvédelmi Biztos Irodájával és a társszervek adatvédelmi felelőseivel, közreműködik az adatvédelmi biztos Minisztériumot érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
- f) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a szervezeti egységet vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatására tesz javaslatot;
- g) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, végzi az adatvédelmi biztos adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
- h) a Minisztérium főosztályai éves jelentései alapján elkészíti a Minisztérium adatvédelmi helyzetéről szóló éves jelentést;
- i) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- j) ellenőrzi az Avtv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a betartását;
- k) elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, valamint szükség esetén és a Minisztérium szervezeti egységeinek kezdeményezésére indokolt esetben elkészíti annak módosítását, illetve hivatalból aktualizálja azt;
- l) az Avtv. 13. § (3) bekezdése alapján az érintett személyes adatai kezelésére vonatkozó tájékoztatás megtagadásáról, valamint az Avtv. 20. § (1) bekezdés szerint a közérdekű adatok megismerése iránti elutasított igényekről évente értesíti az adatvédelmi biztost a hivatali út betartásával;
- m) részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában, ennek során évente jelentést tesz október 1. napjáig a miniszternek az adatkezeléssel kapcsolatosan az adatvédelmi feladatok végrehajtásának tapasztalatairól és a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetéről;
- n) közreműködik a Minisztérium állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében.

#### 4. A Minisztérium főosztályainak adatvédelmi jelentése

A II. fejezet 2.1. pontjában meghatározott jelentés tartalmazza különösen:

- a) az adott szervezeti egységnél végzett adatvédelmi tárgyú ellenőrzések megjelölését, azok fontosabb megállapításait, a feltárt lényeges szabálytalanságokat, hiányosságokat, a megszüntetésükre tett intézkedéseket;
- b) a szervezeti egység állományába tartozók ellen az adatvédelmi előírások megsértése miatt indított fegyelmi, szabálysértési és büntetőeljárásokra vonatkozó adatokat (az érintettek megjelölése nélkül);
- c) az adatvédelmi biztos által végzett helyszíni vizsgálatokat, megkereséseket, azok fontosabb megállapításait;
- d) a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetét az adott szervezeti egységnél a 2. számú függelék kitöltésével.

### III. fejezet

#### *Adatállományok (nyilvántartások) létrehozatala, ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelés*

##### 1. Az adatkezelés alapja

1.1. A személyes adatok kezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett beleegyezésén alapulhat. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez történő hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét az eljárás kezdetén fel kell hívni.

1.2. Kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelést csak közérdekből, törvény rendelhet el. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályt is.

1.3. Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és határozott – különleges adat esetén írásbeli – hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. A hozzájárulás beszerzése során az érintettet kifejezetten figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére. A hozzájárulást – későbbi igazolhatósága érdekében – különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is célszerű írásban rögzíteni.

1.4. Az érintettet az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatni kell arról, hogy

- a) milyen adatait, milyen célból, mennyi ideig kívánja kezelni a Minisztérium;
- b) mely szerv és hol végzi az adatkezelést, illetve az adatfeldolgozást;
- c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
- d) az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdeményezési, valamint tiltakozási jog);
- e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (bírószági jogérvényesítés útja).

1.5. Kivételesen az Avt. 3. § (8) bekezdésében felsorolt esetekben az érintett hozzájárulása, valamint törvényi felhatalmazás hiányában is sor kerülhet az adatok kezelésére.

1.6. A Minisztérium kezelésében lévő személyes adatok nyilvánosságra hozatalát törvény – az adatok körének meghatározásával – közérdekből rendelheti el. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett – különleges adat esetében írásbeli – hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

##### 2. Az adatkezelés fajtája

2.1. A Minisztérium – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli, illetve nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezelést végez.

2.2. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés szorosan az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügyhöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek, kezelésükre ezen célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.

2.3. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének

időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

2.4. A nyilvántartási célú adatállomány kialakítását az adatvédelmi felelős állásfoglalásának birtokában a miniszter írásban rendeli el, amennyiben törvény azt elrendeli.

2.5. Az adatkezelés megkezdése előtt a nyilvántartási célú adatállomány létrehozataláról az érintett szervezeti egység – az utasítás 1. számú függelékben meghatározott adatlap kitöltésével – az adatvédelmi felelőst tájékoztatja.

### 3. A belső adatvédelmi nyilvántartás

3.1. A nyilvántartási célú adatállományt kezelő szervezeti egységek a kialakított adatállományt jelen szabályzat hatálybalépését követő 45 napon belül, a szabályzat hatálybalépését követő új adatállomány kialakítását e tevékenység megkezdése előtt 15 nappal – az utasítás 1. számú függelékben meghatározott adatlap megküldésével – kötelesek bejelenteni az adatvédelmi felelős által vezetett belső adatvédelmi nyilvántartásba.

3.2. Az új adatállomány feldolgozására irányuló vagy új adatfeldolgozási technológia alkalmazásával járó adatállományok kialakítását az erre irányuló tevékenység megkezdését megelőző 45 nappal kell bejelenteni, figyelemmel arra, hogy az Avtv. 31. § (2) bekezdése alapján előzetes ellenőrzési jogkörrel rendelkező adatvédelmi biztos részére az adatlapokat még a tényleges adatkezelés megkezdése előtt 15 nappal kell megküldeni.

3.3. Az adatvédelmi felelős az adatlapokat az adatvédelmi biztosnak történő bejelentés érdekében a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel.

3.4. Az adatkezelésnek az adatvédelmi biztos nyilvántartásába vételekor adott nyilvántartási számot az adatvédelmi felelős közli az érintett szervezeti egységekkel. A nyilvántartási számot az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál fel kell tüntetni.

3.5. Nem kell bejelenteni az Avtv. 30. §-ában meghatározott adatkezeléseket.

3.6. A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását vagy az adatkezelés megszüntetését a bejelentésre kötelezett szervezeti egység köteles 8 napon belül bejelenteni az adatvédelmi felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja a Minisztérium belső adatvédelmi nyilvántartásának adatait és a közigazgatási államtitkár útján tájékoztatja az adatvédelmi biztost a változásokról.

## IV. fejezet

### *Az adatfeldolgozás szabályai*

1. A Minisztérium – a vonatkozó jogszabályok és belső normák betartásával – adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat végzi, és e minőségében gyakorolja az adatkezelő által átruházott jogosultságokat, teljesíti kötelezettségeit.
2. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízási szerződést írásba kell foglalni. Amennyiben az adatfeldolgozóként igénybe venni kívánt szervre vagy személyre jelen utasítás hatálya nem terjed ki, akkor az írásba foglalt megbízási szerződésben kell érvényesíteni az adatfeldolgozóval szemben jelen cím alatt megfogalmazott előírásokat. Az adatfeldolgozásra nem adható megbízási olyan vállalkozásnak, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
3. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatkezelés céljának meghatározására, az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntések meghozatalára az adatkezelő jogosult. Ennek megfelelően az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó törvény keretei között a Minisztérium határozza meg, valamint felel az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért.
4. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Minisztérium rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni. Az adat megismerésére vagy továbbítására vonatkozó kérelem esetén az érdemi döntést a Minisztérium köteles, illetve jogosult meghozni.

5. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, továbbá minden olyan jogsértésért, amit az adatkezelő utasításának vagy az adatfeldolgozással összefüggésben kötött megbízási szerződésben foglaltak megszegése okozott. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
6. A Minisztérium – esetleges kártérítésre történő kötelezése esetén – az adatfeldolgozó felelősségének megállapítását kezdeményezi, amennyiben a kár bekövetkezését az okozta, hogy az adatfeldolgozó nem tartotta be a megbízási szerződésben foglaltakat, vagy az adatkezelő utasításától eltért.

## V. fejezet

### *Az érintett jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok*

1. Az érintett tájékoztatása, az adat helyesbítése, vagy törlése
  - 1.1. Az érintett tájékoztatást kérhet a Minisztériumtól személyes adatai kezeléséről és kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – azok törlését, valamint ha arra törvény felhatalmazza, tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.
  - 1.2. Az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére legkésőbb harminc – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ kell adni.
  - 1.3. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkezelésre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg, a már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. A költségtérítés mértékéről a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály intézkedik.
  - 1.4. Amennyiben törvény alapján az érintett tájékoztatása nem tagadható meg, a tájékoztatás kiterjed a kezelt adatok megjelölésére, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az adatfeldolgozó nevére, címére és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységére, továbbá arra, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.
  - 1.5. Az érintett elutasított tájékoztatás iránti kérelmeiről, illetve az elutasítás indokairól évente egy alkalommal az adatvédelmi biztost az adatkezelő tájékoztatja. A jelen szabályzat 2. számú függelékét képező, kitöltött formanyomtatványokat minden év április 15. napjáig a szervezeti egységek az adatvédelmi biztos részére történő továbbítás érdekében az adatvédelmi felelősnek megküldik. Amennyiben ilyen kérelem az adott szervezeti egységhez tárgyévben nem érkezett, a formanyomtatványt nem kell az adatvédelmi felelősnek megküldeni.
  - 1.6. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatkezelő – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – köteles helyesbíteni. Amennyiben a hibás adat nem helyesbíthető, akkor azt – törvény eltérő kifejezett rendelkezésének hiányában – törölni kell. A hibás adatot a kijavításig, vagy a törlésig jelzéssel kell ellátni.
  - 1.7. A kezelt adatot az Avtv. 14. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben törölni kell.
  - 1.8. Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintetten kívül mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve, ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti. Ezen tájékoztatást a szervezeti egységek közvetlenül végzik, az adatvédelmi felelőst pedig a levél másolatának megküldésével tájékoztatják.
2. A tiltakozási jog gyakorlása
  - 2.1. Az érintett az Avtv. 16/A. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.
  - 2.2. Az érintett tiltakozása elbírálásának időtartamára az adatkezelést az adott szervezeti egység felfüggeszti, és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adott szervezeti egység köteles az adatkezelést megszüntetni és az adatokat – a tiltakozási jog miatt történt felfüggesztésre utaló jelölés elhelyezése mellett – zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította.



2.3. Ha az adatszárolás közlésétől számított 15 napon belül az adatokhoz történő hozzájárás érdekében az értesített(ek) nem fordulnak bírósághoz a Minisztérium ellen, vagy a bíróság az adatátadást kezdeményező harmadik fél kérelmét elutasítja, az érintett szervezeti egység köteles az érintett személyes adatát a határidő lejártától, illetve az ítélet közlésétől számított 3 napon belül törölni.

2.4. Az érintett adata nem törölhető, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Ha azonban a Minisztérium egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította, az adat nem továbbítható az adatátadást kezdeményező harmadik fél részére. Ennek érdekében az adat mellett erre utaló jelölést kell elhelyezni.

## VI. fejezet

### *Az adatvédelmi biztos vizsgálatában történő közreműködés szabályai*

1. A vizsgálattal érintett szervezeti egység köteles az adatvédelmi biztos részére:
  - minden szükséges felvilágosítást megadni,
  - az összes olyan iratba való betekintést lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal, vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet;
  - biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik;
  - a minősített adatok megismerését elősegíteni.
2. A fenti kötelezettségek a szervezeti egységekre akkor is vonatkoznak, ha az adatvédelmi biztos jogait munkatársai útján kívánja gyakorolni. Ebben az esetben a szervezeti egység vezetője köteles meggyőződni, hogy az eljáró személy rendelkezik-e a vizsgálathoz szükséges felhatalmazással. A felhatalmazásról egy másolatot a vizsgálat iratai között el kell helyezni.
3. Ha az adatkezelő szervezeti egységhez az adatvédelmi biztostól megkeresés érkezik, arról a megkeresés, a válasz, az esetleges viszonzás, valamint az adatvédelmi biztos vizsgálatának eredményét tartalmazó jelentés egy példányának megküldésével 5 napon belül tájékoztatni kell az adatvédelmi felelőst.
4. Amennyiben az adatvédelmi biztos a jogellenes adatkezelés észlelése esetén a Minisztériumot az adatkezelés megszüntetésére szólítja fel, az érintett szervezeti egység haladéktalanul köteles megtenni az általa szükségesnek tartott intézkedéseket, és erről az adatvédelmi felelős véleményének kikérését követően, 30 napon belül írásban tájékoztatni az adatvédelmi biztost. A Minisztérium köteles a részére kibocsátott ajánlásra 30 napon belül érdemben válaszolni.
5. Ha az adatvédelmi biztos a Minisztérium válaszát, illetve intézkedését nem fogadja el, és határozatban elrendeli a kezelt adatok zárolását, törlését, megsemmisítését, vagy felfüggeszti az adatok külföldre továbbítását, azt a Minisztérium köteles haladéktalanul végrehajtani.
6. A Minisztérium – az adatvédelmi felelős és az érintett szervezeti egység véleményének kikérését követően – az adatvédelmi biztos határozatának felülvizsgálatát – annak kézhezvételét követő 30 napon belül – jogszabálysértésre hivatkozással kérheti a bíróságtól. A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését azonban az adatvédelmi biztos határozatának kézhezvételekor fel kell függeszteni és az adatokat zárolni kell.

## VII. fejezet

### *Adattovábbítás és adatigénylés*

1. Általános szabályok
  - 1.1. A Minisztérium által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott körben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

1.2. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik az adat kezeléséhez, és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

1.3. Az adattovábbítás feltételeinek meglétét az adatot továbbító szervezeti egység minden egyes személyes adattal összefüggésben ellenőrizni köteles és kérelemre – ha törvény másként nem rendelkezik – tájékoztatnia kell arról, ki(k)nek és milyen célból adta, vagy adja tovább az adatokat.

1.4. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik. Kérdéses esetben a szervezeti egység vezetője kikéri az adatvédelmi felelős állásfoglalását. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
- b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
- c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

1.5. A Minisztérium – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek a Minisztérium a törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.

1.6. Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással, vagy számítógépes (on-line) lekérdezés lehetővé tételével.

1.7. A külföldre történő adatátadás során a személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha érvényesülnek az Avtv. 9. § (2) bekezdésében foglaltak.

## 2. Adattovábbítási nyilvántartás

2.1. A Minisztérium által kezelt személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell:

- a) az érintett nevét;
- b) az adattovábbítás időpontját;
- c) az adattovábbítás célját és jogalapját;
- d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;
- e) a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).

2.2. Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetében – vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható – manuális módon (például betekintő lap vezetésével) kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.

2.3. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az adattovábbítástól számított öt – különleges adatok esetén húsz – évig meg kell őrizni. A nyilvántartásba kizárólag az alábbi személyek tekinthetnek be:

- a) az adatvédelmi biztos, a bíróság, a nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szerv törvényben meghatározott feladatai ellátásához;
- b) a Minisztérium adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa.

## 3. Az adatigénylés során irányadó szabályok

3.1. A minisztériumi adatállományokból kizárólag a Minisztérium feladat- és hatáskörének gyakorlása érdekében a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett igényelhető és használható fel személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre a Minisztériumot az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.

3.2. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatokat az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles

megsemmisíteni. A megsemmisítés tényét és időpontját az iratborítón, az előadói íven vagy az ügyiratban elhelyezett külön iraton rögzíteni és aláírással igazolni kell. Az adatlekérdezés, illetve a megsemmisítéssel érintett adatok későbbi azonosíthatósága érdekében a lekérdezés időpontját, az érintett személy(ek) nevét és az igénybe vett nyilvántartás megjelölését rögzíteni kell, a lekérdezett személyes adatok azonban nem szerepeltethetők.

## VIII. fejezet

### *Adatbiztonsági előírások*

#### 1. Biztonsági fokozatba történő besorolás

1.1 Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében a Minisztérium kezelésében lévő minden egyes adatállományt a védelmi igény szempontjából értékelni kell, majd a lenti biztonsági fokozatba kell sorolni. Az értékelést és besorolást az a szervezeti egység vezetője készíti, ahol az adat keletkezik.

- a) Alapbiztonsági fokozat: azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben feldolgozott személyes adatokat törvény nyilvánossá minősítette, valamint amelyek egyedi azonosításra alkalmas személyes adatokat nem tartalmaznak és ezen adatok illetéktelen személy által történő megismerése, megváltoztatása, vagy törlése alapvetően nem veszélyezteti a szerv feladatainak végrehajtását és az érintett személyiségi jogainak érvényesülését. A megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása viszonylag kis ráfordítással, jelentős érdeksérelem nélkül elvégezhető.
- b) Fokozott biztonsági fokozat: azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben feldolgozott adatok illetéktelen személy által történő megismerése, megváltoztatása, vagy megsemmisítése veszélyezteti a Minisztérium feladatainak végrehajtását, illetve az érintett személyiségi jogainak érvényesülését, a várható kár hatása túlmutat a minisztériumi érdekeken, hátrányosan befolyásolhatja a Minisztérium adatszolgáltatási tevékenységét. A megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása nem, vagy csak jelentős anyagi, technikai ráfordítással valósítható meg.
- c) Kiemelt biztonsági fokozat: ebbe a fokozatba tartoznak azon adatkezelések, amelyek illetéktelen személy által történő megismerése, nyilvánosságra hozatala, illetve az adatok megváltoztatása, megsemmisülése a Minisztérium – illetve más együttműködő szerv – feladatainak ellátását lehetetlenné teszi, a nemzetközi kapcsolatokat, esetleg az érintett személyét veszélyeztetheti. A megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása nem, vagy csak aránytalan anyagi, technikai ráfordítással valósítható meg.

1.2. Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához elemezni kell:

- a) a kezelt személyes adatok jogosulatlan megismerésével, megváltoztatásával, törlésével, a hardver- és szoftvereszközök megrongálásával járó kockázatot és a várható kárt, figyelemmel arra, hogy az adatkezelés hiánya vagy az abban bekövetkezett sérülés milyen mértékben akadályozza a Minisztérium feladatainak végrehajtását, beleértve a nemzetközi kapcsolatokból adódó kötelezettségek teljesítését is;
- b) lehetséges-e a sérült adatállomány helyreállítása, az milyen ráfordítást igényel, a személyes adatok reprodukálásához az adatforrások rendelkezésre állnak-e, illetve manuális háttérnyilvántartásból az elvesztett adatok pótolhatók-e;
- c) a kezelt személyes adatok jellege (például: különleges adat, a magántitok körébe tartozó adat stb.) alapján indokolt-e alkalmazni megkülönböztetett biztonsági előírásokat, az adatok illetéktelen személy általi hozzáférése nem jelent-e veszélyt az érintett életére, testi épségére vagy egzisztenciájára;
- d) az utasítás 3. számú függelékében meghatározott, adatbiztonságot veszélyeztető kockázati elemeket;
- e) a védelemhez szükséges feltételrendszer megteremtéséhez és fenntartásához biztosítottak-e a szükséges erőforrások.

#### 2. Infrastruktúrához és a minisztériumi épülethez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

2.1. Az adatbiztonsági intézkedéseket – a vonatkozó jogszabályok és ezen utasítás keretei között – valamennyi minisztériumi szervezeti egységnél a biztonságos adatkezeléshez szükséges legmagasabb biztonsági fokozatokhoz és a helyi adottságokhoz igazodva kell meghatározni és végrehajtani.

2.2. Szabályozni kell a minisztériumi objektumokba történő be- és kilépés rendjét, beleértve a számítógépek és adathordozók ellenőrzött és dokumentált szállítását.

- 2.3. Az informatikai eszközök elhelyezésére szolgáló épületeket, helyiségeket úgy kell kialakítani, hogy elegendő biztonságot nyújtsanak az erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen (különösen megfelelő teljesítményű elektromos hálózat kialakítása, épület ellátása villámhárítóval, megelőző intézkedések a vízbetörés ellen).
  - 2.4. A lokális számítógépes hálózat központi részét tartalmazó helyiséget tervszerűen, biztonsági szempontok alapján kell kiválasztani, lehetőség szerint az épület közterülettől távolabb eső részében.
  - 2.5. Megelőző intézkedésként gondoskodni kell a nyílászárók védelméről (például: rács, áttörést nehezítő üvegezés, speciális zár).
  - 2.6. Azokban a helyiségekben, ahol külső személyek is jogszerűen tartózkodhatnak, kerülni kell az adatkezelések helyére, módjára történő utalást, jelzést. A számítógépet úgy kell elhelyezni, hogy a képernyőn megjelenített adatok a helyiségbe belépő, illetve a helyiségben tartózkodó személyek elől védve legyen. A bejelentkezésnél, a jelszó begépelésénél kerülni kell az illetéktelen személyek jelenlétét.
  - 2.7. A személyi állomány tagja a minisztériumi objektumban nem a Minisztérium tulajdonát képező, adattárolásra alkalmas hardvereszközt csak vezetőjének engedélyével és informatikai szakember által végzett ellenőrzést követően használhat. Hardvereszköz különösen a CD, DVD, HDD, pendrive, memóriakártya.
  - 2.8. A Minisztérium számítástechnikai eszközei csak minisztériumi objektumon belül használhatók, kivéve a külön engedély alapján használt hordozható eszközöket (laptop, winchesterek).
3. A hardver eszközök védelmét szolgáló adatbiztonsági intézkedések
    - 3.1. Az informatikai eszközök objektumon belüli telepítését, illetve annak irányítását az informatikával foglalkozó szervezeti egység vezetője által megbízott személy végezze, akinek szakmai véleményét ki kell kérni az eszközök beszerzésének előkészítése során is.
    - 3.2. Az eszközök elhelyezését, a számítógépes munkahelyek kialakítását a biztonsági szempontokra is figyelemmel kell tervezni.
    - 3.3. Nem kereskedelmi forgalomban beszerzett (például: alapítványi támogatásból származó, adományozott) hardvereszközök csak előzetes ellenőrzést és engedélyezést követően vehetők alkalmazásba és kapcsolhatók lokális hálózatba.
    - 3.4. Külső személy – például karbantartás, javítás, fejlesztés stb. céljából – a hardver eszközökhöz úgy férhet hozzá, hogy a kezelt adat megismerése elkerülhető legyen. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatállományok kezeléséhez igénybe vett hardvereszközök javítása, karbantartása csak állandó felügyelet mellett végezhető.
    - 3.5. A hardver eszközök, illetve azok szolgáltatásainak igénybevétele csak a felhasználó azonosítását követően lehetséges.
  4. Az adathordozók védelmét szolgáló adatbiztonsági intézkedések
    - 4.1. Minden önálló szervezeti egység köteles gondoskodni a személyes adatot tartalmazó adathordozók tárolásához szükséges környezeti feltételek (hőmérséklet, páratartalom stb.) megteremtéséről.
    - 4.2. Szabályozni kell a személyes adatokat tartalmazó adathordozókkal kapcsolatos adminisztrációs folyamatot, a felhasználás, a nyilvántartás, az átadás-átvétel rendjét.
    - 4.3. A Minisztérium által működtetett számítástechnikai rendszerekben csak vírusmentesség szempontjából ellenőrzött adathordozók alkalmazhatók.
    - 4.4. A felhasználók részére az adathordozók rongálás elleni védelmét szolgáló előírásokat kell meghatározni a külső jelölés módjára, a jogosulatlan hozzáférés, másolás, törlés megelőzésére.
    - 4.5. A személyes adatokat tartalmazó meghibásodott winchester – az azon rögzített adatok védelme, különösen a korábban rögzített adatok helyreállításának kizárása érdekében – külső szervnek, személynek javítás vagy csere érdekében csak akkor adható át, ha adatfeldolgozásra megbízási szerződéssel rendelkezik az Avtv. szabályainak megfelelően.
  5. Az adatkezelés dokumentációjának védelmére vonatkozó, illetve az informatikai rendszerben tárolt adatok védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések
    - 5.1. A személyes adatokat tartalmazó adatállományok dokumentációit nyilvántartásba kell venni és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Szabályozni kell a dokumentációk tárolásának, másolásának rendjét.
    - 5.2. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit pánccs szekrényben, vagy biztonsági zárral és falakkal ellátott lemezszekrényben, vagy biztonsági zárral, vasráccsal és falakkal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni.

- 5.3. A Minisztérium alkalmazásában csak jogtiszt, vírusellenőrzött szoftver működtethető, amit csak az arra felhatalmazott személyek telepíthetnek. A személyi állomány saját szoftvert munkavégzés céljára nem használhat.
- 5.4. Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelme érdekében többszintű hozzáférési rendszert, és korszerű vírusvédelmi módszereket kell alkalmazni.
- 5.5. A számítógépeken a jelszavas képernyőkímélő alkalmazását az alkalmazói állomány részére kötelezővé kell tenni.
- 5.6. Biztosítani kell a rendkívüli eseményekre, katasztrófa-elhárításra, valamint a minősített időszakos kötelezettségekre történő adatvédelemmel kapcsolatos felkészülést, illetve bekövetkezésük esetén a Minisztérium működőképességét. Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve rendkívüli események bekövetkezése esetén követendő eljárásokat a katasztrófaterv tartalmazza. Az informatikai rendszerre vonatkozó előírásokat az informatikai terület készíti el.
- 5.7. A tartalék működési helye(ke)n, továbbá a mobil vezetési pontról, illetve helyről történő működéshez az informatikai szakterület biztosítja a számítógépes adatfeldolgozáshoz és összeköttetéshez (hardver; szoftver; elektromos tápegység) szükséges feltételeket.
- 5.8. A Minisztérium üzembiztonságának fenntartásához biztosítani kell az alkalmazások, programok, valamint a feldolgozott adatállományok reprodukálhatóságát. Az informatikai adatok meghatározott időszakonkénti mentése a rendkívüli események, üzemzavar, természeti csapás, katasztrófa, vagy szándékos külső behatás esetére a Minisztérium üzembiztonságának folyamatos biztosítására szolgál.
- 5.9. A mentéseket az adott rendszerre vonatkozó utasításokban meghatározott módon és időben kell elvégezni. A mentéseket legalább két példányban kell elkészíteni:
- az egyik példányt az esetleges elemi csapás, tűz, vagy robbanás következtében történő megsemmisülés elleni védelem érdekében a számítógépes rendszertől fizikailag elkülönülten, területileg távol eső helyen kell tárolni,
  - a másik példányt a számítógépes rendszert üzemeltető számára szükség esetén azonnal elérhető módon kell tárolni.
- 5.10. A mentett adatokat tűzbiztos páncélszekrényben kell őrizni. A mentések dátumát az erre a célra felfektetett naplóban kell regisztrálni a mentett állomány nevének bejegyzésével és a mentést végző személy megnevezésével.
- 5.11. A saját számítógépek helyi merevlemezeinek mentése (az egyes munkatársak által saját számítógépük merevlemezén létrehozott adatállományok) központilag nem oldható meg, ezért a szükséges adatállományok mentéséről az illetékes felhasználónak kell biztonsági másolatot készítenie. A másolat biztonságos tárolása az illetékes dolgozó felelőssége.
6. A személyhez fűződő és az alkalmazói tevékenységgel összefüggő intézkedések
- 6.1. Valamennyi adatbázisba teljes betekintési joggal a miniszter és az informatikai vezető rendelkezik.
- 6.2. A pénzügyi és számviteli, továbbá a szabályozási és fejlesztési, valamint az informatikai rendszer adatbázisaiba az államtitkárok és a helyettes államtitkárok is teljes betekintési joggal rendelkeznek.
- 6.3. Valamennyi szervezeti egységénél a hardver- és szoftvertelepítésre, illetve -módosításra kizárólag az informatikai szakterület szakemberei jogosultak. Az informatikai szakterület munkatársai az adatbázisokba csak a feladatukhoz szükséges és elengedhetetlen mértékben, az illetékes ügyintéző jelenlétében tekinthetnek be.
- 6.4. A szervezeti egységek vezetői a Szervezeti és Működési Szabályzatban biztosított hatáskörük alapján, az alájuk tartozó szervezeti egységek adatbázisaiba tekinthetnek be és végezhetnek műveleteket.
- 6.5. A személyzeti anyagokhoz a hatáskörileg illetékes vezetők beosztott munkatársaikra vonatkozóan férhetnek hozzá, valamint hozzáférhet a munkáltatói jogkör gyakorlója, a fegyelmi ügyekben eljáró személy, a személyügyi munkatársak feladataik ellátása során.
- 6.6. Az alkalmazottak a munkaköri leírásukban meghatározott adatbázisokhoz és nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá.
- 6.7. Az informatikai rendszerekbe a belépési jogosultságokat az informatikai szakterület a munkaköri leírásokban rögzített jogkörben, a dolgozó vezetőjének igénye alapján adja meg.
- 6.8. A hozzáférési jogosultság és a jelszóadás alapkövetelménye:
- minden felhasználónak egyedi felhasználói névvel és egyedi felhasználói jelszóval kell rendelkeznie,
  - a Windows-alapú rendszerben a felhasználó azonosítására a dolgozó keresztnevének kezdőbetűjét és a vezetéknevét kell alkalmazni,
  - azonos név esetén kiegészítő karaktert kell alkalmazni,
  - egyéb rendszereknél, ahol a Windows-rendszerrel meghatározott azonosítási mód nem alkalmazható, az adott rendszer lehetőségei szerint kell eljárni,

– a jelszavaknak legalább 6 karakteresnek kell lenniük, nem tartalmazhatnak ékezetes karaktereket, a jelszavak havonta történő változtatása kötelező,

– a jelszavak csak három hónap után ismételhetők.

6.9. Az új belépő dolgozót megfelelő csoportba sorolással minden általa használt szerveralkalmazás felhasználói közé fel kell venni. A dolgozó saját névvel lép a hálózatra, majd a belépési jelszavát (jelszavait) önállóan rögzíti a gépben.

6.10. A dolgozók tájékoztatása a hálózat használatával kapcsolatos kötelességeikről, jogaikról és lehetőségeikről, az informatikai szakterület feladata, melyet írásban dokumentálni kell.

6.11. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására. A kilépő alkalmazottak felhasználóneveit a rendszerekből törölni kell a kilépési dokumentáció aláírását követően, és a Minisztérium számára a további feladatok ellátásához szükséges adatállományokat a meghatározott helyre az informatikai terület igénybevételével át kell mozgatni.

#### 7. A kommunikációhoz kapcsolódó védelmi intézkedések

7.1. Az informatikai vezető kezdeményezésével szabályozni és ellenőrizni kell a számítógépes hálózathoz történő hozzáférés rendjét.

7.2. A számítógépes hálózatot az illetéktelen behatolás ellen – az anyagi, technikai lehetőségek függvényében – védeni kell a felhasználókat ellenőrző szoftver- és hardvereszközökkel, az adatok és az adatforgalom titkosításával.

7.3. Számítógépes hálózat esetében különösen a hálózatra történő bejelentkezésnél, a hálózat alapbeállításainak megváltoztatásánál, a felhasználói jogosultságok beállításánál, illetve a más hálózatokkal történő kapcsolatteremtésnél jelszóvédelmet kell alkalmazni.

### IX. fejezet

#### *A közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok*

#### 1. A közérdekű adatok nyilvánosságának tartalma

1.1. A Minisztérium szervezeti egységeinek a feladatkörébe tartozó ügyekben kötelessége elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ez a kötelezettség kiterjed különösen:

- az állami költségvetésre és annak végrehajtására;
- az állami vagyon kezelésére;
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre;
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és – személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozó szerződésekre.

1.2. A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő alkotmányos alapjog biztosítása érdekében hozzáférhetővé kell tenni a Minisztérium tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Ez a kötelezettség kiterjed különösen az érintett szervek:

- hatáskörére, illetékességére;
- szervezeti felépítésére;
- szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére;
- a birtokukban lévő adatfajtákra;
- a működésükről szóló jogszabályokra;
- a gazdálkodásukra vonatkozó adatokra.

1.3. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a Minisztérium feladat- és hatáskörében eljáró személy feladat és hatáskörével összefüggő személyes adata (így különösen neve, beosztása, esetleges rendfokozata, munkaköre, feladat- és hatásköre, elismerésére, kitüntetésére vonatkozó adatok), továbbá egyéb, a közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

1.4. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosítható közzététellel (különösen elektronikus formában, a közérdekű adatokat kezelő szerv honlapján), vagy erre irányuló egyedi igény megválaszolásával. Jogszabály, vagy jogerős bírósági határozat erre irányuló rendelkezése esetén a közérdekű adatok ott megjelölt körét az előírt módon külön erre irányuló kérelem hiányában is – nyilvánosságra kell hozni.

2. A közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozása
  - 2.1. A közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozására –figyelemmel a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Btk.) meghatározott tényállásra is – csak az alábbi esetekben és feltételekkel van lehetőség:
    - a) az adatot az arra jogosult személy a minősítéshez szükséges anyagi és eljárási szabályoknak megfelelően minősítette;
    - b) törvény a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, illetve a külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza;
    - c) a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat esetében a keletkezésétől számított tíz évig („Nem nyilvános!” adat);
    - d) az Európai Unió jogforrása alapján.
  - 2.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény elutasítását az adatkezelő szervezeti egység vezetője minden esetben köteles írásban indokolni.
  - 2.3. A közérdekű adat megismeréséhez való jogot kizárólag csak a fenti pontokban meghatározott feltételek figyelembevételével lehet korlátozni, különös tekintettel arra, hogy a Btk. 177/B. § (1) bekezdése szabályozza a visszaélést közérdekű adattal.
3. A „Nem nyilvános!” adat kezelésére vonatkozó különös szabályok
  - 3.1. Az Avtv. 19/A. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozó adathordozón – fedőlapján, vagy az első oldalának jobb felső sarkán – fel kell tüntetni a „Nem nyilvános!” jelölést, és a nyilvánosság korlátozásának időtartamát (ez jogszabály eltérő rendelkezése hiányában tíz év). A „Nem nyilvános!” jelölés alkalmazását a kiadmányozási jogkör gyakorlója a kiadmányozással hagyja jóvá.
  - 3.2. A Minisztériumban „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére és kezelésére kizárólag az a személy jogosult, akinek az feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges.
  - 3.3. A „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatot a korlátozás időtartama alatt a jelölést alkalmazó közfeladatot ellátó szerv vezetőjének engedélyével lehet nyilvánosságra hozni, vagy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény előterjesztőjével közölni.
  - 3.4. A döntés megalapozását szolgáló, „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére irányuló igény az adathordozón feltüntetett korlátozási időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné.
4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elintézésének eljárási szabályai
  - 4.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül be kell mutatni az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének, aki köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.
  - 4.2. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni.
  - 4.3. Ha a közérdekű adatot kezelő szerv az igény teljesítését megtagadja, arról annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy – amennyiben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
  - 4.4. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a megkeresett szerv, úgy azt haladéktalanul köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt.
  - 4.5. Amennyiben az igény 15 nap alatt elháríthatatlan okból nem teljesíthető (például az adatok az igényelt csoportosításban nem állnak rendelkezésre és azok gyűjtése a határidőn belül objektív okból nem lehetséges, vagy a kért adatok a Minisztériumnál nem állnak rendelkezésre), az igénylőt a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a késedelem okáról és a válasz várható időpontjáról.
  - 4.6. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4.7. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, a másolat készítésével felmerült anyagi és személyi költségek (így különösen a másoláshoz igénybe vett papír és festék költsége, a másológép amortizációs költsége, illetve a másolást végző személy érintett időszakra eső bér- és járulékköltsége) az igénylővel szemben érvényesíthetők. A költség várható összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

4.8. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közzétele ne járjon mások jogainak, vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott, vagy – ha az adatkezelő szerv vezetője másként nem döntött –, „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatok.

4.9. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

4.10. A közérdekű adatok megismerése személyazonosító adatok közzététele nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, törvény eltérő rendelkezése hiányában a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

4.11. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait – törvény eltérő rendelkezése hiányában – haladéktalanul törölni kell. Ezzel összefüggésben a keletkezett iratok kezelésére az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott megőrzési idők irányadók, azonban az igény teljesítéséhez, illetve a költségek megfizetéséhez szükséges időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait felismerhetetlenné kell tenni.

## 5. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

5.1. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a Minisztérium külön erre irányuló kérelem nélkül honlapján nyilvánosságra hozza:

- a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési szabályait;
- b) az Eitv. mellékletében meghatározott általános közzétételi listában (a továbbiakban: általános közzétételi lista);
- c) a miniszter által kötelezően közzéteendő adatkört;
- d) az Eitv. 9. §-ban, valamint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben meghatározott adatokat.

5.2. A közzétett adatok a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatók el.

5.3. Az általános közzétételi listán megjelölt adatok összegyűjtése, a honlap üzemeltetője részére történő továbbítása, illetve az adatok folyamatos karbantartása az alábbi személyek feladat- és hatáskörébe tartozik (a továbbiakban együtt: adatfelelős):

- a) az általános közzétételi lista I. fejezetében megjelölt „Szervezeti, személyzeti adatok” esetében a személyügyi szervezeti egység vezetője,
- b) az általános közzétételi lista II. fejezetében megjelölt „Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” az érintett szervezeti egységek vezetői;
- c) az általános közzétételi lista III. fejezetében megjelölt „Gazdálkodási adatok” esetében a gazdasági szervezeti egység vezetője.

5.4. Az adatfelelősök gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakészségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listán adott adatfajta meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítéséről.

5.5. Az adatfelelősök a meghatározott adatokat a Minisztérium internetes honlapja tartalmának feltöltésére a Minisztérium kommunikációval foglalkozó szervezeti egységének küldik meg, amely gondoskodik a továbbított közérdekű adatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról.

5.6. Külön jogszabály előírhatja a közzétételi listákon nem szereplő adatok nyilvánosságra hozatalát. Ezen közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok esetében jelen utasítás rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.



## X. fejezet

### *Ellenőrzés*

1. Az ellenőrzésre jogosultak:
  - a) a miniszter vagy az általa írásban kijelölt személy;
  - b) az adatvédelmi felelős;
  - c) az érintett szervezeti egység vezetője az irányítása alá tartozó egység vonatkozásában, illetve az általa ellenőrzésre írásban kijelölt személy;
  - d) az ellenőrzési feladatot ellátó szervezeti egység állományának erre írásban felhatalmazott tagja;
  - e) a jogszabályban erre felhatalmazott személy (például adatvédelmi biztos, illetve munkatársai).
2. Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthet, amely az adatkezelési tevékenységgel összefügg.
3. Az egyes szervek, szakterületek szakmai tevékenységét érintő átfogó ellenőrzéseknek ki kell terjedniük a szakmai feladatellátáshoz szükséges adatkezelések törvényességének ellenőrzésére is.
4. A naplózási kötelezettség teljesítését a naplót vezető szervezeti egység vezetője legalább három havonta ellenőrizni köteles.
5. Az informatikai szervezeti egység vezetője minden félévben köteles ellenőrizni a Minisztériumban kiosztott hozzáférési jogosultságok aktualizálását. Az ellenőrzésbe az adatvédelmi felelőst bevonhatja, annak lefolytatása során a jelszavak meghatározott időszakonkénti megváltoztatására vonatkozó kötelezettség teljesítését is ellenőrizni kell, melyre az informatikai szervezeti egység vezetője teljes körben jogosult.
6. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni az adatvédelmi felelőst és a közigazgatási államtitkárt, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

## XI. fejezet

### *Záró rendelkezések*

Ezen szabályzat hatálybalépésétől számított 60 napon belül a szervezeti egységek vezetői kötelesek intézkedni irányításuk alá tartozó szervezeti egység adatvédelmi gyakorlatának felülvizsgálatáról és szükség esetén a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelő eljárások kialakításáról.

## 1. számú függelék

Adatlap  
a Minisztérium adatkezeléseinek az adatvédelmi nyilvántartásba történő  
bejelentéséhez

## 1. Adatkezelő

1.1. Az adatkezelő megnevezése: .....

1.2. Címe: .....

1.3. Telefonszáma: .....

1.4. Kapcsolattartó: .....

## Adatkezelés

## 1.5. Előző adatkezelés

1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:  
.....1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:  
.....1.6. Az adatkezelés megnevezése:  
.....1.7. Az adatkezelés célja:  
.....

## 1.8. Jogalapja

1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:  
.....1.8.2. Jogszabály címe:  
.....1.9. A tényleges adatkezelés helye:  
.....1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:  
.....

## 2. Adatfeldolgozás

2.1. Az adatfeldolgozó megnevezése: .....

2.2. Címe: .....

2.3. Telefonszáma: .....

2.4. Kapcsolattartó: .....

## 3. Az adatok forrása

3.1. Adatfajta megnevezése:  
.....3.2. Adatforrás megnevezése:  
.....

## 3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja

3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:  
.....3.3.2. Jogszabály címe:  
.....

3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

.....

3.5. Az adat törlési határideje:

.....

4. Adattovábbítás(ok)

4.1. Adatfajta megnevezése:

.....

4.2. Címzett neve:

.....

4.3. Az adattovábbítás jogalapja

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

.....

4.3.2. Jogszabály címe:

.....

4.4. Az adattovábbítás módja:

.....

4.5. Időpontja:

.....

5. Az érintettek csoportja(i)

5.1 A csoport leírása:

.....

5.2 Érintettek száma:

.....

6. Egyéb közlendők:

Dátum: .....

Aláírás: .....

### *Kitöltési útmutató*

Az adatvédelmi nyilvántartás vezetésének kötelezettségét az Avtv. 24. § c) pontja az adatvédelmi biztos részére írta elő. Az adatvédelmi nyilvántartás szerepe, hogy hozzájáruljon az állampolgárok Alkotmányban biztosított információs önrendelkezési jogának érvényesítéséhez, valamint ahhoz, hogy átfogó ismereteket szerezzenek a magyarországi adatkezelésekről. A nyilvántartásba történő bejelentés az Avtv. 28. § (1) bekezdése alapján – az Avtv. 30. §-ában felsoroltak kivételével – minden személyes adatot kezelő szerv számára kötelező. Nem kell bejelenteni továbbá az olyan nyilvántartásokat, amelyek nem tartalmaznak személyes adatokat, illetőleg olyan statisztikai adatokat tartalmaznak, amelyek személyes jellege miatt nem állapítható meg, mert azokat nem lehet egy meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozni.

### *Az adatlap kitöltése*

1. Adatkezelő

1.1. Adatkezelő megnevezése:

A rovatba a Minisztérium hivatalos nevét kell beírni.

1.2. Adatkezelő címe:

A Minisztérium székhelye.

1.3. Telefonszáma:

1.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező. Előszéges a belső adatvédelmi felelőst feltüntetni.

Adatkezelés

1.5. Előző adatkezelés

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Minisztérium vagy jogelődje korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a konkrét adatkezelést előzőleg más adatkezelő végezte, vagy az adatkezelő személyében változás történt.

(pl. jogutódlás, átalakulás, névváltozás, jogszabályváltozás)

1.5.2. előző nyilvántartási azonosító:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Minisztérium korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.6. Az adatkezelés megnevezése:

A bejelenteni kívánt adatkezelést – a nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából – röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantázianévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

1.7. Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés céljának – figyelemmel az Avtv. 5. §-ára – rövid megfogalmazás. Pontosan meg kell jelölni, hogy milyen jogszabály által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladatmeghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alapnak tekinthető.

1.8. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja vagy az érintett hozzájárulása, vagy törvényi rendelkezés lehet. A törvénynél alacsonyabb szintű jogszabályra történő hivatkozás nem fogadható el, ugyanis a jogalap meglétét csak törvényi előírás garantálhatja. Olyan megoldás alkalmazása azonban helyes, és a pontosítás érdekében kívánatos is, mely szerint a törvény mellett végrehajtási rendeletei megfelelő szakaszaira is történik hivatkozás. Nemcsak a vonatkozó törvény megjelölését kell szerepeltetni, hanem a pontos törvényi rendelkezés(ek)e)t is meg kell jelölni. Nem fogadható el az adatkezelés jogalapjaként az olyan törvényi rendelkezésre történő hivatkozás, amely a Minisztériumot csupán adatigénylésre hatalmazza fel, ugyanis ez nem azt jelenti, hogy ezen adatokról a Minisztérium külön nyilvántartást vezethet.

1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

1.8.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

1.9. A tényleges adatkezelés helye:

Nem szükségképpen azonos az adatkezelő címével, csak akkor kell kitölteni, ha nem azonos az adatkezelő címével.

1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos (nem kötelezően kitöltendő elem)

2. Adatfeldolgozás:

Csak akkor kell kitölteni, ha van adatfeldolgozó.

2.1. Adatfeldolgozó megnevezése:

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

2.2. Az adatfeldolgozó címe:

Az adatkezelő szerv székhelye, a természetes személy lakóhelye.

2.3. Telefonszáma:

2.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező.

3. Az adatok forrása:

3.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”. Az adatlap ezen pontjában összefoglaló néven kell szerepeltetni a személyes adatokat, valamilyen jellemzők szerint csoportosítva azokat [pl. természetes személyazonosító adatok; gépjármű azonosító adatai stb.].

3.2. Adatforrás megnevezése:

A kezelt adatok forrásának megjelölése. (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel)

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

3.3.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

Meg kell jelölni az adatok gyűjtésének, felvételének, átvételének konkrét módját (pl. kérdőív, címlista átvétele).

3.5. Az adat törlési határideje:

Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

4. Adattovábbítások:

4.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”.

4.2. Címzett neve:

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét kell beírni.

Ebben a rovatban kell megjelölni azt is, ha az adatkezelő az adatokat nyilvánosságra hozza.

4.3. Az adattovábbítás jogalapja

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

4.3.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

4.4. Az adattovábbítás módja:

(pl. online kapcsolat)

4.5. Időpontja:

Meg kell jelölni az adattovábbítás határnapját, határidejét, valamint az adattovábbítás gyakoriságát is.

## 5. Az érintettek csoportja(i):

## 5.1. A csoport leírása:

Azoknak a csoportoknak a meghatározása, amelyek tagjainak személyes adataival a Minisztérium adatkezelést végez.

## 5.2. Érintettek száma:

A rovat kitöltése nem kötelező.

## 6. Egyéb közlendők:

(pl. hiánypótlás, korábbi bejelentés)

## Kiegészítő lapok

Az adatlaphoz tartozó kiegészítő lapokra csak bonyolult adatkezeléseknél van szükség.

## Kiegészítő lap (adatfeldolgozás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a bejelenteni kívánt adatkezelő párhuzamosan több adatfeldolgozót vesz igénybe. Ekkor az egyes adatfeldolgozókat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

## Kiegészítő lap (adatok forrása):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az egyes adatokat több különböző forrásból gyűjti a Minisztérium, vagy az egyes adatokat különböző módon gyűjti, vagy az egyes adatoknak különböző a törlési határideje. Ekkor a különböző adatforrások megjelölésére külön kiegészítő lapot kell kitölteni.

## Kiegészítő lap (adattovábbítás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Minisztérium több szervnek, vagy személynek továbbít adatot, vagy ha az adatoknak csak egy részét továbbítja, vagy ha az adatokat különböző módon és időben továbbítja. Ekkor az egyes adattovábbításokat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

## Kiegészítő lap (érintettek csoportjai):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az adatkezelő – az érintett személyek szempontjából – több szempontú adatkezelést végez.

## 2. számú függelék

Adatlap a szervezeti egységek részére az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó  
kimutatáshoz

A kitöltő szervezeti egység:			
Az érintett saját adataira vonatkozó kérelmek:			
A kérelem jellege	Teljesített	Részben teljesített	Elutasított
Tájékoztatás iránti kérelem saját nyilvántartott személyes adatról			
Tájékoztatás iránti kérelem arról, hogy az érintett személyes adatát kinek továbbították			
Helyesbítés iránti kérelem			
Törlés iránti kérelem			

Az érintett személyes adatára vonatkozó részben teljesített, illetve elutasított kérelmek indokolása:

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmek:

Teljesített	Részben teljesített	Elutasított

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó részben elutasított, elutasított kérelmek indokolása:

### 3. számú függelék

#### Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek

1. A külső fenyegető tényezők:
  - a) természeti katasztrófa;
  - b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
  - c) közműellátási zavarok;
  - d) külső személy tartózkodása a minisztériumi objektumban;
  - e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).
  
2. A hardvereszközök fenyegetettsége:
  - a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
  - b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
  - c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
  - d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
  - e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
  - f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség, vagy munkahely helytelen kiválasztása.
  
3. Az adathordozók veszélyeztetettsége:
  - a) gyártási hiba;
  - b) károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt;
  - c) ismeretlen, vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
  - d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
  - e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).

4. Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:
    - a) a rendszerdokumentáció teljes vagy részleges hiánya;
    - b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
    - c) az aktualitás hiánya;
    - d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
    - e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.
  
  5. A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:
    - a) nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása;
    - b) szoftverhiba;
    - c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
    - d) szoftver ellenőrizetlen bevitele az informatikai rendszerbe;
    - e) vírusveszély;
    - f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
    - g) a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt;
    - h) dokumentációk hiánya, sérülése.
  
  6. Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:
    - a) adatvesztés, károsodás hardver- vagy szoftverhiba miatt;
    - b) teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;
    - c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, -módosítás;
    - d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
    - e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
    - f) kezelési előírások, oktatás hiánya.
  
  7. Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:
    - a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
    - b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
    - c) adatforgalom lehallgatása;
    - d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;
    - e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
    - f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.
  
  8. Személyhez fűződő veszélyforrások:
    - a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
    - b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
    - c) szándékosan hibás adatkezelés belső késztetés vagy külső ráhatás következményeként;
    - d) jogosulatlan hozzáférés;
    - e) az ellenőrzés hiánya.
-



## **A honvédelmi miniszter 95/2010. (XI. 16.) HM utasítása a Magyar Honvédség tartalékos rendszere fejlesztéséhez kapcsolódó egyes feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja szerinti feladatkörömben eljárva a Magyar Honvédség önkéntes tartalékos rendszere fejlesztéséhez kapcsolódóan az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a honvédelmi miniszter közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.
- 2. §**
- (1) Az MH tartalékos rendszere fejlesztésének célja a haderő igényeinek leginkább megfelelő működés elérése érdekében az MH tartalékképességének biztosítása, mind a béke-, mind a minősített időszakos hadkiegészítési feladatok ellátására.
  - (2) Az MH kialakítandó tartalékos rendszere önkéntesség (önkéntes tartalékos rendszer) és törvényi kötelezettség alapján szervezett komponensekből áll. Az önkéntes tartalékos rendszer önkéntes művelti tartalékosokból és önkéntes védelmi tartalékosokból áll.
  - (3) Az önkéntes művelti tartalékos a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvényben (a továbbiakban: Hjt.) meghatározott feltételrendszer alapján önként vállalja, hogy rendelkezésre állási díj ellenében rendelkezésre áll és behívását követően a Hjt.-ben meghatározottak szerint tényleges katonai szolgálatot teljesít.
  - (4) Az önkéntes védelmi tartalékos határozatlan idejű szerződésben meghatározott egyedi feltételrendszer szerint rendelkezésre áll, és behívását követően ellátja a szerződésében megjelölt területvédelmi (őrzésvédelmi, befogadó nemzeti támogatási, vagy katasztrófavédelmi stb.) feladatot.
- 3. §**
- (1) Az MH tartalékos rendszere fejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat ezen utasítással létrehozott szakértői munkacsoport (a továbbiakban: munkacsoport) végzi.
  - (2) A munkacsoport döntés-előkészítő, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
  - (3) A munkacsoport által előkészített döntések – miniszteri jóváhagyásukat követő – terjesztéséért és végrehajtásáért az érintett szakmai szervezetek felelősek, az alaprendeltetésük szerinti feladatköri struktúrájának megfelelően.
- 4. §**
- (1) A munkacsoport vezetője a HM parlamenti államtitkára.
  - (2) A munkacsoport titkára a HM tervezési és koordinációs főosztályvezetője.
  - (3) A munkacsoport tagjai:
    - a) a HM parlamenti államtitkárának a tartalékos rendszer fejlesztésében közreműködő szakreferense;
    - b) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) törzsigazgatója;
    - c) a HM Sajtóiroda vezetője;
    - d) a HM jogi főosztályvezetője;
    - e) a HM igazgatási és jogi képviselési főosztályvezetője;
    - f) a HM tervezési és koordinációs főosztályvezetője;
    - g) a HM humánpolitikai főosztályvezetője;
    - h) a HM védelmi tervezési főosztályvezetője;
    - i) a HM gazdasági tervezési főosztályvezetője;
    - j) a HM vagyonfelügyeleti főosztályvezetője;
    - k) a HM kontrolling és szabályozási főosztályvezetője;
    - l) a HVK vezérkari irodavezetője;
    - m) a HM hadművelési csoportfőnöke;
    - n) a HM haderőtervezési csoportfőnöke;
    - o) a HM személyzeti csoportfőnöke;
    - p) a HM híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke;
    - q) a HM logisztikai csoportfőnöke;
    - r) a HM egészségügyi csoportfőnöke;
    - s) a HM Védelmi Hivatal főigazgatója;
    - t) a HM Infrastrukturális Ügynökség vezérigazgatója;
    - u) a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség vezérigazgatója;
    - v) a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség vezérigazgatója;

- w) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka;
  - x) az MH Központi Kiképző Bázis parancsnoka;
  - y) a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem főtitkára.
- (4) A munkacsoport munkájában való részvételre a munkacsoport tagjai akadályoztatásuk esetére döntésre jogosult szakmai képviselőt jelölnek ki.
- (5) A munkacsoport vezetőjének felkérése alapján a kidolgozó munkába külső szakértők, valamint a tárca alárendeltségébe tartozó szervezetekből további szakemberek is bevonhatóak.

- 5. §** (1) A munkacsoport feladatai – a tartalékos rendszer fejlesztésére vonatkozó, jóváhagyott koncepció alapján – a következők:
- a) a hadkiegészítés rendszerének önkéntes alapon szervezett komponense kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítése (szervezeti struktúra, diszlokáció);
  - b) a fejlesztéshez kapcsolódóan a tartalékképesség erőforrásigényének előzetes felmérése;
  - c) a fejlesztést megalapozó szabályozók tervezeteinek előkészítése;
  - d) a más tárcákkal való együttműködéshez kapcsolódó előkészítő tevékenység ellátása;
  - e) az önkéntes tartalékos komponens fejlesztéséhez kapcsolódó munkáltatói ösztönző/kompenzációs rendszerre vonatkozó elgondolás kidolgozása;
  - f) az új tartalékos rendszer egyes elemei feltöltésének ütemezésére vonatkozó javaslat kidolgozása.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatokat olyan ütemezéssel kell elvégezni, hogy az MH önkéntes védelmi tartaléka 2011. január 1-jén, az önkéntes műveleti tartaléka 2012. január 1-jén megkezdhesse működését.
- (3) Az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatot olyan ütemezéssel kell elvégezni, hogy 2011. január 31-ig a rendszer felépítéséről, működéséről, illetve esetleges bővítéséről, további fejlesztési irányairól elgondolás készüljön, amelyet a munkacsoport vezetője hagy jóvá.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott – jóváhagyott – elgondolást a munkáltatói érdekképviselőkkel történt egyeztetést követően a honvédelmi miniszter elé kell terjeszteni, olyan ütemezéssel, hogy a szükséges tárcán belüli jogalkotási feladatok 2011. március 31-ig lezáruljanak.
- (5) A munkacsoport által kidolgozott javaslatokat a HM parlamenti államtitkára terjeszti fel a honvédelmi miniszter részére.
- 6. §** (1) Az MH önkéntes védelmi tartaléka 2011. január 1-jei kezdő időponttal történő működtetéséhez az alábbi feladatokat kell elvégezni:
- a) az MH önkéntes védelmi tartalék kialakításához és 2011. évi működtetéséhez kapcsolódó erőforrásigények és várható költségek meghatározása, illetve a szükséges költségvetési előirányzat-keretek biztosítása;  
Felelős: a HM gazdasági tervezési főosztályvezetője
  - b) a tartalékos rendszer bevezetéséhez kapcsolódó kommunikációs terv elkészítése;  
Felelős: a HM Sajtóiroda vezetője
  - c) a védelmi tartalékállomány tagjaival kötendő szerződés tartalmi elemeinek meghatározása, a védelmi tartalék katonai eskütételéhez kapcsolódó feladatok meghatározása, valamint a Magyar Honvédség tartalékos rendszere önkéntes komponensének kapcsolattartása és információáramlása biztosítására szolgáló alrendszer nyomtatott és elektronikus felépítésére vonatkozó követelmények és szabályozás kidolgozása, figyelemmel a Magyar Honvédség önkéntes tartalékos rendszere informatikai alrendszerének létrehozásával kapcsolatos feladatokról szóló 60/2010. (V. 20.) HM utasítás rendelkezéseire;  
Felelős: a HVK személyzeti csoportfőnöke
  - d) a védelmi tartalék állományával szemben támasztott általános katonai és szakmai követelmények, valamint a védelmi tartalékállomány kiképzésére vonatkozó követelmények és az állomány felkészítése ütemezésének meghatározása;  
Felelős: a HVK hadműveleti csoportfőnöke
  - e) az önkéntes védelmi tartalékállomány részére szükséges felszerelések meghatározása, illetve a meghatározott felszerelés és fegyverzet ellátásával kapcsolatos feladatok koordinálása;  
Felelős: a HVK logisztikai csoportfőnök
  - f) a védelmi tartalékállománnyal szemben támasztott egészségügyi alkalmassági követelmények meghatározása;  
Felelős: a HVK egészségügyi csoportfőnöke
  - g) a tartalékosok járandóságaira vonatkozó szabályok kidolgozása;  
Felelős: a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség vezérigazgatója

- h) a védelmi tartalék részére szükséges, a központi készletből nem biztosítható felszerelések beszerzése;  
Felelős: a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség vezérigazgatója
  - i) védelmi tartalék elhelyezésével kapcsolatos javaslatok kidolgozása, az elhelyezési feltételek biztosítása, valamint a szükséges beszerzések lefolytatása;  
Felelős: a HM Infrastrukturális Ügynökség vezérigazgatója
  - j) a védelmi tartalék részére szükséges, központi készletben rendelkezésre álló felszerelések biztosítása.  
Felelős: az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka
- (2) Az (1) bekezdés feladatai ellátásának koordinálását a HVK törzsigazgatója végzi.
- (3) Az (1) bekezdésben kijelölt felelősök feladataikat olyan ütemezéssel végezzék, hogy a HVK törzsigazgatója a kidolgozott javaslatokat a Honvéd Vezérkar főnöke, a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár útján 2010. november 8-ig a honvédelmi miniszter elé terjeszthesse.

**7. §** A Honvéd Vezérkar főnöke a honvédelmi miniszter által elfogadott, az őrzés-védelem átalakítására vonatkozó koncepció alapján intézkedik annak előkészítésére, hogy 2011. január 1-jétől a tárca hatáskörébe tartozó őrzés-védelmi feladatok önkéntes védelmi tartalékos állománnyal kerüljenek megvalósításra.

- 8. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2012. március 15-én hatályát veszti.
  - (2) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkéntes tartalékos rendszer működési tapasztalatainak vizsgálatáról szóló 23/2008. (HK 7.) HM utasítás, valamint az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztéséhez kapcsolódó feladatokról szóló 22/2009. (III. 27.) HM utasítás.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## **A honvédelmi miniszter 96/2010. (XI. 16.) HM utasítása a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja szerinti feladatkörömben eljárva, figyelemmel a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben, illetve a Magyar Honvédség irányításának és felső szintű vezetésének rendjéről szóló 1218/2010. (X. 19.) Korm. határozatban foglaltakra, a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítást a következők szerint módosítom:

- 1. §** A Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:  
„3. § A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) közigazgatási államtitkára szakirányítási jogkörében, a Honvéd Vezérkar főnök (a továbbiakban: HVKF) vezetési hatáskörében a Magyar Honvédség irányításának és felső szintű vezetésének rendjéről szóló kormányhatározatban, HM utasításban, a HM Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: HM SZMSZ) meghatározott feladatkörében az MH egészére kiterjedő vagy egy szakterület alapvető szabályainak megállapítására szakutasítást adhat ki.”
- 2. §** Az Utasítás 13. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:  
„(1) A felső szintű szakirányítás jogkörének gyakorlására a HM közigazgatási államtitkár jogosult, a helyettes államtitkár felelős a Magyar Honvédség irányításának és felső szintű vezetésének rendjéről szóló kormányhatározatban és a HM SZMSZ-ében részére meghatározott területen a szakmai döntések előkészítéséért.”
- 3. §** Az Utasítás
- a) 4. § (2) bekezdésében a „személyek, valamint vezetési jogkörében” szövegrész helyébe a „személyek, a szolgálati előjáró/hivatali felettes, a szakmai előjáró/szakmai felettes, valamint vezetési jogkörében”

- b) 12. § (2) bekezdésében a „kabinetfőnök” szövegrész helyébe a „közigazgatási államtitkár”
- c) 12. § (2) bekezdésében a „HM HVKF” szövegrészek helyébe a „HVKF” szöveg lép.

4. § Az Utasítás 14. § (3) bekezdésében a „2010.” szövegrész helyébe a „2011.” szöveg lép.

5. § Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és 2011. december 31-én hatályát veszti.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

### **A honvédelmi miniszter 97/2010. (XI. 16.) HM utasítása a LAJTA Monitor Múzeumhajó fenntartásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a LAJTA Monitor Múzeumhajó 2010. augusztus 20-i ünnepélyes újrakeresztelése alkalmából, a múzeumhajó további fenntartása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

- 1. § A MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred (a továbbiakban: Alakulat) a LAJTA Monitor Múzeumhajó felújítására alapított KDOP-2007-2.1.1./C „Integrált turisztikai attrakciófejlesztés Neszmélyen a bor és a hajózás jegyében” című projekthez kapcsolódó 5 éves kötelező fenntartási időszak lejártá után a hajó állagmegóvásának biztosítására és látogatható állapotban tartására a szükséges költségek tervezéséről éves költségvetése tervezése keretében elkülönítetten, rendszeresen gondoskodjon.
- 2. § Az Alakulat nyílt és nagyobb „Nyitott kapuk” rendezvényei ideje alatt a hajó megtekintését a nagyközönség számára hadikikötőjében biztosítsa és a hajó születésnapján évente egyszer tervezze és szervezze meg a hajó Budapest belvárosi Duna-szakaszán történő bemutatását a Köztársasági Őrezred pontonján.
- 3. § Az Alakulat igény szerint minden év augusztus 20-án gondoskodjon a hajó felkészítéséről és állami rendezvényen való rendelkezésre állásáról, ezen kívül az állami protokollesemények alkalmával igény szerint külföldi delegációk részére történő bemutatásáról.
- 4. § (1) Az Alakulat a jelen utasításban előírt feladatok teljesítéséhez folyamatosan rendelkezésre álló humánerőforrás biztosítása érdekében gondoskodjon állománytáblájában 6 fő rendelkezésre állásáról úgy, hogy a feladat függvényében korhú egyenruhás civil hagyományőrökkel együttműködve képes legyen a hazai (hadi)hajózási hagyományok megjelenítésére.  
(2) Az Alakulat az MH összhaderőnemi parancsnokon keresztül jelen utasítás hatálybalépését követő 7 napon belül terjessze fel a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség részére az állománytábla módosító javaslatát. A HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség 2010. december 1-jéig adja ki az Alakulat részére a vonatkozó állománytábla helyesbítő ívet.
- 5. § Az Alakulat a történetét bemutató csapattörténeti gyűjteménye állandó helyen történő méltó bemutatásáról a LAJTA Monitor Múzeumhajóval szerves egységet alkotva, bejárható állandó tárlat létrehozásával gondoskodjon hadikikötőjében, illetve laktanyájában.
- 6. § Az Alakulat szervezze meg a LAJTA Monitor Múzeumhajó 140. éves születésnapjának méltó megünneplését.
- 7. § Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## **A honvédelmi miniszter 98/2010. (XI. 16.) HM utasítása a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezetei szervezeti korszerűsítésének egyes feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezetei szervezeti korszerűsítésének egyes feladatairól az alábbi utasítást adom ki:

### *Általános rendelkezések*

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM) és a szervezeti korszerűsítéssel érintett – a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, valamint a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) szolgálati alárendeltségébe tartozó – szervezetekre (a továbbiakban együtt: érintett szervezetek) terjed ki.
- 2. §** (1) Az érintett szervezetek szervezeti korszerűsítése egyes szervezetek feladatrendszerének, szervezetének és rendszeresített létszámának racionalizálásával, korrekciójával, más szervezetek szétválasztásával, vagy egyesítésével, új szervezetek létrehozásával, illetve megszüntetésével kerül végrehajtásra.
- (2) A szervezeti korszerűsítés során kiemelt figyelmet kell fordítani:
- a szervezetek közötti feladatköri párhuzamosságok elkerülésére, illetve megszüntetésére;
  - a feladatok végrehajtásához szükséges optimális humán erőforrás létszámának meghatározására;
  - a szervezetek és azok szervezeti elemeinek egységes szervezési elvek szerinti kialakítására;
  - a hatályos jogszabályoknak megfelelő munkakörök, illetve katonai beosztások rendszeresítésére;
  - a szervezeti korszerűsítésben érintett – a követelményeknek megfelelő képzettséggel rendelkező – személyi állomány megtartására;
  - a szervezetből kiválni kényszerülők jogszabályban rögzített járandóságainak biztosítására.
- 3. §** (1) A szervezési tevékenység (időszak):
- kezdete: 2011. január 1.;
  - befejezése: 2011. június 30.
- (2) Az újonnan létrehozásra kerülő szervezetek megalakításának időpontja 2011. január 1.
- (3) A szervezeti korszerűsítés következtében megszűnő szervezetek megszüntetésének időpontja 2010. december 31.
- (4) A szervezeti korszerűsítés következtében a szervezetből kiválók felmentése kezdetének
- legkorábbi időpontja: 2011. január 1., azzal, hogy a megszüntetésre kerülő szervezetnél a felmentések kezdő időpontját a szervezési időszak időtartamán belül úgy kell megállapítani, hogy a megszüntetéssel járó feladatok végrehajtásának, valamint a szervezet feladatait átvevő szervezetek működésének személyi feltételei biztosítottak legyenek;
  - legkésőbbi időpontja: a szervezési időszak utolsó napja.

### *A szervezeti korszerűsítés végrehajtásának irányítása*

- 4. §** (1) Az érintett szervezetek szervezeti korszerűsítésének irányításáért a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek tekintetében a közigazgatási államtitkár, az MH katonai szervezetek tekintetében a HVKF a felelős.
- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja:
- az érintett szervezetek alapító okiratának, alapító okirata módosításának, illetve megszüntető határozatának előkészítését;
  - a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek munkaköri jegyzékének, illetve munkaköri jegyzéke módosításának előkészítését;
  - a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek tekintetében a végrehajtás folyamatában szükséges miniszteri döntések előkészítését;
  - a szervezeti korszerűsítés végrehajtásával összefüggő normatív szabályozók előkészítését.

- (3) A HVKF irányítja:
  - a) a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetek állománytáblájának, állománytáblája módosításának előkészítését;
  - b) a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetek tekintetében a végrehajtás folyamatában szükséges miniszteri döntések előkészítését.
- (4) A HVKF a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetek szervezeti korszerűsítése keretében előkészített döntési javaslatait a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel a honvédelmi miniszter részére.

#### *Működési alapokmányok előkészítése*

- 5. §**
- (1) Az újonnan megalakításra kerülő szervezetek alapító okiratát, valamint a névváltozásban és szervezeti, létszám-racionalizálásban érintett szervezetek alapító okiratának módosítását a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) az érintett szervezetek vezetőinek javaslatai alapján és a HM Jogi Főosztállyal (a továbbiakban: HM JF) együttműködésben készíti elő és a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: Kincstár) kezdeményezi a szervezetek nyilvántartásba vételét, illetve nyilvántartásának megfelelő módosítását az alábbi határidők betartásával:
    - a) az alapító okirat-, illetve módosítástervezetre vonatkozó javaslat kidolgozása és a HM TKF részére történő megküldése 2010. november 18-ig;
    - b) a tervezetek véleményeztetése, pontosítása, felterjesztése miniszteri jóváhagyásra 2010. november 24-ig;
    - c) a nyilvántartásba vétel, illetve a nyilvántartás módosításának kezdeményezése a Kincstárnál az okiratok miniszteri jóváhagyását követő 8 napon belül.
  - (2) A megszűnő szervezet megszüntető határozatának tervezetét a HM TKF készíti elő és az érintett szervezetek vezetőivel, a HM JF-fel, valamint a Kincstárral történő véleményeztetést és egyeztetést követően terjeszti fel jóváhagyásra az alábbi határidők betartásával:
    - a) a megszüntető határozat tervezetének előkészítése és egyeztetése 2010. november 12-ig;
    - b) a tervezet véglegesítése és felterjesztése miniszteri jóváhagyásra 2010. november 15-ig.
  - (3) A megszűnő szervezet nyilvántartásból való törlésének kezdeményezéséhez szükséges okmányokat a HM TKF készíti elő és a megszüntetésre vonatkozó határozat miniszteri aláírását követően a Kincstár részére haladéktalanul megküldi.
  - (4) Az újonnan létrehozásra kerülő, az átalakuló, valamint névváltozásban és szervezeti, létszám-racionalizálásban érintett szervezetek az alapító okiratukban, vagy annak módosításában meghatározott határidőig kidolgozzák és jóváhagyásra felterjesztik szervezeti és működési szabályzatukat, illetve annak módosítását.
- 6. §**
- (1) A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó és újonnan megalakuló, átalakuló, valamint névváltozásban és szervezeti, létszám-racionalizálásban érintett szervezetek munkaköri jegyzékét, illetve annak módosítását az adott szervezet irányítását végző minisztériumi vezető javaslata alapján – a munkaköri jegyzékekről és az állománytáblákról szóló 138/2006. (HK 1/2007.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) szerinti eljárásrendben és az érintett szervezetek vezetőivel együttműködésben – a HM TKF készíti elő az alábbi határidők betartásával:
    - a) a szervezet munkaköri jegyzékére vonatkozó javaslat összeállítása és megküldése a HM TKF részére 2010. november 16-ig;
    - b) a tervezet egyeztetése és véglegesítése, felterjesztése jóváhagyásra 2010. november 22-ig;
    - c) az okmányok jóváhagyása 2010. november 24-ig;
    - d) a jóváhagyott okmányok kiadása 2010. november 30-ig.
  - (2) A HVKF szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetek állománytábláját, illetve annak módosítását – az Utasítás szerinti eljárásrendben és az érintett szervezetek vezetőivel együttműködésben – a HVK Haderő-tervezési Csoportfőnökség készíti elő az alábbi határidők betartásával:
    - a) a tervezetek előkészítése és egyeztetése a HM TKF-el, valamint az Utasítás szerinti HM-szervekkel és -szervezetekkel 2010. november 18-ig;
    - b) a tervezetek véglegesítése és felterjesztése jóváhagyásra 2010. november 26-ig;
    - c) az okmányok jóváhagyása és kiadása 2010. november 30-ig.

- (3) A HM Szervezeti és Működési Szabályzatának a szervezeti korszerűsítés következtében szükséges módosítását a HM TKF készíti elő és a miniszteri jóváhagyást követően gondoskodik a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter részére történő megküldéséről az alábbi határidők betartásával:
  - a) a tervezet szakmai véleményeztetésre történő előkészítése 2010. december 22-ig;
  - b) a tervezet szakmai véleményeztetése és véglegesítése 2011. január 19-ig;
  - c) a tervezet miniszteri jóváhagyása és megküldése a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter részére 2011. január 28-ig.
- (4) Az (1) és (2) bekezdés szerinti okmányok hatálybalépésének időpontja 2011. január 1.

#### *A szervezeti korszerűsítés feladatai*

- 7. §**
- (1) A HM-szervek, a HM I. objektumban elhelyezett honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, valamint MH katonai szervezetek egységes ellátási rendszerének kialakítása érdekében a működési feltételeket biztosító, a logisztikai, ügyviteli, egészségügyi biztosítási és komendáns feladatokat ellátó szervezeti egységeknek a HM Infrastrukturális Ügynökségből és az MH Támogató Dandárból történő kiválásával és egy szervezetbe olvadásával a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó új HM-szervezetként megalkotásra kerül a HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság.
  - (2) A fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési, valamint a HM igazgatása költségvetési alcím belső ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egységének a HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal szervezetéből történő kiválásával a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a hivatali működés tekintetében a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezetként megalkotásra kerül a HM Belső Ellenőrzési Hivatal.
  - (3) A HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal szervezete és létszáma módosul, feladatrendszeréből és szervezetéből törlésre kerülnek a fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzéssel, valamint a HM igazgatása költségvetési alcím belső ellenőrzésével összefüggő feladatok és az azokat ellátó szervezeti egység. Ezzel egyidejűleg a Hivatal megnevezése HM Hatósági Hivatal megnevezésre módosul.
  - (4) A HM-szintű protokoll- és rendezvényszervezési feladatokat ellátó szervezeti egységnek a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökségből történő kiválásával a Miniszteri Kabinet kabinetfőnökének közvetlen irányítása alatt működő új HM szervezetként megalkotásra kerül a HM Protokoll és Rendezvényszervező Igazgatóság.
  - (5) A HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség feladatrendszere és szervezete módosul, szervezetéből kiválik a (4) bekezdés szerinti feladatokat ellátó szervezeti egység, illetve abba beolvadnak a HM Infrastrukturális Ügynökség (1) bekezdéssel nem érintett feladatokat ellátó szervezeti egységei. Az ügynökség megnevezése HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal megnevezésre módosul.
  - (6) A HM Infrastrukturális Ügynökség, mint önálló HM-szervezet megszűnik, szervezeti egységei az (1) és az (5) bekezdésben meghatározottak szerint beolvadnak a HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság, valamint a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal szervezetébe.
  - (7) A HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség szervezeti és létszám-racionalizálást hajt végre és megnevezése HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal megnevezésre módosul.
  - (8) A HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum szervezeti és létszám-racionalizálást hajt végre és a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá kerül.
- 8. §**
- (1) Az MH Műveleti Központ feladatrendszere és szervezete módosul. A Központ átveszi a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség egységesítési és doktrinális feladatait és megnevezése MH Műveleti és Doktrinális Központ megnevezésre változik.
  - (2) Az MH Támogató Dandár feladatrendszere, szervezete és létszáma módosul. A HM-szervek és a HM I. objektumban elhelyezett honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, valamint MH katonai szervezetek ellátásával, logisztikai, ügyviteli, egészségügyi és komendáns biztosításával kapcsolatos feladatai és a feladatok ellátásához szükséges szakállománya átadásra kerül az új HM-szervezetként megalkotásra kerülő HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság részére.
  - (3) Az MH Támogató Dandár átveszi a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökségtől a NATO/NYEU Rejtjelelosztó feladatait, a központi híradó, informatikai és információvédelmi szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó szakmai projektirányítási feladatokat, a frekvenciamenedzsment, valamint a futár és tábori posta

feladatrendszer, a hatósági eljárásban rendszeresített elektronikus nyomtatványokhoz kapcsolódó, továbbá az adatvédelemmel összefüggő feladatokat.

- (4) Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis szervezete módosul, a MIG-29 harcászati repülőszázada megszűnik és a MIG-29 típusú repülőgépek kivonásra kerülnek az MH Hadrendjéből.

#### *Vegyes rendelkezések*

- 9. §** (1) Az érintett szervezetek szervezeti korszerűsítésének végrehajtásához kapcsolódó szakfeladatokat a közigazgatási államtitkár és a HVKF együttes intézkedésben szabályozza. Az együttes intézkedés tervezetét a HM tervezési és koordinációs főosztályvezetője – a szakmailag érintett HM-szervek és -szervezetek, valamint MH katonai szervezetek vezetőinek közreműködésével – ezen utasítás hatálybalépését követő 8 munkanapon belül készíti elő.
- (2) A HVKF a szolgálati alárendeltségébe tartozó, ezen utasításban meghatározott feladatok végrehajtásában érintett MH katonai szervezetek részletes feladatait – ezen utasítás hatálybalépését követő 5 napon belül – szervezési parancsban szabályozza.

#### *Záró rendelkezések*

- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és 2011. szeptember 30-án hatályát veszti.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
hónvédelmi miniszter

---

### **A honvédelmi miniszter 99/2010. (XI. 16.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium szervezeti korszerűsítése, irányítási és vezetési rendje kialakításának egyes feladatairól szóló 82/2010. (VIII. 27.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján – a Miniszterelnökségen, a minisztériumokban, az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 1166/2010. (VIII. 4.) Korm. határozat módosításáról szóló 1216/2010 (X. 19.) Korm. határozat 1. pontjára is figyelemmel – az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Honvédelmi Minisztérium szervezeti korszerűsítése, irányítási és vezetési rendje kialakításának egyes feladatairól szóló 82/2010. (VIII. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A HM feladatrendszerének racionalizálásával a szervezeti struktúrát úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy a minisztérium engedélyezett létszáma legfeljebb 550 fő legyen. Ezen a létszámkereten belül a HM hivatali szervezetének (közigazgatási blokk) együttes létszáma 305 fő, a Honvéd Vezérkar együttes létszáma 245 fő.”
- (2) Az utasítás 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 36 fő. A parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 12 fő. A közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 81 fő. A jogi és igazgatási helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 53 fő. A védelempolitikai és védelmi tervezési helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 46 fő. A védelemgazdasági helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 76 fő.”



- (3) Az utasítás 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott 245 fős létszám a Honvéd Vezérkar főnökét is tartalmazza. A (2) bekezdésben engedélyezett létszámokat a kabinetfőnökkel, a parlamenti államtitkárral, a közigazgatási államtitkárral és a helyettes államtitkárokkal együtt kell érteni.”
- 2. §** Az utasítás 4. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
[A közigazgatási államtitkár irányítja:]  
„b) a HM Munkaköri Jegyzékének és a HM Szervezeti és Működési Szabályzatának kidolgozását;”
- 3. §** (1) Az utasítás 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A HM Szervezeti és Működési Szabályzatában jóváhagyott feladatrendszer és működési rend alapján a HM-szervek vezetői kidolgozzák a vezetésük alá tartozó HM-szerv ügyrendjét. Az ügyrendben megállapítják a HM-szerv feladatrendszerét, az egyes szervezeti elemek feladatait és azok ellátásának részletes, belső rendjét és módját. Az ügyrendet a HM Tervezési és Koordinációs Főosztállyal és a HM Jogi Főosztállyal történő véleményeztetést követően az adott HM-szervet közvetlenül irányító minisztériumi vezető, illetve a Honvéd Vezérkar főnöke részére terjesztik elő jóváhagyásra.”
- (2) Az utasítás 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A HM-szervek (1) bekezdés szerint kidolgozott ügyrendje hatálybalépésének időpontja a HM Szervezeti és Működési Szabályzatának hatálybalépését követő 30. nap, a HVK Hadművelési Csoportfőnökség és a HVK Kiképzési Csoportfőnökség esetében 2010. december 1-je.”
- 4. §** (1) Az utasítás 13. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A HM Hadművelési és Kiképzési Főosztály feladatrendszeréből a kiképzés tervezésével, irányításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok átkerülnek a Honvéd Vezérkar főnöke közvetlen szolgálati alárendeltségében új minisztériumi szervként 2010. december 1-jével megalakításra kerülő HVK Kiképzési Csoportfőnökség feladatrendszerébe. A főosztály megnevezése HVK Hadművelési Csoportfőnökség megnevezésre módosul.”
- (2) Az utasítás 13. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:  
„(8) A Magyar Honvédség kiképzésének tervezésével, irányításával és ellenőrzésével kapcsolatos minisztériumi feladatok végrehajtásának biztosítása érdekében új HM-szervként – a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségében – létrehozásra kerül a HVK Kiképzési Csoportfőnökség.”
- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.  
(2) Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Hatásköri Jegyzékének kiadásáról szóló 84/2006. (HK 17/I.) HM utasítás, a Honvédelmi Minisztérium Hatásköri Jegyzékének módosításáról szóló 5/2010. (I. 15.) HM utasítás, valamint a Honvédelmi Minisztérium Hatásköri Jegyzékének módosításáról szóló 40/2010. (IV. 16.) HM utasítás.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## V. Személyügyi hírek

### A Belügyminisztérium személyügyi hírei

#### Elismerések

A belügyminiszter életútja elismerésül

– soron kívül nyugállományú rendőr főtörzsszázlóssá léptette elő:

*Halmosi György* ny. r. törzsszázlóst.

A belügyminiszter a tűzvédelem érdekében végzett több évtizedes kiemelkedő munkája, életútja elismerésül, 60. születésnapja alkalmából

– nyugállományú tűzoltó alezredessé léptette elő:

*Kiss János* ny. tű. őrnagyot, Mosonmagyaróvár Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság osztályvezetőjét.

A belügyminiszter a 2010. évi „Virágos Magyarországért” környezetcsépítő versenyen nyújtott kimagasló teljesítménye elismerésül

– óra emléktárgy adományozásban részesült:

*Nagy Zsolt* főkertész, divízióvezető.

A belügyminiszter az építésügyi igazgatás területén végzett kimagasló tevékenysége elismerésül

– Lechner Lajos-díj adományozásában részesült:

*dr. Czipáné Kovács Mária*, a Hajdú-Bihar Megyei Közigazgatási Hivatal Építésfelügyelete vezetője,  
*Csonka Tamás*, a Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal Építésügyi Osztály vezetője,  
*Domonkos György*, a Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatala Hatósági Osztály építésügyi hatósági ügyintézője,  
*Hajtó Ferenc*, Szentgotthárd Város Polgármesteri Hivatal Műszaki Iroda építészetosztályi ügyintézője,  
*Menczingeré dr. Bokor Andrea*, Budapest Főváros Közigazgatási Hivatala közigazgatási főtanácsosa,  
*Varga Csaba Miklós*, a Győr-Moson-Sopron Megyei Közigazgatási Hivatal Építési Osztály vezetője.

A belügyminiszter a településrendezés területén végzett kimagasló tevékenysége elismerésül, október 4-e, az építészeti világnap alkalmából

– Palóczy Antal-díj adományozásában részesült:

*Körmendy Imre*, a Budapesti Corvinus Egyetem Tájépítészeti Kar, Településépítészeti Tanszék tudományos munkatársa,

*dr. Nagy Béla*, a MÚ-Hely Tervező és Tanácsadó Zrt. vezérigazgatója.

A belügyminiszter kiemelkedő építészeti alkotás létrehozásában kifejtett építészeti-tervezői tevékenysége elismerésül, október 4-e, az építészeti világnap alkalmából

– Pro Architectura-díj adományozásában részesült megosztva:

*Noll Tamás*, az M-Teampannon Kft. ügyvezetője, vezető tervezője és

*Madzin Attila*, az M-Teampannon Kft. vezető építész tervezője,

*Perényi Tamás DLA*, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Építésmérnöki Kar, Lakóépület-tervezési Tanszék tanszékvezetője, egyetemi docense és

*Kolossa József DLA*, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Építésmérnöki Kar, Lakóépület-tervezési Tanszék adjunktusa,

*Bulcsu Tamás*, a munkacsoport.net építésze, vezető tervezője és

*Fortvingler Éva*, a munkacsoport.net építésze,

*Turányi Gábor DLA*, a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem egyetemi tanára és

*Turányi Bence*, a T2.a Építész Iroda Kft. építésze,

*Hőnich Richárd DLA*, az Építész Stúdió Kft. építésze, vezető tervezője,  
*Szabó Levente DLA*, a Hetedik Műterem Kft. ügyvezetője,  
*Marosi Bálint DLA*, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Építésmérnöki Kar, Középület-tervezési Tanszék adjunktusa,  
*Józsa Ágota*, a CUBO Építészcsoporthoz Kft. vezető tervezője, valamint  
*Terbe Rita*, a CUBO Építészcsoporthoz Kft. vezető építész tervezője.

Nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából a belügyminiszter  
– előléptette posztumusz hadnaggyá  
*néhai Telegdi Zsolt* r. főtörzsőrmestert, járőrvezetőt, a Szolgálat halottját.

A belügyminiszter kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül  
– Bátorságért Érdemjelet adományozott  
*Nádai Balázs* tű. főhadnagynak, a Veszprémi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztály szolgálatparancsnok-helyettesének,  
*Pék Zoltán Balázs* tű. hadnagynak, a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Mentésszervezési Osztály kiemelt főelőadójának,  
*Sághy-Takács Krisztián* tű. őrmesternek, a Tárkányi Károly Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztály beosztott tűzoltójának.

A belügyminiszter a 2010. október 4-én Veszprém megyében történt súlyos, emberéleteket követelő ipari katasztrófa során tanúsított helytállásáért  
– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott  
*Borkai Zsoltnak*, Győr város polgármesterének,  
*Ékes József Lászlónak*, Ajka város országgyűlési képviselőjének,  
*Kovács Ferencnek*, a Vas Megyei Közgyűlés elnökének,  
*Lasztovicza Jenőnek*, a Veszprém Megyei Közgyűlés elnökének,  
*Marton Lászlónak*, Somlóvásárhely község polgármesterének,  
*Molnár Leventének*, Túskevár község polgármesterének,  
*dr. Szakács Imrénének*, a Győr-Moson-Sopron Megyei Közgyűlés elnökének,  
*Tili Károlynak*, Kolontár község polgármesterének,  
*Toldi Tamásnak*, Devecser város polgármesterének.

A belügyminiszter kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül  
– Bátorságért Érdemjelet adományozott  
*Fülöp Zsolt* tű. főtörzsőrmesternek, a Debreceni Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztálya gépjárművezetőjének,  
*Pásztor László* tű. főtörzsőrmesternek, a Fővárosi Tűzoltó-parancsnokság, Dél-budai Tűzoltási Mentési Parancsnokság beosztott tűzoltójának,  
*Vörös Gábor* tű. törzsőrmesternek, a Balatonfűzfői Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztálya beosztott tűzoltójának,  
*Galambos Tibornak*, budapesti lakosnak.

A belügyminiszter eredményes szakmai tevékenysége elismeréséül  
– Szent György Érdemjelet adományozott  
*Anda György* r. alezredesnek, a Balatonfüredi Rendőrkapitányság vezetőjének,  
*dr. Brunáczki Margit* r. alezredesnek, az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály Szabálysértési és Igazgatási Osztálya vezetőjének,  
*Kulacs Béla* r. ezredesnek, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatvezető-helyettesének,  
*Saly György* r. alezredesnek, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály Gazdasági Felderítő Alosztálya vezetőjének,

– Szent László Érdemjelet adományozott

*Németh Tibor* r. törzsszázlósna, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság Ferihegy II. Közrendvédelmi és Határ-ellenőrzési Osztály, Határ-ellenőrzési Csoport járőrvezetőjének,

*dr. Péter Sándor* r. alezredesnek, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Biharkeresztesi Határrendészeti Kirendeltsége vezetőjének.

A belügyminiszter kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül

– előléptette soron kívül rendőr ezredessé

*Nagy Miklós Imre* r. alezredes, a Készenléti Rendőrség, Rendészeti Igazgatóság parancsnokhelyettesét,  
*Szatmári Zsolt* r. alezredes, a Nemzeti Nyomozó Iroda főosztályvezetőjét,

– polgári védelmi ezredessé

*Lipták Attila* pv. alezredes, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóját,  
*dr. Takács Árpád* pv. alezredes, a Békés megyei katasztrófavédelmi igazgatót,

– büntetés-végrehajtási ezredessé

*Fok Róbert* bv. alezredes, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága megbízott főosztályvezetőjét,

– ezredessé

*Endrődi Ferenc* alezredes, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat főosztályvezető-helyettesét,

– nyugállományú rendőr ezredessé

*Nagy István* ny. r. alezredes, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Tamási Rendőrkapitánysága nyugalmazott kapitányságvezetőjét,

*Nyitrai István* ny. r. alezredes, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság nyugalmazott osztályvezető-helyettesét,

– nyugállományú ezredessé

*Lőrincz István Lajos* ny. alezredes, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat nyugalmazott főosztályvezetőjét,

– rendőr alezredessé

*Csabay Balázs* r. őrnagyot, a BRFK Dunai Vízirendészeti Rendőrkapitányság kapitányságvezető-helyettesét,

*Katona József* r. őrnagyot, a Terrorelhárítási Központ főosztályvezetőjét,

*Kovács Marianna Éva* r. őrnagyot, a Nemzeti Nyomozó Iroda kiemelt főellenőrét,

*Kreitz Zsuzsanna* r. őrnagyot, az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály Bűnügyi-Technikai Osztálya kiemelt főreferensét,

*Ruszó László* r. őrnagyot, az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közlekedésrendészeti Főosztály Közlekedés-rendészeti Osztálya kiemelt főreferensét,

*Szabó Károly* r. őrnagyot, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat főreferensét,

*Wágnerné Rác Mária* r. őrnagyot, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat osztályvezetőjét,

– tűzoltó alezredessé

*Miskey Tamás* tű. őrnagyot, a Veszprémi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság parancsnokát,

– nyugállományú polgári védelmi alezredessé

*Sípőcz István* ny. pv. őrnagyot, a Tolna Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság nyugalmazott törzsparancsnokát,

– rendőr őrnaggyá

*Balotai Attila* r. századost, a Nemzeti Nyomozó Iroda osztályvezetőjét,

*Halász Csaba* r. századost, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Nyíregyházi Rendőrkapitányság, Demecseri Rendőrőrs parancsnokát,

*Pál Tamás* r. századost, a BRFK alosztályvezetőjét,

*Péter Zoltán* r. századost, a BRFK XII. Kerületi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya vezetőjét,

*Zsinka András* r. századost, a Terrorelhárítási Központ ügyeletvezetőjét,

– büntetés-végrehajtási őrnaggyá

*Baráth János Béla* bv. századost, a Budapesti Fegyház és Börtön megbízott osztályvezetőjét,

– rendőr századossá

*Bálint Zoltánné Schneider Anna* r. főhadnagyot, a Nemzeti Nyomozó Iroda főnyomozóját,

*Nagy József* r. főhadnagyot, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatára főreferensét,

*Soós Szabolcs* r. főhadnagyot, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Lenti Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztálya vezetőjét,

– polgári védelmi századossá

*dr. Becze Réka Cecília* pv. főhadnagyot, az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Nemzetközi és Jogi Főosztály főosztályvezető-helyettesét,

– büntetés-végrehajtási századossá

*Belina Csaba* büntetés-végrehajtási főhadnagyot, a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet osztályvezető-helyettesét,

– tűzoltó főhadnaggyá

*Légrádi Richárd Krisztián* tű. hadnagyot, az Érdi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzmegeelőzési Osztálya kiemelt főelőadóját,

– nyugállományú rendőr hadnaggyá

*Győri János* ny. r. főtörzszászlóst, az ORFK Köztársasági Őrezred gépjárművezetőjét,

– rendőr főtörzszászlóssá

*Buzás Szilvia* r. törzszászlóst, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság Hatvani Rendőrkapitányság nyomozóját,

– rendőr zászlóssá

*Szöllősi Zoltán* r. főtörzsrőrmestert, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség Határrendészeti Osztály Szolgálati Csoport kutyavezetőjét,

*Zsilka Róbert* r. főtörzsrőrmestert, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Gyulai Határrendészeti Kirendeltség Határrendészeti Osztály Szolgálati Csoport kutyavezetőjét,

– tűzoltó zászlóssá

*Császári Csaba* tű. főtörzsrőrmestert, a Nyíregyházi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztály beosztott tűzoltóját,

– nyugállományú tűzoltó zászlóssá

*Süli Jenő* ny. tű. főtörzsrőrmestert, a Kiskunhalasi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság gépjárművezetőjét.

A belügyminiszter kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

*dr. Ekkert József* r. alezredesnek, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság hivatalvezetőjének,

*dr. Gerőcsné Nagy Anna Mária* r. alezredesnek, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság alosztályvezetőjének,

*dr. Gulyás Ferenc* r. alezredesnek, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság Sárvári Rendőrkapitányság vezetőjének,

*dr. Kedves Imre* r. alezredesnek, az ORFK osztályvezetőjének,

*dr. Kurucz Sándor* r. alezredesnek, az ORFK Humánigazgatási Szolgálat Oktatási Igazgatóság Rendészeti Szervek Kiképző Központja Pszichológiai Csoport kiemelt főelőadójának,

*Szabó Károly* r. alezredesnek, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság Rendészeti Szolgálat Határ és Idegenrendészeti Osztálya vezetőjének,

*dr. Téglás Zoltán* r. alezredesnek, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság hivatalvezetőjének,

*Takács Zoltán* r. alezredesnek, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság Fehérgyarmati Rendőrkapitányság vezetőjének,

*Veszpréminé Kapecz Hajnalka* r. alezredesnek, az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Közgazdasági Főosztály Költségvetési Osztálya vezetőjének,

*Vida Ottó Kolozs* r. alezredesnek, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság Pásztói Rendőrkapitányság vezetőjének,

*Vizsolyi Csaba* r. alezredesnek, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság hivatalvezetőjének,

– tűzoltósági főtanácsosi címet adományozott

*Kovács Sándor* tű. alezredesnek, az Encsi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság parancsnokának,

– büntetés-végrehajtási főtanácsosi címet adományozott

*Joó László* bv. ezredesnek, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának,  
*Schmehl János* bv. dandártábornoknak, a Pálhalmi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának,

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

*dr. Baranyi József* r. ezredesnek, a BRFK IV. Kerületi Rendőrkapitányság vezetőjének,  
*Bolvári János* r. alezredesnek, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Szekszárdi Rendőrkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztálya vezetőjének,  
*Gazdig Jenő* r. alezredesnek, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály kiemelt fővizsgálójának,  
*Juhász Nándor* r. alezredesnek, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság Hevesi Rendőrkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztálya vezetőjének,  
*Károlyi Zoltán* r. alezredesnek, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztálya vezetőjének,  
*dr. Koncz Gabriella* r. alezredesnek, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztálya vezetőjének,  
*dr. Kovács Ferenc* r. őrnagynak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság Székesfehérvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztálya vezetőjének,  
*Kovács László* r. alezredesnek, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztálya Életvédelmi Alosztálya vezetőjének,  
*Latorovszky Gábor* r. őrnagynak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Váci Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya vezetőjének,  
*Lós István* r. őrnagynak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Szarvasi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya vezetőjének,  
*Mayer József* r. alezredesnek, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság vezetőjének,  
*Sovány István* r. alezredesnek, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztálya vezetőjének,  
*Volter János* r. századosnak, a Nemzeti Nyomozó Iroda alosztályvezetőjének,

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

*Betlen Zsolt* tű. alezredesnek, a Kalocsai Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztálya vezetőjének,  
*Dobos István* tű. őrnagynak, a Nagykanizsai Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzmegeelőzési Osztálya vezetőjének,

– polgári védelmi tanácsosi címet adományozott

*Ambrusz József* pv. ezredesnek, az OKF Sajtó és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének,

– büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott

*Herczeg Hajnalka* bv. őrnagynak, a Balassagyarmati Fegyház és Börtön gazdasági vezetőjének,  
*Sebestyén Józsefné* bv. alezredesnek, a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokhelyettesének,  
*Váradi Balázs* bv. alezredesnek, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Gazdasági Társaságok Főosztálya kiemelt főreferensének,

– tanácsosi címet adományozott

*Császi Tamás* alezredesnek, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat kiemelt szakreferensének.

A belügyminiszter eredményes szakmai munkája elismerésül

– a Büntetés-végrehajtási Szolgálatért Emlékplakett arany fokozatát adományozta

*Mihály Attila* bv. ezredesnek, a Győr-Moson-Sopron Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának,  
*prof. dr. Ruzsonyi Péter* bv. ezredesnek, a Rendőrtisztviselői Főiskola Büntetés-végrehajtási Tanszék vezetőjének.

A belügyminiszter eredményes szakmai tevékenysége elismeréséül

– a Magyar Köztársaság címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

*Baráth Zoltánnak*, a Körmenđi Rendészeti Szakközépiskola, Gazdasági Szervek Technikai Osztály, Gépjármű és Fegyverzeti Csoport munkatársának,

*Németh János* r. alezredesnek, a Terrorelhárítási Központ főosztályvezetőjének,

– díztör emléktárgyat adományozott

*Bagdi Gábor* r. törzsszászlósnađ, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Dombóvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi és Közlekedésrendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály körzeti megbízottjának,

*Fekete Szabolcs* tű. főtörzsőrmesternek, a Győri Hivatásos Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztálya gépjárművezetőjének,

*Szabó György István* r. alezredesnek, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság Győri Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya vezetőjének, kapitányságvezető-helyettesnek,

*Zelenák Csaba* r. főtörzsszászlósnađ, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság Miskolci Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály Őr- és Járőrszolgálati Alosztály szolgálatparancsnokának,

– aranylánc emléktárgyat adományozott

*dr. Lipusz Brigittának*, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság igazgatóhelyettesének,

– festmény emléktárgyat adományozott

*Goór Szilárd* r. őrnagynak, az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola, Gazdasági Szervek Ellátási és Fenntartási Osztálya vezetőjének,

*Holpárné dr. Póta Edit* r. alezredesnek, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ Titkársági Osztálya vezetőjének,

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

*Bodnár Dezsőnek*, a Miskolci Rendészeti Szakközépiskola, Gazdasági Szervek Ellátási és Fenntartási Osztály csoportvezetőjének,

*dr. Virányi Gergelynek*, ny. hőr. dandártábornoknak, a Rendőrtiszti Főiskola rektorhelyettesének, tanárának,

– óra emléktárgyat adományozott

*Makai Andreának*, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság vezető-tanácsosának,

– huszárkard emléktárgyat adományozott:

*Kosztka Gyulának, Kolozsi Józsefnek, Tóth Attilának, Vass Miklósnak.*

A belügyminiszter érdemei, életútja elismeréséül

– előléptette nyugállományú rendőr ezredessé

*Zahorán György* ny. r. alezredest,

– előléptette nyugállományú rendőr alezredessé

*Vass Tibor* ny. r. őrnagyot,

– előléptette nyugállományú rendőr őrnaggyá

*Borbély János* ny. r. századost,

– előléptette nyugállományú rendőr főhadnaggyá

*Bors János* ny. r. hadnagyot.

Kiemelkedő szakmai munkája elismeréséül, 60. születésnapja alkalmából

– díztör emléktárgy adományozásban részesült

*Szabó Csaba*, az OKF Tűzoltási Főfelügyelőség ügyintézője.

## VI. Alapító okiratok

### **A honvédelmi miniszter 20/2010. (XI. 16.) HM határozata a Honvédelmi Minisztérium Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság kölségvetési szerv alapításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 76. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében 2011. január 1-jei hatállyal költségvetési szervet alapítok.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság.  
Rövidített megnevezése: HM ÜFI
3. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.  
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
A költségvetési szerv a HM mint intézmény és egyes szervezetei ellátásával összefüggő feladatok tekintetében a HM Infrastrukturális Ügynökségből (1095 Budapest IX., Soroksári út 152.), egyéb biztosítási feladatok tekintetében az MH Támogató Dandárból (1118 Budapest XI., Budaörsi út 49–53.), azok egyes szervezeti egységeinek kiválásával jön létre.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, ingatlanfenntartási és -üzemeltetési, fejlesztési, az épületek fenntartásához, üzemeltetéséhez és a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyszerkezet- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és -üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve végzi.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Magyar Köztársaság Honvédelmi Minisztériuma;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt végzi.
10. A költségvetési szerv illetékessége: Budapest főváros közigazgatási területére terjed ki.
11. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:  
A Hvt. 70. § (2) bekezdése szerint külön jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, valamint belső rendelkezésekben a Hvt. 70. § (1) bekezdés keretei között meghatározott feladatok ellátása;



12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:  
842202 Védelmi képességek fenntartása;  
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;  
842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
  - a) a vezető megnevezése: igazgató;
  - b) az igazgatót a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot, illetőleg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv részletes szervezeti és működési rendjét tartalmazó Szervezeti és Működési Szabályzatot a költségvetési szerv vezetője 2011. január 1-jét követő 60 napon belül elkészíti, és azt jóváhagyásra előterjeszti a költségvetési szerv közvetlen irányítását végző minisztériumi vezető részére.
17. Ez a határozat a közzétételével egyidejűleg lép hatályba.

Budapest, 2010. november 12.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

---

## **A honvédelmi miniszter 21/2010. (XI. 16.) HM határozata a Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség alapító okiratának módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 76. § (3) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 101/2007. (HK 15.) HM határozattal, 59/2008. (HK 10.) HM határozattal, 16/2009. (VI. 5.) HM határozattal, 58/2009. (IX. 18.) HM határozattal, 60/2009. (XI. 6.) HM határozattal, 1/2010. (II. 10.) HM határozattal, 3/2010. (IV. 28.) HM határozattal, 5/2010. (V. 12.) HM határozattal, 13/2010. (IX. 28.) HM határozattal és 17/2010. (X. 4.) HM határozattal módosított, 120/2006. (HK 23.) HM határozattal kiadott alapító okiratát (a továbbiakban: határozat) az alábbiak szerint módosítom:

1. A határozat 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. A költségvetési szerv megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal.  
Rövidített megnevezése: HM FHH”
2. A határozat 3. pontja a „1145 Budapest XIV., Jávör u. 9/A” szövegrészt követően a „1095 Budapest IX., Soroksári út 152.” telephellyel egészül ki.
3. A határozat 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi és gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és

számveteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve; logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve végzi.”

4. A határozat 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:  
a) a vezető megnevezése: főigazgató;  
b) a főigazgatót a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.”
5. A határozat 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„17. A költségvetési szerv részletes szervezeti és működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a költségvetési szerv vezetője ezen határozat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíti, és jóváhagyás céljából felterjeszti a költségvetési szerv közvetlen irányítását végző minisztériumi vezető részére.”
6. A költségvetési szerv vezetője 2011. január 1-jét követő 60 napon belül módosítja és jóváhagyás céljából felterjeszti a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának módosítását az illetékes minisztériumi vezető részére.
7. Ez a határozat a közzétételével egyidejűleg lép hatályba. E határozat rendelkezéseit 2011. január 1-jétől kell alkalmazni. A törzskönyvi nyilvántartásba bejelentendő változások a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lépnek hatályba.

Budapest, 2010. november 12.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

---

## **A Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség alapításáról szóló 120/2006. (HK 23.) HM határozat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 2011. január 1-jétől hatályos szövege**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 76. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 88. §-ában, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 10. §-ában, a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.), valamint az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről szóló 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozatban foglaltakra – az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében 2007. január 1-jei hatállyal költségvetési szervet alapítok.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal.  
Rövidített megnevezése: HM FHH
3. A költségvetési szerv székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37.  
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.  
Telephelyei:  
1125 Budapest XII., Szilágyi Erzsébet fasor 20.  
2381 Táborfalva, Tarcsay út 82.  
1101 Budapest X., Salgótarjáni út 18.  
1145 Budapest XIV., Jávor u. 9/A  
1095 Budapest IX., Soroksári út 152.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:
  - HM Központi Logisztikai Hivatal Előkészítő Törzs, 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37.;
  - HM Technológiai Hivatal, 1125 Budapest XII., Szilágyi Erzsébet fasor 20.;
  - HM Beszerzési és Biztonsági Beruházási Hivatal, 1101 Budapest X., Salgótarjáni út 18.;
  - HM Nemzetközi és Rendezvényszervező Hivatal, 1145 Budapest XIV., Jávor u. 9/A.;
  - MH Összhaderőnemi Logisztikai és Támogató Parancsnokság, 1101 Budapest X., Zách u. 4.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi és gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve; logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve végzi.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Magyar Köztársaság Honvédelmi Minisztériuma;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a HM védelemgazdasági helyettes államtitkára irányítása alatt végzi.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
  - a) a Hvt. 70. § (2) bekezdése szerint külön jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, valamint belső rendelkezésekben a Hvt. 70. § (1) bekezdés keretei között meghatározott feladatok ellátása;
  - b) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 5–7. §, valamint 16. § és a 29. § alapján beszerzési tevékenység végzése;
  - c) a 164/2002. (VIII. 2.) Korm. rendelet alapján, a NATO NSIP-program keretében a cégek pályázatának vizsgálata és minősítése, illetőleg a 40/2005. (III. 10.) Korm. rendelet alapján a NATO NSIP keretében megvalósuló beszerzési tevékenység végzése;
  - d) a katonai minőségbiztosítási feladatok végrehajtásáról szóló 10/2005. (IV. 14.) HM rendelet alapján minőségbiztosítási tevékenység végzése, rendszertanúsítási eljárások lefolytatása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 749032 Minőségbiztosítási tevékenység;
  - 749033 Rendszertanúsítás;
  - 842202 Védelmi képességek fenntartása;
  - 842203 Védelmi képességek fejlesztése;
  - 842207 Honvédelmi K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése;
  - 842144 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás;
  - 842149 M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842191 Katonai diplomáciai tevékenység;
  - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
  - 721972 Műszaki tudományi alkalmazott kutatás;
  - 721973 Műszaki tudományi kísérleti fejlesztés;
  - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
  - 842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén);

842194 Nonproliferáció, leszerelés, fegyverzet-ellenőrzés;  
842204 Haderő kiképzése, felkészítése.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
  - a) a vezető megnevezése: főigazgató;
  - b) a főigazgatót a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot, illetőleg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei arányának felső határa 5% a szerv kiadásaiban.
16. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
17. A költségvetési szerv részletes szervezeti és működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a költségvetési szerv vezetője ezen határozat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíti, és jóváhagyás céljából felterjeszti a költségvetési szerv közvetlen irányítását végző minisztériumi vezető részére.
18. Ez a határozat az aláírása napján lép hatályba.  
A határozat szövege a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba.

Budapest, 2010. november 15.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

---

## **A honvédelmi miniszter 22/2010. (XI. 16.) HM határozata a Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szerv megszüntetéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 76. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 95. §-ában és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 11. §-ában foglaltakra – a következő megszüntető határozatot adom ki:

1. A Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szervet a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) mint intézmény működési feltételeinek biztosítását ellátó szervezeti egységének a HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóságba, egyéb szervezeti egységeinek a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatalba történő beolvasásával – 2010. december 31-ei hatállyal – megszüntetem.
2. A megszűnő költségvetési szerv:
  - a) székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152.;
  - b) postacíme: 1476 Budapest, Pf. 246.;
  - c) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - d) irányító szerve: a Magyar Köztársaság Honvédelmi Minisztériuma;
3. A megszüntetés oka: az alapítónak a Hvt. 76. § (3) bekezdése, illetve az Áht. 95. § (1) bekezdése által biztosított jogkörében hozott ez irányú döntése.

4. A vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint az előirányzatok tekintetében – az Áht. 96. § (3) bekezdése alapján – a megszűnő költségvetési szerv jogutódja a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal, székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37., postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
5. A megszüntetett költségvetési szerv 2010. december 30-ig vállalhat kötelezettségeket.
6. A megszűnéssel egyidejűleg a megszüntetett költségvetési szerv által ellátott:
  - a) a HM mint intézmény működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos közfeladatait a HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság költségvetési szerv (székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11., postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25),
  - b) minden egyéb közfeladatát a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37., postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25) költségvetési szerv látja el.
7. A HM Infrastrukturális Ügynökség személyi állományát a 6. pontban nevesített, illetve az MH egyéb költségvetési szervei foglalkoztatják tovább.
8. Ez a határozat a közzétételével egyidejűleg lép hatályba. A Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szerv alapításáról szóló 28/2000. (HK 12.) HM határozat, valamint az azt módosító 44/2002. (HK 21.), 105/2004. (HK 26.), 110/2004. (HK 27.), 121/2005. (HK 17.), 99/2006. (HK 20.), 113/2006. (HK 23.), 39/2008. (HK 8.), 14/2009. (VI. 5.), 3/2010. (IV. 28.) 5/2010. (V. 12.), 13/2010. (IX. 28.) HM határozatok a HM Infrastrukturális Ügynökség törzskönyvi nyilvántartásból történő kivezetésével egyidejűleg hatályukat veszítik.
9. E határozat mellékleteként – a vonatkozó jogszabályokra tekintettel – a törzskönyvi nyilvántartásba vételhez kiadom a HM Infrastrukturális Ügynökség beolvadással történő megszüntetéséről szóló okiratot.
10. A határozatot a Hivatalos Értesítőben közzé kell tenni.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

*Melléklet a 22/2010. (XI. 16.) HM határozathoz*

**Megszüntető okirat**  
a Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szerv megszüntetéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 76. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 95. §-ában és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 11. §-ában foglaltakra, a Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség megszüntető okiratát az alábbiak szerint adom ki:

1. A Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szervet a HM mint intézmény működési feltételeinek biztosítását ellátó szervezeti egységének a HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóságba, egyéb szervezeti egységeinek a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatalba történő beolvadásával 2010. december 31-ei hatállyal megszüntetem.
2. A megszűnő költségvetési szerv rövidített megnevezése: HM IÜ, székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152., postacíme: 1476 Budapest, Pf. 246, alapítója és fenntartója a honvédelmi miniszter, irányító szerve a Magyar Köztársaság Honvédelmi Minisztériuma.

3. A megszüntető határozat száma, megnevezése: a Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség költségvetési szerv megszüntetéséről szóló 22/2010. (XI. 16.) HM határozat.
4. A megszüntetés oka: az alapítónak a Hvt. 76. § (3) bekezdése, illetve az Áht. 95. § (1) bekezdése által biztosított jogkörében hozott ez irányú döntése.
5. A megszüntetett költségvetési szerv 2010. december 30-ig vállalhat kötelezettségeket.
6. A vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint az előirányzatok, továbbá a törzskönyvi nyilvántartás tekintetében – az Áht. 96. § (3) és (7) bekezdése alapján – a megszűnő költségvetési szerv jogutódja a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal, székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37., postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
7. A megszűnéssel egyidejűleg a megszüntetett költségvetési szerv által ellátott, a HM mint intézmény működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos közfeladatait a HM Üzemeltetési és Fenntartási Igazgatóság költségvetési szerv (székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11., postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25), minden egyéb közfeladatát a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal (székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel u. 35–37., postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25) költségvetési szerv látja el.
8. A megszüntetett költségvetési szerv személyi állományát a 6. pontban nevesített, illetve az MH egyéb költségvetési szervei foglalkoztatják tovább.

Budapest, 2010. november 15.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

---

## VII. Pályázati felhívások

### **A Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának pályázati felhívása civil szervezetek részére Afganisztánban megvalósuló nemzetközi fejlesztési együttműködési projektjeinek támogatására**

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma (KüM) a 2010. évi Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési (NEFE) program keretében a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) bekezdése, valamint 27. § és 28. § (2) bekezdés b) pontja alapján pályázati felhívást tesz közzé civil szervezetek NEFE programjainak támogatására.

1. Pályázat az alábbi afganisztáni fejlesztési területekre nyújtható be:
    - Demokráciátámogatás: hozzájárulás a demokratikus társadalmi berendezkedés kialakításához, megerősítéséhez
    - Vízgazdálkodás fejlesztése
    - Mezőgazdaság: hozzájárulás a fenntartható gazdasági fejlődéshez és a foglalkoztatottság növeléséhez
    - Egészségügy: egészségügyi intézmények vagy szolgáltatások fejlesztése az alapvető orvosi ellátáshoz való hozzáférés javítása érdekében
  2. A pályázók köre:

Pályázatot nyújthatnak be a Rendelet 5. § a) pontjában meghatározott magyarországi székhelyű civil szervezetek, amelyeket a bíróság közhasznúként vagy kiemelkedően közhasznúként vett nyilvántartásba.

Kizárólag olyan pályázónak nyújtható támogatás, amely rendelkezik a pályázatában tervezett tevékenységek végzéséhez szükséges afganisztáni bejegyzéssel, vagy megfelelő afganisztáni bejegyzéssel rendelkező partnerszervezettel hajtja végre programját.
  3. A pályázattal elnyerhető támogatás:
    - 3.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keret: 50 millió Ft, amely a Külügyminisztérium költségvetési előirányzatán rendelkezésre áll. Az egy pályázattal elnyerhető támogatás legkisebb összege 10 millió Ft, legnagyobb összege 50 millió Ft.
    - 3.2. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. Az igényelt támogatásnak a pályázó teljesítményével arányosnak kell lennie.
    - 3.3. Egy pályázó több pályázatot is benyújthat.
    - 3.4. A támogatás felhasználása: a nyertes pályázók támogatást legkorábban 2011. január 1-jétől elkezdett programokhoz kaphatnak. A támogatás felhasználásának, azaz a támogatás felhasználásáról készített szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás megküldésének határideje 2011. december 1.

Nem nyújtható támogatás a pályázat benyújtásakor elkezdett, illetve már megvalósult tevékenységre, projektre vagy programra.
  - 3.5. A támogatott tevékenység összköltségvetésének legalább 5%-át a pályázónak saját forrásból kell biztosítania. Saját forrás a támogatandó tevékenység megvalósításához a pályázó által pénzben biztosított forrás. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás, kivéve az államháztartás alrendszereibe tartozó pályázó költségvetési szervnek, illetve ezen költségvetési szerv felügyeleti szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget.
4. Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:
  - a) aki saját forrással nem rendelkezik,
  - b) akit a miniszter írásbeli döntésével kizárt az előirányzat támogatási rendszeréből, a kizárás hatálya alatt, vagy
  - c) aki a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződésében foglaltakat megszegte és emiatt a minisztérium elállt a támogatási szerződéstől, vagy pénzügyi elszámolását, tartalmi jelentését a minisztérium nem fogadta el, az elláástól, az elszámolás, tartalmi jelentés elbírálásától számított 5 évig, vagy

- d) akivel szemben a támogatás nyújtásának egyéb jogszabályban meghatározott, vagy a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van, vagy
  - e) aki az igényében valótlan vagy megtévesztő adatokat szolgáltatott, vagy
  - f) aki végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt áll, vagy
  - g) akinek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt esedékességű, meg nem fizetett tartozása van, vagy
  - h) aki nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 15. §-ában meghatározott követelményeinek, vagy
  - i) aki nem felel meg a jelen pályázat kiírásában foglalt feltételek bármelyikének, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályi feltételek bármelyikének, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek.
5. A pályázat tartalmi elemei
- A pályázatnak tartalmaznia kell:
- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen nevét/cégnevét, székhelyét/címét, telefon- és telefaxszámát, valamint elektronikus elérhetőségét (több elérhetőség esetén annak megjelölését, hogy az értesítéseket melyik elérhetőségre kéri),
  - b) a pályázó adószámát (adóazonosító jelét),
  - c) a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
  - d) a pályázati felhívásban megjelölt jogcímek alapján igényelhető támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok részletes ismertetését,
  - e) a megvalósításhoz igényelt támogatás összegét, a részletezett költségvetési tervet (ebben külön szerepeltetni kell az áfa összegét és a saját forrás mértékét, valamint a saját forrás felhasználási módját),
  - f) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül:
    - 1. a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatokból, alapokból, illetve jogszabály alapján igényelt, kapott egyéb támogatásokból, valamint az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatások összegét,
    - 2. az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott hozzájárulás összegét és formáját, szervezetenként felsorolva,
  - g) a projekt rövid bemutatását (fél A/4-es oldal) – a pályázati adatlap keretében,
  - h) a pályázó szervezet bemutatását (fő célkitűzések, tevékenységi körök),
  - i) referenciaprojektek rövid bemutatását a nemzetközi fejlesztés területén, különös tekintettel a választott céllorszámban megvalósított projektekre,
  - j) a projekt részletes leírását (részletesen lásd a pályázati írási segédletben):
    - A megcélzott probléma és a helyi környezet bemutatása
    - Átfogó célkitűzések, és illeszkedésük a nemzeti fejlesztési tervbe/stratégiába
    - A projekt célcsoportjának bemutatása
    - Bevonandó partnerek bemutatása
    - A projekt közvetlen céljai
    - Várt eredmények
    - Projekttevékenységek bemutatása
    - Monitoring tevékenységek bemutatása
    - A projektben részt vevők tevékenység szerinti bemutatása
    - A projekt eredményeinek várt fenntarthatósága
    - A program folytatásának lehetőségei
  - k) tevékenységek ütemtervét: a projekttevékenységek és monitoringtevékenységek időbeni ütemezését,
  - l) megvalósítási ütemtervét: a tevékenységek és a költségek együttes bemutatása.
6. A pályázathoz csatolni kell:
- a) hiteles másolatban a pályázó harminc napnál nem régebbi cégkivonatát vagy igazolást a bírósági nyilvántartásba vételről,



- b) a pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját,
- c) eredetiben a pályázó valamennyi bankszámláját vezető hitelintézet harminc napnál nem régebbi igazolását – a pontos számlaszám megjelölésével – a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- d) a pályázó létesítő okiratáról készített egyszerű másolatot,
- e) pályázói nyilatkozatot a saját forrás meglétéről; a pénzbeli saját forrást bankszámlakivonattal, szerződéssel vagy hitelígérvénnyel is igazolni kell,
- f) Pályázati adatlapot – minden pályázó által kitöltendő – (1. számú melléklet),
- g) Adatlapot (1/A. vagy 1/B. számú melléklet),
- h) Projektleírást (2. számú melléklet),
- i) Logikai keretmátrixot (3. számú melléklet),
- j) Megvalósítási ütemtervet (4. sz. melléklet),
- k) Részletes tételes költségvetést (5. sz. melléklet),
- l) A pályázó képviselője által cégszerűen aláírt pályázói nyilatkozatot (6. sz. melléklet),
- m) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában meghatározott nyilatkozatot, (a közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll) (7. sz. melléklet),
- n) Pályázati segédletet (8. sz. melléklet).

7. A pályázat benyújtásának módja, helye és határnapja:

A pályázatok beérkezése folyamatos, a Külügyminisztériumba érkezésének végső határnapja: 2010. december 5., azzal, hogy a pályázat benyújtásának határideje a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. Amennyiben jelen pályázati felhívásban megjelölt határnap a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb, úgy a pályázat benyújtásának határideje az internetes közzétételtől számított 30 nap.

A határidő elmulasztása miatt igazolásnak helye nincs!

A pályázatot és valamennyi, a pályázati felhívásban előírt dokumentumot magyar nyelven, két példányban (egy eredeti és egy másolati), minden oldalon szignáltan vagy aláírtnak, és egy példányban elektronikus (CD) formában, zárt borítékban, kódszámmal ellátva az alábbi címre kérjük benyújtani:

Külügyminisztérium, Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattal és Közbeszerzési Osztály, „NEFE pályázat – Afganisztán”, 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4.

A pályázat kódszáma: KÜM-2010-4 – minden benyújtott anyagon kérjük feltüntetni.

8. A pályázatok elbírálása és a hiánypótlás:

8.1. A pályázatok munkabizottság bírálja el és a munkabizottság javaslata alapján a kötelezettségvállalásra jogosult hozza meg a döntést.

8.2. A pályázatok elbírálásának szempontjai, különösen:

Relevancia:

A projekt illeszkedik a célország fejlesztési prioritásaihoz, a helyi igényekhez, Magyarország nemzetközi fejlesztési együttműködési prioritásaihoz és megfelel a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek.

Komplexitás:

A pályázat egy-egy problémára koncentrálna, annak különböző aspektusait kezelő, egymással összhangban lévő, egymást kiegészítő és egymásra épülő projektelemeket hajt végre, vagy megnyitja a lehetőséget további projektek végrehajtása előtt (megalapozza a további fejlesztéseket).

Hatékonyság:

A cél eléréséhez szükséges megfelelő tevékenységek kerültek kiválasztásra. A projekt átfogó céljai és konkrét célkitűzései világosan rögzítettek és reálisak, a tervezett tevékenységek nagy valószínűséggel elősegítik azok elérését.

Költséghatékonyság:

Az adott körülmények és lehetőségek között a megvalósítási stratégia megfelelő és költséghatékony mód a meghatározott célok eléréséhez.

**Feasibility (megvalósíthatóság/alkalmazhatóság)**

Fennállnak-e a projekt sikeres megvalósításához és a támogatás felhasználásához szükséges gyakorlati feltételek. A pályázó és a projektben részt vevő partnerszervezetei szakmai felkészültsége megfelelő, rendelkeznek a megfelelő kapacitásokkal, forrásokkal és látható a sikeres megvalósítás iránti szándék.

**Fenntarthatóság:**

A projekt eredményei és hatásai a projekt befejezése vagy a külső támogatás (emberi, környezeti, intézményi, pénzügyi források) megszűnése után is elfogadható szinten fennmaradnak, a projekt társadalmi hasznossága, helyi elfogadottsága biztosítja további működtetését, fenntartását.

**Koordináció és együttműködés:**

A projektszemélyzet közötti munkamegosztás a feladatok végrehajtása során egyértelmű. A projektet megvalósító szervezetek, a helyi szereplők és a fejlesztési partnerek (donorok, beleértve a Külügyminisztériumot) közötti kommunikáció, együttműködés erősségei, gyengeségei.

**A helyi struktúrák, kapacitások igénybevétele:**

A pályázó a projektet a kedvezményezettek igényei alapján, a helyi közösséggel szorosan együttműködve, a helyi kapacitások kihasználásával, helyi eszköz- és anyagbeszerzéssel, helyi munkaerő maximális alkalmazásával valósítja meg. Helyi partnerszervezet bevonása előnyt jelent.

**Kockázatok és kockázatmenedzsment**

Belső és külső kockázati tényezők és elkerülésük, illetve csökkentésük érdekében javasolt lépések bemutatottság.

8.3. A munkabizottság a pályázat benyújtásától számított harminc, vagy a hiánypótlás határidejének lejártától számított tizenöt munkanapon belül teszi meg a javaslatát támogatás odaítélésére, valamint egyéb kifizetések teljesítésére.

8.4. A pályázat elbírálása során a munkabizottság bírálati szempontként együttesen figyelembe veszi, hogy tervezett tevékenység milyen mértékben:

- a) illeszkedik a külkapcsolati stratégiához,
- b) alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
- c) felel meg a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
- d) erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
- e) alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
- f) költséghatékony,
- g) biztosít saját forrást.

8.5. A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Külügyminisztérium egy alkalommal a pályázót – a jelen pályázati felhívás 5. és 6. pontjában meghatározottak vonatkozásában – hiánypótlásra hívja fel, azzal, hogy a jelen pályázati felhívás 7. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség. A nyilatkozat (7. sz. melléklet) csatolása nélkül a pályázat érvénytelen, figyelemmel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ára. A hiánypótlás határideje a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított nyolcadik nap. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi.

8.6. A Külügyminisztérium az eredményről a döntéstől számított tizenöt napon belül írásban értesíti a pályázót.

8.7. A minisztérium a döntés eredményét közzéteszi a minisztérium internetes honlapján ([www.kulugyminiszterium.hu](http://www.kulugyminiszterium.hu))

8.8. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételeire. A pályázatot szerződéskötési ajánlatnak kell tekinteni.

8.9. A Külügyminisztérium a nyertes pályázókkal a támogatás feltételeiről szerződésben állapodik meg. A Külügyminisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a pályázó által igényelt összegnél kevesebb támogatást nyújtson.

9. A támogatási döntés elleni jogorvoslati lehetőség, határideje és benyújtásának módja:

9.1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.) 131. § (1) bekezdésében meghatározott kifogás esetében a Rendelet 19–20. §-ában foglaltak az irányadók.

9.2. A pályázó, a támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: kifogást tevő) a kifogást írásban nyújthatja be a miniszternek.

9.3. A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, képviselő);
- b) a kifogással érintett pályázati eljárás, támogatási igény, támogatás azonosítását (így különösen pályázat címe, támogatás célja, támogatási szerződés száma);

- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a jogszabálysértés megjelölését;
- e) a kifogás célját;
- f) a kifogást tevő, vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.

9.4. A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított nyolc munkanapon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől vagy a mulasztástól számított harminc munkanapon belül lehet benyújtani.

#### 10. Egyéb rendelkezések:

10.1. Egyéb, a pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.), a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet (Rendelet) rendelkezései az irányadók.

10.2. A pályázattal kapcsolatban kiegészítő információt a Külügyminisztérium Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattal és Közbeszerzési Osztálya ad, kizárólag írásban (fax: 06-1-458-1059, e-mail: PO@kum.hu).

10.3. A Külügyminisztérium fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati felhívást a beérkezési határidő előtt visszavonja.

10.4. A pályázati felhívás és annak mellékletei letölthetők a Külügyminisztérium honlapjáról ([www.kulugyminiszterium.hu](http://www.kulugyminiszterium.hu)).

Jelen pályázati felhívás elválaszthatatlan részét képezik mellékletei (a továbbiakban együttesen: pályázati felhívás). Ezek együttesen tartalmazzák a pályázathoz szükséges valamennyi feltételt. A pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a jogszabálymutatóban szereplő jogszabályok az irányadók.

#### Mellékletek:

1. sz. melléklet: Pályázati adatlap

1/A. sz. melléklet: Adatlap társadalmi szervezet részére

1/B. sz. melléklet: Adatlap alapítvány részére

2. sz. melléklet: Projektleírás

3. sz. melléklet: Logikai keretmátrix

4. sz. melléklet: Megvalósítási ütemterv

5. sz. melléklet: Költségvetés

6. sz. melléklet: Pályázói nyilatkozat

7. sz. melléklet: A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat, valamint közzétételi kérelem

8. sz. melléklet: Pályázatírási segédlet

#### Jogszabálymutató:

a) 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről

b) 1989. évi II. törvény az egyesülési jogról

c) 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról

d) 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről

e) 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

f) 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről

g) 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól

## 1. számú melléklet

## PÁLYÁZATI ADATLAP

A pályázat elnevezése:
A pályázó neve/cégneve:
A pályázó címe/székhelye:
A pályázó értesítési címe (elektronikus, postai, telefon- és faxszám):
Reláció (program helyszíne):
A program célterülete:
A projekt típusa:
A projekt kezdésének és befejezésének időpontja: (év/hó/nap – év/hó/nap)
A projekt rövid ismertetése (legfeljebb 100 karakter):
Az igényelt támogatás összege (Ft): Saját forrás összege (Ft): Egyéb támogatás (forrás és összeg) (Ft):
A működés formája:  alapítvány <input type="checkbox"/> társadalmi szervezet <input type="checkbox"/>  társadalmi szervezetek szövetsége <input type="checkbox"/>

Előleget igényel-e?	
Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
Amennyiben igényel előleget, annak összege (Ft):	
Szükséges-e hatósági engedély a program megvalósításához?	
Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
Programvezető: Neve és beosztása: Telefonszám: Faxszám: E-mail cím:	
Partnerszervezet a relációban: A partnerszervezet neve: A felelős vezető neve és beosztása: Telefonszám: Faxszám: E-mail cím:	
Aláírások:	
Programvezető:	A pályázó képviselője:
Hely és dátum:	Hely és dátum:

## 1/A. számú melléklet

ADATLAP  
Társadalmi szervezet részére

A társadalmi szervezet neve:
Nyilvántartási száma:
A nyilvántartásba vételről rendelkező jogerős bírósági határozat száma, kelte:
A társadalmi szervezet székhelye:
A társadalmi szervezet adószáma:
A társadalmi szervezet társadalombiztosítási folyószámlaszáma:
A társadalmi szervezet számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:
A társadalmi szervezet bankszámlaszáma:
A társadalmi szervezet képviselőjének neve:
A képviselet módja (együttes/önálló):
A társadalmi szervezet célja:
Az alapszabály kelte:
Közhasznú jogállás megszerzése esetén: a) közhasznúsági fokozat: b) megszerzésének időpontja:

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium által nyújtott támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor a Külügyminisztérium melyik szervezeti egységétől, mikor, milyen programra, mekkora összegre pályázott, mekkora összeget nyert?

KüM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában nyújtott-e be más pályázatot?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor hova mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)	
			nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor milyen szervezettől, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

## 1/B. számú melléklet

ADATLAP  
Alapítvány részére

Az alapítvány neve:
Nyilvántartási száma:
A nyilvántartásba vételről rendelkező jogerős bírósági határozat száma, kelte:
Az alapítvány székhelye:
Az alapítvány adószáma:
Az alapítvány társadalombiztosítási folyószámlaszáma:
Az alapítvány számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:
Az alapítvány bankszámlaszáma:
Az alapítvány képviselőjének neve:
A képviselet módja (együttes/önálló):
Az alapítvány célja:
Az alapítvány típusa: (alapítvány vagy közalapítvány)
Az alapítvány vagyonfelhasználási módja:
Nyílt vagy zárt alapítvány:
A kezelő szerv, illetőleg a kezelő szervezet tagjainak neve:
Az alapító okirat kelte:
Közhasznú jogállás megszerzése esetén: a) közhasznúsági fokozat: b) megszerzésének időpontja:

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium által nyújtott támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------



Ha igen, akkor a Külügyminisztérium melyik szervezeti egységétől, mikor, milyen programra, mekkora összegre pályázott, mekkora összeget nyert?

KüM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában nyújtott-e be más pályázatot?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor hova, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)	
			nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor milyen szervezettől, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

## 2. sz. melléklet

## PROJEKTLÉÍRÁS

(a logikai keretmátrix kifejtése, tevékenységek ütemterve)

- Részletes leírás a megvalósítani kívánt programról, amely tartalmazza: (részletesen lásd a pályázati irás segédletben)
  - A megcélzott probléma és a helyi környezet bemutatása
  - Átfogó célkitűzések, és illeszkedésük a nemzeti fejlesztési tervbe/stratégiába
  - A projekt célcsoportjának bemutatása
  - Bevonandó partnerek bemutatása
  - A projekt közvetlen céljai
  - Várt eredmények
  - Projekttevékenységek bemutatása
  - Monitoringtevékenységek bemutatása
  - A projektben részt vevők tevékenység szerinti bemutatása
  - A projekt eredményeinek várt fenntarthatósága
  - A program folytatásának lehetőségei
- Tevékenységek ütemterve: a projekttevékenységek és monitoringtevékenységek ütemezése

## 3. sz. melléklet

LOGIKAI KERETMÁTRIX  
(LOGFRAME)

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések:			
A projekt közvetlen célja:			
Eredmények:			
Tevékenységek:			

Megvalósítási ütemterv

Sor- szám	Az ellátandó feladatok ütemtervi egységenkénti részletezése				A feladat elvégzéséhez szükséges közvetlen költségek részletezése						9. oszlopból az igényelt KÜM-támogatás összege	9. oszlopból a saját hozzájárulás összege	9. oszlopból partner hozzájárulása
	Időtartama (-tól-ig)	Program szakasz megjelölése	Konkrét teendők részletes felsorolása	Munkakör/ szolgáltatás megnevezése	Feladatokhoz rendelhető idő szükséglet, (egyéb mérhető) mennyiségi egység	Felmerülő kiadások költségnemenkénti megnevezése	Felmerülő kiadások költségnemen belüli részletezése	Mennyiségi egységre jutó tervezett díja/ára	Összes költsége (5x8)	8. oszlopból az áfa összege			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.		10.	11.	12.

## Pályázati költségvetés-adatlap

Pályázó neve														
Helyi partner neve és címe														
Projekt elnevezése														
				Év	Hó	Év	Hó							
Végrehajtás tervezett időtartama (összesen, hónap)		Hónap	Dátum: tól...ig											
Igényelt pályázati támogatás összege összesen (HUF)														
		Összes kalkulált kiadás										Kért támogatás	Saját és egyéb forrás	
				I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.
KIADÁSOK	Egység	Egység ár/díj (bruttó)	Mennyiség	Nettó költség	Fizetendő áfa	Bruttó költség (I+II)	Visszaigényelhető áfa	Vissza nem igényelhető áfa (I+IV)	Elszámolható költség (I+V)	Teljes elszámolható projekt költség %-ában	KüM	Pályázó térítésmentes hozzájárulása (saját forrás)	Társfinanszírozó (partner) hozzájárulása	Kért előleg tételesen
A. PROJEKTSZEMÉLYZET (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők) személyi kiadások összesen														
A1	Szakértő 1													
	Szakértő 2													
	Szakértő 3													
	Szakértő 4													
	Egyéb személyi jellegű kiadás, tételesen (helyi munkaerő foglalkoztatásának költsége is)													
A2	Saját alkalmazottak személyes közreműködésének becsült forintértéke – térítésmentes hozzájárulás													

	Egyéb, a pályázó által finanszírozott, térítésmentes személyi kiadás (tételes felsorolás, feladatok megjelölésével)																		
	Külföldi partnerintézmény által finanszírozott személyi kiadások (tételes felsorolás, feladatok megjelölésével)																		
	Egyéb térítésmentes személyi kiadás (tételesen)																		
<b>B. KIKÜLDETÉSI KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN</b>																			
B.1.	Megbízott külső szakértő külföldi napidíja																		
	Szakértő 2. napidíja																		
	Szakértő 3. napidíja																		
	Szakértő 4. napidíja																		
	Saját alkalmazottak külföldi napidíja a feladat megjelölésével																		
	Repülőjegy + reptéri illeték (útvonal megjelöléssel)																		
	Vasúti jegy (útvonal megjelöléssel)																		
	Szállásköltség (legfeljebb 3*-os szálloda számolható el)																		
	Helyi közlekedés költségei a kiküldetés alatt																		
Egyéb kiküldetéssel kapcsolatos költségek, tételesen																			



C.4. Berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök)															
C.4.	Pl. A projekt végrehajtása érdekében vásárolt a projekt időtartamára kalkulált amortizációja														
D. Működési és adminisztrációs költségek összesen** (számlával igazolandó, a projekthez kapcsolódó telefon, fax, internet, villany, irodabérlés költségek)															
D.1.															
D.2.	Egyéb (külföldi telephellyel kapcsolatos költs.														
E. TELJES ESZÁMOLHATÓ PROJEKTKÖLTSÉG ÖSSZESEN (=A+B+C+D=100%):															
A PÁLYÁZATBAN KÉRT TÁMOGATÁSI ÖSSZEG (KüM-FINNANSZÍROZÁS) ÖSSZESEN															
A PÁLYÁZÓ TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁSA (SAJÁT FORRÁS) ÖSSZESEN (minimum E. sor VI. oszlop 10%-a)															
A TÁRSFINANSZÍROZÓ HOZZÁJÁRULÁSA ÖSSZESEN															

## 6. sz. melléklet

## PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

Alulírott ..... mint a ..... pályázó képviselője kijelentem, hogy:

1. A pályázatban foglalt adatok, információk, dokumentációk teljes körűek, valódiak és hitelesek.
2. A pályázó tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül, kivéve, ha az Áht. 13/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetésből nyújtott támogatás köztartozás esetén is folyósítható.
3. A pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a 2. pontban foglalt kivétellel
  - a) adószámát vagy adóazonosító jelét a támogatás folyósítója és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez, és
  - b) a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott igénylői, kedvezményezetti adataihoz – azok konstrukciós forrásainak költségvetésbeli elhelyezkedésétől függetlenül – a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint a támogatások folyósítói, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Pénzügyminisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.
4. A pályázó hozzájárul, hogy a Kincstár az általa mindenkor működtetett monitoringrendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek számára hozzáférési lehetőséget biztosítson.
5. A pályázónak az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
6. A pályázó nem áll végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt.
7. A pályázónak az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett.
8. A pályázó általános forgalmi adó (áfa) levonására vagy visszaigénylésére jogosult /nem jogosult.\*
9. A pályázó a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában más pályázaton részt vett/nem vett részt\*\*, illetve más állami és egyéb támogatást igénybe vesz/nem vesz igénybe.\*
10. A pályázó hozzájárul – az Áht. 13/A. §-ában foglaltakkal összhangban – az adatai felhasználásához.
11. A pályázó a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Külügyminisztérium, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul.
12. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot a pályázóval kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemei, valamint a szerződés teljesítésével és a támogatás felhasználásával kapcsolatos adatok nyilvántartására.
13. A pályázó megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában meghatározott követelményeinek.
14. A pályázó kijelenti, hogy nem áll a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt.
15. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot azonnali beszedési eljárás alkalmazására a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet 13. § (5) bekezdése szerinti tartalommal.

Kelt: ....., 2010. ....

.....  
a pályázó képviselőjének  
cégszerű aláírása

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

\*\* A megfelelő rész aláhúzendő, más pályázaton való részvétel, illetve támogatás igénybevétele esetén a pályázat, illetve a támogatás külön nyilatkozatban történő rövid ismertetése (tartalom, adatok) szükséges.



## 7. sz. melléklet

## NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzátszáma:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

.....  
aláírás/cégszerű aláírás

## KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény  
8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

(A közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll.)

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyze száma:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

- c) Az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

- d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

- e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

- vezető tisztségviselője
- az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
- vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.

Indoklás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

.....  
aláírás/cégszerű aláírás

## 8. sz. melléklet

## PÁLYÁZATÍRÁSI SEGÉDLET

(A pályázatot az alábbi struktúrának megfelelően kell összeállítani)

1. Vezetői összefoglaló
2. Háttér és környezet
  - 2.1. A problémák azonosítása és elemzése
  - 2.2. A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati fejlesztési tervéhez
  - 2.3. A projektben részt vevő kedvezményezettek és érintettek/partnerek bemutatása
  - 2.4. Általános célkitűzések, konkrét célok és stratégiák elemzése
  - 2.5. Intézményi és jogi háttér
  - 2.6. Releváns projektek ismertetése, tanulságok
3. Szakmai indoklás és célkitűzések
  - 3.1. A projekt általános célkitűzései (fejlesztési cél) – hosszú távú hatás
  - 3.2. A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások, célcsoportok szerinti bontásban
  - 3.3. Várt eredmények
  - 3.4. Tevékenységek
  - 3.5. Ráfordítások
4. Kockázatok, alternatív megoldások
  - 4.1. A projekt megvalósításához szükséges külső feltételek
  - 4.1. Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések
  - 4.2. Alternatív megoldások
5. A megvalósítás összetevői
  - 5.1. A résztvevők szerepe és feladatai
  - 5.2. Munkaterv és ütemterv
  - 5.3. Eszközök, költségvetési sorok
  - 5.4. Monitoringtevékenységek és beszámolás (belső monitoring és beszámolás a külső ellenőrzés érdekében)
  - 5.5. Különleges feltételek és intézkedések
6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők
  - 6.1. Kedvezményezettek aktív részvétele
  - 6.2. Kormányzati támogatás
  - 6.3. Megfelelő technológia
  - 6.4. Társadalmi-kulturális szempontok
  - 6.5. Nemek közötti egyenlőség
  - 6.6. Környezetvédelem
  - 6.7. Intézményi és vezetői kapacitás
  - 6.8. Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság
  - 6.9. Külső források bevonásának lehetősége
7. Csatolandó dokumentumok:
  - 7.1. A projekt logikai keretmátrixa
  - 7.2. A pályázó célországban működő partnerszervezetének – ha van ilyen – nyilatkozata vagy célországi illetékes szervének – amennyiben szükséges – nyilatkozata
  - 7.3. A projekt részletes költségvetése
  - 7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista
  - 7.5. Megvalósítási ütemterv
  - A pályázó projektvezetőjének önéletrajza
  - Műszaki specifikációk (ha van)
  - Oktatási programok (ha van)

## 1. Vezetői összefoglaló

A projekt sinopszisa – az összefoglalót a projekt logikai felépítésének megfelelően úgy célszerű kialakítani, hogy az rövid áttekintést nyújtson a projekt fő elemeiről: a projekt céljáról, hatásairól, eredményeiről, a tevékenységekről, az eszközökről, a költségekről, a feltevésekről és kockázatokról.

## 2. Háttér és környezet

A címszó alatt kell bemutatni azt az általános struktúrát, amelynek keretében a projekt megvalósul, elemezve a projekt által megoldandó problémákat, ismertetve a választott stratégiát.

### 2.1. A problémák azonosítása és elemzése

Az ok-okozati elemzés alapján érdemes hierarchikus sorrendbe állítani a problémákat, ezzel megkönnyítve a megoldandó probléma azonosítását. Ki kell térni arra is, hogy a probléma hogyan érinti a nemek közötti egyenlőség és a környezetvédelem kérdését, valamint a probléma mérhető mutatóira, amelyek segítségével meghatározható a megoldás irányába tett előrelépés.

### 2.2. A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati fejlesztési tervéhez

A partnerország fejlesztési helyzetének rövid ismertetése, beleértve azt az ágazatot, amelyben a projekt megvalósul. Az ismertetés csak a projekt által megoldandó problémák megértéséhez szükséges információkra szorítkozzon.

### 2.3. A projektben részt vevő kedvezményezettek és partnerek bemutatása

A projekt kedvezményezettjeinek és résztvevőinek bemutatása alapvető fontosságú a megoldandó problémák, a célkitűzések és a hatékony és fenntartható megoldás megvalósításához szükséges tevékenységek kellő megértéséhez. Lehetőség szerint a kedvezményezettek is vegyenek részt az elemzés elkészítésében, illetve valamilyen formában kerüljön bemutatásra, mennyire ítélték eredményesnek a programot.

### 2.4. Átfogó célkitűzések és konkrét célok elemzése

A projekt tervezett kimenetele – a probléma megoldási módjának és a megoldás eszközeinek ismertetése. A legmegfelelőbb és leginkább megvalósítható stratégia kiválasztása számos szempont alapján történik, például: a partnerek prioritásai és a helyi érdekek szem előtt tartása, a siker esélye, költségvetés, időigény, az egyenlőtlenségek csökkentésének elősegítése stb.

### 2.5. Intézményi és jogi háttér

A projekt céljainak elérésére fordítandó hazai humán, intézményi és pénzügyi erőforrások azonosítása, a projekt megvalósításához, illetve a kívánt hatás eléréséhez szükséges jogi háttér, valamint a főbb szereplők (kormányzati szervezetek, nonprofit szervezetek) bemutatása.

### 2.6. Releváns projektek ismertetése, tanulságok

Kormányzati vagy más donorok hasonló korábbi és jelenlegi projektjeinek, azok tapasztalatainak és tanulságainak ismertetése az átfedések elkerülése és a komplementer jelleg erősítése érdekében, jövőbeli együttműködési lehetőségek feltérképezése más szereplőkkel.

## 3. Szakmai indoklás és célkitűzések

### 3.1. A projekt átfogó célkitűzése (fejlesztési együttműködési cél) – hosszú távú hatás

A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati stratégiai célkitűzéseire. A tervezett projekt tevékenységek hosszú távú hatása milyen átfogó célkitűzések megvalósításához járulhat hozzá.

### 3.2. A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások, célcsoportok szerinti bemutatása

A projekt konkrét célja a fő probléma megoldásának meghatározása. Elő kell segítenie az átfogó célkitűzés megvalósulását és a projekt eredményeiből kell levezethetőnek lennie. Fontos, hogy álljanak rendelkezésre számszerűsíthető vagy egyértelmű fogalmakkal meghatározható, objektív módon igazolható mutatók, és azok ellenőrzésére szolgáló eszközök.

### 3.3. Várt eredmények

A projekt közvetlen céljainak megvalósítását célzó tevékenységek elvégzését követően várható eredmények felsorolása. Az eredményeknek világosan azonosíthatóknak és mérhetőeknek kell lenniük. A logikai keretmátrixnak egyértelmű mennyiségi és minőségi mutatókat, valamint azok ellenőrzésére szolgáló eszközöket kell tartalmaznia.

#### 3.4. Tevékenységek

Ez a pont határozza meg a projekt során, a kívánt eredmények elérése érdekében elvégzendő tevékenységeket. Az eredmény eléréséhez több, különböző tevékenység elvégzésére van szükség. Meg kell határozni, hogy a tevékenység mikor kezdődik és mikor fejeződik be, ki felelős annak elvégzéséért és milyen eredmény elérését segíti elő.

#### 3.5. Ráfordítások

Célszerű minden egyes tevékenységhez hozzárendelni a végrehajtásához szükséges humán erőforrásokat, eszközöket, berendezéseket, ütemtervet, költségvetést és az egyéb igénybe vett forrásokat.

### 4. Feltételezések, kockázatok, alternatív megoldások

#### 4.1. A projekt megvalósításához szükséges külső feltételek

A feltételezések a tevékenységek megkezdéséhez szükséges előfeltételek mellett, a megvalósítást vagy a végeredményt befolyásoló külső tényezők, események vagy feltételek. Feltételezések vonatkozhatnak a tevékenységekre, az eredményekre és a konkrét célokra. Rendkívül fontosak azok a feltételezések, ahol más szervezetek vagy a kormány közreműködésére van szükség. Ezeket részletesen kell ismertetni, hogy a megvalósítás során a meghatározott mutatók segítségével lehetőség legyen annak megállapítására, hogy a feltételezések valóban realizálódtak-e.

#### 4.2. Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések

Minden projekt jár bizonyos természeti, politikai, társadalmi, pénzügyi és gazdasági kockázattal, amelyet lehetőség szerint ki kell küszöbölni. A kockázatok olyan negatív külső tényezők, amelyek nagy valószínűséggel nem következnek be, de a projekt céljának elérésére hatással lehetnek. Erre példaként említhető a kormányzati politika megváltozása vagy új jogszabályok bevezetésének elmaradása.

#### 4.3. Alternatív megoldások

Az előre nem látható helyzetek és a nem befolyásolható tényezők kezelése érdekében szükséges bizonyos fokú rugalmasság és a szükséges változtatások megtételére szolgáló mechanizmus, amelynek finanszírozásáról szükség szerint gondoskodni kell. A projektekbe be kell építeni a külső tényezők ellenőrzésére szolgáló mechanizmusokat is.

### 5. A megvalósítás összetevői

#### 5.1. A résztvevők szerepe és feladatai

Ismertetni kell a projekt résztvevőit, a munkatervek elkészítéséhez és aktualizálásához szükséges intézkedéseket, a végrehajtási eljárásokat, valamint az összes érintett feladatát. Elengedhetetlen a megfelelő tervezés és a végrehajtás rendszeres ellenőrzése.

#### 5.2. Munkaterv és ütemterv

Körvonalazni kell egy reális és igazolható munkatervet, figyelembe véve azt az időt is, amire az előzetes logisztikai feladatok ellátásához szükség van. Hivatkozni kell azokra a fontosabb dátumokra és eseményekre, amelyekhez a projektnek az érintett országban igazodnia kell.

#### 5.3. Eszközök, költségvetési sorok

Részletesen meg kell határozni az eszközöket és ráfordításokat, ezen belül a technikai segítségnyújtást. Ezek a következő csoportokba oszthatók: infrastruktúra, berendezések és eszközök, működési ráfordítások, humán erőforrás, szaktanácsadás, szolgáltatások, speciális alapok és tartalékalapok, valamint időigény. A költségeket ráfordítástípusonként kell részletezni. A jelen pályázati felhívás céljára magyar forintban (HUF) – kell a költségeket megadni, megjelölve a finanszírozás forrását. A magyarázó szövegben csak a fő költségvetési sorok ismertetendők, a részletes tételes költségvetést a Mellékletnek kell tartalmaznia.

#### 5.4. Monitoring és ellenőrzés

Ismertetni kell a monitoringtevékenységek ütemtervét (beszámoló készítése, megbeszélések összehívása az addig elvégzett tevékenységek, az esetlegesen fellépő akadályok, a projekt ütemtervében, megvalósítás módjában módosítást igénylő körülmények áttekintésére) és külső ellenőrzési feladatok ütemtervét, valamint a tevékenységet végző személyeket. Meg kell határozni a főbb mutatószámokat, hogy a tényleges teljesítményt össze lehessen vetni a célkitűzésekkel, és ezeket a projekt logikai keretmátrixában meg kell adni.

#### 5.5. Különleges feltételek és intézkedések

A különleges feltételek és intézkedések olyan kezdeményezések vagy döntések lehetnek, amelyeket még a projekt indítása előtt végre kell hajtani, illetve meg kell hozni. Mindezeket követhető módon ütemezni kell.

### 6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők

#### 6.1. A kedvezményezettek aktív részvétele

Az, hogy a projekt célcsoportjai és kedvezményezettjei milyen mértékben vesznek részt a projekt kialakításában és megvalósításában, rendkívül fontos a helyi támogatás elnyerése és a külső támogatás megszűnése utáni fenntarthatóság biztosítása érdekében.

#### 6.2. Kormányzati támogatás

Be kell mutatni az adott ágazati politikát és azt, hogy a partner és/vagy partnerkormány milyen mértékben mutatkozik készen arra, hogy támogatást nyújtson a célok eléréséhez a projekt megvalósítása folyamán, illetve a donortámogatás lejárta után.

#### 6.3. Megfelelő technológia

Ez a cím a tevékenységek elvégzéséhez és az eredmények megtervezéséhez szükséges szakmai/technológiai módozatokat és eszközöket takarja, mivel a technológiai változtatás nem csak lehetőségeket, de egyben kockázatokat is rejt. Többek között a helyi körülményeket és a különböző igényeket fontos figyelembe venni (pl. tartalék-alkatrészek rendelkezésre állása, a biztonsági előírások megfeleltetése, helyi lakosok – férfiak és nők – üzemeltetésbe és karbantartásba való bevonásának lehetősége).

#### 6.4. Társadalmi-kulturális szempontok

A projektnek figyelembe kell vennie a helyi társadalmi és kulturális tényezőket, normákat és szokásokat, mivel azok hatással lehetnek az érintettek motivációjára és ezáltal aktív részvételére, elkötelezettségére és felelősségvállalására. Különleges intézkedéseket kell tenni annak biztosítása érdekében, hogy az összes kedvezményezett csoport megfelelő szintű hozzáféréssel rendelkezzen a projekt eredményeihez a megvalósítás folyamán és azt követően is.

#### 6.5. Nemek közötti egyenlőség

A projektnek figyelembe kell vennie a nők és férfiak sajátos igényeit és érdekeit, ami a szolgáltatások és infrastruktúra hosszú távú és igazságos igénybevételét biztosítja, emellett hosszú távon hozzájárul a nemek közötti egyenlőtlenségek csökkentéséhez is.

#### 6.6. Környezetvédelem

A pályázó fejtse ki, hogy a projekt milyen mértékben óvja vagy károsítja a környezetet, és ezáltal milyen mértékben támogatja vagy ássa alá a hosszú távú előnyök biztosítását. A hangsúlyt a környezetvédelmi szempontból fenntartható fejlődésre kell fektetni.

#### 6.7. Intézményi és vezetői kapacitás

A helyi intézményi és vezetői kapacitás létfontosságú szerepet játszik a projekt hatékonyságának és fenntarthatóságának biztosítása szempontjából. Ebben a pontban ki kell fejteni, hogy a végrehajtó szervezetek, illetve a helyi intézmények mennyire képesek és hajlandóak a projekt végrehajtására, illetve annak fenntartására a donortámogatás megszűnte után is.

#### 6.8. Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság

Elengedhetetlen a projekt megvalósítása után a gazdasági és pénzügyi fenntarthatóság, valamint a hozzáadott érték kedvezményezettek közötti megoszlásának reális előrejelzése. Figyelmet kell fordítani arra, hogy a partnerszervezet, illetve intézmény hajlandó-e beruházni a projekt célkitűzéseinek megvalósításába.

#### 6.9. Külső források bevonásának lehetősége

A támogatás célja fenntartható és költséghatékony programok megvalósításának ösztönzése, így pozitív elbírálás alá esik, ha a pályázó képes felmutatni konkrét eredményeket, vagy legalább potenciális lehetőséget a tervezett program folytatásának, kiegészítésének, vagy kibővítésének külső (nem a magyar államháztartás alrendszeréből származó) forrásból történő finanszírozására. Ebben a pontban be kell mutatni, hogy a pályázó milyen lehetőséget lát külső források bevonására és milyen konkrét lépéseket tervez azok megszerzése érdekében.

## 7. Csatolandó dokumentumok

## 7.1. A projekt logikai keretmátrixa

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések:			
A projekt közvetlen célja:			
Eredmények:			
Tevékenységek:			

A logikai keretmódszer (LOGical FRAMEwork) segít tisztázni a projekt célját és létjogosultságát; világosan meghatározni a projekt elemeit; az előkészítés korai szakaszában elemezni a projekt környezetét; meghatározni, hogyan mérhető a projekt előrehaladása, a célok elérése. A logikai keretmátrix összevontan tartalmazza a projekt céljait, a hozzárendelt mutatókat, a megvalósítás kockázatait, a szükséges erőforrásokat és a lehetséges eredményeket, azaz a teljes projektet egy oldalban.

A beavatkozási logika az alábbi struktúrát követi:

- Átfogó célkitűzések – a kedvezményezettek számára érvényesülő hosszú távú hatások, amelyekhez magának a projektnek (a többi projekt mellett) hozzá kell járulnia.
- Konkrét célok – amelyek a projekt konkrét (azonnali és középtávú) céljai, és teljesülésük esetén a célcsoportok számára fenntartható előnyökkel/észlelhető hatásokkal járnak.
- Eredmények – révén kell elérni.
- Tevékenységek – elvégzése által jönnek létre.

A második és a harmadik oszlopban a projekt különböző szintjeire vonatkozóan meg kell adni az objektív módon igazolható mutatókat és az ellenőrzés forrásait és eszközeit. Az átfogó célkitűzéseket, a konkrét célokat és az eredményeket a gyakorlatban mérhető módon kell kifejezni (pl. mennyiség és minőség, célcsoport, idő és hely), és a megvalósítási szakaszban a projekt igényeihez kell igazítani, hogy lehetővé váljon a hatékony ellenőrzés. Az ellenőrzés forrásai és eszközei olyan dokumentumok, beszámolók és más információs források, amelyek lehetővé teszik a tényleges előrehaladás összemérését a tervezett eredményekkel és célokkal.

A feltételezések (és kockázati tényezők) oszlopban meg kell adni azokat a külső tényezőket, amelyek a projekten kívül esnek, de létfontosságúak a tevékenységek elvégzéséhez és a konkrét célok, eredmények és várt hatások eléréséhez. A feltételezéseket úgy kell megfogalmazni, mint az ideális külső környezet és helyzet leírását, lehetővé téve meglétük objektív ellenőrzését is. A kockázatok azok a negatív külső tényezők, amelyek veszélyeztethetik a projekt előrehaladását és sikerét.



## Logframe kitöltési segédlet:

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések – a projekt hozzájárulása a fejlesztési terv átfogó célkitűzéseihez	Hogyan mérhetők az átfogó célkitűzések (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	
A projekt közvetlen célja – a célcsoport számára keletkező közvetlen haszon	Hogyan mérhető a projekt célja (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	Ha a célok megvalósulnak, milyen előfeltételeknek kell teljesülniük az átfogó célok eléréséhez?
Eredmények – a projekt által létrehozott kézzelfogható/látható termékek, szolgáltatások	Hogyan mérhetők az eredmények (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	Ha az eredmények megvalósulnak, milyen előfeltételeknek kell teljesülniük a célok eléréséhez?
Tevékenységek – feladatok, melyeket el kell végezni az eredmények elérése érdekében			Ha a tevékenységek megvalósulnak, milyen feltételezéseknek kell teljesülniük a célok eléréséhez?

## A kitöltés javasolt menete:

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések 1	8	9	–
A projekt közvetlen célja 2	10	11	7
Eredmények 3	12	13	6
Tevékenységek 4	–	–	5

7.2. A pályázó célországban működő partnerszervezetének – ha van ilyen – nyilatkozata vagy a célországban illetékes szervének – amennyiben szükséges – nyilatkozata.

A dokumentumnak meg kell erősítenie, hogy:

- a partnerszervezet vagy illetékes szerv egyetért a projekttel, illetve támogatja a projektet;
- a projekt élvezzi a helyi vezetés vagy helyi közösség támogatását;
- a projekthez vásárolt eszközöket, berendezéseket – ha szükség van ilyenekre – a megvalósítás után a partnerszervezet vagy illetékes szerv átveszi és rendeltetésszerűen működteti;
- az ellenőrzést és értékelést végző szervek számára lehetővé teszik és elősegítik a projekt előrehaladásának és megvalósításának ellenőrzését.

A jól működő partnerségek rendkívül fontosak a projekt sikeréhez. Partnerség alatt a pályázó szervezet, valamint annak hazai és külföldi partnerei között fennálló olyan kapcsolat értendő, amely az összes érintett fél előnyére szolgál. A projektek egyik alapvető célja a kapacitásépítés. A kapacitásépítés az egyén, a szervezet, az ágazat vagy egy nagyobb rendszer teljesítményének javítására szolgáló stratégiákat és módszereket foglalja magában.

### 7.3. A projekt részletes, tételes költségvetése

A részletes költségvetésnek legalább az alábbi fő költségvetési sorokat kell tartalmaznia:

- a) projektszemélyzet (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők),
- b) kiküldetési költségek (repülőjegy, helyi közlekedés, szállás, napidíj),
- c) a projekthez közvetlenül kapcsolódó dologi költségek:
  - oktatás dologi költségei,
  - belföldi közlekedési költségek,
  - anyagok, készletek, posta, fénymásolás, sokszorosítás stb.,
  - berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök),
- d) működési és adminisztrációs költségek.

A támogatási összegből finanszírozott beszerzéseket értékhatártól függően a mindenkor hatályos közbeszerzési törvénynek megfelelően kell megvalósítani. A légi és vasúti közlekedés költségei kizárólag turista (illetve 2. osztály) díjszabáson támogathatóak.

Külső szakértő díjazása – a projekt jellegétől, illetve a szakértői tevékenységtől függően – legfeljebb nettó 50 000 HUF/szakértő/nap értékben támogatható, illetve saját forrásként történő elszámolás esetén ilyen összegben elszámolható.

A felmerülő költségeket számlával kell igazolni. Az egyes költségvetési tételekben fel kell tüntetni a nettó kiadást, a fizetendő, a visszaigényelhető, és a vissza nem igényelhető áfát, valamint a bruttó kiadást.

A költségvetést az 5. sz. mellékletben található táblázatnak megfelelően kell kitölteni.

Előleg igénylése esetén annak pontos összegét a tételes költségvetésben, részletes indokolását pedig a költségvetéshez külön lapon csatolni kell.

### 7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista

Részletes információkat a pályázókról az V. és VI. sz. mellékletben kell megadni. A referencialistában a pályázónak információt kell szolgáltatnia az előző két évben megvalósított projektekről (a projekt címe, rövid ismertetése, megvalósítás helye, projekt időtartama, a támogató és a kapcsolattartó neve).

### 7.5. Megvalósítási ütemterv: lásd a 4. sz. mellékletben

A pályázó projektvezetőjének szakmai önéletrajza.

Műszaki specifikációk

A pályázatban meg kell adni a műszaki berendezések részletes műszaki specifikációját, a licencfeltételeket, a tulajdonjogokat stb.

Oktatási programok

A tervezett projektek megvalósításához kötődő tanfolyamok, szemináriumok, képzések tartalmát és vázlatát kell ismertetni.

## **A Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának pályázati felhívása civil szervezetek részére Bosznia–Hercegovinában, Afrika szub-szaharai régiójának országaiban, Vietnamban vagy Ukrajnában megvalósuló nemzetközi fejlesztési együttműködési projektjeinek támogatására**

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma (KüM) a 2010. évi Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési (NEFE) program keretében a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) bekezdése valamint 27. § és 28. § (1) bekezdés b) pontja alapján pályázati felhívást tesz közzé civil szervezetek NEFE-programjainak támogatására.

1. Pályázat az alábbi relációk valamelyikét érintően az alábbi kiemelt fejlesztési területekre nyújtható be:
  - 1.1. Bosznia–Hercegovina:  
Támogatott szektorok, tevékenységi körök:
    - Környezetvédelem:
      - = Környezetileg fenntartható vízgazdálkodás elősegítése
      - = Megújuló energiaforrások alkalmazásának elősegítése
    - Kisebbségek szociális integrációja
    - Oktatás: oktatási infrastruktúra, módszertan fejlesztése
  - 1.2. Afrika szub-szaharai régiójának országai:  
Támogatott szektorok, tevékenységi körök:
    - Szociális fejlesztés: árva gyermekek életkörülményeinek javítása
    - Egészségügyi intézmények vagy szolgáltatások fejlesztése, figyelemmel a Millenniumi Fejlesztési Célok 4. és 5. célkitűzésére
    - Oktatási lehetőségek fejlesztése, különös tekintettel a Millenniumi Fejlesztési Célok 2. célkitűzésére
  - 1.3. Vietnam:  
Támogatott szektorok, tevékenységi körök:
    - Oktatás: hátrányos helyzetű csoportok helyzetének javítása az oktatás révén
    - Klímaváltozás hatásainak kezelése, fenntartható vízgazdálkodás
  - 1.4. Ukrajna:  
Támogatott szektorok, tevékenységi körök:
    - Oktatás: kisebbségi oktatást végző általános vagy középiskola oktatási körülményeinek javítása
    - Egészségügy: sürgősségi betegellátás fejlesztése
    - Katasztrófavédelem: katasztrófaregelőzési infrastruktúra fejlesztése
    - Energiahatékonyság támogatása
2. A pályázók köre:  
Pályázatot nyújthatnak be a Rendelet 5. § a) pontjában meghatározott magyarországi székhelyű civil szervezetek, amelyeket a bíróság közhasznúként vagy kiemelkedően közhasznúként vett nyilvántartásba.
3. A pályázattal elnyerhető támogatás:
  - 3.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keret:
    - Bosznia–Hercegovina: 5 millió Ft,
    - Afrika szub-szaharai régiójának országai: 15 millió Ft,
    - Vietnam: 5 millió Ft,
    - Ukrajna: 10 millió Ft,amely a Külügyminisztérium költségvetési előirányzatán rendelkezésre áll.
  - 3.2. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. Az igényelt támogatásnak a pályázó teljesítményével arányosnak kell lennie.
  - 3.3. Az egy pályázattal elnyerhető támogatás összege:
    - Bosznia–Hercegovina: legkisebb összeg 1 millió Ft, legnagyobb összeg 5 millió Ft.
    - Afrika szub-szaharai régiójának országai: legkisebb összeg 1 millió Ft, legnagyobb összeg 15 millió Ft.
    - Vietnam: legkisebb összeg 1 millió Ft, legnagyobb összeg 5 millió Ft.
    - Ukrajna: legkisebb összeg 1 millió Ft, legnagyobb összeg 10 millió Ft.
  - 3.4. Egy pályázó több pályázatot is benyújthat.

3.5. A támogatás felhasználása: a nyertes pályázók támogatást legkorábban 2011. január 1-jétől elkezdett programokhoz kaphatnak. A támogatás felhasználásának, azaz a támogatás felhasználásáról készített szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás megküldésének határideje 2011. december 1.

Nem nyújtható támogatás a pályázat benyújtásakor elkezdett, illetve már megvalósult tevékenységre, projektre vagy programra.

3.6. A támogatott tevékenység összköltségvetésének legalább 10%-át a pályázónak saját forrásból kell biztosítania. Saját forrás a támogatandó tevékenység megvalósításához a pályázó által pénzben biztosított forrás. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás, kivéve az államháztartás alrendszereibe tartozó pályázó költségvetési szervnek, illetve ezen költségvetési szerv felügyeleti szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget.

4. Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:

- a) aki saját forrással nem rendelkezik,
- b) akit a miniszter írásbeli döntésével kizárt az előirányzat támogatási rendszeréből, a kizárás hatálya alatt, vagy
- c) aki a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződésében foglaltakat megszegte és emiatt a minisztérium elállt a támogatási szerződéstől, vagy pénzügyi elszámolását, tartalmi jelentését a minisztérium nem fogadta el, az elállástól, az elszámolás, tartalmi jelentés elbírálásától számított 5 évig, vagy
- d) akivel szemben a támogatás nyújtásának egyéb jogszabályban meghatározott, vagy a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van, vagy
- e) aki az igényében valótlan vagy megtévesztő adatokat szolgáltatott, vagy
- f) aki végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt áll, vagy
- g) akinek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt esedékességű, meg nem fizetett tartozása van, vagy
- h) aki nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 15. §-ában meghatározott követelményeinek, vagy
- i) aki nem felel meg a jelen pályázat kiírásában foglalt feltételek bármelyikének, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályi feltételek bármelyikének, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek.

5. A pályázat tartalmi elemei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen nevét/cégnevét, székhelyét/címét, telefon- és telefaxszámát, valamint elektronikus elérhetőségét (több elérhetőség esetén annak megjelölését, hogy az értesítéseket melyik elérhetőségre kéri),
- b) a pályázó adószámát (adóazonosító jelét),
- c) a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
- d) a pályázati felhívásban megjelölt jogcímek alapján igényelhető támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok részletes ismertetését,
- e) a megvalósításhoz igényelt támogatás összegét, a részletezett költségvetési tervet (ebben külön szerepeltetni kell az áfa összegét és a saját forrás mértékét, valamint a saját forrás felhasználási módját),
- f) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül:
  1. a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatokból, alapokból, illetve jogszabály alapján igényelt, kapott egyéb támogatásokból, valamint az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatások összegét,
  2. az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, közttestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott hozzájárulás összegét és formáját, szervezetenként felsorolva,
- g) a projekt rövid bemutatását (fél A/4-es oldal) – a pályázati adatlap keretében,
- h) a pályázó szervezet bemutatását (fő célkitűzések, tevékenységi körök),
- i) referencia projektek rövid bemutatását a nemzetközi fejlesztés területén, különös tekintettel a választott célországban megvalósított projektekre,
- j) a projekt részletes leírását: (részletesen lásd a pályázati írási segédletben)
  - A megcélzott probléma és a helyi környezet bemutatása

- Átfogó célkitűzések, és illeszkedésük a nemzeti fejlesztési tervbe/stratégiába
  - A projekt célcsoportjának bemutatása
  - Bevonandó partnerek bemutatása
  - A projekt közvetlen céljai
  - Várt eredmények
  - Projekttevékenységek bemutatása
  - Monitoringtevékenységek bemutatása
  - A projektben résztvevők tevékenység szerinti bemutatása
  - A projekt eredményeinek várt fenntarthatósága
  - A program folytatásának lehetőségei
- k) tevékenységek ütemtervét: a projekttevékenységek és monitoringtevékenységek időbeni ütemezését,
- l) megvalósítási ütemtervét: a tevékenységek és a költségek együttes bemutatását.

6. A pályázathoz csatolni kell:

- a) hiteles másolatban a pályázó harminc napnál nem régebbi cégkivonatát, vagy igazolást a bírósági nyilvántartásba vételről,
- b) a pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját,
- c) eredetiben a pályázó valamennyi bankszámláját vezető hitelintézet harminc napnál nem régebbi igazolását – a pontos számlaszám megjelölésével – a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- d) a pályázó létesítő okiratáról készített egyszerű másolatot,
- e) pályázói nyilatkozatot a saját forrás meglétéről; a pénzbeli saját forrást bankszámlakivonattal, szerződéssel vagy hitelígérvénnyel is igazolni kell,
- f) Pályázati adatlapot – minden pályázó által kitöltendő – (1. számú melléklet),
- g) Adatlapot (1/A. vagy 1/B. számú melléklet),
- h) Projektleírást (2. számú melléklet),
- i) Logikai keretmátrixot (3. számú melléklet),
- j) Megvalósítási ütemtervet (4. sz. melléklet),
- k) Részletes tételes költségvetést (5. sz. melléklet),
- l) A pályázó képviselője által cégszerűen aláírt pályázói nyilatkozatot (6. sz. melléklet),
- m) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában meghatározott nyilatkozatot (a közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetetlensége fennáll) (7. sz. melléklet),
- n) Pályázatírási segédletet (8. sz. melléklet).

7. A pályázat benyújtásának módja, helye és határnapja:

A pályázatok beérkezése folyamatos, a Külügyminisztériumba érkezésének végső határnapja: 2010. december 5., azzal, hogy a pályázat benyújtásának határideje a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. Amennyiben jelen pályázati felhívásban megjelölt határnap a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb, úgy a pályázat benyújtásának határideje az internetes közzétételtől számított 30 nap.

A határidő elmulasztása miatt igazolásnak helye nincs!

A pályázatot és valamennyi, a pályázati felhívásban előírt dokumentumot magyar nyelven, két példányban (egy eredeti és egy másolati), minden oldalon szignáltan vagy aláírtan, és egy példányban elektronikus (CD) formában, zárt borítékban, kódszámmal ellátva az alábbi címre kérjük benyújtani:

Külügyminisztérium, Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattáti és Közbeszerzési Osztály, „NEFE pályázat”, 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4. A pályázat kódszáma: KüM-2010-5 – minden benyújtott anyagon kérjük feltüntetni.

8. A pályázatok elbírálása és a hiánypótlás:

8.1. A pályázatok munkabizottság bírálja el és a munkabizottság javaslata alapján a kötelezettségvállalásra jogosult hozza meg a döntést.

## 8.2. A pályázatok elbírálásának szempontjai, különösen:

### Relevancia:

A projekt illeszkedik a célország fejlesztési prioritásaihoz, a helyi igényekhez, Magyarország nemzetközi fejlesztési együttműködési prioritásaihoz, és megfelel a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek.

### Komplexitás:

A pályázat egy-egy problémára koncentrálna, annak különböző aspektusait kezelő, egymással összhangban lévő, egymást kiegészítő és egymásra épülő projektelemeket hajt végre, vagy megnyitja a lehetőséget további projektek végrehajtása előtt (megalapozza a további fejlesztéseket).

### Hatékonyság:

A cél eléréséhez szükséges megfelelő tevékenységek kerültek kiválasztásra. A projekt átfogó céljai és konkrét célkitűzései világosan rögzítettek és reálisak, a tervezett tevékenységek nagy valószínűséggel elősegítik azok elérését.

### Költséghatékonyság:

Az adott körülmények és lehetőségek között a megvalósítási stratégia megfelelő és költséghatékony mód a meghatározott célok eléréséhez.

### Feasibility (megvalósíthatóság/alkalmazhatóság):

Fennállnak-e a projekt sikeres megvalósításához és a támogatás felhasználásához szükséges gyakorlati feltételek. A pályázó és a projektben részt vevő partnerszervezetei szakmai felkészültsége megfelelő, rendelkeznek a megfelelő kapacitásokkal, forrásokkal és látható a sikeres megvalósítás iránti szándék.

### Fenntarthatóság:

A projekt eredményei és hatásai a projekt befejezése, vagy a külső támogatás (emberi, környezeti, intézményi, pénzügyi források) megszűnése után is elfogadható szinten fennmaradnak, a projekt társadalmi hasznossága, helyi elfogadottsága biztosítja további működtetését, fenntartását.

### Koordináció és együttműködés:

A projektszemélyzet közötti munkamegosztás a feladatok végrehajtása során egyértelmű. A projektet megvalósító szervezetek, a helyi szereplők és a fejlesztési partnerek (donorok, beleértve a Külügyminisztériumot) közötti kommunikáció, együttműködés erősségei, gyengeségei.

### A helyi struktúrák, kapacitások igénybevétele:

A pályázó a projektet a kedvezményezettek igényei alapján, a helyi közösséggel szorosan együttműködve, a helyi kapacitások kihasználásával, helyi eszköz- és anyagbeszerzéssel, helyi munkaerő maximális alkalmazásával valósítja meg. Helyi partnerszervezet bevonása előnyt jelent.

### Kockázatok és kockázatmenedzsment:

Belső és külső kockázati tényezők és elkerülésük, illetve csökkentésük érdekében javasolt lépések bemutatottság.

8.3. A munkabizottság a pályázat benyújtásától számított harminc, vagy a hiánypótlás határidejének lejártától számított tizenöt munkanapon belül teszi meg a javaslatát támogatás odaítélésére, valamint egyéb kifizetések teljesítésére.

8.4. A pályázat elbírálása során a munkabizottság bírálati szempontként együttesen figyelembe veszi, hogy a tervezett tevékenység milyen mértékben:

- a) illeszkedik a külkapcsolati stratégiához,
- b) alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
- c) felel meg a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
- d) erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
- e) alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
- f) költséghatékony,
- g) biztosít saját forrást.

8.5. A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Külügyminisztérium egy alkalommal a pályázót – a jelen pályázati felhívás 5. és 6. pontjában meghatározottak vonatkozásában – hiánypótlásra hívja fel, azzal, hogy a jelen pályázati felhívás 7. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség. A nyilatkozat (7. sz. melléklet) csatolása nélkül a pályázat érvénytelen, figyelemmel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ára. A hiánypótlás határideje a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított nyolcadik nap. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi.

8.6. A Külügyminisztérium az eredményről a döntéstől számított tizenöt napon belül írásban értesíti a pályázót.

8.7. A minisztérium a döntés eredményét közzéteszi a minisztérium internetes honlapján ([www.kulugyminiszterium.hu](http://www.kulugyminiszterium.hu)).

- 8.8. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételére. A pályázatot szerződéskötési ajánlatnak kell tekinteni.
- 8.9. A Külügyminisztérium a nyertes pályázókkal a támogatás feltételeiről szerződésben állapodik meg. A Külügyminisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a pályázó által igényelt összegnél kevesebb támogatást nyújtson.
9. A támogatási döntés elleni jogorvoslati lehetőség határideje és benyújtásának módja:
- 9.1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.) 131. § (1) bekezdésében meghatározott kifogás esetében a Rendelet 19–20. §-ában foglaltak az irányadók.
- 9.2. A pályázó, a támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: kifogást tevő) a kifogást írásban nyújthatja be a miniszternek.
- 9.3. A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, képviselő);
  - a kifogással érintett pályázati eljárás, támogatási igény, támogatás azonosítását (így különösen pályázat címe, támogatás célja, támogatási szerződés száma);
  - a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
  - a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a jogszabálysértés megjelölését;
  - a kifogás célját;
  - a kifogást tevő, vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.
- 9.4. A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított nyolc munkanapon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől vagy a mulasztástól számított harminc munkanapon belül lehet benyújtani.
10. Egyéb rendelkezések:
- 10.1. Egyéb, a pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.), a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet rendelkezései az irányadók.
- 10.2. A pályázattal kapcsolatban kiegészítő információt a Külügyminisztérium Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázatügyi és Közbeszerzési Osztálya ad, kizárólag írásban [fax: 06 (1) 458-1059, e-mail: PO@kum.hu].
- 10.3. A Külügyminisztérium fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati felhívást a beérkezési határidő előtt visszavonja.
- 10.4. A pályázati felhívás és annak mellékletei letölthetők a Külügyminisztérium honlapjáról ([www.kulugyminiszterium.hu](http://www.kulugyminiszterium.hu)).

Jelen pályázati felhívás elválaszthatatlan részét képezik mellékletei (a továbbiakban együttesen: pályázati felhívás). Ezek együttesen tartalmazzák a pályázathoz szükséges valamennyi feltételt. A pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a jogszabálymutatóban szereplő jogszabályok az irányadók.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Pályázati adatlap
- 1/A. sz. melléklet: Adatlap társadalmi szervezet részére
- 1/B. sz. melléklet: Adatlap alapítvány részére
2. sz. melléklet: Projektleírás
3. sz. melléklet: Logikai keretmátrix
4. sz. melléklet: Megvalósítási ütemterv
5. sz. melléklet: Költségvetés
6. sz. melléklet: Pályázói nyilatkozat
7. sz. melléklet: A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat, valamint közzétételi kérelem
8. sz. melléklet: Pályázatírási segédlet

## Jogszabálymutató:

- a) 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- b) 1989. évi II. törvény az egyesülési jogról
- c) 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- d) 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
- e) 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
- f) 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
- g) 2/2010. (V. 4.) KÜM rendelet a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól

## 1. számú melléklet

## PÁLYÁZATI ADATLAP

A pályázat elnevezése:
A pályázó neve/cégneve:
A pályázó címe/székhelye:
A pályázó értesítési címe (elektronikus, postai, telefon- és faxszám):
Reláció (program helyszíne): <input type="checkbox"/> Bosznia-Hercegovina <input type="checkbox"/> Ukrajna <input type="checkbox"/> Vietnam <input type="checkbox"/> Afrika szub-szaharai régiójának országai
A program célterülete:
A projekt típusa:
A projekt kezdésének és befejezésének időpontja: (év/hó/nap – év/hó/nap)
A projekt rövid ismertetése (legfeljebb 100 karakter):



Az igényelt támogatás összege (Ft):	
Saját forrás összege (Ft):	
Egyéb támogatás (forrás és összeg) (Ft):	
A működés formája:	
alapítvány <input type="checkbox"/>	társadalmi szervezet <input type="checkbox"/>
társadalmi szervezetek szövetsége <input type="checkbox"/>	
Előleget igényel-e?	
Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
Amennyiben igényel előleget, annak összege (Ft):	
Szükséges-e hatósági engedély a program megvalósításához?	
Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
Programvezető: Neve és beosztása: Telefonszám: Faxszám: E-mail cím:	
Partnerszervezet a relációban: A partnerszervezet neve: A felelős vezető neve és beosztása: Telefonszám: Faxszám: E-mail cím:	
Aláírások:	
Programvezető:	A pályázó képviselője:
Hely és dátum:	Hely és dátum:

## 1/A. számú melléklet

ADATLAP  
Társadalmi szervezet részére

A társadalmi szervezet neve:
Nyilvántartási száma:
A nyilvántartásba vételről rendelkező jogerős bírósági határozat száma, kelte:
A társadalmi szervezet székhelye:
A társadalmi szervezet adószáma:
A társadalmi szervezet társadalombiztosítási folyószámlaszáma:
A társadalmi szervezet számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:
A társadalmi szervezet bankszámlaszáma:
A társadalmi szervezet képviselőjének neve:
A képviselet módja (együttes/önálló):
A társadalmi szervezet célja:
Az alapszabály kelte:
Közhasznú jogállás megszerzése esetén: a) közhasznúsági fokozat: b) megszerzésének időpontja:

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium által nyújtott támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor a Külügyminisztérium melyik szervezeti egységétől, mikor, milyen programra, mekkora összegre pályázott, mekkora összeget nyert?

KüM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában nyújtott-e be más pályázatot?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor hova, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)	
			nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor milyen szervezettől, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

## 1/B. számú melléklet

ADATLAP  
Alapítvány részére

Az alapítvány neve:
Nyilvántartási száma:
A nyilvántartásba vételről rendelkező jogerős bírósági határozat száma, kelte:
Az alapítvány székhelye:
Az alapítvány adószáma:
Az alapítvány társadalombiztosítási folyószámlaszáma:
Az alapítvány számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:
Az alapítvány bankszámlaszáma:
Az alapítvány képviselőjének neve:
A képviselet módja (együttes/önálló):
Az alapítvány célja:
Az alapítvány típusa: (alapítvány vagy közalapítvány)
Az alapítvány vagyonfelhasználási módja:
Nyílt vagy zárt alapítvány:
A kezelő szerv, illetőleg a kezelő szervezet tagjainak neve:
Az alapító okirat kelte:
Közhasznú jogállás megszerzése esetén:  a) közhasznúsági fokozat: b) megszerzésének időpontja:

Részesült-e korábban a Külügyminisztérium által nyújtott támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor a Külügyminisztérium melyik szervezeti egységétől, mikor, milyen programra, mekkora összegre pályázott, mekkora összeget nyert?

KüM szervezeti egység (előirányzat megnevezése)	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában nyújtott-e be más pályázatot?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor hova, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)	
			nettó	bruttó

A megpályázott program vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------

Ha igen, akkor milyen szervezettől, mikor és mekkora összegben?

Szervezet	Év	Program megnevezése	Pályázott összeg (Ft)		Elnyert támogatási összeg (Ft)	
			nettó	bruttó	nettó	bruttó

## 2. sz. melléklet

## PROJEKTLÉÍRÁS

(a logikai keretmátrix kifejtése, tevékenységek ütemterve)

- Részletes leírás a megvalósítani kívánt programról, amely tartalmazza: (részletesen lásd a pályázati irás segédletben)
  - A megcélzott probléma és a helyi környezet bemutatása
  - Átfogó célkitűzések, és illeszkedésük a nemzeti fejlesztési tervbe/stratégiába
  - A projekt célcsoportjának bemutatása
  - Bevonandó partnerek bemutatása
  - A projekt közvetlen céljai
  - Várt eredmények
  - Projekttevékenységek bemutatása
  - Monitoringtevékenységek bemutatása
  - A projektben résztvevők tevékenység szerinti bemutatása
  - A projekt eredményeinek várt fenntarthatósága
  - A program folytatásának lehetőségei
- Tevékenységek ütemterve: a projekttevékenységek és monitoringtevékenységek ütemezése

## 3. sz. melléklet

LOGIKAI KERETMÁTRIX  
(LOGFRAME)

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések:			
A projekt közvetlen célja:			
Eredmények:			
Tevékenységek:			

## Megvalósítási ütemterv

Sor- szám	Az ellátandó feladatok ütemtervi egységenkénti részletezése				A feladat elvégzéséhez szükséges közvetlen költségek részletezése						9. oszlopból az igényelt KÜM-támogatás összege	9. oszlopból a saját hozzájárulás összege	9. oszlopból partner hozzájárulása
	Időtartama (-tól-ig)	Programszakasz megjelölése	Konkrét teendők részletes felsorolása	Munkakör/ szolgáltatás megnevezése	Feladatokhoz rendelhető időszükséglet, (egyéb mérhető) mennyiségi egység	Felmerülő kiadások költségnemenkénti megnevezése	Felmerülő kiadások költségnemen belüli részletezése	Mennyiségi egységre jutó tervezett díja/ára	Összes költsége (5x8)	8. oszlopból az áfa összege			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.		10.	11.	12.

## Pályázati költségvetés-adatlap

Pályázó neve														
Helyi partner neve és címe														
Projekt elnevezése														
				Év	Hó	Év	Hó							
Végrehajtás tervezett időtartama (összesen, hónap)		Hónap	Dátum: tól...ig											
Igényelt pályázati támogatás összege összesen (HUF)														
		Összes kalkulált kiadás										Kért támogatás	Saját és egyéb forrás	
				I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.
KIADÁSOK	Egység	Egység ár/díj (bruttó)	Mennyiség	Nettó költség	Fizetendő áfa	Bruttó költség (I+II.)	Vissza-igényelhető áfa	Vissza nem igényelhető áfa (I+IV.)	Elszámolható költség (I+V.)	Teljes elszámolható projekt költség %-ában	KüM	Pályázó térítésmentes hozzájárulása (saját forrás)	Társfinanszíró (partner) hozzájárulása	Kért előleg tétélesen
A. PROJEKTSZEMÉLYZET (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők) személyi kiadások összesen														
A.1.	Szakértő 1													
	Szakértő 2													
	Szakértő 3													
	Szakértő 4													
	Egyéb személyi jellegű kiadás, tétélesen (helyi munkaerő foglalkoztatásának költsége is)													
A.2.	Saját alkalmazottak személyes közreműködésének becsült forintértéke - térítésmentes hozzájárulás													



	Egyéb, a pályázó által finanszírozott, térítésmentes személyi kiadás (tételes felsorolás, feladatok megjelölésével)																		
	Külföldi partnerintézmény által finanszírozott személyi kiadások (tételes felsorolás, feladatok megjelölésével)																		
	Egyéb térítésmentes személyi kiadás (tételesen)																		
<b>B. KIKÜLDETÉSI KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN</b>																			
B.	Megbízott külső szakértő külföldi napidíja																		
	Szakértő 2. napidíja																		
	Szakértő 3. napidíja																		
	Szakértő 4. napidíja																		
	Saját alkalmazottak külföldi napidíja a feladat megjelölésével																		
	Repülőjegy + reptéri illeték (útvonal-megjelöléssel)																		
	Vasúti jegy (útvonal-megjelöléssel)																		
	Szállásköltség (legfeljebb 3*-os szálloda számolható el)																		
	Helyi közlekedés költségei a kiküldetés alatt																		
Egyéb kiküldetéssel kapcsolatos költségek, tételesen																			



C.4. Berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök)														
C.4.	Pld. A projekt végrehajtása érdekében vásárolt a projekt időtartamára kalkulált amortizációja													
D. Működési és adminisztrációs költségek összesen** (számlával igazolandó, a projekthez kapcsolódó telefon, fax, Internet, villany, irodabérlés költségek)														
D.1.														
D.2.	Egyéb (külföldi telephellyel kapcsolatos költs.													
E. TELJES ESZÁMOLHATÓ PROJEKTKÖLTSÉG ÖSSZESEN (=A+B+C+D= 100%):														
A PÁLYÁZATBAN KÉRT TÁMOGATÁSI ÖSSZEG (KüM-FINNANSZÍROZÁS) ÖSSZESEN														
A PÁLYÁZÓ TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁSA (SAJÁT FORRÁS) ÖSSZESEN (minimum E. sor VI. oszlop 10%-a)														
A TÁRSFINANSZÍROZÓ HOZZÁJÁRULÁSA ÖSSZESEN														

## 6. sz. melléklet

## PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

Alulírott ..... mint a ..... pályázó képviselője kijelentem, hogy:

1. A pályázatban foglalt adatok, információk, dokumentációk teljes körűek, valódiak és hitelesek.
2. A pályázó tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül, kivéve, ha az Áht. 13/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetésből nyújtott támogatás köztartozás esetén is folyósítható.
3. A pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a 2. pontban foglalt kivétellel
  - a) adószámát vagy adóazonosító jelét a támogatás folyósítója és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez, és
  - b) a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott igénylői, kedvezményezetti adataihoz – azok konstrukciós forrásainak költségvetésbeli elhelyezkedésétől függetlenül – a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint a támogatások folyósítói, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Pénzügyminisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.
4. A pályázó hozzájárul, hogy a Kincstár az általa mindenkor működtetett monitoringrendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek számára hozzáférési lehetőséget biztosítson.
5. A pályázónak az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
6. A pályázó nem áll végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt.
7. A pályázónak az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett.
8. A pályázó általános forgalmi adó (áfa) levonására vagy visszaigénylésére jogosult /nem jogosult.\*
9. A pályázó a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában más pályázaton részt vett/nem vett részt\*\*, illetve más állami és egyéb támogatást igénybe vesz/nem vesz igénybe.\*
10. A pályázó hozzájárul – az Áht. 13/A. §-ában foglaltakkal összhangban – az adatai felhasználásához.
11. A pályázó a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Külügyminisztérium, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul.
12. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot a pályázóval kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemei, valamint a szerződés teljesítésével és a támogatás felhasználásával kapcsolatos adatok nyilvántartására.
13. A pályázó megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában meghatározott követelményeinek.
14. A pályázó kijelenti, hogy nem áll a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt.
15. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot azonnali beszedési eljárás alkalmazására a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet 13.§ (5) bekezdése szerinti tartalommal.

Kelt: ....., 2010. ....

.....  
a pályázó képviselőjének  
cégszerű aláírása

\* A megfelelő rész aláhúzendó.

\* A megfelelő rész aláhúzendó, más pályázaton való részvétel, illetve támogatás igénybevétele esetén a pályázat, illetve a támogatás külön nyilatkozatban történő rövid ismertetése (tartalom, adatok) szükséges.

## 7. sz. melléklet

## NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzátszáma:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

## KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény  
8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

(A közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó Törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll.)

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyze száma:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendő):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

- c) Az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendő!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

- d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll. (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

- e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

o vezető tisztségviselője

o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,

o vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.

Indoklás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendő):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

## 8. sz. melléklet

## PÁLYÁZATÍRÁSI SEGÉDLET

(A pályázatot az alábbi struktúrának megfelelően kell összeállítani)

1. Vezetői összefoglaló
2. Háttér és környezet
  - 2.1. A problémák azonosítása és elemzése
  - 2.2. A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati fejlesztési tervéhez
  - 2.3. A projektben részt vevő kedvezményezettek és érintettek/partnerek bemutatása
  - 2.4. Általános célkitűzések, konkrét célok és stratégiák elemzése
  - 2.5. Intézményi és jogi háttér
  - 2.6. Releváns projektek ismertetése, tanulságok
3. Szakmai indoklás és célkitűzések
  - 3.1. A projekt általános célkitűzései (fejlesztési cél) – hosszú távú hatás
  - 3.2. A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások, célcsoportok szerinti bontásban
  - 3.3. Várt eredmények
  - 3.4. Tevékenységek
  - 3.5. Ráfordítások
4. Kockázatok, alternatív megoldások
  - 4.1. A projekt megvalósításához szükséges külső feltételek
  - 4.1. Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések
  - 4.2. Alternatív megoldások
5. A megvalósítás összetevői
  - 5.1. A résztvevők szerepe és feladatai
  - 5.2. Munkaterv és ütemterv
  - 5.3. Eszközök, költségvetési sorok
  - 5.4. Monitoringtevékenységek és beszámolás (belső monitoring és beszámolás a külső ellenőrzés érdekében)
  - 5.5. Különleges feltételek és intézkedések
6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők
  - 6.1. Kedvezményezettek aktív részvétele
  - 6.2. Kormányzati támogatás
  - 6.3. Megfelelő technológia
  - 6.4. Társadalmi-kulturális szempontok
  - 6.5. Nemek közötti egyenlőség
  - 6.6. Környezetvédelem
  - 6.7. Intézményi és vezetői kapacitás
  - 6.8. Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság
  - 6.9. Külső források bevonásának lehetősége
7. Csatolandó dokumentumok:
  - 7.1. A projekt logikai keretmátrixa
  - 7.2. A pályázó célországban működő partnerszervezetének – ha van ilyen – nyilatkozata, vagy célországi illetékes szervének – amennyiben szükséges – nyilatkozata.
  - 7.3. A projekt részletes költségvetése
  - 7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista
  - 7.5. Megvalósítási ütemterv
  - A pályázó projektvezetőjének önéletrajza
  - Műszaki specifikációk (ha van)
  - Oktatási programok (ha van)



## 1. Vezetői összefoglaló

A projekt sinopszisa – az összefoglalót a projekt logikai felépítésének megfelelően úgy célszerű kialakítani, hogy az rövid áttekintést nyújtson a projekt fő elemeiről: a projekt céljáról, hatásairól, eredményeiről, a tevékenységekről, az eszközökről, a költségekről, a feltevésekről és kockázatokról.

## 2. Háttér és környezet

A címszó alatt kell bemutatni azt az általános struktúrát, amelynek keretében a projekt megvalósul, elemezve a projekt által megoldandó problémákat, ismertetve a választott stratégiát.

### 2.1. A problémák azonosítás és elemzése

Az ok-okozati elemzés alapján érdemes hierarchikus sorrendbe állítani a problémákat, ezzel megkönnyítve a megoldandó probléma azonosítását. Ki kell térni arra is, hogy a probléma hogyan érinti a nemek közötti egyenlőség és a környezetvédelem kérdését, valamint a probléma mérhető mutatóira, amelyek segítségével meghatározható a megoldás irányába tett előrelépés.

### 2.2. A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati fejlesztési tervéhez

A partnerország fejlesztési helyzetének rövid ismertetése, beleértve azt az ágazatot, amelyben a projekt megvalósul. Az ismertetés csak a projekt által megoldandó problémák megértéséhez szükséges információkra szorítkozzon.

### 2.3. A projektben részt vevő kedvezményezettek és partnerek bemutatása

A projekt kedvezményezettjeinek és résztvevőinek bemutatása alapvető fontosságú a megoldandó problémák, a célkitűzések és a hatékony és fenntartható megoldás megvalósításához szükséges tevékenységek kellő megértéséhez. Lehetőség szerint a kedvezményezettek is vegyenek részt az elemzés elkészítésében, illetve valamilyen formában kerüljön bemutatásra, mennyire ítélték eredményesnek a programot.

### 2.4. Átfogó célkitűzések és konkrét célok elemzése

A projekt tervezett kimenetele – a probléma megoldási módjának és a megoldás eszközeinek ismertetése. A legmegfelelőbb és leginkább megvalósítható stratégia kiválasztása számos szempont alapján történik, például: a partnerek prioritásai és a helyi érdekek szem előtt tartása, a siker esélye, költségvetés, időigény, az egyenlőtlenségek csökkentésének elősegítése stb.

### 2.5. Intézményi és jogi háttér

A projekt céljainak elérésére fordítandó hazai humán, intézményi és pénzügyi erőforrások azonosítása, a projekt megvalósításához, illetve a kívánt hatás eléréséhez szükséges jogi háttér, valamint a főbb szereplők (kormányzati szervezetek, nonprofit szervezetek) bemutatása.

### 2.6. Releváns projektek ismertetése, tanulságok

Kormányzati vagy más donorok hasonló korábbi és jelenlegi projektjeinek, azok tapasztalatainak és tanulságainak ismertetése az átfedések elkerülése és a komplementer jelleg erősítése érdekében, jövőbeli együttműködési lehetőségek feltérképezése más szereplőkkel.

## 3. Szakmai indoklás és célkitűzések

### 3.1. A projekt átfogó célkitűzése (fejlesztési együttműködési cél) – hosszú távú hatás

A projekt illeszkedése a célország nemzeti fejlesztési, illetve ágazati stratégiai célkitűzéseire. A tervezett projekttevékenységek hosszú távú hatása milyen átfogó célkitűzések megvalósításához járulhat hozzá.

### 3.2. A projekt közvetlen célja – azonnali és középtávú hatások, célcsoportok szerinti bemutatása

A projekt konkrét célja a fő probléma megoldásának meghatározása. Elő kell segítenie az átfogó célkitűzés megvalósulását és a projekt eredményeiből kell levezethetőnek lennie. Fontos, hogy álljanak rendelkezésre számszerűsíthető, vagy egyértelmű fogalmakkal meghatározható, objektív módon igazolható mutatók, és azok ellenőrzésére szolgáló eszközök.

### 3.3. Várt eredmények

A projekt közvetlen céljainak megvalósítását célzó tevékenységek elvégzését követően várható eredmények felsorolása. Az eredményeknek világosan azonosíthatóknak és mérhetőeknek kell lenniük. A logikai keretmátrixnak egyértelmű mennyiségi és minőségi mutatókat, valamint azok ellenőrzésére szolgáló eszközöket kell tartalmaznia.

#### 3.4. Tevékenységek

Ez a pont határozza meg a projekt során, a kívánt eredmények elérése érdekében elvégzendő tevékenységeket. Az eredmény eléréséhez több, különböző tevékenység elvégzésére van szükség. Meg kell határozni, hogy a tevékenység mikor kezdődik és mikor fejeződik be, ki felelős annak elvégzéséért és milyen eredmény elérését segíti elő.

#### 3.5. Ráfordítások

Célszerű minden egyes tevékenységhez hozzárendelni a végrehajtásához szükséges humán erőforrásokat, eszközöket, berendezéseket, ütemtervet, költségvetést és az egyéb igénybevett forrásokat.

### 4. Feltételezések, kockázatok, alternatív megoldások

#### 4.1. A projekt megvalósításához szükséges külső feltételek

A feltételezések a tevékenységek megkezdéséhez szükséges előfeltételek mellett, a megvalósítást vagy a végeredményt befolyásoló külső tényezők, események vagy feltételek. Feltételezések vonatkozhatnak a tevékenységekre, az eredményekre és a konkrét célokra. Rendkívül fontosak azok a feltételezések, ahol más szervezetek, vagy a kormány közreműködésére van szükség. Ezeket részletesen kell ismertetni, hogy a megvalósítás során a meghatározott mutatók segítségével lehetőség legyen annak megállapítására, hogy a feltételezések valóban realizálódtak-e.

#### 4.2. Kockázatok és kockázatcsökkentő intézkedések

Minden projekt jár bizonyos természeti, politikai, társadalmi, pénzügyi és gazdasági kockázattal, amelyet lehetőség szerint ki kell küszöbölni. A kockázatok olyan negatív külső tényezők, amelyek nagy valószínűséggel nem következnek be, de a projekt céljának elérésére hatással lehetnek. Erre példaként említhető a kormányzati politika megváltozása, vagy új jogszabályok bevezetésének elmaradása.

#### 4.3. Alternatív megoldások

Az előre nem látható helyzetek és a nem befolyásolható tényezők kezelése érdekében szükséges bizonyos fokú rugalmasság és a szükséges változtatások megtételére szolgáló mechanizmus, amelynek finanszírozásáról szükség szerint gondoskodni kell. A projektekbe be kell építeni a külső tényezők ellenőrzésére szolgáló mechanizmusokat is.

### 5. A megvalósítás összetevői

#### 5.1. A résztvevők szerepe és feladatai

Ismertetni kell a projekt résztvevőit, a munkatervek elkészítéséhez és aktualizálásához szükséges intézkedéseket, a végrehajtási eljárásokat, valamint az összes érintett feladatát. Elengedhetetlen a megfelelő tervezés és a végrehajtás rendszeres ellenőrzése.

#### 5.2. Munkaterv és ütemterv

Körvonalazni kell egy reális és igazolható munkatervet, figyelembe véve azt az időt is, amire az előzetes logisztikai feladatok ellátásához szükség van. Hivatkozni kell azokra a fontosabb dátumokra és eseményekre, amelyekhez a projektnek az érintett országban igazodnia kell.

#### 5.3. Eszközök, költségvetési sorok

Részletesen meg kell határozni az eszközöket és ráfordításokat, ezen belül a technikai segítségnyújtást. Ezek a következő csoportokba oszthatók: infrastruktúra, berendezések és eszközök, működési ráfordítások, humán erőforrás, szaktanácsadás, szolgáltatások, speciális alapok és tartalékalapok, valamint időigény. A költségeket ráfordítás-típusonként kell részletezni. A jelen pályázati felhívás céljára magyar forintban (HUF) – kell a költségeket megadni, megjelölve a finanszírozás forrását. A magyarázó szövegben csak a fő költségvetési sorok ismertetendők, a részletes tételes költségvetést a mellékletnek kell tartalmaznia.

#### 5.4. Monitoring és ellenőrzés

Ismertetni kell a monitoringtevékenységek ütemtervét (beszámoló készítése, megbeszélések összehívása az addig elvégzett tevékenységek, az esetlegesen fellépő akadályok, a projekt ütemtervében, megvalósítás módjában módosítást igénylő körülmények áttekintésére) és külső ellenőrzési feladatok ütemtervét valamint a tevékenységet végző személyeket. Meg kell határozni a főbb mutatószámokat, hogy a tényleges teljesítményt össze lehessen vetni a célkitűzésekkel, és ezeket a projekt logikai keretmátrixában meg kell adni.

#### 5.5. Különleges feltételek és intézkedések

A különleges feltételek és intézkedések olyan kezdeményezések vagy döntések lehetnek, amelyeket még a projekt indítása előtt végre kell hajtani, illetve meg kell hozni. Mindezeket követhető módon ütemezni kell.

### 6. Minőséget és fenntarthatóságot biztosító tényezők

#### 6.1. A kedvezményezettek aktív részvétele

Az, hogy a projekt célcsoportjai és kedvezményezettjei milyen mértékben vesznek részt a projekt kialakításában és megvalósításában, rendkívül fontos a helyi támogatás elnyerése és a külső támogatás megszűnése utáni fenntarthatóság biztosítása érdekében.

#### 6.2. Kormányzati támogatás

Be kell mutatni az adott ágazati politikát és azt, hogy a partner és/vagy partnerkormány milyen mértékben mutatkozik készen arra, hogy támogatást nyújtson a célok eléréséhez a projekt megvalósítása folyamán, illetve a donortámogatás lejárta után.

#### 6.3. Megfelelő technológia

Ez a cím a tevékenységek elvégzéséhez és az eredmények megtervezéséhez szükséges szakmai/technológiai módozatokat és eszközöket takarja, mivel a technológiai változtatás nem csak lehetőségeket, de egyben kockázatokat is rejt. Többek között a helyi körülményeket és a különböző igényeket fontos figyelembe venni (pl. tartalék-alkatrészek rendelkezésre állása, a biztonsági előírások megfeleltetése, helyi lakosok – férfiak és nők – üzemeltetésbe és karbantartásba való bevonásának lehetősége).

#### 6.4. Társadalmi-kulturális szempontok

A projektnek figyelembe kell vennie a helyi társadalmi és kulturális tényezőket, normákat és szokásokat, mivel azok hatással lehetnek az érintettek motivációjára és ezáltal aktív részvételére, elkötelezettségére és felelősségvállalására. Különleges intézkedéseket kell tenni annak biztosítása érdekében, hogy az összes kedvezményezett csoport megfelelő szintű hozzáféréssel rendelkezzen a projekt eredményeihez a megvalósítás folyamán és azt követően is.

#### 6.5. Nemek közötti egyenlőség

A projektnek figyelembe kell vennie a nők és férfiak sajátos igényeit és érdekeit, ami a szolgáltatások és infrastruktúra hosszú távú és igazságos igénybevételét biztosítja, emellett hosszú távon hozzájárul a nemek közötti egyenlőtlenségek csökkentéséhez is.

#### 6.6. Környezetvédelem

A pályázó fejtse ki, hogy a projekt milyen mértékben óvja vagy károsítja a környezetet, és ezáltal milyen mértékben támogatja vagy ássa alá a hosszú távú előnyök biztosítását. A hangsúlyt a környezetvédelmi szempontból fenntartható fejlődésre kell fektetni.

#### 6.7. Intézményi és vezetői kapacitás

A helyi intézményi és vezetői kapacitás létfontosságú szerepet játszik a projekt hatékonyságának és fenntarthatóságának biztosítása szempontjából. Ebben a pontban ki kell fejteni, hogy a végrehajtó szervezetek, illetve a helyi intézmények mennyire képesek és hajlandóak a projekt végrehajtására, illetve annak fenntartására a donortámogatás megszűnte után is.

#### 6.8. Gazdasági és pénzügyi megvalósíthatóság

Elengedhetetlen a projekt megvalósítása után a gazdasági és pénzügyi fenntarthatóság, valamint a hozzáadott érték kedvezményezettek közötti megoszlásának reális előrejelzése. Figyelmet kell fordítani arra, hogy a partnerszervezet, illetve intézmény hajlandó-e beruházni a projekt célkitűzéseinek megvalósításába.

#### 6.9. Külső források bevonásának lehetősége

A támogatás célja fenntartható és költséghatékony programok megvalósításának ösztönzése, így pozitív elbírálás alá esik, ha a pályázó képes felmutatni konkrét eredményeket, vagy legalább potenciális lehetőséget a tervezett program folytatásának, kiegészítésének, vagy kibővítésének külső (nem a magyar államháztartás alrendszeréből származó) forrásból történő finanszírozására. Ebben a pontban be kell mutatni, hogy a pályázó milyen lehetőséget lát külső források bevonására, és milyen konkrét lépéseket tervez azok megszerzése érdekében.

## 7. Csatolandó dokumentumok

## 7.1. A projekt logikai keretmátrixa

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések			
A projekt közvetlen célja			
Eredmények			
Tevékenységek			

A logikai keretmódszer (LOGical FRAMEwork) segít tisztázni a projekt célját és létjogosultságát; világosan meghatározni a projekt elemeit; az előkészítés korai szakaszában elemezni a projekt környezetét; meghatározni, hogyan mérhető a projekt előrehaladása, a célok elérése. A logikai keretmátrix összevontan tartalmazza a projekt céljait, a hozzárendelt mutatókat, a megvalósítás kockázatait, a szükséges erőforrásokat és a lehetséges eredményeket, azaz a teljes projektet egy oldalban.

A beavatkozási logika az alábbi struktúrát követi:

- Átfogó célkitűzések – a kedvezményezettek számára érvényesülő hosszú távú hatások, amelyekhez magának a projektnek (a többi projekt mellett) hozzá kell járulnia.
- Konkrét célok – amelyek a projekt konkrét (azonnali és középtávú) céljai, és teljesülésük esetén a célcsoportok számára fenntartható előnyökkel/észlelhető hatásokkal járnak.
- Eredmények – révén kell elérni.
- Tevékenységek – elvégzése által jönnek létre.

A második és a harmadik oszlopban a projekt különböző szintjeire vonatkozóan meg kell adni az objektív módon igazolható mutatókat és az ellenőrzés forrásait és eszközeit. Az átfogó célkitűzéseket, a konkrét célokat és az eredményeket a gyakorlatban mérhető módon kell kifejezni (pl. mennyiség és minőség, célcsoport, idő és hely) és a megvalósítási szakaszban a projekt igényeihez kell igazítani, hogy lehetővé váljon a hatékony ellenőrzés. Az ellenőrzés forrásai és eszközei olyan dokumentumok, beszámolók és más információs források, amelyek lehetővé teszik a tényleges előrehaladás összemérését a tervezett eredményekkel és célokkal.

A feltételezések (és kockázati tényezők) oszlopban meg kell adni azokat a külső tényezőket, amelyek a projekten kívül esnek, de létfontosságúak a tevékenységek elvégzéséhez és a konkrét célok, eredmények és várt hatások eléréséhez. A feltételezéseket úgy kell megfogalmazni, mint az ideális külső környezet és helyzet leírását, lehetővé téve meglétük objektív ellenőrzését is. A kockázatok azok a negatív külső tényezők, amelyek veszélyeztethetik a projekt előrehaladását és sikerét.

## Logframe kitöltési segédlet:

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések – a projekt hozzájárulása a fejlesztési terv átfogó célkitűzéseihez	Hogyan mérhetők az átfogó célkitűzések (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	
A projekt közvetlen célja – a célcsoport számára keletkező közvetlen haszon	Hogyan mérhető a projekt célja (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	Ha a célok megvalósulnak, milyen előfeltételeknek kell teljesülniük az átfogó célok eléréséhez?
Eredmények – a projekt által létrehozott kézzelfogható/látható termékek, szolgáltatások	Hogyan mérhetők az eredmények (minőség, mennyiség, idő)	Hogyan, ki és kitől gyűjti össze az információkat	Ha az eredmények megvalósulnak, milyen előfeltételeknek kell teljesülniük a célok eléréséhez?
Tevékenységek – feladatok, melyeket el kell végezni az eredmények elérése érdekében			Ha a tevékenységek megvalósulnak, milyen feltételezéseknek kell teljesülniük a célok eléréséhez?

## A kitöltés javasolt menete:

Beavatkozási logika	Objektív módon mérhető mutatók	A mutatók forrásai	Feltételezések és kockázati tényezők
Átfogó célkitűzések 1	8	9	–
A projekt közvetlen célja 2	10	11	7
Eredmények 3	12	13	6
Tevékenységek 4	–	–	5

7.2. A pályázó célországban működő partnerszervezetének – ha van ilyen – nyilatkozata, vagy a célországban illetékes szervének – amennyiben szükséges – nyilatkozata.

A dokumentumnak meg kell erősítenie, hogy:

- a partnerszervezet vagy illetékes szerv egyetért a projekttel, illetve támogatja a projektet;
- a projekt élvezzi a helyi vezetés vagy helyi közösség támogatását;
- a projekthez vásárolt eszközöket, berendezéseket – ha szükség van ilyenekre – a megvalósítás után a partnerszervezet vagy illetékes szerv átveszi és rendeltetésszerűen működteti;
- az ellenőrzést és értékelést végző szervek számára lehetővé teszik és elősegítik a projekt előrehaladásának és megvalósításának ellenőrzését.

A jól működő partnerségek rendkívül fontosak a projekt sikeréhez. Partnerség alatt a pályázó szervezet, valamint annak hazai és külföldi partnerei között fennálló olyan kapcsolat értendő, amely az összes érintett fél előnyére szolgál. A projektek egyik alapvető célja a kapacitásépítés. A kapacitásépítés az egyén, a szervezet, az ágazat vagy egy nagyobb rendszer teljesítményének javítására szolgáló stratégiákat és módszereket foglalja magába.

### 7.3. A projekt részletes, tételes költségvetése

A részletes költségvetésnek legalább az alábbi fő költségvetési sorokat kell tartalmaznia:

- a) projektszemélyzet (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők),
- b) kiküldetési költségek (repülőjegy, helyi közlekedés, szállás, napidíj),
- c) a projekthez közvetlenül kapcsolódó dologi költségek:
  - oktatás dologi költségei,
  - belföldi közlekedési költségek,
  - anyagok, készletek, posta, fénymásolás, sokszorosítás stb.,
  - berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök),
- d) működési és adminisztrációs költségek.

A támogatási összegből finanszírozott beszerzéseket értékhatártól függően a mindenkor hatályos közbeszerzési törvénynek megfelelően kell megvalósítani. A légi és vasúti közlekedés költségei kizárólag turista (illetve 2. osztály) díjszabáson támogathatóak.

Külső szakértő díjazása – a projekt jellegétől, illetve a szakértői tevékenységtől függően – legfeljebb nettó 50 000 HUF/szakértő/nap értékben támogatható, illetve saját forrásként történő elszámolás esetén ilyen összegben elszámolható.

A felmerülő költségeket számlával kell igazolni. Az egyes költségvetési tételekben fel kell tüntetni a nettó kiadást, a fizetendő, a visszaigényelhető, és a vissza nem igényelhető áfát valamint a bruttó kiadást.

A költségvetést az 5. sz. mellékletben található táblázatnak megfelelően kell kitölteni.

Előleg igénylése esetén annak pontos összegét a tételes költségvetésben, részletes indokolását pedig a költségvetéshez külön lapon csatolni kell.

### 7.4. Részletes információk a pályázóról, referencialista

Részletes információkat a pályázókról az V. és VI. sz. mellékletben kell megadni. A referencialistában a pályázónak információt kell szolgáltatnia az előző két évben megvalósított projektekről (a projekt címe, rövid ismertetése, megvalósítás helye, projekt időtartama, a támogató és a kapcsolattartó neve).

### 7.5. Megvalósítási ütemterv: lásd a 4. sz. mellékletben

A pályázó projektvezetőjének szakmai önéletrajza.

Műszaki specifikációk

A pályázatban meg kell adni a műszaki berendezések részletes műszaki specifikációját, a licencfeltételeket, a tulajdonjogokat stb.

Oktatási programok

A tervezett projektek megvalósításához kötődő tanfolyamok, szemináriumok, képzések tartalmát és vázlatát kell ismertetni.

## **A Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának pályázati felhívása Haiti humanitárius rehabilitációs projekt megvalósítása tárgyában**

A Külügyminisztérium a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KÜM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) bekezdése és 33. §-a alapján pályázatot hirdet olyan civil szervezetek számára, amelyeknek céljai lehetővé teszik a haiti földrengés-rehabilitációs projektben történő részvételt.

1. A pályázat tárgya:

A Haitin 2010. január 12-én bekövetkezett földrengés nagy emberáldozatot és minden szektorban nagy károkat okozott. A Külügyminisztérium szektormeghatározás nélkül olyan humanitárius rehabilitációs célú létesítmény/projekt létrehozására hirdet pályázatot, amely a földrengés által közvetlenül érintett területen élő, sokat szenvedett haiti lakosok szociális gondjain képes enyhíteni.

2. A pályázók köre:

Pályázatot nyújthatnak be a Rendelet 5. § a) pontjában meghatározott magyarországi székhelyű civil szervezetek, amelyeknek céljai közé tartozik a pályázatban foglaltakhoz hasonló programok, projektek szervezése, és amelyeket a bíróság közhasznúként vagy kiemelkedően közhasznúként vett nyilvántartásba.

A pályázónak rendelkeznie kell helyi tapasztalatokkal, vagy a megvalósításba helyi civil szervezetet kell társmegvalósítóként bevonnia, mivel a helyszínen magyar külképviselet nem működik, a helyi hatóságokkal is a pályázónak (vagy a társmegvalósítónak) kell tartani a kapcsolatot.

3. A pályázattal elnyerhető támogatás:

3.1. A pályázat támogatására rendelkezésre álló keret összesen: 17 000 000 Ft, azaz tizenhétmillió forint.

3.2. A pályázónak a támogatott tevékenység összköltségvetésének legalább 5%-át saját forrásból kell biztosítania. Saját forrás a támogatandó tevékenység megvalósításához a pályázó által pénzben biztosított forrás. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás, kivéve az államháztartás alrendszerébe tartozó pályázó költségvetési szervnek, illetve ezen költségvetési szerv felügyeleti szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget.

3.3. Nem nyújtható támogatás a pályázat benyújtásakor már megvalósult tevékenységre, projektre vagy programra.

4. Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:

- a) aki saját forrással nem rendelkezik, kivéve, ha az igényelt támogatás összege az 500 000 Ft-ot (ötszázezer forintot) nem haladja meg,
- b) akit a miniszter írásbeli döntésével kizárt az előirányzat támogatási rendszeréből, a kizárás hatálya alatt, vagy
- c) aki jelen rendelet hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződésében foglaltakat megszegte és emiatt a minisztérium elállt a támogatási szerződéstől, vagy pénzügyi elszámolását, tartalmi jelentését a minisztérium nem fogadta el, az elállástól, az elszámolás, tartalmi jelentés elbírálásától számított 5 évig, vagy
- d) akivel szemben a támogatás nyújtásának egyéb jogszabályban meghatározott, vagy a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van, vagy
- e) aki az igényében valótlan vagy megtévesztő adatokat szolgáltatott, vagy
- f) aki végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt áll, vagy
- g) akinek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt esedékességű, meg nem fizetett tartozása van, vagy
- h) aki nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 15. §-ában meghatározott követelményeinek, vagy
- i) aki nem felel meg a jelen pályázat kiírásában foglalt feltételek bármelyikének, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályi feltételek bármelyikének, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek.

## 5. A pályázat tartalmi elemei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen nevét/cégnevét, székhelyét/címét, telefon- és telefaxszámát, valamint elektronikus elérhetőségét (több elérhetőség esetén annak megjelölését, hogy az értesítéseket melyik elérhetőségre kéri),
- b) a pályázó adószámát (adóazonosító jelét),
- c) a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
- d) a pályázati felhívásban megjelölt jogcímek alapján igényelhető támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok részletes ismertetését,
- e) a megvalósításhoz igényelt támogatás összegét, a részletezett költségvetési tervet (ebben külön szerepeltetni kell az áfa összegét és a saját forrás mértékét, valamint a saját forrás felhasználási módját),
- f) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül:
  1. a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatokból, alapokból, illetve jogszabály alapján igényelt, kapott egyéb támogatásokból, valamint az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatások összegét,
  2. az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott hozzájárulás összegét és formáját, szervezetenként felsorolva,
- g) a megvalósítás és finanszírozás az egyes rendezvények, illetve a program hónapokra lebontott, időbeni ütemezését, projektleírását.

## 6. A pályázathoz csatolni kell:

- a) hiteles másolatban a pályázó harminc napnál nem régebbi cégkivonatát vagy igazolást a bírósági nyilvántartásba vételről,
- b) a pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját,
- c) eredetiben a pályázó valamennyi bankszámláját vezető hitelintézet harminc napnál nem régebbi igazolását – a pontos számlaszám megjelölésével – a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- d) a pályázó létesítő okiratáról készített egyszerű másolatot,
- e) pályázói nyilatkozatot a saját forrás meglétéről; a pénzbeli saját forrást bankszámlakivonattal, szerződéssel vagy hitelígérvénnyel, helyi önkormányzat pályázónál a testületi határozattal is igazolni kell,
- f) a pályázó képviselője által cégszerűen aláírt, jelen pályázati felhívás 1. számú mellékletében foglalt nyilatkozatát,
- g) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában meghatározott nyilatkozatot, amely jelen pályázati felhívás 2. számú mellékletét képezi (a közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll),
- h) a pályázó által kitöltött jelen pályázati felhívás 3. számú mellékletében foglalt pályázati űrlapot.

## 7. A pályázat benyújtásának módja, helye és határnapja:

A pályázatok beérkezése folyamatos, a Külügyminisztériumba érkezésének végső határnapja: 2010. december 5., azzal, hogy a pályázat benyújtásának határideje a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. Amennyiben jelen pályázati felhívásban megjelölt határnap a Külügyminisztérium internetes honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb, úgy a pályázat benyújtásának határideje az internetes közzétételtől számított 30 nap.

A pályázatokat zárt borítékban, egy példányban az alábbi címre kérjük benyújtani:

Külügyminisztérium, Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályáztatási és Közbeszerzési Osztály, „Haiti pályázat”, 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4.

A pályázat kódszáma: KÜM-2010-3 – minden benyújtott anyagon kérjük feltüntetni.



8. A pályázatok elbírálása és a hiánypótlás:
- 8.1. A pályázatokat munkabizottság bírálja el és a munkabizottság javaslata alapján a kötelezettségvállalásra jogosult hozza meg a döntést.
- 8.2. A munkabizottság a pályázat benyújtásától számított harminc, vagy a hiánypótlás határidejének lejártától számított tizenöt munkanapon belül teszi meg a javaslatát támogatás odaítélésére, valamint egyéb kifizetések teljesítésére.
- 8.3. A pályázat elbírálása során a munkabizottság bírálati szempontként együttesen figyelembe veszi, hogy a tervezett tevékenység milyen mértékben:
- illeszkedik a külkapcsolati stratégiához,
  - alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
  - felel meg a pályázati felhívásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
  - erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
  - alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
  - költséghatékony,
  - biztosít saját forrást.
- 8.4. A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Külügyminisztérium egy alkalommal a pályázót – a jelen pályázati felhívás 5. és 6. pontjában meghatározottak vonatkozásában – hiánypótlásra hívja fel, azzal, hogy a jelen pályázati felhívás 2. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség. A nyilatkozat (2. sz. melléklet) csatolása nélkül a pályázat érvénytelen, figyelemmel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ára. A hiánypótlás határideje a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított nyolcadik nap. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi.
- 8.5. A Külügyminisztérium az eredményről a döntéstől számított tizenöt napon belül írásban értesíti a pályázót.
- 8.6. A minisztérium a döntés eredményét közzéteszi a minisztérium internetes honlapján ([www.kulugyminiszterium.hu](http://www.kulugyminiszterium.hu)).
- 8.7. Azt a pályázatot, amelynek programja a beadási határidő előtt kezdődött, a bíráló bizottság érdemben nem vizsgálja.
- 8.8. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételére. A pályázatot szerződéskötési ajánlatnak kell tekinteni.
- 8.9. A Külügyminisztérium a nyertes pályázókkal a támogatás feltételeiről szerződésben állapodik meg. A Külügyminisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a pályázó által igényelt összegnél kevesebb támogatást nyújtson.
9. A támogatási döntés elleni jogorvoslati lehetőség határideje és benyújtásának módja:
- 9.1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.) 131. § (1) bekezdésében meghatározott kifogás esetében a Rendelet 19–20. §-ában foglaltak az irányadók.
- 9.2. A pályázó, a támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: kifogást tevő) a kifogást írásban nyújthatja be a miniszternek.
- 9.3. A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, képviselő);
  - a kifogással érintett pályázati eljárás, támogatási igény, támogatás azonosítását (így különösen pályázat címe, támogatás célja, támogatási szerződés száma);
  - a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
  - a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a jogszabálysértés megjelölését;
  - a kifogás célját;
  - a kifogást tevő, vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.
- 9.4. A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított nyolc munkanapon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől, vagy a mulasztástól számított harminc munkanapon belül lehet benyújtani.
10. Egyéb rendelkezések:
- 10.1. Egyéb, a pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.), a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű

előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KÜM rendelet (Rendelet) rendelkezései az irányadók.

10.2. A pályázati felhívás és mellékletei a Külügyminisztérium internetes honlapjáról ([www.kulugyminiszterium.hu](http://www.kulugyminiszterium.hu)) letölthetők.

10.3. A pályázattal kapcsolatban kiegészítő információt a Külügyminisztérium Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattal és Közbeszerzési Osztálya ad, kizárólag írásban [fax: 06 (1) 458-1059, e-mail: [PO@kum.hu](mailto:PO@kum.hu)].

## 1. sz. melléklet

### PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

Alulírott ....., mint a ..... pályázó képviselője kijelentem, hogy:

1. A pályázatban foglalt adatok, információk, dokumentációk teljes körűek, valódiak és hitelesek.
2. A pályázó tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül, kivéve, ha az Áht. 13/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetésből nyújtott támogatás köztartozás esetén is folyósítható.
3. A pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a 2. pontban foglalt kivétellel
  - a) adószámát vagy adóazonosító jelét a támogatás folyósítója és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez, és
  - b) a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott igénylői, kedvezményezetti adataihoz – azok konstrukciós forrásainak költségvetésbeli elhelyezkedésétől függetlenül – a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint a támogatások folyósítói, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Pénzügyminisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.
4. A pályázó hozzájárul, hogy a Kincstár az általa mindenkor működtetett monitoringrendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek számára hozzáférési lehetőséget biztosítson.
5. A pályázónak az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
6. A pályázó nem áll végelszámolási, csőd-, felszámolási eljárás, vagy a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott egyéb eljárás alatt.
7. A pályázónak az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett.
8. A pályázó általános forgalmi adó (áfa) levonására vagy visszaigénylésére jogosult /nem jogosult.\*
9. A pályázó a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában más pályázaton részt vett/nem vett részt\*\*, illetve más állami és egyéb támogatást igénybe vesz/nem vesz igénybe.\*
10. A pályázó hozzájárul – az Áht. 13/A. §-ában foglaltakkal összhangban – az adatai felhasználásához.
11. A pályázó a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Külügyminisztérium, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul.
12. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot a pályázóval kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemei, valamint a szerződés teljesítésével és a támogatás felhasználásával kapcsolatos adatok nyilvántartására.
13. A pályázó megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában meghatározott követelményeinek.

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

\*\* A megfelelő rész aláhúzendő; más pályázaton való részvétel, illetve támogatás igénybevétele esetén a pályázat, illetve a támogatás külön nyilatkozatban történő rövid ismertetése (tartalom, adatok) szükséges.

14. A pályázó kijelenti, hogy nem áll a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt.

15. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot azonnali beszedési eljárás alkalmazására a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 2/2010. (V. 4.) KüM rendelet 13. § (5) bekezdése szerinti tartalommal.

Kelt: ....., 2010. ....

.....  
a pályázó képviselőjének  
cégszerű aláírása

## 2. sz. melléklet

### NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....  
 .....  
 .....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

### KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény  
 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

(A közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll.)

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszama:

Adószama:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendő):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

c) Az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll. (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
 .....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

o vezető tisztségviselője,

o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,

o vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.

Indoklás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

## 3. sz. melléklet

**PÁLYÁZATI ŰRLAP**  
a Magyar Köztársaság Külügyminisztériumának PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA Haiti humanitárius  
rehabilitációs projekt megvalósítása tárgyában

1.	A pályázat elnevezése	
2.	A pályázó neve/cégneve	
3.	A pályázó címe/székhelye	
4.	A pályázó értesítési címe (elektronikus, postai, telefon- és faxszám – kérjük, csak olyat adjon meg, amelyen ténylegesen elérhető)	
5.	A pályázó adószáma	
6.	A pályázó számlavezető pénzintézete	
7.	A pályázó számlaszáma	
8.	Az igényelt támogatás összege (Ft)	
9.	Saját forrás összege (Ft)	
10.	Egyéb támogatás (forrás és összeg) (Ft)	
11.	A projekt típusa (cikk, kiadvány, vetélkedő, film stb.)	
12.	A projekt kezdésének és befejezésének időpontja (év/hó/nap – év/hó/nap)	
13.	A projekt rövid ismertetése	

---

---

## VIII. Közlemények

### A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása speciális szakképzésben részt vevő tanulóknak meghirdetett szakmai tanulmányi versenyekre a 2010/2011. tanévben

A Nemzetgazdasági Minisztérium által meghirdetett SZKTV és SZTKV versenyek

A Nemzetgazdasági Minisztérium a hatáskörébe tartozó szakképzések országos tanulmányi versenyeit a szakterületen működő magyarországi, nappali rendszerű, speciális és készségfejlesztő speciális szakiskolák sajátos nevelési igényű tanulói közül azok számára hirdeti meg, akik a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkeznek.

A jelentkezés feltétele, hogy a versenyző szakmai vizsgája a versenykiírás tanévének május–júniusi vizsgaidőszakában váljon esedékessé.

Meghirdetésre kerülő versenyek

Sor-szám	Szakmacsoport	Komplex tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
			elődöntő	döntő
Szakma Kiváló Tanulója Versenyek (SZKTV)				
	9.	Építészeti szakmacsoport		
1.		31 5216 14 Kőműves (Régi OKJ szerinti szakképzés)	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 11–13. Helye: BKMÖ Közoktatási Intézménye Címe: 6500 Baja, Barátság tér 18.
2.		33 582 04 0100 31 01 Szobafestő	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	
3.		31 5216 17 Szobafestő-mázoló és tapétázó (Régi OKJ szerinti szakképzés)	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	
	10.	Könnyűipar szakmacsoport		
4.		33 542 05 0100 21 04 Textiltermék-összeállító	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 11–13. Helye: BKMÖ Közoktatási Intézménye Címe: 6500 Baja, Barátság tér 18.
	11.	Faipar szakmacsoport		
5.		33 543 01 0100 21 01 Asztalosipari szerelő	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 4–6. Helye: Speciális Szakiskola Címe: 9024 Győr, Szabolcska u. 26.
6.		33 543 01 0100 31 02 Fatermékgyártó	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 13–15. Helye: Szegedi Ipari és Szolgáltató Szakképző Iskola József Attila Általános Iskola és Szakiskola Tagintézménye Címe: 6723 Szeged, Gyík u. 3.
	16.	Ügyvitel szakmacsoport		
7.		52 347 03 0100 31 01 Számítógépes adatrögzítő	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 4–6. Helye: Speciális Szakiskola Címe: 9024 Győr, Szabolcska u. 26.

Sor-szám	Szakmacsoport	Komplex tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
			elődöntő	döntő
	17.	Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport		
8.		31 341 01 0010 31 02 Élelmiszer- és vegyiáru-eladó	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 4–6. Helye: Speciális Szakiskola Címe: 9024 Győr, Szabolcska u. 26.
	18.	Vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoport		
9.		33 811 03 0100 21 01 Konyhai kisegítő	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 18–20. Helye: Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Diákotthon és Gyermekotthon Címe: 8698 Somogyvár, Kaposvári u. 4.
Szakmai Tantárgyi Komplex Versenyek (SZTKV)				
1.		Háztartástan	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. március 30.–április 1. Helye: Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Speciális Szakiskola Címe: 1081 Budapest, Üllői út 76.
2.		Parkápoló	Ideje: 2011. február 9. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2011. április 18–20. Helye: Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Diákotthon és Gyermekotthon Címe: 8698 Somogyvár, Kaposvári u. 4.

A versenyeket a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet (NSZFI) szervezi és bonyolítja.

A versenyekre nevezési díjat nem kell fizetni.

A versenyekre csak azt a tanulót nevezheti az intézmény, aki a meghirdetett szakképesítésben iskolai rendszerű, nappali tagozatos képzésben végzi tanulmányait.

A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel kiadott Országos Képzési Jegyzék szakképesítéseiben meghirdetett versenyek:

A versenyek döntőjén részt vevő azon tanuló, aki az írásbeli, gyakorlati, illetve szóbeli versenyrészen eléri a versenyrészen megszerezhető pontok 60%-át, jeles osztályzatot kap és az adott versenyrésznek megfelelő vizsgarész letétele alól mentesül a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 38. § (4) bekezdése szerint, a 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet 7. § (6) bekezdése alapján.

Az 1/2006. (II. 17.) OM rendelettel kiadott Országos Képzési Jegyzék szakképesítéseiben meghirdetett versenyek:

A versenyek döntőjében részt vevő azon tanuló, aki a rész-szakképesítés vizsgarészehez rendelt szakmai követelménymodul versenyrészen megszerezhető pontok 71%-át elérte, a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 5. § (5) bekezdése, valamint 25. § (7) bekezdése szerint az adott versenyrésznek megfelelő szakmai követelménymodul letétele alól mentesül, és az adott vizsgarészből teljesítményét a szakmai vizsgán 100%-osnak kell tekinteni.

A versenyző eredményéről a versenybizottság igazolást ad ki, melynek figyelembevételével a tanuló iskolája mellett működő szakmai vizgabizottság állapítja meg a vizsgázó tanuló eredményét és adja ki számára a szakmai bizonyítványt.

A speciális szakiskolák tanulói részére meghirdetett Szakma Kiváló Tanulója Versenyekre (SZKTV) és a Szakmai Tantárgyi Komplex Versenyekre (SZTKV) az NSZFI honlapján ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)) keresztül lehet nevezni.

A nevezések határideje: 2011. január 14.

A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást az NSZFI a honlapján teszi közzé ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)).



## **A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása Szakma Kiváló Tanulója Versenyre (SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre (OSZTV) a 2010/2011. tanévre**

A Nemzetgazdasági Minisztérium a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával közösen az MKIK-nak gondozásra átadott szakképesítésekben a nappali tagozaton végzős tanulók számára az alábbiak szerint hirdeti meg a Szakma Kiváló Tanulója Versenyt.

Az MKIK által 2008. évtől megrendezett SZKTV-hez (Szakma Sztár Fesztivál) hasonlóan az alábbi célokkal kívánjuk megrendezni a 2010/2011. tanévben a versenyt.

A verseny fő célkitűzései:

- A magyar szakképzés színvonalának emelése, a szakképzés eredményeinek bemutatása széles körben.
- A végzős tanulók, és az iskoláik (tágabban a magyar szakképzéssel) szakmai megfeleltetése a gazdaság igényeinek és elvárásainak.
- A szakképzésben részt vevő tehetséges tanulók számára minél szélesebb körben a megmérettetés és a kiemelkedő eredmények elérési lehetőségének biztosítása.
- A gyakorlati szintvizsga szerepének erősítése, a döntőre továbbvitt pontszámokba a szintvizsgán elért pontszámok is beszámításra kerülnek.
- A „fizikai szakmák” társadalmi presztízsének és vonzerejének növelése a szakmunkás pályamodell bemutatása, népszerűsítése révén. Pályaválasztás és pályaeorientáció elősegítése.
- Új, kötetlen formákkal a verseny fesztivál jellegének erősítése.
- Életszerű, gyakorlatorientált, kompetenciákat mérő feladatsorok bevezetése.

Az SZKTV a résztvevő fiatalok számára a következő előnyöket nyújtja:

- A mérés a gyakorlatorientált és a kompetenciákat mérő feladatokkal történik, melyek biztosítják a tényleges szakmai kompetenciák kibontakoztatását.
- A versenyen való részvétel ingyenes.
- Az SZKTV-n sikeresen szereplő versenyzők automatikusan (válogatás nélkül) bekerülnek a WorldSkills, EuroSkills versenyre a (szponzor részéről támogatott) felkészülő csapatba adott szakképesítésben, melyből a legjobb képviseli Magyarországot a nemzetközi megmérettetésen.

Az MKIK a szervezés folyamán együtt kíván működni minden olyan, a szakképzésben érintett szervezettel, amely a minőségi szakképzés iránt elkötelezett. Mintegy ernyő szervezatként szervezni kívánja az SZKTV-t és a hozzá kapcsolódó rendezvényeket.

Az MKIK szervezésében a területi kamarák közreműködésével – a hálózatszerű működés biztosítja valamennyi megyeszékhelyen – az írásbeli elődöntők lebonyolítását.

A lebonyolításkor a pártatlanság és az esélyegyenlőség maximálisan érvényesülni tud, hiszen a lehető legnagyobb kontroll, a nyilvánosság biztosításával történik.

Közös eredményhirdetés: 2011. április 20.

### *Szakma Kiváló Tanulója Verseny*

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara nem kér nevezési díjat a tanulók után.

A versenyre jelentkezni a kiadott jelentkezési lap kitöltésével lehet, melyet az iskola igazgatójának egyetértő, támogató kísérőlevelével együtt kell a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarához eljuttatni.

Határidő: 2011. január 5. (postai bélyegző dátuma).

## A verseny időpontja és helye

## Elődöntő

Helye: a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarák székhelyei

Területi kamara	Irányító-szám	Cím	Szakképzési igazgató/vezető neve	E-mai cím	Telefon	Fax
Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét, Árpád krt. 4.	Péntekné Söröli Ilona	bkmkik@mail.datanet.hu	76/501-530, 501-531	76/501-538
Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5600	Békéscsaba, Penza lkt. 5.	Mészárosné Szabó Anna	anna.szabo@bmkik.hu; bmkik@bmkik.hu	66/324-976/104	66/324-976/104
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3525	Miskolc, Szentpáli u. 1.	Németh Zsolt	nemeth.zsot@bokik.hu	46/501-095	46/501-099
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara	1016	Budapest, Krisztina krt. 99.	Elek Csaba	elek.csaba@bkik.hu	1/488-2170, 1/488-2167	1/488-2171
Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6721	Szeged, Párizsi krt. 8–12.	Kovács Kata		62/554-261, 62/554-250/171	62/ 426-149
Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8000	Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4–6.	Berta-Mudri Krisztina	fmkik@fmkik.hu	22/ 510-331	22/510-312
Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9021	Győr, Szent István út 10/A	Pális Ferenc	palisferenc@gymkik.hu	96/520-224	96/520-291
Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4025	Debrecen, Petőfi tér 10.	Kontér Mária	konter.maria@hbkik.hu	52/500-719	52/500-720
Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300	Eger, Faiskola út 15.	Gyetvainé Vitkóczy Marianna	marianna.gyetvai@hkik.hu	36/429-612/115	36/312-989
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5000	Szolnok, Verseghy park 8.	Sonyák Béláné	sonyakk@jnszmkik.hu	56/510-622	56/370-005
Komárom-Esztergom Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	2800	Tatabánya, Fő tér 36.	Cserjési József	kemkik@kemkik.hu	34/513-019, 34/513-010/33	34/316-259
Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100	Salgótarján, Alkotmány út 9/A	Erdei Györgyné	nkik@nkik.hu erdeine@nkik.hu	32/520-867	32/520-862
Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara	7625	Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.	Cséfalvai Ágnes	acsefalvai@pbkik.hu	72/507-114	72/507-152
Pest Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	1056	Budapest, Váci u. 40.	Szabóné Zéman Mária	szakkepzes@pmkik.hu	317-8560; 317-8749	317-7755
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara	7400	Kaposvár, Anna u. 6. I. em.	Gálné Mayer Judit	jmayer@skik.hu	82/501-042	82/501-046
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4400	Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.	Kajdy József	kajdy.jozsef@szabkam.hu	42/421-423	42/311-750
Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	7100	Szekszárd, Arany J. u. 23–25.	Tóth László	toth@tmkik.hu	74/529-251	74/411-456
Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9700	Szombathely, Honvéd tér 2.	Héger István	heger.istvan@vmkik.hu	94/506-643	94/316-936
Veszprém Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8200	Veszprém, Budapest út 3.	Végh László	vegh.laszlo@veszpremika mara.hu	88/429-008	88/412-150
Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8900	Zalaegerszeg, Petőfi u. 24.	Fullérné Verger Renáta	zmkik@zmkik.hu	92/550-515	92/550-525
Soproni Kereskedelmi és Iparkamara	9400	Sopron, Deák tér 14.	Dr. Darázs Andor	darazs-svkik@freemail.hu	99/523-581	99/523-581
Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamara	2400	Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.	Fülöp Ilona	dkik@dkik.hu	25/402-601	25/411-601
Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara	8800	Nagykanizsa, Ady u. 1.	Dr. Balogh Imre	szakkepzes@nakkik.hu nakkik@nakkik.hu	93/516-670	93/516-670

## SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakképesítések és az írásbeli elődöntő időpontjai

Kezdés időpontja egységesen 10 óra.

2011. január 10.

52 815 01 0000 00 00 Kozmetikus

2011. január 11.

33 543 01 1000 00 00 Bútorasztalos

33 542 01 1000 00 00 Bördíszműves

33 542 04 1000 00 00 Kárpitos

2011. január 12.

33 542 05 0010 33 02 Férfiszabó

33 542 05 0010 33 03 Női szabó

33 521 08 0000 00 00 Szerszámkészítő

33 522 02 0000 00 00 Hűtő- és klímaberendezés-szerelő, karbantartó

2011. január 13.

31 582 15 1000 00 00 Kőműves

31 582 17 0000 00 00 Tetőfedő

2011. január 14.

33 582 01 1000 00 00 Ács, állványozó

33 582 03 1000 00 00 Burkoló

2011. január 17.

33 582 04 1000 00 00 Festő, mázoló és tapétázó

54 582 03 0000 00 00 Magasépítő technikus

2011. január 18.

52 341 05 1000 00 00 Kereskedő

2011. január 19.

33 522 04 1000 00 00 Villanyszerelő

54 522 01 0000 00 00 Erősáramú elektrotechnikus

2011. január 20.

33 815 01 1000 00 00 Fodrász

2011. január 21.

31 521 11 0000 00 00 Hegesztő

31 521 10 1000 00 00 Géplakatos

31 521 24 1000 00 00 Szerkezetlakatos

2011. január 25.

33 811 01 0000 00 00 Cukrász

2011. január 26.

33 811 02 1000 00 00 Pincér

2011. január 27.

33 811 03 1000 00 00 Szakács

2011. január 28.

31 582 09 0010 31 02 Gázfogyasztó-berendezés- és csőhálózat-szerelő

31 582 09 0010 31 03 Központifűtés- és csőhálózat-szerelő

31 582 09 0010 31 04 Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő

2011. január 31.

52 811 02 0000 00 00 Vendéglős

2011. február 1.

31 341 01 0010 31 02 Élelmiszer- és vegyiáru-eladó

31 341 01 0010 31 03 Műszaki cikk eladó

2011. február 2.

52 523 03 0000 00 00 Mechatronikai műszerész

A döntő helye:

HUNGEXPO Vásár és Reklám Zrt.

1101 Budapest, Albertirsai út 10.

Időpontja: 2011. április 18–20.

A versenyeket a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a területi kamarák részvételével szervezi és bonyolítja.

A versenyen részt vevő azon tanuló, aki az írásbeli, a gyakorlati, illetve a szóbeli versenyrészen eléri a megszerezhető pontok 60%-át, jeles osztályzatot kap és az adott versenyrésznek megfelelő vizsgarész, vizsgatevékenység letétele alól mentesül a 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet 7. § (6) bekezdése, illetve a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 5. § (5) bekezdése és a 25. § (7) bekezdése, valamint a 38. § (4) bekezdése alapján.

A vizsgarész(ek) (vizsgatevékenységek) alóli mentesítésről és a versenyző által elért eredményről a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara igazolás megküldésével értesíti – a versenybizottság értékelése alapján – a versenyző iskoláját. A szakképesítő bizonyítványt az igazolás alapján a tanuló iskolája mellett működő szakmai vizsgabizottság adja ki.

A versenyekkel kapcsolatban további felvilágosítás és tájékoztatás kérhető:

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, Oktatási Igazgatóság

Kalmár Zsolt

1055 Budapest, Kossuth L. tér 6–8.

Telefon: 474-5136

E-mail: [kalmar@mkik.hu](mailto:kalmar@mkik.hu)

Internet: [www.szakmaszta.hu](http://www.szakmaszta.hu)

---

**Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal közleménye  
a 2010. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról**

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 342 Ft/l

Gázolaj 327 Ft/l

Keverék 369 Ft/l

LPG-autógáz 201 Ft/l

Ha a személyijövedelemadó-törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

*Dr. Vida Ildikó s. k.,*  
elnök

---

## A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság közleménye

*1. A Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság 2010. október 13-án tartott soros ülésén, 55/2010. sz. határozatával elfogadta az alábbiakat:*

### *Módszertan temetkezési helyek Nemzeti Sírkertbe sorolásáról*

#### Felhatalmazás

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 15. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Sírkerthez tartozó temetőket, hősi temetőket, hősi temetési helyeket, temetkezési emlékhelyeket, kegyeleti emlékhelyeket, temetési helyeket a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság (a továbbiakban: NEKB) határozza meg. Az 1999. évi XLIII. törvény 15. § (3) bekezdés b) pontja, illetve az NEKB szervezetéről és feladatairól szóló 146/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 3. § a) pont ab) alpontja alapján pedig az NEKB rendelkezési jogot gyakorol a temetési és kegyeleti emlékhelyek tekintetében. A rendelkezési jog tartalmát az 1999. évi XLIII. törvény 22. § (2) bekezdése, valamint a törvény végrehajtására született 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 16. §-a együttesen határozza meg. Ez alapján a rendelkezési jog gyakorlása a temetési helyre helyezhető személyek körének meghatározására, ide számítva a sírnyitáshoz való hozzájárulást is, valamint síremlék, sírjel állítására, értve ez alatt sírbolt építését is, változtatására, áthelyezésére és lebontására, illetőleg mindezek gondozására terjed ki.

A Magyar Köztársaság megbecsüli mindazokat a személyeket, akik kiemelkedő tevékenységükkel szolgálták a nemzet érdekeit, segítették az ország fejlődését, öregbítették Magyarország hírnevét. Ezért ezen személyek nyughelyét a NEKB a Nemzeti Sírkert részévé nyilvánítja, védettség alá helyezi. A Nemzeti Sírkert részét képező síremlékekkel, sírjellel kapcsolatos mindennemű módosítás kizárólag külön jogszabályi rendelkezés szerint, illetve a NEKB hozzájárulásával történhet.

#### Értelmezések

**Temető:** a település igazgatási területén belüli, beépítésre szánt, építési használat szerinti zöldfelületi jellegű különleges terület, amely kegyeleti célokat szolgál, közegészségügyi rendeltetésű, és amelyet az elhunytak eltemetésére, a hamvak elhelyezésére létesítettek és használnak, vagy használtak [1999. évi XLIII. törvény 3. § a) pont].

**Köztemető:** az önkormányzat tulajdonában lévő temető, illetőleg a temetőnek az a része, amelyben az önkormányzat a köztemető fenntartására vonatkozó kötelezettségét teljesíti [1999. évi XLIII. törvény 3. § b) pont].

**Temetkezési emlékhely:** a temetőn kívül, különösen templomban, altemplomban, templomkertben, történeti kertben, urnacsarnokházban vagy más építményben és területen lévő, az elhunytak eltemetésére, urnák elhelyezésére és hamvak szétszórására szolgál [1999. évi XLIII. törvény 3. § c) pont].

**Temetési hely:** a temetőben vagy a temetkezési emlékhelyen létesített sírhely, sírbolt, urnafülke, urnasírhely, urnasírbolt, valamint a hamvasztóüzemi építmény területén, ingatlanán létesített urnafülke, urnasírhely. A temetési helyek egyes formái, a temetés módja, továbbá a földben vagy építményben történő elhelyezkedése alapján különböznek egymástól [1999. évi XLIII. törvény 3. § d) pont].

**Nemzeti Sírkert:** az NEKB által annak minősített temető, hősi temető, hősi temetési hely, továbbá temetkezési emlékhely, kegyeleti emlékhely, temetési helyek összessége [1999. évi XLIII. törvény 3. § e) pont].

A Nemzeti Sírkert az NEKB konszenzus alapján elfogadott értelmezése szerint olyan virtuális jellegű, vagyis nem egy konkrét temetőhöz, illetve temetőrészhez (parcella) köthető, hanem Magyarországot lefedő sírkert, amelybe a magyar nemzet megkülönböztetett tiszteletet érdemlő halottai tartoznak.

**Hősi temető, hősi temetési hely:** háborúban vagy békeidőben alkotmányos kötelezettség teljesítése közben elesettek eltemetésére, hamvaik elhelyezésére szolgáló temető (temetőrész), temetési hely, ha nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik [1999. évi XLIII. törvény 3. § f) pont].

**Kegyeleti emlékhely:** elhunytak emlékének megjelölésére és megőrzésére létesített építmény, emlékmű, emlékjel, épületen elhelyezett emléktábla [1999. évi XLIII. törvény 3. § g) pont].

**Síremlék, sírjel:** a temetési hely megjelölésére készített különféle eszközök, építmények és tárgyak összessége.

**Dízsírhely:** a temető kiemelt helyén található, érdemek elismeréseként adományozott koporsós vagy hamvasztásos temetkezési hely, ahol a települési önkormányzat díszpolgárai, továbbá az állami, politikai, tudományos és művészeti élet kiemelkedő személyiségei helyezhetők végső nyugalomra.

## Eljárás

1. A temetkezési helyek Nemzeti Sírkertbe sorolásánál a jelen útmutatóban lefektetett elvek és kritériumok az irányadók.
2. A Nemzeti Sírkert részeként történő nyilvántartásba vételre javaslatot tehet bárki, illetve indítványozhatja maga az NEKB is. Utóbbi esetben az előterjesztést adatgyűjtés kell hogy megelőzze, melynek lehetséges forrásai:
  - a temetkezési helyek (templomok, temetők stb.) nyilvántartásai,
  - önkormányzatok, szakmai szervezetek, egyházközségek, hitközségek, intézmények dokumentumai,
  - szakkönyvek adatbázisai,
  - temetkezési helyek területének helyszíni bejárása.
3. A javaslatokat az NEKB soros ülésein napirendre tűzi, határozatáról a javaslattevőt értesíti. Döntése előtt intézmények és testületek, valamint szakmai vagy civil szervezetek és szakértők véleményét is kikérheti.
4. A Nemzeti Sírkertbe soroláshoz minden esetben egyéni elbírálás és határozathozatal szükséges. Automatikusan senkit sem illethet meg a nemzet kegyelete.
5. A Nemzeti Sírkertbe sorolás fokozatai:
  - A) Végleges: A nemzet egésze szempontjából jelentős személy sírjának védelem, amely a temető, templom vagy temetkezési hely fennállásáig nem vonható vissza. A temetkezési hely felszámolása esetén a 16. pont útmutatásai irányadók. Az objektivitás érdekében csak a 25 évnél régebben elhunytak esetében adható.
  - B) Ideiglenes: 25 éves időtartamú odasorolás. A 25 évnél nem régebben elhunytak ideiglenes felvétele a Nemzeti Sírkertbe. A 25 év leteltét követően automatikus felülvizsgálat szükséges, addig megilleti a sírhelyet a védettség. (A temetkezési hely felszámolása esetén a 16. pont útmutatásai irányadók.)Indokolt esetben a NEKB nemcsak egyes sírokat, hanem temetőrészeket is a Nemzeti Sírkertbe sorolhat.
6. A Nemzeti Sírkert részeként nyilvántartásba vett temetési helyen levő síremlék, sírjel megváltoztatásával, áthelyezésével és lebontásával, régi síremlék, sírjel újraállításával, illetve új síremlék, sírjel állításával, összességében a temetési hely módosításával kapcsolatban felmerült szándék esetén a kérelmező vagy a meghatalmazása alapján eljáró személy (magánszemély, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező személy) köteles az NEKB hozzájárulását megkérni.
7. Az NEKB-nak nem feladata a védett sírok, síremlékek karbantartása, felújítása, ugyanakkor felhívhatja a temető fenntartójának figyelmét a Nemzeti Sírkertbe sorolt sírok méltatlan állapotára.
8. A Nemzeti Sírkert részeként nyilvántartásba vett temetési helyen lehetőség van újabb betemetésre közvetlen hozzátartozó és egyenes ági leszármazott esetében. Újabb betemetést minden esetben kérelmezni kell az NEKB-tól. Az egy sírhelyre betemethető koporsók és urnák számát a vonatkozó jogszabály határozza meg. A megváltási díjat azonban a sír további használata esetén a család tartozik megtéríteni. A kérelemnek – kötelező jelleggel – minden esetben tartalmaznia kell a síremlék, sírjel módosítását tartalmazó tervet, illetve vázrajzot, valamint kötelezettségvállalási nyilatkozatot arra vonatkozóan, miszerint a kivitelezési munkálatok anyagi fedezete rendelkezésre áll, s az kizárólag e célra kerül felhasználásra. Speciális esetben – szintúgy kötelező jelleggel – be kell szerezni, és mellékelni kell a szükséges szakhatósági engedélyeket, amelyekről a temető tulajdonosa (üzemeltető) ad tájékoztatást a kérelmező részére.
9. A sír fölé épített síremlék, sírjel nem terjedhet túl az önkormányzati rendelet vagy temetőszabályzat által meghatározott temetési hely területén. A temetési helyen túlterjeszkedő, illetve kegyeletet vagy közízlést sértő felirattal ellátott síremlék, sírjel nem helyezhető el. Magassági korlátozást a hatályos építési szabályzat, vagy annak hiányában az illetékes építésügyi hatóság rendelhet el.
10. A díszsírhelyen létesített síremlék, sírjel fenntartásáról, továbbá a temető átrendezése vagy megszüntetése esetén annak áthelyezéséről (a holttestmaradványok exhumálásával együtt) a létesítő, illetve adományozó köteles gondoskodni.

11. Amennyiben a védett temetési hely műemléki védelem alatt áll, úgy a műemlékvédelemről szóló hatályos jogszabályok az irányadók, s azok rendelkezéseit kell betartani. A műemlékvédelemről szóló törvényben mindenkor nevesített hatóság mint erre feljogosított szerv, előírhatja a síremlék, sírjel formai jellegét, anyagának kritériumát.
12. Amennyiben a síremlék, sírjel terve, illetve vázrajza eltér az önkormányzati rendeletben vagy temetőszabályzatban megállapított normától, úgy az illetékes építésügyi hatóság engedélye is szükséges.
13. Az NEKB a szükséges dokumentumok (terv, illetve vázrajz, nyilatkozat, szakhatósági engedélyek) alapján dönt a kérelemmel kapcsolatban. Amennyiben a döntéshez szükséges teljes dokumentáció nem áll rendelkezésére, úgy hiánypótlást kér. Döntéséről valamennyi érintett felet értesíti.
14. Az NEKB jóváhagyó döntése esetén lehetővé válik a síremlék, sírjel módosítása. Annak tényleges kivitelezési munkálatai felett a temetőtulajdonos (üzemeltető) felügyeletet gyakorol.  
A kérelmező által megadott tervtől, illetve vázrajztól való bárminemű eltérés, továbbá a munkálatok finanszírozásában észlelt rendellenesség, fennakadás esetén értesíti az NEKB-t. Az NEKB ez alapján a 146/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésében nevesített jogkörénél fogva ellenőrzés lefolytatását kezdeményezheti a Nemzeti Sírkert fekvése szerint illetékes jegyzőnél.
15. Az NEKB döntéseit a Hivatalos Értesítőben megjelenteti, valamint értesíti az érintett temetőt, kérve a temetőkönyvbe történő bejegyzést. A temető köteles megkeresni az NEKB-t bármilyen védett sírt érintő intézkedése előtt.
16. Temetkezőhely megszüntetésekor vagy átalakításakor a védett sír nem számolható fel. Az áthelyezésről a felszámolóknak kell gondoskodnia. A temetkezőhely megszüntetéséről vagy átalakításáról az NEKB-t írásban értesíteni kell.
17. A megjelentetett temetkezési adatok szükség esetén módosíthatók (pl. engedélyezett újratemetés után, sírhelyek átszámozása vagy adminisztrációs hiba miatt). A módosítást újra meg kell jelentetni, ehhez külön bizottsági határozat nem szükséges.
18. A jelen módszertanban nem érintett kérdésekben a hatályos jogszabályok az irányadók.
19. Jelen módszertan egységes szerkezetű, közzétételével egyidőleg érvényét veszítik a Módszertan a Nemzeti Sírkertté nyilvánításról (Magyar Közlöny, 2001/93. szám, 6651–6652. old.) és a Módszertani útmutató a Nemzeti Sírkertbe tartozó temetési helyek módosítása esetén (Magyar Közlöny, 2003/81. szám, 6523–6524. old.) című korábbi ajánlások.

*Dr. Boross Péter s. k.,*  
a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság  
elnöke



## A Balatoni Hajózási Zrt. közleménye közforgalmú kikötők használatának szabályairól

A Balatoni Hajózási Zrt. (8600 Siófok, Krúdy sétány 2.) tulajdonában és üzemeltetésében lévő közforgalmú kikötők használatának helyi szabályait (Kikötőrend) megállapította, és azokat a Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága – Hajózási Hatósági Főosztály az alábbi felsorolt határozataival jóváhagyta.

Közigazgatási terület/kikötő	Jóváhagyó határozat száma	Jóváhagyó határozat kiadásának napja
Alsóörs	KU/HF/NS/A/3458/3/2010	2010. szeptember 23.
Badacsony	KU/HF/NS/A/2918/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonakali	KU/HF/NS/A/2922/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonalmádi	KU/HF/NS/A/2927/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonboglár	KU/HF/NS/A/2914/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonföldvár	KU/HF/NS/A/2911/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonfüred	KU/HF/NS/A/2925/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatongyörök	KU/HF/NS/A/2920/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonkenese	KU/HF/NS/A/2928/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonlelle	KU/HF/NS/A/2913/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonszemes	KU/HF/NS/A/2912/3/2010	2010. szeptember 2.
Balatonudvari-Fövenyes	KU/HF/NS/A/2923/3/2010	2010. szeptember 2.
Csopak	KU/HF/NS/A/2919/3/2010	2010. szeptember 2.
Fonyód	KU/HF/NS/A/2915/3/2010	2010. szeptember 2.
Keszthely	KU/HF/NS/A/2927/3/2010	2010. szeptember 2.
Keszthely „Libás”	KU/HF/NS/A/2916/3/2010	2010. szeptember 2.
Révfülöp	KU/HF/NS/A/2921/3/2010	2010. szeptember 2.
Siófok	KU/HF/NS/A/3374/3/2010	2010. szeptember 13.
Szigliget	KU/HF/NS/A/2917/3/2010	2010. szeptember 2.
Tihany-rév	KU/HF/NS/A/2924/3/2010	2010. szeptember 2.
Tihany-rév	KU/HF/NS/A/2929/3/2010	2010. szeptember 2.

A határozatok 2010. szeptember 23-án, október 2-án, illetve október 14-én jogerőre emelkedtek, ezzel egyidejűleg a korábban jóváhagyott kikötőrendek hatályukat veszítik.

A hatályos kikötőrendek betekintésre rendelkezésre állnak a kikötőkben és a Társaság telephelyén.

## IX. Hirdetmények

### Bélyegző érvénytelenítése

Tiszaújváros Cigány Kisebbségi Önkormányzatának alábbi szövegű bélyegzője elveszett:

TISZAÚJVÁROSI  
Cigány Kisebbségi Önkormányzat  
3580 Tiszaújváros

A bélyegző használata 2010. október 28-ától érvénytelen.

