



## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

13/2011. (V. 23.) BM utasítás a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról	5977
14/2011. (V. 23.) BM utasítás a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó középírányító szervek részére történő egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházásáról	5981
15/2011. (V. 23.) BM utasítás a belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről	5983
17/2011. (V. 23.) NGM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6002
18/2011. (V. 23.) NGM utasítás az iparügyekért felelős miniszter által vezetett minisztériumban működő, a megfelelőségértékelő szervezeteket kijelölő bizottságról, valamint a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységével kapcsolatos hatósági döntések előkészítésének és meghozatalának rendjéről szóló 6/2011. (II. 15.) NGM utasítás módosításáról	6003
28/2011. (V. 23.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról	6004
29/2011. (V. 23.) NFM utasítás a protokollkiadásokról	6030
8/2011. (V. 23.) VM utasítás a Vidékfejlesztési Minisztérium Társulati Vízkár-elhárítási Szabályzatának kiadásáról	6039
9/2011. (V. 23.) LÜ utasítás az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítással kiadott Iratkezelési Szabályzat módosításáról	6056
10/2011. (V. 23.) LÜ utasítás a gyermek- és ifjúságvédelmi ügyészi szakfeladatok ellátásáról szóló 14/2003. (ÜK. 7.) LÜ utasítás és az ügyészségek illetékességi területéről szóló 2/2006. (ÜK. 1.) LÜ utasítás módosításáról	6057
11/2011. (V. 23.) LÜ utasítás az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról	6059
6/2011. (V. 23.) GVH utasítás a Gazdasági Versenyhivatal eljárásaival összefüggésben keletkező követelések és az ezekkel kapcsolatban felmerülő fizetési kötelezettségek nyilvántartásának, teljesítésének, illetve végrehajtásának rendjéről	6061
6/2011. (V. 23.) ORFK utasítás a cigány származású fiatalok rendőrré válásának elősegítése érdekében a Rendőrség által biztosított támogatási rendszer létrehozásáról, valamint a rendőri szervek ezzel kapcsolatos feladatairól szóló 1/2010. (OT 1.) ORFK utasítás módosításáról	6081

### II. Személyügyi hírek

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	6083
A Belügyminisztérium személyügyi hírei	6083
Állaspályázatok	
Jásztelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyző munkakör betöltésére	6086

**IV. Pályázati felhívások**

A nemzeti erőforrás miniszter és a belügyminiszter pályázati felhívása Idősbarát Önkormányzat Díj elnyerésére 6088

**V. Közlemények**

A nemzeti erőforrás miniszter közleménye szakmai prioritások meghatározásáról 6091

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről 6092

**VI. Hirdetmények**

Önkormányzatok mérlegbeszámolói  
Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója 6094

Alapítványok mérlegbeszámolói  
Jelentés a Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2010. évi tevékenységéről 6118

Az Egészség Párt közleménye az Egészség Párt feloszlásáról 6123

Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése 6123

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal hirdetménye robbantásvezetői igazolvány érvénytelenítéséről 6123

Bélyegző érvénytelenítése 6124

A BARTHODEISZKY YACHTCHARTER Kft. közleménye víziszállítási szolgáltatásról a Balatonon 6124

A BUDAPEST-CSEPEL SZABADKIKÖTŐ hirdetménye új kikötőrendjéről 6125

---

---

# I. Utasítások

## **A belügyminiszter 13/2011. (V. 23.) BM utasítása a Belügyminisztérium fejezethez tartozó egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése alapján kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek közül a középírányító szervek az alábbiak (a továbbiakban: középírányító szervek):
- Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
  - Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága
  - Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
  - Országos Rendőr-főkapitányság
- (2) A középírányító szervek irányítása alá az 1. mellékletben felsorolt költségvetési szervek tartoznak.
- 2. §** (1) A középírányító szervek – a 1. számú mellékletben meghatározott költségvetési szervek tekintetében – a következő feladatokat látják el:
- közreműködés a költségvetési keretszámok intézményszintű lebontásában, címszintű összesítésében;
  - közreműködés a költségvetési szervek költségvetésének (költségvetési javaslat, kincstári költségvetés, elemi költségvetés) összeállításában. Ennek keretében a középírányító szervek
    - javaslatot tesznek a költségvetési szervek költségvetési javaslata összeállításának módszertanához;
    - az irányító szerv által meghatározott követelmények, módszertan és előírások alapján, a gazdálkodáshoz rendelkezésre álló információk – a költségvetési engedélyezett és a tényleges létszám várható alakulása, a feladatváltozásokhoz kapcsolódó finanszírozási kérdések – alapján elkészítetik a költségvetési javaslatot az elkészítésért felelős költségvetési szervekkel, közreműködnek azok egyeztetésében, elkészítik a szükséges összesítéseket és megküldik az irányító szerv részére;
    - az irányító szerv által megállapított kincstári költségvetés alapján kincstári ügyfelekre lebontva elkészítik az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek kincstári költségvetését, és számszaki ellenőrzés után megküldik azt az irányító szervnek;
    - elkészítetik költségvetési szervek elemi költségvetéseit, amelyeket ellenőrzés és a megfelelő összesítések elvégzését követően további feldolgozás céljából megküldenek az irányító szerv részére;
    - a bb)–bd) alpontokban foglalt feladatokat a jogszabályokban a költségvetési szerv és az irányító szerv részére biztosított határidő között, az irányító szerv által meghatározott határidőre végzik el;
  - az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 14. § (2) bekezdés e) pontjában foglalt feladatok ellátása, melynek keretében
    - gondoskodnak a középírányító szervnél központilag kezelt előirányzatoknak az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére történő évközi átadásáról;
    - javaslatot tesznek az irányító szerv részére az évközi előirányzat-módosítások, zárolások költségvetési intézményi szintre történő lebontására, jóváhagyás után gondoskodnak az érintett szervek értesítéséről;
    - gondoskodnak az időarányostól eltérő többletkifizetések miatti előirányzatkeret-előrehozatali kérelmek koordinálásáról, az irányító szerv részére történő továbbításáról és a költségvetési szervek értesítéséről;
    - ellenőrzik a havi előirányzat-felhasználási keretnyitásokat;
    - nyilvántartják a költségvetési szervek saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításait, és tájékoztatják arról az irányító szervet;
    - a költségvetési szervek likviditási helyzetét folyamatosan figyelik, elemzik, értékelik, likviditási problémák esetén megteszik a szükséges intézkedéseket, tájékoztatást adnak az irányító szerv részére;

- cg) külön felhatalmazás alapján lebonyolítják a központi beruházási munkákat, figyelemmel kísérik az előirányzatok és előirányzat-felhasználások alakulását, jelentést készítenek az irányító szerv részére a beruházások készülségéről;
- ch) közreműködnek a központi bérszámfejtő rendszer működtetésében, a személyi és munkaadókat terhelő járulékok előirányzat feletti jogosultsággal nem rendelkező intézmények részére lebonyolítják és koordinálják a személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolásokat és közteherfizetéseket;
- ci) teljesítik a jogszabályban, illetve az irányító szerv által előírt, saját és az irányított szerveket érintő adatszolgáltatásokat, elvégzik a szükséges összesítéseket, ellenőrzéseket;
- cj) a szakmai feladatokkal kapcsolatosan iránymutatásokat, intézkedéseket adnak ki, figyelemmel kísérik az azokban bekövetkező változásokat;
- ck) folyamatosan figyelemmel kísérik a megállapított költségvetési keret és a szakmai feladatok ellátásának összhangját, szükség esetén az irányító szerv felé jogszabály-módosítást kezdeményeznek;
- cl) a belső ellenőrzési tevékenység ellátása során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint megbízhatósági ellenőrzéseket végeznek a jogszabályokban, illetve az irányító szerv által előírt belső szabályozásnak megfelelően;
- d) közreműködnek az Ámr.-ben és külön jogszabályban a költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok részére előírt költségvetési beszámolók, időközi mérlegjelentések elkészítésében, értékelésében, felülvizsgálatában, a beszámolókat a fejezetet irányító szerv és a Magyar Államkincstár által történt felülvizsgálatot követő visszaigazolásában, valamint egyéb adatszolgáltatások elkészítésében. Ennek keretében a középírányító szerv
- da) a költségvetési előirányzatok alakulásáról és a gazdálkodásról a jogszabályokban előírtak alapján, valamint az irányító szerv iránymutatásának megfelelően elkészíteti a féléves és éves elemi költségvetési beszámolókat, a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást, valamint az időközi mérlegjelentéseket, a szükséges ellenőrzéseket – így különösen a számszaki egyezőséget és a főkönyvi kivonattal való egyezőséget – és összesítéseket követően felülvizsgálat, jóváhagyás és további feldolgozás céljából megküldi az irányító szerv részére;
- db) az elemi költségvetési beszámoló és előirányzat-maradvány jóváhagyását követően gondoskodik a költségvetési szervek beszámolójának és előirányzat-maradványának visszaigazolásáról;
- dc) a da)–db) alpontokban foglalt feladatokat a jogszabályokban a költségvetési szerv és az irányító szerv részére biztosított határidő között, az irányító szerv által meghatározott határidőre végzi el;
- e) az Ámr. 14. § (2) bekezdés h) pontjában foglalt javaslattétel és közreműködés, ideértve a középírányító szerv rendelkezésére bocsátott vagy általa kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványának megállapításában való közreműködést is;
- f) az Ámr. 14. § (2) bekezdés j) pontjában foglalt feladat elvégzése az irányító szerv egyetértő véleményének kikérésével;
- g) a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, az előirányzatok felhasználása, a finanszírozás, továbbá a költségvetési beszámoló elkészítése részletes rendjének meghatározása, amelynek keretében a középírányító szerv belső eljárásrendjének megfelelően utasításokat, intézkedéseket, körleveleket stb. adhat ki;
- h) az Ámr. 14. § (2) bekezdés b)–d), f) és i) pontjaiban foglalt javaslattétel és közreműködés.

**3. §** A középírányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szerv tekintetében kezdeményezheti az irányító szervnél az önállóan működő költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait ellátó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv kijelölését. A kezdeményezésre jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén kerülhet sor.

- 4. §** (1) Ez az utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba.  
 (2) Hatályát veszti az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium fejezethez tartozó egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról szóló 15/2009. (XII. 29.) IRM utasítás.

## 1. melléklet a 13/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

## Középirányító szervek és az általuk irányított költségvetési szervek

- a) Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal mint középirányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek
1. Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Befogadó Állomás, Békéscsaba
  2. Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Befogadó Állomás, Bicske
  3. Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Befogadó Állomás, Debrecen
- b) Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága mint középirányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek
1. Államvizsgai Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
  2. Balassagyarmati Fegyház és Börtön
  3. Budapesti Fegyház és Börtön
  4. Fiatalkorúak Büntetés-végrehajtási Intézete (Tököl)
  5. Kalocsai Fegyház és Börtön
  6. Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
  7. Márianosztrai Fegyház és Börtön
  8. Pálhalmi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
  9. Sátoraljaújhegyi Fegyház és Börtön
  10. Sopronkőhidai Fegyház és Börtön
  11. Szegedi Fegyház és Börtön
  12. Váci Fegyház és Börtön
  13. Szombathelyi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
  14. Tiszalöki Országos Büntetés-végrehajtási Intézet
  15. Bács-Kiskun Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  16. Baranya Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  17. Békés Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  18. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  19. Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet
  20. Győr-Moson-Sopron Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  21. Hajdú-Bihar Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  22. Heves Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  23. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  24. Somogy Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  25. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  26. Tolna Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  27. Veszprém Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  28. Zala Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet
  29. Büntetés-végrehajtás Központi Kórház (Tököl)
  30. Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet
  31. Büntetés-végrehajtási Szervezet Továbbképzési és Rehabilitációs Központja (Pilisszentkereszt)
  32. Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Központja
- c) Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság mint középirányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek
1. Baranya Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  2. Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  3. Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  5. Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  6. Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  7. Fővárosi Polgári Védelmi Igazgatóság
  8. Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  9. Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

10. Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  12. Komárom-Esztergom Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  13. Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  14. Pest Megyei Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
  15. Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
  16. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  17. Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
  18. Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  19. Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  20. Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  21. Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ
  22. Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Repülőtéri Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  23. Katasztrófavédelmi Oktatási Központ
- d) Országos Rendőr-főkapitányság mint középirányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek
1. Budapesti Rendőr-főkapitányság
  2. Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság
  3. Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság
  4. Békés Megyei Rendőr-főkapitányság
  5. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság
  6. Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság
  7. Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság
  8. Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság
  9. Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság
  10. Heves Megyei Rendőr-főkapitányság
  11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság
  12. Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság
  13. Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság
  14. Pest Megyei Rendőr-főkapitányság
  15. Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság
  16. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság
  17. Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság
  18. Vas Megyei Rendőr-főkapitányság
  19. Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság
  20. Zala Megyei Rendőr-főkapitányság
  21. Készenléti Rendőrség
  22. Köztársasági Őrezred
  23. Repülőtéri Rendőr Igazgatóság
  24. Nemzeti Nyomozó Iroda
  25. Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet
  26. Körmendi Rendészeti Szakközépiskola
  27. Miskolci Rendészeti Szakközépiskola
  28. Szegedi Rendészeti Szakközépiskola
  29. Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola
-

## **A belügyminiszter 14/2011. (V. 23.) BM utasítása a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó középírányító szervek részére történő egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházásáról**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § d), h) n) és q) pontjaiban meghatározott feladatkörömben eljárva, figyelemmel a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdésére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Ezen utasítás hatálya kiterjed
- az Országos Rendőr-főkapitányságra,
  - az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra,
  - a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára,
  - a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalra,
- mint középírányító szervekre (a továbbiakban: középírányító szerv), valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban: költségvetési szerv).
- 2. §**
- (1) A középírányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szervnél a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 2. § a)–d) és f) pontjában meghatározott ellenőrzéseket, továbbá a miniszter külön elrendelése alapján a költségvetési szerv éves elemi költségvetési beszámolója tekintetében megbízhatósági ellenőrzést végezhet ezen utasításban foglalt figyelembevételével.
  - (2) Az (1) bekezdésben foglalt ellenőrzési jogkör nem érinti a költségvetési szervnél a belső ellenőrzés rendszerének kialakítását és működtetését, valamint a Belügyminisztériumnak (a továbbiakban: BM) az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/B. § (4) bekezdése szerinti ellenőrzési jogkörét.
- 3. §**
- (1) A középírányító szerv éves ellenőrzési tervében – a Ber. 21. § (3) bekezdésének megfelelő tartalommal – elkülönítetten kell szerepeltetni az irányítása alá tartozó költségvetési szervekre vonatkozó ellenőrzési tervet.
  - (2) A párhuzamos ellenőrzések elkerülése érdekében a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője a tervét megelőző év október 31-ig az éves ellenőrzési tervet egyezteteti a BM belső ellenőrzési vezetőjével.
  - (3) Az egyeztetés kiterjed:
    - az ellenőrzési tervet megalapozó elemzésekre,
    - a tervezett ellenőrzések tárgyára,
    - az ellenőrzések céljára,
    - az ellenőrizendő időszakra,
    - az ellenőrzések típusára és módszereire,
    - az ellenőrzések ütemezésére,
    - az ellenőrizendő költségvetési szervekre.
  - (4) A költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a középírányító szerv által meghatározott időpontig a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének.
  - (5) A középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője a középírányító szerv és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési tervei alapján összefoglaló éves ellenőrzési tervet készít, és azt – az éves ellenőrzési tervekkel együtt – minden év november 15-ig megküldi a BM belső ellenőrzési vezetőjének.
- 4. §** A középírányító szerv által végzett ellenőrzések esetében a Ber. 23. §-ban meghatározott ellenőrzési programot a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője hagyja jóvá.
- 5. §**
- (1) A középírányító szerv által az irányított költségvetési szerveknél végzett ellenőrzések esetében a Ber. 28. § (1)–(8) bekezdésében meghatározott eljárást követően lezárt ellenőrzési jelentést a középírányító szerv vezetője megküldi az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének, aki a jelentésben foglalt javaslatok végrehajtására szükség szerint intézkedési tervet készít.

- (2) A középírányító szervek belső ellenőrzési vezetői a középírányító szervnél, vagy az irányított költségvetési szerveknél végzett vizsgálataikról a lezárt ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldik a BM belső ellenőrzési vezetőjének.
  - (3) Amennyiben a középírányító szerv által végzett ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, erről a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője haladéktalanul tájékoztatja a BM Ellenőrzési Főosztályának vezetőjét.
  - (4) Amennyiben a (3) bekezdésben meghatározott gyanú a középírányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szerv ellenőrzése során merül fel, úgy a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetőjén keresztül haladéktalanul tájékoztatja a BM Ellenőrzési Főosztályának vezetőjét.
- 6. §**
- (1) A Ber. 29. § (1)–(3) bekezdésében meghatározott eljárást követően véglegesített intézkedési tervet a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője jóváhagyásra megküldi a középírányító szerv vezetőjének.
  - (2) A középírányító szerv vezetője által jóváhagyott intézkedési tervet a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője tájékoztatásul megküldi a BM belső ellenőrzési vezetőjének.
- 7. §**
- (1) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést a középírányító szerv által meghatározott időpontig megküldi a középírányító szerv vezetőjének.
  - (2) A középírányító szerv vezetője a költségvetési szerv, valamint a középírányító szerv éves ellenőrzési jelentéseit és az azok alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést megküldi a miniszter részére a tárgyévet követő év március 15-ig.
- 8. §**
- Az éves költségvetési beszámolók megbízhatósági ellenőrzéséről – amennyiben ilyen irányú ellenőrzést a miniszter elrendelt – készült ellenőrzési jelentést a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője a jelentés elkészülte után haladéktalanul megküldi a BM belső ellenőrzési vezetőjének.
- 9. §**
- (1) A középírányító szerv részéről történő belső ellenőrzési jogosítványok átruházása alapján végzett ellenőrzések részletes eljárási rendjét a Ber. 5. §-ában megjelölt, a középírányító szerv belső ellenőrzési kézikönyvében kell szabályozni.
  - (2) Az (1) bekezdés szerinti részletes eljárási rend szabályozását a középírányító szerv belső ellenőrzési vezetője a BM belső ellenőrzési vezetőjével egyezteti.
- 10. §**
- Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

---



## **A belügyminiszter 15/2011. (V. 23.) BM utasítása a belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva a belügyi járművek nyilvántartásának, a közúti járművek üzemeltetési normái megállapításának, üzemeltetési költségei elszámolásának, valamint hivatali (szolgálati) és magáncélú igénybevételének szabályozására a következő utasítást adom ki:

I.

### *Az utasítás hatálya*

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed
- a Belügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) hivatali egységeire és a belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló szervezetekre (a továbbiakban együtt: belügyi szervek);
  - a minisztérium és a belügyi szervek kormány-tisztviselői, köztisztviselői, közalkalmazotti, hivatásos szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló munkavállalóira (a továbbiakban együtt: munkavállaló);
  - a belügyi szerv által üzemeltetett (vagyonkezelésében lévő, lízingelt, bérelt) járművek (a továbbiakban: szolgálati jármű) hivatali (szolgálati) és magáncélú használatára;
  - a belügyi szervek munkavállalóinak saját tulajdonú személygépjárműveire a hivatali (szolgálati) igénybevétel vonatkozásában.
- 2. §** A minisztérium személyi állománya és hivatali szervezetei vonatkozásában gépjárművek igénybevételére, használatára a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: Szolgáltató) eljárásrendjét és előírásait kell alkalmazni az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 3. §** Az utasítás hatálya nem terjed ki a vízi-, valamint a légi járművekre, kivéve a jármű nyilvántartási jegyzékben való szerepeltetést.

II.

### *A szolgálati járműállomány meghatározása*

- 4. §** A járműveket mennyiség és fajta szerint jármű-nyilvántartási jegyzékben (a továbbiakban: nyilvántartási jegyzék) kell rögzíteni. A nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szervek felsorolását és a járműfajtákat az 1. melléklet tartalmazza.
- 5. §** Az utasítás alkalmazása szempontjából haszonjárműnek minősül: mikrobusz (egyterű személygépkocsi), áruszállító tehergépkocsi (3500 kg össztömegig), tehergépkocsi (3500 kg össztömeg felett), autóbusz, egyéb gépjárműnek nem minősülő motoros jármű, vontató, nyerges vontató.
- 6. §** A nyilvántartási jegyzék járműmennyiségeit a belügyi szerv vezetője állapítja meg.
- 7. §** A Szolgáltató vagyonkezelésében (forgalmi engedély szerinti tulajdonában) lévő és a minisztériumhoz kirendelt járművek nyilvántartását a BM Műszaki Főosztálya (a továbbiakban: BM MFO) végzi.

## III.

*A szolgálati járművek igénybevétele*

- 8. §** A szolgálati jármű rendeltetése elsődlegesen a hivatali és szolgálati feladatok ellátásához kapcsolódó utazás, szállítás biztosítása. Közösségi forrásból beszerzett, fenntartási kötelezettséggel terhelt szolgálati jármű a támogatási célnak megfelelő szolgálati feladat ellátására használható. A berendelt, vezényelt személy részére szolgálati járművet kizárólag a berendelő, illetve a vezényléssel érintett fogadó szerv biztosíthat.
- 9. §** A nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető egyedi elbírálása alapján hivatali, szolgálati útnak minősítheti:
- készenléti szolgálat idejére a lakás és a szolgálat helye közötti járműhasználatot;
  - szolgálati hely (munkahely) változása esetén – amennyiben arra szolgálati érdekből kerül sor – átmeneti időre (legfeljebb 3 hónapra) a lakás és a szolgálati hely (munkahely) közötti járműhasználatot;
  - csoportos személyszállítást, ha a lakás és a szolgálati hely (munkahely) vagy az oktatási intézmény távolsága indokoltá teszi;
  - a hivatali, szolgálati érdekből történő költöztetést;
  - belföldi kiküldetés esetén, ha az a gépkocsit igénybevevő vezetője által gazdasági szempontok alapján javasolt, akkor az előző napi hazautazást és telephelyen kívüli parkolást, illetve a hazautazást és a következő munkanapi munkahelyre történő beutazást.
- 10. §** A nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szervek az általuk üzemeltetett járművek igénybevételét a 63. § szerinti szabályzatukban határozzák meg.
- 11. §** A szolgálati jármű vezetésére jogosult:
- főfoglalkozású gépjárművezető;
  - akit erre a főfoglalkozásában ellátott feladata mellett – minisztérium állománya esetén a minisztérium hivatali egységei vezetőinek javaslata alapján a BM MFO vezetője – a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője, vagy az általa kijelölt vezető feljogosít, feltéve, ha rendelkezik a kategóriára érvényes vezetői engedéllyel és ügyintézői igazolvánnyal;
  - a büntetés-végrehajtási intézet, intézmény vagyonkezelésében és üzemeltetésében lévő gépjárműveinek vezetésére jogosító érvényes vezetői engedéllyel, megbízólevéllel rendelkező fogvatartott.
- 12. §** A járművek tárolásának rendje:
- A Szolgáltató által biztosított járműveket a Szolgáltató telephelyein kell tárolni. A belügyi szervek által üzemeltetett járműveket a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szervezet vezetője, vagy az általa kijelölt vezető által meghatározott telephelyen kell tárolni. Indokolt esetben a vezető írásban engedélyezheti a szolgálati jármű kijelölt telephelyen kívüli tárolását, ha a tárolás módja megfelel a biztonságos gépjármű-elhelyezés feltételeinek.
  - A szolgálati jármű magáncélú használatának engedélyével rendelkező személyek kötelesek a jármű biztonságos elhelyezéséről gondoskodni.
- 13. §** A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevétele az alábbiak szerint történhet:
- térítésmentesen a belügyi szerv költségvetésének terhére, a szerv vezetője által meghatározott évi kilométerkereten belül eseti jelleggel a belügyi szerv dolgozója részére, különös tekintettel szociális helyzetükre (pl. a nem hivatali célú költözés, a gyógy- és üdülőhelyre történő családtagokkal együtti eljutás, onnan lakhelyre történő visszaszállítás, közvetlen családtag temetése), a belügyi szerv dolgozójának állományilletékes parancsnoka felterjesztésére a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetőjének egyedi engedélye alapján;
  - kedvezményes térítési díjjal a 2. melléklet szerinti engedély kitöltésével – főfoglalkozású gépjárművezetővel, vagy a járműkategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői engedély birtokában az igénybevevő járművezetése mellett –, személygépkocsi, haszonjármű (tehergépkocsi, autóbusz), a belügyi szerv munkavállalója, nyugdíjasa számára költöztetéshez, vagy saját tulajdonú lakás építéséhez, valamint a belügyi szerv munkavállalói, nyugdíjasai által létrehozott társadalmi szervezetek (szakszervezet, kulturális, sport- vagy szakmai egyesület, alapítvány és nyugdíjas klub) részére eseti jelleggel a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező

szerv vezetője, vagy az általa kijelölt vezető engedélye alapján, vagy a térítésmentesen felhasználható kilométerkeret kimerülése esetén a szociálisan rászoruló belügyi dolgozók részére – eseti jelleggel – az a) pont szerinti igénylésekre egyedileg engedélyezhető;

c) teljes térítési díj mellett:

ca) a Szolgáltató által a minisztériumi hivatali egységekhez kirendelt személygépjárművek esetében a hivatali egységek vezetőinek hozzájárulásával a Szolgáltató engedélye alapján;

cb) a belügyi szerv által üzemeltetett jármű igénybevétele a 2. melléklet szerinti engedély felterjesztésével a belügyi szerv munkavállalói, nyugdíjasai részére a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető engedélye alapján.

**14. §** A belügyi szerv által meghatározott arculattal, illetve rögzített üzemmódú megkülönböztető jelzést adó berendezéssel felszerelt gépjármű a 13. § szerinti magánhasználatra nem vehető igénybe.

**15. §** A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételeért fizetendő térítési díj meghatározása:

a) a teljes térítési díj tartalmazza a járműfajtára vonatkozó, a tárgyévet megelőző évi önköltség 1 kilométerre vetített összegét, valamint az igénybevétel időpontjában érvényes, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által közzétett üzemanyagköltséget;

b) kedvezményes térítési díj a típus szerinti és a NAV által közzétett üzemanyagár alapján számított hajtó- és kenőanyagköltség 1 kilométerre vetített összegével számolt indulástól érkezésig megtett kilométer teljesítés alapján számolt díj.

**16. §** (1) A szolgálati járművek főfoglalkozású járművezetővel történő eseti magáncélú igénybevétele esetén a térítési díjon felül a felmerülő egyéb költségek (a járművezetővel kapcsolatosan felmerülő személyi és járulékkiadásokat tartalmazó díja, ideértve a túlmunkát, túlszolgálatot is, a szállás, étkezés, kiküldetési költségét, a rendkívüli munkavégzés díját – a tárgyévet megelőző évi adatok alapján, órában vagy kilométerben meghatározva – a parkolási díjat stb.) az igénybevevőt terhelik.

(2) A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevétele során a díjköteles utak és az autópálya használatáért külön díjat nem kell fizetni akkor, ha az adott gépjármű rendszáma a forgalmi rendszámhoz rendelt elektronikus gépjármű nyilvántartási jegyzékbe felvételre került.

**17. §** A hivatali, szolgálati feladatokhoz a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője vagy az általa kijelölt személy engedélyezheti saját tulajdonú jármű használatát – a szerv vezetője által meghatározott költségvetési keret erejéig – költségtérítés ellenében. A saját tulajdonú jármű hivatali, szolgálati célú igénybevételeért fizetendő térítési díj a jogszabályokban meghatározott üzemanyag alapnorma és a NAV által közzétett üzemanyagár alapján megállapított üzemanyagköltség és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú melléklet IV/3. pont szerinti általános személygépkocsi-normaköltség összege, ezen felül saját jármű használatáért egyéb juttatás nem jár.

**18. §** Saját gépkocsi hivatali (szolgálati) célú igénybevételeére engedély olyan saját jármű esetében adható, amelyre CASCO biztosítás megkötésre került, vagy amellyel kapcsolatban az igénybevevő nyilatkozata szerint viseli a gépjármű igénybevételeivel kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot (3. melléklet).

**19. §** A szolgálati járművet jogosulatlanul magáncélra igénybe vevő személyt és a jogosulatlan használatot engedélyező vezetőt – fegyelmi felelősség vizsgálata mellett – az okozott kár megtérítésére kell kötelezni. A kártérítés összege nem lehet kevesebb a 15. § szerinti teljes térítési díjnál.

**20. §** A nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető felelős a szolgálati feladathoz igénybe vett, a nyilvántartási jegyzékben szereplő járművek műszaki állapotáért és a használat ellenőrzéséért.

**21. §** Az országhatáron kívüli szolgálati út jármű-igénybevételeéhez a Szolgáltató által biztosított szolgálati gépjárművek esetén a Szolgáltató a saját előírásai és kitöltött formanyomtatvány alapján, a belügyi szervek esetén a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője, vagy az általa kijelölt vezető a járműre vonatkozó, az ország területének elhagyására szóló engedélyt ad ki (4. melléklet).

## IV.

*Szolgálati személygépkocsik tartós magáncélú igénybevétele*

- 22. §** A szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú igénybevételét a minisztérium személyi állománya vonatkozásában a Szolgáltató által biztosított gépkocsi esetén a Szolgáltató engedélyezi. Belügyi szerv üzemeltetésében lévő, legfeljebb 129 kW (175 LE) motorteljesítményű személygépkocsi külön jogszabály alapján biztosított személyi használatba vételét megelőzően annak konkrét típusát a belügyi szerv vezetője részére a miniszter, a belügyi szerv vezetőjének helyettese részére a belügyi szerv vezetője hagyja jóvá. Tartós magánhasználatot (5/a., 5/b. melléklet) a fenti motorteljesítményen belül – beleértve a belügyi szerv által a minisztérium állományába tartozó személy részére biztosítandó gépkocsit is – a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető engedélyezi:
- a) a főosztályvezetőknek, vagy azzal azonos jogállású vezetőknek, valamint a tábornok vagy ezredes rendfokozattal betölthető vezetői beosztást ellátóknak;
  - b) akik nem tartoznak az a) pont hatálya alá, de részükre hivatali (szolgálati) feladataik ellátásához személygépkocsi állandó használata engedélyezésre került.
- 23. §** A tartós magáncélú gépjármű-használati engedéllyel rendelkezők a szolgálati gépjárművet a 39. §-ban meghatározott térítési díj ellenében magáncélra havi 2000 kilométer erejéig használhatják. A havi kilométerkeret összevonható és göngyölítetten éves keretként használható.
- 24. §** Az engedélyezett éves kilométerkeret személyre szól.
- 25. §** Az éves engedélyezett kilométerkeret túllépése esetén a 15. § szerinti teljes térítési díjat kell fizetni. Az éves kilométerkeret az adott naptári évre vonatkozik, az esetleges kilométer megtakarítás a következő évre nem vihető át.
- 26. §** A belügyi szervek vezetői a 23. §-ban meghatározott kilométerkeretnél kevesebbet is meghatározhatnak saját szervük vonatkozásában.
- 27. §** A külföldre vezényelt összekötő tisztek szolgálati- és magáncélú gépjárműhasználatát az illetékes belügyi szervek a 63. § szerinti szabályzatukban határozzák meg a belügyi szerv költségvetési lehetőségei figyelembevételével.
- 28. §** A 22–27. §-okat a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a kabinetfőnök, a kormánybiztos, a központi hivatalok vezetői, továbbá a rendőrség központi szervének vezetője, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója, a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka, a nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatói, valamint azok helyettesei esetében nem kell alkalmazni, a felsoroltak személygépjárműhasználatát külön jogszabályok határozzák meg.
- 29. §** A belügyi szerv üzemeltetésében lévő szolgálati személygépkocsik tartós magáncélú igénybevételének engedélyezését az érintett személyeknek az 5/a. – a minisztérium állományába tartozó személy esetén 5/b. – melléklet szerinti dokumentum felterjesztésével kell kezdeményezni.
- 30. §** A belügyi szerv üzemeltetésében lévő, de a minisztériumhoz magánhasználatra biztosított gépjárműre a használó személy használati megállapodást köt a belügyi szerv vezetőjével, vagy az általa kijelölt vezetővel, amelynek részleteit a 7. melléklet határozza meg.
- 31. §** Az engedély visszavonásig érvényes. A visszavonás tényéről az igényjogosultnak a 6/a., 6/b. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével 5 munkanapon belül kell tájékoztatnia a BM MFO-t, illetve a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője által kijelölt szervezeti egységet. Az engedélyt vissza kell vonni:
- a) pénzügyi fedezet hiánya esetén,
  - b) ha az igényjogosult az utasításban foglalt feltételeknek már nem felel meg,
  - c) ha az igényjogosult saját maga kéri,
  - d) ha az igényjogosult a tartós magáncélú használatra vonatkozó szabályokat megszegi.

- 32. §** A szolgálati személygépkocsik magáncélú igénybevételéről szóló engedélyek és nyilatkozatok nyilvántartása a BM MFO, illetve a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység feladata. Az engedélyt a szolgálati személygépkocsik menetlevelével együtt kell tárolni.
- 33. §** A belügyi szervek gazdaságossági számításaik alapján dönthetnek a CASCO biztosítás nélküli személygépkocsik tartós magánhasználatra történő engedélyezéséről.
- 34. §** A tartós magáncélú igénybevételre kiadott engedély csak az abban meghatározott forgalmi rendszámú, gyártmányú és típusú személygépkocsira vonatkozik. Ha az engedélyben szereplő személygépkocsi végleg lecserélésre kerül, a helyette kiadásra kerülő személygépkocsi tekintetében ismét be kell nyújtani a tartós magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmet, a korábbi engedély egyidejű megküldésével.
- 35. §** A belügyi szervek által üzemeltetett és tartós magáncélú igénybevételre engedélyezett gépjármű forgalomból való egy naptári hetet meghaladó kiesése esetén (javítás, szervizelés stb.) másik gépjármű tartós magáncélú igénybevétele iránt új kérelmet kell benyújtani. Abban a hónapban, amelyben a gépjárműcsere történik, az igénybevevő részére a cseregépjárműre a 39. § szerinti érvényes térítési díj kerül kiszámlázásra.
- 36. §** Külföldre, a belügyi szerv üzemeltetésében lévő gépkocsi a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv vezetőjének, a Szolgáltató által biztosított gépjármű a Szolgáltató engedélye alapján mehet.
- 37. §** A szolgálati személygépkocsik magáncélú igénybevétele a szolgálati feladatok ellátását nem akadályoztathatja, és nem hátráltathatja.
- 38. §** A szolgálati személygépkocsi tartós magáncélra történő igénybevételének engedélyezése személyre szóló. A személygépkocsi vezetésére magáncélú igénybevétel során csak az engedéllyel rendelkező jogosult, a személygépkocsi vezetését más személynek nem engedheti át. A szolgálati személygépkocsi magáncélú igénybevétele alkalmával főfoglalkozású gépkocsivezető nem vehető igénybe. A jogosult részére a szolgálati gépjármű tartós magáncélú igénybevételével összefüggésben gépjármű-vezetői pótlék nem folyósítható, az általa megtett kilométerek során keletkező üzemanyag-megtakarítás összege nem fizethető ki.
- 39. §** A szolgálati gépjármű tartós magáncélú igénybevételéért a jogosultnak havonta térítési díjat kell fizetni az üzembentartó részére a következők szerint:
- 1600 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalomig 17 000 Ft,
  - 1600 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalom felett 25 000 Ft.
- 40. §** A jármű-nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szervek a 39. §-ban meghatározott térítési díjtól magasabb díjat is megállapíthatnak.
- 41. §** A fizetési kötelezettség:
- a használat hónapját követő hónapban – abban az esetben is, ha az adott hónapban csak egyszer vette magáncélra igénybe az engedélyes a személygépkocsit – a munkáltató által a Szolgáltató, illetve a járművet üzemeltető szerv részére történő átutalás formájában;
  - az engedély visszavonása, illetve lemondása esetén a visszavonás napján szűnik meg a fennálló fizetési kötelezettség teljesítésével.
- 42. §** Nem kell külön díjat fizetni a hazai autópályák használata esetén akkor, ha az adott személygépkocsi rendszáma a forgalmi rendszámhoz rendelt elektronikus gépjármű-nyilvántartási jegyzékbe felvétellel került.
- 43. §** Ha az igénybevételre jogosult valamilyen oknál fogva egy teljes naptári hónapot (hónap első napja 00.00 óra, hónap utolsó napja 24.00 óra) meghaladóan a szolgálati személygépkocsit magáncélra nem veszi igénybe, akkor erről a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője által kijelölt szervezeti egységet előzetesen értesítenie kell. Erre a hónapra az engedéllyel rendelkezőt fizetési kötelezettség nem terheli.

- 44. §** A minisztériumi engedélyes állományt érintő kilométerkeret túllépéséről, a tartós magánhasználat megszüntetéséről, szüneteltetéséről, visszavonásáról szóló értesítés alapján a BM MFO és a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályt értesíti.
- 45. §** A tartós magánhasználattal kapcsolatos engedélyek gyűjtése és nyilvántartása a BM MFO, illetve a belügyi szerv vezetője által meghatározott egységnél történik, melynek legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
- sorszám,
  - igénybevevő neve,
  - beosztása,
  - szervezet, szervezeti egység megnevezése,
  - gépjármű forgalmi rendszáma és gyártmánya,
  - térítési díj mértéke,
  - engedélyezés dátuma,
  - megszűnés, szüneteltetés ténye, dátuma.

V.

#### *A szolgálati személygépkocsik kategóriái*

- 46. §** Szolgálati használat céljából 129 kW (175 LE) motorteljesítményig
- ha jogszabály másként nem rendelkezik a belügyi szervek vezetőinek legfeljebb 8. kategóriába tartozó;
  - a tábornoki rendfokozattal betölthető vezető beosztást ellátó személyek részére legfeljebb 7. kategóriába tartozó;
  - a belügyi szervek főosztály-vezetői illetményre jogosult vezetői részére legfeljebb 6. kategóriába tartozó;
  - a belügyi szerveknél ezredesi rendfokozattal betölthető vezető beosztást ellátó személyek, valamint az a), b) és c) pont alá nem tartozó állományilletékes parancsnokok részére legfeljebb 5. kategóriába tartozó;
  - bűnügyi, illetve rögzített megkülönböztető jelzést adó berendezéssel felszerelt szolgálati járműnek legfeljebb 6. kategóriába tartozó;
  - általános ügyintézői feladatok ellátására legfeljebb 3. kategóriába tartozó;
  - speciális feladatokra a 48. § és 49. § szerinti szabályok betartása mellett a 8. mellékletben szereplő bármely kategóriába tartozó, 129 kW (175 LE) motorteljesítmény feletti személygépkocsi biztosítható.
- 47. §** A 46. §-ban meghatározott kategóriákat az utasítás hatálybalépésének időpontjában üzemelő személygépkocsik lecserélésekor kell figyelembe venni. Abban az esetben, ha egy jármű a karosszéria kialakítása miatt több kategóriába is besorolható, úgy a besorolás során a legkisebb kategóriát kell alapul venni.
- 48. §** A belügyi szervek vezetői az általuk általános feladat-ellátási célra üzemeltetni kívánt szolgálati jármű beszerzési (vásárlás, vagyonkezelésbe vétel, lízing, bérlet) eljárását megelőzően a szolgálati járművel ellátandó feladat részletes bemutatásával kezdeményezhetik a 46. §-ban foglaltaktól eltérő kategóriájú személygépkocsi biztosításának jóváhagyását a BM gazdasági és informatikai helyettes államtitkáránál (a továbbiakban: GIHÁT).
- 49. §** A speciális (delegációs, műveleti) feladatok ellátására szolgáló személygépkocsik beszerzése során a 46. §-ban meghatározott kategóriába sorolástól történő eltérés előzetes jóváhagyása abban az esetben nem kötelező, amennyiben az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet alapján történik a beszerzésük.

**50. §** A személygépkocsi kategóriákra a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet felhatalmazása alapján kiadott, az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 8002/2007. (XI. 21.) MeHVM tájékoztató az irányadó (8. melléklet).

VI.

#### *Üzemeltetési költségek elszámolása*

**51. §** A közúti szolgálati járművek forgalmi, üzemeltetési adatait rögzíteni kell a Szolgáltató, illetve a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szervezet vezetője által meghatározott módon. Ehhez a „Gépjármű menetlevél-tömb” vagy jogszabályban meghatározott más, szigorú számadású okmány, illetve olyan elektronikus rendszer használható, amely alkalmas az üzemeltetési adatok megbízható rögzítésére, tárolására.

**52. §** Tartós magáncélú igénybevételi engedély esetén a gépjármű menetlevelében a magáncélú és a hivatali (szolgálati) igénybevételt egyértelműen elkülöníthető módon, utólagos ellenőrzésre is alkalmasan (pl. eltérő színű tollal) kell vezetni.

**53. §** Az 51. § szerint kivételt képező műveleti és járőrfeladatok során a (fő)város, település helyének megnevezése, valamint a napi induló és záró kilométer, időpontok és a vezető neve elégséges a menetlevél vezetése során.

**54. §** A tartós és eseti magáncélú igénybevétel alkalmával a menetlevelet a „magáncélú út” megnevezéssel és az induló-érkező kilométer-számláló állás beírásával kell vezetni.

**55. §** Az ügyintézői gépjárművek esetében az adott gépjárműhöz tartozó üzemanyag kártyájának, valamint a jármű alapfelszerelésének kiadását és visszavételét az ügyintéző gépjárművezetők között szigorú számadású bizonylaton kell vezetni és ezek tényét az erre a célra rendszeresített, iktatott átadókönyvben kell rögzíteni.

**56. §** A közúti szolgálati járművek üzemanyag-költségei elszámolására a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 60/1992. Korm. rendelet) meghatározott normákat kell alkalmazni.

**57. §** Az üzemanyag-felhasználást a hivatali (szolgálati), személyi és eseti magáncélú használat esetén az alapszabály és az egyes közúti szolgálati járművekre képzett korrekciós szorzók alapján, illetve a 60/1992. Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés alapján alapszabály-átalányként lehet elszámolni. Az elszámolás módját a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szervek vezetői határozzák meg.

**58. §** A korrekciós szorzók maximális értékét a 60/1992. Korm. rendelet 2. melléklete tartalmazza.

**59. §** A 60/1992. Korm. rendeletben nem szereplő szolgálati járművek alapszabályaként a típusbizonyítványban szereplő, ennek hiányában a gyártó által megadott mértéket kell figyelembe venni, ha az üzemanyagnorma megállapítására nincs lehetőség, illetve a speciális üzemeltetési körülmények ezt indokoltá teszik, a járműfenntartó szervezet helyi tapasztalatokon, statisztikai adatokon alapuló normákat határozhat meg.

**60. §** A belügyi szerv saját vagyonkezelésében lévő szolgálati járműve magáncélú igénybevételéért fizetendő térítési díj amortizációs költségösszetevőjének meghatározásához:

- a) közúti- és terepjáró személygépkocsi 250 000 km
- b) haszonjárművek
- c) tehergépkocsi 3,5 t-ig 300 000 km
- d) tehergépkocsi 3,5 t felett 400 000 km



e) mikrobusz	300 000 km
f) autóbusz	500 000 km
g) motorkerékpár	60 000 km
h) segédmotoros kerékpár	30 000 km
i) egyéb járművek	100 000 km

elméleti kilométer-teljesítményt kell figyelembe venni.

- 61. §** Bérelt járművek esetében (a kilométerkeretre tekintettel) a bérbeadóval megkötött szerződés adatait kell alkalmazni.
- 62. §** A fajlagos fenntartási költségeket a ténylegesen felmerülő javítási, karbantartási költségek, a kötelező és CASCO biztosítási díj összesítésével és elemzésével a belügyi szervek állapítják meg.
- 63. §** A jármű-nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett belügyi szervek vezetői – az irányításuk alá tartozó területeket érintően – a gépjárművek üzemeltetéséről, költségelszámolásáról, valamint a szolgálati személygépkocsik tartós magáncélú igénybevételéről szóló szabályzataikat az utasítás hatálybalépésétől számított hatvan napon belül a benne foglaltak figyelembevételével elkészítik, illetve felülvizsgálják. A kiadás előtt egyetértés céljából felterjesztik a GIHÁT-hoz.
- 64. §** A nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szervezeteknek a tartós magáncélú igénybevétellel kapcsolatos adatszolgáltatást a GIHÁT részére negyedévente, a negyedévet követő hónap 15. napjáig fel kell terjesztenie a 9. melléklet szerinti adattartalommal.
- 65. §** A Szolgáltató által biztosított gépjárművek esetében a gépjármű használatával összefüggő bírság (pl. az objektív felelősség elve alapján kiszabott bírság) megfizetésére az a személy kötelezett, akinek neve a szabályszegés időpontjában a menetlevélben a gépkocsivezető rovatban szerepel.
- 66. §** A belügyi szervek a gépjármű használatával összefüggő bírság megfizetésére a 63. § szerinti szabályzatukban rendelkeznek.
- 67. §** Ez az utasítás a közzétételét követő tizenötödik napon lép hatályba.
- 68. §** Hatályát veszti a belügyi járművek használatáról, üzemeltetési költségelszámolásáról szóló 33/2002. (BK 24.) BM utasítás, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium fejezet költségvetési szerveihez kirendelt, és saját járművek üzemeltetéséről, költségelszámolásáról, valamint a szolgálati személygépkocsik tartós belföldi magáncélú igénybevételéről szóló 15/2007. (BK 20.) ÖTM utasítás.

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



*1. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz*

## A Belügyminisztérium nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szervei

Alkotmányvédelmi Hivatal  
Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal  
Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága  
Nemzetbiztonsági Szakszolgálat  
Nemzeti Védelmi Szolgálat  
Nemzetközi Oktatási és Polgári Válságkezelő Központ  
Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság  
Országos Rendőr-főkapitányság  
Rendőrtisztai Főiskola  
Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ  
Terrorelhárítási Központ

A jegyzékben nyilvántartandó járműfajták:

Közúti járművek:

1. Személygépkocsi
2. Közúti terepjáró személygépkocsi
3. Nehéz terepjáró személygépkocsi
4. Mikrobusz (egyterű személygépkocsi)
5. Áruszállító tehergépkocsi (3500 kg össztömegig)
6. Tehergépkocsi (3500 kg össztömeg felett)
7. Autóbusz
8. Motorkerékpár
9. Különleges gépjármű
10. Egyéb gépjármű

Vízi járművek:

11. Hajók
12. Kishajók
13. Motorcsónakok

Légijárművek:

14. Helikopterek

## 2. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

szerv megnevezése

Engedélyezem kedvezményes térítési díjjal, teljes térítési díjjal:

(a mellékletben a választható szövegek közül aláhúzással kell a megfelelőt jelölni)

**ENGEDÉLY**  
hivatali gépjármű eseti magáncélú igénybevételére

Kérem, hogy részemre kedvezményes térítési díjjal, teljes térítési díjjal

- személygépjármű (gépkocsivezetővel, gépkocsivezető nélkül),
- tehergépjármű (gépkocsivezetővel, gépkocsivezető nélkül),
- autóbusz, mikrobusz (gépkocsivezetővel, gépkocsivezető nélkül)

magáncélú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék.

Igénybevétel időtartama:	..... év ..... hónap ..... naptól
	..... év ..... hónap ..... napig.
Úti cél:	
Számlázási cím:	..... (irányítószám) ..... (helység)
	..... (út) ..... (házzám) ..... (emelet/ajtó).

Személygépkocsi, mikrobusz, hasznójármű gépkocsivezető nélküli igénybevétele esetén a jármű biztonságos helyen történő tárolásáról gondoskodom, a kategóriára érvényes gépjármű-vezetői engedéllyel, ügyintézői igazolvánnyal és kellő vezetési gyakorlattal rendelkezem, a gépjármű igénybevételével kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot viselem.

A térítési díjat a részemre eljuttatott készpénzfizetési bizonylat alapján, az átvételtől számított 10 munkanapon belül a belügyi szerv részére megfizetem.

..... év ..... hónap ..... nap

Tisztelettel:

.....  
kérelmező.....  
Munkahely megnevezése

Olvasható név: .....

Tel.: .....

## 3. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

szerv megnevezése

**ENGEDÉLY**  
saját gépkocsi hivatali célú használatára

Kérem a saját tulajdonú (velem közös háztartásban élő családtagom tulajdonát képező) személygépkocsi hivatali célú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék 20..... év ..... hónap ..... naptól 20..... év ..... hónap ..... napig. A belügyi szerv ebben az időpontban hivatali /szolgálati járművet nem tud biztosítani.

A személygépkocsira

CASCO biztosítás megkötésre került\*

nincs CASCO biztosítás\*

A gépjármű igénybevételével kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot viselem.

A jármű forgalmi engedély szerinti tulajdonosának adatai:

Név (születési név): .....

Születési hely, év, hónap nap, anyja születési neve:.....

Személyi igazolvány száma: .....

Lakcím: .....

A jármű adatai:

Forgalmi rendszám: .....

Gyártmány, típus: .....

Hengerűrtartalom: .....

Forgalmi engedély száma: .....

Úticél: .....

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
Kérelmező  
adóazonosító jel

Egyetértek, támogatom:

szerv vezetője

Engedélyezem:  
....., 20 hó nap

P. H.

\* A megfelelő aláhúzással kell jelölni.

.....  
engedélyező vezető

## 4. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

szerv megnevezése

**ENGEDÉLY**  
*hivatali gépkocsi ország elhagyására (hivatali útra)*

A ..... üzemeltetésében lévő ..... forgalmi rendszámú ..... típusú járműnek 20....  
.....-tól 20....-ig ..... irányába az ország elhagyását engedélyezem.

Járművezető adatai:

Név: .....

Útlevel/személyi ig.szám: .....

Szolgálati/munkahely: .....

A jármű adatai:

Szín: .....

Alvázszám: .....

Motorszám: .....

Forgalmi engedély száma: .....

Úticél: .....

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
engedélyező vezető

## 5/a. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

szerv megnevezése

Engedélyezem:

**ENGEDÉLY**  
*hivatali gépjármű tartós magáncélú igénybevételére*  
*(belügyi szerv állománya részére)*

..... (név)..... (a szerv megnevezése) ..... (beosztás, szolgálati/munkahely) részére engedélyezem ..... (belügyi szerv) üzemeltetésében lévő ..... forgalmi rendszámú ..... gyártmányú és típusú szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú használatát az alábbi feltételek mellett.

1. A személygépkocsi használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.
2. A gépkocsi-menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró km-óra állás feltüntetésével. A magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali (szolgálati) utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Az engedély személyre szóló, magáncélú igénybevétel esetén az engedéllyel rendelkező a személygépkocsi vezetését a magáncélú forgalmazás alkalmával más személynek nem adhatja át. A személygépkocsi csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői igazolvány birtokában vezethető.
4. A magáncélú igénybevétel során bekövetkezett baleset, vagy egyéb káresemény esetén a követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.
5. A személygépkocsi telephelyen kívüli tárolását engedélyezem azzal, hogy az igényjogosult köteles gondoskodni a személygépkocsi biztonságos tárolásáról. Zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti, a felmerülő költségek az igényjogosultat terhelik.
6. Az igényjogosult köteles betartani a belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 15/2011. (V. 23.) BM utasításban és a ... szülő .../2011. (belügyi szerv) (belső szabályozó)-ban foglaltakat.
7. Vállalja az igényjogosult a térítési díj megfizetésére vonatkozó, valamint az engedélyezett kilométer korlát feltételeket a szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú igénybevétele során és hozzájárul ahhoz, hogy a térítési díjat illetményéből a munkáltató levonja.
8. Ezt az engedélyt a szolgálati személygépkocsik menetlevelével együtt kell tárolni.

....., 20.....

.....  
igényjogosult

Készült: 3 példányban

- Kapják:
1. számú példány: belügyi szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység
  2. számú példány: BM Műszaki Főosztály
  3. számú példány: igényjogosult

## 5/b. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

Láttam, jóváhagyom!  
Budapest, 20...év ...hónap ... nap

közigazgatási államtitkár

szerv megnevezése

A személygépkocsit biztosítom:  
.....hely 20... év ... hónap ... nap

(belügyi szerv vezetője  
vagy kijelölt vezető)

### ENGEDÉLY

#### *hivatali gépjármű tartós magáncélú igénybevételére (minisztérium állománya részére)*

..... (név) a ..... (szolgálati/munkahely, beosztás) részére biztosítom a  
..... (belügyi szerv) üzemeltetésében lévő ..... forgalmi rendszámú  
..... gyártmányú és típusú szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú használatát az alábbi  
feltételek mellett.

1. A személygépkocsi használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.
2. A gépkocsi-menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró km-óra állás feltüntetésével. A magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali (szolgálati) utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Az engedély személyre szóló, magáncélú igénybevétel esetén az engedéllyel rendelkező a személygépkocsi vezetését a magáncélú forgalmazás alkalmával más személynek nem adhatja át. A személygépkocsi csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői igazolvány birtokában vezethető.
4. A magáncélú igénybevétel során bekövetkezett baleset, vagy egyéb káresemény esetén a követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.
5. A személygépkocsi telephelyen kívüli tárolását engedélyezem azzal, hogy az igényjogosult köteles gondoskodni a személygépkocsi biztonságos tárolásáról. Zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti, a felmerülő költségek az igényjogosultat terhelik.
6. Az igényjogosult köteles betartani a belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 15/2011. (V. 23.) BM utasításban és a ... szóló .../ 2011. (belügyi szerv) (belső szabályozó)-ban foglaltakat.
7. Vállalja az igényjogosult a térítési díj megfizetésére vonatkozó, valamint az engedélyezett kilométer korlát feltételeket a szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú igénybevétele során és hozzájárul ahhoz, hogy a térítési díjat illetményéből a munkáltató levonja.
8. Ezt az engedélyt a szolgálati személygépkocsik menetlevelével együtt kell tárolni.

....., 20.....

.....  
igényjogosult

Készült: 4 példányban

- Kapják:
1. számú példány: BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
  2. számú példány: BM Műszaki Főosztály
  3. számú példány: belügyi szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység
  4. számú példány: igényjogosult

6/a. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

**NYILATKOZAT**  
*a hivatali személygépkocsi*  
*tartós magánhasználatának megszűnéséről illetve szüneteltetéséről*  
*(belügyi szerv állománya)*

(a mellékletben a választható szövegek közül aláhúzással kell a megfelelőt jelölni)

Alulírott ..... (név) ..... (beosztási helye) nyilatkozom, hogy a szolgálati személygépkocsik tartós magáncélú igénybevételéről szóló szabályzat alapján:

- a) 20.....-tól 20.....-ig a szolgálati személygépkocsi magáncélú használati jogosultságomat szüneteltetni kívánom.
- b) 20.....-tól szolgálati személygépkocsi magáncélú használati jogosultságomat meg kívánom szüntetni.
- c) 20.....-től szolgálati személygépkocsi magáncélú használati jogosultságom visszavonásra került.

Tudomásul veszem, hogy szüneteltetés, megszűnés vagy visszavonás esetén, amennyiben fennáll adott hónapban egyszeri magáncélú igénybevétel, a tárgyhavi fizetési kötelezettségnek eleget kell tennem.

....., 20.....

.....  
igényjogosult  
Adóazonosító jel:

Készült: 3 példányban

- Kapják:
- 1. számú példány: belügyi szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység
  - 2. számú példány: BM Műszaki Főosztály
  - 3. számú példány: igényjogosult

6/b. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

*NYILATKOZAT a hivatali személygépkocsi tartós  
magánhasználatának megszűnéséről illetve szüneteltetéséről  
(minisztérium állománya)*

(a mellékletben a választható szövegek közül aláhúzással kell a megfelelőt jelölni)

Alulírott ..... (név) ..... (beosztási helye) nyilatkozom, hogy a szolgálati személygépkocsik tartós magáncélú igénybevételéről szóló szabályzat alapján:

- a) 20.....-tól 20.....-ig a szolgálati személygépkocsi magáncélú használati jogosultságomat szüneteltetni kívánom.
- b) 20.....-tól szolgálati személygépkocsi magáncélú használati jogosultságomat meg kívánom szüntetni.
- c) 20.....-től szolgálati személygépkocsi magáncélú használati jogosultságom visszavonásra került.

Tudomásul veszem, hogy szüneteltetés, megszűnés vagy visszavonás esetén, amennyiben fennáll adott hónapban egyszeri magáncélú igénybevétel, a tárgyhavi fizetési kötelezettségnek eleget kell tennem.

....., 20.....

.....  
igényjogosult  
Adóazonosító jel:

Készült: 4 példányban

- Kapják:
- 1. számú példány: BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
  - 2. számú példány: BM Műszaki Főosztály
  - 3. számú példány: belügyi szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység
  - 4. számú példány: igényjogosult



## 7. melléklet a 15/2011. (V. 23.) BM utasításhoz

## Használati megállapodás

A belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 15/2011. (V. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 18. §-a, valamint 3. melléklete szerinti engedély alapján

..... (belügyi szerv vezetője, vagy az általa kijelölt vezető) a ..... belügyi szerv üzemeltetésében lévő ..... forgalmi rendszámú, .....gyártmányú és típusú személygépkocsit

..... (minisztériumi állományú személy neve) a ..... (minisztériumi hivatali egység megnevezése) munkatársa részére tartós magánhasználatra biztosítom.

A tartós magánhasználat feltételei megegyeznek a BM utasítás alapján kiadott, a ..... (belügyi szerv)-re érvényes szabályozásban a ..... (belügyi szerv) állományába tartozó személyekre vonatkozó feltételekkel.

A használó személy köteles a BM utasításban foglalt általános, valamint a ..... (belügyi szerv) .../2011. számú szabályozásában meghatározott sajátos szabályokat betartani.

Budapest, 20... .. hónap ... nap

.....  
(belügyi szerv vezetője  
vagy az általa kijelölt vezető)

.....  
(igényjogosult)

## A szolgálati személygépkocsit kategóriái

Technikai adatok Feladat, jogosultság	Motor hengerűrtartalma (liter)										Motor teljesítménye (kiloWatt)			Kategória							
	1,2-1,4 szívó	1,4 feltöltős	1,6 szívó	1,6 feltöltős	1,8 szívó	1,8 feltöltős	2,0 szívó	2,0 feltöltős	2,0 feletti szívó	2,0 feletti feltöltős	46 - 60	61-129	130 felett	1	2	3	4	5	6	7	8
önálló szervek vezetői, helyetteseik (amennyiben nem tartoznak személyi gépjárműhasználatra jogosult vezetők közé) /32.1. a) pont					X	X	X	X				X									X
tábornoki rendfokozattal betölthető vezető beosztást ellátó személyek /32.1. b) pont			X	X	X	X						X								X	
a belügyi szervek főosztályvezetői illetményre jogosult vezetői /32.1. c) pont		X	X									X							X		
a belügyi szerveknél ezredesi rendfokozattal betölthető vezető beosztást ellátó személyek, valamint az állományilletékes parancsnokok /32.1. d) pont		X	X									X						X			
bűnügyi és megkülönböztető jelzéssel ellátott járművek /32.1. e) pont		X	X	X	X	X						X							X		
általános ügyintéző /32.1. f) pont	X										X			X	X	X					
Speciális feladatot ellátó (műveleti, delegációs) /32.1. g) pont	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2..... ÉVI NEGYEDÉVES JELENTÉS  
 a „Szerv megnevezése”  
 tartós magánhasználati engedéllyel rendelkező személyekről és gépjárművekről

Engedélyes neve	Beosztása	Szolgálati/munkahely	Jogosultság indoka	Jármű forgalmi rendszáma	Jármű típusa	Futott km 20 .. év ... negyedév		
						..... hó	..... hó	..... hó

**A nemzetgazdasági miniszter 17/2011. (V. 23.) NGM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásával és felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására 2011. május 15. napjától 2011. november 15. napjáig terjedő időtartamra Körtvélyessy László Andrást miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenysége az alábbi feladatkörökre terjed ki:
- a) a Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) kibocsátásával kapcsolatos feladatok szervezése, koordinálása,
  - b) a SZÉP kártya felhasználása érdekében az érintett kereskedelmi szolgáltatókkal, pénzügyi vállalkozásokkal, nyugdíj- és egészségbiztosítási pénztárakkal történő kapcsolatfelvétel és tárgyalások lebonyolítása,
  - c) a SZÉP kártya használatához szükséges tájékoztató programok kialakításának egyeztetése, összehangolása, a SZÉP kártya használata előnyeinek bemutatása mind a munkavállalók, mind a munkáltatók képviselői részére.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzetgazdasági miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztost a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

---

**A nemzetgazdasági miniszter 18/2011. (V. 23.) NGM utasítása  
az iparügyekért felelős miniszter által vezetett minisztériumban működő,  
a megfelelőségértékelő szervezeteket kijelölő bizottságról, valamint a megfelelőségértékelő  
szervezetek tevékenységével kapcsolatos hatósági döntések előkészítésének és meghozatalának  
rendjéről szóló 6/2011. (II. 15.) NGM utasítás módosításáról**

A megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről szóló 2009. évi CXXXIII. törvényben, a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól szóló 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendeletben, valamint az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények tekintetében eljáró megfelelőségértékelő szervezetek kijelölésének, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 5/2010. (I. 14.) NFGM rendeletben foglalt feladatok végrehajtására a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az iparügyekért felelős miniszter által vezetett minisztériumban működő, a megfelelőségértékelő szervezeteket kijelölő bizottságról, valamint a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységével kapcsolatos hatósági döntések előkészítésének és meghozatalának rendjéről szóló 6/2011. (II. 15.) NGM utasítás (a továbbiakban: NGM utasítás) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A kijelölési bizottság munkájában a Nemzetgazdasági Minisztérium érintett szakmai egységeinek, a Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály, a Befektetés-stratégiai Főosztály, az Építésgazdasági és Otthonteremtési Főosztály, a Külgazdasági Koordinációs Főosztály és az Iparstratégiai Főosztály 1–1 képviselője állandó tagként vesz részt. A bizottságban a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal 1–1 állandó taggal képviselteti magát.”
- 2. §** Az NGM utasítás 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5. § A megfelelőségértékelő szervezetek engedélyezési eljárása során a kijelölési határozatot, a kijelölési kérelmet elutasító határozatot, a kiadott engedélyt módosító, részben vagy egészben visszavonó határozatot, továbbá a hatáskör hiánya miatti áttétel kapcsán hozott végzést a miniszter megbízásából a belgazdaságért felelős államtitkár, az egyéb végzéseket és határozatokat a vállalkozásfejlesztésért és iparért felelős helyettes államtitkár adja ki a Jogi és Kodifikációs Főosztály egyetértésével.”
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Jelen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.
- 4. §** Az NGM utasítás 2. § (2) bekezdésében a „parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „belgazdaságért felelős államtitkár” szöveg, 6. §-ában „az Innovációs és K+F Főosztály vezetője” szövegrész helyébe a „vállalkozásfejlesztésért és iparért felelős helyettes államtitkár” szöveg lép.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

## **A nemzeti fejlesztési miniszter 28/2011. (V. 23.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról**

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 6. § (1) bekezdése, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 20. § (3) bekezdés b) pontja és az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjéről, az eljáró, az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köréről az alábbiak szerint rendelkezem:

I.

### *Az utasítás hatálya*

- 1. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) valamennyi szervezeti egységére.
  - (2) Az utasítás tárgyi hatálya az NFM a)–d) pont szerinti beszerzéseire terjed ki:
    - a) az NFM Igazgatás, az NFM fejezeti kezelésű előirányzatai, valamint az NFM által kiírt és európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló, a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncessziókra, szolgáltatási koncessziókra és szolgáltatások megrendelésére;
    - b) az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szabályai szerint lefolytatandó,
      - ba) a mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó értékű olyan beszerzésekre, amelyek a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 243. § a) pontja szerint minősített adatot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintenek, illetve különleges biztonsági intézkedést igényelnek,
      - bb) a mindenkori közösségi közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó értékű olyan beszerzésekre, amelyek a Kbt. 29. § (1) bekezdés a) pontja szerint minősített adatot, vagy alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintenek, illetve különleges biztonsági intézkedést igényelnek, és amely beszerzésre az Országgyűlés illetékes bizottsága a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;
    - c) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben rögzített kiemelt termékek (központosított) beszerzésére;
    - d) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat – a Kbt. 40. §-ában foglalt egybeszámítási szabályokra és részekre bontás tilalmára is figyelemmel – el nem érő értékű, visszterhes szerződések megkötésére irányuló beszerzésekre, ide nem értve az olyan szerződéseket, amelyeket – különösen műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt – kizárólag egy meghatározott szervezet vagy személy képes teljesíteni.
  - (3) Nem terjed ki az utasítás hatálya
    - a) azokra a beszerzésekre, amelyeknél a társfinanszírozásra (pl. PHARE, EIB, EBRD) tekintettel – a finanszírozásban részt vevő nemzetközi szervezetek által előírt feltételek szerinti eljárást kell alkalmazni,
    - b) azokra a beszerzésekre, amelyeket beszerzőként az NFM irányítása alatt álló költségvetési szervek, vagy az NFM-mel kötött külön szerződés alapján gazdasági társaságok folytatnak le,
    - c) az NFM valamely előirányzata terhére, közreműködő szervezet által kötendő szerződésekre,
    - d) a közszolgálati jogviszonyt rendező, a Humánigazgatási Főosztály által kezelt megállapodásokra,
    - e) a PPP projekteket létrehozó szerződésekre, ahol a jogi és közbeszerzési szempontú megfelelést külső szakértő/tanácsadó nyilatkozata biztosítja.

## II.

*Értelmező rendelkezések***2. §**

Jelen utasítás alkalmazásában:

- a) közbeszerzés: az NFM mint a Kbt. által ajánlatkérőként meghatározott szervezet visszerhes szerződés megkötése céljából kötelezően lefolytatandó eljárása, megadott tárgyú (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg a nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetében szolgáltatási koncesszió) és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, amelyek értéke meghaladja a mindenkor éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat. A tárgyévre irányadó értékhatárokat a Közbeszerzések Tanácsa közzéteszi a honlapján ([www.kozbeszerzes.hu](http://www.kozbeszerzes.hu)). A 2011. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokat – tájékoztató jelleggel – jelen utasítás 9. számú melléklete tartalmazza;
- b) központosított közbeszerzés: a Kbt. 17. §-a alapján a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben felsorolt kiemelt termékek megrendelése, a kormányrendelet szerint lefolytatandó közbeszerzési eljárás keretében;
- c) árubeszerzés: olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az NFM részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is;
- d) szolgáltatás megrendelése: árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az NFM részéről. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés is, amelynek tárgya szolgáltatás és árubeszerzés, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét;
- e) építési beruházás: olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt, továbbá építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt, valamint az NFM által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése;
- f) építési koncesszió: olyan építési beruházás, amely alapján az NFM ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt;
- g) szolgáltatási koncesszió: olyan szolgáltatásmegrendelés, amely alapján az NFM ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt;
- h) minősített adat: a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontjában így meghatározott adat;
- i) az ország alapvető biztonsági érdeke: a Rendelet 2. § 5. pontjában meghatározottak;
- j) nemzetbiztonsági érdek: a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § a) pontjában meghatározottak;
- k) különleges biztonsági intézkedés: a Rendelet 2. § 16. pontjában meghatározottak;
- l) irányadó jegyzék: az NFM mint ellenőrzésre nem jogosult ajánlatkérő esetében az illetékes nemzetbiztonsági szolgálat által vezetett jegyzék;
- m) beszerzés dokumentumai a Rendelet szabályai szerint lefolytatandó eljárásban: a beszerzés típusától függően a részvételi felhívás, az ajánlattételi felhívás, a részvételhez, illetve az ajánlattételhez szükséges dokumentáció, valamint a Rendeletben és e szabályzatban előírt egyéb nyilatkozatok, formanyomtatványok.

## III.

*Közbeszerzési tervezés***3. §**

- (1) A Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály (továbbiakban: Főosztály) a Kbt. 5. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési év elején, legkésőbb tárgyév április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: Közbeszerzési Terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet az

NFM szervezeti egységeitől bekért, az adott szervezeti egység tárgyévi tervezett beszerzéseinek adatai – azaz a szerződéskötési tervlap (1. számú melléklet) – alapján állít össze, amelyek a következők:

- a) beszerzés típusa, valamint tárgyának rövid, összefoglaló megnevezése;
  - b) a beszerzés tárgyának részletes leírása (olyan részletezéssel, amiből megállapítható, hogy az adott beszerzés konkrétan mire irányul);
  - c) a beszerzés várható nettó értéke (becsült érték);
  - d) a szerződéskötés tervezett időpontja;
  - e) tervezett teljesítési időpont;
  - f) szerződő fél, felek (ha ismert);
  - g) kivételek és a mindenkor közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén jogszabályi hivatkozás vagy az indokoló körülmény megjelölése;
  - h) közbeszerzés esetén az eljárás tervezett típusa (nyílt, meghívásos, tárgyalásos, verseny párbeszéd, keretmegállapodás, gyorsított, egyszerű);
  - i) közbeszerzés esetén az eljárás indításának tervezett időpontja;
  - j) a kötelezettségvállaló megnevezése.
- (2) A tervezés menete és nyomon követése:
- a) a Főosztály a jelen utasítás 1. számú melléklete szerinti szerződéskötési tervlapot megküldi az NFM valamennyi szervezeti egysége részére;
  - b) az egyes szervezeti egységek a szerződéskötési tervlapokat – kitöltést és jóváhagyást követően – megküldik a Főosztály részére;
  - c) a Főosztály feldolgozza a beérkezett szerződéskötési tervlapokat és elkészíti az NFM beszerzési tervét, amelyből leképezi a Kbt. szabályainak figyelembevételével – ideértve az egybeszámítási szabályokat is – az NFM Közbeszerzési Tervét. A Közbeszerzési Terv tartalmazza az NFM adott évben, az irányadó legalacsonyabb közbeszerzési értékhatárt elérő értékű, kivételnek nem minősülő beszerzéseit, illetve utal a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre, valamint a Közbeszerzési Terv elkészítése előtt tárgyévben megvalósított közbeszerzésekre is;
  - d) a szervezeti egységek (adatszolgáltatók) által benyújtott szerződéskötési tervlapok feldolgozását követően, az egyes szervezeti egységek adatszolgáltatásában szereplő valamennyi tételre vonatkozóan a Főosztály javaslatot tesz a szervezeti egységek részére az egyes szerződések megkötésére – közbeszerzési szempontból – indokolt eljárásrendet, ütemtervet illetően;
  - e) a Főosztály a véglegesített Közbeszerzési Tervet megküldi a vagyonpolitikáért felelős államtitkárnak (a továbbiakban: vagyonpolitikai államtitkár) jóváhagyásra, oly módon, hogy a jóváhagyás tárgyév április 15-éig megtörténjen.
- (3) A jóváhagyott Közbeszerzési Tervet az év közben bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell, amelynek eljárásrendje tekintetében a (2) bekezdésben foglaltak és a Kbt. 5. § (4) bekezdése értelemszerűen irányadóak azzal, hogy a közbeszerzési terv módosítására előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás felmerülése esetében indokolási kötelezettség mellett van mód. A Közbeszerzési Terv módosítására a Főosztály tesz javaslatot – a módosítás indokának feltüntetésével – a szervezeti egység (adatszolgáltató) által részére megküldött – indokolást tartalmazó – kérelem (feljegyzés) alapján. A kérelemben foglaltak helytállóságáért az adatszolgáltató szervezeti egység vezetője a felelős.
- (4) A Közbeszerzési Terv nyilvános, az ezzel kapcsolatosan felmerülő tevékenységek elvégzése a Főosztály feladata. A Főosztály ennek keretében – a Kbt. 5. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség szerint – gondoskodik a Közbeszerzési Tervnek, valamint módosításának (módosításainak) az NFM honlapján, a Közbeszerzési Terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított 5 munkanapon belül történő közzétételéről.
- (5) A Főosztály negyedévente – az egyes szervezeti egységektől (feljegyzés formájában) kapott információk alapján, kérésre – jelentést készít a vagyonpolitikai államtitkár részére a Közbeszerzési Terv megvalósításának aktuális helyzetéről, amelyben rögzíti az adott időszakra a Közbeszerzési Tervben tervezett megvalósult és megvalósulatlan közbeszerzéseket.



## IV.

*Az NFM Közbeszerzési Bizottsága*

- 4. §** A Kbt.-ben megfogalmazott célok érvényesülése, az NFM költségvetési forrásainak hatékony, átlátható és ellenőrizhető felhasználása, a közbeszerzési eljárások során a verseny tisztaságának és nyilvánosságának biztosítása, az NFM szervezetén belül a koordináció ellátása és egységes eljárásrend megteremtése érdekében az NFM-ben Közbeszerzési Bizottság (a továbbiakban: KB) működik.
- 5. §** A KB feladat- és hatáskörébe tartozik:
- az NFM Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési tekintetében a jelen utasítás szerinti döntések meghozatala,
  - az NFM Rendelet hatálya alá tartozó beszerzési megvalósítására irányuló eljárásban a jelen utasításban foglalt döntések meghozatala,
  - a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó és az NFM által lefolytatásra kerülő közbeszerzések esetében a jelen utasítás szerinti döntések meghozatala.
- 6. §** A KB a vagyonpolitikai államtitkárnak alárendelten működik.
- 7. §**
- (1) A KB állandó és ideiglenes tagokból áll, továbbá ülésein állandó meghívottként az Ellenőrzési Főosztály vezetője is részt vesz.
  - (2) A KB állandó tagjai:
    - a Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkárság képviselőjében a Főosztály vezetője;
    - a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság képviselőjében a Költségvetési Főosztály vezetője által kijelölt kormánytisztviselő;
    - a Jogi Főosztály képviselőjében a Jogi Főosztály vezetője által kijelölt kormánytisztviselő;
    - a közigazgatási államtitkár által kijelölt kormánytisztviselő;
    - a Miniszteri Kabinet képviselőjében a kabinetfőnök által kijelölt kormánytisztviselő.
  - (3) A (2) bekezdésben meghatározott szervezeti egységek vezetői – az állandó tag akadályoztatása esetére – egy vagy több állandó póttagot (továbbiakban: póttag) jelölnek.
  - (4) Az egyes közbeszerzések lebonyolítása során a KB ideiglenes taggal (tagokkal) egészül ki. Ideiglenes tag a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy, fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott közbeszerzés esetén az előirányzat külön utasítás szerinti szakmai kezelőjének vezetője vagy az általa kijelölt személy, informatikai tárgyú beszerzés esetén a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt személy. Ideiglenes tag lehet továbbá más érdekelt szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy, illetve a külső szakértő. Az ideiglenes tagok az adott eljárásban szavazati joggal rendelkeznek.
  - (5) A KB elnöke (a továbbiakban: elnök) a Főosztály vezetője. A KB nevében az elnök ír alá. Az elnököt akadályoztatása esetén a Főosztály állandó póttagja helyettesíti.
  - (6) A KB a közbeszerzési feladatok ellátásához külső szakértő(ke)t, szakértő cég(ek)et, hivatalos közbeszerzési tanácsadót is igénybe vehet, ha ezt a közbeszerzés értéke, a feladat speciális jellege indokolja. A külső szakértő az adott eljárásban a KB ülésén tanácskozási joggal rendelkezik.
  - (7) A külső szakértővel és a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység szerződik és tartja a kapcsolatot. A Főosztály felelős azért, hogy a külső szakértő az összeférhetlenségi és – a Rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében – titoktartási nyilatkozatot tegyen. A külső szakértők és a külső hivatalos közbeszerzési tanácsadók az általuk végzett feladatok (elkészített dokumentumok) tekintetében megfelelési nyilatkozatot tesznek, amelyben nyilatkoznak az általuk elvégzett feladatok, elkészített dokumentumok jogszerűségéről, illetve az adott szakterület szerinti szakszerűségéről.
  - (8) A KB titkársági feladatait a Főosztály látja el.
  - (9) A KB állandó tagjait, valamint póttagjait a vagyonpolitikai államtitkár bízza meg.
  - (10) Az elnök, a KB állandó tagjai és a póttagok megbízatása visszavonásig érvényes. A KB tagjai megbízatásukat személyesen kötelesek ellátni. Az állandó tag akadályoztatása esetén őt a póttag helyettesíti. A helyettesítés kiterjedhet a teljes beszerzési eljárás lefolytatására, vagy egyes eljárási cselekményekben való részvételre is.

- (11) A KB állandó, illetve póttagjainak megbízatása megszűnik:
- a megbízás visszavonásával;
  - lemondással;
  - a KB tagjaira vonatkozó kizáró körülmények bekövetkezése esetén;
  - az NFM-mel fennálló kormány-tisztviselői jogviszony megszűnése esetén.
- (12) A KB állandó tagja megbízatásának megszűnése esetén az új tag kijelölésére a (2) és (9) bekezdésben foglaltakat kell irányadónak tekinteni. Az új tag kijelöléséig a póttag látja el az állandó tagot terhelő kötelezettségeket és gyakorolja az állandó tagot megillető jogokat. Abban az esetben, ha póttag jelölésére nem került sor, akkor a KB határozatképességének folyamatos biztosítása érdekében az eredeti állandó tagot delegáló szervezeti egység legkésőbb az állandó tag megbízatása megszűnését követő nyolc napon belül köteles az új állandó tag és az őt helyettesítő póttag kijelöléséről gondoskodni.
- (13) A KB állandó tagjává vagy póttagjává csak olyan kormánytisztviselő nevezhető ki, aki a kinevezését megelőzően jogszabályban meghatározott módon vagyonynyilatkozatot tett. A KB állandó tagjai, a póttagok és az ideiglenes tagok az adott eljárás vonatkozásában kötelesek összeférhetlenségi és – a Rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében – titoktartási nyilatkozatot tenni.
- (14) A KB állandó tagjai és póttagjai, az eljárásba bevont külső szakértők tevékenységük során nem vehetnek részt azoknak az ügyeknek az intézésében, amelyeknél részükről a Kbt. 10. §-a – illetve a Rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében a Rendelet 13. §-a – szerinti összeférhetlenség áll fenn. Az összeférhetlenségi – illetve a Rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében alkalmazandó összeférhetlenségi és titoktartási – nyilatkozat mintáját jelen utasítás 7/a és 7/b. mellékletei tartalmazzák.
- (15) Az összeférhetlenségről az elnököt haladéktalanul tájékoztatni kell. A KB nem veheti igénybe azon állandó tag, póttag, külső szakértő közreműködését, akivel szemben az adott eljárás folyamán összeférhetlenségi ok merült fel. Az elnök a saját személyét érintő összeférhetlenségi okról a vagyonpolitikai államtitkárt tájékoztatja, aki az adott eljárásban az elnöki jogokkal a KB valamelyik állandó tagját bizza meg. Állandó tag összeférhetlensége esetén helyébe a póttag lép, az ideiglenes tag és a külső szakértő személye vonatkozásában felmerülő összeférhetlenség esetén a beszerzést kezdeményező szervezeti egység gondoskodik a helyettesítésről. A közbeszerzési eljárás megkezdése előtt szükséges gondoskodni az összeférhetlenségi nyilatkozat aláíratásáról, és a közbeszerzési eljárás mindaddig nem kezdhető meg, amíg azok nem állnak a Főosztály rendelkezésére. Az adott eljárásra vonatkozó összeférhetlenségi nyilatkozatokat az adott eljárás dokumentumaként kell kezelni.
- (16) A KB az ügyrendjét jelen utasítás keretei között maga határozza meg, és azt a miniszter hagyja jóvá.

- 8. §**
- A KB üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök ír alá, és az elnök által felkért tag hitelesít. A jegyzőkönyvet az adott eljárás dokumentumaként kell kezelni. A jegyzőkönyvet a KB tagjainak kérésükre meg kell küldeni.
  - A KB üléséről készült jegyzőkönyvet tájékoztatásul, kérésre, meg kell küldeni a vagyonpolitikai államtitkárnak.
  - A KB az állandó tagok – vagy azokat helyettesítő póttagok – többsége és a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység egy képviselője [7. § (4) bekezdés] jelenlétében határozatképes.
  - A KB a döntéseit nyilvános szavazással, szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
  - A döntésre vonatkozó szavazatokat a jegyzőkönyvben – egyhangú döntés kivételével – név szerint kell feltüntetni. Az állandó tag (póttag) a nemleges szavazatát köteles megindokolni és kérésére különvéleményét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
  - A KB elnöke az írásos anyag(ok) egyidejű megküldése mellett, ülésen kívül, határidő kifizetésével elektronikus szavazást kezdeményezhet. A tagoknak szavazatukat elektronikusán kell megadniuk (telefaxon, e-mail-en) és az aláírt dokumentumokat meg kell küldeniük a KB titkárságának. A szavazás eredményéről ebben az esetben is jegyzőkönyvet kell felvenni, csatolva a tagok véleménynyilvánítására vonatkozó dokumentumokat. A tagokat a szavazás eredményéről elektronikus úton tájékoztatni kell.

- 9. §**
- A KB az 5. § meghatározott feladatkörében a jelen utasításban foglaltak szerint – a 23. § (6) bekezdésében hivatkozott, jelen utasítás 4. számú melléklete szerinti felelősségi és döntési mátrixra figyelemmel – dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás fajtájának kiválasztásáról, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció, illetve az ismertető tartalmáról, az elbírálás szempontjairól, valamint értékeli a beérkezett részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat. Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenné nyilvánításáról a KB döntési javaslatot terjeszt az adott eljárás tekintetében döntéshozó személy elé. Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenné nyilvánításáról – a KB döntési javaslata alapján – a döntéshozó dönt.

### *A KB elnökének feladatköre*

- 10. §** (1) Az elnök gondoskodik az adott évre tervezett közbeszerzések tekintetében a tárgyév április 15-éig elkészítendő és jóváhagyandó Közbeszerzési Terv elkészítéséről és esetleges módosításáról, figyelemmel kíséri az abban foglaltak megvalósulását [3. § (5) bekezdés].
- (2) Az elnök gondoskodik a költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről a Közbeszerzések Tanácsának adandó éves statisztikai összegezés összeállításáról, valamint a tárgyévet követő év május 31-ig intézkedik az éves statisztikai összegezés Közbeszerzések Tanácsához történő eljuttatásáról.

### *A Főosztály kapcsolódó feladatkörei*

- 11. §** A Főosztály Titkársága nyilvántartja, kezeli és irattárazza a közbeszerzések dokumentumait, valamint gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések tekintetében – a szerződés megkötését követően – a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az NFM honlapján történő haladéktalan közzétételéről, valamint a jogszabályban meghatározott honlapon történő egyéb közzétételi kötelezettség teljesítéséről, a közzéteendő dokumentumok Kommunikációs Főosztály részére történő megküldésével.
- 12. §** Jogorvoslattal érintett közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti képviseletet, a KB javaslatára, a vagyonpolitikai államtitkár által felkért vagy megbízott személy látja el.

V.

### *A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások lefolytatása*

- 13. §** (1) Közbeszerzési eljárás kezdeményezésére az NFM Igazgatás jóváhagyott éves költségvetésében tételes előiránnyal vagy az előirányzat felosztása következtében jóváhagyott összeggel rendelkező szervezeti egység, a fejezeti kezelésű előirányzatok esetében külön utasításban kijelölt szakmai kezelő, európai uniós forrásból megvalósuló beszerzés esetén a forrás felett rendelkezési jogkörrel rendelkező szervezeti egység (a továbbiakban együtt: közbeszerző szervezeti egység) vezetője jogosult. A közbeszerző szervezeti egység vezetőjének az eljárás megindítására vonatkozó, a Főosztályhoz címzett kezdeményezéséhez (a feljegyzéshez) csatolnia szükséges a közbeszerzés tárgyra vonatkozó részletes feladat-specifikációt (műszaki leírást) és a műszaki-szakmai alkalmassági feltételekre vonatkozó javaslatot, a kötelezettségvállalási adatlapot, valamint a közbeszerzés tárgya szerint szakmailag illetékes helyettes államtitkár, államtitkár vagy miniszteri kabinetfőnök jóváhagyását, továbbá a fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot.
- (2) Amennyiben a kötelezettségvállalásra – külön utasításban vagy jogszabályban foglaltak alapján – a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár vagy a kabinetfőnök jogosult, a közbeszerzést a kötelezettségvállalásra jogosult írásbeli engedélyével lehet kezdeményezni.
- (3) A közbeszerző szervezeti egység vezetőjének feladata:
- az ideiglenes tag(ok) személyére és az eljárás típusára vonatkozó indokolt javaslat megfogalmazása;
  - az eljárás megindításának előfeltételét képező nyilatkozatok [(1) és (2) bekezdés] beszerzése és megküldése a Főosztály részére;
  - az eljárást megindító felhívás összeállítása érdekében a közbeszerzés tárgya szerint megkívánt minimum műszaki és szakmai alkalmassági feltételrendszer kidolgozása, valamint az ajánlati dokumentáció tervezetének összeállítása érdekében a közbeszerzés tárgyának részletes leírása (műszaki specifikáció, részletes feladatmeghatározás);
  - a közbeszerzés vizsgálata abból a szempontból, hogy tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a közbeszerzés tárgyának természetéből adódóan rész-ajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági ésszerűséggel, az eljárást megindító felhívásban lehetővé kell tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt;
  - az értékelési szempontrendszer kidolgozása;

- f) a szükséges intézkedések megtétele a szerződés létrejötte (megkötése) iránt, ideértve a Kbt. 99. § (1) bekezdése szerinti felhatalmazó nyilatkozat beszerzését is;
  - g) a szerződéskötés, az eljárást megindító felhívásban meghatározott napját követő munkanapon tájékoztatás nyújtása – és az aláírt szerződés papíralapú vagy elektronikus másolatának megküldése – a Főosztály részére;
  - h) a megkötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése;
  - i) ha annak jogszabályi feltételei fennállnak, a megkötött szerződés módosításának kezdeményezése;
  - j) miniszteri, államtitkári vagy miniszteri kabinetfőnöki jóváhagyást igénylő eljárás esetében a döntési mátrix miniszteri, államtitkári vagy miniszteri kabinetfőnöki jóváhagyást igénylő pontjai és a jóváhagyási procedúra egyeztetése a miniszterrel, államtitkárral vagy miniszteri kabinetfőnökkel, valamint a tárgyban a KB tájékoztatása az elnök útján.
- (4) Az eljárást megindító felhívás (ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás) és az ajánlati (ajánlattételi, illetve részvételi) dokumentáció szakmai követelményrendszerének szakszerűségét illetően a közbeszerző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.
- (5) A közbeszerző szervezeti egység vezetőjének a (3) bekezdésben meghatározott feladatait úgy kell végrehajtania, hogy az egyes eljárási cselekmények, értesítések és tájékoztatások megtételéhez, valamint a hirdetmények közzétételéhez legalább egy munkanap álljon a Főosztály rendelkezésére, és az esetleges késedelem ne veszélyeztesse az eljárás szabályszerűségét.

**14. §** Az eljárás típusának (úgy mint: nyílt, meghívásos, tárgyalásos, versenypárbeszéd, keretmegállapodásos, gyorsított, egyszerű) megválasztásánál törekedni kell a széles körű részvétel lehetőségének biztosítására. Az eljárás egyes típusainak főbb jellemzőit az utasítás 2. számú melléklete, az egyes eljárástípusok – az utasítás hatálybalépésekor hatályos Kbt. szabályainak megfelelő – eljárási határidejét az utasítás 10. számú melléklete tartalmazza. Az eljárás típusának kiválasztása az eljárást megindító felhívás elkészítésével egyidejűleg történik.

- 15. §**
- (1) A közbeszerzést a Főosztály vezetőjének írt feljegyzésben kell kezdeményezni. Az eljárás kezdeményezése időpontjának lehetőleg összhangban kell állnia a Közbeszerzési Tervben foglaltakkal.
- (2) A kezdeményezéssel egyidejűleg a közbeszerző szervezeti egység vezetője a KB-ba ideiglenes tago(ka)t delegál, javaslatot tesz az eljárás típusára, valamint az eljárás tárgya szerint megkívánt műszaki és szakmai alkalmassági feltételekre. Megjelöli az eljárás becsült értékét és csatolja egy példányban az előkészített szerződéstervezetet<sup>1</sup>, a fejezeti kezelésű előirányzat terhére indítani tervezett közbeszerzés esetén a Költségvetési Főosztály, illetve az NFM Igazgatása terhére indítani tervezett közbeszerzés esetén az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály igazolását a közbeszerzés lefolytatásához szükséges forrás rendelkezésre állásáról, a közbeszerzés tárgya szerint szakmailag illetékes helyettes államtitkár, államtitkár vagy miniszteri kabinetfőnök, illetve kivételes esetekben a miniszter jóváhagyását. Az ideiglenes tag akadályoztatása esetén a közbeszerző szervezeti egység vezetője az ideiglenes tag helyébe új tagot delegál. A közbeszerzési eljárás kezdeményezésére irányuló feljegyzés mintáját jelen utasítás 3. számú melléklete tartalmazza.
- (3) Az eljárást megindító felhívás és dokumentáció – valamint versenypárbeszéd esetén az ismertető – elkészítése a Főosztály feladata a közbeszerző szervezeti egység közreműködésével. Az elkészített dokumentumok jóváhagyása a 23. § (6) bekezdésében és a 4. számú mellékletben meghatározott döntési mátrix szerint történik (európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló közbeszerzések esetén a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével), amennyiben az eljárásban – a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár vagy a kabinetfőnök igénye, utasítása alapján – nem került meghatározásra ettől eltérő, bizonyos eljárási cselekményeket illetően miniszteri, államtitkári vagy miniszteri kabinetfőnöki, helyettes államtitkári, jóváhagyást előíró döntési mátrix (a továbbiakban: kiemelt eljárás).

- 16. §**
- (1) A jóváhagyott eljárást megindító felhívás közzétételéről és az érintettekhez történő eljuttatásáról a Főosztály gondoskodik. Kiemelt eljárás esetén az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívás közzétételére és az érintettekhez történő eljuttatására csak meghatározott miniszter, államtitkár, miniszteri kabinetfőnök vagy helyettes államtitkár

<sup>1</sup> A szerződéstervezetet minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól szóló utasításban hivatkozott szerződésminta alapján kell előkészíteni, amennyiben szerződésminta a tervezett jogviszony típusa szerint rendelkezésre áll. A szerződéstervezet előkészítésében a Jogi Főosztály igény esetén közreműködik.

- jóváhagyását követően kerülhet sor a 23. § (6) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával. A 15. § (1) bekezdés szerinti feljegyzésben meg kell jelölni az eredmény megállapítására jogosult döntéshozót (miniszter, államtitkár vagy miniszteri kabinetfőnök, helyettes államtitkár), kiemelt eljárás esetén a módosított döntési mátrixot (amely kifejezetten tartalmazza a miniszteri, államtitkári, miniszteri kabinetfőnöki vagy helyettes államtitkári jóváhagyást igénylő eljárási cselekményeket, kiemelten az eljárást megindító hirdetményre vonatkozót).
- (2) Azon közbeszerzési eljárások esetében, ahol az ajánlattevő(k) felkérése közvetlenül történik, annak meghatározása, hogy mely ajánlattevő(k) részére kerüljön megküldésre az ajánlattételi felhívás, a közbeszerző szervezeti egység felelősségi körébe tartozik.
  - (3) Az NFM mint ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban a Kbt. szerinti, az ajánlattevők felé fennálló kiegészítő tájékoztatási kötelezettségét a Főosztály útján teljesíti. A kiegészítő tájékoztatási kötelezettség kizárólag írásban teljesíthető. Az ajánlattevők részéről az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásban vagy dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban feltett kérdésekre a Főosztály – az adott közbeszerzési tárggyal kapcsolatos szakmai megítélést igénylő kérdések tekintetében, a Kbt.-ben foglalt határidők megtartása mellett, a közbeszerző szervezeti egységgel egyeztetve – ad választ.
  - (4) A beérkezett részvételi jelentkezéseket, ajánlatokat a KB legalább két tagjából álló bontási bizottság bontja fel. A bontási eljárás – kiemelt eljárás esetén, külön eseti KB döntés alapján – közjegyző jelenlétében is történhet. A közjegyző működésével kapcsolatban felmerült költségek kiegyenlítéséről a közbeszerző szervezeti egység gondoskodik.
  - (5) A KB az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását követően – miután a Kbt.-ben foglalt eljárási szabályok és az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásban meghatározott szempontok szerint a Főosztály elvégezte az ajánlatok (részvételi jelentkezések) minősítését, értékelését – dönt a hiánypótlás elrendeléséről, az alkalmatlan ajánlattevők kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenségéről, és javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére. A KB-nak a nyertes személyére vonatkozó döntési javaslatát jóváhagyásra meg kell küldeni az erre irányuló kezdeményezésben meghatározott döntéshozónak (miniszter, államtitkár, miniszteri kabinetfőnök vagy helyettes államtitkár), illetve kötelezettségvállalónak. A nyertes döntéshozói jóváhagyás hiányában nem hirdethető ki.
  - (6) Az eljárás során szükséges értesítések, hiánypótlásra való felhívás érintettek részére történő eljuttatása a Főosztály feladata.
  - (7) Az eljárás eredményének (eredménytelenségének) kihirdetéséről, a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti összegzés elkészítéséről és közzétételéről a Főosztály gondoskodik.
  - (8) A nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó, az eljárás eredményéről készített összegezés megküldésével a KB haladéktalanul tájékoztatja – a Főosztály útján – a közbeszerző szervezeti egység vezetőjét a szerződés megkötése érdekében.
  - (9) A jóváhagyott feltételeknek megfelelő szerződést – a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra tekintettel – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető köti meg az NFM nevében, és kíséri figyelemmel annak teljesítését, igazolja az elvégzett munkát, továbbá érvényesíti az esetleges igényeket. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a 13. § (2) bekezdésében meghatározott vezető jogosult, a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a közbeszerző szervezeti egység vezetője felelős.
  - (10) A megkötött szerződés egy – aláírt, papíralapú vagy elektronikus – másolati példányát a szerződéskötést követően haladéktalanul, de – jelen utasítás 13. § (3) bekezdés g) pontjával összhangban – legkésőbb a szerződéskötést követő munkanapon a közbeszerző szervezeti egység köteles a Főosztály részére megküldeni.
  - (11) A közbeszerzés eredményeként megkötött szerződéseknek a Kbt.-ben meghatározott körben történő módosításához a KB jóváhagyása szükséges. A módosított szerződés egy – aláírt, papíralapú vagy elektronikus – másolati példányát a közbeszerző szervezeti egység köteles a módosítást követően haladéktalanul, de legkésőbb egy munkanapon belül a Főosztály részére megküldeni annak érdekében, hogy a Főosztály a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót – a Kbt. szerinti határidőben – hirdetményben közzétegye.
  - (12) A dokumentálás rendjét jelen utasítás 6/b. számú melléklete tartalmazza.

## VI.

A Rendelet hatálya alá tartozó, minősített adatot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő, illetve különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzési eljárások lefolytatásának sajátos szabályai

*Az eljárás előkészítése*

- 17. §**
- (1) A Rendelet hatálya alá eső beszerzési eljárás indítása előtt az illetékes nemzetbiztonsági szolgálattól meg kell kérni a hatályos irányadó jegyzéket. Az irányadó jegyzék illetékes nemzetbiztonsági szolgálattól történő megkérésére a beszerzést kezdeményező szervezeti egység javaslatára a Főosztály jogosult.
  - (2) Az irányadó jegyzékbe új cég felvételét a beszerzést kezdeményező szervezeti egység javaslatára a Főosztály kezdeményezheti az illetékes nemzetbiztonsági szolgálatnál.
  - (3) A beszerzés szakmai dokumentumainak előkészítése, véleményeztetése és véglegesítése a KB feladata. A KB által véglegesnek tekintett dokumentumok összeállítása és jóváhagyása a döntéshozóval a Főosztály feladata.
  - (4) A részvételi, illetve ajánlattételi felhívást a Főosztály küldi meg a részvételre, illetve ajánlattételre felkérni kívánt szervezeteknek.

*Az eljárás lefolytatása*

- 18. §**
- (1) A beszerzés becsült értékének a kezdeményező szervezeti egység általi megállapítását követően a beszerzési eljárást a Főosztály javaslata alapján, a KB előterjesztését követően a döntéshozó határozza meg, a Rendelet 14. §-ában rögzítettek figyelembevételével.
  - (2) Az eljárás típusaként
    - a) kétlépcsős eljárás (versenypárbeszéd),
    - b) keretmegállapodásos eljárás,
    - c) azonnali eljárás, vagy
    - d) könnyített eljáráshatározható meg.
  - (3) A részvételi, illetve az ajánlattételi felhívást a Rendelet mellékletében meghatározott minták szerint kell elkészíteni. A részvételi, illetve az ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Rendelet 16–19. §-aiban felsorolt kizáró okokra.
  - (4) Beszerzési eljárásra csak az irányadó jegyzékben szereplő gazdasági társaság pályázhat. A Rendelet 1. és 2. számú mellékletében meghatározott adatlap kitöltése a részvételre jelentkező, ajánlattevő és minden alvállalkozója esetében az eljárásban való részvétel feltétele.
  - (5) A kétlépcsős eljárás esetén alkalmazandó felfüggesztésről és a felfüggesztés megszüntetéséről szóló tájékoztatást a KB elnökének javaslata alapján a Főosztály küldi ki a részvételre jelentkezők részére. A felfüggesztés időtartama alatt egyéb eljárási cselekmény nem végezhető. A védelmi szintnek megfelelő biztonsági feltételek biztosítására a felhívást a KB elnöke küldi ki.
  - (6) A beszerzés dokumentálása, a tárgyalásokról készített jegyzőkönyvek elkészítése és az eljárásban résztvevők számára való megküldése a Főosztály feladata. Az eljárás során keletkező iratok biztonságos kezelésére és elhelyezésére a mindenkor hatályos, a titkos iratok kezeléséről szóló szabályzatának, az abban nem szabályozott kérdésekben pedig az NFM mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatának vonatkozó előírásait kell alkalmazni.
  - (7) Az eljárással kapcsolatos tevékenységek törvényességi ellenőrzésére a Rendeletben meghatározott szervek mellett az Ellenőrzési Főosztályvezetője által kijelölt belső ellenőr, továbbá az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult.
  - (8) A Rendelet 5. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével az eljárással kapcsolatos egyes teendőkhöz kapcsolt felelősségi rendet jelen utasítás 5. számú melléklete, a dokumentálás rendjét a 6/a. számú melléklete, míg az összeférhetlenség tekintetében teendő nyilatkozatot az utasítás 7/b. számú melléklete tartalmazza.
  - (9) A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, mindenekelőtt a Rendeletben foglaltak irányadóak.



## VII.

*A kiemelt termékek központosított beszerzésére vonatkozó szabályok*

- 19. §** (1) A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti országosan kiemelt termékeket a kijelölt szervezeten a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságon (továbbiakban: KEF) keresztül a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben meghatározott módon kell beszerezni.
- (2) A kiemelt termékek beszerzésére vonatkozó igények kielégítését, a KEF által kötött egyedi szerződésből történő megrendeléssel az illetékes főosztály közvetlenül végzi, a KEF által kötött keretmegállapodás 2. részének lefolytatását a Főosztálynál kell kezdeményezni, a többi közbeszerzési eljárással megegyező módon, kivéve az utazásszervezéssel kapcsolatos igényeket, amelyeket az illetékes főosztály közvetlenül, az erre a célra telepített központi elektronikus rendszeren keresztül teljesít.

## VIII.

*A közbeszerzési szerződések monitoringja és az eljárás során felmerülő költségek viselésének szabályai*

- 20. §** (1) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesüléséről – a pénzügyi teljesítést követően haladéktalanul, legfeljebb négy munkanapon belül – a közbeszerző szervezeti egység a teljesítésigazolás másolatának és a pénzügyi teljesítés igazolásának megküldésével köteles a Főosztályt tájékoztatni a Kbt.-ben foglalt közzétételi kötelezettségek határidőben történő teljesíthetősége érdekében.
- (2) A közbeszerző szervezeti egység az (1) bekezdésben rögzítetteken kívül köteles a Főosztályt haladéktalanul tájékoztatni bármely, a közbeszerzési eljárás lefolytatásával vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült lényeges körülményről.
- (3) A Kbt.-ben előírt, a szerződéskötésről és a szerződésmódosításról, a szerződések teljesüléséről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéről, valamint a szerződés megkötését követően a szerződés nyilvánosnak minősülő részének, a szerződés módosításáról és a szerződés teljesüléséről szóló hirdetményeknek az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED), vagy a Közbeszerzési Értesítőben történő megjelenését követően az azokról szóló tájékoztató honlapon történő közzétételéről az elnök a Főosztály útján haladéktalanul gondoskodik.
- (4) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó, szakértő(k) igénybevételével összefüggő költségeket, a megbízási díjat a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység viseli.
- (5) A Főosztály működteti a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó közbeszerzési nyilvántartást.

## IX.

*A kivételek körébe tartozó, valamint a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű szerződések megkötésére vonatkozó szabályok*

- 21. §** A kivételek körébe tartozó szerződés tervezetét a beszerző szervezeti egység köteles véleményezés céljából a Közbeszerzési Szabályozási és Tájékoztató Főosztály vezetőjének megküldeni, amelynek elmaradásáért a beszerző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel. A szerződéskötésre kizárólag a Közbeszerzési Szabályozási és Tájékoztató Főosztály által kiadott vélemény ismeretében kerülhet sor.
- 22. §** (1) A mindenkori közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű szerződések becsült értékének kiszámítása során a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység köteles érvényesíteni a Kbt. 40. § (1) és (2) bekezdésében rögzített részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezéseket.
- (2) A szerződés előkészítésének folyamatában – pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó, azaz visszerthes szerződés esetén, a jelen utasítás 1. §-a (2) bekezdése d) pontjában meghatározott szerződések esetében – a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység feladata, hogy amennyiben az adott szerződés értéke nem éri el a mindenkori

közbeszerzési értékhatárt, ugyanakkor nem kizárólagosan egy szervezet/személy képes teljesíteni, a szakmailag és gazdaságilag legmegfelelőbb partner(ek) kiválasztása érdekében legalább 3 (három) ajánlat bekérése és kiértékelése alapján történjen a szerződéses partner(ek) kiválasztása.

- (3) A (2) bekezdés szerinti kiértékelés szempontjai lehetnek – többek között – a termék, szolgáltatás minősége, ára, referenciák, fizetési feltételek, rendelkezésre állás, teljesítési határidő stb.
- (4) A kiértékelést és a kiválasztást jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet, az ajánlatokkal együtt, az aláírásra előterjesztett szerződéshez csatolni szükséges.
- (5) Jelen utasítás 8. számú melléklete tartalmazza egy ajánlatkérés mintáját. A minta használata nem kötelező, és – értelemszerűen – további pontokkal is bővíthető.

X.

#### *Az NFM beszerzéseinek felelősségi rendje*

- 23. §**
- (1) A Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti felelősségi rendet jelen utasítás 4. számú melléklete, a Rendelet 5. § (2) bekezdése szerinti felelősségi rendet az 5. számú melléklete tartalmazza.
  - (2) A lefolytatott közbeszerzési eljárásban a KB döntéseiért, valamint a Kbt.-ben foglaltak megtartásáért a KB, illetve a KB adott eljárásban részt vevő állandó vagy pót- és ideiglenes tagjai személyes felelősséggel tartoznak. A jelen utasítás 16. § (9) és (10) bekezdésében rögzített, a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések és módosításaik másolatának megküldésére vonatkozó kötelezettség teljesítéséért a közbeszerző szervezeti egység által az adott közbeszerzési eljárásba delegált ideiglenes tag tartozik felelősséggel. A jelen utasítás 20. § (1) bekezdésében rögzített és a szerződések teljesítésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség elmaradásáért a közbeszerző szervezeti egység által az adott közbeszerzési eljárásba delegált ideiglenes tag tartozik felelősséggel.
  - (3) A közbeszerzési eljárások Kbt.-ben előírt adminisztratív feladatainak teljesítéséért, illetve az ezekre vonatkozó szabályok megtartásáért a Főosztály vezetője felelős.
  - (4) Mentésül a (2) bekezdésben rögzített felelősség alól, aki az adott döntés során „nem”-mel szavazott, és tiltakozását, ellenvéleményét kérésére jegyzőkönyvben rögzítették, valamint az is, akinek távollétében történt a jogsértő esemény, illetve született a jogsértő döntés.
  - (5) Jelen utasítás megkerülésével, vagy a KB bevonása nélkül lefolytatott közbeszerzési eljárások jogszerűségéért a közbeszerző szervezeti egység vezetője felelős.
  - (6) A közbeszerzési eljárások általános felelősségi és döntési mátrixát jelen utasítás 4. számú melléklete tartalmazza.
- 24. §** Aki a közbeszerzések során, vagy azokkal kapcsolatban bármilyen szabálytalanságot, vagy az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni.

#### *Záró rendelkezések*

- 25. §**
- (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium közbeszerzéseinek szabályozásáról szóló 36/2009. (VI. 19.) KHEM utasítás, a 6. § kivételével, amely csak az új KB megalakulásával veszti hatályát.
  - (2) Az utasítás hatálybalépését megelőzően megkezdett (köz)beszerzési eljárások jelen utasítás hatályba lépését követő eljárási cselekményeire jelen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.

*Dr. Fellegi Tamás s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter



## 1. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

SZERZŐDÉSKÖTÉSI TERVLAP* [tárgyév]			
Költségvetési szerv megnevezése:	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 1054 Budapest, Akadémia u. 3.		
Az eljárást indító szervezeti egység:	[államtitkárság/helyettes államtitkárság]		
Adatszolgáltató (eljárásgazda) szervezeti egység:	[főosztály/osztály]		
Érintett költségvetési évek:			
1. A tervezett közbeszerzés tárgya, mennyisége:			
Közbeszerzés megnevezése	tárgya*	mennyiségi egysége	mennyisége
(*= 1. építési beruházás, ezen belül: a) kivitelezés; b) tervezés és kivitelezés; c) kivitelezés bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően 2. építési koncesszió; 3. árubeszerzés, ezen belül: a) adásvétel; b) lízing; c) bérlet; d) részletvétel; e) ezek kombinációja/egyéb 4. szolgáltatásmegrendelés 5. szolgáltatási koncesszió)			
2. A közbeszerzés várható időpontjai:			
– az eljárás indításának tervezett ideje:			
20.....	év		hónap
			nap

– a szerződés teljesítési határideje:

20.....	év		hónap		nap
---------	----	--	-------	--	-----

3. A közbeszerzés előzetesen becsült nettó értéke: Ft

4. A közbeszerzés fedezetül szolgáló forrás megjelölése (célelőirányzat, költségvetési normatíva, egyéb támogatás, bevétel vállalkozási tevékenységből, egyéb) és bruttó értéke

Forrás	Összeg	Mérték
		%
		%

5. A tervezett közbeszerzésért felelős személy(ek):

Név	Telefon	Beosztás/tisztség
		ügyintéző
		főosztályvezető

6. Egyéb, a közbeszerzéssel kapcsolatos információk:

6.1. A beszerzés tárgyának részletes leírása:

[olyan részletezéssel, amiből megállapítható, hogy az adott beszerzés konkrétan mire irányul]

6.2. Szerződő fél/felek (ha ismert):

6.3. Kbt. szerinti „kivételek” körébe tartozó és a mindenkor közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések esetén a jogszabályi hivatkozás vagy az indokoló körülmény (értékhatár alatti beszerzés) megjelölése (ha ismert):

6.4. Közbeszerzés esetén a szerződés létrehozására irányuló közbeszerzési eljárás tervezett típusa:

6.5. A kötelezettségvállaló (és egyben döntéshozó) személy neve, státusza:

6.6. A tervezett beszerzés az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő, vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik?

IGEN NEM (a megfelelő válasz aláhúzendő)

Budapest, [dátum]

Adatszolgáltató:

.....  
 [adatszolgáltató szervezeti egység  
 vezetőjének neve]  
 [adatszolgáltató szervezeti egység  
 megnevezése]

Jóváhagyta:

.....  
 [jóváhagyó neve]  
 [jóváhagyó státusza]

*2. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz*

## Tájékoztató az egyes közbeszerzési eljárás típusok főbb jellemzőiről

*I.*

A nyílt eljárás indokolás nélkül, szabadon választható eljárásfajta. „Egyszakaszos” eljárás, amely hirdetmény (ajánlati felhívás) közzétételével indul. Az ajánlattételi határidőt követően az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakhoz, az ajánlattevő az ajánlatában foglaltakhoz kötve van. Ezen eljárásban tehát az ajánlatkérő nem tárgyalhat az ajánlattevőkkel.

Előnye: a legkevesebb adminisztrációval járó eljárás.

Hátránya: sem az ajánlatkérő, sem az ajánlattevő nem változtathat az eljárás dokumentációjában, illetve az ajánlatban foglalt feltételeken.

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő magabiztosan, pontosan, egyértelműen definiálni tudja a beszerzési igényhez kapcsolódó valamennyi tényezőt (pl. beszerzés tárgya, részletes szerződéses feltételek).

*II.*

A meghívásos eljárás indokolás nélkül, szabadon választható eljárásfajta, tulajdonképpen a nyílt eljárás két szakaszban lefolytatott változata. Kétszakaszos eljárás, amely hirdetmény (részvételi felhívás) közzétételével indul. A részvételi határidőt követően a részvételre jelentkező a részvételi jelentkezését, az ajánlatkérő a részvételi felhívásban foglaltakat nem módosíthatja. A részvételi szakaszban ajánlat nem tehető. Miután az ajánlatkérő a részvételi jelentkezések alapján kiválasztotta az alkalmas jelentkezőket – vagy legfeljebb az általa meghatározott keretszámnak megfelelő számú alkalmas, érvényes részvételi jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezőt –, részükre ajánlattételi felhívást küld.<sup>2</sup> Az ajánlattételi határidőt követően az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglaltakhoz, az ajánlattételre felhívott részvételre jelentkező, mint ajánlattevő az ajánlatában foglaltakhoz kötve van. Meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.

Előnye: ha sok részvételi jelentkezés benyújtása valószínűsíthető, akkor az ajánlatkérő az ajánlattevők számát keretek közé szoríthatja.

Hátránya: több adminisztrációval járó és hosszabb időn belül lefolytatható eljárás a nyílt eljárásnál, sem az ajánlatkérő sem az ajánlattevő nem változtathat az eljárás dokumentációjában, illetve az ajánlatban foglalt feltételeken.

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő magabiztosan, pontosan, egyértelműen definiálni tudja a beszerzési igényhez kapcsolódó valamennyi tényezőt (pl. beszerzés tárgya, részletes szerződéses feltételek).

*III.*

Tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indul.

Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás kizárólag a Kbt. 124. § (2) bekezdésében foglalt esetekben alkalmazható.

Összehasonlításképpen definiálható úgy, hogy a meghívásos eljárás azon változata, amelynek második (ajánlattételi) szakaszában az ajánlatkérő tárgyal az ajánlattevőkkel; azaz a tárgyalásos eljárásban nem áll fenn az ajánlattevőnek, illetőleg az ajánlatkérőnek a Kbt. 76–78. §-a szerinti ajánlati kötöttsége, illetőleg – a hirdetmény közzétételével induló

<sup>2</sup> Keretszám meghatározása nem kötelező, de alkalmazásával korlátozható az ajánlattételi szakaszban résztvevő ajánlattevők száma. Amennyiben az ajánlatkérő nem határoz meg keretszámot, köteles valamennyi érvényes jelentkezést benyújtó részvételre jelentkező részére ajánlattételi felhívást küldeni.

tárgyalásos eljárásban – az ajánlatkérőnek az ajánlattételi szakaszra vonatkozóan a Kbt. 108. § (1) bekezdése és 121. § (6) bekezdése szerinti ajánlati kötöttsége.<sup>3</sup> Ajánlati kötöttség a tárgyalások befejezésével jön létre, az ajánlatkérő az ajánlatok tárgyalás befejezésekor tartalmát értékeli a bírálati szempont szerint és ezen értékelés alapján hirdet nyertest.

Előnye:

- a) az ajánlatkérő a tárgyalásos eljárásban – bizonyos mértékig – nincs kötve az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban megadott feltételekhez, illetve az ajánlattevő nincs kötve az ajánlatához, így a nem, vagy nem megfelelően definiált elemek a tárgyalás(ok) folyamatában meghatározásra kerülhetnek;
- b) az ajánlattevő a Kbt. keretei között korrigálhatja a bírálati részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeket, így növelhető az érvényes, versenyképes ajánlatok száma, és az eljárás eredményességének esélye nő;
- c) fokozható a verseny az ajánlattevők között, ezért az eljárás kedvezőbb eredménnyel zárulhat az ajánlatkérő részéről;
- d) az ajánlatkérő szándékának megfelelően korlátozható azon alkalmas részvételre jelentkezők száma, akiket az ajánlatkérő felkér ajánlattételre.

Hátránya:

- a) lényegesen több adminisztrációs munkával jár, mint a nyílt eljárás;
- b) amennyiben az ajánlatkérő nem egyszerre tárgyal az ajánlattevőkkel, nehéz biztosítani az egyenlő bánásmódot, mivel az ajánlatkérő által nyújtott bármely tájékoztatást az összes ajánlattevővel ismertetni kell;
- c) kizárólag a Kbt.-ben meghatározott esetekben alkalmazható.

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő egyértelműen nem tudja definiálni a beszerzési igényhez kapcsolódó valamennyi feltételt (pl. beszerzés tárgya, részletes szerződéses feltételek). A tárgyalásos eljárás tárgyalása(i) során az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban egyértelműen nem definiált feltételek, körülmények tisztázhatók, kialakítható a felek közös álláspontja.

Hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás kizárólag a Kbt. 125. §-ában foglalt esetekben alkalmazható, egyszakaszos eljárás. Az eljárás az ajánlattevők részére ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik, a Kbt. 135. §-a szerinti eset kivételével. Hirdetményt az ajánlatkérő nem köteles közzétenni, ebből következik, hogy az eljárás megkezdése nem kap nyilvánosságot, csak azon ajánlattevők vehetnek részt az eljárásban, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító ajánlattételi felhívást megküldi. Mivel a nyilvánosság ilyen szintű kizárása, illetve a verseny ily módon történő korlátozása nincs összhangban a Kbt. alapelveivel, az eljárásba egy automatikus kontroll került beiktatásra, miszerint az eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek nevről, címéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről és a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást. Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság elnöke nem minősíti megalapozottnak az eljárási fajta alkalmazását, hivatalból jogorvoslatot indít az eljárással kapcsolatban.

Előnye: gyors és a hirdetményes tárgyalásos eljárás előnyei érvényesülnek.

Hátránya:

- a) kizárólag a Kbt.-ben meghatározott esetekben alkalmazható;
- b) nem érvényesül a verseny.

#### IV.

A versenypárbeszéd olyan eljárás, amelynek során bármely gazdasági szereplő kérelmezheti részvételét, és amelyek keretében az ajánlatkérő párbeszédet folytat az eljárásba bevont jelentkezőkkel, azzal a céllal, hogy az igényeinek megfelelő egy vagy több alternatívát dolgozzon ki, amelyek, illetve amelyeknek alapján a kiválasztott jelentkezőket ajánlattételre hívja fel. A versenypárbeszédben az ajánlatkérő és egy vagy több részvételre jelentkező közötti párbeszéd arra irányul, hogy az ajánlatkérő képes legyen a szerződéskötéshez szükséges részletességgel meghatározni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást, illetve a szerződés típusát vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeit.

<sup>3</sup> Ez azonban nem járhat azzal, hogy az eljárás alapján megkötött szerződés tárgya, illetőleg feltételei olyan jellemzőjében, illetőleg körülményében tér el a közbeszerzés megkezdésekor beszerezni kívánt beszerzési tárgytól, illetőleg megadott szerződéses feltételektől, amely nem tette volna lehetővé tárgyalásos eljárás alkalmazását.

A versenypárbeszéd hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, amelynek sajátossága, hogy az ajánlatkérő már beszerzési igényét is konzultáció útján határozza meg, konkretizálja. Az eljárás során az ajánlatkérő az eljárásba jelentkező és alkalmas összes résztvevővel tárgyalást folytat annak érdekében, hogy kialakítsák, meghatározzák az ajánlatkérő beszerzési igényének leginkább megfelelő egy vagy több alternatív megoldást, közbeszerzési műszaki leírást, egyéb feltételeket, amelyek alapján sor kerül a végső ajánlattételre. Ez az eljárás valójában egy olyan tárgyalásos eljárásnak tekinthető, amelyben a konzultáció alapvetően a megadott beszerzési igény szerinti legmegfelelőbb megoldás, illetve megoldások megajánlására, meghatározására terjed ki.

A fentieknek megfelelően az eljárás több szakaszból áll:

1. részvételi szakasz (alkalmas jelentkezők kiválasztása),
2. megoldási ajánlat/konzultációs szakasz (a legmegfelelőbb megoldás kiválasztása),
3. végleges ajánlattételi szakasz (a megvalósítandó ajánlat kiválasztása).

Előnye: rugalmassága és a piaci szereplők bevonása a beszerzés feltételeinek meghatározásába (alkalmassági szempontból kiválasztott jelentkezőkkel a megvalósíthatóság kibontása, megtárgyalása, majd a kiérlelt megoldásra kereskedelmi, műszaki-szakmai ajánlat bekérése).

Hátránya:

- a) rendkívül időigényes;
- b) különös körütekintést igényelnek a konzultációk;
- c) nincsen elegendő tapasztalat/gyakorlat a lebonyolításra (sem itthon, sem külföldön).

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő olyan különösen összetett szerződés megkötésére kíván közbeszerzési eljárást lefolytatni, amely esetben a beszerzés tárgyának műszaki leírását és/vagy a szerződéses (jogi, illetve pénzügyi) feltételeket objektív okból nem tudja más típusú eljárás által megkívánt mértékig meghatározni, illetve nem egyértelmű, hogy a piac milyen műszaki, illetőleg pénzügyi/jogi megoldásokat kínál.

## V.

A keretmegállapodásos eljárás nevéből is következik, hogy a beszerzés közvetlen megvalósítása helyett először csak egy keretmegállapodás létrehozását teszi lehetővé egy vagy több ajánlattevővel, akik közül egyet a második szakaszban kiválasztva lehet a beszerzési igény közvetlen teljesítésére vonatkozó kötelezettséget keletkeztetni. Rendszeresen visszatérő beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési szerződések gyors létrehozását teszi lehetővé.

A keretmegállapodásos eljárás két részből áll; az első részben az ajánlatkérő nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából, illetve a Kbt. szerinti esetekben tárgyalásos eljárást is alkalmazhat; a második részben a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kérhető(k) ajánlat(ok) és köthető szerződés az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására, a Kbt. előírásai szerint: írásbeli konzultációt követően az első helyen rangsorolt ajánlattevővel vagy a verseny újranyitásával.

Előnye: rendszeresen visszatérő beszerzések gyors és költséghatékony megvalósítása.

Hátránya: keretmegállapodás legfeljebb 4 évre köthető.

## VI.

Gyorsított eljárást az ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásnál alkalmazhat, ha sürgősség okán az ilyen eljárásokra előírt határidők [Kbt. 107. § (1) bekezdés, 122. §] nem lennének betarthatóak. A gyorsított eljárásban az ajánlatkérő – tekintettel a sürgősségre – igen rövid részvételi, illetve ajánlattételi határidőt határozhat meg. Az ajánlatkérőnek a gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell jelölnie.

## VII.

Egyszerű eljárás csak a nemzeti eljárásrendben alkalmazható. Az egyszerű eljárás egyszakaszos, hirdetménnyel vagy meghatározott esetek fennállása esetében hirdetmény közzététele nélkül indított, tárgyalás nélküli vagy tárgyalásos eljárás. A tárgyalás nélküli eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott

feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. Az ajánlatkérőnek az eljárást megindító hirdetményben, illetőleg az ajánlattételi felhívásban meg kell határozni, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el. Ha az egyszerű eljárás tárgyalásos, a tárgyalásos eljárás tárgyalásra vonatkozó szabályait (a Kbt. 128. §-át is) megfelelően alkalmazni kell.

Sajátosságai:

- a) a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások, valamint olyan összetett szolgáltatások esetében, amelyek a Kbt. 3. és 4. melléklete szerinti valamely szolgáltatást is magukban foglalják és a 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét, egyszerű eljárás alkalmazható; ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárt, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt a Közbeszerzési Értesítő helyett az EU Hivatalos Lapjában (TED) kell megjelentetni;
- b) az eljárásban való részvétel joga fenntartható az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymillilárd forint – nettó árbevételt el nem érő ajánlattevők számára (építési beruházás és építési koncesszió esetében csak akkor, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot), azzal, hogy az ilyen ajánlattevők ajánlatában szereplő – a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt – alvállalkozó(k)nak is meg kell felelniük a fenti előírásnak;
- c) szolgáltatási koncesszió esetében alkalmazható;
- d) hirdetmény közzététele nélkül, legalább három ajánlattevőnek történő írásbeli ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével is indítható, amennyiben az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a nyolcvan millió forintot [Kbt. 251. § (2) bekezdés];
- e) az egyszerű eljárásban a nyílt eljáráson kívüli eljárástípusok is alkalmazhatóak [Kbt. 251. § (5) bekezdés].

### 3. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

[közbeszerző szervezeti egység]

[iktarószám]

Ea.: [név] [telefonszám]

## F E L J E G Y Z É S

[Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője]  
részére

Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály

Tárgy: közbeszerzési eljárás lebonyolításának kérése

Tájékoztatom, hogy a(z) [közbeszerző szervezeti egység] [eljárás tárgya] tárgyban, [ellenszolgáltatás várható nettó értéke] becsült értékkel közbeszerzési eljárást kíván kezdeményezni, ezért kérem, hogy a Közbeszerzési Bizottság következő ülésének napirendjére az eljárás indító dokumentumainak véleményezését felvenni szíveskedjen.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló utasítás (a továbbiakban: beszerzési szabályzat) előírásainak megfelelően, jelen feljegyzéshez mellékelten csatolom a tárgyban megjelölt közbeszerzés vonatkozásában szakmailag illetékes [illetve a kötelezettségvállalásra jogosult (I. utasítás 13. § (2) bekezdés)] miniszter, államtitkár vagy miniszteri kabinetfőnök jóváhagyását, valamint a Költségvetési Főosztály [illetve az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály (I. utasítás 15. § (2) bekezdés)] által kiállított nyilatkozatot a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról.

A közbeszerző szervezeti egység képviseletében a Közbeszerzési Bizottság ideiglenes tagjaként [név] [beosztás] [elérhetőség] jelölöm.

Jelen feljegyzés mellékletét képezik az indítani tervezett közbeszerzési eljárás ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásának elkészítéséhez szükséges információkat (tárgy, mennyiség, teljesítés helye és határideje,

pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági minimum követelmények), a közbeszerzés műszaki leírását (műszaki specifikáció vagy a szolgáltatással szemben támasztott követelmények) tartalmazó dokumentum(ok), valamint az előkészített szerződéstervezet, amely dokumentumokat egyúttal elektronikus formában is megküldöm a Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály részére.

Budapest, [dátum]

[közbeszerző szervezeti egység vezetője]

Mellékletek!

#### 4. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

#### A közbeszerzési eljárások általános döntési és felelősségi mátrixa

Döntési pontok	Eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője (személy)	Közbeszerzési Bizottság elnöke (személy)	Közbeszerzési Bizottság (testület)	Döntéshozó (kötelezettségvállaló) (személy)
Az eljárás megindításának kezdeményezése.	X			
Az eljárás megindítása.			X	
Az eljárásrend/típus meghatározása.			X	
Szakértő Bizottság felállítása (adott esetben).	X			
A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás jóváhagyása (amennyiben eljárás megindítására vonatkozik).			X	
Az ajánlattételi felhívás jóváhagyása (amennyiben nem eljárás megindítására vonatkozik), valamint a dokumentáció jóváhagyása.		X		
A részvételre jelentkezők/ajánlattevők kiegészítő tájékoztatás kérésére adandó válaszok meghatározása.		X		
A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció módosítása, a részvételi/ajánlati/ajánlattételi határidő meghosszabbítása, amennyiben szükséges.		X		
Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció visszavonása, amennyiben szükséges.		X		
A részvételi jelentkezések/ajánlatok pótolható hiányainak meghatározása.			X	
A részvételi jelentkezéssel/ajánlattétellel kapcsolatos, nem egyértelmű tartalmú kijelentések, nyilatkozatok, igazolások meghatározása.		X		
A részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességének vagy érvénytelenségének megállapítása.			X	

Döntési pontok	Eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője (személy)	Közbeszerzési Bizottság elnöke (személy)	Közbeszerzési Bizottság (testület)	Döntéshozó (kötelezettségvállaló) (személy)
Az érvénytelen részvételi jelentkezést/ajánlatot benyújtó részvételi jelentkezők/ajánlattevők kizárása.			X	
Az ajánlatok értéksorrendjének meghatározása.			X	
A Szakértő Bizottság írásbeli szakvéleményének és döntési javaslatának jóváhagyása (adott esetben).			X	
Az eljárás eredményének végső jóváhagyása.				X

## 5. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## A Rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárások általános döntési és felelősségi mátrixa

Döntési pontok	Eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, illetve munkatársa (személy)	Közbeszerzési Bizottság (testület)	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály	Döntéshozó kötelezettségvállaló (személy)	Egyéb szervezet* személy
Az irányadó jegyzék megkérése az illetékes nemzetbiztonsági szolgálattól.	X (javaslatot tesz)		X		
Új gazdasági társaság felvételének kezdeményezése	X (javaslatot tesz)		X		
Az eljárás megindításának kezdeményezése.	X				
Az eljárás megindítása.		X			
Az eljárásrend/típus meghatározása.		X (előterjesztést tesz)	X (javaslatot tesz)	X	
Szakértő Bizottság felállítása (adott esetben).	X				
A beszerzés dokumentumainak összeállítása.			X		
Összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozat.			X		
Pénzügyi fedezetigazolás.	X				
Szerződéstervezet, alkalmassági követelmények, értékelési szempontok, műszaki leírás összeállítása, teljesítési határidő és a teljesítés helyének meghatározása.	X				



Döntési pontok	Eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, illetve munkatársa (személy)	Közbeszerzési Bizottság (testület)	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály	Döntéshozó kötelezettségvállaló (személy)	Egyéb szervezet* személy
A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás jóváhagyása (amennyiben eljárás megindítására vonatkozik).		X			
Az ajánlattételi felhívás jóváhagyása (amennyiben nem eljárás megindítására vonatkozik), valamint a dokumentáció jóváhagyása.					X KB elnöke
A részvételi, ajánlattételi felhívás megküldése.			X		
A tárgyalások lefolytatása és jegyzőkönyvezése (adott esetben).			X		
Eljárási cselekmények (bontás, eredményhirdetés).					X KB elnöke
Az ajánlatok elbírálása.		X			
Szaktechnikai vélemény készítése (adott esetben).					X Szakértő Bizottság, illetve szakértők
Döntési javaslat készítése.		X			
A KB-ülés jegyzőkönyvének felvétele.			X		
A részvételre jelentkezők/ajánlattevők kiegészítő tájékoztatás kérésére adandó válaszok meghatározása.					X KB elnöke
A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció módosítása, a részvételi/ajánlati/ajánlattételi határidő meghosszabbítása, amennyiben szükséges.					X KB elnöke
Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció visszavonása, amennyiben szükséges.					X KB elnöke
A részvételi jelentkezések/ajánlatok pótolható hiányainak meghatározása.		X			

Döntési pontok	Eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, illetve munkatársa (személy)	Közbeszerzési Bizottság (testület)	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály	Döntéshozó kötelezettségvállaló (személy)	Egyéb szervezet* személy
A részvételi jelentkezéssel/ajánlattétellel kapcsolatos, nem egyértelmű tartalmú kijelentések, nyilatkozatok, igazolások meghatározása.					X KB elnöke
A részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességének vagy érvénytelenségének megállapítása.		X			
Az érvénytelen részvételi jelentkezést/ajánlatot benyújtó részvételi jelentkezők/ajánlattevők kizárása.		X			
Az ajánlatok értéksorrendjének meghatározása.		X			
A Szakértő Bizottság írásbeli szakvéleményének és döntési javaslatának jóváhagyása (adott esetben).		X			
Az eljárás eredményének végső jóváhagyása.				X	
Szerződés végleges összeállítása.	X		X		
Szerződés sokszorosítása, összeállítása, aláírása, postázása.	X				
Emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, aláírásra, postázásra előkészítés.			X		
Dokumentációk, iratok nyilvántartása.			X		
Iratok postázása.			X		X NFM üggyiratkezelés
Dokumentációk, iratok tárolása.			X		
TÜK-ös iratok.					X NFM TÜK Iroda
Ellenőrzés lefolytatása.					X NFM Ellenőrzési Főosztály, ÁSZ, KEHI

## 6/a. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## Dokumentálási rend a Rendelet hatálya alá tartozó beszerzések lebonyolításához

Dokumentum	Készítő	Jóváhagyó (kiadmányozó)	Készítés (bekérés) ideje
Irányadó jegyzék.	nemzetbiztonsági szolgálat	nemzetbiztonsági szolgálat illetékese	eljárás indítása előtt
Irányadó jegyzékbe felvétel kérése.	beszerzést kezdeményező szervezeti egység	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője	eljárás indítása előtt legalább 30 nappal
Eljárást indító feljegyzés és a beszerzési utasítás szerinti mellékletei.	beszerzést kezdeményező szervezeti egység	beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője	eljárás indítása előtt
Beszerzés dokumentumainak, iratainak, emlékeztetőinek, jegyzőkönyveinek elkészítése.	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály munkatársa	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője	KB-ülés, tárgyalások után legkésőbb 3 munkanapon belül
Szakvélemény bekérése, döntési javaslat elkészítése.	KB	KB elnöke	döntés előtt
Összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozatok.	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály munkatársa	---	eljárás indítása előtt
Eredmény kihirdetése.	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője, illetve munkatársa	---	---

## 6/b. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## Dokumentálási rend a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések lebonyolításához

Dokumentum	Készítő	Jóváhagyó (kiadmányozó)	Készítés (bekérés) ideje
Eljárást indító feljegyzés és a beszerzési utasítás szerinti mellékletei.	beszerzést kezdeményező szervezeti egység	beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője	eljárás indítása előtt
Beszerzés dokumentumainak, iratainak, emlékeztetőinek, jegyzőkönyveinek elkészítése.	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály munkatársa	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője	KB-ülés, tárgyalások után legkésőbb 3 munkanapon belül
Szakvélemény bekérése, döntési javaslat elkészítése.	KB	KB elnöke	döntés előtt
Összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozatok.	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály munkatársa	---	eljárás indítása előtt
Eredmény kihirdetése.	Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője, illetve munkatársa	---	---

## 7/a. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Alulírott ....., mint a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által megindított, „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bizottság elnöke/tagja/felkért szakértő kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt eljárásban velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy fentiekben megjelölt tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 73. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 81. §-ának (2) és (3) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Tudomással bírok arról, hogy a Kbt. 10. §-ának (1) bekezdésében foglalt rendelkezések megsértése esetén az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó a jelzett jogszabályhely hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel az a)–d) pontok szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy összeférhetetlenség esetén az összeférhetetlenségi okot az ajánlatkérőnek haladéktalanul írásban bejelentem és ezt követően a döntéshozatalban a bíráló bizottság tagjaként nem veszek részt.

Aláírással elismerem, hogy az ajánlatkérő által rendelkezésemre bocsátott, a Kbt. 6. §-ában foglaltak alapján összeállított közbeszerzési eljárás belső felelősségi rendjét megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Budapest, 201.. ..

.....  
aláírása

## 7/b. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## Nyilatkozat

Alulírott, .....\* (név/cégnév) .....\*(szig.szám/cégjegyzékszám, illetve adószám) .....\*(lancím/székhely), az NFM által, .....\* tárgyában kiírt ..... eljárásban\* az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései alapján teljes felelősségem tudatában kijelentem:

- az érdekelt céggel sem én, sem a Ptk. 685. § b) pontja szerinti hozzátartozóm nem áll munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban;
- sem én, sem a Ptk. 685. § b) pontja szerinti hozzátartozóm az érdekelt cégnek nem vezető tisztségviselője, vagy felügyelőbizottsági tagja;
- sem én, sem a Ptk. 685. § b) pontja szerinti hozzátartozóm nem rendelkezik az érdekelt cégben tulajdonosi részesedéssel.

Jelen nyilatkozatot mint a tárgybéli beszerzési eljárás Közbeszerzési Bizottságának tagja/egyéb, és peddig:

..... \*teszem.

Budapest, 201.. ..

.....  
aláírás

\* A megfelelő rész értelemszerűen kitöltendő.

## 8. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## FELHÍVÁS ÁRAJÁNLATTÉTELRE

1. Árajánlatot kérő: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (1054 Budapest, Akadémia utca 3.)
2. Az árajánlatkérés tárgya:
3. A megkötendő szerződés típusa:
4. A szerződés időtartama: .....
5. A rendelkezésre álló forrás:
6. Az árajánlat elbírálásának szempontja: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás (Nettó ajánlati ár) (Ft)
7. Az árajánlat beadásának határideje:
8. Az árajánlat beadásának helye: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium ..... Főosztály  
(..... cím ..... emelet ..... szoba) személyesen, vagy a .....  
Főosztály telefax számára (.....) elküldve, illetve elektronikus úton a ..... e-mail címre
9. Az árajánlatok elbírálásának határideje: a beadási határidő napjától számított ..... munkanapon belül.  
Az eredményről a felkért árajánlattevők írásbeli értesítést kapnak.
10. Az árajánlat formai és tartalmi követelményei:
  - 10.1. Az árajánlatot egy példányban kell benyújtani.
  - 10.2. Az árajánlat részeként szükséges benyújtani:
11. Szerződéskötés: a kiválasztott árajánlattevővel egyeztetett időpontban. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 2. §-ának (9) bekezdésében foglaltak alapján „az Állami Számvevőszék vizsgálhatja az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereinek vagyონát érintő szerződéseket a megrendelőnél, a megrendelő nevében vagy képviseletében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik, illetve amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a szerződés teljesítésében közreműködő valamennyi gazdálkodó szervezetnél”. Árajánlatot tevő tudomásul veszi, hogy a Ptk. 81. §-ának (4) bekezdése értelmében az, aki az államháztartás valamely alrendszerével pénzügyi, illetve üzleti kapcsolatot létesít, kérésre köteles a jogviszonnyal összefüggő és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni, valamint azt, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánosságára tekintettel a szerződés lényeges tartalmáról a tájékoztatás üzleti titok címén nem tagadható meg.
12. Egyéb információ: Az árajánlatot tevő az árajánlat tételével kapcsolatban semmilyen jogcímen nem támaszthat költségtérítési igényt az árajánlat kérőjével szemben.

*9. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz***A 2011. évre irányadó közbeszerzési értékhatárok***I. Közösségi értékhatárok*

2011. január 1-jétől 2011. december 31-éig a közösségi eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok a Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérők):

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése (ha a szolgáltatás a 3. mellékletben szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat) esetében: 125 000 euró (a korábbi 133 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 32 861 250 forint
- árubeszerzés esetében, ha a védelem terén beszerzendő áru a Kbt. 2. számú mellékletében nem szerepel, továbbá a 3. mellékletben a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a 4. melléklet szerinti szolgáltatások megrendelése esetében: 193 000 euró (a korábbi 206 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 50 737 770 forint
- építési beruházás és építési koncesszió esetében: 4 845 000 euró (a korábbi 5 150 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 273 702 050 forint

*II. Nemzeti értékhatárok*

2011. január 1-jétől 2011. december 31-éig irányadó nemzeti értékhatárok a Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők egyszerű eljárás szerinti közbeszerzései) a Kbt. 244. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény 74. §-ának (1) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.

## 10. melléklet a 28/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

2011

Közbeszerzési eljárási határidők  
általános közbeszerzési eljáráshoz

Az eljárás típusa	Részvételi határidő (min. nap)	Ajánlattételi határidő (min. nap)	Ha volt előzetes összesített tájékoztató (min. nap)	Indokolt rendkívüli sürgősség esetén
Nyílt eljárás	Nincs, egyszakaszos	45	29	22
		-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton bocsátja rendelkezésre	-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton bocsátja rendelkezésre	
Meghívásos eljárás	30	40	26	
		-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton bocsátja rendelkezésre	-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton bocsátja rendelkezésre	
Gyorsított meghívásos	10	10		
Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos	30	Elegendő idő		
Gyorsított tárgyalásos	10	Elegendő idő		
Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos	Nincs, egyszakaszos	Elegendő idő		
További rövidítési lehetőség:				
Egyszerű eljárás hirdetmény közzétételével	Nincs, egyszakaszos <sup>1</sup>	20		
Egyszerű eljárás közvetlen ajánlattételi felhívással		15		

## **A nemzeti fejlesztési miniszter 29/2011. (V. 23.) NFM utasítása a protokollkiadásokról**

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium tevékenységével kapcsolatos protokollkiadások eljárásrendjét és költségterítését a következők szerint szabályozom:

### *1. Az utasítás hatálya*

- 1.1. Az utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) igazgatás-költségvetés terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, a Minisztérium vezetőinek külföldi hivatalos és munkalátogatása során reprezentációval kapcsolatos tevékenységére és a személyi reprezentációs keret megállapítására. Továbbá kiterjed a hivatali célú ajándékozás főbb eljárási szabályaira és a protokollkötönyha működésére, melyek forrása a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: KSzF) költségvetésében jelenik meg.

### *2. A reprezentáció fogalma, esetei*

- 2.1. Jelen utasítás alkalmazásában vendéglátásnak és reprezentációnak minősül:
  - a) a miniszter, államtitkárok, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezetők), kabinetfőnök és kabinetfőnök-helyettes külföldi vendégeinek magyarországi tartózkodásával kapcsolatos költsége. Így különösen: étkezési és szállásköltség, tárgyalási bekészítés, ajándékozás, dekoráció, idegenvezető, virág, kulturális, sport-, rekreációs program, városnézés, oktatási intézmény, alapítvány, vállalat megtekintésének költségei;
  - b) az állami vezetők, a kabinetfőnök és a kabinetfőnök-helyettes belföldi vendégei részére adott villásreggeli, ebéd, vacsora, fogadás;
  - c) a főosztályvezetők által külföldi vendégek részére adandó ebédek, vacsorák, amelyeket az irányítást ellátó állami vezető (vagy a miniszter által irányított szervezeti egység esetén a miniszter kabinetfőnöke) a 3.4. pont szerint engedélyez;
  - d) egyes belföldi rendezvények, pl.: kitüntetésátadás, nemzeti ünnepek, évfordulók alkalmával szervezett ünnepségek, szakmai tárgyalások, tanácskozások, sajtótájékoztatók, sajtóbeszélgetések;
  - e) személyi reprezentáció;
  - f) hivatalos célú ajándékozás;
  - g) a protokollkötönyha szolgáltatásai.
- 2.2. A Magyar–Kínai és a Magyar–Orosz Kormánybiztosi Titkárság vezetőjét, valamint a miniszteri biztost a helyettes államtitkárával azonos költségkeretek illetik meg reprezentáció és ajándékozás esetén.

### *3. A reprezentációra fordítható kiadások*

- 3.1. A reprezentációs szolgáltatások igénybevételénél szigorúan a költségtakarékos megoldások alkalmazására kell törekedni. A hivatalos vendéglátásra az 1. melléklet szerinti keretösszegekig teljesíthető kiadás (Magyarországon a forintösszeg, külföldön az euróösszeg érvényes). Az esetleges eltérés engedélyezésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult.
- 3.2. A protokollkötönyha szolgáltatásait (ásványvíz, kávé, tea, illetve ünnepélyes alkalmakkor pezsgő felszolgálása) a tárgyalótermekben tartott hivatalos tárgyalásai alkalmával az állami vezetők, kabinetfőnök és kabinetfőnök-helyettes létszámkorlátozás nélkül, a főosztályvezetők legalább 10 fő vendég részvétele esetén vehetik igénybe. Főosztályvezetők esetében 10 fő vendég alatt a 3.8. pont szerinti személyi reprezentációs keret terhére történik a vendéglátás.
- 3.3. Hazánkba érkező vendég állami vezető hivatalos és munkalátogatása során a vendéglátás mértékét elsősorban a viszonyosság határozza meg. Díszétkezés a magyarországi tartózkodás során egy alkalommal szervezhető, ettől való eltérést a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetőjét irányító állami vezető engedélyezheti.



- 3.4. Főosztályvezető az irányítását ellátó állami vezető (vagy a miniszter által irányított szervezeti egység esetén a miniszter kabinetfőnöke) előzetes engedélyével láthat vendégül külföldi delegációt. A helyettes államtitkár előzetes engedélyéhez a helyettes államtitkárt irányító államtitkár, közigazgatási államtitkár jóváhagyása is szükséges.
- 3.5. A rendezvény alkalmából történő vendéglátás szintjét a vendégül látott külföldi személy rangja, illetőleg a legmagasabb rangú magyar vendéglátó rangja határozza meg. A rendezvények meghívottai, közreműködői és egyéb kíségetői a következő kategóriákba sorolhatók:
- Vendég I. kategóriába tartoznak a minisztériumi vezetők és vendégeik,
  - Vendég II. kategóriába tartoznak az egyéb kísérők, protokollások, személyi biztosítók, tolmácsok, orvos, idegenvezetők,
  - Vendég III. kategóriába tartoznak a gépkocsivezetők, hivatalsegédek, adminisztratív beosztottak, illetőleg más fizikai kíségető alkalmazottak.
- A kategóriák a magyar és a külföldi kísérőkre egyaránt vonatkoznak.
- 3.6. Sajtókíséret részére étkezés általában nem biztosítható. A nemzetközi gyakorlatnak és a viszonyosságnak megfelelően, külföldi küldöttség látogatásakor, vidéki program esetén, a sajtókíséret részére egy alkalommal ebéd vagy vacsora adható, a Vendég II. költségkeretnek megfelelően.
- 3.7. A Protokoll és Utazásszervezési Főosztály feladatkörébe tartozó rendezvények megszervezéséhez rendezvényenként összesen bruttó 100 000 Ft összeghatárig a főosztályvezető döntése alapján, protokoll-igénylőlap kitöltése nélkül megrendelhetők a szükséges eszközök (pl. zászló, virág, csomagolóanyag stb.).
- 3.8. Személyi reprezentációs keretre jogosultak az állami vezetők, a kabinetfőnök, a főosztályvezetők, a megbízott főosztályvezetők, valamint az állami vezetők titkárságát vezető titkárságvezetők az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek reprezentációs kiadásainak fedezetére. A személyi reprezentációs keret összege 2011. január és február hónapban bruttó 12 000 Ft, 2011. március hónaptól a miniszter részére bruttó 15 000 Ft, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök részére bruttó 12 000 Ft, a helyettes államtitkár részére bruttó 10 000 Ft, a szervezeti egységet vezető főosztályvezető, megbízott főosztályvezető, és az állami vezető titkárságát vezető titkárságvezető részére bruttó 8000 Ft havonta, ami hivatalos célú tárgyalások alkalmával felmerülő, számlával igazolt kiadások finanszírozására szolgál. E kiadások között víz, kávé, tea, tej és édesítőszer, sütemény és gyümölcs, szalvéta és virág vásárlás ellenértéke számolható el.

#### 4. Ajándék

- 4.1. Külföldi személynek ajándékot adhat saját jogán az állami vezető, a kabinetfőnök és a kabinetfőnök-helyettes. Főosztályvezető az irányítását ellátó állami vezető (vagy a miniszter által irányított szervezeti egység esetén a miniszter kabinetfőnöke) előzetes engedélyével ajándékozhat. A helyettes államtitkár előzetes engedélyéhez a helyettes államtitkárt irányító államtitkár, közigazgatási államtitkár jóváhagyása is szükséges.
- 4.2. A kialakult nemzetközi gyakorlatnak megfelelően a Magyarországra látogató külföldi küldöttségek esetében csak a delegációvezetőt lehet megajándékozni; kiutazó magyar küldöttség esetében pedig a viszonyosság szigorú figyelembevételével, a partner(ek)nek, illetve a magyar küldöttség munkáját segítő munkatársaknak adható ajándék. Az ajándékozás keretösszegét és a jogosultak körét az 1. melléklet tartalmazza.
- 4.3. Az ajándékozott tárgyakra a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály tesz javaslatot, és tartja nyilván azokat.
- 4.4. Ajándékozási célra a jogelőd minisztériumok által beszerzett ajándéktárgyakat kell elsősorban felhasználni, ez esetben a 1. mellékletben szereplő értékhatárokat figyelmen kívül lehet hagyni.

#### 5. A repülőtéri kormányváró használata

- 5.1. Az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján az állami vezető, a kabinetfőnök és a kormánybiztos külföldre utazás és külföldről történő hazautazás esetén, illetőleg külföldi állami vezetők fogadása (kísérése) céljából jogosult a kormányváró-helyiségek használatára. Magáncélú utazás esetén a kormányváró használatára vonatkozó jogosultság a Kormány tagját illeti meg.
- 5.2. A kormányvárót az állami vezetőkön és a kabinetfőnökön kívül a kabinetfőnök-helyettes, valamint indokolt esetben a kíséretükben utazó delegációtagok is igénybe vehetik kiutazáskor. Külföldi repülőtereken csak a miniszter és kísérete

veheti igénybe a kormányvárót. A kormányváróban kávé, alkoholmentes üdítőital, tea fogyasztható. Alkoholtartalmú ital és dohányáru fogyasztásának költségei az igénybevevőt terhelik.

- 5.3. A kormányváró igénybe vehető alacsonyabb rangú külföldi vendég részére is, ha minisztériumi tárgyalópartnere állami vezető, vagy ha a külföldi vendég delegációvezetői rangban érkezik Magyarországra. Külföldi vendégekre nem vonatkozik a kormányváróban történő szeszes ital fogyasztásának korlátozása.

## *6. Igénylés*

- 6.1. A 3.3.–3.6. pontok szerinti reprezentációs szolgáltatáshoz a 2. melléklet szerinti protokoll-igénylőlapot kell kitölteni, melyet a Protokoll és Utazásszervezési Főosztályhoz kell az igénybevétel előtt legalább 3 munkanappal, az igénylő részéről főosztályvezető, megbízott főosztályvezető, főosztály-vezetői besorolású titkárságvezető vagy helyettesük aláírásával eljuttatni.
- 6.2. Ajándék igényléséhez az 5., protokollkonyhai szolgáltatáshoz a 6. melléklet szerinti igénylőlapot kell kitölteni, és legalább 3 nappal az utazás, találkozó, program előtt a Protokoll és Utazásszervezési Főosztályra eljuttatni.
- 6.3. A 2.1. a) és b) pontjaiban foglalt hivatali vendéglátási kiadások – utólagos elszámolási kötelezettség mellett – a 7.2., valamint a 7.3. pontokban foglalt általános eljárástól eltérően, legfeljebb bruttó 100 000 Ft-ig, VIP-kártyával is kiegyenlíthetők, az 1. melléklet szerinti személyenkénti keretösszegek betartásával. Az elszámoláshoz a 3. melléklet szerinti protokoll-elszámolólapot kell csatolni.

## *7. A reprezentációs kiadások pénzgazdálkodási előírásai*

- 7.1. A protokollkonyha és az ajándékraktár feltöltésének költségeit és közterheit a KSzF éves költségvetése tartalmazza. Az ajándék beszerzésének kötelezettségvállalója a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetője, ellenjegyzője a KSzF igazgatója által kijelölt személy.
- 7.2. A Minisztérium rendezvényeinek fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékvonzatot az NFM Igazgatás költségvetése tartalmazza. Az NFM Igazgatás költségvetésében a miniszter által jóváhagyott előirányzatok összegéig vállalható a reprezentációs kiadásokkal összefüggésben kötelezettség. A 3.1.–3.7. pontok szerinti reprezentációs kiadások kötelezettségvállalására a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetője, a személyi reprezentációs kiadások kötelezettségvállalására a 3.8. pontban meghatározott személyek jogosultak.
- 7.3. Gazdasági eseményként a bruttó 100 000 Ft-ot meghaladó megrendelés esetén a kötelezettségvállaláshoz a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetőjét irányító állami vezető jóváhagyása is szükséges. A kötelezettségvállalás ellenjegyzője az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály vezetője vagy az általa – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – írásban kijelölt személy.
- 7.4. A Minisztérium rendezvényeivel kapcsolatos kötelezettségek analitikus nyilvántartását az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály Igazgatási Osztálya vezeti. Ennek biztosítására a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály valamennyi befogadott, 2. melléklet szerinti igénylőlap 1 példányát az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály rendelkezésére bocsátja.
- 7.5. A protokollszolgáltatások számláinak teljesítési igazolása a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetőjének feladat- és hatáskörébe tartozik.
- 7.6. Az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály a protokollkeret állásáról negyedévente, a tárgynegyedévet követő hó 15-ig a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetője részére kimutatást küld. A kimutatás információt nyújt az aktuális szabad reprezentáció-előirányzatról, valamint a kötelezettségvállalások állományáról.
- 7.7. A személyi reprezentációs kiadásokat a 3.8. pontban meghatározott jogosultak részére az NFM Igazgatása a jelen utasításban meghatározott keret mértékéig havonta, utólagosan átutalással megtéríti. A jogosult a kitöltött 4. melléklet szerinti elszámolást, valamint a Minisztérium nevére kiállított számlákat a Protokoll és Utazásszervezési Főosztályon adja le a tárgyhónapot követő hó 5. napjáig, illetve december 15-ig. A 4. melléklet aláírásával a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály vezetője igazolja a teljesítést, és azt a számlákkal együtt a tárgyhónapot követő hó 15. napjáig, illetve december 20. napjáig megküldi az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztálynak. Az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül intézkedik az összeg átutalásáról a jogosult által megjelölt számlára.

## 8. Záró rendelkezés

- 8.1. Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8.2. Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a minisztérium reprezentációs kiadásairól szóló 12/2009. (III. 6.) KHEM utasítás, valamint a kincstári VIP-kártya kiadásáról és használati rendjéről szóló 8/2011. (II. 11.) NFM utasítás 5. § (4) bekezdése és melléklete.

Dr. Fellegi Tamás s. k.,  
nemzeti fejlesztési miniszter

### 1. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

#### Hivatali vendéglátásra jogosultak köre és a vendéglátásra fordítható bruttó keretösszegek személyenkénti felső határai belföldön és külföldön

Megnevezés	Miniszter	Államtitkár, közigazgatási államtitkár, kabinetfőnök	Helyettes államtitkár, kabinetfőnök-helyettes	Főosztályvezető*
	belföld/külföld	belföld/külföld	belföld/külföld	belföld
Díszétkezés	15 000 Ft / 100 €	13 000 Ft / 100 €	–	–
Ebéd, vacsora, villásreggeli	14 000 Ft / 75 €	10 000 Ft / 75 €	9000 Ft / 55 €	6000 Ft*
Állófogadás	9 000 Ft / 40 €	8 000 Ft / 40 €	7000 Ft / 30 €	–
Kínálás tárgyalásokon	3000 Ft			–
A programokon közreműködők ellátása				–
Vendég II.	4000 Ft			
Vendég III.	3500 Ft			

\* Főosztályvezető a 3.4. pontban foglaltak szerint.

#### Ajándékvásárlásra jogosultak köre és a vásárlás bruttó összegének személyenkénti felső határa

Ajándékozott	Ajándékozó		
	Miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár, kabinetfőnök	Helyettes államtitkár, kabinetfőnök-helyettes	Főosztályvezető*
Miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár	40 000 Ft	20 000 Ft	–
Helyettes államtitkár	20 000 Ft	15 000 Ft	7000 Ft*
Főosztályvezető	10 000 Ft	9 000 Ft	7000 Ft*
Küldöttségek kísérete	8 000 Ft	5 000 Ft	–

\* Főosztályvezető a 4.1. pontban foglaltak szerint.

## 2. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

Sorszám:

Kötelezettségvállalás száma:

## PROTOKOLL-IGÉNYLŐLAP

## 1. Adatok:

Szervezeti egység:	
Igénylő neve, beosztása, telefonszáma:	
A rendezvény megnevezése:	
helye:	
időpontja (nap, óra):	
Legmagasabb rangú vendéglátó:	miniszter / államtitkár / közigazgatási államtitkár / helyettes államtitkár / kabinetfőnök / kabinetfőnök-helyettes / főosztályvezető* (kérjük megjelölni)

## 2. Igényelt szolgáltatások:

Megnevezés	Létszám/fő			Alkalom	Költség
	külföldi	belföldi	összesen		
A reprezentáció fajtája					
1. Kávé, tea, ásványvíz*:					
2. Reggeli / ebéd / vacsora*:					
3. Szállásköltség:					
4. Virágvásárlás:					
5. Ajándékvásárlás:					
6. Kormányváró:					
7. Egyéb: _____					
Kiadás összesen:					

\* Kérjük megjelölni!

Budapest, dátum

igénylő aláírása

kötelezettségvállaló  
Protokoll és Utazásszervezési Főosztályellenjegyző  
Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztálykötelezettségvállalást jóváhagyó  
(100 000 Ft összeghatár felett)  
a Protokoll és Utazásszervezési Főosztály  
vezetőjét irányító állami vezető

## 3. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

Sorszám:

Kötelezettségvállalás száma:

**ELSZÁMOLÓLAP**  
**PROTOKOLLSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL**  
 (minisztériumi bankkártyás fizetés esetén)

## 1. Adatok:

Szervezeti egység:	
Felhasználó neve, beosztása, telefonszáma:	
A protokollszolgáltatás helye és időpontja:	
Legmagasabb rangú vendéglátó:	miniszter / államtitkár / közigazgatási államtitkár / helyettes államtitkár / kabinetfőnök / kabinetfőnök-helyettes / főosztályvezető* (kérjük megjelölni)

## 2. Igényelt szolgáltatások:

Megnevezés	Létszám/fő			Költség
	külföldi	belföldi	összesen	
A reprezentáció fajtája				
1. Reggeli / ebéd / vacsora*:				
2. Egyéb: _____				
Kiadás összesen:				

\* Kérjük megjelölni!

Dátum

felhasználó

kötelezettségvállalás teljesítési igazolója  
 Protokoll és Utazásszervezési Főosztály

kifizetést engedélyező  
 Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály

## 4. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

Kötelezettségvállalás száma:

**ELSZÁMOLÁS<sup>1</sup>**  
személyi reprezentációs kiadásokról

Kerettel rendelkező vezető neve:	
Időszak (év, hó):	
A reprezentációs kiadás felhasználásának célja:	Hivatalos célú megbeszélések résztvevőinek vendéglátása

	Számla száma	Összege (Ft)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	Összesen:	

Dátum

kötelezettségvállaló  
kerettel rendelkező vezető

teljesítést igazoló  
Protokoll és Utazásszervezési Főosztály

kifizetést engedélyező  
Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály

Melléklet:  
..... db számla

<sup>1</sup> Elszámolási határidő: tárgyhónapot követő hó 5. napja, illetve december 15.

## 5. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

## AJÁNDÉK-IGÉNYLŐLAP

## 1. Megrendelő / megajándékozott:

Igénylő neve, beosztása, telefonszáma:	
Szervezeti egység:	
Ajándékozó neve, beosztása:	
Megajándékozott neve, beosztása:	

## 2. Igényelt ajándék:

Ajándék típusa:	Könyv / CD / ital / porcelán / egyéb:*
Ajándék átvételének határideje (nap, óra):	
Ajándék max. értéke:	
Megjegyzés:	

\* Kérjük megjelölni!

Budapest, dátum

igénylő aláírása  
megrendelő szervezeti egység vezetője

átvevő neve, aláírása

## 6. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

Sorszám:

**IGÉNYLŐLAP**  
**PROTOKOLLKONYHAI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE**

## 1. Adatok:

Szervezeti egység:	
Igénylő neve, beosztása, telefonszáma:	
Helyszín (cím, terem):	
Időpont (nap, óra):	
Legmagasabb rangú vendéglátó:	miniszter / államtitkár / közigazgatási államtitkár / helyettes államtitkár / kabinetfőnök / kabinetfőnök-helyettes / főosztályvezető* (kérjük megjelölni)

## 2. Igényelt szolgáltatások:

Megnevezés	Részvevők száma
1. Kávé:	
2. Tea:	
3. Ásványvíz:	
4. Egyéb: _____	

Igénylő:	(dátum, név, aláírás)
Engedélyező:*	(dátum, név, aláírás)
A szolgáltatás megtörténtét igazolom:	(dátum, név, aláírás)

\* A szolgáltatást kérő szervezeti egység vezetője.

---



## **A vidékfejlesztési miniszter 8/2011. (V. 23.) VM utasítása a Vidékfejlesztési Minisztérium Társulati Vízkár-elhárítási Szabályzatának kiadásáról**

Az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 94. §-ának m) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben (a továbbiakban: Vgtv.) foglaltak egységes végrehajtására a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti egységeire, a vidékfejlesztési miniszter irányítása alatt működő Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóságra (a továbbiakban: VKKI), az Országos Műszaki Irányító Törzsre (a továbbiakban: OMIT), a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságokra (a továbbiakban: KÖVIZIG) és a Vgtv. 16. § (4) bekezdés f) pontja alapján a víztársulatokra.
- 2. §** Az utasítás hatálya alá tartozó szervek vízkár-elhárítási feladataikat a vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen utasítás mellékleteként kiadott, a Vidékfejlesztési Minisztérium Társulati Vízkár-elhárítási Szabályzatának előírásai szerint látják el.
- 3. §** Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Vízkár-elhárítási Szabályzatának kiadásáról szóló 5/2010. (V. 14.) FVM utasítás.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,  
vidékfejlesztési miniszter*

*Melléklet a 8/2011. (V. 23.) VM utasításhoz*

### **A Vidékfejlesztési Minisztérium Társulati Vízkár-elhárítási Szabályzata**

A Társulati Vízkár-elhárítási Szabályzat célja a területi vagy térségi vízkárok (belvízkárok, helyi vízkárok) elhárításának szabályozása, a területi vagy térségi vízgazdálkodási feladatokra létrehozott víztársulatok feletti szakmai felügyelet gyakorlása, a víztársulatok jogszabályokban meghatározott védekezési tevékenységének irányítása, a kifizetések és elszámolások rendjének meghatározása.

*A védekezés intézményrendszere a minisztériumban és a minisztérium irányítása,  
szakmai felügyelete alá tartozó szervezeteknél*

- 1.1. A Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) víztársulati védelemvezetése a minisztérium felelősségi körébe tartozó állami tulajdonú közcélú védelmi műveken szervezi és koordinálja a védekezést.
- 1.2. A védekezés országos irányítását, valamint a védekezés műszaki feladatainak helyi irányítását a vizek kártételei elleni védekezés szabályairól szóló 232/1996. (XII. 26.) Korm. rendelettel összhangban kell ellátni.

*Az ár- és belvízvédekezés irányítási rendje*

- 2.1. A védekezés műszaki feladatai:
  - a) az árvizek következtében a mezőgazdasági területeken a fakadó- vagy szivárgó vizek által okozott elöntések megakadályozása,
  - b) a belvizek időszakában a védműveken vagy azok mentén, a védművek védő-, illetőleg működőképességének megőrzése,
  - c) előjelzés, a védekezés operatív végrehajtása, lokalizálás, vízkár utáni helyreállítás.

- 2.2. A víztársulatok kezelésében és/vagy üzemeltetésében lévő védműveken a védekezés műszaki tevékenységeinek irányítását a víztársulat védelemvezetője látja el, a víztársulat védelmi tervében foglaltak szerint.
- 2.3. A víztársulat védelmi terve tartalmazza az állami tulajdonban lévő, és a víztársulat részére vagyonkezelői/üzemeltetési szerződéssel átadott védelmi létesítményeket is.
- 2.4. A víztársulatok védelmi tevékenységénél be kell tartani a vizek kártételei elleni védekezés szabályairól szóló 232/1996. (XII. 26.) Korm. rendelet és az árvíz- és a belvízvédekezésről szóló 10/1997. (VII. 17.) KHVM rendelet előírásait.
- 2.5. A védekezéssel összefüggő műszaki feladatok ellátásához szükséges munkaerőt, eszközöket, anyagokat és a felszerelést a víztársulat védelemvezetőjének kell biztosítania.

### *Készültségi fokozatok elrendelése és megszüntetése*

- 3.1. Védelmi fokozat elrendelése a víztársulat védelmi terve alapján történik. A víztársulat védelemvezetője az állami tulajdonú védműveken a védelmi fokozat elrendelését a védművek fekvése szerint illetékes KÖVIZIG-nek írásban (elektronikus úton) bejelenti, amely megvizsgálja az elrendelés szükségességét.
- 3.2. A víztársulatoknak minden védelmi beavatkozást a KÖVIZIG-ek útján az OMIT-tal engedélyeztetnie kell. A védelmi tevékenység forrásfelhasználásának engedélyét az OMIT a bejelentést követő 48 órán belül adja meg vagy utasítja el. Az engedély a védekezési költségek kifizetésére vonatkozó kötelezettségvállalást jelent. A védekezési költségek megtérítésére vonatkozó kötelezettségvállalás hiányában – az állami tulajdonú műveken – védekezési tevékenység csak a helyi védelemvezető felelősségére és a víztársulat költségére végezhető.
- 3.3. A védelmi fokozat elrendelésnek bejelentéséhez az 1. függelék szerinti adatokat szükséges megadni.
- 3.4. Alacsonyabb védelmi fokozatba történő visszalépés, vagy a védelmi fokozat megszüntetése esetén az elrendelésre vonatkozóan leírtaknak megfelelően, az 1. függelék szerint kell eljárni.
- 3.5. A napi jelentés 12. pontjában is fel kell tüntetni a visszalépés, vagy kilépés időpontját.
- 3.6. Vészhelyzet esetén a víztársulat védelemvezetőjének azonnal meg kell kezdenie a védekezési feladatokat, haladéktalanul be kell jelentenie a védelmi fokozat elrendelését a forrásfelhasználás utólagos engedélyezése és biztosítása érdekében.

### *Belvízvédekezés, napi jelentés*

- 4.1. A védekezési tevékenységet folytató víztársulat minden nap reggel 8 óráig belvízvédelmi napi jelentést készít az előző napi védelmi tevékenységéről és azt – elektronikus úton – megküldi a KÖVIZIG-nek.
- 4.2. A víztársulat napi jelentéseinek tartalmi követelményei:
  - a) a védelmi fokozat elrendeléshez szükséges információkon felül meg kell adni a jelentési időszak csapadékadatait és az egyéb, rendelkezésre álló meteorológiai adatokat,
  - b) össze kell foglalni az elrendelés óta végzett tevékenységeket,
  - c) fel kell tüntetni a védekezési munkák alábbi paramétereit:
    - védekező létszám,
    - a védekezéshez felhasznált eszközök,
    - szivattyúzási adatok (üzemelő szivattyútelepek és mobil szivattyúk száma, üzemóra, átemelt vízmennyiség),
    - a védekezési munkák helye (a belvízvédelmi terv jelzéseinek megfelelően),
    - mederben végzett munkák (iszapolás, fenékkotrás, rézsúkkotrás stb.),
    - szivattyútelepi munkák (gerebtsztítás, javítás stb.),
    - műtárgyakon végzett munkák (tisztítás stb.),
    - elöntött területek nagysága (ha),
    - a 2. a. függelék szerint az állami műveken végzett védekezés adatai.
- 4.3. A védekező víztársulat napi jelentésében közölt költségadatok tájékoztató jellegűek, azok részletes adatait a víztársulatoknak a 3. függelék szerint kell összegeznie.
- 4.4. A víztársulatok napi jelentéseit a KÖVIZIG-ek a 2. b. függelék szerint összesítik és beépítik az OMIT-nak küldendő napi jelentésbe.

### *Havi beszámolójelentés*

- 5.1. A védekezést folytató víztársulat védekezési tevékenységéről és a költségekről havonta belvízvédelmi jelentést készít a 4.2. pont szerinti napi jelentések adataival, valamint a 4. függelék szerinti költségadatokkal. A havi beszámoló jelentés a napi jelentésekben foglaltak összefoglalásán felül a védekezésre fordított göngyöltett, becsült költségeket is tartalmazza. A havi beszámoló jelentést a naptári hónap első napjától az utolsó napjáig tartó időszakra kell elkészíteni és a tárgyhót követő hónap tizedik napjáig a KÖVIZIG-ek részére megküldeni.
- 5.2. A havi beszámolójelentések összesítéseit a KÖVIZIG-ek végzik és továbbítják az OMIT ügyeletére.
6. A víztársulatok saját forrásuk terhére is folytathatnak védekezést, amennyiben a védelmi terv alapján elrendelik a védekezést, de a költségek térítését nem igénylik a központi költségvetésből. Az állami művekre és a teljes védekezésre vonatkozó jelentéstételi kötelezettség azonban ezekben az esetekben is fennáll.

### *A védekezési költségek megtérítése*

- 7.1. A költségek megtérítésének feltétele a védelmi fokozat elrendelése, a védekezési feladatok ellátása, a védekezési költségek külön kezelése és a jelentési kötelezettségek teljesítése, valamint az 5. függelék szerinti költségelszámolások elkészítése.
- 7.2. A költségek megtérítése havonta történik a havi beszámolójelentés és költségbecslés alapján.
- 7.3. A védekezés befejezését követő 45 napon belül a védekező víztársulat elkészíti záró jelentését, amelyet a minisztérium Területi Vízgazdálkodási Főosztálya (a továbbiakban: TVF) felülvizsgál.

### *A kifizetés rendje*

- 8.1. A védekezési feladatok előirányzatának igénybevétele a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével, felhasználásával, ellenőrzésével kapcsolatos eljárási rendről szóló vidékfejlesztési miniszteri rendeletben rögzített előírások alapján történik.
- 8.2. A víztársulatok jóváhagyott védekezési tevékenysége elszámolásának alapja a napi jelentésekben rögzített munkamennyiségek.
- 8.3. A víztársulat valamennyi védelmi tevékenysége a minisztérium intézkedései és a belvízvédelmi öblözetek védekezési tervei alapján történik.
- 8.4. A víztársulat köteles folyamatosan védelmi naplót vezetni az előírt és elvégzett védekezési munkákról és egyéb, a védekezéssel összefüggő adatokról. A védelmi naplót az erre feljogosított ellenőrök (KÖVIZIG-ek, a TVF és a minisztérium által kijelölt ellenőrök) rendszeresen ellenőrzik. A KÖVIZIG-ek a belvízvédelmi tevékenységet folyamatosan a helyszínen ellenőrzik, az ellenőrzésekről bejegyzést tesznek a belvízvédelmi naplóba.
- 8.5. A víztársulatok havi beszámoló jelentéseikben bejelentett költségigényeik alapján részelszámolást nyújtanak be. A felhasználás folyamatos és utólagos ellenőrzésére az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. számú törvény 13/A. § (2) bekezdésében foglaltak biztosítanak lehetőséget, miszerint az államháztartás alrendszeréből finanszírozott szervezetek számára számadási kötelezettséget írhat elő a finanszírozó a céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról.
- 8.6. A havi beszámoló jelentésben közölt 4. függelék szerinti költségadatok alapján történik a védekezés állami támogatásának részelszámolásként történő igénylése.
- 8.7. A védekező víztársulat akkor nyújthat be védekezési rész vagy záró elszámolást ha:
  - a) a védelmi tervben előírtak alapján, szakmailag indokolt védelmi fokozatot rendel el,
  - b) a napi és havi jelentési kötelezettségeinek eleget tesz,
  - c) a havi beszámolójelentésben a védelmi munkáit, valamint költségeit a 4. függelék szerint részletezve bemutatja,
  - d) a védelmi munkáit a védelmi tervben és az érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően végzi,
  - e) a KÖVIZIG képviselője a belvízvédelmi naplóban rögzítetteket rendben találta, és erről bejegyzést készített.

- 8.8. A részelszámolásként elkészített havi beszámolójelentést a KÖVIZIG-hez kell benyújtani, amit a KÖVIZIG felülvizsgál, a napi jelentésekkel összevet és felterjeszt a TVF felé, amely annak elfogadását követően, javaslatot tesz a kifizetésre. A kifizetésre javasolt elszámolásokat a kifizetési javaslatával megküldi a minisztérium Költségvetési és Gazdálkodási Főosztályának.
- 8.9. A védekezés befejezését követően a víztársulat záró elszámolást készít, a ténylegesen felmerült, igazolt költségek és a havi beszámolójelentésben szereplő mennyiségek alapján.
- 8.10. A feladatok elvégzését a KÖVIZIG igazolja. A záró elszámolásokat a KÖVIZIG-hez kell benyújtani 3 példányban, amit a KÖVIZIG felülvizsgál, a havi beszámolójelentésekkel összevet és a költségek különbözete alapján javaslatot tesz a TVF felé a kifizetésre vagy a fel nem használt forrás visszafizetésére. Az ügyiratok mellékletét képező alpbizonylatokat – tekintettel rendkívüli mennyiségükre – az ügyiratkezelés általános szabályai szerint szükséges kezelni, bemutatni és megőrizni. A TVF a kifizetésre javasolt elszámolásokat igazolja és a kifizetési javaslatával (Teljesítést igazoló és kifizetési engedély adatlap) megküldi a minisztérium Költségvetési és Gazdálkodási Főosztályának teljesítésre.
- 8.11. A záró elszámolásnak tartalmaznia kell az alábbi dokumentumokat:
- a) szöveges beszámoló a belvízvédelmi tevékenységről,
  - b) teljes önköltséget bemutató bizonylat,
  - c) belvízvédelmi napló másolata,
  - d) gépüzemnaplók, menetlevelek,
  - e) főkönyvi kartonok,
  - f) bér- és járulékösszesítők, munkabér-elszámoló lapok,
  - g) alvállalkozói számlák,
  - h) alvállalkozói szerződések,
  - i) költség számlák,
  - j) elszámolt költségek alátámasztásához szükséges dokumentumok.
- 8.12. Az elszámolások során az általános költség és építésvezetői költség legfeljebb 20 százalék lehet.
- 8.13. A munkaszervezettel rendelkező víztársulatok esetében önköltséges elszámolás, a munkaszervezet nélküli víztársulatoknál számlával történő elszámolás szükséges.

### *A célfeladatok ismertetése*

- 9.1. A víztársulatok védelmi terve alapján a védekezési tevékenység legfontosabb csoportjai (elszámolható költségek) a következők:
- a) figyelőszolgálat,
  - b) szivattyúzás,
  - c) kotrás,
  - d) növényzeteltávolítás,
  - e) vízfolyást gátló akadályok eltávolítása,
  - f) műtárgytisztítás,
  - g) helyreállítás,
  - h) ideiglenes védmű építése,
  - i) vízlevezetés ideiglenes létesítményei.
- 9.2. A figyelőszolgálat a vízfolyások, csatornák, medrek ellenőrzése a védelmi beavatkozások előkészítése és a védelmi döntések meghozatala érdekében működik.
- 9.3. A víztársulat a szivattyúzási üzemrendben (üzemelési engedély, védelmi terv) meghatározottak szerint végzi a védekezéssel összefüggő vízátemelést a beépített (stabil) szivattyúkon, ha a területen kialakult veszélyhelyzet azt indokolttá teszi. A mobil szivattyúzás, illetve a stabil szivattyúk melletti pótlólagos átemelés (provizórium) mindig védelmi jellegű. A jelentéseknek tartalmazniuk kell a szivattyútelepek, illetve szivattyúzási helyek számát, a gépek számát, a szivattyúkapacitásokat és a naponta, illetve a havi átemelt vízmennyiséget.
- 9.4. A víz lefolyásának gyorsítása érdekében egyes szűk csatorna-keresztmetszetek felszabadítására lokális kotrásra, illetve egyes mederszakaszok hosszmenti kotrására van szükség. A kotrás járhat iszap eltávolításával vagy a lefolyást gátló vízínövényzet (gyökérszárnyas kotrás) és egyéb akadályok eltávolításával. A jelentésnek tartalmaznia kell a lokális és hosszmenti kotrási helyeket, a megkotort hosszakat és a kikotort mennyiségeket.

- 9.5. A fenntartási hiányosságok miatt szükség lehet arra, hogy a lefolyást gátló növényzetet a védelmi munkák során távolítsák el a mederből. Ez lehet cserjeirtás vagy kaszálás. A jelentéseknek tartalmazni kell a munkavégzés helyét és a letisztított felületet.
- 9.6. Vízfolyást gátló akadályok eltávolítása során a mederben lévő, a lefolyást akadályozó anyagokat kell eltávolítani. A jelentésnek tartalmaznia kell azokat a csatornákat, vízfolyásokat, ahol ilyen munkára sor került.
- 9.7. A vízfolyáson, csatornán lévő műtárgyaknak a belekerült anyagoktól (uszadék, iszap) való kitisztítása esetén a jelentésnek tartalmaznia kell a kitisztított műtárgyak számát.
- 9.8. A helyreállítás a védekezés befejezése utáni depóniarendezés, műtárgy-helyreállítás, a védekezéshez használt anyagok, eszközök, felszerelések, összegyűjtése, a megrongálódott védművek helyreállítása.
- 9.9. Szélsőséges meteorológia események bekövetkeztekor (amelyekre előre felkészülni nem lehet) a kármentesítés érdekében ideiglenes védmű kialakítása válhat szükségessé.
- 9.10. A mentesítés és kármegelőzés érdekében ideiglenes vízelvezető létesítmény megépítése válhat szükségessé, amellyel az adott terület védelme biztosítható.

#### *A védekezés ellenőrzése*

- 10.1. A védekezés ellenőrzése a minisztérium, vagy KÖVIZIG által megbízott szakértők segítségével, egységes ellenőrzési szempontok szerint folyamatosan, illetve utóellenőrzés keretében történik.
- 10.2. A közbenső ellenőrzéseket a műszaki tartalomra, pénzügyi elszámolásokra kiterjedően a KÖVIZIG végzi.
- 10.3. A védekezés befejezését követően valamennyi védekező vízitársulat – egységes szempontok alapján – összefoglaló jelentést készít, amit a KÖVIZIG útján terjeszt fel a TVF-re.
- 10.4. A védekezés, valamint a védekezés állami költségeinek utóellenőrzése a védekezés befejezése után történik, a kijelölt védekező vízitársulatok helyszíni ellenőrzésével. Az ellenőrzést a minisztériumi szakértők bevonásával végzi. Az ellenőrzés kiterjed a vízitársulat műszaki védelmi tevékenységére és a pénzügyi ellenőrzésre is. Az ellenőrzésekről jegyzőkönyvet kell felvenni a 6. függelék szerint.

## 1. függelék

.....  
 Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság

Székhelyén

Tárgy: Védelmi fokozat elrendelésének (változásának/megszüntetésének) bejelentése

A víztársulat neve, székhelye:	
Védelemvezető neve:	
Telefon-, faxszáma, e-mail címe:	
A bejelentés időpontja (év, hónap, nap, óra):	
Elrendelés (hosszabbítás/megszüntetés) időpontja (év, hónap, nap, óra):	
Javasolt belvízvédelmi fokozat:	
Belvízvédelmi szakasz száma és neve:	
Érintett védelmi mű megnevezése:	
Indításra kerülő szivattyútelep megnevezése:	
Vonalmenti beavatkozás helye (vízfolyás neve, szakasz szelvény számai)	
Elöntött terület becsült nagysága (ha):	
Veszélyeztetett terület becsült nagysága (ha):	
Veszélyeztetett kultúra/létesítmény és becsült értéke (E Ft):	
Veszélyeztetett település(ek) felsorolása:	
A védekezés várható időtartama (nap):	
A védekezés becsült összege (ezer Ft):	

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
 víztársulat védelemvezetője

A megküldött belvíz-védekezési fokozatelrendelést megvizsgáltuk, az elrendelést szükségesnek és indokoltnak tartjuk. A belvíz-védekezési fokozat elrendelése a Vidékfejlesztési Minisztérium Társulati Vízkár-elhárítási Szabályzatának kiadásáról szóló ...../2011. (.....) VM utasítás, valamint a víztársulat védelmi terve alapján történt.

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
 ..... KÖVIZIG

2. a. függelék

..... Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság

..... Vízitársulat, .....

napi jelentése vízkárvédelmi munkákról

20... év ..... hó .... nap

1. Létszám

fő	műszaki
fő	gépkezelő
fő	kubikos
fő	adminisztratív

2. Gép

fő	ü.ó.
dózer	ü.ó.
kaszáló	ü.ó.
rakodó	ü.ó.
cserjeirtó	ü.ó.
traktor	ü.ó.

3. Csatornák, munkavégzés

Védekezésben érintett vízfolyás/ csatorna neve	Kezelő	Védelmi fokozat	Védekezéssel érintett szakasz (-tól-ig, km)	Munkavégzés jellege (jelmagyarázat szerint!)	Kitermelt föld iszap (m³)	Gasztalanított terület (m²)	Kitisztított mőtárgy (db)
Összesen:							

Jelmagyarázat:

kotrás jellege:

vonali	= csatorna teljes vagy jelentős mértékű szakaszának kotrása
lokális	= helyenként, pontonkénti munkavégzés
gyökérvágás	= kotrás célja, nád-sás eltávolítása
iszapolás	= csatornafenek mentesítése iszaptól
gasztalanítás	= mederszelvényből nád-sás növényzet eltávolítása

## 4. Üzemelő szivattyú (telep)

Telep neve	Jellege	Telj. (m <sup>3</sup> /s)	Üz. idő (ü.ó.)	Szivattyúk sz. (db)	Átemelt vízm. (m <sup>3</sup> )	Göngyöltett átemelt vízmennyiség [m <sup>3</sup> ]
	Stabil					
	Mobil					
Összesen:	Stabil					
	Mobil					

## 5. Belterületi védekezés

Helység	Létszám	Gép	Beavatkozás
Összesen:			

## 6. Jármű:

szgk.	db
tgk.	db
busz	db
vontató	db
daru	db
egyéb	db

## 7. Elöntött terület:

8. Védett terület:	ha	napi csapadék: (mm)
	ha	napi átlaghőmérséklet: (°C)

9. Védekezési költség:	E Ft
20..... év ..... hó ...-ig göngyöltve összesen:	E Ft

10. Végzett tevékenység:  
Szivattyúzás, uszadék eltávolítása  
(Kardánhajtású szivattyú saját géppel)

11. Többlet vagy hiányzó kapacitás  
Felajánlom más vízitársulat részére az alábbi kapacitást:  
Hiányzó kapacitás biztosítását kérem:

12. Egyebek (problémák stb.):

..... év ..... hónap ... nap

.....  
védelemvezető



## 2. b. függelék

Címzett:  
Országos Műszaki Irányító Törzs

..... Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság  
vízitársulati vízkárvédekezés összefoglaló napi jelentés  
20.... év ..... hónap ..... nap

Belvízzel borított terület (ha)		Összesen
Vetés		
Szántó		
Rét/legelő		
Egyéb		
Átnedvesedett terület (ha)		

Eszköz		Egység	...Vg.T.	...Vg.T.	...Vg.T.
<b>I. Földmunkagépek és szállítójárművek:</b>					
1.	.....	üó			
2.	.....	üó			
3.	.....	üó			
4.	.....	üó			
5.	Tehergépkocsi	km			
6.	Személygépkocsi	km			
	Egyéb:				
<b>II. Szivattyúk:</b>					
1.	Üzemelő szivattyútelepek száma	db			
2.	Elektromos szivattyútelep	üó			
3.	Dízelszivattyú-telep	üó			
4.	Üzemelő szivattyúállások száma	db			
5.	Elektromos szivattyú	üó			
6.	Dízelszivattyú	üó			
7.	Aggregátor	üó			
8.	Átemelt vízmennyiség (Stabil sztp.)	m <sup>3</sup>			
9.	Átemelt vízmennyiség (Mobil szá.)	m <sup>3</sup>			
	Átemelt vízmennyiség összesen:	m <sup>3</sup>			
<b>III. Kézi munkaerő:</b>					
1.	Műszaki	fő			
2.	Gépkezelő	fő			
3.	Kubikos	fő			
4.	Adminisztratív	fő			
<b>IV. Költségösszesítő:</b>					
1.	Napi költség összesen:	ezer Ft			
2.	Napi költség ..... KÖVIZIG összesen:	ezer Ft			
3.	Eddigi összes költség	ezer Ft			
4.	Eddigi összes költség ..... KÖVIZIG:	ezer Ft			

KÖVIZIG	Védekező vízitársulat neve	Belvízöblözet neve	Szivattyú- telep db	Szivattyú- állás db	Védekezési létszám	Vonal menti védekezés helye	Átemelt víz e. m <sup>3</sup>	Napi költség E Ft
Összesen:	db							

....., 20... év ..... hó .... nap

.....  
védelemvezető

## 3. függelék

Védekezést elrendelő okiratszám(ok):

Címzett:

..... Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság

..... Vízitársulat, .....

Vízkar-védekezés napi költségei

20... ..... hó .... nap

Eszköz		Egység	Felmerült mennyiség (km, ü.ó., ó)	Egységár, nettó (Ft/egység)	Költség összesen, nettó (Ft)
<b>I. Földmunkagépek és szállító járművek:</b>					
1.	Személygépkocsi	km			0
2.	tehergépkocsi	km			0
3.		km			0
4.		ü.ó.			0
5.		km			0
6.		km			0
Egyéb					
<b>II. Szivattyúk:</b>					
1.	Elektromos szivattyútelep	ü.ó.			0
2.	Dízelszivattyú-telep	ü.ó.			0
3.	Elektromos szivattyú	ü.ó.			0
4.	Dízelszivattyú	ü.ó.			0
5.	Aggregátor	ü.ó.			0
<b>III. Kézi munkaerő:</b>					
1.	Műszaki	ó			0
2.	Gépkezelő	ó			0
3.	Kubikos	ó			0
4.	Adminisztrátor	ó			0
<b>IV. Költségösszesítő:</b>					
			nettó	áfa	bruttó
1.	Anyagköltség (anyagfeladás szerint)	Ft			
2.	Anyagjellegű költség	Ft			
3.	Bér- és bérjellegű	Ft			
4.	Bérbírlék	Ft			
5.	Szállítási költség	Ft			
6.	Gépköltség	Ft			
7.	Egyéb költség	Ft			
8.	Közvetlen költség összesen:	Ft	0	0	0
9.	* Általános költség ..,%	Ft	0	0	0
10.	Alvállalkozó	Ft			
11.	Napi költség összesen	ezer Ft	0	0	0

\* Építésvezetői és vízitársulati általános költség együttesen maximum 20%.

....., 20... .....

.....  
védelemvezető

## 4. függelék

Védekezési okiratszám(ok):

Címzett:

..... Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság

..... Vízitársulat, .....

Vízkar-védekezés havi költségei

20.....hó \_1.-.....hó \_0.

	Eszköz	Egység	Felmerült mennyiség (km, ü.ó., ó)	Egységár, nettó (Ft/egység)	Költség összesen, nettó (Ft)
<b>I. Földmunkagépek és szállító járművek:</b>					
1.	Személygépkocsi	km			
2.		km			
3.		km			
4.		ü.ó.			
5.		km			
6.		km			
	Egyéb				
<b>II. Szivattyúk:</b>					
1.	Elektromosszivattyú-telep	ü.ó.			
2.	Dízelszivattyú-telep	ü.ó.			
3.	Elektromos szivattyú	ü.ó.			
4.	Dízelszivattyú	ü.ó.			
5.	Aggregátor	ü.ó.			
<b>III. Kézi munkaerő:</b>					
1.	Műszaki	ó			
2.	Gépkezelő	ó			
3.	Kubikos	ó			
4.	Adminisztrátor	ó			

<b>IV. Költségösszesítő:</b>					
1.	Anyagköltség (anyagfeladás szerint)	Ft			
2.	Anyagjellegű költség	Ft			
3.	Bér- és bérjellegű	Ft			
4.	Bérbírlék	Ft			
5.	Szállítási költség	Ft			
6.	Gépköltség	Ft			
7.	Egyéb költség	Ft			
8.	Közvetlen költség összesen:	Ft			
9.	* Általános költség ,...%.	Ft			
10.	Alvállalkozó	Ft			
11.	Havi költség összesen	Ft			
12.	Igényelt előleg	Ft			

\* Építésvezetői és vízitársulati általános költség együttesen maximum 20%.

....., 20.....

.....

védelemvezető

## 5. függelék

Védekezéselrendelési okiratszám(ok):

Címzett:

..... Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság

..... VÍZITÁRSULAT

Vízkárvédekezés-költségek végelszámolása

..... év .....hónap .....nap – ..... év ..... hónap ..... nap

	Eszköz	Egység	Felmerült mennyiség (km, ü.ó., ó)	Egységár, nettó (Ft/egység)	Költség összesen, nettó (Ft)
<b>I. Földmunkagépek és szállító járművek:</b>					
1.	.....	üó			
2.	.....	üó			
3.	.....	üó			
4.	.....	üó			
5.	Tehergépkocsi	km			
6.	Személygépkocsi	km			
	Egyéb				
<b>II. Szivattyúk:</b>					
1.	Elektromosszivattyú-telep	ü.ó.			
2.	Dízelszivattyú-telep	ü.ó.			
3.	Elektromos szivattyú	ü.ó.			
4.	Dízelszivattyú	ü.ó.			
5.	Aggregátor	ü.ó.			
<b>III. Kézi munkaerő:</b>					
1.	Műszaki	ó			
2.	Gépkezelő	ó			
3.	Kubikos	ó			
4.	Adminisztrátor	ó			

<b>IV. Költségösszesítő, bruttó:</b>					
1.	Anyagköltség (anyagfeladás szerint)			Ft	
2.	Anyagjellegű költség			Ft	
3.	Bér- és bérjellegű			Ft	
4.	Bérbírlék			Ft	
5.	Szállítási költség			Ft	
6.	Gépköltség			Ft	
7.	Egyéb költség			Ft	
8.	Közvetlen költség összesen:			Ft	
9.	* Általános költség ....%			Ft	
10.	Alvállalkozó (számla szerint):			Ft	
11.	Védekezés költsége összesen			Ft	
12.	Elszámolt előleg összesen			Ft	
13.	Pénzügyi rendezést igényel			Ft	

\* Építésvezetői és vízitársulati általános költség együttesen maximum 20%.

....., 20... ..... hó .... nap

.....  
védelemvezető

## 6. függelék

## ELLENŐRZÉSI JEGYZŐKÖNYV

Készült: .....

Tárgy: A ..... Vízitársulat ..... év ..... hó ... nap – ..... hó ... nap időszakban végzett vízkárvédekezésének helyszíni utóellenőrzése

Jelen vannak: az ellenőrzött részéről: ....., beosztás: .....  
ellenőrzést végző személy: .....

## 1. A védekezés kezdeti és befejezési időpontjai belvízrendszerenként

..... belvízrendszer			
Védelmi fokozat	Időpont	Időpont	Időpont
I. fok elrend.			
II. fok elrend.			
III. fok elrend.			
Rendkívüli elrend.			
Rendkívüli megsz.			
III. fok megsz.			
II. fok megsz.			
I. fok megsz.			

..... belvízrendszer			
Védelmi fokozat	Időpont	Időpont	Időpont
I. fok elrend.			
II. fok elrend.			
III. fok elrend.			
Rendkívüli elrend.			
Rendkívüli megsz.			
III. fok megsz.			
II. fok megsz.			
I. fok megsz.			

..... belvízrendszer			
Védelmi fokozat	Időpont	Időpont	Időpont
I. fok elrend.			
II. fok elrend.			
III. fok elrend.			
Rendkívüli elrend.			
Rendkívüli megsz.			
III. fok megsz.			
II. fok megsz.			
I. fok megsz.			

2. A védekezési munkák mennyisége:

Vonalas létesítmények, műtárgyak

Védekezésben érintett vízfolyás/csatorna neve	Véd. fok.	Véd. érintett hossz (fm)	Munkavégzés jellege (jelmagyarázat szerint!)	Kitermelt föld, iszap m <sup>3</sup>	Gasztalanított mederszakasz m <sup>2</sup>	Kitisztított műtárgy db
<b>ÖSSZESEN:</b>						

Jelmagyarázat:

kotrás jellege:      vonal menti      = csatorna teljes vagy jelentős mértékű szakaszának kotrása;  
                               lokális                = helyenként, pontonkénti munkavégzés;  
                               gyökérválasztás    = kotrás célja, nád-sás eltávolítása;  
                               iszapolás            = csatornafenek mentesítése iszaptól;  
                               gasztalanítás        = mederszelvényből nád-sás növényzet eltávolítása.

Üzemelő szivattyú (telep)

Telep neve	Telj.		Üz. idő		Jellege*	Szivattyúk db
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
		m <sup>3</sup> /s		üó		
Összesen:	Stabil:			üó	Stabil:	
	Mobil:			üó	Mobil:	

\* S = stabil

M = mobil

## 3. Kárhelyreállítási munkák mennyisége

A létesítmény neve	Véd. munka megnev.	Időpont tól-ig	Mértékegys. fm, m <sup>2</sup> ; m <sup>3</sup>	Mennyisége

## 4. A védekezési munkák költsége

Megnevezés	Állami tulajdonú művek védekezési költsége összesen [E Ft]
Anyag	
Anyagjellegű költség	
Bér és bérjellegű	
Bérbírlék	
Szállítási költség	
Gépköltség	
Egyéb költség	
Közvetlen költség összesen	
Építésvezetői általános ktsg.	
Összesen	
Vízitársulati általános költség	
Alvállalkozói ktsg.	
Védekezés költsége mindösszesen	
Támogatás összege	
Saját forrás összege	



## 5. Kár-helyreállítási munkák költsége

Megnevezés	Állami tulajdonú művek védekezési költsége összesen [E Ft]
Anyag	
Anyagjellegű költség	
Bér és bérjellegű	
Bérfárulék	
Szállítási költség	
Gépköltség	
Egyéb költség	
Közvetlen költség összesen	
Építésvezetői általános ktsg.	
Összesen	
Vízitársulati általános költség	
Alvállalkozói ktsg.	
Védekezés költsége mindösszesen	
Támogatás összege	
Saját forrás összege	

## 6. A védelmi dokumentációval kapcsolatos megállapítások:

Védelmi napló:

Védelmi fokozat elrendelése-visszavonása:

Jelentési rend:

## 7. Pénzügyi adminisztráció vizsgálata (alapbizonylatok, egyes költségfeleségek, alvállalkozói szerződések és számlák szűrőpróbaszerű ellenőrzése).

## 8. A helyszíni ellenőrzés tapasztalatai:

## 9. A védekezés hasznosulásának vizsgálata:

## 10. Eredményesség vizsgálata:

Védekezési adatok és tapasztalatok:

A védekezés hatása a védett területekre:

A védekezés hatása az érdekeltekre (érdekeltek véleményei):

## 11. Az ellenőrzést végző összegző nyilatkozata a támogatás kifizetésének jogszerűségéről, a hasznosításról és hatékonyságról:

## 12. Egyéb megállapítások, javaslatok:

K. m. f.

aláírás

**A legfőbb ügyész 9/2011. (V. 23.) LÜ utasítása  
az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.)  
LÜ utasítással kiadott Iratkezelési Szabályzat módosításáról**

A Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvény 19. §-ának (6) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

**1. §** Az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás mellékleteként kiadott Iratkezelési Szabályzat a következő 39. §-sal és az azt megelőző címmel egészül ki:

*„Ügyészségi épületből elvitt iratok kezelése*

39. §

(1) Az ügyészségi alkalmazott felelősséggel tartozik a birtokában lévő ügyészségi iratokért, különös tekintettel azok kezeléséért, őrzéséért, szállításáért, illetve azoknak illetéktelen kezekbe kerüléséért.

(2) Az ügyészségek (a Legfőbb Ügyészségen az önálló szervezeti egységek) vezetői helyi érvényű ügyviteli szabályozás keretében rendelkeznek az iratok ügyészségi épületből történő elviteléről. Ennek keretében úgy kell megállapítani az irat elvitele engedélyezésének módját, és az elvitt iratokról vezetett nyilvántartás adattartamát, hogy – irat eltűnése vagy illetéktelen kezekbe kerülése esetén –, egyértelműen megállapítható legyen az érintett ügyészségi alkalmazott felelőssége.

(3) Elektronikus iratok esetében az (1)–(2) bekezdésben foglaltakon túl – az elektronikus iratokra vonatkozó sajátosságok figyelembe vétele mellett – akként kell eljárni, hogy

- a) otthondolgozáskor az ügyészségi számítógép és az internetkapcsolattal is rendelkező otthoni számítógép között az elektronikus iratokat kizárólag külső adathordozón lehet mozgatni. Az internetkapcsolattal is rendelkező otthoni számítógép esetén az ügyészségi alkalmazottnak biztosítani kell az elvárható legmagasabb szintű vírusvédelmet;
- b) az otthoni számítógépen készített iratokat minden esetben külső adathordozóra kell menteni, majd a munka végeztével a munkavégzés során keletkezett dokumentumokat, fájlokat az otthoni számítógépről törölni kell,
- c) a hivatali gépre történő adatbevitelt megelőzően – szükség esetén informatikai szakember bevonásával – gondoskodni kell a megfelelő vírusellenőrzésről.”

- 2. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
  - (2) Az Iratkezelési Szabályzat 39. §-ának (2) bekezdésben előírt ügyviteli szabályozást az utasítás hatályba lépésétől számított 60 napon belül el kell készíteni.
  - (3) Ez az utasítás a hatálybalépését követő harmadik hónap utolsó napján hatályát veszti.

*Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész*

**A legfőbb ügyész 10/2011. (V. 23.) LÜ utasítása  
a gyermek- és ifjúságvédelmi ügyészi szakfeladatok ellátásáról szóló 14/2003. (ÜK. 7.) LÜ utasítás  
és az ügyészségek illetékességi területéről szóló 2/2006. (ÜK. 1.) LÜ utasítás módosításáról**

A Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvény 19. §-ának (6) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A gyermek- és ifjúságvédelmi ügyészi szakfeladatok ellátásáról szóló 14/2003. (ÜK. 7.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) bevezető szövege és 1. §-a (1) bekezdésének felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. § (1) A gyermek- és ifjúsági szakfeladatokat ellátó ügyész (a továbbiakban: fiatakorúak ügyésze) a szakfeladatok ellátása során elősegíti a fiatakorúak által elkövetett bűncselekmények üldözését, a speciális eljárási rendelkezések megtartását, és eljár a szükséges gyermekvédelmi intézkedések megtétele érdekében. A hatáskörébe tartozó ügyekben:”
- 2. §** Az Ut. 1. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:  
„(3) A gyermek és ifjúságvédelmi szakfeladatokat a Legfőbb Ügyészségen a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettesnek közvetlenül alárendelt Gyermek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztály, a fellebbviteli főügyészségeken, a főügyészségeken, a helyi ügyészségeken (a fővárosban a kijelölt kerületi ügyészségen), valamint a nyomozó ügyészségeken – az adott szervezeti egység vezetőjének közvetlenül alárendelten – az ilyen elnevezésű szervezeti egységek vagy e feladattal megbízott ügyészek látják el.”
- 3. §** (1) Az Ut. 3. §-a (2) bekezdésének első francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A jelen utasítás második részében meghatározott feladatok ellátása során)  
„– a fiatakorúak helyi bírósági hatáskörbe tartozó ügyében – a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 30. §-ának (3) bekezdése alapján – jelen utasítással kijelölt ügyészségként a főügyészség székhelyén lévő helyi ügyészség, a Fővárosi Főügyészség illetékességi területén a Budapesti I. és XII. Kerületi Ügyészség, illetve a nyomozó ügyészség fiatakorúak ügyésze;”  
(jár el.)
- (2) Az Ut. 3. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:  
„(3) A főügyészség székhelye szerinti helyi ügyészség, a kijelölt kerületi ügyészség valamint a nyomozó ügyészség illetékessége a megye, illetve a főváros területére terjed ki.”
- 4. §** Az Ut. 10. §-a a következő (8)–(9) bekezdéssel egészül ki:  
„(8) A fiatakorúak ügyésze – a 12. § (6) bekezdésében foglalt kivételes esettől eltekintve – a vádiratot és a nyomozati iratokat megküldi a vádképviselőt ellátó ügyészséghez, továbbá szükség szerint intézkedik a tárgyi bizonyítási eszközökről.  
(9) A bíróságot, amennyiben a vádirat kiadmányozója nem a vádképviselőt ellátó ügyészség ügyésze, a vádiratban tájékoztatni kell arról, hogy az első fokú bírósági eljárásban melyik ügyészség jár el.”
- 5. §** (1) Az Ut. 12. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A fiatakorúak helyi bírósági hatáskörbe tartozó ügyében, ha a főügyész kivételesen másként nem rendelkezik, az első fokú bírósági eljárás során a helyi ügyészség fiatakorúak ügyésze, a megyei bíróság hatáskörébe tartozó ügyben a megyei (fővárosi) főügyészség fiatakorúak ügyésze jár el.”
- (2) Az Ut. 12. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki, egyidejűleg a jelenlegi (3)–(4) számozása (4)–(5) bekezdésre változik:  
„(3) A Fővárosi Főügyészség illetékességi területén a Be. 30. §-ának (3) bekezdése alapján a Budapesti I. és XII. Kerületi Ügyészség a Pesti Központi Kerületi Bíróság és a Budai Központi Kerületi Bíróság előtt képviseli a vádat.”

- (3) Az Ut. 12. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:  
„(6) Az ügyész a legfőbb ügyész utasítása alapján az ország egész területén, a főügyész rendelkezése szerint pedig a főügyészség illetékességi területén működő bármely bíróság előtt eljárhat.”

**6. §** Az Ut. 13. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki, egyidejűleg a jelenlegi (3) bekezdés számozása (4) bekezdésre változik:

„(3) A vádképviselőt ellátó helyi ügyészség kijelölt fiatalokú ügyésze a vádiratban foglalt állásponttól akkor térhet el, ha utóbb merülnek fel korábban nem ismert, a tényállást, a jogi minősítést, valamint az indítványozott joghátrányt lényegesen befolyásoló körülmények. A vádtól való eltérésre a tárgyalás megkezdése előtt, valamint – amennyiben arra lehetőség van – a tárgyalás során egyaránt a vádiratot kiadmányozó ügyész engedélyével kerülhet sor. A vádképviselőt ellátó ügyész – előzetes engedély hiányában – a vádtól való eltérésről felettes vezető ügyészén kívül a vádiratot kiadmányozó ügyésznek tesz jelentést.”

**7. §** (1) Az ügyészségek illetékességi területéről szóló 2/2006. (ÜK. 1.) LÜ utasítás (a továbbiakban: III. ut.) 4. §-a (2) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„a) A gyermek- és ifjúságvédelmi ügyészek a fellebbviteli főügyészségeken a 2. § szerinti, a főügyészségeken megyei illetékességgel, a főügyészség székhelye szerinti helyi ügyészségeken (Pest megyében a Budakörnyéki Ügyészségen) a nyomozás felügyeleti és vádelőkészítő tevékenységük során, megyei illetékességgel járnak el.”

(2) Az III. ut. 4. §-a (4) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A budapesti kerületi ügyészségek illetékessége megegyezik az ügyészség elnevezésében megjelölt kerületek közigazgatási területével az alábbi kivételekkel:)

„a) gyermek- és ifjúságvédelmi ügyek nyomozás felügyeleti és vádelőkészítési szakaszában, valamint a Pesti Központi Kerületi Bíróság és a Budai Központi Kerületi Bíróság előtt az első fokú bírósági eljárásokban, kizárólag a Budapesti I. és XII. Kerületi Ügyészség,”

(az illetékes.)

**8. §** (1) Ez az utasítás 2011. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) Az Ut. 5. §-ának (5) bekezdésében az „1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.)” szövegrész helyébe a „Be.” szöveg lép.

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

*Dr. Polt Péter s. k.,*  
legfőbb ügyész

**A legfőbb ügyész 11/2011. (V. 23.) LÜ utasítása  
az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló  
18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról**

A Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvény 19. §-ának (6) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. § Az ügyészségi szolgálati viszony létesítésekor az ügyészségi alkalmazott az utasítás 1. melléklete szerinti nyilatkozat kitöltésére köteles. A két példányban készült nyilatkozat első példányát a 2. melléklet szerinti tájékoztatással együtt a munkáltatói jogkör gyakorlója a Legfőbb Ügyészség számítástechnika-alkalmazási és információs főosztályának (a továbbiakban: Főosztály) küldi meg, a második példányt az ügyészségi alkalmazott munkaügyi iratgyűjtőjében helyezi el.”
- 2. §** Az Ut. 2. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A Főosztályt minden olyan személyügyi kérdéssről, mely az ügyészségi alkalmazott informatikai felhasználói jogosultságát lényegesen érinti, így különösen  
a) ügyészségi szolgálati viszonyának keletkezéséről, illetőleg megszűntetéséről,  
b) szolgálati helyének tíz munkanapnál hosszabb időtartamú változásáról,  
c) a rendes szabadság kivételével az egy hónapot meghaladó tartós távollétéről  
a 2. melléklet kitöltésével és megküldésével haladéktalanul tájékoztatni kell.”
- 3. §** Az Ut. 4. §-ának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A 3. § (1) bekezdésében megjelölt szerveknél üzemeltetett számítógépet és egyéb informatikai eszközt más szervezeti egységhez áthelyezni, a telepítéskor meghatározott feladattól eltérően használni, nem az ügyészség tulajdonát képező számítógéphez csatlakoztatni csak előzetes engedély alapján lehet.”
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.  
(2) Az Ut. jelenlegi mellékletének megjelölése 1. mellékletre módosul.  
(3) Az Ut. az utasítás melléklete szerinti 2. melléklettel egészül ki.  
(4) Az Ut. 5. §-ának (3) bekezdése hatályát veszti.  
(5) Ez az utasítás a közzétételét követő hónap utolsó napján hatályát veszti.

*Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész*

Melléklet a 11/2011. (V. 23.) LÜ utasításhoz

„2. melléklet a 18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasításhoz

Tájékoztatás  
ügyészségi informatikai jogosultságokat érintő változásokról

(az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló  
18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás alapján)

1

Név: Beosztás: Szolgálati hely: Ügyviteli nyilvántartási sorszám:
--

ügyészségi alkalmazottat érintően az alábbiakról tájékoztatom:

- ( )<sup>2</sup> KINEVEZÉS  
Szolgálati hely:  
Beosztás:  
Kezdetre:
- ( )<sup>2</sup> KINEVEZÉS MÓDOSÍTÁSA  
Szolgálati hely:  
Új beosztás:  
Kezdetre:
- ( )<sup>2</sup> KIRENDELÉS  
Szolgálati hely:  
Beosztás:  
Kezdetre:  
Vége:
- ( )<sup>2</sup> TARTÓS TÁVOLLÉT  
Kezdetre:  
Munkába állt:
- ( )<sup>2</sup> MEGSZŪNÉS  
Ügyészségi szolgálati viszonya megszűnésének időpontja:  
Munkavégzés alóli mentesítés kezdete felmentés vagy lemondás esetén:
- ( )<sup>2</sup> NÉVVÁLTOZÁS  
Új név:
- ( )<sup>2</sup> Az informatikai eszköz használatának szabályairól szóló nyilatkozatot mellékelten felterjesztem.

Kelt:

aláírás<sup>3</sup> ”

<sup>1</sup> Itt az ügyészségi alkalmazott korábbi (a változást megelőző) adatait kell megadni.

<sup>2</sup> X-szel kell jelölni, ha ez a változás/nyilatkozat volt a tájékoztatás/nyilatkozat küldés oka.

<sup>3</sup> A 2. § (2) bekezdése alapján tájékoztatás teljesítésére kijelölt személy.

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 6/2011. (V. 23.) GVH utasítása  
a Gazdasági Versenyhivatal eljárásaival összefüggésben keletkező követelések  
és az ezekkel kapcsolatban felmerülő fizetési kötelezettségek nyilvántartásának, teljesítésének,  
illetve végrehajtásának rendjéről**

A Gazdasági Versenyhivatal eljárásaival összefüggésben keletkező követelések és az ezekkel kapcsolatban felmerülő, a Gazdasági Versenyhivalt terhelő fizetési kötelezettségek nyilvántartásának, teljesítésének, illetve végrehajtásának rendjét – a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény, a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény, a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény módosításáról és az egyes közigazgatási nemperes eljárásokban alkalmazandó szabályokról szóló 2005. évi XVII. törvény, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, továbbá a kincstári elszámolások beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 240/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet rendelkezéseire tekintettel – az alábbiak szerint állapítom meg.

*Általános rendelkezések*

- 1. §** (1) A Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal) eljárásaival összefüggésben keletkező alábbi követelésekről (a továbbiakban: követelés) és ezekkel kapcsolatban felmerülő, a Hivatalt terhelő egyes alábbi fizetési kötelezettségekről (a továbbiakban: fizetési kötelezettség) – a külön utasításban szabályozott ügyregiszter e célból kifejlesztett külön moduljának használatával – teljes körű, megbízható és naprakész költségvetési nyilvántartást (a továbbiakban: nyilvántartás) kell vezetni:
- eljárási díj,
  - versenyfelügyeleti bírság,
  - eljárási bírság,
  - ágazati vizsgálatban kiszabott bírság,
  - végrehajtási bírság, valamint
  - perköltség.
- (2) A fizetési kötelezettségek teljesítéséről, a követelések meg nem fizetése esetén pedig azok behajtásáról az ezen utasításban meghatározottak alkalmazásával gondoskodni kell.

*Értelmező rendelkezések*

- 2. §** (1) Ezen utasítás alkalmazásában
- eljárási díj: a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 62. § (1) bekezdésének első és második mondatában meghatározott díj,
  - versenyfelügyeleti bírság: a Tpv. 78. § (1) bekezdése alapján kiszabott bírság, ideértve a Tpv. 76. § (4) bekezdése, illetve 79. §-a alapján kiszabott bírságot is,
  - eljárási bírság: a Tpv. 61. §-a alapján – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 61. § (3) és (4) bekezdésére figyelemmel – kiszabott bírság,
  - ágazati vizsgálatban kiszabott bírság: Tpv. 43/C. § (2) bekezdése alapján kiszabott bírság,
  - végrehajtási bírság: a Tpv. 90. §-a alapján kiszabott bírság,
  - perköltség: a vizsgáló vagy az eljáró versenytanács döntésének bírósági felülvizsgálata során felmerült, a bíróság által ekként megállapított költség, ide nem értve a Tpv. 43/H. § (11) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárásban megállapított perköltséget,
  - késedelmi pótlék: a Ket. 138. §-ában, valamint 139. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint felszámítandó követelés,
  - esemény: követelés vagy fizetési kötelezettség fennállását, teljesítését, végrehajtását érintő eljárási cselekmény vagy egyéb esemény a követelést, illetve fizetési kötelezettséget keletkeztető irattól, illetve döntéstől annak teljesítéséig, behajtásáig vagy behajthatatlanná minősítéséig bezárólag,

- i) reálcselekmény: a közigazgatási hatósági eljárásba és bírósági eljárásba nem tartozó esemény (tény vagy cselekmény), így különösen a teljesítés, kifizetés, visszafizetés, behajtási cselekmények, követelés minősítése, lezárása,
  - j) kivezetés: a követelés lezárása vagy leírása esetén a követelés adatlapjának olyan zárolása, amelyet követően adatfelvitelre, illetve a rögzített adatok módosítására nincs lehetőség.
- (2) Ahol ezen utasítás követelést említ, azon – ha az adott rendelkezés e tekintetben alkalmazható – a fizetési kötelezettséget is érteni kell.

*A nyilvántartás felépítése, az adattartalom kialakításának szempontjai, rendszerkövetelmények*

- 3. §**
- (1) A nyilvántartásban az 1. § (1) bekezdés a)–e) pontja szerinti egyes követeléseket, valamint az ilyen követelésekhez nem kapcsolódó egyes perköltség-követeléseket vagy perköltség-fizetési kötelezettségeket évenkénti folyamatos, négy számjegyű sorszámos rendszerben, a számítógépes program által automatikusan generált sorszám alatt kell nyilvántartani. Az 1. § (1) bekezdés a)–e) pontja szerinti követelést megállapító döntés bírósági felülvizsgálatához kapcsolódó perköltség-követeléseket vagy perköltség-fizetési kötelezettségeket az adott követelés adatai között kell nyilvántartani.
  - (2) A követeléshez tartozóan minden esetben fel kell tüntetni
    - a) a követelés típusát,
    - b) a kötelezett nevét, valamint
    - c) az eljárás számát, amellyel összefüggésben az adott követelés felmerült.
  - (3) A nyilvántartásban – eseményenkénti bontásban – rögzíteni kell az adott követeléshez kapcsolódó valamennyi releváns adatot. A követelések egyes típusai tekintetében nyilvántartandó eseményeket és az azokhoz kapcsolódó részletes adatok körét, valamint az ezen adatok nyilvántartásba történő felvitelére kötelezett szervezeti egységet a melléklet határozza meg.
  - (4) A nyilvántartásban rögzített adatnak meg kell egyeznie az eseményt keletkeztető irat tartalmával.
- 4. §**
- (1) Az adatoknak a nyilvántartásba történő felvitele a követelés típusának legördülő menüből történő kiválasztása után, a követelés adatlapján az egyes eseményekhez tartozó részletes adatok felvitelére szolgáló adatmezők kitöltésével történik.
  - (2) A nyilvántartás adattartalmának összhangban kell lennie az ügyregiszter többi moduljának adattartalmával. Ha az adott adat az ügyregiszter más moduljában már felvitelre került, rendszerszinten biztosítani kell annak a nyilvántartási modul megfelelő adatmezőjében történő automatikus megjelenítését.
  - (3) A nyilvántartásra szolgáló számítógépes rendszernek lehetővé kell tennie a nyilvántartás tartalmának beépített és saját szűrők használatával, meghatározott szempontok szerint történő lekérdezését, a szűrések eredményeinek listákra történő kiírását és elektronikus formátumban való elmentését.
  - (4) A nyilvántartásba felvitt adatok módosításának nyomon követhetősége érdekében a módosításokat a számítógépes rendszerben rögzíteni kell (naplózás).
  - (5) Az eseményt keletkeztető döntés kijavítása vagy módosítása esetén a döntést – ugyanazon követelésszám alatt – új eseményként kell a nyilvántartásba felvinni, megjegyzésként jelölve a kijavítást, illetve a módosítás tényét és indokát.

*A nyilvántartásba történő adatfelvitelre vonatkozó rendelkezések*

- 5. §**
- (1) A követelésekhez kapcsolódó eljárási események adatait a nyilvántartásban az eseményt keletkeztető, az ügyirat részét képező irat iktatásával egyidejűleg, egyéb esetben pedig – így különösen a reálcselekmények esetében – haladéktalanul, legkésőbb az esemény bekövetkeztétől, illetve az információ keletkezésétől számított három munkanapon belül kell rögzíteni.
  - (2) Az adatok felvitelét – a mellékletben foglaltakra figyelemmel –
    - a) az ágazati vizsgálat vizsgálati szakasza tekintetében az eljáró vizsgáló irodájának,
    - b) a versenyfelügyeleti eljárás vizsgálati szakasza tekintetében az eljáró vizsgáló irodájának,
    - c) a versenyfelügyeleti eljárás versenytanácsi szakasza tekintetében a Versenytanács Titkárságának (a továbbiakban: VT Titkárság),



- d) a versenyfelügyeleti eljárás során hozott végzések elleni jogorvoslat tekintetében a VT Titkárság,
  - e) bírósági eljárással összefüggő események tekintetében a VT Titkárság,
  - f) reálcselekmények tekintetében a Költségvetési Iroda (a továbbiakban: KVI) erre kijelölt munkatársa végzi.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazásában az eljáró vizsgáló irodája alatt társvizsgálóság esetén a versenyfelügyeleti eljárás, illetve az ágazati vizsgálat lefolytatására első helyen kijelölt irodát kell érteni.

- 6. §**
- (1) Az adat nyilvántartásba történő felvitelének alapjául szolgáló dokumentum ügyirathoz csatolása érdekében a KVI
    - a) a befizetést, illetve a behajtást igazoló jóváírási értesítőt,
    - b) a kifizetést, visszafizetést igazoló terhelési értesítőt,
    - c) a követelés behajtása iránti adóhatósági megkeresés egy példányát,
    - d) az adóhatóság behajthatatlanságról szóló tájékoztatását,
    - e) a felszámoló felé történő igénybejelentés egy példányát,
    - f) a hatósági átutalási megbízás másolatát,
    - g) perköltség-követelés megfizetése iránti felszólító levél egy példányát,
    - h) a követelés végrehajtásának eredménytelenségéről szóló feljegyzés egy példányáta VJ-iktatókönyv soron következő alszámára iktatottan megküldi – ügyszaktól függően – az eljáró vizsgálónak vagy a VT Titkárságnak.
  - (2) A KVI-nek a követelés behajtásával, fizetési kötelezettség teljesítésével, illetve befizetett összeg visszafizetésével összefüggő intézkedésének kezdeményezéséről, illetve az ezen utasítás szerinti egyéb tájékoztatásáról a KVI-nak a főtitkár útján megküldött feljegyzést kell küldeni, amely – ha az adott esemény valamely hatósági döntésen vagy bírósági határozaton alapul – tartalmazza az alapul szolgáló döntés, illetve határozat rendelkező részéről készült másolatot.

### *Jogosultságok*

- 7. §**
- (1) A nyilvántartáshoz kapcsolódó rendszergazdai feladatokat a Főtitkárság Informatikai és Iratirányítási Csoportja (a továbbiakban: IICS) látja el.
  - (2) A nyilvántartás adatainak megtekintésére a Hivatal minden munkatársa jogosult. A Hivatalban szakmai gyakorlaton lévő egyetemi, főiskolai hallgató számára megtekintési jogosultságot a munkája szakmai felügyeletét ellátó irodavezető engedélyezhet.
  - (3) A nyilvántartásba adatot felvinni és módosítani adatfelviteli jogosultsággal lehet. Az adatfelviteli jogosultságot úgy kell kialakítani, hogy csak az érintett szervezeti egység által rögzítendő adatok felvitelére és módosítására biztosítson lehetőséget. A jogosultság megteremtése érdekében a kijelölt munkatárs személyéről az IICS-t feljegyzésben kell tájékoztatni.

### *A követelések lezárása, leírása és minősítése*

- 8. §**
- (1) A követelések lezárása, leírása és minősítése a KVI feladata.
  - (2) A teljesített, illetve eredményesen behajtott követelés az eljárás jogerős lezárulását, a követelést megállapító döntés felülvizsgálata során jogerősen elrendelt esetleges visszafizetés megtörténtét követően zárható le és vezethető ki a nyilvántartásból.
  - (3) Követelés leírására, s ilyen módon a nyilvántartásból történő kivezetésére elévülés vagy a követelés behajtásának – az adóhatóság vagy a felszámoló, végelszámoló tájékoztatása szerinti – eredménytelensége esetén kerülhet sor. A követelés leírásának tényét és indokát a KVI feljegyzésben rögzíti.
  - (4) A követelésnek a nemzetgazdasági elszámolások mérlegének összeállításához kiadott útmutató alapján történő minősítését a KVI munkatársa végzi.

### *Téves befizetések kezelése*

- 9. §** Téves befizetés esetén e ténynek – a KVI jelzése alapján történő – ügyszaktól függően az eljáró vizsgáló, illetve az eljáró versenytanács általi megállapítását követően a KVI haladéktalanul intézkedik a visszafizetésről.

### *Késedelmi pótlék a követelés végrehajtásának elrendelése előtt*

- 10. §** A követelésnek a teljesítési határidő lejártát követően, de még a végrehajtás elrendelését megelőzően történő önkéntes teljesítése esetén a KVI a késedelmi pótlék végzésben való megállapítása céljából közli a késedelmi pótlék összegét – ügyszaktól függően – az eljáró vizsgálóval vagy az eljáró versenytanáccsal.

### *A követelések végrehajtása*

- 11. §** Ha az eljáró versenytanács határozatának bírósági felülvizsgálata iránti kereseti kérelem vagy a végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem a végrehajtás felfüggesztése iránti kérelmet is tartalmaz, a végrehajtásra csak a határozat bírósági felülvizsgálata, illetve a jogorvoslati kérelem elbírálása során született döntés, vagy a végrehajtás felfüggesztése iránti kérelmet elutasító végzés jogerőre emelkedését követően kerülhet sor.
- 12. §** A versenyfelügyeleti bírság, az eljárási bírság és a végrehajtási bírság, valamint az ezekhez kapcsolódóan megállapított késedelmi pótlék önkéntes teljesítése hiányában azok végrehajtása iránt a 13–16. § rendelkezései szerint kell eljárni.
- 13. §** (1) A végrehajtást elrendelő végzés kiadásával egyidejűleg az eljáró vizsgáló irodájának kijelölt munkatársa, illetve a VT Titkárság tájékoztatja a KVI-t a végrehajtás elrendeléséről, valamint – a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat rendszeréből lekért – következő adatokról:
- a kötelezett adószáma,
  - a kötelezett számláját vezető pénzügyi vezető neve, a kötelezett számlaszáma,
  - a kötelezettel szembeni esetleges felszámolási vagy végelszámolási eljárásra vonatkozó információ; a Céglépcsőben megjelölt felszámoló, illetve végelszámoló – megkereséshez szükséges – adatai.
- (2) A végrehajtást elrendelő végzés jogerőre emelkedését követően a KVI intézkedik a behajtás iránt.
- 14. §** (1) Felszámolási eljárás alatt nem álló kötelezett esetében a KVI az adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő követelés behajtása iránt megkeresi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt (a továbbiakban: adóhatóság).
- (2) Az adóhatóság behajtás iránti megkeresésére a Hivatal és az adóhatóság közötti együttműködési megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni. Az együttműködési megállapodás végrehajtásáért a Hivatal részéről a KVI vezetője – mint az együttműködési megállapodásban kijelölt kapcsolattartó személy – felel.
- (3) A megkereséshez csatolni kell a követelés alapjául szolgáló jogerős döntést, valamint a végrehajtást elrendelő végzést.
- (4) A követelésnek az adóhatóság megkeresését követő önkéntes teljesítéséről az adóhatóság értesítése a KVI feladata.
- 15. §** (1) A behajtások állásának nyomon követése érdekében a KVI vezetője évente egyszer – a mérlegbeszámoló elkészítése előtt közvetlenül – egyeztet az adóhatóság kijelölt kapcsolattartójával az elküldött megkeresésekről.
- (2) Ha a végrehajtási eljárás során az esedékessé váló késedelmi pótlék összege az 5 000 forintot meghaladja, a KVI a késedelmi pótlék végzésben való megállapítása céljából közli a késedelmi pótlék összegét – ügyszaktól függően – az eljáró vizsgálóval vagy az eljáró versenytanáccsal. A végzés alapján a KVI megkeresi az adóhatóság eljáró igazgatóságát a végrehajtás kiterjesztése iránt.
- 16. §** (1) Felszámolási eljárás alatt álló kötelezett esetében a KVI intézkedik a követelésnek a felszámolási eljárás keretében történő érvényesítése iránt. Az igénybejelentéshez csatolni kell a követelés alapjául szolgáló döntést, valamint – ha az igénybejelentésre a végrehajtás elrendelését követően kerül sor – a végrehajtást elrendelő végzést, továbbá jelezni kell a követelés jellegét (adók módjára behajtandó köztartozás), valamint csatolni kell a követelés igénybejelentést megelőző részbeni teljesítésére vagy beszedésére vonatkozó iratokat.

- (2) A követelésnek a felszámoló általi nyilvántartásba vétele céljából a felszámolást elrendelő bíróság gazdasági hivatala által kezelt elkülönített számlára fizetendő összeg megfizetéséről, továbbá ennek a felszámoló felé történő igazolásáról a KVI gondoskodik.
- (3) E § rendelkezéseit kell alkalmazni akkor is, ha a végrehajtás iránt megkeresett adóhatóság arról értesíti a Hivatalt, hogy a kötelezettel szemben felszámolási eljárás indult, azzal a kiegészítéssel, hogy az igénybejelentésben utalni kell a korábban kezdeményezett adóhatósági behajtásra is.

- 17. §**
- (1) Az ágazati vizsgálatban kiszabott bírság, az eljáró versenytanácsnak az összefonódás engedélyezéséről hozott határozatában elrendelt további eljárási díj, valamint az ezekhez kapcsolódóan megállapított késedelmi pótlék iránti követelés önkéntes teljesítése hiányában ezek végrehajtása iránt e § rendelkezései szerint kell eljárni.
  - (2) Felszámolási eljárás alatt nem álló kötelezett esetében a KVI a követelés és a késedelmi pótlék összegére hatósági átutalási megbízást ad a kötelezett fizetési számlája terhére a kötelezett pénzforgalmi szolgáltatójának.
  - (3) Felszámolási eljárás alatt álló kötelezett esetében a 16. § rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával kell eljárni azzal, hogy a követelés nem minősül adók módjára behajtandó köztartozásnak.

- 18. §** A végrehajtás eredménytelenségéről a KVI feljegyzésben tájékoztatja azt, aki a végrehajtást elrendelte, majd annak az e tény tudomásulvételét jelző feljegyzése alapján intézkedik a követelés leírásáról.

*Az eljárási díj visszafizetésére vonatkozó különös rendelkezések*

- 19. §**
- (1) A versenyfelügyeleti eljárásnak a kérelem visszavonása vagy a hiánypótlás nem teljesítése miatti megszüntetése esetén a KVI az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedését követően haladéktalanul gondoskodik a befizetett eljárási díj megfelelő részének visszafizetéséről.
  - (2) Ha a bíróság az eljáró versenytanács határozatát a – kötelezett által már megfizetett – eljárási díj összegét érintően jogerősen megváltoztatja, a KVI – a Bírósági Képviselési Iroda (a továbbiakban: BKI) tájékoztatása alapján – a bírósági döntés jogerőre emelkedését követően haladéktalanul, nem beárva a döntés kézbesítését, gondoskodik a különbözet visszafizetéséről. A bírósági döntés kézhezvételét követően annak másolatát a BKI megküldi a KVI-nek.

*A versenyfelügyeleti bírság összegének bírósági megváltoztatásával összefüggő különös rendelkezések*

- 20. §** Ha a bíróság az eljáró versenytanács határozatát a – kötelezett által már megfizetett – bírságösszeget érintően jogerősen megváltoztatja, a KVI – a BKI tájékoztatása alapján – a bírósági döntés jogerőre emelkedését követően a különbözet visszafizetéséről, illetve behajtásáról haladéktalanul, visszafizetési kötelezettség esetén a döntés kézbesítésének bevárása nélkül gondoskodik. A bírósági döntés kézhezvételét követően annak másolatát a BKI megküldi a KVI-nek.

*A végrehajtási bírság nyilvántartására, továbbá végrehajtására vonatkozó különös rendelkezések*

- 21. §**
- (1) Ha az eljáró versenytanács egy végzésben több időszakra vonatkozóan eltérő összegű végrehajtási bírságot állapít meg, ezeket külön követelésként kell rögzíteni.
  - (2) Az adott versenyfelügyeleti eljárásban a versenyfelügyeleti eljárás vizsgálati szakaszában eljáró vizsgáló rendszeresen ellenőrzi a végrehajtási bírság alapjául szolgáló kötelezésben meghatározott cselekmény elvégzését, illetve magatartás tanúsítását, és nem teljesítés esetén harmincnaponként, illetve ha időközben a teljesítés megtörtént, ennek észlelésekor haladéktalanul megkeresi az eljáró versenytanácsot a késedelmes teljesítés idejére eső végrehajtási bírság végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele érdekében.

*Az eljárási bírság végrehajtására vonatkozó különös rendelkezések*

- 22. §** Még nem teljesített eljárási kötelezettség teljesítésére megadott határidő túllépése esetére napi összegben megállapított eljárási bírság kapcsán a vizsgáló – az eljáró versenytanács által megállapított eljárási bírság esetében az adott versenyfelügyeleti eljárásban a versenyfelügyeleti eljárás vizsgálati szakaszában eljáró vizsgáló – rendszeresen ellenőrzi az eljárási kötelezettség teljesítését, és nem teljesítés esetén harmincnaponként, illetve ha időközben a teljesítés megtörtént, ennek észlelésekor haladéktalanul intézkedik az eljárási bírság esedékes összegének végrehajtása iránt, vagy megkeresi az eljáró versenytanácsot ennek érdekében.

*A perköltség nyilvántartására, teljesítésére és végrehajtására vonatkozó különös rendelkezések*

- 23. §** Ha a jogerős bírósági döntés a Hivatal számára keletkeztet perköltség-fizetési kötelezettséget, annak megfizetéséről – a BKI tájékoztatása alapján – a KVI intézkedik.
- 24. §**
- (1) A Hivatal részére teljesítendő, jogerős bírósági döntésben megítélt perköltség-követelés teljesítésének – részben vagy egészben történő – elmaradása, illetve késedelme esetén a KVI intézkedik a behajtás iránt.
  - (2) Felszámolási eljárás alatt nem álló kötelezettet a végrehajtást megelőzően felszólító levélben meg kell keresni az elmaradt teljesítés pótlására és a pénzfizetési kötelezettség határidőben történő teljesítésének elmaradása miatt járó késedelmi kamat megfizetésére. A teljesítésre – a jogkövetkezmények megjelölésével – legfeljebb tizenöt napos határidőt kell tűzni.
  - (3) A felszólítás eredménytelensége esetén a KVI erről feljegyzésben tájékoztatja a főtitkárt és a BKI-t, egyben – a végrehajtási eljárás várható költségeinek a perköltséghez, illetve annak kamataihoz viszonyított mértékére tekintettel – javaslatot tesz a végrehajtási eljárás megindítására vagy annak mellőzésére. Ha a főtitkár a végrehajtási eljárás megindításáról dönt, a végrehajtás iránti kérelmet a BKI terjeszti elő a bíróságon. A végrehajtási lap kiállítására jogosult bíróságtól a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 80. §-a alapján átutalási végzés meghozatalát kell kérni.
  - (4) A végrehajtandó követelés – önkéntes teljesítés miatt történő – megszűnésének és csökkenésének a Vht. 40. §-ában előírt bejelentése a KVI feladata.
  - (5) A végrehajtás során felmerülő költségek előlegezéséről a KVI gondoskodik.
  - (6) Felszámolási eljárás alatt álló kötelezett esetében a 16. § rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával kell eljárni, azzal, hogy a követelés nem minősül adók módjára behajtandó köztartozásnak.

*Az utasítás végrehajtása és ennek ellenőrzése, cégjogi események figyelése*

- 25. §**
- (1) Ezen utasítás rendelkezéseinek az egyes szervezeti egységek által történő betartásáért és végrehajtásáért az adott szervezeti egység vezetője felelős.
  - (2) Az IICS negyedéves rendszerességgel hibalistákat küld az adatfelvitelre kötelezett szervezeti egységek vezetői részére a nyilvántartás adattartalma pontosságának, naprakészségének és teljeskörűségének biztosítása érdekében. A hibalistában az IICS jelzi az egyes követelések tekintetében azokat az eseményeket és adatokat, amelyek kitöltése hiányos, vagy az egyéb adatok alapján megállapítható, hogy nincs összhangban az ebben az utasításban foglaltakkal.
- 26. §**
- (1) A követelések behajtását esetlegesen veszélyeztető, a kötelezetteket érintő cégjogi események nyomán szükségessé váló intézkedések megtételének elősegítése érdekében a Hivatal megbízott szolgáltató útján cégfigyelési rendszert (a továbbiakban: cégfigyelés) működtet.
  - (2) A cégfigyeléssel összefüggő adminisztratív feladatokat, így különösen a cégfigyelés körébe eső cégeknek a szolgáltató rendszerébe való feltöltése, a cégfigyelési rendszer hivatali felületeinek üzemeltetése és abban az adatok naprakészen tartása, valamint a szolgáltatóval való kapcsolattartás az IICS feladata.
  - (3) A cégfigyelés körébe be kell vonni valamennyi olyan, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény szerinti céget, amellyel szemben a Hivatalnak le nem zárt követelése áll fenn.
  - (4) Az ügyszaktól függően az eljáró vizsgáló, illetve az eljáró versenytanács kezdeményezésére a cégfigyelés körébe be kell vonni azon eljárás alá vont cégeket is, amelyek már a versenyfelügyeleti eljárás folyamán olyan, a későbbi

esetleges követelések fedezetének elvonására vagy végrehajtásának egyéb módon való ellehetetlenítésére utaló műveletet hajtanak végre, vagy amelyek tekintetében ez alapos okkal valószínűsíthető.

- 27. §**
- (1) Új követelés nyilvántartásban való rögzítésével egyidejűleg – az ügyszaktól függően – az eljáró vizsgáló vagy a Versenytanács Titkársága a követelés kötelezettje cégjegyzékszámának vagy nevének és székhelyének megküldésével kezdeményezi az IICS-nél az érintett cégnek a cégfigyelési körbe való bevonását.
  - (2) Ha a figyelendő cégek számára vonatkozóan a szolgáltató által megadott korlát miatt a 26. § (3) és (4) bekezdésében meghatározottak szerinti valamennyi cég figyelése nem lehetséges, az alábbi prioritási sorrendben kell a cégek figyeléséről gondoskodni:
    - a) bírsággköveteléssel érintett cégek,
    - b) egyéb követeléssel érintett cégek,
    - c) utolsó sorban az egyéb cégek, adott esetben a cégfigyelést kezdeményezővel egyeztetettek szerinti sorban.
  - (3) A figyelt cégre vonatkozóan a cégfigyelési rendszerből érkező, új cégjogi eseményekre vonatkozó értesítéseket az IICS kijelölt munkatársa fogadja, és a cégjogi eseményről – a cég nevének, az érintett versenyfelügyeleti eljárás vagy ágazati vizsgálati eljárás számának, az érintett követelésszámnak, és az érintett követelés aktuálisan fennálló összegének és státusának megjelölésével együtt – a szükséges intézkedések megtétele érdekében elektronikus levélben tájékoztatja
    - a) az ágazati vizsgálatban vagy a vizsgálati szakaszban kiszabott bírság tekintetében érintett cég esetén az eljáró vizsgálatot, a vizsgáló irodájának vezetőjét és az iroda felügyeletét ellátó elnökhelyetteset,
    - b) a versenytanácsi szakaszban kiszabott vagy a bírósági felülvizsgálati eljárások kapcsán felmerült követelések tekintetében érintett cég esetén a Versenytanács Titkárságát, valamint
    - c) a végrehajtási, illetve behajtási szakaszban levő követelés tekintetében érintett cég esetén a Költségvetési Iroda vezetőjét, a főtitkárt és a Hivatal elnökét.
- 28. §**
- (1) Az IICS a nyilvántartás alapján negyedévente ellenőrzi a cégfigyelésbe bevont cégek körét, és intézkedik a kivezetett követelések tekintetében a figyelésbe bevont cégek figyelésének megszüntetéséről, illetve azon cégek figyelésbe vonásáról, amelyeknél ennek szükségessége időközben felmerült.
  - (2) Az IICS a cégfigyelési körbe bevont cégek, valamint a cégfigyelési rendszerből érkező értesítések adatok összesített listáját a GVH belső hálózatán valamennyi munkatárs számára elérhető módon naprakészen közzéteszi.

#### *Záró rendelkezések*

- 29. §**
- (1) Ez az utasítás 2011. június 1-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit az 1. § (1) bekezdés d) pontjában megjelölt ágazati vizsgálatban kiszabott bírság, valamint a valamely az 1. § (1) bekezdés a)–e) pontja szerinti követeléshez nem kapcsolódó perköltség-követelés vagy perköltség-fizetési kötelezettség, továbbá a „Jogorvoslati kérelem”, „VT jogorvoslati döntés”, „Bírósági végzés”, „Végrehajtási kifogás”, „Hiánypótlásra felhívás”, „Eljárás megszüntetése”, „Teljesítési póthatáridő”, „Hatósági átutalási megbízás”, „Igénybejelentés felszámoló felé”, „Kamatmegállapítás”, „Végrehajtási eljárás megindítása” események tekintetében 2011. szeptember 1-jétől kell alkalmazni,
  - (2) Ezen utasítás rendelkezéseit – az (1) bekezdésben meghatározott eltéréssel – a hatálybalépésekor folyamatban lévő eljárásokban is megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy az ezen utasítás hatálybalépésekor még nem kivezetett követelésekhez kapcsolódó, az ezen utasítás hatálybalépését megelőzően bekövetkezett események hiányzó adatainak teljes körű és naprakész felviteléről 2011. augusztus 31-ig kell gondoskodni.
- 30. §**
- Az IICS a nyilvántartás megfelelő működésének és használatának elősegítése érdekében tanfolyamot tart és útmutatót készít a vizsgálók és a nyilvántartással összefüggő feladatot ellátó munkatársak részére.

Budapest, 2011. május 5.

*Dr. Juhász Miklós s. k.,*  
elnök

## Melléklet a 6/2011. (V. 23.) GVH utasításhoz

A költségvetési nyilvántartásban rögzítendő részletes adatok a fizetési kötelezettségek egyes típusai szerinti bontásban

## I. Események és az adat felvitelére kötelezettek

## 1a. Eljárási díj I. fázis

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Eljárási díj meghatározás (fúziós kérelem)	összefonódás engedélyezése iránti kérelem a Tpv. 24. §-a alapján	vizsgáló iroda
Eljárási díj befizetés	az eljárási díj megfizetése	KVI
Hiánypótlásra felhívás	hiánypótlásra történő felhívás (az eljárási díj megfizetése tekintetében)	vizsgáló iroda
Eljárás megszüntetése	az eljárás megszüntetése a hiánypótlásra történő felhívás eredménytelensége okán a Tpv. 68. § (4) bekezdése alapján	vizsgáló iroda
	az eljárás megszüntetése a kérelemnek a Tpv. 68. § (5) bekezdése szerinti visszavonása esetén	vizsgáló iroda / VT Titkárság (ügyszaktól függően)
Jogorvoslati kérelem	jogorvoslati kérelem az eljárást megszüntető vizsgálói végzéssel szemben	VT Titkárság
	bíróági jogorvoslati kérelem az eljáró versenytanácsnak az eljárást megszüntető vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában hozott végzésével szemben	
VT jogorvoslati döntés	az eljáró versenytanács végzése az eljárást megszüntető vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában	VT Titkárság
Bíróági döntés	döntés az eljáró versenytanácsnak az eljárást megszüntető vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában hozott végzésével szemben benyújtott bíróági jogorvoslati kérelem tárgyában	VT Titkárság
GVH visszafizetés	az eljárási díj visszatérítése	KVI

## 1b. Eljárási díj II. fázis

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
VT határozat	az eljáró versenytanács határozata az összefonódás engedélyezéséről	VT Titkárság
Jogorvoslati kérelem	keresetlevél az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bíróági felülvizsgálatára	VT Titkárság
	fellebbezés az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bíróági felülvizsgálatára irányuló eljárásban hozott elsőfokú bíróági ítélettel szemben	

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
	felülvizsgálati kérelem az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban másodfokon hozott bírósági ítélettel szemben	
	fellebbezés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bírósági végzéssel szemben	
Végrehajtás felfüggesztésére vonatkozó kérelem	végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem az eljárás bármely szakaszában	VT Titkárság
Bírósági döntés	döntés az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban	VT Titkárság
	döntés az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban hozott elsőfokú bírósági ítélettel szemben benyújtott fellebbezés tárgyában	
	döntés az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban másodfokon hozott bírósági ítélettel szemben benyújtott felülvizsgálati kérelem tárgyában	
Bírósági végzés	döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában	VT Titkárság
	döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bírósági végzéssel szembeni fellebbezés tárgyában	
Eljárásdíj-befizetés	a további eljárási díj megfizetése	KVI
Végrehajtás elrendelése	az eljárási díj végrehajtását elrendelő végzés	VT Titkárság
Pótlékmegállapítás	a késedelmi pótlék felszámítása	KVI
Végrehajtási kifogás	végrehajtási kifogás az eljárási díj végrehajtását elrendelő végzéssel szemben	VT Titkárság
GVH visszafizetés	visszatérítés az összefonódás engedélyezéséről hozott határozat bírósági felülvizsgálata során hozott ítélet alapján	KVI
	visszatérítés a VT elnökének a végrehajtási kifogást elbíráló végzése alapján	
Hatósági átutalási megbízás	hatósági átutalási megbízás	KVI
Kamatmegállapítás	a GVH által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	KVI
	az ügyfél által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	
Perköltség kifizetése	a GVH-t terhelő perköltség megfizetése	KVI
Perköltség befizetése	az ügyfelet terhelő perköltség megfizetése	KVI
Felszólító levél	fizetési felszólítás az ügyfélnek a megítélt perköltség megfizetése iránt	KVI
Végrehajtási eljárás megindítása	végrehajtási kérelem a GVH javára megítélt, meg nem fizetett perköltség tekintetében	VT Titkárság

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Igénybejelentés felszámoló felé	igénybejelentés a felszámoló felé	KVI
Állapotbeállítás	a követelés állapotának jelölése	KVI
Minősítés	a követelés minősítése / leírása	KVI

## 2. Versenyfelügyeleti bírság

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
VT határozat	a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat	VT Titkárság
VT végzés	a vállalkozáscsoport további tagjait a Tpvt. 78. § (5) bekezdése alapján, illetve a jogsértő döntés meghozatalában részt vevő tagvállalkozásokat a Tpvt. 78. § (6) bekezdése alapján a bírság egyetemleges megfizetésére kötelező külön végzés	VT Titkárság
Jogorvoslati kérelem	keresetlevél a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálatára	VT Titkárság
	fellebbezés a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban hozott elsőfokú bírósági ítélettel szemben	
	felülvizsgálati kérelem a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban másodfokon hozott bírósági ítélettel szemben	
	fellebbezés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bírósági végzéssel szemben	
	bírósági jogorvoslati kérelem a vállalkozáscsoport további tagjait a Tpvt. 78. § (5) bekezdése alapján, illetve a jogsértő döntés meghozatalában részt vevő tagvállalkozásokat a Tpvt. 78. § (6) bekezdése alapján a bírság egyetemleges megfizetésére kötelező külön végzéssel szemben	
Végrehajtás felfüggesztésére vonatkozó kérelem	végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem az eljárás bármely szakaszában	VT Titkárság
Bírósági döntés	döntés a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban	VT Titkárság
	döntés a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban hozott elsőfokú bírósági ítélettel szemben benyújtott fellebbezés tárgyában	



Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
	döntés a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban másodfokon hozott bírósági ítélettel szemben benyújtott felülvizsgálati kérelem tárgyában	
	döntés a vállalkozáscsoport további tagjait a Tpvt. 78. § (5) bekezdése alapján, illetve a jogsértő döntés meghozatalában részt vevő tagvállalkozásokat a Tpvt. 78. § (6) bekezdése alapján a bírság egyetemleges megfizetésére kötelező versenytanácsi végzéssel szemben benyújtott bírósági jogorvoslati kérelem tárgyában	
Bírósági végzés	döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában	VT Titkárság
	döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bírósági végzéssel szembeni fellebbezés tárgyában	
Bírságbefizetés	a bírság megfizetése	KVI
Végrehajtás elrendelése	a versenyfelügyeleti bírság végrehajtását elrendelő végzés	VT Titkárság
	a vállalkozáscsoport további tagjait a Tpvt. 78. § (5) bekezdése alapján, illetve a jogsértő döntés meghozatalában részt vevő tagvállalkozásokat a Tpvt. 78. § (6) bekezdése alapján a bírság egyetemleges megfizetésére kötelező külön végzés végrehajtását elrendelő végzés	
Pótlékmegállapítás	a késedelmi pótlék felszámítása	KVI
Végrehajtási kifogás	végrehajtási kifogás a versenyfelügyeleti bírság végrehajtását elrendelő végzéssel szemben	VT Titkárság
	végrehajtási kifogás a vállalkozáscsoport további tagjait a Tpvt. 78. § (5) bekezdése alapján, illetve a jogsértő döntés meghozatalában részt vevő tagvállalkozásokat a Tpvt. 78. § (6) bekezdése alapján a bírság egyetemleges megfizetésére kötelező külön végzés végrehajtását elrendelő végzéssel szemben	
GVH visszafizetés	visszatérítés a versenyfelügyeleti bírságot megállapító határozat bírósági felülvizsgálata során hozott ítélet alapján	KVI
	visszatérítés a vállalkozáscsoport további tagjait a Tpvt. 78. § (5) bekezdése alapján, illetve a jogsértő döntés meghozatalában részt vevő tagvállalkozásokat a Tpvt. 78. § (6) bekezdése alapján a bírság egyetemleges megfizetésére kötelező külön végzés bírósági felülvizsgálata során hozott végzés alapján	

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
	visszatérítés a VT elnökének a végrehajtási kifogást elbíráló végzése alapján	
Adóhatósági megkeresése	az adóhatóság megkeresése	KVI
Adóhatósági tájékoztatás behajthatatlanságról	az adóhatóság tájékoztatása a követelés behajthatatlanságáról	KVI
Kamatmegállapítás	a GVH által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	KVI
	az ügyfél által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	
Perköltség kifizetése	a GVH-t terhelő perköltség megfizetése	KVI
Perköltség befizetése	az ügyfelet terhelő perköltség megfizetése	KVI
Felszólító levél	fizetési felszólítás az ügyfélnek a megítélt perköltség megfizetése iránt	KVI
Végrehajtási eljárás megindítása	végrehajtási kérelem a GVH javára megítélt, meg nem fizetett perköltség tekintetében	VT Titkárság
Igénybejelentés felszámoló felé	igénybejelentés a felszámoló felé	KVI
Állapotbeállítás	a követelés állapotának jelölése	KVI
Minősítés	a követelés minősítése/leírása	KVI

### 3. Végrehajtási bírság

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
VT végzés	a végrehajtási bírságot kiszabó végzés	VT Titkárság
Teljesítési póthatáridő	a kötelezett kérelme teljesítési póthatáridő megállapítása iránt	VT Titkárság
Végrehajtási kifogás	végrehajtási kifogás a végrehajtási bírságot kiszabó végzéssel szemben	VT Titkárság
	végrehajtási kifogás a végrehajtási bírság végrehajtását elrendelő végzéssel szemben	
Bírságbefizetés	a bírság megfizetése	KVI
Végrehajtás elrendelése	a végrehajtási bírság megfizetését elrendelő végzés	VT Titkárság
Pótlékmegállapítás	a késedelmi pótlék felszámítása	KVI
GVH visszafizetés	visszatérítés a VT elnökének a végrehajtási kifogást elbíráló végzése alapján	KVI
Adóhatósági megkeresése	az adóhatóság megkeresése	KVI
Adóhatósági tájékoztatás behajthatatlanságról	az adóhatóság tájékoztatása a követelés behajthatatlanságáról	KVI

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Állapotbeállítás	a követelés állapotának jelölése	KVI
Minősítés	a követelés minősítése/leírása	KVI

#### 4. Eljárási bírság

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Vizsgálói végzés	az eljárási bírságot kiszabó vizsgálói végzés	vizsgáló iroda
VT végzés	az eljáró versenytanács eljárási bírságot kiszabó végzése	VT Titkárság
Jogorvoslati kérelem	jogorvoslati kérelem az eljárási bírságot kiszabó vizsgálói végzéssel szemben	VT Titkárság
	bírószági jogorvoslati kérelem az eljáró versenytanácsnak az eljárási bírságot kiszabó vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában hozott végzésével szemben	
	bírószági jogorvoslati kérelem az eljáró versenytanács eljárási bírságot kiszabó végzésével szemben	
VT jogorvoslati döntés	az eljáró versenytanács végzése az eljárási bírságot kiszabó vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában	VT Titkárság
Bírószági döntés	döntés az eljáró versenytanács eljárási bírságot kiszabó végzésével szemben benyújtott bírószági jogorvoslati kérelem tárgyában	VT Titkárság
	döntés az eljáró versenytanácsnak az eljárási bírságot kiszabó vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában hozott végzésével szemben benyújtott bírószági jogorvoslati kérelem tárgyában	
Bírságbefizetés	a bírság megfizetése	KVI
Végrehajtás elrendelése	az eljárási bírság végrehajtását elrendelő végzés	vizsgáló iroda/VT Titkárság (ügyszaktól függően)
Pótlékmegállapítás	a késedelmi pótlék felszámítása	KVI
Végrehajtási kifogás	végrehajtási kifogás az eljárási bírság végrehajtását elrendelő végzéssel szemben	VT Titkárság
GVH visszafizetés	visszatérítés az eljáró versenytanácsnak vagy a bíróságnak az eljárási bírságot kiszabó végzéssel szembeni jogorvoslati kérelmet elbíráló végzése alapján	KVI
	visszatérítés a VT elnökének a végrehajtási kifogást elbíráló végzése alapján	
Adóhatósági megkeresése	az adóhatóság megkeresése	KVI
Adóhatósági tájékoztatás behajthatatlanságról	az adóhatóság tájékoztatása a követelés behajthatatlanságáról	KVI

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Kamatmegállapítás	a GVH által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	KVI
	az ügyfél által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	
Perköltség kifizetése	a GVH-t terhelő perköltség megfizetése	KVI
Perköltség befizetése	az ügyfelet terhelő perköltség megfizetése	KVI
Felszólító levél	fizetési felszólítás az ügyfélnek a megítélt perköltség megfizetése iránt	KVI
Végrehajtási eljárás megindítása	végrehajtási kérelem a GVH javára megítélt, meg nem fizetett perköltség tekintetében	VT Titkárság
Igénybejelentés felszámoló felé	igénybejelentés a felszámoló felé	KVI
Állapotbeállítás	a követelés állapotának jelölése	KVI
Minősítés	a követelés minősítése/leírása	KVI

### 5. Ágazati vizsgálatban kiszabott bírság

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Elnöki végzés	végzés a Tptv. 43/C. § (2) bekezdése alapján	vizsgáló iroda
Jogorvoslati kérelem	bíróági jogorvoslati kérelem a bírságot kiszabó elnöki végzéssel szemben	VT Titkárság
	fellebbezés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bíróági végzéssel szemben	
Végrehajtás felfüggesztésére vonatkozó kérelem	végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem az eljárás bármely szakaszában	VT Titkárság
Bíróági döntés	döntés a bírságot kiszabó elnöki végzéssel szemben benyújtott bíróági jogorvoslati kérelem tárgyában	VT Titkárság
Bíróági végzés	döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában	VT Titkárság
	döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bíróági végzéssel szembeni fellebbezés tárgyában	
Bírságbefizetés	a bírság megfizetése	KVI
GVH visszafizetés	visszatérítés a bírság végzése alapján	KVI
Végrehajtás elrendelése	a bírság végrehajtását elrendelő végzés	vizsgáló iroda
Pótlékmegállapítás	a késedelmi pótlék felszámítása	KVI
Végrehajtási kifogás	végrehajtási kifogás a végrehajtást elrendelő végzéssel szemben	VT Titkárság
Hatósági átutalási megbízás	hatósági átutalási megbízás	KVI
Kamatmegállapítás	a GVH által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	KVI
	az ügyfél által fizetendő késedelmi kamat felszámítása a perköltség vonatkozásában	
Perköltség kifizetése	a GVH-t terhelő perköltség megfizetése	KVI

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Perköltség befizetése	az ügyfelet terhelő perköltség megfizetése	KVI
Felszólító levél	fizetési felszólítás az ügyfélnek a megítélt perköltség megfizetése iránt	KVI
Végrehajtási eljárás megindítása	végrehajtási kérelem a GVH javára megítélt, meg nem fizetett perköltség tekintetében	VT Titkárság
Igénybejelentés felszámoló felé	igénybejelentés a felszámoló felé	KVI
Állapotbeállítás	a követelés állapotának jelölése	KVI
Minősítés	a követelés minősítése/leírása	KVI

## 6. Perköltség

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Bírósági döntés	perköltségről rendelkező döntés az eljáró versenytanács határozatának bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban	VT Titkárság
	perköltségről rendelkező döntés az eljáró versenytanács határozatának bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban hozott elsőfokú bírósági ítélettel szemben benyújtott fellebbezés tárgyában	
	perköltségről rendelkező döntés az eljáró versenytanács határozatának bírósági felülvizsgálatára irányuló eljárásban másodfokon hozott bírósági ítélettel szemben benyújtott felülvizsgálati kérelem tárgyában	
	perköltségről rendelkező döntés az eljáró versenytanács végzésével szemben benyújtott bírósági jogorvoslati kérelem tárgyában	
	perköltségről rendelkező döntés az eljáró versenytanács vizsgálói végzéssel szembeni jogorvoslati kérelem tárgyában hozott végzésével szemben benyújtott bírósági jogorvoslati kérelem tárgyában	
	perköltségről rendelkező döntés a bírságot kiszabó elnöki végzéssel szemben benyújtott bírósági jogorvoslati kérelem tárgyában	
Bírósági végzés	perköltségről rendelkező döntés végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában	VT Titkárság
	perköltségről rendelkező döntés a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelem tárgyában hozott bírósági végzéssel szembeni fellebbezés tárgyában	
Kamatmegállapítás	a GVH által fizetendő késedelmi kamat felszámítása	KVI
	az ügyfél által fizetendő késedelmi kamat felszámítása	
Perköltség kifizetése	a GVH-t terhelő perköltség kifizetése	KVI

Az esemény jelölése	Az esemény tartalma	Felvitelre kötelezett
Perköltség befizetése	az ügyfelet terhelő perköltség megfizetése a GVH részére	KVI
Felszólító levél	fizetési felszólítás az ügyfélnek a megítélt perköltség GVH-nak való megfizetés iránt	KVI
Végrehajtási eljárás megindítása	a GVH javára megítélt, meg nem fizetett perköltség végrehajtása iránti kérelem	VT Titkárság
Igénybejelentés felszámoló felé	igénybejelentés a felszámoló felé	KVI
Állapotbeállítás	a követelés állapotának jelölése	KVI
Minősítés	a követelés minősítése/leírása	KVI

## II. Az egyes eseményekhez rögzítendő részletes adatok

### 1. Eljárási események

#### a) típusfüggetlen események

Esemény (jelölés)	Nyilvántartandó adatok
VT határozat	a határozat száma
	a határozat jogalapja legördülő menüből: Tpv. 77. § (1) a)/Tpv. 78. §/Tpv. 79. §
	a határozat kelte
	a határozat közlésének (kézhezvételének) dátuma (jogerős)
	a bírság/eljárási díj teljes összege
	fizetési határidő
Vizsgálói végzés	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma
	jogerőre emelkedés dátuma [VT jogorvoslati döntés közlésének (kézhezvételének) dátuma]
	a bírság napi összege
	teljesítési határidő [Tpv. 61. § (2) bek. szerinti napi bírságösszeg esetén a cselekmény elvégzésének, magatartás tanúsításának határideje]
	a bírság teljes összege
	fizetési határidő (nem napi bírságösszeg esetén)
VT végzés	a végzés száma
	a végzés jogalapja legördülő menüből: Tpv. 61. §/Tpv. 78. § (5)/Tpv. 78. § (6)/Tpv. 90. § (1)
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma [Tpv. 78. § (5)–(6) és 90. § (1) esetén jogerős]; a Tpv. 61. § esetén a jogorvoslat halasztó hatályú]
	a bírság napi összege [Tpv. 61. § vagy Tpv. 90. § (1) (végrehajtási bírság) esetén]
	teljesítési határidő [Tpv. 61. § (2) bek. szerinti napi bírságösszeg vagy 90. § (1) bek. (végrehajtási bírság) esetén a cselekmény elvégzésének, magatartás tanúsításának határideje]

Esemény (jelölés)	Nyilvántartandó adatok
	a bírság teljes összege
	fizetési határidő (nem napi bírságösszeg esetén)
Elnöki végzés	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma (jogerős)
	a bírság napi összege
	teljesítési határidő [Tptv. 43/C. § (2) bek. szerinti napi bírságösszeg esetén az adatszolgáltatás teljesítésének határideje]
	a bírság teljes összege
	fizetési határidő (nem napi bírságösszeg esetén)
Jogorvoslati kérelem	a jogorvoslat típusa legördülő menüből: jogorvoslati kérelem VT-hez/bíróági jogorvoslati kérelem/keresetlevél/fellebbezés/felülvizsgálati kérelem
	a jogorvoslat beérkezésének dátuma
	a jogorvoslat visszavonásának dátuma
VT jogorvoslati döntés	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma (jogerős)
	(a befizetés megtörténtére tekintettel) visszatérítendő összeg
	a visszatérítés teljesítésének határideje
	a követelés összege a továbbiakban
Bíróági döntés	bíróság
	a döntés száma
	a döntés kelte
	a döntés közlésének (kézhezvételének) dátuma
	jogerőre emelkedés dátuma
	(a befizetés megtörténtére tekintettel) visszatérítendő összeg
	a visszatérítés teljesítésének határideje
	a követelés összege a továbbiakban
	GVH perköltsége
	ügyfél perköltsége
	perköltségfizetés határideje
Végrehajtás felfüggesztésére vonatkozó kérelem	a kérelem beérkezésének dátuma
Bíróági végzés	bíróság
	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés tartalma legördülő menüből: elfogadva/elutasítva
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma (jogerős)
	GVH perköltsége
	ügyfél perköltsége

Esemény (jelölés)	Nyilvántartandó adatok
	perköltségfizetés határideje
Végrehajtás elrendelése	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma (jogerős)
	napi bírságösszeg megfizetésének határideje [Tpvt. 43/C. § (2) bek., 61. § (2) bek. vagy 90. § (1) bek. alapján napi összegben meghatározott bírság esetén]
	a késedelmi pótlék összege
	a végrehajtható bírság összege
	a végrehajtáshoz való jog elévülésének dátuma
Végrehajtási kifogás	a VT elnöke végzésének száma
	a végzés kelte
	a végzés tartalma legördülő menüből: helyt ad/részben helyt ad/elutasít
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma

*b) egyes követeléstípusokhoz kapcsolódó események*

*– eljárási díj I. fázis (I. 1a.)*

Esemény	Nyilvántartandó adatok
Eljárási díj meghatározás (fúziós kérelem)	a kérelem beérkezésének dátuma
	az eljárási díj összege
Hiánypótlásra felhívás	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma
	teljesítési határidő
	a meghosszabbított teljesítési határidő
	a határidő meghosszabbításáról szóló végzés száma
	a határidő meghosszabbításáról szóló végzés kelte
	a határidő meghosszabbításáról szóló végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma
Eljárás megszüntetése	a végzés száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma
	a végzés jogerőre emelkedésének dátuma
	(a befizetés megtörténtére tekintettel) visszatérítendő összeg
	a visszatérítés teljesítésének határideje



## – végrehajtási bírság (I. 3.)

Esemény	Nyilvántartandó adatok
Teljesítési póthatáridő	az eljáró versenytanács végzésének száma
	a végzés kelte
	a végzés közlésének (kézhezvételének) dátuma (jogerős)
	a felemelt napi bírságösszeg
	a bírság teljes összege
	teljesítési póthatáridő

## 2. Reálcselekmények

Esemény	Nyilvántartandó adatok
Eljárási díj befizetés	befizetés dátuma
	befizetés összege
	ebből az eljárás díj összege
	ebből a késedelmi pótlék összege
	befizető
	befizetés módja legördülő menüből: önkéntes teljesítés/végrehajtás (Ket.)
Bírságbefizetés	befizetés dátuma
	befizetés összege
	ebből a bírság összege
	ebből a késedelmi pótlék összege
	befizető
	befizetés módja legördülő menüből: önkéntes teljesítés/végrehajtás (adóhatóság)
Pótlékmegállapítás	a számítási időszak kezdete
	a számítási időszak vége
	a késedelmi pótlék összege
GVH visszafizetés	visszafizetés dátuma
	visszafizetett összeg
	a visszatérítés kedvezményezettjének neve
	visszatérítés oka legördülő menüből: nem megfelelő ügyfél/kérelem visszavonása/hiánypótlás miatti megszüntetés/fizetendő bírság vagy eljárás díj jogorvoslat folytán való csökkentése
	kamatfizetési kötelezettség fennállása legördülő menüből: Tpv. 83. § (5) bek./késedelem/nincs
	kamatszámítás kezdete
	kamatszámítás vége
	kamat összege
Hatósági átutalási megbízás	a megbízás kiküldésének dátuma
Adóhatósági megkeresés	a megkeresés kiküldésének dátuma
	a megkeresés kézhezvételének dátuma

Esemény	Nyilvántartandó adatok
Adóhatósági tájékoztatás behajthatatlanságról	a tájékoztatás száma
	a tájékoztatás kelte
	a tájékoztatás beérkezésének dátuma
Igénybejelentés felszámoló felé	az igénybejelentés száma
	az igénybejelentés kiküldésének dátuma
	az igénybejelentés kézhezvételének dátuma
	a követelés nyilvántartásba vételéért fizetett összeg
	nyilvántartásba vételi díj átutalásának dátuma
	díjfizetési igazolás elküldésének dátuma
	díjfizetési igazolás kézhezvételének dátuma
Állapotbeállítás	legördülő menüből: várható/követelés/teljesült/kivezetett (lezárt) /kivezetett (leírt)
	a követelés lezárásának dátuma
Minősítés	minősítés dátuma
	minősítés jelölése legördülő menüből: - (még nem minősített)/teljes értékű/kétes/határidőn túli/behajthatatlan (leírt)
	értékvesztés összege
	a követelés leírásának oka legördülő menüből: elévülés/behajtás eredménytelensége
Kamat megállapítás	kamatszámítás kezdete
	kamatszámítás vége
	kamat összege
Perköltség kifizetése	kifizetés dátuma
	kifizetés összege
	a kifizetés kedvezményezettjének neve
	kamatfizetési kötelezettség fennállása legördülő menüből: késedelem/nincs
	kamatszámítás kezdete
	kamatszámítás vége
	kamat összege
Perköltség befizetése	befizetés dátuma
	befizetés összege
	ebből a perköltség összege
	ebből a késedelmi kamat összege
	befizető
	befizetés módja legördülő menüből: önkéntes teljesítés/végrehajtás (Vht.)
Felszólító levél	a felszólító levél kiküldésének dátuma
	a felszólító levél kézhezvételének dátuma
	a felszólító levélben megjelölt fizetési határidő
Végrehajtási eljárás megindítása	végrehajtási kérelem dátuma
	bíróság
	átutalási végzés kiállításának dátuma
	átutalási végzés jogerőre emelkedésének dátuma

**Az Országos Rendőr-főkapitányság 6/2011. (V. 23.) ORFK utasítása  
a cigány származású fiatalok rendőrré válásának elősegítése érdekében a Rendőrség által  
biztosított támogatási rendszer létrehozásáról, valamint a rendőri szervek ezzel kapcsolatos  
feladatairól szóló 1/2010. (OT 1.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdésének b) pontjában foglaltakra figyelemmel, a cigány származású fiatalok rendőrré válásának elősegítése érdekében a Rendőrség által biztosított támogatási rendszer létrehozásáról, valamint a rendőri szervek ezzel kapcsolatos feladatairól szóló 1/2010. (OT 1.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A cigány származású fiatalok rendőrré válásának elősegítése érdekében a Rendőrség által biztosított támogatási rendszer létrehozásáról, valamint a rendőri szervek ezzel kapcsolatos feladatairól szóló 1/2010. (OT 1.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ORFK utasítás) 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„12. A pályázatot Budapesten, valamint megyénként minden év május 30-ig kell kiírni. A pályázat központilag történő kiírásáról, a pályázat szövegének az Országos Roma Önkormányzathoz (a továbbiakban: ORÖ) történő megküldéséről az ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője, a pályázat helyi terjesztéséről és a beérkezett pályázatok elbírálásáról a rendőr-főkapitányságok gondoskodnak. A pályázatok elbírálásának határideje augusztus 31.”
2. Az ORFK utasítás 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„20. A támogatást az ORFK gazdasági főigazgatója biztosítja az ORFK saját költségvetése terhére, a pályázat benyújtásának idején végzett alap-, mester- vagy egységes, osztatlan képzés jogszabályban meghatározott képzési idejének végéig. A hallgatói jogviszony szünetelésének tartama alatt, valamint a képzésben eltöltött idő jogszabályban meghatározott időtartamot meghaladó részére támogatás nem jár.”
3. Az ORFK utasítás 22. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„22. A pályázatot minden év május 30-ig kell kiírni. A pályázat központilag történő kiírásáról, a pályázat szövegének az ORÖ-höz történő megküldéséről, valamint a pályázat terjesztéséről és a beérkezett pályázatok elbírálásáról az ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője gondoskodik. A pályázatok elbírálásának határideje augusztus 31.”
4. Az ORFK utasítás 2. számú mellékletének „A támogatás formája, mértéke” alcím alatti bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A támogatást az Országos Rendőr-főkapitányság gazdasági főigazgatója biztosítja az Országos Rendőr-főkapitányság saját költségvetése terhére, a pályázat benyújtásának idején végzett alap-, mester- vagy egységes, osztatlan képzés jogszabályban meghatározott képzési idejének végéig, a pályázók közül a legalkalmasabbnak ítélt pályázó(k) részére. A hallgatói jogviszony szünetelésének tartama alatt, valamint a képzésben eltöltött idő jogszabályban meghatározott időtartamot meghaladó részére támogatás nem jár. A pályázatot nyert tanuló(k) részére havonta a mindenkori diákhitel részarányos összegének folyósítására kerül sor.”
5. Az ORFK utasítás 3. számú mellékletének 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. Szerződésszegés esetén a ..... Rendőr-főkapitányság a támogatási szerződéstől eláll, ennek megfelelően a támogatott vagy törvényes képviselője a ..... Rendőr-főkapitányság felhívására a támogatott részére addig folyósított teljes összeget és a biztosított természetbeni juttatások ellenértékét egy összegben – késedelem esetén a jogszabályok szerint járó kamattal együtt – köteles visszatéríteni.”
6. Az ORFK utasítás 4. számú mellékletének 1. és 2. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
„1. Az Országos Rendőr-főkapitányság vállalja, hogy a támogatott részére 20.....-tól kezdődően a pályázat benyújtásának idején végzett alap-, mester- vagy egységes, osztatlan képzés jogszabályban meghatározott képzési idejének végéig havonta a mindenkori diákhitel részarányos összegét folyósítja. A hallgatói jogviszony szünetelésének tartama alatt, valamint a képzésben eltöltött idő jogszabályban meghatározott időtartamot meghaladó részére támogatás nem jár.

2. Az Országos Rendőr-főkapitányság vállalja, hogy az 1. pontban meghatározott tanulmányainak eredményes befejezését követően a támogatottat – amennyiben nem merül föl a jogviszony létesítését kizáró ok – kormány-tisztviselői vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatja.”
7. Az ORFK utasítás 4. számú melléklete 4. pontjának c) és d) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
„[A támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy]  
c) a pályázat benyújtásának idején végzett képzés utolsó évében megkeresi az Országos Rendőr-főkapitányság személyügyi szervét a felvételi eljárás lefolytatása céljából;  
d) a c) alpontban meghatározott képzés befejezését követően a támogatás folyósításának időtartamával megegyező ideig foglalkoztatási jogviszonyban áll a Rendőrség országos rendőrfőkapitány által – a támogatott méltányolható érdekeinek figyelembevételével – kijelölt szerve állományában.”
8. Az ORFK utasítás 4. számú mellékletének 5. és 6. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
„5. Amennyiben a támogatott – neki felróható okból – nem tesz eleget a 4. pontban vállalt kötelezettségeinek, szerződészegést követ el. Szerződészegésnek minősül az is, ha a támogatott – neki felróható okból – megszakítja tanulmányait, ha tanulmányi átlageredménye – ide nem értve a hallgatói jogviszony szünetelésének esetét – két egymást követő félévben nem éri el a 3,5-t, vagy ha tanulmányait a képzés jogszabályban meghatározott időtartamát meghaladó további négy féléven belül nem fejezi be.  
6. Szerződészegés esetén az Országos Rendőr-főkapitányság a támogatási szerződéstől eláll, és ennek megfelelően a támogatott az Országos Rendőr-főkapitányság felhívására a támogatott részére addig folyósított teljes összeget és a biztosított természetbeni juttatások ellenértékét egy összegben – késedelem esetén a jogszabályok szerint járó kamattal együtt – köteles visszatéríteni.”
9. Az ORFK utasítás 4. pontjának d) alpontjában, valamint a 2. számú melléklete első alcímének d) pontjában a „köztisztviselői” szövegrész helyébe a „kormány-tisztviselői” szöveg, a 6. pontjában, valamint a 2. melléklete harmadik alcímének harmadik bekezdésében a „köztisztviselők” szövegrész helyébe a „kormánytisztviselők” szöveg lép.
10. Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
11. Hatályát veszti az ORFK utasítás 1. számú mellékletében a „Budapesten, illetve megyénként 14 fő részére” szövegrész, valamint 2. számú mellékletében az „országosan 20 fő részére” szövegrész.

*Dr. Hatala József s.k.,*  
r. altábornagy

## II. Személyügyi hírek

### A Miniszterelnökség személyügyi hírei

A Miniszterelnökség munkáltatói intézkedései

#### *Kormány-tisztviselői jogviszony létesítése*

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár  
*Éllő Vivient* a Miniszterelnökség állományába,  
*Körtvélyesi Magdolnát* a Miniszterelnökség állományába,  
*Molnár Károlynét* a Miniszterelnökség állományába  
kormánytisztviselőnek kinevezte.

#### *Kinevezés vezetői munkakörbe*

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár  
*dr. Boros Emesének* a Miniszterelnökségen főosztályvezető-helyettesi  
kinevezést adott.

#### *Kormány-tisztviselői jogviszony megszűnése*

Kormány-tisztviselői jogviszonya megszűnt  
áthelyezéssel a kormányzati szolgálati, illetve a közalkalmazotti vagy hivatalos szolgálati jogviszonyt szabályozó  
jogszabályok hatálya alá tartozó szervekhez  
*dr. Faragó Péter* kormánytisztviselőnek.

---

### A Belügyminisztérium személyügyi hírei

#### *Kinevezés*

A közigazgatási államtitkár  
*Kléh Gyöngyvér Emiliát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*dr. Kónya László Ferencet* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek  
kinevezte.

#### *Vezetői kinevezés*

A közigazgatási államtitkár  
*Várad Hedvignek* osztályvezetői besorolású  
vezetői megbízást adott.

## Vezénylés

A belügyminiszter

*dr. Péter Adrián* rendőr főhadnagyot a Belügyminisztériumba vezényelte feladatvégzésre.

## Közszolgálati jogviszonya megszűnt

határozott idő – prémiumévek programban való részvétel – lejártával

*Kuruczné Granditsch Éva* kormánytisztviselőnek,  
*Szolnoki Ágnes* kormánytisztviselőnek.

áthelyezéssel

*dr. Veisz Gábor* kormánytisztviselőnek.

felmentéssel

*Kozma Zoltánné* kormánytisztviselőnek,  
*Tolnai Linda* kormánytisztviselőnek.

## Elismerések

A belügyminiszter

kimagasló szakmai tevékenysége, életútja elismerésül 60. születésnapja alkalmából  
– soron kívül előléptette nyugállományú rendőr ezredessé

*Juracsik Zoltán ny. r. alezredes urat*, az ORFK Személyügyi Szolgálat nyugalmazott főosztályvezető-helyettesét;

kimagasló szolgálati tevékenysége elismerésül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

*dr. Ruszó Gyula r. ezredes úrnak*, a Belügyminisztérium Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének;

a rendőrség állományában végzett közel fél évszázados tevékenysége, életútja elismerésül, 70. születésnapja alkalmából

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

*Kenyeres András ny. r. ezredes úrnak*, a Rendőrtiszti Főiskola Személyügyi Osztálya nyugalmazott osztályvezetőjének;

a tűzoltóság hivatásos állományában végzett kiemelkedő munkája, életútja elismeréseként, 70. születésnapja alkalmából

– óra emléktárgyat adományozott

*Hajdu Imre ny. tű. főtörzsőrmester úrnak*, Barcs Város Önkormányzatának Hivatásos Tűzoltósága nyugalmazott tűzoltójának;

a tűzoltóság hivatásos állományában végzett kiemelkedő munkája elismeréseként, 50. születésnapja alkalmából

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

*Mondok Olga Mária tű. százados asszonynak*, Gödöllő Város Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság főelőadójának;

a katasztrófavédelem állományában végzett kiemelkedő munkája elismeréseként, 75. születésnapja alkalmából

– aranygyűrű emléktárgyat adományozott

*Vass János ny. tű. zászlós úrnak*, Barcs Város Önkormányzatának Hivatásos Tűzoltósága nyugalmazott szerparancsnokának;

a katasztrófavédelem állományában végzett kiemelkedő munkája elismeréseként, 60. születésnapja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

*Vörös László úrnak*, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság villanyszerelőjének;

a katasztrófavédelem állományában végzett kiemelkedő munkája elismeréseként, 50. születésnapja alkalmából  
– óra emléktárgyat adományozott

*Pintér István tű. főtörzsszázados úrnak*, a váci Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság szerparancsnokának;

nyugállományba vonulása alkalmából

– aranygyűrű emléktárgyat adományozott

*dr. Dobra Tibor úrnak*, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság igazgatójának;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréseként, 60. születésnapja alkalmából

– aranylánc emléktárgyat adományozott

*Csicsmann Petra asszonynak*, az ORFK Ellenőrzési Szolgálat, Szakmai Ellenőrzési Osztály több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazottjának;

a minisztérium munkáját segítő és a polgárőr mozgalomban végzett eredményes tevékenysége elismeréséül

– óra emléktárgyat adományozott

*Krug Gusztáv úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség alelnökének, a Vas Megyei Polgárőr Szövetség elnökének,

*Horváth Róbert úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség Elnökség tagjának, a Zala Megyei Polgárőr Szövetség elnökének,

*Tóth Tibor úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség Felügyelő Bizottsága elnökének, a Baranya Megyei Polgárőr Szövetség elnökének;

a polgárőr mozgalomban végzett több évtizedes eredményes tevékenysége elismeréséül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

*Csóra György úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség elnökhelyettesének,

*Kolozsi József úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség alelnökének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

*Markos György úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség elnökhelyettesének,

*Márton Zoltán úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség Jogi és Etikai Bizottsága elnökének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

*Somogyi János úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség elnökségi tagjának,

*Széles János úrnak*, az Országos Polgárőr Szövetség elnökségi tagjának;

a Többnemzeti Erők és Megfigyelők (MFO) sínai-félszigeti missziójában végzett kiemelkedő teljesítménye elismeréséül

– soron kívül előléptette rendőr őrnaggyá

*Lechner Szilárd r. százados urat*, a BRFK Bűnügyi Szervek, Szervezett Bűnözés Elleni Főosztály, Gépjármű Bűnözés Elleni Osztály, Gépjármű Bűnözés Elleni Alosztály I. munkatársát;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

*dr. Kianek Richárd r. őrnagy úrnak*, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Osztály munkatársának;

– aranylánc emléktárgyat adományozott

*Druskóczi Krisztina r. százados asszonynak*, a BRFK XIII. kerületi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Őr- és Járőrszolgálati Alosztály munkatársának;

a közigazgatásban hosszú időn át végzett magas színvonalú munkája elismeréseként

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

*dr. Varga Sándorné asszonynak*, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztálya ügyintézőjének.

## Álláspályázatok

### Jásztelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyző munkakör betöltésére

A pályázat kiírására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján került sor.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony, hat hónap próbaidő kikötésével.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye: Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5141 Jásztelek, Szabadság út 71.

A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: jegyzői feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: jegyzői feladatok és hatáskörök gyakorlása, ellátása.

A munkakör betöltője irányítása alá tartozó szervezeti egységek megnevezése: Jásztelek község polgármesteri hivatala.

Az irányítása alá tartozó személyek száma: 5 fő.

Jogállás, illetmény és juttatások: a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- főiskolai, igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz, a munkakör ellátására vonatkozó szakmai elképzelések,
- iskolai végzettséget, képesítést tanúsító okiratok másolata,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban részt vevők megismerhetik,
- nyilatkozat arról, hogy zárt vagy nyílt ülés keretében kéri a pályázat megtárgyalását.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 15. nap.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóth Nóra polgármester nyújt a 06 (30) 828-2910-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak Tóth Nóra polgármester címére történő megküldésével (5141 Jásztelek, Szabadság út 71.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: jegyző.

- Személyesen: Tóth Nóra polgármester, Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5141 Jásztelek, Szabadság út 71.



A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: a pályázatot a képviselő-testület bírálja el, melyet megelőz a polgármester által létrehozott ideiglenes bizottság előzetes véleményezése.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtási határidőt követő testületi ülés.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

– Jásztelek község honlapja – 2011. április 30.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.jasztelek.hu](http://www.jasztelek.hu) honlapon szerezhet.



## IV. Pályázati felhívások

### A nemzeti erőforrás miniszter és a belügyminiszter pályázati felhívása Idősbarát Önkormányzat Díj elnyerésére

A nemzeti erőforrás miniszter és a belügyminiszter az Idősbarát Önkormányzat Díj alapításáról és adományozásáról szóló 58/2004. (VI. 18.) ESZCSM–BM együttes rendelet alapján, és a kapott felhatalmazás szerint közös pályázatot hirdet önkormányzatok számára a 2011. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj” elnyerésére.

#### *Háttér*

Az idősök száma az elmúlt 40 év alatt az Európai Unióban (a továbbiakban: EU) majdnem megduplázódott. Hazánkban a születéskor várható élettartam – a Központi Statisztikai Hivatal adatai szerint – 2009-ben férfiak esetében 70,05 év volt, nőknél 77,89 év, a 60 éves korban várható élettartam férfiak esetében 16,61 év, nőknél 21,51 év. A 2008-as Eurostat adatok alapján elmaradásunk a születéskor várható élettartam esetén az EU-átlagtól férfiak esetén 6,4 év, nők esetén 4,1 év. 60 éves korban várható élettartam esetén elmaradásunk az EU-átlagtól kisebb: férfiak esetén 4 év, nők esetén 2,94 év.

Az 1991-ben megfogalmazott ENSZ Idős Emberekkel Foglalkozó Alapelvek szerint olyan időspolitikára van szükség, amely az egész élet során biztosítja a függetlenséget, a részvételt, a gondoskodást, az önmegvalósítást és a méltóságot. Az Országgyűlés ennek szellemében az Idősügyi Nemzeti Stratégiáról szóló 81/2009. (X. 2.) OGY határozatával elfogadta az Idősügyi Nemzeti Stratégiát, amelynek központi eleme annak a paradigmaváltásnak az elfogadtatása és érvényre juttatása, amely szerint az idősekről való gondoskodásban a korábbi, veszteségekre történő összpontosítás helyett a meglévő képességek megőrzésére, a szunnyadó készségek előhívására érdemes koncentrálni.

Az EU-ban egyre nagyobb hangsúlyt kap az idősödés és a generációk közötti szolidaritás. A 2012-es évet az EU az aktív idősödés és a generációk közötti szolidaritásnak szenteli. Az átfogó cél a figyelemfelkeltés, a jó gyakorlatok gyűjtése, a tapasztalatcseré és az, hogy az EU, politikai lendületadás révén ösztönözze és támogassa a tagállamok, a regionális és a helyi hatóságok, a szociális partnerek, a civil társadalom és az üzleti szféra azon erőfeszítéseit, amelyeket az aktív idősödés ösztönzése érdekében tesznek. A célkitűzés az, hogy a társadalom felismerje és elismerje az idősökben rejlő potenciált, így ösztönözve annak kiaknázását, valamint az idősebbekkel szembeni sztereotípiák visszaszorítását. Mindezek révén egy, az összes korosztály számára megfelelő társadalom kialakulása segíthető elő.

Az önkormányzatok már eddig is jelentős eredményeket értek el a helyi időspolitika területén. Helyi, települési szinten az önkormányzatok tehetnek a legtöbbet az idősök társadalmi aktivitásának fenntartásáért, fizikai és intellektuális képességeik megőrzéséért. Különösen a helyi társadalomnak az idősök és a társadalom egészének érdekeit szolgáló mozgósításáért, az idősök esélyegyenlőségének kiteljesedéséért, a korszerű helyi időspolitika megvalósításában részt vevők szemléletének formálásáért, tevékenységük szervezéséért, cselekvésük összehangolásáért.

#### *Célkitűzés*

Az alapítók azt a célt tűzik ki, hogy a Díj járuljon hozzá a helyi szintű aktív önkormányzati időspolitika megerősítéséhez, ismerje el az önkormányzatok idősökért vállalt cselekvő felelősségét, és a mindezek szellemében végzett önkormányzati idősügyi tevékenységek konkrét eredményeit.

Az alapítók a díjazással kívánnak hozzájárulni ahhoz, hogy a helyi közhatalom gyakorlóinak figyelme minél szélesebb körben forduljon az idősödés kihívásai felé. Intézkedéseikkel, programjaikkal innovatív módon segítsék elő az Idősügyi Nemzeti Stratégia célkitűzéseinek az idősök igényeihez igazodó érvényesülését.

A Díjat pályázat útján azok a helyi önkormányzatok nyerhetik el, amelyek:

1. ellátják mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörükbe utal, és ezen felül
2. megvalósítják az Idősbarát Önkormányzat Díj alapításáról és adományozásáról szóló 58/2004. (VI. 18.) ESZCSM–BM együttes rendeletben meghatározott alábbi általános követelményeket:
  - a) aktív tevékenységükkel – különösen a pályázati lehetőségek kihasználásával – elősegítik az időskorúak helyi szervezeteinek működését, illetve hozzájárulnak szabadidős programjaik megszervezéséhez,
  - b) példamutató együttműködést alakítanak ki az idősügyi területén tevékenységet folytató szervezetekkel, illetve személyekkel,
  - c) a helyi közéletbe, illetve annak alakításába széleskörűen bevonják az időskorú polgárokat, illetve szervezeteiket,
  - d) foglalkoztatási lehetőségek teremtésével ösztönzik, elősegítik az idősök meglévő képességeinek megőrzését, tudásuk, tapasztalataik hasznosulását, életminőségük javítását,
  - e) az a)–d) pontokban meghatározottak megvalósításával kialakították a helyi idősbarát politika azon rendszerét, amely hosszú távon biztosítja e területen az eredményes működést.

A Díj odaítélésekor előnyt jelent:

- legalább két évre szóló helyi idősügyi önkormányzati stratégia (program, munkaterv stb.) – idősök véleményének kikérésével történt – elfogadása, és a pályázatban bemutatott idősügyi tevékenységgel való összhangja,
- új együttműködési formákat kereső idősügyi civil érdekérvényesítő szerveződések létrehozásának segítése, települési, kistérségi idősügyi tanácsok (fórumok) működtetése,
- a településen megvalósuló jó gyakorlatok szakszerű bemutatása az önkéntesség, szeniorsport, aktív idősödés és az idősök biztonságérzetének növelése érdekében,
- a felhívásban közzétett formai követelmények megtartása.

### *A Díjak és a díjátadás*

A fenti célok elérését a következőkkel kívánja elismerni a pályáztató:

A legjobbnak ítélt pályaművek benyújtójának a 2011. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj”-at adományozza, és az Idősök Világnapjához kapcsolódóan díjátadó és kitüntetési ünnepség keretében, díjazottanként 1 000 000 Ft jutalomban részesíti.

A pályázó önkormányzatok egyúttal meghívást nyernek az Idősügyi Világnaphoz kapcsolódó központi rendezvényen történő részvételre.

A pályázatokat a kiírók által létrehozott bírálóbizottság értékeli, amelynek javaslata alapján a Díjakról a kiírók döntenek.

### *A pályázók köre*

Bármely helyi (települési, megyei, kerületi, fővárosi) önkormányzat pályázhat, amennyiben eleget tesz a jogszabályokban előírt ellátási kötelezettségeinek.

### *A pályázat tartalma*

A pályázó önkormányzat bemutatja a helyi idősügyi tevékenységek rendszerét, és a fentiekben meghatározott általános, és az értékelésnél előnyt jelentő szempontok teljesülését. A pályázatban kerüljön bemutatásra a helyi önkormányzat kötelező feladatain felül végzett idősügyi tevékenysége. A pályázat emelje ki az önkormányzat idősügyi tevékenységét meghatározó értékeket, elveket, a kialakított együttműködések, a már elért eredményeket.

### *Főbb értékelési szempontok*

A pontos értékelési szempontokról és az értékelés menetéről a pályázók az Értékelési szempontsor című dokumentumból tájékozódhatnak, amely a kormányzati portálon ([www.kormany.hu/hu/nemzeti-eroforras-miniszterium/szocialis-csaladi-es-ifjusagugyert-felelos-allamtitkarsag](http://www.kormany.hu/hu/nemzeti-eroforras-miniszterium/szocialis-csaladi-es-ifjusagugyert-felelos-allamtitkarsag)) megtekinthető, onnan letölthető.

Alapelv, hogy csak olyan pályázó díjazható, amely a jogszabályokban előírt kötelezően ellátandó feladatainak eleget tesz, és ezen túlmenően az innovatív, az idősek függetlenségét, társadalmi részvételét, önmegvalósítását, méltóságának megőrzését és aktivitását biztosító tevékenységek megvalósulását segíti.

A pályaműből legyen megismerhető, hogy milyen önkormányzási elvek és koncepciók állnak a helyi időspolitiká háttérben, milyen célok határozzák meg az idősek életét érintő önkormányzati döntéshozatalt és döntésvégrehajtást, és azt, hogy az önkormányzat az elfogadott időügyi alapelvekkel összhangban a programokat hogyan valósítja meg, valamint ezek az intézkedések hogyan járulnak hozzá az idősek jóllétéhez. Továbbá a pályázó jelenítse meg, hogy milyen kezdeményezésekkel, konkrét intézkedésekkel élt, illetve milyen kezdeményezéseket támogatott az idős lakosság életkörülményeinek javítása, biztonságérzetük növelése, függetlenségük biztosítása, társadalmi életben való aktív részvételük növelése, a generációk közötti szolidaritás elősegítése és az idősek emberi méltóságának megőrzése érdekében. A pályázatot az értékelés során figyelembe veszi, hogy a pályázó önkormányzat az adottságaitól – településmérettől, demográfiai helyzetétől, rendelkezésre álló erőforrásoktól stb. – függően hogyan valósítja meg időügyi tevékenységét.

### *A pályázat benyújtásának módja*

A pályaműveket a pályázati űrlap kitöltésével kell elkészíteni, amely a kormányzati portálról ([www.kormany.hu/hu/nemzeti-eroforras-miniszterium/szocialis-csaladi-es-ifjusagugyert-felelos-allamtitkarsag](http://www.kormany.hu/hu/nemzeti-eroforras-miniszterium/szocialis-csaladi-es-ifjusagugyert-felelos-allamtitkarsag)) letölthető.

A pályamű maximum 10 oldal (a tartalmi szempontok megisméltése és a pályázati űrlap 1.1.–1.3. pontjainak megválaszolása nélkül) terjedelmű – Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, sorkizárással és szimpla sorközzel elkészített –, nyomtatott írásmű lehet.

A 10 oldal terjedelemben nem számítanak bele az esetleges mellékletek – például időügyi szervezetek, időügyi tanácsok véleménye a helyi önkormányzat időügyi munkájáról, önkormányzatok közötti együttműködési megállapodás az idősügyhöz kapcsolódóan, az önkormányzatok időügyi programja, testületi döntések, konkrét események dokumentálása –, amely mellékletek száma maximum 10 db lehet. A mellékleteknek a pályázatban bemutatott tevékenységekhez kell szorosan kapcsolódnuk (a képek mérete egyenként nem haladhatja meg az 1280×1024-es méretet és a 2 MB fájl méretet, a dokumentumoknál pedig előnyben részesül a DOC, illetve PDF formátum).

A pályaművet az aláírásra jogosult személy (közgyűlési elnök, polgármester) aláírásával ellátva, elektronikus módon, valamint 3 nyomtatott példányban (egy eredeti és két másolat), tértivevénnyel, postai úton kérjük benyújtani az alábbi címre:

Nemzeti Erőforrás Minisztérium, Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság

1054 Budapest, Akadémia u. 3.

(A pályázat személyesen nem adható be!)

Kérjük a borítékon az „Idősbarát Önkormányzat Díj” feliratot feltüntetni szíveskedjenek.

A pályázatok postára adásának határideje: 2011. július 7.

A pályázatokat elektronikusan az [idosbarat@nefmi.gov.hu](mailto:idosbarat@nefmi.gov.hu) e-mail címre kérjük megküldeni, legkésőbb 2011. július 7-éig.

## V. Közlemények

### A nemzeti erőforrás miniszter közleménye szakmai prioritások meghatározásáról

Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 13. § (4) bekezdése alapján a többletkapacitások befogadásának alapjául szolgáló szakmai prioritásokat az alábbiak szerint határozom meg.

1. Újszülöttellátás fejlesztése, intenzív neonatológiai osztályok (PIC II) fejlesztése
2. Mobil emlőszűrő és a gasztroenterológiai centrumokban működő colorectalis szűrő egységek kapacitásainak bővítése
3. A minőségi stroke ellátás teljes spektrumának fejlesztése
4. A pszichiátriai kapacitások fejlesztése és a gyermekpszichiátriai rehabilitációs kapacitások bővítése, továbbá a 14–18 éves kor közöttiek drogkezeléséhez kapcsolódó kapacitásbővítés
5. PET/CT ellátás bővítése
6. Egynapos sebészeti tevékenység bővítése
7. Hyperbar kamra kezelések befogadása
8. Vigil kómás betegek ellátása, kóma centrumok fejlesztése
9. Neurointenzív ellátás fejlesztése
10. Tartós lélegeztetésre szoruló betegek ellátása
11. Mozgó szakorvosi szolgálat kapacitásainak bővítése

*Dr. Réthelyi Miklós s. k.,*  
nemzeti erőforrás miniszter

---

## A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

593782G	163546F	390485H	569741B	789938E
683421D	173069J	396738C	589125J	840870J
097272I	184812F	415164I	592011I	856526F
106861E	187223E	456043G	621915G	864046E
309157F	225330G	472002G	631887J	915742G
780446D	257528J	500180J	636544J	923302H
398720I	287168J	547776H	651845J	923379E
933313F	309503J	578193B	656428F	943805G
172368E	315680I	626493B	660743I	945761G
285939E	403001H	637848I	666721H	975393D
745755H	405037J	728198I	671541C	998455I
963541G	419142J	809405H	685021I	037089A
017390G	428603F	856799G	726303A	064678D
055117J	454899E	878044F	732334D	086816G
106444A	484175J	880759F	732682F	093710B
207156J	493755C	891532H	761380I	096108D
237914F	504376F	934879E	767797I	107695F
270169I	506865G	956851D	779461F	142513J
292312G	528498D	966287G	782690A	251201G
312615C	560149J	978380I	799075J	300672I
337182J	615123I	001059F	813976I	301121H
345721B	694247J	026455C	816683F	350213D
346015I	711892D	029430G	828160I	460096H
398098I	736321I	051729A	832653F	603146B
436245B	743919H	068203C	867072I	668068A
475434J	761795I	072944I	890509G	723848E
497003H	765742B	102256F	929499J	770878G
538651C	784392J	118757G	939910G	782213B
555396E	813740J	149378J	019217H	832680E
569085F	833795I	160674C	027012E	844932G
581159J	865803J	177582J	080375E	927533J
595590G	899110I	197052G	093507H	934003D
639559C	940120C	202732G	187805J	976803G
715711B	980923I	223616E	256442F	120443G
734964E	988236H	261973D	257044D	157668C
748508I	020839F	340686H	286189D	198293J
755465A	033109E	378072H	304329E	235440G
785081G	071604F	395271J	314498J	306759I
790690D	096874B	395628G	332372G	372462F
840342H	107862J	406582J	393873J	389353H
859478G	187144E	414763H	410410F	532152H
868563A	212744A	433981F	412581F	581674H
013516J	249670H	462369I	453272E	670509D
041792H	259546J	465123I	462780E	744938E
072483G	281711J	502200E	660241E	951832D
084894D	292035B	526419H	664896C	000502J
097151H	296544D	545704B	673806D	001350I
124944B	339670D	551183I	707251A	005232E
148868E	376746H	564246J	736081I	007268B

007773F	200597D	396549F	571801E	806511J
015454C	206789G	400245B	571804H	806762J
016691I	207844G	400688I	576991J	810229E
018613F	231261H	402560E	580473J	817067E
020912F	231458E	407952A	581764A	817305I
029997A	232028F	408950F	583507J	818456H
034422A	234506A	410220D	586111J	821647H
034767F	238141G	414679I	591187E	824472D
038257J	240742J	415250I	594836F	835390B
040103J	240908D	415788I	617988H	835449G
040570C	241061F	419320F	626065J	838843F
044800J	244974F	421537D	628154B	840808F
045812H	247551F	428063J	633257E	846692H
048945A	249457J	429497B	671021F	854136H
052401G	254576F	431180C	680282H	858224A
054156C	257526J	433916I	687790I	862795A
057592B	258231F	444098D	688372G	869995I
061726K	268391I	458240G	688519G	871093A
062106J	269167J	461764I	690452I	885555H
067358J	271013J	463130J	691270B	891607J
068839C	274561E	464152H	695954D	893836J
077183B	276857I	472199C	700378G	897698E
077306A	287913A	474797D	700454G	903602J
086665G	288908E	482813G	702194D	903904C
097802J	292487B	487399D	706575F	908584G
113071G	294479C	487599J	707154G	908624H
119673E	299622F	489554I	715684G	911744B
123914J	303629H	491890B	720777G	917487I
126994G	309732G	503787H	720793F	926720D
128247E	310885H	504216D	729589A	937731I
129506I	320862H	505706I	743099J	945306I
131169C	321479J	505889G	746242F	946906B
132746D	324888D	517412I	754295D	947832I
140849A	325371E	525086J	755165A	952605E
142217H	333954C	540821G	757090I	963829E
146765I	338088E	542551J	763103G	972672I
148108J	338946J	543333E	769621J	973161H
150204G	342904H	543588E	771719H	974640C
150623E	343925H	543591E	773176F	978112C
172206F	345092D	543599H	778162J	980176G
174211G	362857A	548934G	781926I	981381C
186620J	386840I	556887I	789553H	984789J
188719E	388802C	560355G	792539D	
191807F	390372G	571039D	801113J	
198554H	395196I	571362D	806304C	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala

## VI. Hirdetmények

### Önkormányzatok mérlegbeszámolói

#### Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

59/2011. (IV. 18.) OSZÖ határozat

Az Országos Szlovén Önkormányzat Közgyűlése – a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság, illetve a könyvvizsgáló által véleményezett – a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LVXXVII. törvény 39/D. § (1) bekezdése; 39/G. § (4) bekezdése; az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 40. § (6) bekezdése –, illetve Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak alapján a 2010. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolóról – a könyvvizsgálói jelentéssel alátámasztott egyszerűsített éves költségvetési beszámoló alapján – az alábbi határozatot alkotja.

#### *A határozat hatálya*

*I.*

A határozat hatálya kiterjed az Országos Szlovén Önkormányzatra és költségvetési szerveire.

*II.*

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei címrendjét teljeskörűen az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### *Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi költségvetésének teljesítése*

*III.*

A Közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi teljesített költségvetési

a) kiadási főösszegét 75 530 ezer forintban

b) bevételi főösszegét 80 218 ezer forintban

állapítja meg.

#### *A teljesített költségvetési bevételek*

*IV.*

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi teljesített – továbbá eredeti, módosított előirányzat szerinti – költségvetési bevételeinek forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését a 2. számú melléklet tartalmazza.



## V.

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi teljesített működési és felhalmozási bevételeit forrásonként – külön-külön címenként a 3. számú melléklet tartalmazza.

*A teljesített költségvetési kiadások*

## VI.

- (1) Az önkormányzat és költségvetési szervei – továbbá eredeti, illetve módosított előirányzatai szerint – teljesített működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Közgyűlés a következők szerint határozza meg:
  - Működési kiadások előirányzata összesen: 37 814 ezer Ft
  - Ebből:
    - személyi jellegű kiadások 18 032 ezer Ft
    - munkaadókat terhelő járulékok 4 540 ezer Ft
    - dologi és egyéb folyó kiadások 14 329 ezer Ft
    - speciális célú támogatások 913 ezer Ft
- (2) A közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei működési kiadásait kiemelt előirányzatonként a 3. számú melléklet szerint hagyja jóvá.

## VII.

*Felhalmozási előirányzatok*

- (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei teljesített felhalmozási kiadásai összesen: 27 287 ezer Ft
  - a beruházások teljesített előirányzata 512 ezer Ft
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat hiteltörlesztésének teljesített kiadásai összesen:
  - rövid lejáratú hitel visszafizetése pénzügyi vállalkozásnak 26 775 ezer Ft
- (3) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei felhalmozási kiadásainak teljesítését feladatonként a 4. számú melléklet tartalmazza.

## VIII.

*Felújítási előirányzatok*

- (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei teljesített felújítási előirányzatának kiadásai összesen: 1084 ezer Ft
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei felújítási előirányzatának teljesített kiadásait célonként az 5. számú melléklet tartalmazza.

*Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei tartaléka*

## IX.

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei fel nem használt tartaléka összesen: 2896 ezer Ft, ebből

- általános tartalék: –
- céltartalék: 2896 ezer Ft

X.

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei összes teljesített működési és felhalmozási célú bevételeit és kiadásait tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen a 6. számú melléklet tartalmazza.

*A költségvetési létszámkeret az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szerveinél*

XI.

- (1) A közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei ténylegesen felhasznált létszámkeretét a Munka Törvénykönyve alapján 5 főben hagyja jóvá az alábbiak szerint:
  - teljes munkaidős: 3 fő
    - = szellemi foglalkoztatott: 2 fő
    - = fizikai foglalkoztatott: 1 fő
  - részmunkaidős: 2 fő
    - = napi 4 órában foglalkoztatott: 1 fő
    - = napi 2 órában foglalkoztatott: 1 fő
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei ténylegesen felhasznált létszám-előirányzatát a közgyűlés a 3. számú mellékletben feltüntetettek szerint állapítja meg.

XII.

*Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi pénzmaradványa*

- (1) A közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi gazdálkodása során keletkezett hatályos jogszabályok szerint felülvizsgált pénzmaradványa 11 327 ezer Ft-ban került jóváhagyásra.
- (2) A jóváhagyott pénzmaradványt a 7. számú melléklet szerint használta fel.

XIII.

*Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi vagyongazdálkodásának teljesítése*

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi gazdálkodásának jövedelmi, vagyoni helyzetét a következők szerint hagyja jóvá:

- Eszközök: 104 370 ezer Ft
- Források: 104 370 ezer Ft

A jóváhagyott mérleg kimutatást a 8. számú melléklet tartalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

K. m. f.

*Ropos Márton s. k.,*  
elnök









## 4. számú melléklet

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei  
2010. évi előirányzott és teljesített felhalmozási előirányzatai célonként

## Országos Szlovén Önkormányzat

Ezer forintban

Sor- szám	Fejlesztési cél megnevezése	Tárgyév			Teljesítés %-a	Eltérés	Tárgyév megelőző év (tény)
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés			
1.	Felhalmozási célú hiteltörlesztés	26 775	26 775	26 775	100		404
2.	Kiviteli terv bútorzatra		233	232	100		

## Országos Szlovén Önkormányzat Hivatala

Ezer forintban

Sor- szám	Fejlesztési cél megnevezése	Tárgyév			Teljesítés %-a	Eltérés	Tárgyév megelőző év (tény)
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés			

## Kühár Emlékház

Ezer forintban

Sor- szám	Fejlesztési cél megnevezése	Tárgyév			Teljesítés %-a	Eltérés	Tárgyév megelőző év (tény)
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés			
1.	Motorfűrész-vásárlás	180	180	174	97		
2.	Korlátkészítés		105	106	100		

## 5. számú melléklet

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szerve  
2010. évi előirányzott és teljesített felújítási kiadásai feladatonként

## Országos Szlovén Önkormányzat

Ezer forintban

Sor- szám	Felhalmozási kiadás megnevezése	Tárgyévi			Teljesítés %-a	Eltérés	Tárgyév megelőző év (tény)
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés			

## Országos Szlovén Önkormányzat Hivatala

Ezer forintban

Sor- szám	Felhalmozási kiadás megnevezése	Tárgyévi			Teljesítés %-a	Eltérés	Tárgyév megelőző év (tény)
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés			
1.	2 db ablak cseréje	200	200	158			
2.	Cserépkályha-átrakás	350	350	340			

## Kühár Emlékház

Ezer forintban

Sor- szám	Felhalmozási kiadás megnevezése	Tárgyévi			Teljesítés %-a	Eltérés	Tárgyév megelőző év (tény)
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés			
1.	Raktár felújítása	–	586	586	100		
2.							



## 6. számú melléklet

## A működési és fejlesztési célú bevételek és kiadások alakulását bemutató mérleg

Ezer forintban

Ssz.	Megnevezés	2010			2011	2012
		Eredeti	Módosított	Teljesítés		
<b>I. Működési célú bevételek és kiadások</b>						
1.	Intézményi működési bevétel (levonva a felhalmozási áfa-visszatérülések, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak áfája, működési célú pénzeszközátvétel áh. kiv.)		654	716		
2.	Önkormányzatok költségvetési támogatása	41 600	41 600	41 600	41 600	41 600
3.	Működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülre		2 014	2 014		
4.	Támogatásértékű működési bevétel		5 251	5 251		
5.	Továbbadási (lebonyolítási) célú működési bevétel					
6.	Működési célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele					
7.	Rövid lejáratú hitel					
8.	Rövid lejáratú értékpapírok ért., kibocsátása	75	75		3 499	2 975
9.	Működési célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	709	709	709	500	500
10.	Működési célú bevételek összesen	42 384	50 303	50 290	45 599	45 075
11.	Személyi juttatások	18 873	18 973	18 032	18 873	18 873
12.	Munkaadókat terhelő járulékok	4 800	4 824	4 540	4 800	4 800
13.	Dologi kiad. és egyéb folyó kiad. (levonva az értékesített tárgyi eszk., imm. j. utáni áfa-befizetés és kamatkifizetés)	21 756	25 471	17 035	22 756	20 756
14.	Működési célú. pénzeszközátadás Áht.-n kívülre, egyéb támogatás					
15.	Támogatásértékű működési kiadás	800	913	913	800	800
16.	Továbbadási (lebonyolítási) célú működési kiadás					
17.	Ellátottak pénzbeli juttatása					
18.	Működési c. kölcsönök nyújtása és törleszt.					
19.	Rövid lejáratú hitel visszafizetése					
20.	Rövid lejáratú hitel kamata					
21.	Rövid lejáratú értékpapírok bevált., vásárlása			2 601		
22.	Tartalékok		2 896			
23.	Működési célú kiadások összesen:	46 229	53 077	43 121	47 229	45 229

Ezer forintban

Ssz.	Megnevezés	2010			2011	2012
		Eredeti	Módosított	Teljesítés		
<b>II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások</b>						
24.	Önkorm. felhalmozási és tőke jellegű bev. (levonva a felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről)					
25.	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei					
26.	Fejlesztési célú támogatások				4 500	
27.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel Áht.-n kívülről				2 727	1 308
28.	Támogatásértékű felhalmozási bevétel	26 775	26 073	26 073	322	154
29.	Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási bevétel	3 300	3 855	3 855		
30.	Felhalmozási áfa visszatérülése					
31.	Értékesített tárgyi eszk. és immateriális javak áfája					
32.	Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele					
33.	Hosszú lejáratú hitel					
34.	Hosszú lejáratú értékpapírok kibocsátása					
35.	Felhalmozási célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele					
36.	Rövid lejáratú fejlesztési hitel felvétele	1 275	1 275		1 308	
37.	Felhalmozási célú bevételek összesen (25+ ...+36)	31 350	31 203	29 928	8 867	1 462
38.	Felhalmozási kiadások (áfával)	180	518	512		
39.	Felújítási kiadások (áfával)	550	1 136	1 084		
40.	Értékesített tárgyi eszk., immat. javak utáni áfabefizetés					
41.	Felhalmozási célú pénzeszközátadás Áht.-n kívülre				4 500	
42.	Támogatási célú pénzeszközátadás államháztartáson					
43.	Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási kiadás					
44.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása és törlesztése					
45.	Rövid lejáratú hitel visszafizetése	26 775	26 775	26 775	2 737	1 308
46.	Hosszú lejáratú hitel kamata					
47.	Hosszú lejáratú értékpapírok beváltása					
47.	Tartalékok					
48.	Felhalmozási célú kiadások összesen:	27 505	28 429	28 371	7 237	1 308
50.	Önkormányzat bevételei összesen:	73 734	81 506	80 218	54 466	46 537
51.	Önkormányzat kiadásai összesen:	73 734	81 506	71 491	54 466	46 537

## 7. számú melléklet

### A jóváhagyott pénzmaradvány felhasználásáról

#### I. A beszámoló pénzmaradvány-kimutatás űrlapjának bemutatása:

- A: 2010 évi záró pénzkészlet: + 5181 ezer Ft
- B: Forgatási célú finanszírozási műveletek egyenlege: +9429 ezer Ft
- C: Egyéb aktív és passzív elszámolások egyenlege: +3545 ezer Ft
- D: Előző évben (években) képzett tartalékok maradványa: –6828 ezer Ft
- F: Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft
- J: Módosított 2010. évi pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft

#### II. A pénzmaradvány felhasználásának jóváhagyása:

Az összes jóváhagyott pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft.

Ebből:

- működési célú pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft.

A működési célú pénzmaradvány az alábbi célokra használható fel:

(Indoklás)

- Rábavidéki énekeskönyv szerkesztésére, lektorálására, kiadására,
- 2010 évben bútorzat vásárlásának 85%-ra,
- TÁMOP-pályázat megvalósítására,
- 2011. évi költségvetés működésére.

Tájékoztatás a pénzmaradvány kötelezettségvállalással terhelt összegeiről:

- 112-2/2010. számú vállalkozási szerződés TOSO Kft.: 688 000 Ft,
- SI-HU pályázat 85%-a: 2 804 000 Ft,
- Rábavidéki énekeskönyv kiadására előleg: 542 000 Ft,
- TÁMOP-pályázat: 6 907 000 Ft.

## 8. számú melléklet

## Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi mérlege

## ESZKÖZÖK

Ezer forintban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Alapításátsszervezés aktivált értéke		
Kísérleti fejlesztés aktivált értéke		
Vagyonértékű jogok		
Szellemi termékek	347	422
Immateriális javakra adott előlegek		
Immateriális javak értékhelyesbítése		
I. Immateriális javak összesen	347	422
Ingtatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	75 794	75 329
Gépek, berendezések és felszerelések	473	375
Járművek	3 192	2 379
Tenyészállatok		
Beruházások, felújítások		
Beruházásra adott előlegek		
Állami készletek, tartalékok		
Tárgyi eszközök értékhelyesbítése		
II. Tárgyi eszközök összesen	79 459	78 083
Egyéb tartós részesedés	3 000	3 000
Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	4 478	4 710
Tartósan adott kölcsön		
Hosszú lejáratú bankbetétek		
Egyéb hosszú lejáratú követelések		
Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbít.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök összesen	7 478	7 710
Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök		
Koncesszióba átadott eszközök		
Vagyonkezelésbe adott eszközök		
Vagyonkezelésbe vett eszközök		
Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkez. adott, illetve vagyonkez. vett eszközök értékhelyesbítése		
IV. Üzem., kezelésre átadott, konc., vagyonkez. adott-vett eszközök összesen		
<b>BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>87 284</b>	<b>86 215</b>
Anyagok		
Befejezetlen termelés és félkész termékek		

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Növendék-, hizó és egyéb állatok		
Késztemék		
Áruk, betétdíjas göngyölegek, közvetített szolgáltatások		
Követelés fejében átvett eszközök, készletek		
I. Készletek összesen		
Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)		
Adósok		
Rövid lejáratú kölcsönök		
Egyéb követelések		
II. Követelések összesen		
Egyéb részesedés		
Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	6 828	9 429
III. Értékpapírok összesen	6 828	9 429
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	129	75
Költségvetési bankszámlák	73	5 106
Elszámolási számlák		
Idegen pénzeszközök		
IV. Pénzeszközök összesen	202	5 181
Költségvetési aktív függő elszámolások	506	741
Költségvetési aktív átfutó elszámolások		2 804
Költségvetési kiegyenlítő elszámolások		
Költségvetésen kívül aktív pénzügyi elszámolások		
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások összesen	506	3 545
FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	7 536	18 155
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	94 820	104 370

## FORRÁSOK

Ezer forintban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Induló tőke	15 000	15 000
Tőkeváltozások	45 261	66 484
Értékelési tartalék		
SAJÁT TŐKE	60 261	81 484
Költségvetési tartalék elszámolása	7 536	18 155
Ebből: – tárgyévi költségvetési tartalék elszámolása	7 536	11 327
– előző év(ek) költségvetési tartalékának elszámolása		6 828
Költségvetési pénzmaradvány		
Kiadási megtakarítás		

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Bevételi megtakarítás		
Előirányzat-maradvány		
I. Költségvetési tartalékok összesen	7 536	18 155
Vállalkozási tartalék elszámolása		
Ebből: – tárgyévi költségvetési tartalék elszámolása		
– előző év(ek) költségvetési tartalékának elszámolása		
Vállalkozási tevékenység eredménye		
Vállalkozási tevékenység kiadási megtakarítása		
Vállalkozási tev. bevételi lemaradása		
II. Vállalkozási tartalékok összesen		
<b>E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN</b>	<b>7 536</b>	<b>18 155</b>
Hosszú lejáratra kapott kölcsönök		
Tartozások fejlesztési célú kötvénykibocsátásból		
Tartozások működési célú kötvénykibocsátásból		
Beruházási és fejlesztési hitelek		
Működési célú hosszú lejáratú hitelek		
Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek		
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek összesen		
Rövid lejáratú kölcsönök		
Rövid lejáratú hitelek	26 775	
Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	248	178
Ebből: – tárgyévi költségvetést terhelő szállítói kötelezettségek	218	149
– tárgyévet követő évet terhelő szállítói kötelezettségek	30	29
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek		4 553
– támogatási program előlege miatti kötelezettség		4 553
II. Rövid lejáratú kötelezettségek összesen	27 023	4 731
Költségvetési passzív függő elszámolások		
Költségvetési passzív átfutó elszámolások		
Költségvetési passzív kiegyenlítő elszámolások		
Költségvetésen kívüli passzív pénzügyi elszámolások		
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások összesen		
<b>F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN</b>	<b>27 023</b>	<b>4 731</b>
<b>FORRÁSOK</b>	<b>94 820</b>	<b>104 370</b>

**SZÖVEGES BESZÁMOLÓ**  
 az ORSZÁGOS SZLOVÉN ÖNKORMÁNYZAT és költségvetési szervei  
 2010. évi költségvetési beszámolójához

**1. Az önkormányzat rövid bemutatása**

Az Országos Szlovén Önkormányzat 1995 márciusában alakult.

Az önkormányzat képviselőjére Ropos Márton elnök jogosult (lakcím: 9985 Felsőszölnök, Fő u. 18.).

Az önkormányzat 9985 Felsőszölnök, Templom út 8. cím alatt működik.

Adószáma: 18883893-1-18

Statisztikai számjele: 18883893-9499-351-18

Az Országos Szlovén Önkormányzat Hivatalát a Magyar Államkincstár 2009. június 4-ével törzskönyvi nyilvántartásba vette.

Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat, működésének forrásai a következők:

Megnevezés	Összeg E Ft-ban
Állami támogatás	41 600
Támogatásértékű bevétel: – MEH- től: Kühár Emlékház megnyitó rendezvényre: 641 ezer Ft – OKM-től: szlovén nyelvi szaktanácsadó 600 000 Ft – TÁMOP 3.4.1. pályázat előlege	5 251
– Működési célú pénzeszköz áh-on kívülről Magyarországi Szlovének Szövetsége: – Kühár Emlékház belső világításának kialakítása – Porabska pesmarica nyomdai előkészítése	2 014
Támogatásértékű felhalmozási célú bevétel: – SI_HU – 1-1-005/04 pályázat 10%-os előlege	3 855
Felhalmozási célú pénzeszköztétel államháztartáson kívülről EU ktv-ből	26 073
Intézményi működési bevételek	716
2009. évi pénzmaradvány	709
Összesen:	80 218

A táblázatban nem szereplő tételekről

2009. évben a Szlovénia–Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007–2013 program keretében pozitívan került elbírálásra a „Szomszéd a szomszédhoz” elnevezésű pályázat, mely elemeinek teljesítésére a SI\_HU-1-1-005/04 számú támogatási szerződés alapján az OSZÖ a SAVARIA Takarékszövetkezethél 30 820 ezer Ft hitelkeretet nyitott, amelyből 26 775 ezer Ft összeg 2010. december 31-én visszafizetésre került; 4045 ezer Ft a SI-HU pályázat egyéb elemeinek 85%-os finanszírozására – rendelkezésre állási díj nélkül – fennálló hitelkerete.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettség 4553 ezer Ft, amelyből 4010 ezer Ft a TÁMOP 3.4.1. pályázat előlege; 543 ezer Ft a SI-HU-1-1-005/04 pályázat fel nem használt előlege.

Függő tételek között jelenik meg 741 ezer Ft nettó bér, 2804 ezer Ft összegben a SI-HU pályázat 2010. évben nem realizált 85%-os összege.

Az OSZÖ a 119/2009. (XI. 27.) OSZÖ határozattal elfogadta a Kühár Emlékház (Szlovén Tájház) alapító okiratát, mely hatályba lépésének, illetve az intézményvezető – múzeum pedagógus kinevezésének időpontja 2009. december 15.

Az intézmény 2010. március 2-a óta rendelkezik működési engedéllyel. 2010. évben a Vas Megyei Múzeumok Igazgatóságával kötött szerződés alapján megvalósult a kiállításrendezés és a kutatószoba kialakítása, illetve a kiállításhoz szükséges vitrinek beszerzése (a tevékenységek megvalósításának alapja a SI\_HU-1-1-005/04 számú szerződés volt). A 2010. szeptember 11. óta hetente háromszor négy órában, illetve előzetes egyeztetés szerint megtekinthető az egyháztörténelmi és néprajzi kiállítás.

Az intézmény 2010. december 15-e óta határozatlan időre kinevezett – rész munkaidős múzeumpedagógus – táj házvezető irányítja.

Az önkormányzat 1997. évben alapvető feladatai támogatása céljával – a Magyarországi Szlovének Szövetségével és Szentgotthárd–Rábatótfalu Szlovén Kisebbségi Önkormányzatával közösen – létrehozta a Szlovén Rádió Közhasznú Társaságot, melynek jelenleg egyedüli tulajdonosa. A 2009. június 23-i átalakulása óta a Szlovén Rádió Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság néven működik (székhelye és működési helye 9970 Szentgotthárd, Gárdonyi u. 1.).

A közhasznú tevékenységet ellátó kft. éves beszámolója alapján megállapítható, hogy az alapítási – könyv szerinti – jegyzett tőkét meghaladó saját vagyonnal rendelkezik.

## 2. A Számviteli Politika főbb vonásai

Az önkormányzat egyszerűsített éves költségvetési beszámoló készítésére kötelezett. A könyvvezetési kötelezettségnek a kettős könyvvitel keretében tesz eleget.

Az eszközöket a számviteli törvény előírásainak megfelelően, tényleges beszerzési értéken tartjuk nyilván.

A könyvelés SZÁMADÓ könyvelési program segítségével PC-n történik.

A könyvelésbe nem integrált analitikus nyilvántartások vezetése kézi úton történik.

A költségvetési kötelezettségek bevallása havonta, illetve éves szinten, míg a költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése havonta történt.

### Az értékcsökkenés elszámolása, tárgyi eszközök, befektetett eszközök

Az önkormányzat a számviteli törvényben meghatározott elszámolási lehetőséggel élve és a számviteli politikájában meghatározottak szerint, a tervezett elhasználódásnak megfelelően számolja el az eszközök értékcsökkenését.

A 100 000 Ft egyedi érték alatti eszközöket beszerzésükkor egy összegben elszámoltuk.

A 100 000 Ft érték feletti eszközök elszámolása a bruttó értékre vetítetten, lineárisan, a számviteli törvényben meghatározott amortizációs kulccsal történik, figyelemmel a számviteli politika maradványértékre vonatkozó előírásaira.

Az önkormányzat tulajdonát képező immateriális javakat a számviteli törvény előírásainak megfelelően amortizáljuk.

A tárgyi eszközök és immateriális javak éves forgalmi és elszámolási adatait az alábbi táblázat mutatja be (E Ft):

#### Bruttó érték

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Szellemi termékek	602	232	0	834
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	82 229	1190	0	83 419
Gépek-berendezések és felszerelések	2576	174	0	2 750
Járművek	4 062	0	0	4 062
Tartós részesedés	3 000	0	0	3 000
Értékpapír	4 478	561	0	5 039
Forg. célú értékpapír	6 828	2601		9 429
Összesen	103 775	4758	0	108 553

#### Értékcsökkenés

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Szellemi termékek	255	157	0	412
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	6435	1655	0	8090
Gépek-berendezések és felszerelések	2103	272	0	2375



Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Járművek	870	813	0	1 683
Tartós részesedés	0	0	0	0
Értékpapír	0	329	0	329
Összesen	9663	3226	0	12 889

#### Nettó érték

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Szellemi termékek	347	232	157	422
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	75 794	1190	1655	75 329
Gépek-berendezések és felszerelések	473	174	272	375
Járművek	3 192	0	813	2 379
Tartós részesedés	3 000	0	0	3 000
Értékpapír	4 478	561	329	4 710
Forg. célú értékpapír	6 828	2601	0	9 429
Összesen	94 112	4758	3226	95 644

A befektetett pénzügyi eszközök közül 3000 ezer Ft-os összegben szerepel a fentebb írt Szlovén Rádió Közhasznú Nonprofit Kft.

A számlavezető banknál forgatási célú értékpapír került vásárlásra, melynek év végi értéke 9 429 288 Ft.

### 3. Az önkormányzat vagyoni, pénzügyi helyzete

Megnevezés	2008		2009		2010	
	érték	arány	érték	arány	érték	arány
Befektetett eszközök	48 799	95,17%	87 284	92,05%	86 215	82,61%
Forgóeszközök	2 476	4,83%	7 536	7,95 %	18 155	17,39 %
Aktív időbeli elhat.	0	0%	0	0,00%	0	0,00%
Eszközök összesen	51 275	100,00%	94 820	100,00%	104 370	100,00%

Megnevezés	2008		2009		2010	
	érték	arány	érték	arány	érték	arány
Saját tőke	50 777	99,03%	60 261	63,55%	81 484	78,07 %
Tartalékok	417	0,81%	7 536	7,94 %	18 155	17,40%
Kötelezettségek	81	0,16%	27 823	28,51%	4 731	4,53 %
Passzív időbeli elhat.	0	0,50%	0	0,00%	0	0,00 %
Források összesen	52 275	100,00%	94 820	100,00%	104 370	100,00%

### 4. Tisztségviselői információ

Az önkormányzat választott tisztségviselői díjazásban részesültek, melynek összege a 2010-es évben: 7341 ezer Ft volt.

### 5. Pénzmaradvány alakulása

I. A beszámoló pénzmaradvány-kimutatás űrlapjának bemutatása:

A: 2010 évi záró pénzkészlet: + 5181 ezer Ft

B: Forgatási célú finanszírozási műveletek egyenlege: +9429 ezer Ft

C: Egyéb aktív és passzív elszámolások egyenlege: +3545 ezer Ft

D: Előző évben (években) képzett tartalékok maradványa: –6828 ezer Ft  
F: Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft  
J: Módosított 2010. évi pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft

II. A pénzmaradvány felhasználásának jóváhagyása:  
Az összes jóváhagyott pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft.  
Ebből:

- működési célú pénzmaradvány: 11 327 ezer Ft.
- A működési célú pénzmaradvány az alábbi célokra használható fel:  
(Indoklás)
- Rábavidéki énekeskönyv szerkesztésére, lektorálására, kiadására,
  - 2010 évben bútorzat vásárlásának 85%-ra,
  - TÁMOP-pályázat megvalósítására,
  - 2011. évi költségvetés működésére.

Tájékoztatás a pénzmaradvány kötelezettségvállalással terhelt összegeiről:

- 112-2/2010. számú vállalkozási szerződés TOSO Kft.: 688 000 Ft,
- SI-HU-pályázat 85%-a: 2 804 000 Ft,
- Rábavidéki énekeskönyv kiadására előleg: 542 000 Ft,
- TÁMOP-pályázat: 6 907 000 Ft.

#### *6. A mérlegbeszámolóhoz kapcsolódó kiegészítések*

A mérlegbeszámoló összeállítása a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt. A beszámolóval szemben megfogalmazott követelmények tartalmi és formai vonatkozásban is érvényesülnek.

Az önkormányzat könyvvizsgálatra kötelezett.

Az önkormányzat mérlege 2010. december 31-én nem tartalmaz 5 évnél hosszabb idejű kötelezettséget, valamennyi kimutatott kötelezettség rövid lejáratú.

A beszámoló nem tartalmaz mérlegen kívüli tételeket, hátrasorolt eszközöket és kötelezettségeket.

A mérleg az önkormányzat valamennyi ismert követelését és kötelezettségét tartalmazza.

Az önkormányzat bér- és létszámhelyzete

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei létszámkerete a következő:

- 1 fő főállású hivatalvezető,
- 1 fő főállású pénzügyi és adminisztratív előadó,
- 1 fő főállású gondnok-gépkocsivezető,
- 1 fő részfoglalkozású tájházvezető, múzeumpedagógus,
- 1 fő részfoglalkozású takarítónő.

A minden hónapban rendszeresen díjazott tisztségviselők létszáma 5 fő, átlagosan 4 fő.

#### *Egyéb információk*

Az önkormányzat kutatási és kísérleti fejlesztést nem végzett, környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek nem terhelik.

Felsőszölnök, 2011. április 18.

*Ropos Márton s. k.,*  
elnök

## Egyszerűsített éves költségvetési beszámoló

Beszámolási időszak: 2010. 01. 01.–2010. 12. 31.

## Egyszerűsített mérleg

Fordulónap: 2010. december 31.

Ezer forintban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
<b>A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	87 284	0	87 284	86 215	0	86 215
I. Immateriális javak	347		347	422		422
II. Tárgyi eszközök	79 459		79 459	78 083		78 083
III. Befektetett pü. eszközök	7 478		7 478	7 710		7 710
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök			0			0
<b>B) FORGÓESZKÖZÖK</b>	7 536	0	7 536	18 155	0	18 155
I. Készletek	0		0	0		0
II. Követelések	0		0	0		0
III. Értékpapírok	6 828		6 828	9 429		9 429
IV. Pénzeszközök	202		202	5 181		5 181
V. Egyéb aktív pü-i elszámolások	506		506	3 545		3 545
<b>Eszközök összesen</b>	<b>94 820</b>	<b>0</b>	<b>94 820</b>	<b>104 370</b>	<b>0</b>	<b>104 370</b>
Források	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
<b>D) SAJÁT TŐKE</b>	60 261	0	60 261	81 484	0	81 484
1. Tartós tőke	15 000		15 000	15 000		15 000
2. Tőkeváltozások	45 261		45 261	66 484		66 484
3. Értékelési tartalék			0			0
<b>E) TARTALÉKOK</b>	7 536	0	7 536	18 155	0	18 155
I. Költségvetési tart.	7 536		7 536	18 155		18 155
II. Vállalkozási tart.	0		0			0
<b>F) KÖTELEZETTSÉGEK</b>	27 023	0	27 023	4 731	0	4 731
I. Hosszú lej. köt.			0			0
II. Rövid lej. köt.	27 023		27 023	4 731		4 731
III. Egyéb passzív pü-i elszámolások	0		0	0		0
<b>Források összesen</b>	<b>94 820</b>	<b>0</b>	<b>94 820</b>	<b>104 370</b>	<b>0</b>	<b>104 370</b>

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

2010. év

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
01	Személyi juttatások	18 873	18 973	18 032
02	Munkaadókat terhelő járulékok	4 800	4 824	4 540
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	21 756	25 471	17 035
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb tám.	800	913	913
05	Államházt.-on kívülre végleges működési pénzeszköztátadás			
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
07	Felújítás	550	1 136	1 084
08	Felhalmozási kiadások	180	518	512
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb tám.			
10	Államházt.-on kívülre végleges felhalm. pénzeszköztátadás			
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13	Költségv-i pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	46 959	51 835	42 116
14	Hosszú lejáratú hitelek			
15	Rövid lejáratú hitelek	26 775	26 775	26 775
16	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kiadásai			
17	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékp. kiadásai	0	0	2 600
18	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	26 775	26 775	29 375
19	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	73 734	78 610	71 491
20	Pénzforgalom nélküli kiadások	0	2 896	0
21	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			
22	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	3 039
23	KIADÁSOK ÖSSZESEN (19+...+22)	73 734	81 506	74 530
24	Intézményi működési bevételek	0	2 668	716
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele			
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb tám.			2 014
27	Államházt.-on kívülről végleges működési pénzeszköztátétel			
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	26 775	26 073	26 073
29	28. sorból: Önkorm. sajátos felhalmozási és tőkebevételei	26 775	26 073	26 073
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb tám.	3 300	3 855	3 855
31	Államházt.-on kívülről végleges felhalm. pénzeszköztátétel			

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
32	Támogatások, kiegészítések	41 600	46 851	46 851
33	32. sorból: Önkorm. költségvetési támogatása	41 600	41 600	41 600
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	71 675	79 447	79 509
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 275	1 275	0
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	75	75	0
39	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékp. bevételei			
41	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	1 350	1 350	0
42	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	73 025	80 797	79 509
43	Pénzforgalom nélküli bevételek	709	709	709
44	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			
46	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (42+...+45)	73 734	81 506	80 218
47	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	25 425	25 425	38 102
48	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	-25 425	-25 425	-29 375
49	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-3 039

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Fordulónap: 2010. december 31.

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1	Záró pénzkészlet	202		202	5 181		5 181
2	Forgatási célú pénzügyi műv. egyenlege	6828	*	6828	9 429		9 429
3	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege + -	506		506	3 545		3 545
4	Előző években képzett tartalékok maradványa -			0	6 828		6 828
5	Vállalkozási tev. pénzforgalmi vállalkozási maradványa -			0			0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések + -	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
6	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+3-4-5)	7536	0	7536	11 327	0	11 327
7	Finanszírozásból származó korrekciók +			0			0
8	Pénzmaradványt terhelő elvonások + -			0			0
9	Költségvetési pénzmaradvány (6+ -7+-8)	7536	0	7536	11 327	0	11 327
10	Vállalkozási pénzmaradványból al.tev. felhasznált összeg						
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogsz. alapján módosító tétel + -			0			0
12	Módosított pénzmaradvány (9+10+11)	7536	0	7536	11 327	0	11 327
13	12. sorból: eb. alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0		0
14	Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	708		708	11 327		11 327
15	Szabad pénzmaradvány	6828		6828	0		0

\* 2010. évi kormányrendelet módosulása alapján felvéve.

### Független könyvvizsgálói jelentés az Országos Szlovén Önkormányzat Közgyűlése részére a 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámoló összeállításának könyvvizsgálatáról

Elvégeztem az Országos Szlovén Önkormányzat (9985 Felsőszölnök, Templom út 8.) mellékelt 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely a 2010. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező főösszege 104 370 ezer Ft, a tartalékok összege 18 155 ezer Ft, az ezen időpontra végződő évre vonatkozó pénzmaradvány kimutatásból, továbbá a pénzforgalmi jelentésből – melyben a 2010. év teljesített költségvetési bevétel összege 80 218 ezer Ft, a teljesített kiadások összege 74 530 ezer Ft – áll.

Az éves költségvetési beszámoló a számviteli törvényben, valamint az államháztartás szervezetei sajátosságairól szóló kormányrendeletben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint történő elkészítése és valós bemutatása, illetve előterjesztése az Önkormányzat elnökének felelőssége. Ez a felelősség magában foglalja az akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításoktól mentes pénzügyi kimutatások elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzés kialakítását, bevezetését, fenntartását, megfelelő számviteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint az adott körülmények között ésszerű számviteli becsléseket.

A könyvvizsgáló felelőssége az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló összeállításának véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján, továbbá a zárszámadási rendlettervezet és az éves költségvetési beszámoló összhangjának megítélése.

Feladata továbbá a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 46. § (2) bekezdésben előírtak szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló mérlegében kimutatott eszközök értékadatainak az ingatlankataszter nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatokkal való egyezőségének vizsgálata is.

Az Országos Szlovén Önkormányzat 2009. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálatát 2010. március 11-én elvégeztem, és korlátozás nélküli záradékkal láttam el.

A könyvvizsgálatot a magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. A fentiek megkövetelik, hogy megfeleljünk bizonyos etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálat tervezése és elvégzése révén elegendő és megfelelő bizonyítékot szerezzünk arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló összeállítása nem tartalmaz lényeges hibákat.

Az elvégzett könyvvizsgálat magában foglalta olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálati bizonyítékot szerezni az egyszerűsített éves költségvetési beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló akár csalásból, akár tévedésekből eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felméréseit, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. Az éves költségvetési beszámolóhoz kapcsolódóan a könyvvizsgáló kockázatfelmérésének nem célja, hogy az Önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésének hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A könyvvizsgálat magában foglalta továbbá az alkalmazott számviteli alapelvek és a gazdálkodásért felelősök lényegesebb számviteli becsléseinek, valamint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló bemutatásának értékelését. Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói vélemény megadásához.

#### *Záradék/vélemény:*

A könyvvizsgálat során az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló mérlegében kimutatott eszközök értékadatai az önkormányzati ingatlankataszter nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatokkal egyezők.

Veszprém, 2011. április 18.

*Juhász Katalin s. k.,*  
könyvvizsgáló

## Alapítványok mérlegbeszámolóí

### Jelentés a Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2010. évi tevékenységéről

#### a) Mérleg

(adatok E Ft-ban)

Ssz.	Megnevezés		2009	Ellenőrzés hatása	2010
1.	A.	Befektetett eszközök	7 642	0	5 100
2.	I.	Immateriális javak	630	0	411
3.	II.	Tárgyi eszközök	7 012	0	4 689
4.	III.	Befektetett pénzügyi eszközök		0	
5.	B.	Forgóeszközök	29 478	0	136 577
6.	I.	Készletek	0	0	0
7.	II.	Követelések	363	0	1 049
8.	III.	Értékpapírok	0	0	0
9.	IV.	Pénzeszközök	29 115	0	135 528
10.	C.	Aktív időbeli elhatárolások	745	0	765
11.		Eszközök összesen	37 865	0	142 442

12.	D.	Saját tőke	20 507	0	113 097
13.	I.	Induló tőke / jegyzett tőke	600	0	600
14.	II.	Tőkeváltozás / eredmény	48 887	0	19 907
15.	III.	Lekötött tartalék	0	0	0
16.	IV.	Értékelési tartalék	0	0	0
17.	V.	Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	-28 980	0	92 590
18.	VI.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0
19.	E.	Céltartalékok	0	0	0
20.	F.	Kötelezettségek	13 856	0	10 663
21.	I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
22.	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
23.	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	13 856	0	10 663
24.	G.	Passzív időbeli elhatárolások	3 502	0	18 682
25.		Források összesen	37 865	0	142 442



## Eredménykimutatás

(adatok E Ft-ban)

Ssz.		Megnevezés	2009			Előző évek helyesbítései			2010		
			Alap- tevé- kenység	Vállal- kozási tevé- kenység	Összesen	Alap- tevé- kenység	Vállal- kozási tevé- kenység	Összesen	Alap- tevékeny- ség	Vállal- kozási tevé- kenység	Összesen
1.	1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	3.	Egyéb bevételek	475 202	0	475 202	0	0	0	550 836	0	550 836
4.		– alapítói	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.		– központi költségvetési	465 500	0	465 500	0	0	0	538 584	0	538 584
6.		– helyi önkormányzati	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.		– egyéb	9 702	0	9 702	0	0	0	12 252	0	12 252
8.	4.	Pénzügyi műveletek bevételei	7 964	0	7 964	0	0	0	3 431	0	3 431
9.	5.	Rendkívüli bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.		– alapítói	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.		– központi költségvetési	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.		– helyi önkormányzati	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.		– egyéb	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	6.	Tagdíjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	A.	Összes bevétel	483 166	0	483 166	0	0	0	554 267	0	554 267
16.	7.	Anyagjellegű ráfordítások	128 139	0	128 139	0	0	0	96 139	0	96 139
17.	8.	Személyi jellegű ráfordítások	90 144	0	90 144	0	0	0	67 251	0	67 251
18.	9.	Értékcsökkenési leírás	3 207	0	3 207	0	0	0	3 132	0	3 132
19.	10.	Egyéb ráfordítások	290 521	0	290 521	0	0	0	295 140	0	295 140
20.	11.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	75	0	75	0	0	0	4	0	4
21.	12.	Rendkívüli ráfordítások	60	0	60	0	0	0	11	0	11
22.	B.	Összes ráfordítás	512 146	0	512 146	0	0	0	461 677	0	461 677
23.	C.	Adózás előtti eredmény	-28 980	0	-28 980	0	0	0	92 590	0	92 590
24.	I.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	D.	Jóváhagyott osztalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	E.	Tárgyévi eredmény	-28 980	0	-28 980	0	0	0	92 590	0	92 590

*b) A 2010. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás*

	(adatok E Ft-ban)
Állami költségvetésből kapott támogatás	538 584
Cél szerinti tevékenység közvetlen költségei	382 924
Ebből	
Magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás	5 994
Gyakornoki program	3 555
Külső szervezetek támogatása	291 321
Nemzetközi kapcsolatok	21 457
Képzés	31 551
Rendezvények	25 151
Díjak	3 000
Egyéb	895
Cél szerinti tevékenység közvetett költségei	21 265
Működési költségek	57 487
Költségek mindösszesen	461 676
Állami költségvetés maradványösszege	76 908

*c) 2010. évi vagyonfelhasználással kapcsolatos kimutatás*

	(adatok E Ft-ban)
Forrás	
<i>2010. évi</i>	
D Saját tőke	113 097
I. Induló tőke (jegyzett tőke)	600
II. Tőkeváltozás	19 907
III. Lekötött tartalék	0
IV. Értékelési tartalék	0
V. Tárgyévi eredmény alaptervekenységből	92 590
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0
E Céltartalék	
F Kötelezettségek	10 663
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	10 663
Passzív időbeli elhatárolások	18 682
Források összesen	142 442

## d) 2010. évi cél szerinti közvetlen juttatások kimutatása

(adatok E Ft-ban)

Cél szerinti közvetlen juttatások		
Megnevezés		2010. év
Magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás		5 994
Gyakornoki program		3 555
Külső szervezetek támogatásai		291 321
Nemzetközi kapcsolatok		21 457
Képzés		31 551
Rendezvények (konferenciák, díjátadók)		25 151
Díjak		3 000
Egyéb		895
Mindösszesen		382 924

\* A cél szerinti közvetett költségek: 21 265 406 Ft.

## e) 2010. évi kapott támogatások

## Támogatások

(adatok E Ft-ban)

a) központi költségvetési szervtől	538 584
b) elkülönített állami pénzalaptól	0
c) helyi önkormányzattól	0
d) települési önkormányzatok társulásától és mindezek szervezeteitől	0

## f) Az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege 2010. évben

(adatok E Ft-ban)

	2010. év
Vezető tisztségviselők juttatása	2 930
ebből:	
tiszteletdíj	–
egyéb juttatás	–
tisztségéhez kapcs. működési ktg.	2 210
tisztségéhez kapcs. cél szerinti ktg.	720

*g) Az Alapítvány 2010. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló*

Az Alapítvány kuratóriuma 2010-ben 6, a Felügyelő Bizottság 2 alkalommal ülésezett. 2010-ben az összes bevételünk 554 267 ezer Ft volt, a 2009. évi eredmény 20 507 ezer Ft.

Az Alapító Okiratunkban rögzített célokra közvetlenül 382 924 ezer Ft-ot (82,94%), közvetett költségekre 21 265 ezer Ft-ot (4,6%), működésre 57 487 ezer Ft-ot (12,45%) fordítottunk. Saját tőkénk 20 507 ezer Ft-ról 113 097 ezer Ft-ra gyarapodott.

Alapítványunk egyik kiemelt feladata a képzés: a Közéleti Akadémiánkon összesen 8 képzést tartottunk: ötször „Önkormányzati alapismeretek” – 508 fő, egyszer „Roma szakpolitikai képzés” – 40 fő, egyszer „Kulturális műhely” – 18 fő, illetve egy kommunikációs tréninget 49 fő részvételével. Támogattuk továbbá a Polgárok Házában a Civil Közéleti Akadémiát, a Fidelitas Ifjúsági Közéleti Akadémiáját és a Nemzeti Fórum Önkormányzati Kollégiumát is, valamint a Csengey Dénes Vándoregyetemet.

Saját rendezvényeink közül kiemelem a hagyományos Kötcsei Polgári találkozónkat. 2010-ben 2 alkalommal rendeztük meg, 2010. május 30-án „Új kezdet” és 2010. szeptember 4-én „Nemzeti kormányzás” címmel. Mindkét rendezvényünkre igen nagy volt az érdeklődés, több mint négyszázan voltunk a Dobozy kúrián eseményenként.

A Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknepjén az Uránia Filmszínházban szerveztünk megemlékezést február végén.

Március 15-e tiszteletére 5. alkalommal adtuk át a Fiatalok a Polgári Magyarországért Díjat, a Misztrál Együttes a 2010. évi díjazott.

2010. március 30-án a Zeneakadémián nagyszerű hangversenyt rendeztünk a Fidesz 22. születésnapja tiszteletére.

Társrendezői voltunk „Az egyházüldözés és egyházüldözők a Kádár korszakban” c. konferenciának.

Nemeskürty István 85. születésnapjára rendeztünk a MTA-n egy ünnepséget, amelyen mutattuk be – meglepetésként – a Füveskönyv c., tanár úr legszebb gondolatait összefoglaló könyvet, amit alapítványunk támogatott.

November végén három napos konferenciát rendeztünk Esztergomban „A romák felzárkózása európai dimenzióban” címmel, mintegy 200 résztvevővel, a CES támogatásával, EU Bizottság részéről, szlovák, bolgár, cseh előadókkal stb. Kiemelt szerepet kaptak a tanácskozáson a történelmi egyházak. Az Örvény c. film után kiscsoportos beszélgetések is gazdagították a programot.

December 10-én az Emberjogi Világnap alkalmából konferenciát rendezünk „Az emberi és polgári jogok a magyar EU-elnökség előtt” címmel.

**Támogatások:**

Pályázat útján civil szervezetek jelentős, a helyi közéletben fontos szerepet betöltő rendezvényeit, illetve a lokálpatriotizmust erősítve emléktáblákat támogattunk.

Egyedi kérelmekre kiemelt egyesületek, alapítványok programjaihoz, konferenciáihoz, ismeretterjesztő rendezvényeihez nyújtottunk támogatást: a teljesség igénye nélkül például Keresztény Értelmiségiek Szövetsége, a Hermina Szalon, a Magyar Örökség Egyesület, Politológus Hallgatók vándorkonferenciája, a Polgári Kulturáért Alapítvány, Szövetség a Nemzetért Alapítvány, a Nyugdíjas Polgári Egyesület, a Roma Sajtóközpont.

Támogattuk a magyarföldi fatemplom építését és a felszentelő ünnepséget, a Korszakváltó Határon Túrát, a partiumi Híd fesztivált, a XXI. Bálványosi Szabadegyetemet, a szolnoki Szigligeti Színház Ökumenikus rendezvénysorozatát, a Tisza István év szervezését.

Ezenkívül több CD (Gergely Éva, Szvorák Katalin, Cseh Tamás) és film megvalósulását segítettük, kiemelve Duray Miklósról készült filmet, „A szabadság ára” címmel.

Még egy film bemutatására, egy kópia legyártására adtunk támogatást: Kopp Mária és Dárday György kérésére Gyarmathy Livia ...Hol zsarnokság van ... – egy vérbíró vallomása –, egy bemutatni nem engedett, 21 éve dobozba zárt filmét tudták így a szervezők a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni 2010. október 24-én.

Több folyóirat, könyv kiadását támogattuk: Nagyítás, Kommentár, Magyar Szemle, Hungarian Review, Gereben Ágnes: Az orosz kapcsolat, Schlett István: A magyar politikai gondolkodás története, Fekete március – Cigányok a magyarokért stb.

Művészeti ösztöndíjunkban 3 fiatal részesült, egy éven keresztül havi nettó 50 ezer Ft-ban, egyikük, Szentmártoni János most az Írószövetség új elnöke lett. Ebben a tanévben 14 gyakornokunk van.

A Polgári Magyarországért Díjat, alapítványunk életműdíját 2010-ben a kuratórium Wilfried Martensnek ítélte oda.

Nemzetközi kapcsolataink közül kiemelem a Konrad Adenauer Alapítvány támogatását ismeretterjesztő rendezvényeinkre, képzési programjainkra. A Centre for European Studies együttműködésében valósult meg a roma

konferenciánk, illetve egy kutatási projektünk (Modern konzervativizmus). H. Seidel Alapítvánnyal egy emberjogi konferenciát szerveztünk együtt. A hagyományos ún. „országklubok”, az összevont külügyi klub rendezvényein továbbra is fontos és aktuális kérdésekről tájékoztatjuk a hazánkban élő és dolgozó, véleményformáló diplomatákat, külföldi üzletembereket.

Több személyi változásra került sor: a CES kuratóriumában Martonyi János helyett Granasztói György, alapítványunk külügyi igazgatója, Hammerstein Judit helyett Szabó Zsolt folytatja a megkezdett és jól végzett munkát. Köszönjük mindkettőjüknek!

Budapest, 2011. május 2.

*Balog Zoltán s. k.,*  
kuratóriumi elnök

Elfogadva: 13/2011. (V.09.) számú kuratóriumi határozattal.

---

### **Az Egészség Párt közleménye az Egészség Párt feloszlataásáról**

Az Egészség Párt a 2011. március 6-i rendkívüli közgyűlésén kimondta az Egészség Párt feloszlattással történő megszűnését. Az Egészség Párt hitelezői a jelen közlemény megjelenésétől számított 90 napon belül a Garai & Colnár Ügyvédi Irodánál (1013 Budapest, Döbrendei u. 8. I. em. 2.) jelenthetik be a követeléseiket.

A közgyűlés fenti határozata szerint az Egészség Párt a megszűnése miatt alapítványt nem kíván létrehozni.

*Dr. Simon-Kis Gábor s. k.,*  
elnök  
Egészség Párt

---

### **Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése**

Dr. Csótó Istvánné ny. legfőbb ügyészségi ügyész 010213, Németh Lászlóné lenti városi ügyészségi tisztviselő 100213, valamint Csepreginé Szabó Katalin IX. kerületi ügyészségi fizikai alkalmazott eltulajdonított 130957 sorszámu szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

---

### **A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal hirdménye robbantásvezetői igazolvány érvénytelenítéséről**

Vadas József (születési hely, idő: Abaújszántó, 1941. december 4., anyja neve: Oláh Erzsébet; lakóhelye: 3531 Miskolc, Bársony János utca 13. 2/2.) robbantásvezetői igazolványa elveszett.

Az igazolvány száma: M-01-19

Érvényességi köre: „A” és „F”

Az igazolvány 2011. április 22. napjától érvénytelen.

*Magyar Bányászati és Földtani Hivatal*


---

## Bélyegző érvénytelenítése

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Mátészalkai Kirendeltségének 12. sorszámú körbélyegzője 2011. április 4-én elveszett. A bélyegző ettől az időponttól érvénytelen.

A bélyegző felirata:  
Munkaügyi Központ  
Mátészalkai Kirendeltsége  
12.

A bélyegző lenyomata:

Sor-szám	Lenyomat
201.	

---

## A BARTHODEISZKY YACHTCHARTER Kft. közleménye víziszállítási szolgáltatásról a Balatonon

A BARTHODEISZKY YACHTCHARTER Kft. díj ellenében, menetrenden kívül közlekedtetett vízi járművel végzett személyszállítási szolgáltatást nyújt utasok számára, külön megállapodás alapján indított járatral Balatonfüredről (Flamingó szálloda kikötője), adott útvonalra vagy meghatározott időtartamra.

A BARTHODEISZKY YACHTCHARTER Kft. az utasok tájékoztatását kiadványokkal, jól látható hirdetésekkel, szükség szerint szóbeli tájékoztatással és információs berendezésekkel látja el.

A tevékenységgel kapcsolatosan a vízi személyszállítás feltételeiről szóló 261/2008. (XI. 3.) Korm. rendelet, a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók.

Elérhetőségek az alábbiak:

Web: [www.barthodeiszky.hu](http://www.barthodeiszky.hu)

E-mail: [info@barthodeiszky.hu](mailto:info@barthodeiszky.hu)

Telefon: +36 20 955 6677

---

**A BUDAPEST-CSEPEL SZABADKIKÖTŐ hirdetménye új kikötőrendjéről**

Értesítjük ügyfeleinket, hogy a BUDAPEST-CSEPEL SZABADKIKÖTŐ új kikötőrendje 2011. március 30-án a Nemzeti Közlekedési Hatóság KU/HF/NS/A/969/03/2011. számú határozatával jóváhagyásra került.

Az érvényes kikötőrend elérhető a Budapesti Szabadkikötő Logisztikai Zrt. [www.bszi.hu](http://www.bszi.hu) honlapján, illetve a Budapest XXI. kerület, Weiss Manfréd út 5–7. szám alatti székhelyén.

---

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.  
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.  
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.  
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.  
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.