



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. április 30., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

14/2015. (IV. 30.) HM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről	2218
15/2015. (IV. 30.) HM utasítás az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról	2231
16/2015. (IV. 30.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás módosításáról	2258
17/2015. (IV. 30.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról	2286

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

13/2015. (IV. 30.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Szaúd-Arábiai Királyság Kormánya között a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról a jövedelem- és vagyonadók területén, Rijádban, 2014. március 23. napján aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2014. évi LII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	2303
---	------

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	2304
A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	2305
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium elismerési hírei	2306

IV. Egyéb közlemények

3/2015. (IV. 30.) SZTNH közlemény a 24. Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny kiállításán bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	2307
Az emberi erőforrások minisztere és a belügyminiszter pályázati felhívása a 2015. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj” elnyerésére	2307
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	2317
Az AQUILA Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2319
A Magyar Munkáspárt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2320
A VÁLASZ Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2321
A VÁLASZ Párt közleménye a párt feloszlásáról	2321

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 14/2015. (IV. 30.) HM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya
- a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), valamint a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek), valamint
 - a HM fejezeti kezelésű előirányzataira (a továbbiakban: előirányzatok) terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazása szempontjából gazdálkodó szervezetek az 1. mellékletben meghatározott, az egyes előirányzatokkal való gazdálkodásra átruházott hatáskörben feljogosított honvédelmi szervezetek.
- 3. §**
- (1) Az előirányzatok pénzforgalmi rendezését, továbbá a könyvvezetést és a beszámolást – a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott központi ellátás keretében – a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) végzi.
 - (2) A gazdálkodó szervezetek feladataikat a HM VGH-val együttműködésben hajtják végre.
- 4. §**
- (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 80. § (2) bekezdés c) pontja szerinti jutalékokat, díjakat és egyéb költségeket, valamint a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvényben meghatározott pénzügyi tranzakciós illetéket a HM VGH intézményi költségvetésében kell megtervezni és elszámolni.
 - (2) Az előirányzatokhoz kapcsolódó, devizában teljesített kifizetések bankköltségeit – az (1) bekezdésben foglaltak kivételével – a gazdálkodó szervezetek tervezik és számolják el.
- 5. §** Az előirányzatok terhére nyújtott támogatások szakmai összehangolása érdekében – az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. CLXXV. törvény 53. §-a szerint – létrehozott monitoring rendszer részére történő adatszolgáltatást a gazdálkodó szervezet végzi.
- 6. §**
- (1) Közzolgáltatás finanszírozásához támogatás kizárólag a közzolgáltatás ellátásával megbízott kedvezményezett részére nyújtható.
 - (2) A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nettó költséget, beleértve az ésszerű nyereséget. A támogatás mértékét az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat (a továbbiakban: Határozat) 5. cikke szerint kell megállapítani.
 - (3) Ha a kedvezményezett a Határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, kötelezni kell a túlkompenzáció visszafizetésére. Ha a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10%-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből.
 - (4) A támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy a kedvezményezett a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a (2) és (3) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetőek.

2. Az előirányzatok tervezése, módosítása

- 7. §**
- (1) Az elemi költségvetési javaslatokat a gazdálkodó szervezetek készítik el, és a tárgyév február 15-ig a HM VGH részére küldik meg. A HM VGH a javaslatokat számszakilag felülvizsgálja, intézkedik a szükséges korrekciók végrehajtására, és a miniszter részére – szolgálati úton – jóváhagyásra felterjeszti. A jóváhagyást követően a gazdálkodó szervezetek az éves költségvetésben meghatározott előirányzatok
 - a) tárgyévben történő teljesítésével vagy felhasználásával összefüggésben – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – az előírt adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek tekintetében saját hatáskörben járnak el,
 - b) vonatkozásában jogcímen és kiemelt előirányzaton belüli előirányzat-átcsoportosítást hajthatnak végre, amelyről a HM VGH részére tájékoztatást küldenek.
 - (2) A gazdálkodó szervezetek – az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontjára és a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltakra tekintettel, az (1) bekezdés b) pont szerinti átcsoportosítások kivételével – az előirányzatok felhasználásával kapcsolatos előirányzat-átcsoportosítási javaslataikat a HM VGH részére küldik meg.
 - (3) A HM VGH
 - a) a (2) bekezdés szerinti javaslatokat felülvizsgálja, és – ha a javaslat nem felel meg a jogszabályi, a közjogi szervezetszabályozó eszközök vagy a belső rendelkezések szerinti követelményeknek – intézkedik a hiányosságok megszüntetésére,
 - b) a felülvizsgált javaslatokat a miniszter részére – szolgálati úton – jóváhagyásra felterjeszti, és
 - c) a jóváhagyott előirányzat-módosításokról tájékoztatja a gazdálkodó szervezeteket.

3. Finanszírozási terv

- 8. §**
- (1) A finanszírozási tervet úgy kell elkészíteni, hogy az a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlását és a likviditást biztosítsa.
 - (2) A teljesítésarányos finanszírozás folyamatossága, valamint a rendelkezésre állási díj Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) általi felszámításának elkerülése érdekében biztosítani kell a tényleges kifizetések finanszírozási terv szerinti teljesülését.
- 9. §**
- (1) A finanszírozási terveket a gazdálkodó szervezetek adatszolgáltatása alapján a HM VGH elektronikus úton nyújtja be a Kincstárhoz.
 - (2) A gazdálkodó szervezet a 2. melléklet szerinti adatszolgáltatást havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 16-áig elektronikus úton küldi meg a HM VGH részére.
 - (3) Az adatszolgáltatás tartalmazza
 - a) a jóváhagyott éves kiadási előirányzatot és annak módosításait, valamint a kiadási előirányzat forrásául szolgáló bevételeket és a költségvetési maradványokat negyedéves, havi és a tárgyhónap esetében dekádonkénti bontásban, továbbá
 - b) a bejelentett kötelezettségvállalások és a finanszírozási terv összhangjának biztosítása érdekében – a 8/2/1, 8/2/15, 8/2/25 és a 8/2/40 jogcímcsoportok kivételével – a kedvezményezett szervezetek címrendkódonkénti (a továbbiakban: CRK) vagy a programok programonkénti felsorolását és azok tárgyhavi kifizetéseinek tervezett összegét dekádonként.
 - (4) A kifizetési ütem tárgyhónapon belül csak részletes indokolással módosítható, melyhez az adatszolgáltatást a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 12. napig kell a 2. melléklet szerint megküldeni.
 - (5) A tárgyévre vonatkozó adatszolgáltatást a jóváhagyott előirányzat 100%-os teljesülését követően már nem kell teljesíteni.

4. Pályázati úton biztosított támogatások odaítélésének eljárási szabályai

- 10. §**
- (1) A pályázati kiírásnak az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 66. § (2) bekezdésében meghatározottakon kívül tartalmaznia kell
 - a) a pályázat kódszámát,
 - b) a költségvetési támogatásnak a pályázó általános működési költségeire fordítható része mértékét és
 - c) a miniszter által a pályázatok objektív elbírálásához kialakított szempont- és ahhoz kapcsolódó pontrendszert.

- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti mértéket legalább a költségvetési támogatás 15%-ában, de legfeljebb annak 25%-ában kell meghatározni.
- (3) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti szempontrendszer elemei a következők:
- a) tartalmi szempontok:
 - aa) a pályázati kiírás céljának való megfelelés,
 - ab) a projekt megvalósíthatósága és
 - ac) szakmai színvonal,
 - b) hatékonysági szempontok:
 - ba) az elérni, megszólítani kívánt célcsoport,
 - bb) az ágazati, szakmai célhoz való illeszkedés, a honvédelem és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) társadalmi beágyazottságának növelése és
 - bc) társadalmi hasznosság,
 - c) költségvetési szempontok:
 - ca) költséghatékonyság és
 - cb) önrész nagysága, valamint
 - d) a pályázóval kapcsolatos információk:
 - da) szakmai referenciák,
 - db) a támogatásból megvalósítani kívánt feladatba bevont civil önkéntes munkaerő nagysága és
 - dc) együttműködések más szervezetekkel.

11. § A pályázati kiírásban elő kell írni, hogy a pályázatot a 3. melléklet szerinti adatlapon kell benyújtani.

- 12. §**
- (1) A beérkezett pályázatokat a 14. § szerinti kötelezettségvállaló (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) által a HM állományából létrehozott bizottság – a 10. § (3) bekezdése figyelembevételével – értékeli, amely az értékelést követően javaslatot tesz a kötelezettségvállaló részére a támogatottak körére és a támogatások összegére.
 - (2) A bizottságba a kötelezettségvállaló szakértőket hívhat meg.
 - (3) A bizottság tagjai között a beérkezett pályázatok szakmai véleményezés céljából történő kiosztása véletlenszerűen történik.
 - (4) A kötelezettségvállaló a bizottság javaslatait figyelembe véve dönt a támogatottak köréről és a támogatások összegéről.

- 13. §**
- (1) Ha a beérkezett pályázatok szerinti támogatási igény nem éri el a támogatásra szánt keretösszeget, a megtakarítás a kötelezettségvállaló döntésének megfelelően, az adott pályázattal azonos jogcímen vagy más feladat fedezetére felhasználható.
 - (2) Ha a beérkezett érvényes pályázatok szerinti támogatási igény meghaladja a támogatásra szánt keretösszeget, a pályázatot benyújtókat az értékelési pontrendszer alapján felállított sorrend szerint, a rendelkezésre álló keretösszeg határáig kell támogatásban részesíteni.

5. Kötelezettségvállalás

- 14. §**
- (1) Az előirányzatok terhére – a HM mint intézmény és a HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal az Ávr. 13. § (3) bekezdése szerinti szabályzatában meghatározott kivételekkel – a miniszter vállal kötelezettséget.
 - (2) A gazdasági vezető az előirányzatok vonatkozásában a HM VGH főigazgatója.
- 15. §** Az előirányzatok terhére az Ávr. 5. melléklet 10. pontja szerint történő kötelezettségvállalások elektronikus úton történő kincstári bejelentését a HM VGH végzi.

6. A pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendje

- 16. §** Az előirányzatok kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzése a HM VGH által történik.
- 17. §** (1) A kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése (a továbbiakban: utalványozás) előtt a gazdálkodó szervezetek okmányok alapján ellenőrzik, és szakmailag igazolják azok jogosságát, összecszerúségét és a szerződések teljesítését.
- (2) A kiadások teljesítésének utalványozás előtti érvényesítését a HM VGH végzi.
- (3) Az utalványozás jogszabály rendelkezése, illetve nemzetközi szerződés vagy nemzetközi tagságból adódó kötelezettség dokumentuma alapján is végrehajtható.
- (4) A szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre és az utalványozásra, valamint könyvelés igazolására a 4. melléklet szerinti formanyomtatványt – utalványrendeletet – kell alkalmazni.
- 18. §** A 19. §-ban meghatározottak figyelembevételével az előirányzatok terhére történő utalványozást a gazdálkodó szervezet vezetője vagy a 20. § (1) bekezdése szerinti szabályzatban kijelölt személy végzi.
- 19. §** (1) A 8/2/40 Nemzetközi tagdíjak, tagdíj jellegű befizetések jogcímcsoport előirányzatait terhelő kifizetésekre vonatkozó fizetési felszólításokat a HM VGH szakmai területét érintően saját hatáskörben, a szakmai kompetenciáját meghaladó esetekben az illetékes – szakmai felelős – szervezetek bevonásával felülvizsgálja.
- (2) Amennyiben a felszólításban szereplő összeg kifizetésének jogossága igazolt, a HM VGH főigazgatója
- a) 100 millió forintos összeghatárig a kifizetést elrendeli, vagy
- b) 100 millió forintos összeghatár felett a kifizetésre vonatkozó javaslatát a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) részére jóváhagyásra felterjeszti.
- (3) A költségvetés tervezési időszakában még nem ismert év közben felmerülő új feladatokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek teljesítésének elrendelése a HM KÁT hatáskörébe tartozik.
- 20. §** (1) A kötelezettségvállalás, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás rendjét a gazdálkodó szervezetek – HM szervek esetén a HM mint intézmény – vezetőinek az Ávr. 13. § (3) bekezdésében meghatározott gazdálkodási intézkedése részletesen szabályozza.
- (2) A HM VGH gazdálkodási intézkedése az (1) bekezdésben meghatározottakon túl részletesen szabályozza a pénzügyi ellenjegyzés rendjét is.
- (3) A HM mint intézmény vezetőjének (1) bekezdés szerinti gazdálkodási intézkedését a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály állítja össze.

7. A költségvetési támogatás kedvezményezettjének beszámolója

- 21. §** (1) A támogatási szerződésben – az a) pont ab) alpontja, a c) és d) pont vonatkozásában a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – ki kell kötni, hogy
- a) a kedvezményezettnek szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell a támogató részére benyújtania, melynek keretében
- aa) a szakmai beszámolóban a támogatási szerződésben meghatározott célok megvalósításáról és vállalások teljesítéséről tételesen számol el, a ráfordított kiadások hozzárendelésével, összhangban a pénzügyi elszámolásban kimutatott kiadásokkal,
- ab) a pénzügyi elszámolásnak az 5. melléklet szerinti számlaösszesítőt és a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat, a kifizetést igazoló bizonylatokat, valamint a támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb okmányoknak a kedvezményezett hivatalos képviselője által hitelesített másolatát kell tartalmaznia,
- b) a költségek felmerülését igazoló eredeti számlákat, számviteli bizonylatokat a kedvezményezettnek záradékkal kell ellátnia, amelyben jelzi, hogy a számlán, számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére,
- c) a költségvetési támogatásnak a pénzügyi elszámolásban kimutatott maradványösszegét a kedvezményezett a beszámoló benyújtásával egyidejűleg – a támogatási szerződés számára történő hivatkozással – visszautalja a HM fizetési számlájára, és

- d) a keletkezett maradvány c) pont szerinti visszautalásáról a beszámoló során a kedvezményezett nyilatkozni köteles.
- (2) Az (1) bekezdés
 - a) a) pont ab) alpontja szerinti pénzügyi elszámolás helyett a Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvény végrehajtó közalapítványhoz (8/2/39/3) előirányzatról a közhasznúsági jelentést kell a gazdálkodó szervezet részére megküldeni,
 - b) c) és d) pontja a Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvény végrehajtó közalapítványhoz (8/2/39/3) és az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása (8/2/39/2) előirányzat terhére kötött támogatási szerződés esetében nem alkalmazható. E szerződésben azt kell kikötni, hogy a maradvány további felhasználásáról a kötelezettségvállaló a beszámoló elfogadását követően dönt, és döntéséről tájékoztatja a kedvezményezettet.

22. § A kedvezményezett által készített szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást a gazdálkodó szervezet szakmai és pénzügyi szempontból ellenőrzi, ezt követően a kötelezettségvállaló vagy az általa kijelölt személy azok elfogadásáról és az esetleges visszafizetési kötelezettségről a támogatási szerződésben meghatározott határidőn belül írásban értesíti a kedvezményezettet.

8. Beszámolás az előirányzatok felhasználásáról

- 23. §** (1) A HM fejezet éves költségvetési beszámolójához a gazdálkodó szervezet az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról, a nevesített feladatok végrehajtásáról és a költségvetési maradványról adatszolgáltatást teljesít a HM VGH részére, amelyet költségvetési támogatás esetén a kedvezményezett szakmai beszámolója és pénzügyi elszámolása alapján kell összeállítani.
- (2) Az adatszolgáltatást a kötelezettségvállaló vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá.

- 24. §** (1) A HM VGH
- a) az előirányzatok teljesítéséről, valamint a követelések és kötelezettségek alakulásáról a gazdálkodó szervezetek adatszolgáltatása, valamint a HM Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszerben rögzített adatok alapján az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerint végrehajtja a könyvviteli zárlati feladatokat, összeállítja az éves költségvetési beszámolót, a negyedéves mérlegjelentéseket, az időközi költségvetési jelentéseket, és a zárszámadáshoz adatszolgáltatást teljesít, és
 - b) a kötelezettségvállalással terhelt maradványt a gazdálkodó szervezetek által megküldött adatszolgáltatás alapján felülvizsgálja, és – szolgálati úton – a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti.
- (2) Költségvetési maradványt terhelő kifizetés a tárgyévi előirányzat terhére nem teljesíthető.
- (3) A nonprofit korlátolt felelősségű társaságok éves működéséről a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM VFF), az MH Szociálpolitikai Közalapítvány tekintetében a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF), a Hadigondozottak Közalapítványa tekintetében pedig a HM Társadalmi Kapcsolatok és Hábórus Kegyeleti Főosztály szöveges értékelést készít, melyet a zárszámadáshoz kapcsolódóan meghatározásra kerülő időpontig a HM VGH részére küld meg.

- 25. §** (1) Az Ávr. 87. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása (8/2/3/6), a Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása (8/2/3/19), a Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása (8/2/5), a Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása (8/2/39/1), az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása (8/2/39/2), valamint a Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvény végrehajtó közalapítványhoz (8/2/39/3) előirányzatok terhére folyósított, költségvetési kiadásként, valamint ráfordításként elszámolt támogatásokat érintő, támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések főkönyvi kivezetése érdekében az 1. mellékletben kijelölt gazdálkodó szervezet a beszámoló elfogadását követően annak tényéről haladéktalanul értesíti a HM VGH-t.
- (2) A HM VGH az (1) bekezdés szerinti értesítés alapján végrehajtja a támogatási célú előlegek főkönyvi elszámolását.

9. A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzése

- 26. §** (1) Költségvetési támogatás esetén a kötelezettségvállaló vagy az általa kijelölt személy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségek betartását dokumentumalapú és helyszíni ellenőrzés formájában ellenőrzi.
- (2) A támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy a kedvezményezett köteles
- a) a költségvetési támogatáshoz kapcsolódó eredeti számlákat, számviteli bizonylatokat, kifizetést igazoló bizonylatokat és egyéb okmányokat a pénzügyi elszámolás elfogadását követő öt évig megőrizni és a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésére jogosult, jogszabályban vagy a támogatási szerződésben meghatározott szerv vagy annak meghatalmazottja részére a helyszíni ellenőrzés során bemutatni és
 - b) a támogatások felhasználásával kapcsolatos dokumentációt elkülönítetten nyilvántartani.

10. Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzése

- 27. §** (1) Az előirányzatokkal való gazdálkodás
- a) operatív belső kontrollrendszerét a gazdálkodó szervezetek és a HM mint intézmény vezetője alakítja ki és működteti, és
 - b) operatív belső kontrollrendszerének szabályozottságát, szabályszerűségét, gazdaságosságát, eredményességét és hatékonyságát a gazdálkodó szervezetek saját intézményi belső ellenőre, a HM mint intézmény esetében a HM Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF) az éves ellenőrzési tervében ütemezve ellenőrzi.
- (2) Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzését a HM BEF a HM éves fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési terve alapján végzi.

11. Záró rendelkezések

28. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

29. § Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól szóló 54/2012. (VII. 27.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

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

KIMUTATÁS
az előirányzatokkal történő gazdálkodásra kijelölt honvédelmi szervezetekről

	A	B	C	D	E	F
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport	Jog-cím	Előirányzat megnevezése	Gazdálkodó szervezet
2.	8	2	1		NATO és EU felajánlás alapján kialakításra kerülő készenléti alegységek alkalmazásának kiadásai (NRF, Battle Group és DCM)	HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)
3.	8	2	3	6	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása	HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM TKHKF)
4.	8	2	3	19	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása	HM TKHKF
5.	8	2	5		Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása	HM Vagyonfelügyeleti Főosztály
6.	8	2	15		Nemzetközi kártérítés	HM Jogi Főosztály
7.	8	2	25		Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához	HM VGH
8.	8	2	39	1	Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása	HM TKHKF
9.	8	2	39	2	MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása	Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség
10.	8	2	39	3	Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz	HM TKHKF
11.	8	2	40	1	Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VGH
12.	8	2	40	2	Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz	HM VGH
13.	8	2	42		Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása	HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal

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

HONVÉDELMI MINISZTERIUM

.....

.....
HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgató

Adatszolgáltatás a finanszírozási terv/a finanszírozási terv módosítása összeállításához

Költségvetési előirányzat megnevezése:

201 hó

(Adatok ezer Ft-ban)

Megnevezés	Kiadás	Bevétel		
		költségvetési támogatás	intézményi bevétel	költségvetési maradvány
Aktuális előirányzat				
Teljesítés	I. negyedév			
	II. negyedév			
	III. negyedév			
	IV. negyedév			
	Tárgyvet követő év			
Tárgyhavi kifizetés	1. dekád (1–10.)			
	2. dekád (11–20.)			
	3. dekád (21–)			
Tárgyhót követő havi kifizetés				
Tárgyhót követő 2. havi kifizetés				

Dekád	Tervezett tárgyhavi kifizetés kedvezményezettek esetén CRK-nként, programok esetében programonként	Költségvetési támogatás
1. dekád	.... CRK	..... E Ft
	.... CRK	..... E Ft
	stb.	..... E Ft
2. dekád	.... CRK	..... E Ft
	.... CRK	..... E Ft
3. dekád	.... CRK	..... E Ft
	.... program megnevezése	..... E Ft

Dátum

.....

alíírás

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

PÁLYÁZATI ADATLAP

Pályázat (pontos cím meghatározás)

I. A pályázó adatai

II. A pályázat bemutatása

III. Költségvetés

IV. Mellékletek

A mellékleteket sorszámmal ellátva és sorszám szerint rendezve kell az adatlaphoz csatolni.

1. sz.: Hiteles másolat a pályázó bírósági nyilvántartásba vételéről

2. sz.: A pályázó képviselőjére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányának vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintájának hiteles másolata

3. sz.: Saját forrás pályázati kiírásban történő előírása esetén a pályázó számlavezető pénzintézetének nyilatkozata a pályázó fizetőképességéről

4. sz.: Nyilatkozat

I. A PÁLYÁZÓ ADATAI

1. A pályázó	neve	
	székhelye	
	postacíme	
	telefonszáma	
	faxszáma	
	e-mail címe	
	honlapja	
2. A pályázó adószáma (saját)		
3. A pályázót nyilvántartásba vevő bíróság megnevezése és a nyilvántartásba vételről rendelkező végzés száma		
4. A pályázó bankszámlaszáma (saját), számlavezető bank neve		
5. A pályázó statisztikai száma		
6. A pályázó hivatalos, kötelezettségvállalásra jogosult képviselőjének	neve	
	beosztása	
	telefonszáma	
	faxszáma	
7. Az elmúlt 1–3 évben elnyert-e HM által kiírt pályázatot?	e-mail címe	
	év	
	összeg (E Ft)	
	pályázat tárgya	
	év	
	összeg (E Ft)	
	pályázat tárgya	
	év	
összeg (E Ft)		
pályázat tárgya		

II. A PÁLYÁZAT BEMUTATÁSA

(A pályázati kiírásban meghatározottak szerint.)

III. KÖLTSÉGVETÉS

A pályázat kiírója által meghatározottak szerint a pályázat keretében megvalósítandó projekt kiírásának tartalmazni kell:

- a) a költségvetési támogatásból el nem számolható költségek körét;
- b) a rendelkezésre álló saját és egyéb források, azon belül az elnyerni kívánt támogatáshoz szükséges önerő meghatározását %-os formában;
- c) az igényelt támogatási összeg felosztását az elszámolható költségek köre szerinti %-os formában;
- d) a költségvetési támogatásból elszámolható költségek tételes felsorolását a c) pont szerinti csoportosításban.

A pályázó által benyújtott pályázat költségvetésére vonatkozó részének a pályázati kiírásban rögzített formán túlmenően tartalmaznia kell az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 67. § (1) bekezdésében meghatározottakat is.

IV. MELLÉKLETEK**NYILATKOZAT**

1. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok valódiak és hitelesek.
2. Tudomásul veszem, hogy a pályázat elnyerése esetén a pályázaton elnyerhető összeg kedvezményezettjének neve, a pályázat tárgya és az elnyert összeg szabályozott módon nyilvánosságra hozható.
3. Kijelentem, hogy az általam képviselt pályázó szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban, 60 napnál régebbi köztartozása nincs, illetve ezekre vonatkozólag a támogatási szerződés lejártáig bejelentési kötelezettséget vállalok.
4. Hozzájárulok a pályázat szabályszerűségének és a pályázattal elnyert összeg rendeltetésszerű felhasználásának szerződésben meghatározott szervek általi ellenőrzéséhez.
5. A pályamű tulajdonjogot és harmadik személy jogosultságát nem sérti.
6. A pályázati kiírást és útmutatót ismerem, a pályázat az abban foglaltak figyelembevételével készült.

20... .. hó nap

.....
cégszerű aláírás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 54/B. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Kincstár részére a nyt. számon adatszolgáltatást, értesítést teljesítettem.

Az igazolt számla, fizetési felszólítás, szerződés stb. az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint érvényesítve, mely alapján fizetési időponttal fizetési móddal utalványozom, (devizanem) összegben, Ft összegben számla javára, terhére.

Budapest, 20... hó-n

Budapest, 20... hó-n

.....
 érvényesítő

.....
 utalványozó

III.

Számlakivonat száma:, számlakivonat kelte:

Fizetés összege: Ft

Könyvelés kelte:

A könyvelés igazolása:

.....
 könyvelő

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

Támogatott szerv neve: Szerződés száma:
Címe:
Ügyintéző:
Tel.: A támogatás jogcíme:

Költségvetési támogatás elszámolása
(Csatolandó: számlák hiteles másolati példányai)

sz. oldal

Sorszám	Pénztári vagy bankbizonylat száma	Számla száma	Számla kelte	Szállító megnevezése	Felhasználás jogcíme (termék vagy szolgáltatás megnevezése)	Érték (Ft)
Átvitel/összesen:						

A sor minden oszlopa kötelezően kitöltendő!

Igazoljuk, hogy a jegyzékben foglaltak az érvényes pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre, továbbá, hogy az elszámolásban feltüntetett bizonylatok szabályszerű érvénytelenítése megtörtént, más elszámolásban felhasználásra nem került.

1. 20... évi támogatás összege:
2. Felhasználás összesen:
Maradvány (1-2.):

20... hó nap

.....
cégszerű aláírás
P. H.

A honvédelmi miniszter 15/2015. (IV. 30.) HM utasítása az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról

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

I. Fejezet

Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

II. Fejezet

A honvédek illetményéről, illetményjellegű juttatásairól, jutalmazásáról, valamint a honvédelmi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 21/2013. (IX. 17.) HM rendelethez kapcsolódó rendelkezések

1. Az állomány tagjának illetménye

- 2. §** A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 122. §-a szerinti, illetménymegállapításnak nem minősülő illetményváltozásról szóló, három példányában készülő értesítésből egy példány átadásra kerül az állomány tagja részére, egy-egy további példány pedig elhelyezésre kerül az állomány tagja személyügyi és pénzügyi anyaggyűjtőibe.

2. A honvéd tisztjelöltek és altiszt-jelöltek ösztöndíja

- 3. §**
- (1) A Hjt. 8. melléklet I/III. pontja szerinti legmagasabb követelményeknek megfelelő honvéd tisztjelölt az lehet, aki
 - a) teljesítette a mintatantervben az adott szemeszterre előírt összes tantárgyi és vizsgakövetelményt, ezen belül
 - aa) az adott félévre kötelezően előírt és a kötelezően választható tantárgyakat felvette,
 - ab) az adott félévre előírt tantárgyakat nem hozta előre és nem halasztotta el,
 - b) az adott félévben az a) pontban megjelölt tantárgyak értékelése során indexálás nélkül legalább 4,61-es átlagot ért el, és
 - c) ellen nincs elmarasztaló, jogerőre emelkedett fegyelmi határozat.
 - (2) A szakot váltott honvéd tisztjelölt esetében az (1) bekezdés b) pontja tekintetében a szakváltást megelőző félévet kell figyelembe venni.
 - (3) A tanulmányi félévet követő vizsgaidőszak lezárása után a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Karának (a továbbiakban: NKE HHK) hallgatói önkormányzata erre a célra felállított bizottsága (a továbbiakban: bizottság) az (1) bekezdésnek megfelelő honvéd tisztjelölteket rangsorolja az NKE HHK Kari Tanács által elfogadott, tiszti alapképzésben részt vevő honvéd tisztjelölteket értékelő komplex pontrendszer és évfolyamrangsor alapján.
 - (4) A rangsorolással kapcsolatban kizárólag az érintett honvéd tisztjelölt fordulhat írásbeli panasszal a bizottsághoz a rangsor közzétételétől számított 8 napon belül. A bizottság köteles a panaszt – az annak kézhezvételét követő – 15 napon belül kivizsgálni és a vizsgálat eredményéről a panaszt tevő honvéd tisztjelöltet írásban tájékoztatni.
 - (5) A felállított rangsor alapján a legmagasabb követelményeknek megfelelő honvéd tisztjelöltek számát a bizottság tagjai az adott félévben a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete által kiadott, felhasználható költségvetési előirányzat figyelembevételével határozzák meg úgy, hogy szakonként és évfolyamonként a legmagasabb

követelményeknek megfelelő honvéd tisztjelöltek száma nem haladhatja meg szakonként és évfolyamonként a rangsorolt hallgatók 15%-át.

- 4. §** A honvéd tisztjelölt tanulmányi kötelezettségeként előírt repülési feladatok teljesítéséről szóló részletes nyilvántartás tartalmazza legalább
- a repülési feladatot végrehajtó személy nevét, évfolyamát, személyügyi törzsszámát, születési idejét és
 - az elvégzett tevékenységek megnevezését, rövid leírását, megkezdésének időpontját, ellátásának időtartamát.
- 5. §** A honvéd tisztjelölt tanulmányi kötelezettségeként előírt és végrehajtott ejtőernyős ugrásokról szóló részletes nyilvántartás tartalmazza legalább
- az ugrást teljesítő nevét, évfolyamát, személyügyi törzsszámát, születési idejét,
 - a teljesített ugrások időpontját, számát és
 - az egyéb, a pótlékjogosultság szempontjából lényeges körülményeket.
- 6. §** A katasztrófavédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában történő közreműködésről szóló részletes nyilvántartás tartalmazza legalább
- a pótlékra jogosító tevékenységet végző honvéd tisztjelölt és honvéd altiszt-jelölt nevét, évfolyamát, személyügyi törzsszámát és
 - az ellátott tevékenység pontos, a díjazásra való jogosultság megállapításához szükséges, beazonosításra is alkalmas megnevezését, rövid leírását.
- 7. §** Az ösztöndíj megállapításáról szóló munkáltatói döntés írásba foglalt tervezetét aláírás előtt a pénzügyi ellenjegyzési jogkört gyakorlóval ellenjegyeztetni kell.

3. Illetményre és egyéb juttatásra való jogosultság a jogosult halála esetén

- 8. §**
- (1) A honvéd elhalálása esetén a halál bekövetkezésének napjáig járó időarányos illetményt és egyéb juttatásokat a hagyatéki eljárás során hozott végzés alapján, annak a pénzügyi és számviteli szerv részére történő bemutatását követően lehet az örökösnek átadni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti, ki nem fizetett időarányos illetményt és egyéb juttatásokat a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedéséig a pénzügyi és számviteli szervnél letétként kell kezelni.
 - (3) A hagyatéki eljárás elmaradása esetén az (1) bekezdés szerinti, ki nem fizetett időarányos illetményt és egyéb juttatásokat az örökös részére az öröklési bizonyítvány alapján kell átadni.

III. Fejezet

Az egyes költségtérítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelethez kapcsolódó rendelkezések

4. Az egyes költségtérítésekre vonatkozó közös szabályok

- 9. §** Az állományilletékes parancsnok intézkedésben határozza meg a honvédelmi szervezet állományába tartozó honvéd és közalkalmazott által igénybe vehető közlekedési eszközök engedélyezésének részletes feltételeit, rendjét, így különösen a szolgálati gépjármű vagy saját gépjármű szolgálati célú igénybevételét, valamint az autópálya-használat szabályait. Az intézkedésben kell szabályozni továbbá a munkába járási és az egyéb utazások engedélyezésének eljárási rendjét, a jogosultság megállapításához, valamint a járandóság folyósításához szükséges bizonylatok, nyilatkozatok benyújtásának, kezelésének és nyilvántartásának rendjét.

5. A belföldi szolgálati kiküldetéssel összefüggő költségek elszámolása

- 10. §** (1) Az egyes költségtérítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet (a továbbiakban: R1.) 6. § (1) bekezdése szerinti kiküldetési rendelvényt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Szja. törvény)

foglaltak figyelembevételével, az 1. melléklet szerinti formanyomtatvány mintájára kell kiállítani. A kiküldetési rendelvénnyel 2. számú példánya az elszámolást követően a belföldi szolgálati kiküldetést teljesítőnél marad.

- (2) Az R1. 6. § (1) bekezdése szerinti folyamatos kiküldetési rendelvénnyel vonatkozó nyomtatványt a honvédelmi szervezetnél szükség szerint helyileg, az Szja. törvényben foglaltak figyelembevételével kell elkészíteni és kezelni, vagy a kiküldetési rendelvénnyel részét képező mellékletként, az 1. melléklet „C” és „D” jelű táblázata adatait részletező, 2 példányos melléklet csatolásával kell kiállítani.
- (3) A honvédelmi szervezetnél a kiküldetési rendelvénnyel nyilvántartási számmal kell ellátni, valamint a kiküldetési rendelvénnyel-tömböt szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

6. A helyi szolgálati utazással összefüggő költségtérítések

- 11. §** A helyi szolgálati utazás végrehajtásához az R1. 18. § (2) bekezdése alapján előreváltott bérletszelvényekről, fénykép nélküli bérletigazolványokról, menetjegyről, vonaljegyről a szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványokra vonatkozó szabályok szerint olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből utólag is megállapítható az igénybevevő neve, beosztása vagy munkaköre, az utazás időpontja, célja és a szolgálati vagy munkaköri feladat jellege. A nyilvántartást a számviteli bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

IV. Fejezet

Az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendelethez kapcsolódó rendelkezések

- 12. §** A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendeletben (a továbbiakban: R2.) szabályozott jogköreit a Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek esetében helyettesére, a más magasabb szintű parancsnokság jogállású logisztikai katonai szervezet alárendeltségébe tartozó szervezetek esetében a más magasabb szintű parancsnokság jogállású logisztikai katonai szervezet parancsnokára, az MH további katonai szervezetei tekintetében az MH középszintű vezető szerve parancsnokára részben vagy egészében írásban átruházhatja.

7. A családalapítási támogatással kapcsolatos egyes eljárási szabályok

- 13. §**
- (1) A családalapítási támogatás-keret összegére a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete tesz javaslatot, és azt a miniszter hagyja jóvá. A családalapítási támogatás-keret előirányzata tervezését és felhasználásának nyilvántartását a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete végzi. A KNBSZ a saját családalapítási támogatás-kerete felhasználásának nyilvántartását saját hatáskörben vezeti.
 - (2) A családalapítási támogatás iránti kérelem elbírálásakor a pénzügyi és számviteli szerv által kitöltött pénzügyi záradékban foglaltakat és a honvédelmi szervezet szociális munkacsoportjának javaslatát is figyelembe kell venni.
 - (3) A honvédelmi szervezet állományilletékes parancsnoka – a pénzügyi és számviteli szerv útján – a 2. melléklet szerinti formanyomtatványon benyújtott családalapítási támogatásra vonatkozó kérelmet az engedélyezésre vagy a kérelem elutasítására vonatkozó javaslatával záradékolja, majd azt – a KNBSZ kivételével – a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján elbírálásra megküldi a magasabb parancsnoknak. A KNBSZ állományába tartozók esetében a KNBSZ főigazgatója saját hatáskörben bírálja el a kérelmet.
 - (4) Az R2. 4. § (2) bekezdése szerinti kötelezvényként a 3. melléklet szerinti nyomtatványt kell kitölteni.
- 14. §** A családalapítási támogatás-tartozást a szolgálati viszony megszűnésekor kiállítandó igazoláson az R2. 5. § (2) bekezdésében meghatározottakon kívül abban az esetben is fel kell tüntetni, ha a tartozás visszafizetése egy összegben esedékessé vált, levonása azonban bármilyen oknál fogva nem volt lehetséges.

8. Az illetményelőleg iránti kérelemmel kapcsolatos egyes eljárási szabályok

- 15. §**
- (1) Az illetményelőleg-keret összegére a pénzügyi és számviteli szerv tesz javaslatot, és azt a honvédelmi szervezet állományilletékes parancsnoka hagyja jóvá. Az illetményelőleg-keret tervezését, valamint a felhasználás nyilvántartását a pénzügyi és számviteli szerv végzi. A száz fő alatti létszámú honvédelmi szervezetek illetményelőleg-kereteit és az ezek feletti rendelkezési jogot a magasabb parancsnok a saját hatáskörébe vonhatja.
 - (2) Az illetményelőleg-keret összege a honvédelmi szervezetenél a tárgyév januári összesített, besorolás szerinti katonai alapilletmény, valamint közalkalmazotti illetmény 6%-a. Ha a január 1-jére vonatkozó általános illetményfejlesztés a keret felszámítása után kerül végrehajtásra, annak mértékével a keretet növelni kell. A honvédelmi szervezet év közbeni megalakulása esetén a keret összege a megalakulás hónapjára vonatkozó, besorolás szerinti katonai alapilletmény, valamint közalkalmazotti illetmény 6%-a.
 - (3) A felszámított illetményelőleg-keretet a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete év közben módosíthatja, ha szervezeti változás következtében az állomány létszáma olyan mértékben változik, hogy az az illetményelőleg-keret összegét – idő- és létszámarányosan – legalább 20%-kal növelné vagy csökkentené.
 - (4) A kiutalt illetményelőleggel az illetményelőleg-keretet meg kell terhelni, a levont, törlesztett összegeket pedig a kereten jóvá kell írni. Az illetményelőleg-keret maradványa év közben sem lehet negatív. Az illetményelőleg-keret december 31-ei törlesztetlen része a kintlévőség, ami nem haladhatja meg a felszámított éves keret 50%-át. Az illetményelőleg-keret tárgyévi nyitó összegét az előző évi kintlévőség záró összegével meg kell terhelni.
 - (5) A magasabb parancsnok által engedélyezhető illetményelőleg-keret megállapítására, jóváhagyására, tervezésére, valamint a felhasználás nyilvántartására a 13. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
 - (6) A magasabb parancsnok által engedélyezhető illetményelőleg iránti kérelem esetén az állományilletékes parancsnok javaslatot tesz az engedélyezésre vagy az elutasításra, és a kérelmet záradékolás után – a KNBSZ kivételével – a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján küldi meg elbírálásra a magasabb parancsnoknak. A KNBSZ állományába tartozók esetében a KNBSZ főigazgatója saját hatáskörben bírálja el a kérelmet.
 - (7) Az illetményelőleg iránti, 4. melléklet szerinti formanyomtatványon benyújtott kérelmet elbíráló állományilletékes parancsnok vagy magasabb parancsnok a döntése során figyelembe veszi az igénylő közvetlen szolgálati előljárójának, a honvédelmi szervezet pénzügyi és számviteli szerve vezetőjének és a honvédelmi szervezet szociális munkacsoportjának javaslatát.
- 16. §** A le nem vonható illetményelőleg-tartozást a szolgálati viszony megszűnésekor kiállítandó igazoláson fel kell tüntetni.

9. Tanévindítási hozzájárulás és nevelési támogatás

- 17. §**
- (1) A tanévindítási hozzájárulás biztosításához szükséges előirányzat tervezése, az utalványkártyák kezelése és a feltöltendő összeg átutalása a pénzügyi és számviteli szerv feladata.
 - (2) Az R2. 11. § (1) bekezdése szerinti, a tanévindítási hozzájárulásra és a nevelési támogatásra vonatkozó igényt az 5. melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával kell benyújtani.
 - (3) A nevelési támogatás biztosítása érdekében benyújtott igények alapján a pénzügyi és számviteli szerv által készített összesítő jegyzéket a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőrzi, és az abban szereplő adatok helyességét aláírásával igazolja. Ezt követően a jegyzéket a pénzügyi és számviteli szerv vezetője ellenjegyzi, majd az állományilletékes parancsnok részére aláírásra felterjeszti.
 - (4) A tanévindítási hozzájárulás biztosítása érdekében benyújtott igények alapján a pénzügyi és számviteli szerv által készített összesítő jegyzéket a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőrzi, és az abban szereplő adatok helyességét aláírásával igazolja. Ezt követően a jegyzéket a pénzügyi és számviteli szerv vezetője ellenjegyzi, majd az állományilletékes parancsnok részére aláírásra felterjeszti. Az összesítő jegyzék alapján készített, az univerzális utalvány megrendeléséhez szükséges megrendelő jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, személyügyi törzsszámát, jogviszonya jellegét, az állomány tagjának rendfokozatát, az elektronikus utalványkártya azonosítására szolgáló adatokat, az univerzális utalvány értékét, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló parancsnok jóváhagyását.

10. Munkaerő-piaci beilleszkedés, valamint visszailleszkedés támogatása

- 18. §** (1) Az R2. 16. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott pénzügyi hozzájáruláson túl az állomány tagja és a közalkalmazott részére a honvédelmi szervezetből történő kiválás esetén a munkaerőpiacra történő beilleszkedés, valamint visszailleszkedés (a továbbiakban együtt: munkaerő-piaci visszailleszkedés) elősegítése érdekében a következő támogatások nyújthatók:
- az állami foglalkoztatási szerv munkaerő-piaci szolgáltatásaihoz való hozzájutás elősegítése, valamint
 - a munkaerő-piaci visszailleszkedést támogató egyéb szolgáltatások szervezése.
- (2) A támogatások biztosításával kapcsolatban az MH központi személyügyi szerve
- a munkaerő-piaci visszailleszkedést támogató feladatok tárcaszintű tervezését, koordinálását, a szakmai feladatok teljesülésének felügyeletét és
 - az MH integrált személyügyi rendszerének részeként működő humánszolgálat (a továbbiakban: Humánszolgálat) feladatrendszerében végrehajtásra kerülő munkaerő-piaci visszailleszkedést támogató szakfeladatok szakmai felügyeletét, a szakállomány felkészítését, folyamatos szakmai konzultációs lehetőség biztosítását
- látja el.
- (3) A támogatások biztosításával kapcsolatban a Humánszolgálat
- az MH központi személyügyi szerve által koordinált, munkaerő-piaci visszailleszkedést támogató programok, szolgáltatások honvédelmi szervezetek szintjén történő megszervezését, koordinációját,
 - a honvédelmi szervezetek állománya érintett tagjának a munkaerő-piaci folyamatokról, az MH-ban szervezett munkaerő-piaci visszailleszkedést támogató programokról, az MH Szociálpolitikai Közalapítvány pályázati rendszeréről, valamint az állami foglalkoztatási szerv által nyújtott szolgáltatásokról történő tájékoztatását, továbbá
 - helyi szintű konzultációs lehetőség folyamatos biztosítását, valamint a munkaerő-piaci visszailleszkedés előkészítése során felmerülő humán jellegű problémák megoldását
- végzi.

- 19. §** A honvédelmi szervezet személyügyi szerve – a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos szakfeladatai keretében lefolytatásra kerülő személyi beszélgetés során – tájékoztatja az érintetteket a 18. § (1) bekezdésében meghatározott támogatásra jogosulttá válásról. Szerződéses állományú katonák vonatkozásában a személyi beszélgetés keretében történő tájékoztatást 6 hónappal a szerződés időtartamának lejártá előtt kell megtenni.

11. Sport- és kulturális szolgáltatások

- 20. §** A honvédelmi szervezetnél közösségi célú létesítmények, így különösen csapatművelődési otthon, szakköri helyiségek, klubok, csapatkönyvtár, sportlétesítmények, kondicionáló terem működhetnek, továbbá kábel- és zártláncú televízió-rendszer, csapatstúdió segítheti a szabadidő-eltöltés szervezését.
- 21. §** (1) A Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Honvéd Együttes), a HM és a kultúráért felelős miniszter által vezetett minisztérium között megkötött, három évre szóló szerződés, valamint a HM és a Honvéd Együttes között évente megkötött műsor-szolgáltatási megállapodás alapján művészeti és kulturális szolgáltatást nyújt az MH hazai és külföldi rendezvényein.
- (2) A szolgáltatás igénylése a szakmai felügyeletet ellátó MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezeten keresztül valósul meg.
- (3) A szolgáltatási igényeket a tárgyévet megelőző év november 15-éig a szolgálati út betartásával kell megküldeni az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezet részére.

12. Segély iránti kérelemmel kapcsolatos egyes eljárási szabályok

- 22. §** (1) A segélykeret és a magasabb parancsnoki segélykeret megállapítására, jóváhagyására, az előirányzat tervezésére, valamint a felhasználás nyilvántartására a 13. § (1) bekezdését és a 15. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

- (2) A negyedévenként felhasználható parancsnoki segélykeretet
 - a) a hivatásos és szerződéses katonák, valamint a közalkalmazottak esetében a tárgynegyedév első napjának tényleges létszáma és az illetményalap 0,8%-ának,
 - b) az önkéntes tartalékos katonák, honvéd tisztjelöltek és honvéd altiszt-jelöltek esetében a tárgynegyedév első napjának tényleges létszáma és az illetményalap 0,4%-ának
 szorzata képezi. A keret maradványa a tárgyéven belül használható fel.
- (3) A hivatásos, szerződéses és az önkéntes tartalékos katonák együttesen kezelt állománya és a közalkalmazottak, valamint a honvéd tisztjelöltek és honvéd altiszt-jelöltek állománycsoportjai után külön-külön felszámított segélykeretek között átcsoportosítani nem lehet. Ha valamelyik állománycsoportban az első negyedévre felszámított segélykeret összege nem érné el a Hjt. 2. § 15. pontja szerinti illetményalapot, az állománycsoportok kereteit a tárgyév folyamán összevontan lehet kezelni.
- (4) Az R2. 20. § (2) és (3) bekezdése szerinti segély iránti kérelem esetén az állományilletékes parancsnok javaslatot tesz az engedélyezésre vagy annak elutasítására, és a kérelmet záradékolás után – a KNBSZ kivételével – a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján elbírálásra megküldi a magasabb parancsnoknak, illetve a HM közigazgatási államtitkárnak (a továbbiakban: HM KÁT). A KNBSZ állományába tartozók esetében a KNBSZ főigazgatója saját hatáskörben bírálja el a kérelmet.
- (5) A segély iránti, 6. melléklet szerinti kérelmet elbíráló állományilletékes parancsnok, magasabb parancsnok, illetve a HM KÁT döntése során figyelembe veszi az igénylő közvetlen szolgálati előjárója vagy hivatali felettese, a pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének, valamint a honvédelmi szervezet szociális munkacsoportjának javaslatát.
- (6) Az R2. 22. §-a szerinti segélyekre vonatkozó, 7. melléklet szerinti kérelmet az MH hadkiegészítésért és központi nyilvántartásért felelős szerve a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján küldi meg a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére.

13. Nyugállományúak egyszeri pénzbeli támogatása

- 23. §**
- (1) Az R2. 24. § (6) bekezdése szerinti döntésről az MH központi személyügyi szervének vezetője írásban tájékoztatja a kérelmezőt, a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv vezetőjét és a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete vezetőjét.
 - (2) A pénzügyi teljesítéshez a megállapodásnak az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény által meghatározott adatokat kell tartalmaznia, ideértve a nyugdíjasotthon nevét, a kedvezményezett személyi adatait, a támogatás összegét és a költségviselő honvédelmi szervezet megnevezését.
 - (3) A HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete a megállapodás alapján a jóváhagyott támogatás összegét – a tárca 10 éves tervével egyeztetve, az e célra jóváhagyott előirányzat terhére – a megjelölt számlára a megállapodásban rögzített határidőre átutalja.

14. A nyugállományú katonák és nyugdíjas közalkalmazottak civil szervezeteinek természetbeni támogatása és a támogatásért felelős honvédelmi szervezetek feladatai

- 24. §**
- (1) Az MH központi személyügyi szerve koordinálásában a nyugállományú katonák és a nyugdíjas közalkalmazottak civil szervezetei programjainak megvalósításához az MH budapesti helyőrség támogató feladatokat ellátó szervezete és az MH középszintű vezető szerve a megfelelő szállítóeszközzel rendelkező szervezeti egység útján, az erre a célra elkülönített kilométerkeret terhére, kedvezményes térítési díj ellenében szállítóeszközt biztosíthat.
 - (2) Az R2. 25. § (1) bekezdésben meghatározott szervezetek igényeiket az MH központi személyügyi szerve részére a tárgyév megelőző év október 15-éig, az MH hadkiegészítésért és központi nyilvántartásért felelős szerve útján terjesztik fel jóváhagyásra.
 - (3) Az igények kielégítésében érintett honvédelmi szervezetek illetékességére az MH katonai rendészeti alkalmazási körleteinek területi felosztását kell irányadónak tekinteni.
- 25. §**
- (1) Az állományilletékes honvédelmi szervezet a nyugállományú katonák ellátásának biztosítása érdekében kapcsolatot tart a honvédelmi szervezettel, illetve annak jogelőd szervezetével nyugállományba helyezettekkel, nyugdíjazottakkal, és a nyugállományúakat érintő kérdésekben együttműködik a lakóhely szerint illetékes katonai igazgatási szervvel.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok koordinálását, végrehajtását a honvédelmi szervezet Humánszolgálatá végzi.

- 26. §** (1) Az MH hadkiegészítésért és központi nyilvántartásért felelős szerve
- szervezi és végzi a nyilvántartással kapcsolatos személyügyi feladatokat – így különösen elismerések, kérelmek, panaszok, javaslatok felterjesztését – és a szociális gondoskodás feladatait,
 - együttműködési szerződések alapján kapcsolatot tart a nyugállományú katonák és a nyugdíjas közalkalmazottak képviselőit ellátó és a róluk való gondoskodás segítését felvállaló civil szervezetekkel, segíti azokat vállalt feladataik teljesítésében,
 - végzi a jogutód nélkül megszűnt honvédelmi szervezetektől nyugállományba helyezett katonákkal, illetve a jogutód szervezet helyőrségén kívül élő nyugállományú katonákkal kapcsolatban a honvédelmi szervezetekre háruló feladatokat,
 - részt vesz a nyugállományú katonák és civil szervezeteik aktivistáinak Idősek Világnapja alkalmából történő központi köszöntésének előkészítésében, végrehajtásában,
 - részt vesz a szolgálati kötelekkel összefüggő baleset vagy betegség következtében elhunyt katonák árvaellátásra jogosult gyermekeinek karácsonyi köszöntésének előkészítésében, végrehajtásában, és
 - részt vesz az MH gondoskodási körébe tartozó katonazvegyek köszöntésének előkészítésében, végrehajtásában.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok szakirányítását az MH központi személyügyi szerve végzi.

15. Szociális munkacsoport

- 27. §** (1) A szociális munkacsoport a honvédelmi szervezet állományilletékes parancsnokának javaslattevő, véleményező szerve.
- (2) A honvédelmi szervezet állományilletékes parancsnoka köteles kikérni a szociális munkacsoport véleményét minden olyan kérdésben, amely annak a 28. § szerinti hatáskörébe tartozik.
- (3) A szociális munkacsoport állandó jelleggel működik. Működési és ügyrendjét a honvédelmi szervezet éves feladatai, valamint a honvédelmi szervezet teljes állományának élet- és szolgálati körülményei, szociális helyzete függvényében maga határozza meg.
- (4) A szociális munkacsoport elnöke az állományilletékes parancsnok helyettese vagy az állományilletékes parancsnok által kijelölt személy.
- (5) A szociális munkacsoport tagjai a titkár, az állandó tagok és az eseti jelleggel részt vevők.
- (6) A szociális munkacsoport titkára a Humánszolgálat szakembere.
- (7) A szociális munkacsoport állandó tagjai a honvédelmi szervezet személyügyi szervének vezetője vagy az általa kijelölt személy, a pénzügyi és számviteli szerv képviselője, a vezénylő zászlós, valamint a honvédelmi szervezetnél működő reprezentatív érdek-képviselői szerv képviselői vagy annak hiányában az érdek-képviselői szervek által közösen delegált megbízott.
- (8) A szociális munkacsoport munkájában eseti jelleggel részt vevőket az állományilletékes parancsnok jelöli ki, azonban a kijelölhető személyek száma nem haladhatja meg a szociális munkacsoport állandó tagjai számának felét. A KNBSZ szociális munkacsoportjába eseti jelleggel meghívott résztvevőkről a KNBSZ főigazgatója saját hatáskörben dönt.
- (9) Ha a honvédelmi szervezetnél a (6) és (7) bekezdésben megnevezett beosztások valamelyike – a reprezentatív érdek-képviselői szerv képviselői kivételével – nincs rendszeresítve, ott a szociális munkacsoport tagjait az állományilletékes parancsnok vagy az általa kijelölt személy határozza meg.
- (10) A HM tekintetében HM katonai szociális munkacsoport működik, melyre az (1)–(9) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a HM katonai szociális munkacsoport elnöke a HVKF helyettese vagy a HVKF által kijelölt személy, aki tevékenységét a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 5. §-a figyelembevételével végzi. A HM katonai szociális munkacsoport titkára az MH központi személyügyi szerve humánszolgálati feladatokat ellátó szervezeti egységének vezetője, állandó tagjai az MH központi személyügyi szervének képviselője, a pénzügyi és számviteli szerv képviselője, az MH vezénylő zászlós, valamint a HM-ben működő reprezentatív érdek-képviselői szerv képviselői vagy annak hiányában az érdek-képviselői szervek által közösen delegált megbízott.

- 28. §** A honvédelmi szervezetnél működő szociális munkacsoport tevékenységi körében
- javaslatot tesz a rekreációs férőhelykeret igénylők közötti elosztására,
 - a személyi állomány szociális jellemzői alapján – számításba véve a más állami, önkormányzati szervek, civil szervezetek által adható támogatások, segélyek elérésének lehetőségét is – koordinálja a döntés-előkészítési

- jogkörébe utalt támogatások, segélyek célszerű felhasználását, javaslatot tesz a nem normatív járandóságok elosztására, valamint a segélykérelmek teljesítésére,
- c) javaslatot tesz a foglalkoztatás területén bekövetkezett változások kedvezőtlen hatásainak enyhítésére irányuló feladatok végzésére, és
- d) a szükséges mértékig együttműködik az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal, valamint területi szociális jellegű alapítványokkal, egyéb civil szervezetekkel.

V. Fejezet

Az étkezési utalvánnyal való ellátásról szóló 17/2013. (IX. 3.) HM rendelethez kapcsolódó rendelkezések

- 29. §** (1) Az étkezési utalvánnyal való ellátásról szóló 17/2013. (IX. 3.) HM rendelet szerinti Erzsébet-utalvány átadásához a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt személy jegyzéket készít, melyet a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőriz. A jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, személyügyi törzsszámát, jogviszonya jellegét, az állomány tagjának rendfokozatát, az étkezési utalvány sorszámát, összértékét, az átvevő aláírását, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló parancsnok jóváhagyását.
- (2) Az elektronikus étkezési utalvány átutalásához a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt személy jegyzéket készít, melyet a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőriz. A jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, személyügyi törzsszámát, jogviszonya jellegét, az állomány tagjának rendfokozatát, az elektronikus utalványkártya azonosítására szolgáló adatokat, az étkezési utalvány értékét, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló parancsnok jóváhagyását.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti jegyzéket a honvédelmi szervezet személyügyi szerve a tárgyhót megelőző hónap HM Költségvetés Gazdálkodási és Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) által végrehajtott havi számfeltételének megkezdése előtti 3. munkanapig átadja a pénzügyi és számviteli szerv részére.
- (4) A pénzügyi és számviteli szerv az elektronikus étkezési utalvány utalását megelőzően 3 munkanapon belül megküldi a szállító felé a megrendelő okmányt. A megrendelő okmány a személyügyi törzsszámot, a jogosultnak az elektronikus étkezési utalványt kiadó gazdasági társaságnál nyilvántartott azonosítóját, az elektronikus utalványkártya számát és az utalandó elektronikus étkezési utalvány összegét tartalmazza.

VI. Fejezet

A külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelethez

16. A külföldi szolgálattal összefüggő tartozás visszafizetése

- 30. §** A külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet (a továbbiakban: R3.) 4. § (1) bekezdése szerinti, a külföldi szolgálattal összefüggésben tévesen kifizetett összeg visszafizetésére vonatkozó írásbeli felszólítást a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete a tartozás fennállásáról való tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül köteles eljuttatni a kiküldött részére.

17. A NATO- és a nemzeti beosztásban tartós külföldi szolgálatot teljesítőkkel kapcsolatos szabályok

- 31. §** (1) A külszolgálati ellátmány megállapításáról szóló munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyeztetni kell.
- (2) A kiküldött R3. 6. § (3) bekezdése szerinti, a külszolgálati ellátmányra való jogosultságát érintő változásról szóló bejelentése esetén az illetékes személyügyi szerv a bejelentést követő 8 napon belül tájékoztatja az illetékes pénzügyi ellátó szervet a bejelentett változásról, és 15 napon belül intézkedik a külszolgálati ellátmány megállapításáról szóló munkáltatói döntés módosítására.
- 32. §** (1) A kiküldött családi ellátmánypótlékra jogosító hozzátartozója utáni családi ellátmánypótlék megállapításáról szóló munkáltatói döntés másolati példányát az illetékes személyügyi szerv a munkáltatói döntés aláírását követő 5 munkanapon belül továbbítja a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.

- (2) A HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetének családtámogatási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége az ellátási körébe tartozó kiküldött gyermek utáni családi ellátmánypótléokra való jogosultsága fennállásáról való tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül intézkedik a családtámogatási ellátások folyósításának szüneteltetéséről.
- (3) A (2) bekezdéstől eltérően, ha a kiküldött nem a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetének családtámogatási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége ellátási körébe tartozik, a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete a kiküldött családi ellátmánypótléka megállapításáról való tudomásszerzést követő 8 napon belül tájékoztatja a Magyar Államkincstárt.
- (4) Ha a kiküldött gyermek utáni családi ellátmánypótléka az R3. 8. § (4) bekezdése alapján került megállapításra, akkor a (2) bekezdés szerinti szüneteltetést és a (3) bekezdés szerinti tájékoztatást kizárólag a gyermek állomáshelyre történő alkalmi kilátogatása esetén kell végrehajtani.

- 33. §**
- (1) A munkáltatói döntésben megállapított családi ellátmánypótlékokat az illetékes pénzügyi ellátó szerv a kiküldött családi ellátmánypótlékra jogosító hozzátartozója kéréséről szóló írásbeli bejelentését követően folyósítja.
 - (2) Az R3. 8. § (2) bekezdése alapján benyújtott iskolalátogatási igazolást az illetékes pénzügyi ellátó szerv a beérkezését követő 15 napon belül másolatban továbbítja az illetékes személyügyi szerv részére.
 - (3) Az iskolalátogatási igazolás R3. 8. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belüli benyújtásának elmulasztása esetén az illetékes pénzügyi ellátó szerv az illetékes személyügyi szerv egyidejű tájékoztatása mellett intézkedik a kiküldött benyújtásra történő írásbeli felszólítására.
 - (4) Ha a kiküldött a (3) bekezdés szerinti felszólítás ellenére sem tesz eleget benyújtási kötelezettségének, az illetékes pénzügyi ellátó szerv a (3) bekezdés szerinti felszólításban meghatározott határidő leteltét követő 5 munkanapon belül intézkedik a családi ellátmánypótlék folyósításának felfüggesztésére, továbbá a családi ellátmánypótlék túlfizetéséből eredő tartozás külszolgálati ellátmányból történő levonására.

- 34. §**
- Az illetékes személyügyi szerv az R3. 8. § (5) bekezdése szerinti, a kiküldött családi ellátmánypótlékra jogosító hozzátartozója jövedelmében vagy jövedelempótló juttatásában bekövetkezett változásról szóló bejelentése beérkezését követő 15 napon belül intézkedik a családi ellátmánypótlék megállapításáról szóló munkáltatói döntés módosítására.

- 35. §**
- A családi ellátmánypótlékra való jogosultság megállapítása érdekében az R3. 23. § (2) bekezdés b) pontja szerint megadott – az ideiglenes elhelyezés folyamatos felügyeletre szoruló, családi ellátmánypótlékra jogosító hozzátartozóval történő igénybevételére vagy költségeinek megtérítésére vonatkozó – engedélyről az R3. 2. § (3) bekezdés a) pontja szerinti illetékes logisztikai ellátó szerv (a továbbiakban: illetékes logisztikai ellátó szerv) az engedélyezést követő 3 munkanapon belül köteles tájékoztatni az illetékes személyügyi szervet.

- 36. §**
- (1) A kiküldött R3. 8. § (4) bekezdése szerinti, a házastársa, élettársa vagy gyermeke alkalmi látogatása kezdő és befejező időpontjáról szóló bejelentését az engedélyező eljáró a tudomásulvételi záradékával ellátva a bejelentés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül továbbítja az illetékes pénzügyi ellátó szerv részére.
 - (2) Az R3. 10. § (3) bekezdés szerinti, a családi ellátmánypótlékra jogosító hozzátartozó állomáshely szerinti országtól való tárgyévi távollétének összeszámítását és nyilvántartását az illetékes pénzügyi ellátó szerv végzi. Az összeszámítás és a nyilvántartás vezetése érdekében az engedélyező eljáró a kiküldött R3. 10. § (2) bekezdése szerinti bejelentését követően az állomáshely szerinti országon kívüli tartózkodás időtartamáról tájékoztatja az illetékes pénzügyi ellátó szervet.

- 37. §**
- (1) Az R3. 16. § (4) bekezdése szerinti utazási költségátalány összegére, az R3. 19. § (1) bekezdése szerinti személyi ingóság-szállítási és lakásberendezés-szállítási normaösszegekre, az R3. 21. § (3) bekezdése szerinti legmagasabb lakásbérleti díj mértékére, továbbá az R3. 60. § (8) bekezdése szerinti legmagasabb gépjárműbérleti költség összegére a szakmailag érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködésben az illetékes logisztikai ellátó szerv tesz javaslatot, mely alapján a HM KÁT és a HVKF együttes intézkedést ad ki a tárgykörben.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően az R3. 2. § (2) bekezdés f) pontja szerinti kiküldöttek tekintetében az R3. 21. § (3) bekezdése szerinti legmagasabb lakásbérleti díj mértékét a KNBSZ főigazgatója intézkedésben határozza meg.

- 38. §** (1) Az R3. 25. § (4) bekezdése szerinti, a tandíjköltséghez történő hozzájárulásról szóló döntés előkészítése érdekében a kiküldött kérelmét a kérelem kézhezvételét követő 5 munkanapon belül az engedélyező eljáró a véleményével együtt megküldi a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.
- (2) Az (1) bekezdést nem kell alkalmazni az R3. 2. § (2) bekezdés f) pontja szerinti kiküldöttek tandíjköltséghez történő hozzájárulásról szóló kérelme tekintetében.
- 39. §** Az R3. 2. § (2) bekezdés f) pontja szerinti kiküldöttek esetében a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete 30–32. § szerinti feladatait a KNBSZ saját hatáskörben végzi.

18. Az EU-beosztást betöltőkre vonatkozó szabályok

- 40. §** (1) Az R3. 34. § (1) bekezdése szerinti hivatalos levélváltást és az Európai Unió (a továbbiakban: EU) által előírt hivatalos adatlap EU-hoz történő eljuttatását az MH központi személyügyi szerve végzi. Az adatlap kitöltéséhez a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete az MH központi személyügyi szerve kérésére megadja a szükséges adatszolgáltatást.
- (2) Az MH központi személyügyi szerve legkésőbb a külföldi szolgálat megkezdését megelőző napig eljuttatja az EU részére a kitöltött adatlapot, és egyidejűleg annak egy másolati példányát megküldi a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.
- (3) Az EU-beosztást betöltő kiküldöttek ellátása tekintetében is alkalmazni kell a 31–34. §-t, a 36. §-t, a 37. § (1) bekezdés utazási költségátalány összegére és személyi ingóság-szállítási normaösszegre vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a 38. § (1) bekezdését.

19. A béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítőkkal kapcsolatos szabályok

- 41. §** (1) Az R3. 39. § (1) bekezdése szerinti, a külszolgálati ellátmány folyósításának pénznemére vonatkozó javaslatot az engedélyező eljáró a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján terjeszti fel a HM KÁT részére.
- (2) Az R3. 39. § (4) bekezdése szerinti azon állomáshelyeket, ahol a készpénzben történő kifizetés nem lehetséges, az MH középszintű vezető szerve vezetőjének intézkedése tartalmazza. Az állomáshelyek meghatározásakor különösen az állomáshelyen rendelkezésre álló banki szolgáltatások fejlettségi szintjét, a banki szolgáltatások igénybevételéhez szükséges konszolidált körülmények meglétét, valamint a banki szolgáltatások földrajzi megközelítését kell figyelembe venni.
- 42. §** A béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítő kiküldöttek külszolgálati ellátmánya megállapításáról szóló munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét az illetékes személyügyi szerv a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyezteti.

20. A nemzetközi szervezettől pénzbeli juttatásban részesülő, béketámogató műveletben részt vevő kiküldöttekre és a katonai megfigyelőkre vonatkozó szabályok

- 43. §** A külszolgálati ellátmány vagy a külföldi napidíj-kiegészítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyeztetni kell.

21. Az ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítőkkal kapcsolatos szabályok

- 44. §** (1) Az ideiglenes külföldi szolgálatot elrendelő munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét az illetékes személyügyi szerv az illetékes pénzügyi ellátó szervvel előzetesen ellenjegyezteti. Az aláírt munkáltatói döntés ellenjegyzését a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasításban (a továbbiakban: HM utasítás) kijelölt honvédelmi szervezet végzi a HM utasításban meghatározott eljárásrend szerint.

- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően, a KNBSZ főigazgatója által a hatáskörébe tartozó utazási keret terhére elrendelt ideiglenes külföldi szolgálatok esetében a munkáltatói döntés tervezete pénzügyi járandóságokra vonatkozó részének ellenjegyzését a KNBSZ pénzügyi és számviteli szerve hajtja végre.
- (3) Az előkészített munkáltatói döntés tervezetéhez, annak (1) és (2) bekezdés szerinti ellenjegyzését megelőzően csatolni szükséges az utazás kapcsán felmerülő költségek kalkulációjáról szóló, 8. melléklet szerinti kimutatást.

22. A külföldi képzésben részt vevők külföldi szolgálatával összefüggő szabályok

- 45. §**
- (1) A kiküldött R3. 62. § (3) bekezdése szerinti, a fogadó fél által folyósított pénzbeli juttatásokban bekövetkező változásról szóló tájékoztatása esetén az MH központi személyügyi szerve hivatalos tájékoztatást kér a fogadó féltől. A fogadó féltől kapott információkat az MH központi személyügyi szerve 5 munkanapon belül továbbítja az illetékes pénzügyi ellátó szerv részére, amely – a fogadó fél által folyósított pénzbeli juttatásokban bekövetkezett változás időpontjától kezdődően – módosítja a beszámított összeg és az MH által folyósított külszolgálati ellátmány, illetve szállásköltség-térítés nagyságát.
 - (2) Ha a tartós külföldi képzésben részt vevő kiküldött külföldi juttatásában olyan változás következik be, amely az R3. szerinti ellátására hatással van – ideértve azt is, ha emelkedik vagy csökken a fogadó fél által folyósított juttatások összege, vagy változik a szállásköltség nagysága –, erről az MH központi személyügyi szerve az R3. 62. § (3) bekezdése szerinti kötelezettség teljesítésétől függetlenül köteles 15 munkanapon belül írásban tájékoztatni az illetékes pénzügyi ellátó szervet, ha arról a fogadó fél hivatalos tájékoztatást küld részére.
 - (3) Az MH központi személyügyi szerve legalább évente bekéri a fogadó fél által folyósított juttatásokra vonatkozó aktuális információkat, valamint azok alapján frissíti a fogadó fél által folyósított juttatásokra vonatkozó honvédségi adatbázist.
 - (4) Az R3. 63. § (1) bekezdése szerinti esetben az illetékes pénzügyi ellátó szerv az MH által folyósított pénzbeli juttatások folyósítását azonnal beszünteti.
- 46. §**
- (1) A külföldi képzést elrendelő munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét az illetékes személyügyi szerv a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyezteti.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően, a KNBSZ főigazgatója által a KNBSZ költségvetése terhére elrendelt külföldi képzés esetében az előzetes ellenjegyzést a KNBSZ feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége végzi.
 - (3) Az ideiglenes külföldi képzés elrendelésével összefüggésben előkészített munkáltatói döntés tervezetéhez annak (1) és (2) bekezdés szerinti ellenjegyzését megelőzően csatolni szükséges az utazás kapcsán felmerülő költségek kalkulációjáról szóló, 8. melléklet szerinti kimutatást.
- 47. §**
- Az ideiglenes és a tartós külföldi képzés esetén az MH központi személyügyi szerve a külföldi képzés elrendeléséről szóló munkáltatói döntést a kiutazás előtt megküldi az illetékes pénzügyi ellátó szerv és az illetékes logisztikai ellátó szerv részére.
- 48. §**
- A tartós külföldi képzésben részt vevő kiküldöttek tekintetében is alkalmazni kell a 31. § (2) bekezdését, a 32. § (2)–(4) bekezdését, valamint a 33–39. §-t.

23. A közalkalmazottakra vonatkozó külön szabályok

- 49. §**
- (1) A tartós külföldi szolgálatot teljesítő közalkalmazott esetében megfelelően alkalmazni kell a Hjt. vhr. 190. §-át.
 - (2) Az ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítő közalkalmazott esetében a Hjt. vhr. 192. §-át, a külföldi képzésben részt vevő közalkalmazott esetében a képzés időtartamától függően a Hjt. vhr. 190. §-át vagy 192. §-át megfelelően alkalmazni kell.
 - (3) A külföldi szolgálatot teljesítő vagy külföldi képzésben részt vevő közalkalmazott esetén az R3.-ban meghatározott állományilletékes parancsnok alatt a honvédelmi szervezet munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjét kell érteni.

VII. Fejezet
Záró rendelkezések

- 50. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 51. §** (1) Az utasítás hatálybalépését követően elrendelt belföldi szolgálati kiküldetésekkel összefüggő költségek elszámolásához 2016. december 31-ig az 1. melléklet helyett alkalmazható a hivatásos, szerződéses és hadköteles katonák, valamint a honvédségi közalkalmazottak egyes költségtérítéseiről szóló 21/2002. (IV. 10.) HM rendelet Melléklete alapján kiállított nyomtatvány is.
- (2) A 2–8. mellékletben meghatározott formanyomtatványok adattartalma a helyi sajátosságoknak megfelelően bővíthető.
- 52. §** Hatályát veszti
- a) a titkosszolgálati pótlékról szóló 36/1997. (HK 15.) HM utasítás,
 - b) a titkosszolgálati pótlékról szóló 36/1997. (HK 15.) HM utasítás kiegészítéséről szóló 1/1998. (HK 1.) HM utasítás,
 - c) a titkosszolgálati pótlékról szóló 36/1997. (HK 15.) HM utasítás módosításáról szóló 9/1999. (HK 6.) HM utasítás,
 - d) a titkosszolgálati pótlékról szóló 36/1997. (HK 15.) HM utasítás módosításáról szóló 71/2000. (HK 1/2001.) HM utasítás,
 - e) a nyugdíjas otthoni elhelyezés pénzbeli támogatásával összefüggő egyes feladatokról szóló 50/2006. (HK 11.) HM utasítás,
 - f) az egyes pénzbeli szociális juttatások igénylésének, megállapításának és elszámolásának szabályairól szóló 54/2009. (VII. 10.) HM utasítás,
 - g) a katonák illetményéről és illetményjellegű juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendelet végrehajtásával összefüggésben egyes katonai szervezetek kijelöléséről szóló 75/2010. (VII. 28.) HM utasítás, valamint
 - h) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatnál folyósítható kiemelt idegennyelv-tudási pótlékokról szóló M/1/2012. (HK 7.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

Munkáltatói döntés száma:/20.....

Sorszám:

A kiküldetési rendelvénny 1–2. sz. példányát átvettem:

..... év hó nap

..... aláírás

.....

Sorszám:

Példányszám:

Az adóelszámoláshoz megőrzendő!

□□□□□□□□-□□-□□□

Kiküldetési rendelvénny
 „A”

A KIKÜLDÖTT			
Neve	Rendfokozata/ Foglalkoztatási jogviszonya	Lakóhelye, tartózkodási helye	Adóazonosító jele
			□□□□□□□□□□□□□□□□

„B”

Munkáltatói döntés száma: ...../20.....		A szolgálati kiküldetés célállomása (útvonala):					
A szolgálati kiküldetés	célja:						
	időtartama: nap						
Az igénybe vehető közlekedési eszköz		típusa		komfortfokozata			
Gépjárművel történő kiküldetés esetén annak		típusa	forgalmi rendszáma	hengerűrtartalma (cm ³)	üzemanyag		CASCO kötvény száma
					fogyasztási normája (l/100 km)	fajtája	
Az igénybe vehető szállás		típusa		költségének felső határa			

..... év hó nap

P. H.

.....
 munkáltatói jogkört gyakorló/általa kijelölt személy aláírása

„C”

INDULÁSI hely	ÉRKEZÉSI	TÁVOLSÁG (km)	KIKÜLDETÉS			NAPIDÍJ		
			kezdet	vége	időtartama	összege egy napra	összesen	kifizetendő összege
			(hó, nap, óra perc)		(nap, óra, perc)	(Ft)	(Ft)	(Ft)

„D”

UTAZÁSI KÖLTSÉGEK				
közösségi közlekedés díja (Ft)	üzemanyag egységára (Ft/l)	üzemanyag költsége (Ft)	általános személygépkocsi normaköltség (Ft)	összesen (Ft)

„E”

(Ft)

Bruttó napidíj (1):	
Utazási költség (2):	
Szállásköltség (3):	
Egyéb költség (4):	
Kiadások összesen (5=1+2+3+4):	
Felvett előleg (Ny.) (6):	
Összesen (±) (7=5-6):	
Házipénztárból kifizetendő összeg (8):	
KGIR HRMS-en utalandó bruttó összeg összesen (9):	

„F”	„G”	„H”
VEZETŐI ZÁRADÉK	NYUGTA (nyilatkozat)	A kiküldetési rendelvény 1. sz. példányát átvettem.
A kiküldetési költség elszámolását engedélyezem (utalványozom). év hó nap	....., azaz Ft-ról, mely összeget a mai napon felvettem/ befizettem*. Közalkalmazottként nyilatkozom, hogy a kiküldetés helyén térítésmentes étellemezési ellátásban részesültem/nem részesültem*, továbbá, hogy a szállodaköltség részét képező kötelező reggelit vettem igénybe/nem vettem igénybe*.	Ellenjegyeztem: év hó nap
..... munkáltatói jogkört gyakorló/általa kijelölt személy aláírása	..... kiküldött aláírása	..... pénzügyi és számviteli szerv ügyintézőjének aláírása

* A megfelelő szövegrész aláhúzendő.

Kitöltési útmutató

1. A kiküldetési rendelvényt személyenként és 2 példányban, azonos tartalommal kell kitölteni.
2. A kiküldetési rendelvény-tömb töszelvényéről leválasztott rész mindkét példányát az „A” és „B” jelű táblázatok kitöltése után, az 1. számú példány töszelvényén levő átvételi elismervény aláírását követően kell átadni a kiküldött részére.
3. A kiküldetési rendelvény fejrészeiben a honvédelmi szervezet rövidített megnevezését, levelezési címét és adószámát kell feltüntetni. Erre a célra az azonos tartalmú fejbélyegző is használható.
4. Az „A” jelű táblázat adatait értelemszerűen kell kitölteni a kiküldött lakóhelyének, tartózkodási helyének és adóazonosító jelének feltüntetésével. A „Rendfokozata/Foglalkoztatási jogviszonya” rovatban katonák esetében a rendfokozat mellett az állományviszonyra is utalni kell. (Például hivatásos hadnagy esetében ebben a rovatban „ht. hdgy.”, közalkalmazott esetében „ka.” bejegyzést kell alkalmazni).
5. A „B” jelű táblázat első sorában – a töszelvényvel azonosan – a kiküldetést elrendelő munkáltatói döntés számát kell feltüntetni. Az „A szolgálati kiküldetés célja:” rovatba a szolgálati kiküldetés során ellátandó feladat jellegét kell bejegyezni (például ellenőrzés, anyagbeszerzés). Itt kell meghatározni a szolgálati kiküldetés várható időtartamát is úgy, hogy minden megkezdett 24 órát egész napként kell figyelembe venni (például 5 nap). Az „Az igénybe vehető közlekedési eszköz” rovatban pontosan meg kell határozni annak fajtáját és lehetőség szerint annak komfortfokozatát (például MÁV, IC, I. o., szolgálati gépjármű, saját gépjármű). Az üresen maradó rovatokat egy vízszintes vonallal kell áthúzni.
6. A „B” jelű táblázatban a gépjárműre vonatkozó adatokat a szolgálati és a saját gépjármű esetén is be kell jegyezni azzal, hogy a „hengerűrtartalma”, az „üzemanyag fogyasztási normája”, az „üzemanyag fajtája” és a „CASCO kötvény száma” rovatokat csak saját gépjármű esetén kell kitölteni. Az „üzemanyag fogyasztási normája” rovatban a gépjármű jellemzőinek alapulvételeivel az igazolás nélkül elszámolható üzemanyag-fogyasztási norma jogszabályban rögzített mértékét kell feltüntetni. Az üresen maradó rovatokat egy vízszintes vonallal kell áthúzni.

7. A „B” jelű táblázatban az igénybe vehető szállásra vonatkozó adatokat (a szállás típusa lehet például laktanya, HM vagyongazdálkodási szálló, panzió, kereskedelmi szálláshely) a kiküldetés elrendeléséről szóló munkáltatói döntésben foglaltaknak megfelelően kell kitölteni azzal, hogy nem honvédségi szálláshely esetén a napi szállásköltség felső határa is rögzítendő. Az üresen maradó rovatokat egy vízszintes vonallal kell áthúzni.

8. A munkáltatói jogkört gyakorló vagy az általa kijelölt személy aláírását körbélyegző lenyomatával kell hitelesíteni.

9. A kiküldetési rendelvénnyel „C–H” jelű táblázatai a kiküldetési költségek elszámolására vonatkozó adatokat tartalmazzák. Ezen belül a „C” jelű táblázatban az indulási és az érkezési helyet, közösségi közlekedési eszköz igénybevétele esetén a település nevének bejegyzésével, saját vagy szolgálati gépjármű használata esetén a pontos helymegjelöléssel (utca, házszám) kell teljesíteni. A „C” jelű táblázatban a szolgálati kiküldetés kezdő és befejező időpontját a napidíj összegének megállapításához alapul vehető idő szerint kell bejegyezni. A „NAPIDÍJ összesen” rovatba a szolgálati kiküldetés időtartamára megállapított bruttó összeget kell bejegyezni, míg a „NAPIDÍJ kifizetendő összege” rovatba közalkalmazott esetén az esetleges térítésmentes ételmezei ellátás miatti csökkentéssel megállapított bruttó összeg kerül.

10. A „D” jelű táblázat sorait egy vízszintes vonallal át kell húzni, ha a kiküldetésre szolgálati gépjármű igénybevétele kerül sor. Közösségi közlekedési eszközzel végrehajtott utazás esetén a „D” jelű táblázat „közösségi közlekedés díja” rovatát kell kitölteni. Saját gépjárművel végrehajtott kiküldetés esetén a „közösségi közlekedés díja” rovat kivételével szükségszerűen kell kitölteni a „D” jelű táblázatot azzal, hogy az „általános személygépkocsi normaköltség” rovatban a személyi jövedelemadó-szabályok szerint a megtett távolságra elszámolható összeget kell feltüntetni. Folyamatos kiküldetési rendelvénnyel esetén a „C” és „D” jelű táblázatok vízszintes sorainak számát kell növelni vagy mellékletben részletezni.

11. Az „E” jelű táblázat a szolgálati kiküldetés során felmerülő kiadások összesítésére szolgál. A „Bruttó napidíj” rovatban a „C” jelű táblázat „napidíj kifizetendő összege” rovatában feltüntetett összeget, az „Utazási költség” rovatban a „D” jelű táblázat „összesen” rovatában feltüntetett összeget kell szerepeltetni. Az „Egyéb költség” rovatba a „C–D” jelű táblázatokban nem nevesített, de elszámolható költségek kerülnek (például helyi utazási költség, parkolási költség, autópályadíj). Szállásköltség kizárólag – az igénybevétele napjait is tartalmazó – számla vagy egyszerűsített számla alapján számolható el. Több számla vagy egyszerűsített számla esetén külön számlaösszesítőt kell készíteni.

12. Előleg felvétele esetén a kiküldetési rendelvénnyel 1. számú példányának „E” jelű táblázata „Felvett előleg (Ny)” elnevezésű sorában a nyugtanyilvántartás folyószámát és a felvett előleg összegét kell feljegyezni. Az „Összesen (±)” sorba az előleg és a járandóság előjel helyes egyenlegét (a honvédelmi szervezet kiküldött felé fennálló tartozása esetén + jelet, követelése esetén – jelet) kell beírni. A kiküldetési költségek kifizetési módjának meghatározása céljából a „Házipénztárból kifizetendő összeg” és a „KGR HRMS-en utalandó bruttó összeg összesen” rovatokat a honvédelmi szervezet pénzügyi és számviteli szervének ügyintézője tölti ki.

13. A „G” jelű „NYUGTA (nyilatkozat)” elnevezésű blokk a következő funkciókat tölti be:

- a) ha a kiküldetési költségtérítés végösszege meghaladja a felvett előleg összegét, a kiküldött részére még járó összeg felvételének elismerése,
- b) visszafizetési kötelezettség esetén a bevételi pénztárbizonylathoz szolgáltatót adatait,
- c) a közalkalmazotti jogviszonyban álló kiküldött nyilatkozata arról, hogy térítésmentes ételmezei ellátásban részesült-e, továbbá, hogy a szállodaköltség részét képező reggelit igénybe vett-e.

14. A „H” jelű elismervényt a kiküldetési rendelvénnyel 2. számú példányán a pénzügyi és számviteli szerv erre feljogosított ügyintézője írja alá. Ha az átvevő nem jogosult az ellenjegyzésre, a 2. számú példányon az ellenjegyzésre utaló szöveget át kell húzni. Az 1. számú példányon ez a blokk az ellenjegyzésre szolgál, ezért azon az átvételre utaló szövegrészt kell áthúzni.

15. A rontott vagy fel nem használt kiküldetési rendelvénnyel-nyomatvány lapokat vissza kell helyezni a tömbbe. A betelt tömböket – tőszelvényeket – a tömb utolsó lapjával együtt kell elhelyezni a pénztárbizonylatok között.

2. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....
a honvédelmi szervezet megnevezése

.....

Tárgy: Családalapítási támogatás igénylés

..... Úr/Asszony jelentem! / Tisztelt Úr/Asszony!

1. Az igénylő

neve:, rendfokozata:

szül. éve:, anyja neve:

szolgálati viszony jellege: ht. katona – szerz. katona*

állományba vételének éve:

szerződéses katona esetén az érvényes szerződés időpontja:

..... év hó naptól év hó napig

szem. azon. ig. száma:, adóazonosító jel:

házasságkötésének, élettársi viszony létesítésének ideje: év hó nap

házastárs vagy élettárs honvédelmi szervezetnél történő foglalkoztatása esetén annak neve, címe:

2. Az igénylő lakóhelye/tartózkodási helye*: ir. szám helység

..... közterület neve, típusa hászám emelet, ajtó.

3. A kért támogatás összege: Ft havi törlesztésre.

4. Kijelentem, hogy családalapítási támogatásban, családalapítási előlegben részesültem/nem részesültem.*

5. Kijelentem, hogy házastársam, élettársam igényelt/nem igényelt* családalapítási támogatást, illetve részesült/nem részesült* családalapítási támogatásban a honvédségtől.

6. Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, valamint magam és házastársam/élettársam összes jövedelméről szóló igazolást a kérelemhez csatoltam.

7. Kérelemhez csatolt okmányok, igazolások:

....., 20.... év hó nap.

.....
igénylő aláírása

(igénylő telefonszáma:)

8. Pénzügyi záradék:

a) A támogatást igénylő havi bruttó illetménye: Ft

b) A támogatást igénylő házastársának vagy élettársának havi bruttó bére/illetménye: Ft

c) A házastársak vagy élettársak összes bruttó bére/illetménye (a+b): Ft

d) A házastársak vagy élettársak havi személyi jövedelemadó- és járuléklevonása összesen: Ft

e) A házastársak vagy élettársak egyéb levonásai összesen
(különösen tartásdíj, letiltás): Ft

f) A házastársak vagy élettársak egyéb jövedelme, bevétele összesen (különösen kapott tartásdíj, családi pótlék, nyugdíj, árvaellátás): Ft

g) Összes havi nettó jövedelem (c–d–e+f): Ft

A családalapítási támogatás odaítélésének jogszabályi akadályai:
van/nincs*, mert

....., 20.... év hó nap

.....
pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének aláírása

9. Szociális Munkacsoport javaslata, véleménye:

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

10. A parancsnok záradéka:

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

Megjegyzések:

1. A *-gal jelölt részek tekintetében az igénylőre vonatkozó részt aláhúzással kell jelölni.
2. A családalapítási támogatás iránti kérelmet egy példányban kell elkészíteni, és az állományilletékes parancsnok útján a magasabb parancsnokhoz kell felterjeszteni a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján. A kérelem másolatát az igénylő pénzügyi személyi gyűjtőjében kell elhelyezni.
3. Az 1–7. pontok szerinti adatokat a támogatást kérő személynek kell kitöltenie.
4. A kérelemhez csatolni kell – eredetiben vagy a honvédelmi szervezet személyügyi szerve által hitelesített másolatban – a házassági anyakönyvi kivonatot, bejegyzett élettársi kapcsolatok anyakönyvéből kiállított kivonatot, az Élettársi Nyilatkozatok Nyilvántartásában szereplő adatokról kiállított tanúsítványt vagy a teljes bizonyító erejű magánokirat formájában megtett élettársi nyilatkozatot – másolat benyújtása esetén a személyügyi szerv által hitelesített másolati példányt –, továbbá az igénylő házastársa vagy élettársa havi munkabérééről, illetményéről, egyéb jövedelméről, bevételéről és az abból történő levonásról szóló munkáltatói igazolást.

3. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....
a honvédelmi szervezet megnevezése

KÖTELEZVÉNY

Alulírott (név, rf.)
születési helye, ideje:
anyja neve:
kötelezem magam, hogy a nyt. szám alatt engedélyeztet

..... Ft

családalapítási támogatást legkésőbb-ig visszafizetem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a megállapított első havi Ft és a további hónapon keresztül havi Ft-os törlesztőrészek az illetményemből levonásra kerüljenek.

Tudomásul veszem, hogy ha a szolgálati viszonyom a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 41. § (5) bekezdése szerint érvénytelen, illetve 59. § (1) bekezdés c) és (2) bekezdés e) pontja, 68. § (1) bekezdés b) és e)–m) pontjai vagy 80. § (2) bekezdése szerinti okból szűnik meg, a még fennálló tartozásom visszafizetése a jogviszonyban töltött utolsó munkanapon teljes összegben esedékessé válik. Hozzájárulok ahhoz, hogy a fennálló tartozásom a levonásmentes illetményrészig illetményemből, továbbá a jogviszony megszűnéshez, -megszüntetéshez kapcsolódó egyéb juttatásaimból levonásra kerüljön. Ha a levonást követően tartozásom nem kerül kiegyenlítésre, akkor a fennmaradó összeget a jogviszony megszűnés, -megszüntetés napján egy összegben befizetem.

....., 20... év hó nap

.....
támogatásban részesülő személy aláírása
(támogatásban részesülő személy telefonszáma:
.....)

4. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....
a honvédelmi szervezet megnevezése

.....

Tárgy: Illetményelőleg kérelem

..... Úr/Asszony jelentem! / Tisztelt Úr/Asszony!

1. Alulírott (szül. hely, idő:, anyja neve:
.....) azzal a kéressel fordulok Önhöz, hogy részemre Ft összegű parancsnoki/magasabb
parancsnoki* illetményelőleg kifizetését engedélyezze havi törlesztési időre.

Kérelem indokolása:

....., 20.... év hó nap

.....

igénylő aláírása

(igénylő telefonszáma:)

2. Pénzügyi záradék:

A kérelmező távolléti díja: Ft

Levonások: Ft

A kérelmező nettó illetménye: Ft

A kérelmező az elmúlt évben illetményelőlegben részesült/nem részesült.*

Ha részesült, úgy – a kifizetés időpontja:

– az illetményelőleg összege:

– a törlesztés vége:

A kérelmezővel szemben az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.)
HM rendelet 6. § (2) bekezdése szerinti kizáró ok fennáll/nem áll fenn.*

Az illetményelőleg kifizetéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll/nem áll rendelkezésre.*

....., 20.... év hó nap

.....

pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének aláírása

3. A közvetlen szolgálati előljáró/hivatali felettes javaslata:

Nevezett részére az illetményelőleg kifizetését javasolom/nem javasolom.*

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

4. A szociális munkacsoport javaslata, véleménye:

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

5. A parancsnok záradéka:

Nevezett részére Ft illetményelőleg kifizetését engedélyezem havi törlesztésre.

Nevezett részére illetményelőleg kifizetését nem engedélyezem.*

Nevezett részére a magasabb parancsnoki illetményelőleg kifizetését javasolom/nem javasolom.*

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

* A megfelelő rész aláhúzendő!

5. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....
a honvédelmi szervezet megnevezése

.....
(pénzügyi és számviteli szerv vezetője)

Tárgy: Igénybejelentés

..... Úr/Asszony jelentem! / Tisztelt Úr/Asszony!

Alulírott (név) (rendfokozat, állományviszony/jogviszony típusa) az alábbiakban kérem, hogy az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló HM rendelet alapján a felsorolt, velem közös háztartásban élő gyermek(ek) után részemre tanévindítási hozzájárulást és/vagy részemre nevelési támogatást megállapítani szíveskedjen.

- Kijelentem, hogy a tanévindítási hozzájárulás folyósításhoz való jogosultságom feltételei fennállnak.*
- Kijelentem, hogy a nevelési támogatás folyósításhoz való jogosultságom feltételei fennállnak.*
- Kijelentem, hogy gyermeke(i)m után házasársam, élettársam honvédelmi szervezettől nem igényelt tanévindítási hozzájárulást.*
- Kijelentem, hogy gyermeke(i)m után házasársam, élettársam honvédelmi szervezettől nem igényelt nevelési támogatást.*

A gyermek			
neve:			
anyja neve:			
szül. helye, ideje:			
lakcíme:			
adóazonosító jele:			
tb. azonosító jele:			
Oktatási intézmény neve:			
Az igény jogcíme**:			

A fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 20.... év hó nap

.....
igénylő aláírása
(igénylő telefonszáma:)

* A megfelelő négyzet(ek)be tegyen X-et!

** Jogcímként az igényelt juttatási formát („tanévindítási hozzájárulás”, „nevelési támogatás” vagy „tanévindítási hozzájárulás és nevelési támogatás”) kell megjelölni.

6. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....
 a honvédelmi szervezet megnevezése

.....

Tárgy: Segélykérelem

..... Úr/Asszony jelentem! / Tisztelt Úr/Asszony!

1. Alulírott (szül. hely, idő:, anyja neve:
) azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy részemre Ft összegű parancsnoki/magasabb
 parancsnoki* segély kifizetését engedélyezze.

Kérelem indoklása:

Kérelemhez csatolt okmányok, igazolások:

....., 20... év hó nap

.....
 igénylő aláírása
 (igénylő telefonszáma:)

2. Pénzügyi záradék:

- A kérelmező bruttó illetménye:..... Ft
- Levonások: Ft
- A kérelmező nettó illetménye:..... Ft
- Házastárs vagy élettárs nettó bére/illetménye:..... Ft
- Együtt élő családtag(ok) nettó bére/illetménye: Ft
- Egyéb jövedelmek nettó összege:..... Ft
- Eltartott személyek száma:..... fő
- Egy főre jutó nettó bér/illetmény:.....Ft/fő

A kérelmező az elmúlt 12 hónapban segélyben, illetve születési támogatásban részesült/nem részesült.*

Ha részesült, úgy a segély jogcíme (parancsnoki/magasabb parancsnoki/ temetési segély/születési támogatás)	összege	kifizetés időpontja
.....
.....
.....
.....

A kérelmező az elmúlt két évben illetményelőlegben részesült/nem részesült*, melyből tartozása van/nincs*.

Ha részesült, úgy annak	összege	kifizetés időpontja
.....
.....

A parancsnoki segély kifizetéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll/nem áll rendelkezésre.*

....., 20.... év hó nap

.....
pénzügyi és számviteli szerv vezetőjének aláírása

3. A közvetlen szolgálati előljáró javaslata:

Nevezett részére a segély kifizetését javasolom/nem javasolom*, mert

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

4. Szociális munkacsoport javaslata, véleménye:

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

5. A parancsnok záradéka:

Nevezett részére Ft parancsnoki segély kifizetését engedélyezem/parancsnoki segély kifizetését nem engedélyezem.*

Nevezett részére a magasabb parancsnoki segély kifizetését javasolom/nem javasolom.*

Nevezett részére a HM KÁT által adható segély kifizetését javasolom/nem javasolom.*

....., 20.... év hó nap

.....
aláírás

* A megfelelő rész aláhúzendő!

7. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....

Tárgy: Segélykérelem

Tisztelt Helyettes Államtitkár Úr!

Alulírott
 (szül. hely, idő:
 anyja neve: ,
 címe: ,
 telefonszáma:)
 azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy részemre Ft segély kifizetését engedélyezze.

Kérelem indoklása:

Kérelemhez csatolt okmányok, igazolások:

....., 20... év hó nap

.....

igénylő aláírása

(igénylő telefonszáma:)

Az MH hadkiegészítésért és központi nyilvántartásért felelős szervének környeztanulmánya:

A kérelmező az elmúlt 12 hónapban segélyben részesült/nem részesült.*

Ha részesült, a segély kifizetésének

időpontja:

összege:

A segélyt nyújtó személy/szervezet: MH Szociálpolitikai Közalapítvány, szakszervezet, érdek-képviselői szerv,
 HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár.*

....., 20... év hó nap

.....

az MH hadkiegészítésért és központi nyilvántartásért
 felelős szerve parancsnokának aláírása

* A megfelelő rész aláhúzandó!

Kimutatás az ideiglenes külföldi szolgálattal összefüggő költségekről

A kitöltés során a felesleges sorok, oszlopok törölhetők	Foglalkoztatási jogviszony				
	állami vezetők	kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők	hiv./szerz./önkéntes tart. katonák	közalkalmazottak	honvéd tisztjelöltek/ altiszt-jelöltek
Célállomás(ok) (ország, város)					
A külföldi tartózkodás időpontja (-tól -ig)					
A kiutazó személyek száma (fő)					
NAPIDÍJ					
A fogadó fél által biztosított étkezés formája (reggeli/ebéd/vacsora/egyik sem)					
mértéke (%)					
összege (EUR)					
SZÁLLÁSKÖLTSÉG					
napi keretösszeg					
vendégéjszakák száma					
összesen (EUR)					
UTAZÁSI KÖLTSÉG					
1. gépjármű: saját/szolgálati*					
távolság (km)					
üzemanyagköltség					
autópályadíj					
parkolási díj					
egyéb költség (pl. komp)					
összesen (EUR)					
összesen (HUF)					
2. menetrendszerű közlekedési eszközök: repülőgép/vonat/autóbusz/hajó/taxi/helyi közlekedési eszköz*					
menetdíj					
taxiköltség					
összesen (EUR)					
összesen (HUF)					

A kitöltés során a felesleges sorok, oszlopok törölhetők	Foglalkoztatási jogviszony				
	állami vezetők	kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők	hiv./szerz./önkéntes tart. katonák	közalkalmazottak	honvéd tisztjelöltek/ altiszt-jelöltek
EGYÉB KÖLTSÉGEK					
telefonköltség					
internetköltség					
postaköltség					
VIP váró költsége					
kormányváró költsége					
ajándék értéke					
részvételi díj					
regisztrációs díj					
konferencia díja					
túlsúly díja					
egyéb:					
összesen (EUR)					
összesen (HUF)					
napidíj összesen (HUF)					
szállásköltség összesen (HUF)					
utazási költség összesen (HUF)					
egyéb költségek összesen (HUF)					
MINDÖSSZESEN (HUF)					

* A megfelelő szövegrész aláhúzandó!

**A honvédelmi miniszter 16/2015. (IV. 30.) HM utasítása
a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az uniós támogatásból megvalósuló (köz)beszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során az utasítást az uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjére vonatkozó jogszabályokkal együttesen kell alkalmazni. Ahol ezen jogszabályok a (köz)beszerzési eljárások előzetes minőségbiztosítására vagy folyamatba épített ellenőrzésére vonatkozóan előírásokat fogalmaznak meg, úgy azok teljesítése az utasításban a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) részére a 22. § (1) bekezdés alapján történő felterjesztéssel egyidejűleg, párhuzamosan is történhet. Amennyiben az előzetes minőségbiztosítást vagy folyamatba épített ellenőrzést végző szervezet véleménye alapján az eljárással kapcsolatos bármely döntés vagy dokumentum érdemben módosítandó, erről az ajánlatkérő a HM GTSZF-et haladéktalanul tájékoztatja.”
- 2. §** (1) Az Ut. 2. § 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)
„6. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet: a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló HM utasításban (a továbbiakban: gazdálkodási utasítás) ekként meghatározott honvédelmi szervezet;”
- (2) Az Ut. 2. § 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)
„12. fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzése: a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVR.) hatálya alá tartozó, az utasítás előírásai alapján végrehajtott beszerzés;”
- (3) Az Ut. 2. § 32. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)
„32. nemzetbiztonsági célú beszerzés: Kbt. 9. § (1) bekezdés a) pontja szerinti külön jogszabályban meghatározott beszerzés;”
- (4) Az Ut. 2. §-a a következő 39a. ponttal egészül ki:
(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)
„39a. uniós közbeszerzési értékhatár: az Európai Unió joga által a közbeszerzési tárgyú uniós irányelvekben meghatározott uniós közbeszerzési értékhatár vagy értékhatárok;”
- 3. §** Az Ut. 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A HM GTSZF a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R5.) hatálya alá tartozó beszerzések lefolytatása, szerződések megkötése vagy módosítása érdekében az ajánlatkérők kezdeményezése és adatszolgáltatása alapján végzi az R5. rendelkezéseiben meghatározott, a (köz)beszerzési eljárások kezdeményezéséhez szükséges okmányok felülvizsgálatát, előzetes ellenőrzését, valamint az R5. 7. §-a szerinti egyeztetés kezdeményezésének a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) útján a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) részére történő felterjesztését és a közbeszerzésekért és az e-közigazgatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egységei részére történő megküldését.”

- 4. §** Az Ut. 6. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(4) A HM BH a (köz)beszerzési eljárások lefolytatása során
a) folyamatosan és közvetlenül kapcsolatot tart a kezdeményezővel,
b) mind a hazai, mind az importbeszerzések esetén a szerződés vagy szerződésmódosítás aláírását követő 5. munkanapig annak egy példányát vagy kivonatát – amely tartalmazza a szállítási, teljesítési követelményeket, a műszaki és pénzügyi teljesítés ütemtervét – közvetlenül megküldi a kezdeményező, ha pedig a költségviselő nem azonos a kezdeményezővel, akkor a kezdeményező és a költségviselő részére,
c) az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése során a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével jár el, és
d) 3 munkanapon belül továbbítja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKH) részére a honvédelmi szervezetek által elkészített, az NKHR. 8. és 9. §-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség alá eső tájékoztatókat, terveket, dokumentumokat.
(5) A HM BH a vám-, jövedéki adó- és termékdíj-fizetési kötelezettséget tartalmazó szerződések egy példányát átadja a katonai vámügyi feladatokat ellátó szerv részére.”
- 5. §** Az Ut. a következő 6/A. §-sal egészül ki:
„6/A. § (1) A HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)
a) a kezdeményező által megküldött műszaki leírás alapján elkészíti, majd a kezdeményező részére megküldi az adott beszerzéshez kapcsolódó minőségbiztosítási, átvételi és termékazonosítási követelményeket,
b) részt vesz az ajánlatok értékelésében, melynek keretében végrehajtja azok minőségi szempontú értékelését,
c) az ajánlatkérő igénye alapján végrehajtja az ajánlati minták értékelését, gondoskodik azok szakszerű tárolásáról, és
d) végzi a beszerzésekhez kapcsolódó termékazonosítási feladatokat.
(2) A HM VGH a (köz)beszerzési eljárásokkal összefüggésben az ajánlatkérő kezdeményezésére a HM BH adatszolgáltatása alapján megkéri a vám- és haditechnikai engedélyezési eljárásokhoz szükséges engedélyeket, lebonyolítja a kapcsolódó vám-, jövedéki, környezetvédelmi és hitelintézeti műveleteket.
(3) Ha az importbeszerzés költségviselője a HM VGH-n kívüli honvédelmi szervezet, a HM VGH megküldi a költségviselőnek a deviza-kifizetésekhez, az akkreditívek nyitásához és az azokhoz kapcsolódó teljesítésekhez szükséges információkat. Nem európai uniós tagállamból beszerzésre került termékek esetén a közterheket – így különösen az általános forgalmi adót, vámot, környezetvédelmi termékdíjat – a területileg illetékes vámhatóság által kiállított határozat alapján a költségviselő fizeti meg. Európai uniós tagállamból beszerzésre került termékek és szolgáltatások esetén a számlák nettó összegének kifizetése után a költségviselő az általános forgalmi adót – az adózás rendjéről szóló törvény szerint – bevallja és befizeti, illetve visszaigényli, és a környezetvédelmi termékdíjbevallás elkészítéséhez adatot szolgáltat a HM VGH részére.
(4) A HM VGH a költségviselő nevére kiállított, közterhek megfizetésére szóló határozatokat teljesítés céljából megküldi a költségviselő részére.
(5) A HMVGH végzi az importbeszerzésekkel összefüggő vám-, jövedéki adó- és környezetvédelmi termékdíjbevallással kapcsolatos ügyek intézését.”
- 6. §** Az Ut. 7. § 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az MH LK)
„2. ellenőrzi az MH ÖHP és az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) által megküldött ÉBT javaslatot, valamint elvégzi az MH ÖHP, az MH BHD és a saját beszerzési igényeivel kapcsolatos szükséges összevonásokat.”
- 7. §** Az Ut. 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„12. § Az MH BHD és az MH Balatonkenesei Rekreációs Központ, valamint a belföldi reprezentációról szóló HM utasítás szerinti termékek esetében a honvédelmi szervezetek a vendéglátási tevékenységükhöz kapcsolódóan saját hatáskörben végzik az alaptevékenységük ellátásához szükséges, a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Jöt.) 3. § (2) bekezdés b)–e) pontja szerinti jövedéki termékek (köz)beszerzését.”

- 8. §** Az Ut. 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „15. § A pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek a kizárólagos jogosultsági körbe tartozó beszerzési eljárások saját hatáskörükbe történő eseti delegálására vonatkozó igényeket a HM GTSZF-en keresztül, a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére terjeszti fel engedélyezésre.”
- 9. §** Az Ut. 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) A kezdeményező vezetője felelős
 a) megbízás ajánlatkérő részére való megküldését megelőzően a (köz)beszerzési eljárást kezdeményező okmány
 aa) a híradó, informatikai és információvédelmi tárgyú fejlesztésekkel, infokommunikációs eszközbeszerzéssel, a központilag biztosított szolgáltatásokkal és az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata üzemeltetésével, fenntartásával, valamint a szolgáltatásbérlettel kapcsolatos beszerzések esetén – az egészségügyi információs rendszerek kivételével – a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK HIICSF),
 ab) az elektronikai hadviselés tárgyú beszerzések esetén a KNBSZ-szel,
 ac) kiképzés-technikai, valamint kiképzési-szimulációs tárgyú beszerzések esetén az MH Kiképzési és Doktrinális Központtal (a továbbiakban: MH KDK) és a HVK LOGCSF-fel,
 ad) a hadfelszerelés-fejlesztési programokhoz kapcsolódó beszerzések esetén a HM HFF-fel és
 ae) az aa)–ad) alpontokban nem említett szakterületeket érintő beszerzés esetén a HVK LOGCSF-fel történő egyeztetéséért,
 b) a 20. § (2) bekezdésében meghatározott adatok pontos meghatározásáért és az ajánlatkérő részére a megbízással egyidejűleg történő megküldéséért,
 c) az eljárás megindítása után az eljárás jogszerű és a jogszabályokban meghatározott lehető legrövidebb időn belüli befejezéséhez szükséges információknak az ajánlatkérő írásbeli felhívásában szereplő határidőre történő megadásáért,
 d) a 24. § (3) bekezdése szerinti keretszerződés-feltöltés, valamint szerződésmódosítás kezdeményezéséhez, az annak szükségességét alátámasztó dokumentumok és a fedezetigazolás, az R5. hatálya alá tartozó beszerzések esetén legkésőbb az R5.-ben meghatározott határidőt megelőző 30. munkanapig, az egyéb beszerzések esetén legkésőbb a rendeletben meghatározott határidőt megelőző 15. munkanapig történő megküldéséért,
 e) a kezdeményező SZÉBT-jének a tárca ÉBT-jével való összhangjáért és
 f) az építési beruházások kivételével a műszaki leírás HM VGH részére történő megküldéséért, valamint a HM VGH-tól megkapott minőségbiztosítási, átvételi és termékazonosítási követelmények maradéktalan betartásáért.”
- 10. §** Az Ut. 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „17. § A HM GTSZF az éves központi költségvetési törvény alapján részletes tervezési köriratban határozza meg a honvédelmi szervezetek részére az SZÉBT-tervezetekkel kapcsolatos tárgydőszakra vonatkozó eljárási rendet.”
- 11. §** (1) Az Ut. 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és az Ut. 18. §-a a következő (1a) és (1b) bekezdéssel egészül ki:
 „(1) Az SZÉBT-ben a (köz)beszerzéseket az ÉBT-tervtáblában rögzített kategóriák szerint elkülönítetten kell szerepeltetni. Az elkészített és a honvédelmi szervezet vezetője által aláírt terv vonatkozó részét
 a) az MH ÖHP logisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó katonai szervezetek az MH ÖHP útján az MH LK részére,
 b) az MH LK logisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó katonai szervezetek, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek közvetlenül az MH LK részére,
 c) a HM szervek, továbbá a HM Védelmi Hivatal, a HM Hatósági Hivatal, a HM VGH, a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum, a HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal és a HM Tábori Lelkészi Szolgálat közvetlenül a HM BH részére küldik meg.
 (1a) A HM BH a saját és részére közvetlenül adatot szolgáltató honvédelmi szervezetek adatszolgáltatása alapján a csoportfőnökségek bevonásával megvizsgálja a terjesztett feladatokat, és végrehajtja a szükséges összevonásokat. Az MH LK a saját és a részére adatot szolgáltató katonai szervezetek adatszolgáltatása alapján összeállítja, és a szükséges összevonásokat követően felterjeszti a tervtáblát a HVK LOGCSF részére.
 (1b) A HVK LOGCSF a csoportfőnökségek bevonásával felülvizsgálja a terjesztett feladatokat, majd a felülvizsgálat eredményéről tájékoztatja az MH LK-t, aki a szükséges módosítások végrehajtásának koordinációja után a kész tervtáblát megküldi a HVK LOGCSF-en keresztül a HM BH részére.”

- (2) Az Ut. 18. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Az ÉBT-ben a központosított közbeszerzések tervezése az állami normatívaszámok alapján történik.”
- (3) Az Ut. 18. § (7) és (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(7) Az ÉBT jóváhagyását követően a HM GTSZF a jóváhagyott terv elektronikus megküldésével tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezeteket a terv jóváhagyásáról, valamint az esetleges módosításokról.
(8) Az értékhatár alatti beszerzési (a továbbiakban: ÉHA) terv elkészítése az ÉBT jóváhagyását követően történik meg. A jóváhagyott ÉBT-ben szereplő értékhatár alatti sorokban szerepeltetett ajánlatkérőnek rendelkeznie kell ÉHA beszerzési tervvel.”

12. § Az Ut. 20. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A 3. melléklet szerinti okmányhoz a tárgyévét követő év, évek vonatkozásában az 5. melléklet szerinti, a költségviselő vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet által kiállított „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatványt, a tárgyév vonatkozásában pedig a 6. melléklet szerinti, a HM VGH által kiállított „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatványt csatolni kell.”

- 13. §** (1) Az Ut. 21. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Ha a 3. melléklet szerinti okmány ajánlatkérő általi befogadását követően a kezdeményező költségvetését érintően olyan változás – így különösen előirányzat megvonása, zárólása – áll be, amelynek okán az adott beszerzési eljáráshoz szükséges fedezet nem áll rendelkezésre, a kezdeményező haladéktalanul értesíteni köteles az ajánlatkérőt, tájékoztatva arról, hogy
a) visszavonja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást,
b) fenntartja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást, és kezdeményezi az előirányzatok szükséges mértékű átcsoportosítását a fedezet biztosíthatósága érdekében, vagy
c) módosítja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást.”
- (2) Az Ut. 21. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő elkészíti az R5. 1. és 2., valamint 4–6. melléklete szerinti előterjesztést, melynek aláírására a HM KÁT, a HM KÁT távollétében pedig a HM VGHÁT jogosult.”

14. § Az Ut. 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„22. § (1) Ha az ajánlatkérő és a kezdeményező azonos honvédelmi szervezet, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció tervezetét az 1. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével, a csatolandó dokumentumokkal, a tárgyévét követő évek vonatkozásában a kezdeményező által kiállított, az 5. melléklet szerinti „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatvánnyal, a tárgyévi költségvetési előirányzatok vonatkozásában a 6. melléklet szerinti, a HM VGH által kiállított „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatvánnyal és a 3. melléklet szerinti okmánnyal, – az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén a 21. § (7) bekezdése szerinti melléklettel együtt – a HM GTSZF útján, a HM VGHÁT-on keresztül a HM KÁT részére terjeszti fel jóváhagyásra, melyről a HM KÁT a kézhezvételtől számított 5. munkanapig döntést hoz.
(2) Az (1) bekezdés alapján kizárólag olyan dokumentumok kerülhetnek felterjesztésre, melyek azt megelőzően a kezdeményező, illetve a kezdeményező által erre felkért szervezetek által írásban elfogadásra kerültek.
(3) Ha az ajánlatkérő és a kezdeményező azonos honvédelmi szervezet, e honvédelmi szervezet a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció tervezeteit tervezetét a 2. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével, a csatolandó dokumentumokkal, a tárgyévi, valamint a tárgyévét követő költségvetési előirányzatok vonatkozásában az általa kiállított, az 5. melléklet szerinti „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatvánnyal – az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén a 21. § (7) bekezdése szerinti melléklettel együtt – a HM GTSZF útján a HM VGHÁT-on keresztül a HM KÁT részére terjeszti fel jóváhagyásra, melyről a HM KÁT a kézhezvételtől számított 5. munkanapig döntést hoz.
(4) Az R1., az NKHR., az R4. és az R6. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében az (1) és (3) bekezdés szerinti felterjesztési kötelezettség – ide nem értve az R1. 7. §-a alapján saját hatáskörben lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásokat – (köz)beszerzési értékhatártól függetlenül fennáll. Az R1. 7. §-a alapján saját hatáskörben lefolytatásra kerülő beszerzési eljárások esetében csak nemzeti közbeszerzési értékhatárt meghaladó becsült értékű közbeszerzéseket illetően áll fenn a felterjesztési kötelezettség.
(5) Az ajánlatkérőnek az (1) vagy (3) bekezdés szerinti okmányokat e-mailben kell megküldeni a HM GTSZF által meghatározott címre. A megküldés tényét a felterjesztő ügyiratban jelezni kell.”

(6) Különösen indokolt esetben – így különösen összetett, bonyolult beszerzési feladat esetén – a HM KÁT előzetes hozzájárulása alapján a HM GTSZF a műszaki leírásokat szakértői véleményezésre küldi meg. A szakértői véleményezés költségeinek fedezetét a HM GTSZF tervezi és köteles biztosítani.

(7) A felterjesztett okmányok alapján a 4. § (5) bekezdésében meghatározott felügyeleti tevékenység keretében, annak végrehajtása és az (1) és (3) bekezdésben meghatározott döntés előkészítése érdekében a HM GTSZF megvizsgálja a javasolt (köz)beszerzés tárgyát, tartalmát, körülményeit és a (köz)beszerzés R5. hatálya alá tartozását az (1) és (3) bekezdésben meghatározott dokumentumok, továbbá szükség esetén a 4. § (6) bekezdésében meghatározott kiegészítő adatszolgáltatás hiánytalan megérkezését követő 2. munkanapig.

(8) A HM GTSZF a (7) bekezdésben meghatározott határidőre figyelemmel a vizsgálatot követően javaslatot tesz a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére az előterjesztés jóváhagyására, módosítására vagy elutasítására.

(9) A HM GTSZF az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén – a HM KÁT általi jóváhagyást követően – a felterjesztett melléklettel együtt benyújtja az előterjesztést a közbeszerzésekért és az e-közigazgatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egységei részére, melyről egyidejűleg írásban tájékoztatja az ajánlatkérőt.

(10) A HM GTSZF a felterjesztést követően

a) az R5. hatálya alá nem tartozó (köz)beszerzések esetében az (1) vagy (3) bekezdés szerinti döntésről a döntést követően,

b) az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egysége döntéséről a döntésről való tudomásszerzést követően, valamint az R5. 4/A. § (4) bekezdésében meghatározott határidő leteltét követően azonnal tájékoztatja az ajánlatkérőt.

(11) A tárgyévi előirányzatok terhére indított (köz)beszerzési eljárások esetén az ajánlatkérő az 1. és 2. melléklet szerinti közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció tervezeteit minden évben legkésőbb az R5.-ben meghatározott határidőt megelőző 5. munkanapig megküldi a HM GTSZF részére."

15. § Az Ut. 23. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Ha az ajánlatkérő helyszíni bejárást tart, annak teljes körű megszervezése a kezdeményező feladata. A helyszíni bejárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet legkésőbb a bejárást követő munkanapon meg kell küldeni az ajánlatkérő részére.”

16. § Az Ut. 24. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és az Ut. 24. §-a a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A keretszerződés-feltöltést, a többéves szerződések tárgyévi feltöltését, valamint a szerződésmódosítást – ide nem értve a 43. § (1) és (2) bekezdése szerint és a 44. § szerinti eljárásrendben megkötött szerződésekhez kapcsolódó módosításokat – a kezdeményező a 3. mellékletben szereplő formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi az ajánlatkérőnél. A formanyomtatválynak egyértelműen tartalmaznia kell a keretszerződés feltöltése esetén az erre történő utalást, szerződésmódosítás esetén a szerződésmódosítás tényére és értékére történő utalást. Keretszerződés esetén szerepeltetni kell a korábbi keretszerződés-feltöltés összegét, a növelés összegét, valamint a módosított keretösszeget. Szerződésmódosítás esetén szerepeltetni kell a szerződés szerinti eredeti ellenértéket, a változás értékét, valamint a módosított szerződésben szereplő ellenértéket.

(3a) A (3) bekezdés szerinti formanyomtatványt a kezdeményező vezetője vagy a kezdeményező szervezeti és működési szabályzatában a kiadmányozásra meghatalmazott személy jogosult aláírni. Az aláírásoknál a gépelt névnek és az aláírónak meg kell egyeznie. A formanyomtatvány minden pontjának az eredeti megbízásnak megfelelő választ, továbbá az új információkat is tartalmaznia kell. A kezdeményezőnek csatolnia kell a formanyomtatványhoz a szerződéskötés vagy szerződésmódosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat.

(3b) Szerződésmódosítás a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egysége általi engedélyezést nem igénylő esetekben legfeljebb a szerződés lejártát megelőző 15. munkanapig, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egysége általi engedélyezést igénylő esetekben legfeljebb a szerződés lejártát megelőző 30. munkanapig kezdeményezhető az ajánlatkérőnél.”

17. § (1) Az Ut. 25. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A (köz)beszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok elbírálását bírálóbizottság végzi, mely az ajánlatkérő, a kezdeményező, valamint az eljárás tárgya szerint szakterületileg érintett csoportfőnökségek, az MH KDK, a KNBSZ és a HM VGH, valamint vám- és jövedéki adó, valamint termékdíj-fizetési kötelezettség felmerülése esetén a katonai vámügyi szerv állományából – szükség esetén külső szakértők felkérésével – kerül megalakításra.

(2) Az R5. hatálya alá tartozó eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés csak a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egysége hozzájárulását követően küldhető meg, melyről az ajánlatkérőt a HM GTSZF a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egysége hozzájárulásának megérkezését követően azonnal kiértesíti. Az R5. hatálya alá nem tartozó eljárások esetében az adott eljárásra vonatkozó szabályoknak megfelelően kell az írásbeli összegezést megküldeni.

(3) Ha a költségkihatás a beérkezett ajánlatok elbírálásakor meghaladja az engedélyezett összeget, az ajánlatkérő a kezdeményező által benyújtott, költségviselői záradékot tartalmazó, a HM VGH által ellenjegyzett, 8. melléklet szerinti „Fedezetbiztosítási kérelem” elnevezésű nyomtatvány a HM GTSZF és a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére történő megküldésével kezdeményezi az eredeti, jóváhagyott kezdeményezés szükséges összegű kiegészítésére vonatkozó előterjesztés jóváhagyását. A HM GTSZF az előterjesztést 2 munkanapon belül továbbítja a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére, melyről a HM KÁT a kézhezvételtől számított 5. munkanapig döntést hoz.”

(2) Az Ut. 25. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az ajánlatkérő a 9. melléklet szerint elektronikus úton tájékoztató jelentést terjeszt fel a HM GTSZF és a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére a tárgyhónapot követő 5. munkanapig a tárgyhónapra vonatkozó lezárt eljárásokról.”

18. § Az Ut. 28. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„28. § (1) A központosított közbeszerzés alá vont kiemelt termékeket illetően a Kormány kijelölt központi beszerző szervezete (a továbbiakban: KKBSZ) felé igénybejelentésre jogosult:

a) a b) és c) pont szerinti jogosultságok kivételével a központosított termékek teljes körére a honvédelmi szervezetek vonatkozásában kizárólagosan a HM BH,

b) az ellátási körébe tartozó feladatok, valamint a központosított közbeszerzés körébe tartozó nemzetközi utazásszervezés és kormányzati kommunikációs feladatok megrendelése vonatkozásában az MH BHD és

c) a feladatkörébe tartozó kötelezettségek teljesítése érdekében az MH EK, figyelemmel a 11. §-ban foglaltakra.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott, igénybejelentésre jogosult honvédelmi szervezetek (a továbbiakban: igénybejelentők) a kiemelt termékek és a kormányzati kommunikációs feladatok közbeszerzését a Kbt. szabályaival összhangban, az R1. és az NKHR. szerint hajtják végre.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzetközi utazásszervezés megrendelése vonatkozásában a központosított közbeszerzésre történő igénybejelentést megelőzően az MH BHD írásban egyeztet a HM VGH-val.

(4) Az R2. 5. §-a szerinti önkéntes csatlakozás a honvédelmi miniszter előzetes engedélye alapján kezdeményezhető.”

19. § Az Ut. 30. § (4)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) A honvédelmi szervezetek az NKHR. hatálya alá tartozó központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos, az NKHR. 8. §-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség szerinti terveket, dokumentumokat az ott meghatározott határidők lejártát megelőző 10. napig küldik meg a HM BH részére továbbítás céljából.

(5) A honvédelmi szervezetek az NKHR. 9. §-ában meghatározottak szerinti tájékoztatókat a HM Miniszteri Kabinet Sajtó Osztály (a továbbiakban: HM SO) részére küldik meg, amely azokat szakmailag véleményezi, és a HM kabinetfőnök által jóváhagyott tájékoztatókat továbbítja a HM BH részére. A HM SO részére a tájékoztatónak legkésőbb az NKHR. 9. §-ában meghatározott határidők lejártát megelőző 20. napig kell megérkeznie, melyeket a HM SO a (4) bekezdésben meghatározott határidőig küld meg a HM BH részére.

(6) Az NKH részéről érkező eseti jellegű, határidőt tartalmazó megkereséseket a HM BH haladéktalanul továbbítja az érintett honvédelmi szervezet felé, amely a választ az NKHR. 8. §-a szerinti esetben a HM BH részére az eseti határidő lejártát megelőző 5. napig, az NKHR. 9. §-a szerinti esetben a HM SO részére az eseti határidő lejártát megelőző 10. napig küldi meg.”

20. § Az Ut. 35. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű nemzetbiztonsági beszerzéseket érintő döntésre vonatkozó javaslatot a HM GTSZF, a HM VGHÁT és a HM KÁT útján kell felterjeszteni a honvédelmi miniszter részére. A javaslat az Országgyűlés illetékes bizottsága részére történő továbbítását és a törvény alkalmazását kizáró döntés iránti kérést a honvédelmi miniszter kezdeményezi. A felterjesztés elkészítéséért az azt kezdeményező honvédelmi szervezet felel, a HM képviselőt az Országgyűlés illetékes bizottsága előtt a kijelölt honvédelmi szervezet vezetője látja el.”

- 21. §** Az Ut. 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „40. § (1) A büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 9/A. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a BVR.-ben meghatározottakat a (2) és a (3) bekezdésben foglalt figyelembevételével kell alkalmazni.
 (2) A 6. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott értékhatárt el nem érő értékű, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk beszerzése vagy teljesített szolgáltatások megrendelése során a pályázatkérői jogosultsággal felruházott honvédelmi szervezetek saját hatáskörben döntenek a BVR.-ben meghatározott ellátási kötelezettség igénybevételéről. A pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek a tárgyévben megkötött szerződésekről a tárgyévét követő év április 30-ig a 18. § (1) bekezdése szerinti eljárásrendben tájékoztatják a HM GTSZF-et.
 (3) A HM irányítása alá tartozó külképviseletek beszerzéseik vonatkozásában a BVR.-ben meghatározott ellátási kötelezettséget nem veszik igénybe.
 (4) A 6. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott értékhatárokat elérő, de az uniós közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések esetén – amennyiben nem kerül sor in house megállapodás megkötésére – a HM BH a BVR. szerinti ajánlatot, a megbízást, valamint a csatolandó dokumentumokat a 22. §-ban meghatározottak szerint terjeszti fel, figyelembe véve a BVR. 7. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott határidőt.
 (5) A HM BH ajánlatkérőként a közösségi közbeszerzési értékhatárt meghaladó értékű beszerzések esetén a Kbt., az R1. és az R4. előírásai alapján jár el.
 (6) Az MH EK a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzését saját hatáskörben folytatja le, figyelemmel a 11. §-ban meghatározottakra.
 (7) A BVR. hatálya alatt lefolytatott eljárások esetén minden esetben végre kell hajtani a BVR. 3. § (5) bekezdése szerinti gazdaságossági vizsgálatot.”
- 22. §** Az Ut. 43. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
 „(5) Ha az (1) bekezdés szerinti eljárásban a pályázatkérő és a kezdeményező nem azonos honvédelmi szervezet, a kezdeményező a 3. mellékletben szereplő vagy a beszerzési szabályzatában erre az esetre meghatározott formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi az eljárást az pályázatkérőnél.”
- 23. §** Az Ut. 44. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(8) A pályázatok beérkezését követően tárgyalás tartható, azonos teljesítési feltételek vagy az értékelési szempontok szerinti azonos pontozási eredmény esetén a pályázatot bekérő honvédelmi szervezet tárgyalás útján köteles a nyertes pályázót kiválasztani. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.”
- 24. §** Az Ut. 5. alcíme a következő 45/A. §-sal egészül ki:
 „45/A. § Az R5. 9. § (1) bekezdése szerinti értéket elérő szerződéseket az ajánlatkérő köteles a 22. § (1) és (3) bekezdése szerinti eljárásrendben megküldeni a közbeszerzések központi ellenőrzését és engedélyezését végző szervezet részére.”
- 25. §** (1) Az Ut. 50. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) A honvédelmi szervezetek kezdeményezése és adatszolgáltatása alapján a HM GTSZF végzi az R5. rendelkezéseiben meghatározott, a (köz)beszerzési eljárások kezdeményezéséhez szükséges okmányok a HM GTSZF-en keresztül és a HM VGHÁT útján a közbeszerzésekért és az e-közigazgatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egységei részére történő előterjesztését.”
 (2) Az Ut. 50. §-a a következő (5) és (6) bekezdéssel egészül ki:
 „(5) Az Európai Parlament és a Tanács a tagállamok közötti áruforgalomra vonatkozó közösségi statisztikákról szóló 222/2009/EK rendelete szerinti, az európai uniós tagállamokból történő beszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatást a Központi Statisztikai Hivatal részére – az általa meghatározott formátumban és határidőre – a HM VGH végzi.
 (6) Az (5) bekezdés szerinti feladat teljesítéséhez a HM BH az európai uniós tagállamokból teljesített beszerzésekről és azok értékéről havonta, a tárgyhónapot követő hónap 5-éig adatszolgáltatást teljesít a HM VGH részére.”
- 26. §** Az Ut. 51. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „51. § (1) Az ajánlatkérő és azon honvédelmi szervezetek, amelyek a 14. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontjára figyelemmel – folytatnak le közbeszerzési eljárást, a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás módosításáról szóló 16/2015. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Módut.) hatálybalépésétől számított 30. napig kötelesek a Módut.

rendeleteinek figyelembevételével közbeszerzési szabályzatokat felülvizsgálni és a módosított szabályzatot elektronikus úton a HM GTSZF részére felterjeszteni.

(2) A Módot. hatálybalépésétől számított 30. napig

a) a honvédelmi szervezetek által lefolytatandó keretmegállapodásos eljárások szabályairól szóló 71/2014. (HK 10.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedést a HM BH,

b) a műveleti beszerzések lefolytatásának rendjéről szóló 51/2012. (HK 11.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedést és a külképviseletek beszerzési eljárásai lefolytatásának rendjéről szóló 34/2014. (HK 6.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedést a HVK LOGCSF felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja.”

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

28. § Az Ut. 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

29. § Az Ut. 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

30. § Az Ut. 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

31. § Az Ut. 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

32. § Az Ut. 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

33. § Az Ut. 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

34. § Az Ut. 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

35. § Az Ut. 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

36. § Az Ut.

1. 3. § (1) bekezdésében a „18. §-ban meghatározott” szövegrész helyébe a „18. § (3) bekezdése szerinti”,
2. 4. § (2) bekezdésében a „Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM)” szövegrész helyébe a „közbeszerzésekért és az e-közigazgatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egységei”,
3. 4. § (7) bekezdésében a „HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály” szövegrész helyébe a „HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM HFF)”,
4. 5. § nyitó szövegrészében a „HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)” szövegrész helyébe a „HM Beszerzési Hivatal (a továbbiakban: HM BH)”,
5. 5. § c) pontjában, a „HM HVF-fel” szövegrész helyébe a „HM HFF-fel”,
6. 6. § (1) és (2) bekezdésében, 7. § 10. pontjában, 8. § h) pontjában, 9. § d) pontjában, 13. § (1) bekezdés d) pontjában, 14. § (1) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontjában és b) pontjában, 18. § (2) bekezdésében, 27. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 30. § (1) bekezdésében, 39. § (2), (3) és (6) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében és 46. § (2) bekezdés b) pontjában a „HM VGH” szövegrész helyébe a „HM BH”,
7. 6. § (2) bekezdés i) pontjában és 42. § (2) bekezdésében a „HM VGHÁT” szövegrész helyébe a „HM KÁT”,
8. 6. § (2) bekezdés k) pontjában az „R1–R4. és R6.” szövegrész helyébe az „R1., R2., R4. és R6.”,
9. 6. § (3) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés g) pontjában és 39. § (8) bekezdésében a „HM VGH” szövegrészek helyébe a „HM BH”,
10. 7. § 10. pontjában, 8. § h) pontjában és 9. § d) pontjában az „előirányzat-módosításának” szövegrész helyébe az „előirányzat-átcsoportosításának”,
11. 7. § 15. pontjában az „MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD)” szövegrész helyébe az „MH BHD”,
12. 9. § nyitó szövegrészében a „HM HVF” szövegrész helyébe a „HM HFF”,
13. 11. § (2) bekezdésében a „HM VGH-től” szövegrész helyébe a „HM BH-től”,
14. 13. § (1) bekezdés a) pontjában és 39. § (1) és (5) bekezdésében a „HM VGH-nak” szövegrész helyébe a „HM BH-nak”,

15. 14. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontjában és c) pontjában a „közösségi” szövegrész helyébe az „uniós”,
16. 16. § (2) bekezdés e) pontjában a „beszerzésre kerülő áruk és szolgáltatások szükségességének” szövegrész helyébe a „beszerzésre kerülő áruk, szolgáltatások és építési beruházások szükségességének”,
17. 18. § (2) bekezdésében a „HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT)” szövegrész helyébe a „HM KÁT”,
18. 20. § (2) bekezdésében a „műszaki leírást, a minőségbiztosítási, átvételi követelményeket” szövegrész helyébe a „műszaki leírást, a minőségbiztosítási, átvételi és termékazonosítási követelményeket”,
19. 24. § (4) bekezdésében az „NFM” szövegrészek helyébe a „közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes szervezeti egysége”,
20. 25. § (6) bekezdésében a „külön engedély nélkül” szövegrész helyébe a „megbízás, illetve műszaki leírás módosításával”,
21. 25. § (7) bekezdésében az „új fedezetigazolás megküldésével” szövegrész helyébe a „külön engedély nélkül, új fedezetigazolás megküldésével”,
22. 26. § (1) bekezdésében az „áruk beszerzését és szolgáltatások megrendelését” szövegrész helyébe az „áruk beszerzését, szolgáltatások megrendelését és építési beruházások megvalósítását”,
23. 29. § (1) bekezdésében a „központosított közbeszerzésre feljogosított ajánlatkérő” szövegrész helyébe az „igénybejelentő”,
24. 33. §-ában és 34. §-ában az „R2., R3. és az R5.” szövegrész helyébe az „R2. és az R5.”,
25. 35. § (3) bekezdésében a „határozat” szövegrész helyébe a „határozatot”,
26. 39. § (1) bekezdésében a „HM HVF” szövegrész helyébe a „HM Vagyonfelügyeleti Főosztály”,
27. 39. § (4) bekezdésében a „HM VGH-t” szövegrész helyébe a „HM BH-t”, valamint
28. 49. (1) bekezdésében a „HM Miniszteri Kabinet Sajtó Osztály” szövegrész helyébe a „HM SO” szöveg lép.

37. § Hatályát veszti az Ut.

- a) 2. § 26. pontja,
- b) 5. § d) pontja,
- c) 6. § (2) bekezdés f) pontjában, 10. § (1) bekezdés a) pontjában és 30. § (1) bekezdésében az „országosan kiemelt” szövegrész,
- d) 6. § (6) és (7) bekezdése,
- e) 9. § f) pontja,
- f) 10. § (4) bekezdés b) pontja,
- g) 29. § (2) bekezdése, valamint
- h) 48. § (2) és (3) bekezdése.

38. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honnvédelmi miniszter

1. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM közigazgatási államtitkár

Engedélyezem!	
201 .	-n
HM KÁT	

(a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján)

Egyetértőleg felterjesztem!	
201 .	-n
HM VGHÁT	

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője útján)

Felterjesztem!	
201 .	-n
HM GTSZF főosztályvezető	

(KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉS (A beszerző szervezet tölti ki!)

I. A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ADATAI

1.1. (Köz)beszerzés tárgya:

1.2. Beszerzésazonosító:

1.3. (Köz)beszerzés rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezete:	Tárgyévi ÉBT azonosító:	Tervezett	Terven felüli
		
	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4. (Köz)beszerzés értéke:	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)

1.5. (Köz)beszerzési eljárás fajtája (jogszabályhely feltüntetésével):

1.6. A (köz)beszerzési eljárás tervezett ütemezése a szerződéskötésig:
részvételi/ajánlattételi határidő, bontás, összegezés megküldésének; kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz bontásának, összegezés megküldésének, valamint az ajánlattételi felhívás megküldésének, az ajánlattételi szakasz bontásának és összegezés megküldésének tervezett időpontja – lehetőség szerint

1.7. A szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzendó):	határozott időtartama:	határozatlan
--	---------------------------	--------------

1.8. A (köz)beszerzést lebonyolító ügyintéző neve:

1.9. A (köz)beszerzést lebonyolító ügyintéző elérhetősége:

1.10. A (köz)beszerzési eljárás indokolása: ajánlatkérő által megválaszolendő kérdések

1.10.1. Központosított közbeszerzés esetén van-e hatályos, a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság által kötött keretmegállapodás/keretszerződés, ha van, annak hatálya.

1.10.2. A javasolt (köz)beszerzési eljárás fajtájának részletes indokolása.

1.10.3. Hirdetmény nélküli eljárás esetén a megszólítandó gazdasági szereplők felsorolása.

1.10.4. A Kbt. 94. § (2) bekezdés c) vagy d) pontja vagy 108. §-a hatálya alá tartozó eljárás alkalmazására vonatkozó javaslat indokolása.

1.11. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: (Elektronikus úton megküldve a bto@hm.gov.hu e-mail címre!)

(1 pld.) – közbeszerzések központi ellenőrzését és engedélyezését végző szervezet előterjesztés [a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó eljárás esetén]

1 pld. – *Ajánlattételi felhívás – Nyt. szám: – 1 pld. lap

1 pld. – A műszaki leírást és minőségbiztosítási – átvételi – termékazonosítási követelményeket tartalmazó dokumentum – Nyt. szám: – 1 pld. lap

1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: – 1 pld. lap (lásd 6. melléklet)

1 pld. – Illetékes csoportfőnökség állásfoglalása – 1 pld. lap

1 pld. – Hatályos KEF keretmegállapodást kötött gazdasági szereplők jegyzéke

1 pld. – Közbeszerzési Döntőbizottság elnökének küldendő indokolás – 1 pld. lap (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén)

1. pld. – A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát kezdeményező irat

(* Ajánlattételi felhívás, Ajánlati felhívás, Részvételi felhívás, Árajánlatkérés, Pályázati felhívás)

1.12. Ajánlatkérő vezetőjének javaslata:

Az eljárás jogszerű, a csatolt dokumentumok alapján a (köz)beszerzési feladat végrehajtható.

A pénzügyi ellenjegyzések igazolják, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

Kérem a (köz)beszerzés kezdeményezés engedélyezését.

II. A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐZMÉNYEI

2.1. A (köz)beszerzési eljáráshoz kapcsolódó korábbi beszerzések:	Éve	Tárgya	Szerződés értéke (Ft)
	T-1		
	T-2		
	T-3		

2.2. A korábbi (köz)beszerzések eljárásfajtája: (jogszabályhely megjelöléssel)

2.3. A megelőző eljárás alapján a szerződést elnyert gazdasági szereplő(k) és a szerződés bruttó értéke:	Év	Gazdasági szereplő	Szerződés értéke (Ft)
	T-1		
	T-2		
	T-3		

2.4. A korábbi (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tapasztalatok: (így különösen eredménytelenség esetén annak indoka, jogorvoslat esetén annak indoka, minőségi kifogás)

Budapest, 20.....-n

.....
(név, beosztás)
ajánlatkérő szervezet vezetője

Készült: 3 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Ellenjegyző

3. sz. pld.: Irattár"

2. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„2. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM közigazgatási államtitkár

Engedélyezem!
201 . -n

HM KÁT

(a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján)

Egyetértőleg felterjesztem!
201 . -n

HM VGHÁT

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője útján)

Felterjesztem!
201 . -nHM GTSZF
főosztályvezető

Tárgy: Közbeszerzés kezdeményezésének engedélyezése

Államtitkár Úr Jelentem!

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás 22. §-a értelmében az „..... szervezet” által kezdeményezésre előkészített, a következő táblázatban részletezett „.....” tárgyú (köz)beszerzési eljárás indokoltságát, fedezetbiztosítottságát és jogszerűségét megvizsgáltam, a csatolt dokumentumok alapján kérem a (köz)beszerzési eljárás megindításának engedélyezését.

(KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉS***I. (KÖZ)BESZERZÉS ALAPADATAI, INDOKOLÁSA (Az ajánlatkérő tölti ki)*****1.1. (Köz)beszerzés tárgya:**

Közös Közbeszerzési Szószedet (a továbbiakban: CPV) kód, több kód esetén a beszerzés értékének az egyes CPV kódokra eső %-os aránya feltüntetésével:

Szakfeladat száma:

Kormányzati funkció kód:

Anyagnem kódja:

1.2. Beszerzésazonosító:

1.3. (Köz)beszerzés rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezete:	Tárgyévi ÉBT azonosító:	Tervezett	Terven felüli
		
	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4. (Köz)beszerzés értéke:	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4.1. Becsült érték megadása értékelendő árelemenkénti bontásban:			

1.5. (Köz)beszerzési eljárás fajtája (jogszabályhely feltüntetésével):

1.6. A (köz)beszerzési eljárás tervezett ütemezése a szerződéskötésig:

részvételi/ajánlattételi határidő, bontás, összegezés megküldésének; kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz bontásának, összegezés megküldésének, valamint az ajánlattételi felhívás megküldésének, az ajánlattételi szakasz bontásának és összegezése megküldésének tervezett időpontja – lehetőség szerint

1.7. A szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzendő):	határozott időtartama:	határozatlan
---	------------------------	--------------

1.8. (Köz)beszerzést lebonyolító ügyintéző neve:

1.9. (Köz)beszerzést lebonyolító ügyintéző elérhetősége:

1.10. A (köz)beszerzési feladat szükségességének indokolása (ajánlatkérő által megválaszolandó kérdések)

1.10.1. Mi által keletkezett a beszerzési igény? Így különösen jogszabály, új képesség, meghibásodás, káresemény, tervezhető ellátási igény.

1.10.2. Haditechnikai eszköz vagy haditechnikai eszközre vonatkozó szolgáltatás beszerzése esetén az eszköz besorolása a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján.

1.10.3. Rendszeresített-e a beszerzendő eszköz, ha igen, a rendszeresítési határozat száma? Szabványosított-e az eszköz, ha igen, a szabvány száma?

1.10.4. Nem rendszeresített haditechnikai eszköz esetén a beszerzést megelőzte-e K+F feladat? Ha nem, mi indokolja a haditechnikai ellenőrző vizsgálat nélküli beszerzést? Mi garantálja a hadi alkalmazhatóságot?

1.10.5. Kapcsolódik-e a beszerzés valamely összetett programhoz, így különösen VIR, GBP, KGIR, ISAF felszerelése.

1.10.6. HM GT képes-e a feladat ellátására?

1.10.7. Megszólításra javasolt gazdasági szereplők, amennyiben a későbbiekben meghatározásra kerülő jogalap azt lehetővé teszi.

1.10.8. Ha a beszerzés műszaki-technikai sajátosságokkal, művészeti szempontokkal vagy kizárólagos joggal függ össze, annak alátámasztását igazoló okirat rendelkezésre áll-e? Ha igen, annak másolatban történő csatolása.

1.10.9. Igényeli-e az ajánlatkérő mintatermék bekérését, árubemutató-tartást, kíván-e biztosítani helyszínbemutatót?

1.10.10. Mikor keletkezett a beszerzési igény, illetve folyamatos ellátás esetén mikor jár le a megelőző időszaki szerződés? Amennyiben a felterjesztés dátuma és a teljesítési határidő közötti időszak 120 napnál rövidebb, mi indokolja a kezdeményezés elhúzását?

1.10.11. Az 1.4.1. pontban megadott becsült érték meghatározásának módszere, forrása, így különösen előzetes piackutatás, rendszeresen vagy időszakosan visszatérően kötött szerződés alapján.

1.10.12. Általános fizetési feltételek. Jogszabály által előírt speciális finanszírozási és fizetési feltételek fennállása esetén azok megjelölése jogszabályi hivatkozással.

1.10.13. A garanciaállalás, jótállás időtartama.

1.10.14. Alkatrész-utánpótlás feltételei, időtartama.

- 1.10.15. Termékkodifikációs adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.10.16. Üzembentartási adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.10.17. Egyéb specifikációk.
- 1.10.18. Milyen következménnyel jár a beszerzés elmaradása?
- 1.10.19. A beszerzés meghiúsulása esetén a helyettesítő megoldás.
- 1.10.20. A kezdeményező által szükségesnek ítélt, a beszerzés tárgyához kapcsolódó pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározása.
- 1.10.21. A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz, képzettséghez van-e kötve? Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.
- 1.10.22. Annak meghatározása, hogy a szolgáltatás nyújtásához a letelepedési országban előírt engedély, jogosítvány szükséges-e.
- 1.10.23. Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek?
- 1.10.24. A nyertes, nyertesek által létrehozandó gazdálkodó szervezet, projektársaság előírása.
- 1.10.25. Központosított közbeszerzés esetén van-e hatályos, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által kötött keretmegállapodás/keretszerződés, ha van, annak hatálya.
- 1.10.26. A javasolt (köz)beszerzési eljárás fajtájának részletes indokolása.
- 1.10.27. Hirdetmény nélküli eljárás esetén a megszólítandó gazdasági szereplők felsorolása.
- 1.10.28. A Kbt. 94. § (2) bekezdés c) vagy d) pontja vagy 108. §-a hatálya alá tartozó eljárás alkalmazására vonatkozó javaslat indokolása.
- 1.11. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: (Elektronikus úton megküldve a bto@hm.gov.hu e-mail címre!) (1 pld.) – közbeszerzések központi ellenőrzését és engedélyezését végző szervezet előterjesztés (R5. hatálya alá tartozó eljárás esetén)
- | | | |
|--|----------|---|
| 1 pld. – *Ajánlattételi felhívás – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Műszaki leírást és minőségbiztosítási – átvételi – termékazonosítási követelményeket tartalmazó dokumentum – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap (lásd 8. melléklet) |
| 1 pld. – Illetékes csoportfőnökség állásfoglalása | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Hatályos KEF keretmegállapodást kötött gazdasági szereplők jegyzéke | | |
| 1 pld. – Közbeszerzési Döntőbizottság elnökének küldendő indokolás | – 1 pld. | lap (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén) |
1. pld. – A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát kezdeményező irat
(* Ajánlattételi felhívás, Ajánlati felhívás, Részvételi felhívás, Árajánlatkérés, Pályázati felhívás)
- 1.12. Ajánlatkérő vezetőjének javaslata:
Az eljárás jogszerű, a csatolt dokumentumok alapján a (köz)beszerzési feladat végrehajtható.
A pénzügyi ellenjegyzések igazolják, hogy a fedezet rendelkezésre áll.
Kérem a (köz)beszerzés kezdeményezés engedélyezését.

Budapest, 20.....-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kezdeményező vezetője

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (intézményi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, CRK és FKSZ szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (kölségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (kölségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-beruházási kiadások terhére.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.2. HM VGH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó- n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 3 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Ellenjegyző

3. sz. pld.: Irattár"

3. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„3. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET
Nyt. szám:

számú példány

MEGBÍZÁS (KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE

I. A (KÖZ)BESZERZÉS ALAPADATAI, INDOKOLÁSA (A kezdeményező tölti ki)

1.1. Kezdeményező:

1.2. Megbízás tárgya:

1.3. Közös Közbeszerzési Szószedet (a továbbiakban: CPV) kód, több kód esetén a beszerzés értékének az egyes CPV kódokra eső %-os aránya feltüntetésével:

1.4. Szakfeladat száma:

Kormányzati funkció kód:

1.5. Anyagnem kódja:

1.6. Tervezett közbeszerzés?

Tervezett

Terven felüli

(Amennyiben az ÉBT-ben meghatározottnál magasabb értékű, úgy terven felülinek minősül.)

1.7. Tárgyévi jóváhagyott ÉBT sorszáma:

1.8.1. Költségek évenkénti megoszlása (nettó, bruttó):	Év	Nettó költség (Ft)	Bruttó költség (Ft)
1.8.2. Becsült érték megadása értékelendő árelemenkénti bontásban:			
1.9. Beszerzés mennyisége, mértékegysége:			
1.10. Szerződéskötés időpontjára vonatkozó igény:			
1.11. Tervezett teljesítési határidő:			
1.12. Teljesítés helye:			
1.13.1. Előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet:			
1.13.2. Kötelezettségvállaló szervezet:			
1.14. Költségviselő szervezet:			
1.15.1. Kapcsolattartó személy neve:			
1.15.2. Kapcsolattartó személy elérhetősége:			

1.16. A (köz)beszerzési feladat szükségességének indokolása (kezdeményező által megválaszolandó kérdések):

1.16.1. Mi által keletkezett a beszerzési igény? Így különösen jogszabály, új képesség, meghibásodás, káresemény, tervezhető ellátási igény.

1.16.2. Haditechnikai eszköz vagy haditechnikai eszközre vonatkozó szolgáltatás beszerzése esetén az eszköz besorolása a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján.

1.16.3. Rendszeresített-e a beszerzendő eszköz, ha igen, a rendszeresítési határozat száma? Szabványosított-e az eszköz, ha igen, a szabvány száma?

1.16.4. Nem rendszeresített haditechnikai eszköz esetén a beszerzést megelőzte-e K+F feladat? Ha nem, mi indokolja a haditechnikai ellenőrző vizsgálat nélküli beszerzést? Mi garantálja a hadi alkalmazhatóságot?

- 1.16.5. Kapcsolódik-e a beszerzés valamely összetett programhoz, így különösen VIR, GBP, KGIR, ISAF felszereléséhez.
- 1.16.6. A HM GT képes-e a feladat ellátására?
- 1.16.7. Megszólításra javasolt gazdasági szereplők, amennyiben a későbbiekben meghatározásra kerülő jogalap azt lehetővé teszi.
- 1.16.8. Ha a beszerzés műszaki-technikai sajátosságokkal, művészeti szempontokkal vagy kizárólagos joggal függ össze, annak alátámasztását igazoló okirat rendelkezésre áll-e? Ha igen, annak másolatban történő csatolása.
- 1.16.9. Igényeli-e a kezdeményező mintatermék bekérését, árubemutató-tartást, kíván-e biztosítani helyszínbemjárást?
- 1.16.10. Mikor keletkezett a beszerzési igény, illetve folyamatos ellátás esetén mikor jár le a megelőző időszaki szerződés? Amennyiben a felterjesztés dátuma és a teljesítési határidő közötti időszak 120 napnál rövidebb, mi indokolja a kezdeményezés elhúzódsát?
- 1.16.11. Az 1.8.2. pontban megadott becslött érték meghatározásának módszere, forrása, így különösen előzetes piackutatás, rendszeresen vagy időszakosan visszatérően kötött szerződés alapján.
- 1.16.12. Általános fizetési feltételek. Jogszabály által előírt speciális finanszírozási és fizetési feltételek fennállása esetén azok megjelölése jogszabályi hivatkozással.
- 1.16.13. A garanciavállalás, jótállás időtartama.
- 1.16.14. Alkatrész-utánpótlás feltételei, időtartama.
- 1.16.15. Termékkodifikációs adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.16.16. Üzembentartási adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.16.17. Egyéb specifikációk.
- 1.16.18. Milyen következménnyel jár a beszerzés elmaradása?
- 1.16.19. A beszerzés meghiúsulása esetén a helyettesítő megoldás.
- 1.16.20. A kezdeményező által szükségesnek ítélt, a beszerzés tárgyához kapcsolódó pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározása.
- 1.16.21. A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz, képzettséghez van-e kötve? Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.
- 1.16.22. Annak meghatározása, hogy a szolgáltatás nyújtásához a letelepedési országban előírt engedély, jogosítvány szükséges-e.
- 1.16.23. Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek?
- 1.16.24. A nyertes, nyertesek által létrehozandó gazdálkodó szervezet, projektársaság előírása.
- 1.16.25. Építési beruházás esetén a HM VGH felkérése műszaki ellenőr biztosítására: igen nem
- 1.17. Kezdeményező által csatolt dokumentumok: (Csak az ajánlatkérő részére, az ellenjegyzést követő megküldéskor csatolandó!)
- | | | |
|---|----------|-----|
| 1 pld. – A becslött érték meghatározását alátámasztó dokumentum – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Műszaki leírás – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Értékelési szempontok – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Minőségbiztosítási – átvételi – termékazonosítási követelmények – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
- 1.18. Kezdeményező vezetőjének javaslata:
- A csatolt műszaki leírást, értékelési szempontokat, minőségbiztosítási és átvételi követelményeket jóváhagytam. Az azok maradéktalan betartásával beszerzett áru/megrendelt szolgáltatás megfelel az igényeknek.

Budapest, 20.....-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kezdeményező vezetője

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (központi logisztikai előirányzatok terhére)

<p>2.1. Előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet záradéka:</p> <p>A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, címrendkód (a továbbiakban: CRK) és főkönyvi számlaszám (a továbbiakban: FKSZ) szerinti bontásban:</p> <p>Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: .....Ft</p> <p>Fedezetindex: CRK: FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: .....Ft</p> <p>Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: .....Ft</p> <p>Fedezetindex: CRK: FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft</p> <p>A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-beruházási kiadások terhére.</p> <p>....., 20.... év hó .....-n</p> <p style="text-align: center;">P. H.</p> <p style="text-align: right;">..... (név, beosztás) szervezet vezetője</p>
<p>2.2. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:</p> <p>A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom.</p> <p>....., 20.... év hó .....-n</p> <p style="text-align: center;">P. H.</p> <p style="text-align: right;">..... (név, beosztás) kötelezettségvállaló</p>
<p>2.3. HM VGH ellenjegyzői záradéka:</p> <p>Budapest, 20..... év hó .....-n</p> <p style="text-align: center;">P. H.</p> <p style="text-align: right;">..... (név, beosztás) ellenjegyző</p>

Készült: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Kötelezettségvállaló

3. sz. pld.: Ellenjegyző

4. sz. pld.: Irattár

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (intézményi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, CRK és FKSZ szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-beruházási kiadások terhére.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.2. HM VGH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Ellenjegyző

3. sz. pld.: Kötelezettségvállaló

4. sz. pld.: Irattár"

4. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„4. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

A MŰSZAKI LEÍRÁSOK ALAPVETŐ TARTALMA

1. A műszaki leírásnak tartalmaznia kell
 - a) a termék rendeltetését,
 - b) a termék hadműveleti, harcászati követelményeit,
 - c) a terméket meghatározó fizikai és funkcionális paramétereit,
 - d) a termék beépítési, alkalmazási környezetét,
 - e) a csatlakozó berendezéseket, rendszereket,
 - f) a klímaállósági követelményeket,
 - g) a biztonsági – ideértve a munka-, tűz-, környezetvédelmi – követelményeket,
 - h) a minőség igazolására/tanúsítására vonatkozó követelményeket,
 - i) a termékre alkalmazott terminológiára, jelekre, vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, csomagolásra, jelölésre, címkézésre, használati utasításra vonatkozó követelményeket,
 - j) a termék átvételére vonatkozó követelményeket,
 - k) a jótállás, garanciális javítás tervezett időtartamának megjelölését,
 - l) az alkatrész-utánpótlás biztosításának feltételeire és időtartamára vonatkozó igényt,
 - m) az üzemeltetési adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatokat (így különösen a magyarországi előírásoknak és jogszabályoknak való megfelelést igazoló dokumentumot, a magyar nyelvű kezelési, karbantartási és tárolási utasítást, az ábrás alkatrész-katalógust, a termék megfelelését igazoló egyéb okmányokat) és
 - n) a termék alkalmazására történő felkészítésre vonatkozó követelményeket.
2. Építési beruházás esetén a műszaki előírásoknak tartalmaznia kell továbbá
 - a) a minőségbiztosításra vonatkozó szabályokat,
 - b) a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat és
 - c) az egyes munkák vizsgálatára, ellenőrzésére és átvételére vonatkozó feltételeket, amelyeket az ajánlatkérőnek módjában áll – általános vagy különös rendelkezésekkel – előírni a folyamatban lévő, illetve elkészült munka tekintetében.
3. Árbeszerzés, szolgáltatásmegrendelés esetén a műszaki leírásnak tartalmaznia kell továbbá
 - a) a teljesítményre vagy egyéb, az ajánlatkérő által meghatározott műszaki paraméterre,
 - b) a teljesítés követelményrendszerére és
 - c) a termék esetében alkalmazható vagy alkalmazandó megfelelési igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket.
4. Szolgáltatás megrendelése esetén a műszaki leírásnak tartalmaznia kell továbbá
 - a) a szolgáltatás területének meghatározását,
 - b) a szolgáltatás során elvégzendő feladatokat, munkafolyamatokat,
 - c) a teljesítés részletes követelményeit (így különösen az egyes munkafolyamatok megfelelésének követelményeit, a megrendelés, elszámolás folyamatának meghatározását),
 - d) a biztonsági – ideértve a munka-, tűz-, környezetvédelmi – követelményeket és
 - e) a szolgáltatás átvételére vonatkozó követelményeket.”

5. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„5. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

Fedezetigazolás

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (7) bekezdésében foglaltak alapján nyilatkozom, hogy az alábbi (köz)beszerzési eljárásra a fedezet az éves költségvetés tervezésekor betervezésre kerül.

Beszerzés tárgya:

.....

Beszerzés bruttó költségkihatása:

..... Ft

Ebből áfa:

..... Ft

Kiadás jogcíme: dologi-felújítás-beruházás, CRK:

.....

Egyéb információ:

.....

.....

.....

Budapest, 20.....

P. H.

.....

Aláírás (név, beosztás)

Készült: 4 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: Ellenjegyző

Beszerző

Költségviselő

Iráttár"

6. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„6. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
VÉDELEMGAZDASÁGI HIVATAL

számú példány

Nyt. szám:

Fedezetigazolás

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (7) bekezdésében foglaltak alapján nyilatkozom, hogy az alábbi (köz)beszerzési eljárásra a fedezet biztosított, a szükséges fedezet lekötésre került.

Beszerzés tárgya:

.....

Beszerzés bruttó költségkihatása:

..... Ft

Ebből áfa:

..... Ft

Kiadás jogcíme: dologi-felújítás-beruházás, CRK:

.....

Egyéb információ:

.....

.....

.....

Budapest, 20.....

P. H.

.....
Aláírás (név, beosztás)

Készült: 3 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: Beszerző

Költségviselő

Irártár"

7. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„7. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM közigazgatási államtitkár

Engedélyezem!	
201 .	-n

HM KÁT

(a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján)

Egyetértőleg felterjesztem!	
201 .	-n

HM VGHÁT

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője útján)

Feltesztem!	
201 .	-n

HM GTSZF
főosztályvezető

SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS/SZERZŐDÉSHOSSZABBÍTÁS/KERETSZERZŐDÉS KERETFELTÖLTÉS/
NEM KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KERETÉBEN TÖRTÉNŐ SZERZŐDÉSKÖTÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

I. A SZERZŐDÉS ADATAI

1.1. Szerződés tárgya:

1.2. Beszerzésazonosító:

1.3. Szerződés hatálya:

1.4. Szerződésmódosítás, kiegészítő megállapodás, szerződés aláírásának tervezett időpontja:

1.5. Lekötött, valamint a rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezet a szerződés teljes időtartamára:	Év	Nettó Ft	Bruttó Ft
1.6. A jelenlegi módosítás, keretfeltöltés értéke:			

1.7. A szerződés összesített értéke:

1.8. A jelenlegi módosítás értéke:

1.9. A szerződés/módosított szerződés futamideje

(a megfelelő aláhúzandó):

határozott
időtartama:

határozatlan

1.10. Teljesítés helye:

1.11. A módosítást/szerződéskötést lebonyolító ügyintéző neve, elérhetősége:

1.12. A módosítást lebonyolító ügyintéző elérhetősége:

II. GAZDASÁGI SZEREPLŐ ADATOK

2.1. Hivatalos név:	
2.2. Gazdasági szereplő bejegyzett székhelye:	
2.3. Postacím:	
2.4. Szervezeti-működési forma:	
2.5. Cégjegyzékszám:	
2.6. Nyilvántartó bíróság és nyilvántartási szám:	
2.7. Adószám:	
2.8. Statisztikai szám:	
2.9. Kapcsolattartó személy neve:	
2.10. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége:	

III. INDOKOLÁS, JAVASLAT

3.1. A kedvezményezett kiválasztásának indokolása: így különösen eljárásfajta, értékelési szempont, egyéb kizáró okok:
3.2. A keretfeltöltés/szerződésmódosítás/szerződéskötés szükségességének indokolása, elmaradásának következményei:
3.3. A szerződésben foglalt feladat meghatározása:
3.4. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: 1 pld. – Megbízás keretszerződés-feltöltésre/szerződéshosszabbításra – Nyt. szám: – 1 pld. lap 1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: – 1 pld. lap, lásd: 5. és 6. melléklet 1 pld. – Szerződéstervezet vagy szerződésmódosítás-tervezet – Nyt. szám: – 1 pld. lap 1 pld. – Szerződéskötés vagy szerződésmódosítás szükségességét alátámasztó dokumentumok, dokumentumok – Nyt. szám: – 1 pld. lap
3.5. Az ajánlatkérő vezetőjének javaslata: A csatolt pénzügyi nyilatkozat alapján a fedezet rendelkezésre áll. A keretfeltöltés, szerződésmódosítás/szerződéskötés jogszerű. Kérem a keretfeltöltés/szerződésmódosítás/szerződéskötés engedélyezését.
Budapest, 20.....-n
<p>.....</p> <p>(név, beosztás)</p> <p>ajánlatkérő vezetője</p>

Készült: 2 példányban

Egy példány: 2 lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: HM GTSZF (Fax: 21-089)''

8. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„8. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

FEDEZETBIZTOSÍTÁSI KÉRELEM

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ

sz. példány

HONVÉDELMI SZERVEZET

Nyt. szám:

a) Az engedélyezett összeget meghaladó költségkihatás esetén

b) Kiegészítő építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetén

c) Egyéb:

Beszerzés tárgya:

Beszerzés mennyisége:

Ajánlatkérő megnevezése:

Hivatkozás:

Engedélyezett bruttó költségkihatás: Ft

ebből áfa: Ft

Tényleges bruttó költségkihatás: Ft

ebből áfa: Ft

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom. A fenti közbeszerzés elszámolható a dologi-felújítási-beruházási kiadások terhére címrendkódon.
A különbözetet az ÉBT-ben folyószámra tervesített feladat terhére biztosítom.

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....

(beosztás)

költségvetési előirányzat felett rendelkezési joggal
bíró honvédelmi szervezet vezetője

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....

(beosztás)

kötelezettségvállaló

Ellenjegyzői záradék:

....., 20.... év hón

P. H.

.....
(beosztás)
ellenjegyző

Amennyiben a kötelezettségvállaló és a költségvetési előirányzat felett rendelkezési joggal bíró honvédelmi szervezet azonos, ezen szervezet vezetője a „kötelezettségvállaló és a költségviselő vezetője” megjelöléssel, egy aláírással látja el a kérelemokmányt.

Készült: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

- Kapja: 1. sz. pld.: Ellenjegyző
2. sz. pld.: Ajánlatkérő (ha szükséges)
3. sz. pld.: Kötelezettségvállaló
4. sz. pld.: Irattár”

9. melléklet a 16/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

„9. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

Ajánlatkérő

számú példány

HM közigazgatási államtitkár

(a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján)

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
főosztályvezetője útján)

Budapest,

Tárgy: Tájékoztató jelentés (köz)beszerzési eljárás lezárásáról

Államtitkár Úr Jelentem!

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás 25. § (5) bekezdése értelmében a (Ajánlatkérő megnevezése) által kezdeményezett, hónapban lezárult (köz)beszerzési eljárások eredményéről az alábbi összegzett tájékoztatást adom.

Ssz.	Tárgy	Összeg	Szerződő fél	Szerződés hatálya	HM GTSZF kiértésítés hivatkozási száma	Megjegyzés
1.						
2.						

Budapest,

.....
Aláírás (név, beosztás)

Készült: ... példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):"

**A honvédelmi miniszter 17/2015. (IV. 30.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésére és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) a következő 5. §-sal egészül ki:
„5. § A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról szóló 17/2015. (IV. 30.) HM utasítás hatálybalépését követő 30. napig a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységei kidolgozzák vagy módosítják ügyrendjüket, melyek egy példányát – azok jóváhagyását követően – megküldik a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére.”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 59/2013. (IX. 27.) HM utasítás módosításáról szóló 23/2014. (III. 31.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

Jóváhagyom:
Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:
Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 17/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. melléklet 1. § (2) bekezdés k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A HM alapadatai a következők:)
„k) alapító okirat kelte, száma: 2014. július 7., VIII/ID/911/3/2014.”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Nem önálló szervezeti egység az osztályszintű helyettes államtitkári titkárság, az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda.”
- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 7. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A parlamenti államtitkár
a) a miniszter felkérésére közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakpolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
b) a miniszter felkérésére közreműködik a Kormány Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
c) a HM szakmai vezetőjén keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben – a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől jelentést, illetve feladat-végrehajtást kérhet.”

- 4. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 9. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésén túl]
„b) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, továbbá a HVKF-fel egyetértésben a HM havi munkatervét;”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 9. § (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésén túl]
„d) dönt az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO), az Európai Unió (a továbbiakban: EU) és a „Visegrádi Négyek” (a továbbiakban: V4) hadfelszerelési és kutatás-fejlesztési bizottságokban történő szakmai képviselőről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét;”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 9. § (3) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésén túl]
„g) ellátja a honvédelmi szervezetek beszerzési eljárására vonatkozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési és jóváhagyási feladatokat, és”
- (4) A Szabályzat 1. melléklet 9. § (7) bekezdése a következő o) ponttal egészül ki:
[A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésben meghatározottak keretében szakmailag irányítja]
„o) a hadfelszerelés-fejlesztési programok tervezését és végrehajtását, jóváhagyja a haditechnikai K+F tervet.”
- 5. §** A Szabályzat 1. melléklet 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közigazgatási államtitkár irányítja
a) a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár,
b) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
c) a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
d) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,
e) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
f) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
g) az ellenőrzések kivételével a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
h) a Jogi Főosztály vezetőjének,
i) az Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály vezetőjének,
j) a Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály vezetőjének,
k) a HM Beszerzési Hivatal főigazgatójának,
l) a miniszter által átruházott hatáskörben a HM Hatósági Hivatal és a HM Védelmi Hivatal főigazgatójának és
m) a Közzolgálati Iroda vezetőjének tevékenységét.”
- 6. §** A Szabályzat 1. melléklet 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. § (1) A kabinetfőnök irányítja
a) a sajtófőnök,
b) a Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,
c) a Miniszteri Kabinetiroda vezetőjének,
d) a Parlamenti Iroda vezetőjének,
e) a Sajtó Osztály vezetőjének és
f) a Média Osztály vezetőjének tevékenységét.
(2) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.”
- 7. §** A Szabályzat 1. melléklet 16. § (1) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:
[A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja]
„h) a magyar-amerikai védelmi együttműködési programok tárcaszintű koordinációs feladatait.”

- 8. §** A Szabályzat 1. melléklet 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,
b) a Védelmi Tervezési Főosztály vezetőjének,
c) a Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének,
d) a Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének,
e) a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselő-vezetőjének és
f) a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőjének tevékenységét.”
- 9. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 18. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (3) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja]
„f) a katonai minőségüggyel összefüggő tevékenységet,”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 18. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár)
„b) az általa kijelölt vezető útján felügyeli a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) fejlesztését, működtetését, és összehangolja az annak fejlesztésére irányuló alkalmazói követelmények kidolgozását, előterjeszti a rendszer fejlesztésére irányuló szakmai követelményeket, és irányítja a HM KGIR működtetését,”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 18. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár)
„e) dönt a NATO, az EU és a V4 gazdasági, anyagi szabványosítási, környezetvédelmi, valamint minőségbiztosítási bizottságaiban történő szakmai képviseletről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontonról, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,”
- 10. §** A Szabályzat 1. melléklet 19. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,
b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének,
c) a Kontrolling Főosztály vezetőjének,
d) a Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének és
e) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának tevékenységét.”
- 11. §** A Szabályzat 1. melléklet 20. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésen túl]
„a) ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
b) felügyeli a honvédelmi neveléssel és az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, valamint a Honvédelmi Kötelék Program és a Centenárium megemlékezéssel kapcsolatos feladatok megvalósítását, a miniszter nevében önállóan kiadmányoz a honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatok ellátása során,”
- 12. §** A Szabályzat 1. melléklet 21. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Társadalmi Kapcsolatok és Hábórus Kegyeleti Főosztály vezetőjének,
b) a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének,
c) a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum parancsnokának és
d) a HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal főigazgatójának tevékenységét.”

- 13. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 27. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A titkárságvezető tevékenységét az állami vezető irányítja. A titkárságvezető feladat- és hatáskörében)
„b) elkészíti a titkárság munkaköri leírásait, az önálló HM szervként működő titkárság esetében annak ügyrendjét, és”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 27. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) Az önálló HM szervként működő titkárság ügyrendjét és a titkárság személyi állományának munkaköri leírását az állami vezető hagyja jóvá.
(4) Az önálló HM szervként működő titkárság esetében a titkárságvezető helyettesítésére a 33. § az irányadó.”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 27. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A (4) bekezdés hatálya alá nem tartozó helyettes államtitkári titkárságvezetőt a helyettes államtitkár által kijelölt személy helyettesíti.”
- 14. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 34. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A 30. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységre, a 33. § az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda vezetőjére is irányadó.”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 34. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A helyettes államtitkári titkárság részletes feladat- és hatáskörét a 2. függelék tartalmazza.”
- 15. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 37. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője önállóan kiadmányoz
a) a miniszter nevében a hadisír-gondozással, valamint a katonai hagyományőrzéssel és
b) a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár nevében a Centenárium megemlékezéssel kapcsolatos feladatok ellátása során.”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 37. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A HM biztonsági vezető
a) feladat- és hatáskörében eljárva önállóan kiadmányoz, és
b) a miniszter nevében kiadmányozza a HM Biztonsági Szabályzatát.”
- 16. §** A Szabályzat 1. melléklet 57. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„57. § (1) A (3) bekezdésben meghatározottak kivételével az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetét aláírás előtt fel kell terjeszteni a közigazgatási államtitkár részére.
(2) A (3) bekezdésben meghatározottak kivételével az MH katonai szervezeteit érintő szerződés megkötéséhez minden esetben ki kell kérni a HVKF előzetes véleményét.
(3) A HM vagyonkezelői vagy a tulajdonosi joggyakorló képviselőjére jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott HM szerv vezetője gyakorolja az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetével összefüggő képviselői jogköröket.”
- 17. §** A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.0.1. alcím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok
a) A közigazgatási államtitkár kijelölése esetén végzi a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatokat, szakmailag támogatja az első és a másodfokú hadigondozási szerveket.
b) A Közszolgálati Iroda útján kiadja a kormánytisztviselőkre vonatkozó igazolásokat.”
- 18. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.0.6. alcím 1. pontja a következő c) alponttal egészül ki:
(Kodifikációs feladatok)
„c) Végzi a honvédelmi tárca EU-jogharmonizációs programozással összefüggő tevékenységét.”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.0.6. alcím 3. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok)
„c) Ha a közigazgatási államtitkár eltérően nem rendelkezik, végzi a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatokat, szakmailag támogatja az első és a másodfokú hadigondozási szerveket.”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.0.6. alcím 3. pontja a következő d) alponttal egészül ki:
(Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok)
„d) Végzi a nemzetközi kártérítési ügyekkel kapcsolatos feladatokat.”

- (4) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.0.6. alcím 4. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok*)
„a) Végzi a honvédelmi tárca nemzetközi jogi tevékenységét, közreműködik az EU-s normák értelmezésében.”
- (5) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.0.6. alcím 4. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok*)
„g) Közreműködik a külföldi fegyveres erők magyarországi jogállását érintő feladatok végrehajtásában.”

19. § A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1. alcíme a következő 7.1.0.8. alcímmel egészül ki:

„7.1.0.8. HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály

1. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a stratégiaileg kiemelt jelentőségű és komplex együttműködést igénylő fejlesztési programok végrehajtásának irányításával összefüggő, valamint a Gripen programmal kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- b) Végzi az MH hadfelszerelési programok felügyeletével összefüggő feladatokat, továbbá felügyeli a nemzeti termékazonosítással és a haditechnikai K+F-fel összefüggő tárcaszintű tevékenységet.
- c) Végzi az amerikai hadfelszerelés-fejlesztésre irányuló támogatási programok koordinációs feladatait.

2. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programjának, illetve a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban hatáskörébe utalt NATO Strategic Airlift Capability (a továbbiakban: SAC) Légiszállító Képesség programjának Magyarországot érintő projektjeivel összefüggő döntés-előkészítő feladatok végrehajtásában, és ellátja a honvédelmi tárca képviseletét a NATO Támogató Ügynökség Felügyelő Bizottságában.
- b) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a nemzeti hadfelszerelési igazgató feladatait, képviseli a honvédelmi tárcát a NATO, az EDA és a V4 nemzeti hadfelszerelési igazgatói ülésein.
- c) Végzi a két- és többoldalú hadfelszerelési együttműködési programok irányításával és felügyeletével összefüggő feladatokat, valamint koordinálja azok végrehajtását.
- d) Javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár részére a NATO, az EU és a V4 Nemzeti Hadfelszerelési Igazgatók Értekezletének alárendeltségében működő bizottságokban történő szakmai képviseletre, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét.
- e) Ellátja a NATO Tudományos és Technológiai Irányítótestületben – NATO Science&Technology Board (a továbbiakban: NATO STO) – a nemzeti képviselői feladatokat, valamint az EDA-ban a kutatási és technológiai igazgatói feladatokat, végzi a NATO STO panelekben zajló nemzeti tevékenység felügyeletével összefüggő feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a hadiipari társaságok hazai és külföldi megjelenésének és szerepvállalásának támogatásával, tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat, képviseli a honvédelmi tárca és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok érdekeit a hazai és nemzetközi kapcsolattartás és kapcsolatépítés terén.
- b) Ellátja a honvédelmi tárca hadfelszerelés-fejlesztéseinek szakmai irányításával, valamint az azzal összefüggő szabályozási tevékenység felügyeletével összefüggő feladatokat. Végzi a hadfelszerelés-fejlesztési koncepciók megvalósítását célzó távlati fejlesztési és az ezek alapját képező rövid, közép- és hosszú távú tervek szakmai kidolgozásának felügyeletével összefüggő feladatokat.
- c) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.”

20. § A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.1. alcím címsorát követően a következő 7.1.1.0.1. alcímmel egészül ki:

„7.1.1.0.1. HM Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

- c) Ellátja a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
- d) Részt vesz a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.
- e) Végzi a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végzi a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel."

21. § (1) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.1.2. alcím 1–3. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a védelmi tervezési tevékenységgel és az egyes védelmi tervezési feladatok végrehajtásával kapcsolatos normatív szabályokat.
- b) Kidolgozza a honvédelmi szakpolitikai terület miniszteri programját és az ahhoz kapcsolódó kormány-előterjesztést.
- c) Összeállítja a honvédelmi szakpolitikai terület szakpolitikai stratégiáját és az arra vonatkozó kormány-előterjesztést.
- d) A Kormány részére kidolgozza a Magyarország honvédelmi szakpolitikai terveinek NATO általi megítéléséről szóló jelentést.
- e) Kidolgozza a magyar-amerikai védelmi együttműködés folytatásával kapcsolatos normatív szabályokat.

2. Koordinációs feladatok

- a) Az érintett tárcákkal együttműködve harmonizálja a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokat a kormányzati stratégiákkal.
- b) Végzi a NATO védelmi tervezési folyamatában és az EU képességfejlesztési eljárásaiban a nemzeti részvétellel összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.
- c) Koordinálja a magyar-amerikai védelmi együttműködés szakmai feladatai ellátásával összefüggő tárcaszintű feladatokat.
- d) Végzi a V4 és a regionális képességfejlesztési együttműködés védelmi tervezési feladatai végrehajtásával összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.
- e) Koordinálja az EBESZ védelmi tervezési adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Közreműködik a NATO védelmi tervezéssel és az EU, illetve a regionális képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában, részt vesz a NATO védelmi tervezési folyamatában, az EU, illetve a regionális keretekben folytatott képességfejlesztési tevékenységben, a tervezési adatok és információk cseréjében, azok feldolgozásában.
- b) Kialakítja, egyezteteti és képviseli a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatában, továbbá a regionális képességfejlesztési együttműködésekben a nemzeti és a tárcaálláspontokat, az illetékes fórumokon ellátja azok képviselését és a nemzeti érdekek érvényesítését. Végzi a NATO és az EU szervezeteiben a védelmi tervezési ügyeket érintő, a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőknek az MH képviselését ellátó személyek részére szükséges mandátumok biztosításával összefüggő feladatokat.
- c) Kapcsolatot tart és együttműködik a NATO és EU szervekkel, a regionális partnerekkel, azok védelmi tervezési, haderő- és képességfejlesztési konzultatív és irányító testületeivel, képviseli a honvédelmi tárcát az azok által létrehozott bizottságok, munkacsoportok munkájában.
- d) Végzi a NATO képességfejlesztési javaslatok feldolgozásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat, koordinálja a feldolgozásban érintett képviselési feladatokat ellátó szervezetek tevékenységét, jóváhagyásra előkészíti a nemzeti álláspontokat, és megküldi azokat a NATO vagy EU szervek részére, továbbá ellátja az azokkal összefüggő képviselési feladatokat.
- e) Végzi a NATO áttekintési eljárás folyamatában a Képesség kérdőívre adandó nemzeti válaszok kidolgozásának irányításával és koordinálásával, valamint a nemzeti válaszok jóváhagyásra történő előkészítésével összefüggő feladatokat. Megküldi a NATO részére a nemzeti válaszokat, és képviseli azokat.

- f) Az EDA irányában központi kapcsolattartóként összehangolja a HM, a KKM és a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szervei vonatkozó tevékenységét, azonosítja, illetve részt vesz a kapcsolódó nemzeti érdekek kidolgozásában és képviselésében. Részt vesz az EDA miniszteri szintű irányító testületi üléseit előkészítő bizottsági üléseken.
- g) Javaslatokat fogalmaz meg a nem tervezett NATO-, EU- és más nemzetközi beosztások elfogadására.
- h) Védelempolitikai és védelmi tervezési szempontok figyelembevételével követelményeket és irányelveket fogalmaz meg a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők munkájához.
- i) Kapcsolatot tart és együttműködik a védelmi tervezési és képességfejlesztési kérdésekben az USA Védelmi Együttműködési Irodájával, további amerikai ügynökségekkel és parancsnokságokkal.
- j) Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát."

- (2) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.1.2. alcím 4. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Funkcionális feladatok)

„e) Kidolgozza a honvédelem fejlesztésére vonatkozó ágazati Miniszteri Programot, Szakpolitikai Programot és Szakpolitikai Stratégiát.”

- 22. §** A Szabályzat 1. melléklet 2. függeléke a 7.1.2. alcím címsorát követően a következő 7.1.2.0.1. alcímmel egészül ki:

„7.1.2.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
- c) Ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
- d) Részt vesz a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.
- e) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.”

- 23. §** A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.2.1. alcím 5. pontja a következő l) alponttal egészül ki:

(Funkcionális feladatok)

„l) Végzi a finanszírozási feladatok koordinálását a Hadigondozottak Közalapítványa számára biztosítandó előirányzat vonatkozásában.”

- 24. §** A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.2.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„7.1.2.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatás-támogatási koncepcióját.
- b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozókat.
- c) Kidolgozza a HM vagyonkezelésű ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló társasági részesedéssel való gazdálkodással, azok használatával és a feladatellátás rendjével összefüggő tárcaszintű szabályozást.
- d) Részt vesz a vagyonkezelési szerződés kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló nonprofit gazdasági társaságok támogatási megállapodásainak megkötésével és teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) A honvédelmi tárca vagyongazdálkodásával kapcsolatban ellátja a központi állami vagyonkezelő szervezet felé a jogszabályban és a vagyonkezelési szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.
- b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

- a) A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv, továbbá az MH katonai szervezetek HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyonkezelésű erdővagyon vagyonkezelői képviseletével összefüggő feladatokat.
- b) Az állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú ingatlanok vonatkozásában a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszter által kiadott megbízólevélben foglaltaknak megfelelően ellátja a vagyonkezelő-képviselői feladatokat.
- c) A HM vagyonkezelésű ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával, további hasznosításukkal kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyonkezelői jogának vagyonkezelésre jogosult más szervek részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.
- d) A Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingóságok és társasági részesedések kezelésének, tulajdonosi ellenőrzésének, valamint az ingóságok hasznosításának, elidegenítésének, átadás-átvételének szabályairól szóló 67/2011. (VI. 24.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.
- e) Irányítja a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyonnyilvántartási tevékenységét, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.
- f) A HM által nyújtott lakhatási támogatásokról és az azokkal összefüggő feladatok ellátásáról rendelkező szabályozókban meghatározottak szerint végzi a HM központi lakásgazdálkodási szerv hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási feladatokat, szakmai felelősként irányítja a helyi lakásgazdálkodási szervek, a fővárosi lakásgazdálkodási szerv, a lakáscélú támogatási szerv és a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv lakásgazdálkodással, lakáselidegenítéssel és lakhatási támogatásokkal összefüggő tevékenységét.
- g) Képvisei a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal előtt, valamint a hivatal döntéseinek előkészítő munkacsoport tevékenységében.
- h) Ellátja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatokat és képviseletet."

25. § A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.2. alcíme a következő 7.1.2.3. alcímmel egészül ki:

„7.1.2.3. HM Kontrolling Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 55/2011. (V. 13.) HM utasításban hatáskörébe utalt normatív szabályozókat.
- b) Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.
- c) Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó általános, szabálytalanság-kezelési és kockázatkezelési szabályzatokat.

2. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.

b) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR-ben kezelt szakterületek informatikai támogatásának – pénzügy és humán – továbbfejlesztésével, valamint az új területek – tervezés, logisztika és kontrolling – informatikai támogatásának kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a HM Tárcsa Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó tárcaszintű kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerint a TVTR keretén belül végzi a tárcaszintű tervezői tevékenység figyelemmel kíséréssel, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat. Támogatja a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követési folyamatát.
- c) Végzi a honvédelmi tárca gazdálkodásának vizsgálatát, elemzését és értékelését, jelentéseket készít a honvédelmi tárca gazdálkodási helyzetét érintő kérdésekben. Végzi a védelmi programok és a honvédelmi tárca költségvetése végrehajtásának elemzését és kontrolling szempontú értékelését a honvédelmi tárca célkitűzései, a nemzet- és világgazdasági trendek, a várható kiadások és az erőforráskorlátok tükrében.
- d) Végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költségelemzéseket és a jóváhagyott programok kontrolling szempontú értékelését.
- e) Végzi a tervezési folyamathoz és az erőforrások hatékony elosztásához szükséges elemzési módszertan és eszközök kidolgozását.
- f) Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált.
- g) A HM mint intézmény vonatkozásában végzi a Bkr. 13. és 14. §-ában meghatározott nyilvántartási és beszámolási feladatokat a külső ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok alapján végrehajtott, illetve végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokairól szóló minisztériumi összefoglaló összeállítás érdekében.
- h) Összeállítja a HM mint intézmény belső kontrollrendszere kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.”

26. § A Szabályzat 1. melléklet 2. függeléke a 7.1.3. alcím címsorát követően a következő 7.1.3.0.1. alcímmel egészül ki:

„7.1.3.0.1. HM Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat.
- b) Végzi a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum értekezleteinek előkészítésével és levezetésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

2. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kíséréssel kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
- c) Ellátja a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kíséréssel kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
- d) Részt vesz a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.
- e) Végzi a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végzi a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.”

27. § (1) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.3.1. alcím 2. pontja a következő f) alponttal egészül ki:
(*Koordinációs feladatok*)

„f) Koordinálja a Centenárium megemlékezéssel kapcsolatos rendezvények megvalósulását.”

- (2) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.1.3.1. alcím 3. pontja a következő c) alponttal egészül ki:
(Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok)
„c) Végzi a Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzattal való gazdálkodással összefüggésben felmerülő feladatokat.”

- 28. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.1. alcím 1. pontja a következő b) alponttal egészül ki:
(Kodifikációs feladatok)
„b) A HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervezetekkel és az MH katonai szervezetekkel együttműködve kidolgozza a HVKF éves értékelő és feladatszabó parancsát.”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.1. alcím 2. pontja a következő c) alponttal egészül ki:
(Koordinációs feladatok)
„c) Koordinálja a csoportfőnökök és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek parancsnokainak beszámoltatásával összefüggő feladatokat.”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.1. alcíme a következő 2a. ponttal egészül ki:
„2a. Európai unió, NATO- és nemzetközi feladatok
- a) Végzi a katonai vezetői szintű NATO rendezvények – különösen a felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások – szakmai előkészítését és a tárgyalások eredményeinek nyilvántartását, továbbá az azokkal összefüggő dokumentumokat megküldi az érintettek részére.
- b) A HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a kétoldalú, valamint a HM Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve a multilaterális együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat.
- c) Összeállítja a katonai vezetők, valamint az MH vezénylő zászlós tárgyévét követő évi kétoldalú, multilaterális nemzetközi együttműködési programjavaslatait.
- d) A katonai vezetők operatív vezető és irányító tevékenységének biztosítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó, külképviseleti feladatokat ellátó MH katonai szervezetekkel.
- e) A HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a Magyarország külképviseletein szolgálatot teljesítő attasék, továbbá a Magyarországra akkreditált attasék tájékoztatásával összefüggő feladatokat.
- f) A HM szervezetekkel, az MH kapcsolattartásban érintett katonai szervezeteivel és a NATO parancsnokságokkal együttműködve végzi a katonai vezetőket érintő szövetségi ügyekkel összefüggő feladatokat.
- g) A HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal, Magyarország katonai képviseleteivel és a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a katonai vezetők kétoldalú nemzetközi katonai kapcsolataiban jelentkező feladatok végrehajtását. A HM Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve koordinálja a katonai vezetők multilaterális együttműködései során jelentkező feladatok végrehajtását.
- h) Közreműködik a NATO/EU vezetők, a stratégiai parancsnokok, valamint a katonai vezetők külföldi partnerei magyarországi látogatásainak szakmai előkészítésében.
- i) Kapcsolatot tart a szövetséges fegyveres erők közös parancsnokságain, más nemzetközi parancsnokságokon, más államok fegyveres erőinek vezérkarainál, parancsnokságainál szolgálatot teljesítő MH összekötőkkel, illetve az MH képviseletek útján a műveletek támogatását végző nemzeti rangidősökkel, beleértve a United States Central Command tampa-i összekötőt is.
- j) Összeállítja és nyomon követi a MET és a KNET HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervezet, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezeteket érintő pénzügyi kereteit, továbbá elkészíti az éves beszámolókat, és javaslatokat dolgoz ki a MET és a KNET pénzügyi kereteinek esetleges átcsoportosítására.”

- 29. §** A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.3. alcím 5. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Funkcionális feladatok)
„c) Szakmailag irányítja a haderőnemeket, azok hatáskörébe tartozó fegyvernemeket és szakcsapatokat, a különleges műveleti képességet és a katonai rendészeti tevékenységet.”

- 30. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 3. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Európai unió, NATO- és nemzetközi feladatok)
„b) A SAC program tekintetében végzi a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban meghatározott feladatokat, és ellátja az azzal összefüggő tárcaképviseletet.”

- (2) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 3. pontja a következő c) alponttal egészül ki:
(*Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok*)
„c) Logisztikai területet érintő, stratégiai szintű kérdésekben a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a honvédelmi tárca képviselőjét a NATO Támogató Ügynökség – NATO Support Agency, NSPA – Logisztikai Bizottság irányában.”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont a) és b) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Funkcionális feladatok*)
„a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott feladatokat. Ellátja a készségi és készenléti erők alkalmazásával, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos logisztikai feladatok tervezését és szervezését. Részt vesz a haderő-fejlesztési célkitűzések, valamint a haderő korszerűsítésére vonatkozóan a szakmai illetékességét érintő fejlesztési tervek előkészítésében, a javaslatok kidolgozásában.
b) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása mellett végzi az MH logisztikai rendszerének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Végzi az MH hadfelszerelés fejlesztési koncepciójának kialakításával összefüggő logisztikai támogatási feladatokat. Elemzi az MH támogatási igényeit és a logisztikai szervezetek tevékenységét, kidolgozza a szervezetfejlesztési feladatokat.”
- (4) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Funkcionális feladatok*)
„l) Végzi az MH logisztikai területet érintő szakmai irányítással összefüggő döntési javaslatok kidolgozását, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek logisztikai feladatai végrehajtásának irányításával összefüggő feladatokat.”
- (5) A Szabályzat 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pontja a következő n) és o) alponttal egészül ki:
(*Funkcionális feladatok*)
„n) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, HVKF részére biztosított tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.
o) Szakterületi felelősként végzi az MH nem kiemelt szakági fejlesztési programok tervezésének és végrehajtásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.”

- 31. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat 1. melléklet 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
(3) A Szabályzat 1. melléklet 4. függeléke helyébe a 3. függelék lép.

32. § A Szabályzat 1. melléklet

1. 9. § (6) bekezdés a) pontjában az „az „Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO)” szövegrész helyébe az „a „NATO”,
2. 9. § (7) bekezdés m) pontjában a „döntést és” szövegrész helyébe a „döntést”,
3. 9. § (7) bekezdés n) pontjában az „előkészítését.” szövegrész helyébe az „előkészítést, és”,
4. 16. § (1) bekezdés d) pontjában az „Európai Unió (a továbbiakban: EU)” szövegrész helyébe az „EU”,
5. 16. § (1) bekezdés f) pontjában a „tervezését és” szövegrész helyébe a „tervezését”,
6. 16. § (1) bekezdés g) pontjában a „feladatokat.” szövegrész helyébe a „feladatokat, és”,
7. 18. § (1) bekezdés a) pontjában, 29. § 15. pontjában, 2. függelék 7.1.2.1. alcím 5. pont a) és j) alpontjában, 2. függelék 7.3.0.2. alcím 4. pont k) alpontjában a „Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban” szövegrész helyébe a „Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban”,
8. 18. § (1) bekezdés j) pontjában az „összefüggő tárcaszintű tevékenységet” szövegrész helyébe az „összefüggő, valamint a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről szóló 80/2014. (XII. 5.) HM utasításban meghatározott tárcaszintű tevékenységet”,
9. 18. § (2) bekezdés d) pontjában az „a szabványosítási” szövegrész helyébe az „az anyagi szabványosítási”,
10. 28. §-ában az „A HM létszámát kormányhatározatban megállapított” szövegrész helyébe az „A HM szervek és a nem önálló szervezeti egységek létszámát e Szabályzatban megállapított”,
11. 34. § (1) bekezdésében a „hatáskörét a” szövegrész helyébe a „hatáskörét – a helyettes államtitkári titkárság kivételével – a”,

12. 60. § (4) bekezdésében az „a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 6. §-a” szövegrész helyébe az „a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (2) bekezdése és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 6. §-a”,
13. 2. függelék 7.1.0.5. alcím 4. pont a) alpontjában az „a Bkr.-ben” szövegrész helyébe az „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.)”,
14. 2. függelék 7.1.0.6. alcím 4. pont d) alpontjában az „(a továbbiakban: EBESZ) és egyéb,” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: EBESZ) által vezetett és egyéb”,
15. 2. függelék 7.1.1.1. alcím 5. pont b) alpontjában az „európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasításban” szövegrész helyébe az „európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 6/2015. (II. 9.) HM utasításban”,
16. 2. függelék 7.1.1.2. alcím 4. pont f) alpontjában az „a TVTR rendszergazdai” szövegrész helyébe az „a Tárca Védelmi Tervező Rendszer (a továbbiakban: TVTR) rendszergazdai” és
17. 2. függelék 7.1.2.1. alcím 5. pont k) alpontjában a „33/B. § (1)–(3) bekezdése” szövegrész helyébe a „33/B. §-a” szöveg lép.

33. § Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet

- a) 18. § (2) bekezdés h) pontja,
- b) 18. § (3) bekezdés a) pontja,
- c) 2. függelék 7.1.0.2. alcíme és
- d) 2. függelék 7.1.0.6. alcím 7. pontja.

2. függelék a 17/2015. (IV. 30.) HM utasítás 1. mellékletéhez

„3. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		1
7.0.0.1. Kabinetfőnök		28
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet	
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.1.2. Miniszteri Kabinetiroda	
	7.0.0.1.3. Parlamenti Iroda	
	7.0.0.1.4. Sajtó Osztály	
	7.0.0.1.5. Média Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		149
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	7.1.0.1.1. Közszolgálati Iroda	
	7.1.0.2. –	
	7.1.0.3. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.3.1. Elvi Kidolgozó és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.3.2. Döntéstámogató és Tervezési Osztály	
	7.1.0.3.3. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
	7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.1.0.4.1. Humánstratégiai és Személyzetfejlesztési Osztály	
	7.1.0.4.2. Személyi Juttatások és Munkakör-gazdálkodási Osztály	
	7.1.0.5. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.1.0.5.1. Mobil Vizsgálati és Belső Ellenőrzést Felügyelő Osztály	
	7.1.0.5.2. Költségvetési Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.1.0.5.3. Minőségbiztosítási és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.6. HM Jogi Főosztály	
	7.1.0.6.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.0.6.2. Koordinációs Osztály	
	7.1.0.6.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.0.7. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	
	7.1.0.7.1. Igazgatási Osztály	
	7.1.0.7.2. Jogi Képviselési Osztály	
	7.1.0.7.3. Peren Kívüli Ügyek Osztálya	
	7.1.0.8. HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály	
	7.1.0.8.1. Nemzetközi Hadfelszerelési és Hadiipari Együttműködési Osztály	
	7.1.0.8.2. Fegyvernemi Fejlesztési Osztály	
7.1.1. Védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár		53
	7.1.1.0.1. HM Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.1.1. HM Védelempolitikai Főosztály	
	7.1.1.1.1. Védelempolitikai Osztály	
	7.1.1.1.2. Művelet-stratégiai Osztály	

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	7.1.1.2. HM Védelmi Tervezési Főosztály	
	7.1.1.2.1. Védelmi Tervezési Osztály	
	7.1.1.2.2. Stratégiai Elemző és Tervező Osztály	
	7.1.1.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	
	7.1.1.3.1. 1. Területi és Attasé-összekötő Osztály	
	7.1.1.3.2. 2. Területi Osztály	
7.1.2. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár		55
	7.1.2.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.2.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	
	7.1.2.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály	
	7.1.2.1.2. Gazdálkodás Felügyeleti és Szabályozási Osztály	
	7.1.2.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály	
	7.1.2.2.1. Lakhatás és Ingatlanvagyon Felügyeleti Osztály	
	7.1.2.2.2. Társaság és Ingóvagyon Felügyeleti Osztály	
	7.1.2.3. HM Kontrolling Főosztály	
	7.1.2.3.1. Költségelemző és Programértékelő Osztály	
	7.1.2.3.2. Költségvetés és Gazdálkodás Monitoring Osztály	
7.1.3. Társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		25
	7.1.3.0.1. HM Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.3.1. HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály	
	7.1.3.1.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	7.1.3.1.2. Katonai Hagyományőrző és Háborús Kegyeleti Osztály	
7.2. Parlamenti államtitkár		4
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
7.3. Honvéd Vezérkar főnöke		203
	7.3.0.1. HVK Vezérkari Iroda	
	7.3.0.2. HVK Személyzeti Csoportfőnökség	
	7.3.0.2.1. Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály	
	7.3.0.2.2. Központi Előmeneteli és Humánerőforrás Fejlesztési Osztály	
	7.3.0.2.3. Humánszolgálati Osztály	
	7.3.0.3. HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	
	7.3.0.3.1. Hadműveleti Osztály	
	7.3.0.3.2. Szárazföldi Haderőnemi Osztály	
	7.3.0.3.3. Légierő Haderőnemi Osztály	
	7.3.0.3.4. Különleges Műveleti Osztály	
	7.3.0.4. HVK Logisztikai Csoportfőnökség	
	7.3.0.4.1. Logisztikai Támogató Osztály	
	7.3.0.4.2. Logisztikai Forrás Felügyeleti Osztály	
	7.3.0.4.3. Logisztikai Rendszerek Osztály	
	7.3.0.5. HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	
	7.3.0.5.1. Haderőtervezési Osztály	
	7.3.0.5.2. Haderőszervezési Osztály	
	7.3.0.5.3. Haderőfejlesztési és Transzformációs Osztály	

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	7.3.0.6. HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	
	7.3.0.6.1. Híradó Osztály	
	7.3.0.6.2. Informatikai Osztály	
	7.3.0.6.3. Elektronikus Információvédelmi Osztály	
	7.3.0.6.4. Dokumentumvédelmi Osztály	

3. függelék a 17/2015. (IV. 30.) HM utasítás 1. mellékletéhez

„4. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HM szervezetek, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet,
a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény és a HM tulajdonosi joggyakorlása
alatt álló gazdasági társaságok

A) HM szervezetek

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	HM Hatósági Hivatal	irányító	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
2.	HM Védelmi Hivatal	irányító	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Kabinet, Közigazgatási Államtitkári Titkárság, Tervezési és Koordinációs Főosztály
3.	HM Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Vagyonfelügyeleti Főosztály, Kontrolling Főosztály
4.	HM Táborig Lelkészi Szolgálat	költségvetési irányítási jogkör	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (felügyeleti jogkör)	Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
5.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
6.	Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár	Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály, Védelmi Tervezési Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
7.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő	alapító	védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár	Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály, Védelmi Tervezési Főosztály
8.	HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal	alapító	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
9.	HM Beszerzési Hivatal	alapító	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

B) A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	közvetlen irányító	–	–

C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	alapító	társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (felügyeleti jogkör)	Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály

D) A HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok

1. HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
3. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
6. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 13/2015. (IV. 30.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Szaúd-Arábiai Királyság Kormánya között a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról a jövedelem- és vagyoadók területén, Rijádban, 2014. március 23. napján aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2014. évi LII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2014. évi LII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2014. október 30-i, 147. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szaúd-Arábiai Királyság Kormánya között a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról a jövedelem- és vagyoadók területén, Rijádban, 2014. március 23. napján aláírt Egyezmény 29. cikk 1. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Bármely Szerződő Államnak értesítenie kell a másik államot diplomáciai úton keresztül, a belső joga által meghatározott az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltételek kielégítéséről. Az Egyezmény az említett értesítések közül a későbbi kézhezvételének hónapját követő második hónap első napján lép hatályba.”

A diplomáciai úton keresztül történő utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2015. március 25.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2015. május 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2014. évi LII. törvény 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szaúd-Arábiai Királyság Kormánya között a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról a jövedelem- és vagyoadók területén, Rijádban, 2014. március 23. napján aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2014. évi LII. törvény 2. és 3. §-a 2015. május 1-jén, azaz kettőezer-tizenöt május első napján lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2015. március hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Csató Róbertet a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Farkas Juditot a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Iványi Jánost a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kátai Balázst a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kócsáné Horváth Erikát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Liptai Hajnalkát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Madaras Attila Albertet a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Majoros Erzsébetet a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Müller Mártont a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Németh Matild Zsuzsannát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Rácz Hannát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Schmidt Miklóst a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Tóth Sándort a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Veresegyházi Csongort a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek

kinevezte.

Vezetői kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Benczikné dr. Körmendi Krisztina kormánytisztviselőt főosztályvezető-helyettesnek,
dr. Fülöpcei Zsolt kormánytisztviselőt osztályvezetőnek,
Halmi Krisztina kormánytisztviselőt főosztályvezető-helyettesnek,
Tapa Barnabás kormánytisztviselőt főosztályvezetőnek

kinevezte.

Vezénylés

A belügyminiszter

dr. Buzálné dr. Szabó Mária bv. őrnagyot a Belügyminisztérium állományába,
dr. Horváth Ádám István rendőr alezredest a Belügyminisztérium állományába

vezényelte.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

Bánné Németh Tünde kormánytisztviselőnek,
Kovács Melinda kormánytisztviselőnek,
Lénárt Ádám kormánytisztviselőnek,
Örsi Gábor János kormánytisztviselőnek,
Pataki Ágnes Angéla kormánytisztviselőnek,
Puha Gábor kormánytisztviselőnek,
Tihanyi Norbert kormánytisztviselőnek,
Vaspöri Judit kormánytisztviselőnek,
dr. Zimmer Mátyás kormánytisztviselőnek;

felmentéssel

Mátyás Judit kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel

Balássy Petra Zsófia kormánytisztviselőnek,
dr. Farkas Gergely kormánytisztviselőnek,
dr. Kalecz Gergely kormánytisztviselőnek,
Kocsis Viktória kormánytisztviselőnek,
Soltész Emese kormánytisztviselőnek,
dr. Tátrai Norbert Álmos kormánytisztviselőnek,
Tóth Péter kormánytisztviselőnek.

A Földművelésügyi Minisztérium 2015. március hónapra vonatkozó személyügyi hírei

I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

2015. március 1.–2015. március 31.

Nem került sor jogviszony-létesítésre.

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2015. március 1.–2015. március 31.

1. *dr. Bencsik Balázs Koppány*
2. *dr. Galó Zsolt*
3. *Hargitay Zoltán*
4. *Király Mónika*
5. *dr. Varga Tamás*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

2015. március 1.–2015. március 31.

1. *Dobos György* szakmai tanácsadó címet kapott
2. *dr. Dobó Kiss Orsolya* szakmai főtanácsadó címet kapott
3. *dr. Fábíán Gyula Zoltán* közigazgatási tanácsadó címet kapott
4. *Ijgyártó Judit* szakmai tanácsadó címet kapott

5. *Kissné Dóczy Emília Zsuzsanna* közigazgatási tanácsadó címet kapott
6. *Marczin Örs* közigazgatási tanácsadó címet kapott
7. *Móro Tamás* szakmai főtanácsadó címet kapott
8. *Nagy Zsuzsanna* közigazgatási tanácsadó címet kapott
9. *Németh Tamásné* szakmai tanácsadó címet kapott
10. *Sashalmi Éva* szakmai tanácsadó címet kapott
11. *dr. Stark Edina Anett* szakmai tanácsadó címet kapott
12. *Szabó Mária Erzsébet* közigazgatási tanácsadó címet kapott
13. *Szalai Károly* szakmai tanácsadó címet kapott

IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás

2015. március 1.–2015. március 31.

1. *Hargitay Zoltán* főosztályvezetői kinevezése megszűnt
2. *dr. Stefkó Krisztián* főosztályvezetői kinevezést kapott
3. *dr. Andréka Tamás* főosztályvezetői kinevezést kapott
4. *dr. Varga Katalin* osztályvezetői kinevezést kapott
5. *dr. Jasinka Anita* osztályvezetői kinevezést kapott

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium elismerési hírei 2015. április hónapban

A nemzeti fejlesztési miniszter

Bay Zoltán-díjat adományozott:

a hazai úrkutatás területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenységének, illetve életpályája elismeréseként

dr. Both Elődnek, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Elektronikus Hírközlési és Úrkutatási Osztály nyugalmazott főtanácsadójának;

„A Magyar Úrkutatásért Érdemérem” szakmai érmet adományozott:

az úrkutatás területén kimagaslóan eredményes szakmai munka elismeréseként

Horváth Gyulának, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Elektronikus Eszközök Tanszék egyetemi adjunktusának;

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott:

eredményes és példamutató tevékenysége elismeréseként

Czifra Dávid Szilárdnak, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Elektronikus Eszközök Tanszék tanszéki mérnökének,

Kovács Zoltán Györgynek, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Elektronikus Eszközök Tanszék egyetemi tanársegédjének,

Marosy Gábor Elemérnek, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Elektronikus Eszközök Tanszék egyetemi tanársegédjének.

IV. Egyéb közlemények

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 3/2015. (IV. 30.) SZTNH közleménye a 24. Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny kiállításán bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 3. §-ának b) pontja, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 53. §-a (1) bekezdésének c) pontja, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény 40. §-a (1) bekezdésének c) pontja és a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény 36. §-ának (1) bekezdése alapján közlésem, hogy a 2015. május 12. és 13. között Budapesten megrendezendő 24. Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny kiállításán bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

Az emberi erőforrások minisztere és a belügyminiszter pályázati felhívása a 2015. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj” elnyerésére

Az emberi erőforrások minisztere és a belügyminiszter az Idősbarát Önkormányzat Díj alapításáról és adományozásáról szóló 58/2004. (VI. 18.) ESZCSM–BM együttes rendeletben elhatározottak és a kapott felhatalmazás szerint közös pályázatot hirdet az önkormányzatok számára a 2015. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj” elnyerésére.

Háttér

Az ENSZ 1991-ben elfogadott, idős emberekkel kapcsolatos alapelveinek középpontjában áll, hogy a tagországoknak az idősök vonatkozásában olyan időspolitika kialakítását kell ösztönözniük, amely az egész élet során biztosítja az idősök számára a függetlenséget, a társadalmi részvételt, a gondoskodást, az önmegvalósítást és a méltóságot. Fontos szempont az idősödés vonatkozásában is az emberi élet kiteljesedésének figyelembevétele, a társadalmi nyilvánosság elérése, valamint az idősödéssel kapcsolatban a minden korosztályt elérő és érintő szemléletformálás. Ezáltal biztosítható és növelhető az idősök társadalmi megbecsülése, az idős emberek iránti szolidaritás, a társadalmi részvétel és aktivitás erősítése, fenntartása. Nagyon fontos szempont a nemzedékek közötti szolidaritás, a helyi közösségek együttműködésének erősítése. A generációk közötti együttműködéshez tartoznak a közösségfejlesztő programok megvalósításai, melynek legkézenfekvőbb színterei a helyi közösségek, települések.

2012-ben Magyarország a „Tevékeny idős kor és nemzedékek közötti szolidaritás európai éve” kapcsán kiemelt szerepet szentelt az idősök társadalmi részvétele elősegítésének. Az akkor megfogalmazott célok elérése hosszabb időt vesz igénybe, ezért fontos, hogy a célkitűzések megvalósítására a jövőben is kiemelt figyelmet fordítsunk.

Célkitűzés

Az alapítók azt a célt tűzték 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 kívánják hozzájárulni ahhoz, hogy a helyi közhatalom gyakorlóinak figyelme minél jobban irányuljon a kultúra, a közművelődés felé, tegye lehetővé, hogy a településen élő idősök mind nagyobb létszámban és rendszerességgel vehessenek részt – akár ingyenesen vagy kedvezményrel – különböző kulturális programokon. Tegye lehetővé, támogassa önképző körök (pl. kórusok, tánc-, kézműves, hagyományörző csoportok, szabadegyetemek) működését. A Díj adományozásával a miniszterek szándéka elismerni az eddigi eredményeket és felhívni a figyelmet arra, hogy helyi szinten az önkormányzatok tehetnek legtöbbet az információáramlás és a párbeszéd kialakítása révén az időspolitika érvényesüléséért, az elért eredmények megismertetésével azok elismeréséért és a közösségek fejlődéséért.

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 – például pályázati lehetőségek kihasználásával – elősegítik az idősokorúak helyi szervezeteinek működését, illetve hozzájárulnak szabadidős programjaik megszervezéséhez,
 - b) példamutató együttműködést alakítanak ki az idősügyi területén tevékenységet folytató szervezetekkel, illetve személyekkel,
 - c) a helyi közösségi életbe, közéletbe, illetve annak alakításába széleskörűen bevonják az idősokorú polgárokat, illetve szervezeteiket,
 - d) foglalkoztatási lehetőségek teremtésével ösztönzik, elősegítik az idősök meglévő képességeinek megőrzését, tudásuk, tapasztalataik hasznosulását, életminőségük javítását,
 - e) az a)–d) pontban meghatározottak megvalósításával kialakították a helyi idősbarát politika azon rendszerét, amely hosszú távon biztosítja e területen az eredményes működést.

A Díj odaítélésekor előnyt jelent:

- olyan jó gyakorlat bemutatása, amely elsősorban nem pénzügyi támogatással, hanem odafigyeléssel, közös összefogással kívánja megvalósítani az adott település 65 éven felüli lakossága társadalmi részvételét, a helyi közösségi életben való részvétel erősítését, véleménynyilvánítását, társadalmi szemlélet fejlesztését a helyi ügyekben és tágabb környezetében, ehhez folyamatos párbeszédet kezdeményez, illetve tart fenn,
- olyan megvalósult közösségi program bemutatása, mely a település idős lakossága részéről aktivitást igényel, lehetővé teszi a részvételt, az értékteremtés elismerését biztosítja számukra,
- új együttműködési formákat kereső idősügyi civil érdekérvényesítő szerveződések létrehozásának segítése, az Önkormányzatok Idősügyi Tanácsok Együttműködési Fórumával való együttműködés vagy tagság.

A díjak és a díjátadás

A fenti célok elérését a következőkkel kívánják elismerni a pályázatok:

A legjobbnak ítélt tartalmú pályaművek benyújtójának a 2015. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj”-at adományozzák, és az Idősök Világnapjához kapcsolódóan díjátadó és kitüntetési ünnepség keretében díjazottként 1 000 000 Ft jutalomban részesítik. A pénzjutalom az idősügyi területén használható fel az önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

A beküldött pályázatokat a kiírók által létrehozott bíráló bizottság értékeli, amelynek javaslata alapján a díjakról a kiírók döntenek.

A pályázók köre

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

A pályázat tartalma

A pályázó önkormányzat bemutatja a helyi idősügyi tevékenységek rendszerét, a fentiekben meghatározott általános és az értékelésnél előnyt jelentő szempontok teljesülését. A pályázatban kerüljön bemutatásra a helyi önkormányzat kötelező feladatainak felül végzett idősügyi tevékenysége, kiemelt figyelmet fordítva az idősek közösségi részvételének erősítésére, társadalmi részvétel elősegítésére és a társadalmi párbeszéd folyamatosságára, közösségépítő tevékenységekre.

Főbb értékelési szempontok

A pontos értékelési szempontokról és az értékelés menetéről az Értékelési szempontok című dokumentumból tájékozódhat, amely a kormányzati portálon (www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma) megtekinthető, onnan letölthető. Alapelv, hogy csak az az önkormányzat díjazható, amely a jogszabályokban előírt kötelezően ellátandó feladatainak eleget tesz, és ezen túlmenően az innovatív, az idősek függetlenségét, társadalmi részvételét, önmegvalósítását, méltóságának megőrzését, aktivitását biztosító tevékenységek megvalósulását és a helyi közösségben való részvételének erősítését segíti.

A pályaműből legyen megismerhető, hogy milyen önkormányzati elvek és koncepciók állnak a helyi időspolitikai háttérben, milyen célok határozzák meg az idősek életét érintő önkormányzati döntéshozatalt és döntésvégrehajtást, az önkormányzat az elfogadott idősügyi alapelvekkel összhangban a programokat hogyan valósítja meg, valamint ezek az intézkedések hogyan járulnak hozzá az idősek jóllétéhez. Továbbá a pályázó önkormányzat jelenítse meg, hogy milyen kezdeményezésekkel, konkrét intézkedésekkel élt, illetve milyen kezdeményezéseket támogatott annak érdekében, hogy a településen az idősebb és fiatalabb korcsoportok tagjai egymással folyamatos kapcsolatot tartsanak, információáramlással és párbeszédrel segítsék egymást a társadalmi szemlélet fejlesztése érdekében, mit tesz a helyi közösségi életbe történő bevonás érdekében. A pályázatot az értékelés során figyelembe veszi, hogy a pályázó önkormányzat az adottságaitól – településmérettől, demográfiai helyzettől, rendelkezésre álló erőforrásoktól stb. – függően hogyan valósítja meg tevékenységét. További előnyt jelent az önkormányzati képviselő-testület kapcsolatainak dokumentálására SZMSZ, önkormányzati rendelet vagy önkormányzat ülésén készült jegyzőkönyvek csatolása mellékletként.

A pályázat benyújtásának módja

A pályaműveket a pályázati űrlap kitöltésével kell elkészíteni, amely a kormányzati portálról (www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma) letölthető.

A pályamű maximum 10 oldal (a tartalmi szempontok megismérlése és az 1.1. pont megválaszolása, a 6. pont és a mellékletek nélkül) terjedelmű – Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, sorkizárással és szimpla sorközzel elkészített – írás lehet.

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

A pályaművet az aláírásra jogosult személy (közgyűlési elnök, polgármester) aláírásával ellátva, elektronikus módon, és 1 nyomtatott példányban tértivevénnyel, postai úton kérjük benyújtani.

Cím:

Emberi Erőforrások Minisztériuma, Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

(A díj elnyerésére készített pályázat személyesen nem nyújtható be!)

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

Elektronikus cím:

idosbarat@emmi.gov.hu

A postára adás és az elektronikus benyújtás határideje: 2015. június 8. 24 óra.

„Idősbarát Önkormányzat Díj”
az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Belügyminisztérium gondozásában

Pályázati űrlap

Pályázati hivatkozási szám:

/2015.

(A pályázató tölti ki!)

A pályázati kiírás és az értékelési szempontok segítik Önt abban, hogy tájékozódjon a pályázató szándékairól és arról, hogy mely területek élveznek prioritást az értékelés során. Kérjük, ezeket a dokumentumokat alaposan tanulmányozza át, mielőtt pályaművét elkészítené.

A pályázató fenntartja magának a jogot, hogy az itt megadottakon túl egy alkalommal további információkat, kiegészítéseket kérjen a pályázatótól, amennyiben ezt az értékelési folyamat során szükségesnek találja.

A díj elnyerésére készített pályamű elkészítésekor kérjük, törekedjen a tömör, lényegre törő fogalmazásra. A pályamű a tartalmi szempontok megismétlése és az 1.1. pont megválaszolása, a 6. pont, valamint a mellékletek nélkül – Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, sorkizárással és szimpla sorközzel – összesen maximum 10 oldal terjedelmű lehet. A pályaműveket elektronikus úton és 1 nyomtatott, összefűzött példányban kell benyújtani.

A pályázatókat

elektronikusan az idosbarat@emmi.gov.hu e-mail címre,
valamint
postai úton tértivevényel az alábbi címre kell beküldeni:

Emberi Erőforrások Minisztériuma
Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

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

A pályázatók postára adásának és elektronikus beadásának határideje:
2015. június 8. 24 óra

A pályázató személyesen nem nyújtható be!

Az ajánlott mellékletek közül egyiket sem kötelező benyújtani a pályázatókhoz, ugyanakkor az értékelés során fontos szempontot jelenthet a pályaműveket kiegészítő anyagok bemutatása, amennyiben azok lényegre törően és a megadott terjedelemben kerülnek csatolásra. Különösen igaz ez az időseket képviselő lakossági csoportoktól, szervezetektől kapott ajánlásokra, amelyben kérjük, hogy a támogatók írják le, miért ajánlják önkormányzatukat díjazásra, és az önkormányzati tevékenységek hatásait saját és a képviselt lakossági csoport szempontjából mutassák be.

A pályamű elkészítésekor kérjük, hogy időskorúaknak a 65 év felettieket tekintse.

1. A pályázó önkormányzat adatai és bemutatása

1.1. A pályázó önkormányzat adatai, elérhetősége:

Önkormányzat adatai	Önkormányzat neve	
	Településnév	
	Utca, házszám	
	Irányítószám	
	Megye	
	E-mail cím	
	Aláírássra jogosult neve	
	Aláírássra jogosult beosztása (polgármester, közgyűlési elnök)	
Kapcsolattartó adatai	Név	
	Beosztás	
	Telefonszám	
	E-mail cím	
	Cím (településnév, utca, házszám, irányítószám)	
	Telefaxszám	

1.2. A pályázó önkormányzat területén lakók demográfiai helyzete (különös tekintettel az idősödére):

Népesség életkora	Nő (fő)	Férfi (fő)	Összesen (fő)
100+			
95–99			
90–94			
80–89			
70–79			
60–69			
19–59			
0–18			
Teljes népesség			

Egyszemélyes háztartások száma életkor szerint	Nő	Férfi	Összesen
65–70			
71–75			
76–80			
80 felett			

1.3. A helyi idős lakosság gazdasági, szociális helyzetének főbb jellemzői, helyi sajátosságai (max. 10 sor):

1.4. A pályázó által legfontosabbnak ítélt helyi feladatok, szükségletek méltó időskor, valamint a helyi közösségben az idősek bevonása, részvételük erősítése területén (max. 10 sor):

2. Az önkormányzat időügyi alapelvei, koncepciója és stratégiája (max. 20 sor)

- 2.1. Alapelvek, amelyeket az idősekre való tekintettel figyelembe vesz az önkormányzat a döntéshozatalnál és a döntések végrehajtásánál.
- 2.2. Az önkormányzat időügyi koncepciója, stratégiája vagy a kapcsolódó ágazati stratégiák releváns részeinek, céljainak rövid bemutatása. Kérjük, térjen ki arra is, hogy az önkormányzati működést, fejlesztést meghatározó koncepciók, stratégiák mikor születtek, és hol tartanak a célok megvalósításában, kik az együttműködő partnerek.

3. A pályázó önkormányzat által ellátott kötelező feladatok

- 3.1. Az idősek életét érintő kötelező szociális ellátások és szervezési módjuk. A pályázó önkormányzat kijelenti, hogy ellátja mindazon kötelező feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.

Kérjük, sorolja fel, hogy az Ön önkormányzatának milyen, az idősek életét közvetlenül érintő kötelező feladatoknak kell eleget tennie. Tömören mutassa be az ellátás formáját, azt, hogy hányan veszik igénybe és azt, hogy az időskorúak milyen arányt képviselnek az ellátotti körben.

Kötelező feladat megnevezése	Feladatellátási forma megnevezése	Ellátást nyújtó megnevezése	Igénybevevők száma	65 év feletti igénybevevők száma

Kérjük, bővítse a táblázatot további sorokkal, amennyiben ez a kötelező ellátások bemutatásához szükséges.

- 3.2. Az Idősbarát Önkormányzat megvalósítása érdekében vállalt többletfeladatok, programok, jó gyakorlatok, újszerű megoldási lehetőségek, a közösségbe vonás módjának bemutatása, az idősek közösségi részvételének ismertetése

A kötelező feladatokon kívül ellátott többletfeladat, program megnevezése	Feladatellátási forma és az ellátást nyújtó megnevezése	Az önkormányzat szerepe a megvalósításban	Igénybevevők száma	
			Összesen	65+

Kérjük, bővítse a táblázatot további sorokkal, amennyiben ez az önként vállalt ellátások bemutatásához szükséges.

4. Az önkormányzatnak az idősek társadalmi aktivitásának, a helyi közösségekbe való bevonásának, erősítésének az elősegítése érdekében végzett tevékenysége (az 5. ponttal együtt max. 2 oldal)

(Ebben a pontban ne az önkormányzat kötelezően ellátott feladatait ismertesse, hanem mindazokat a tevékenységeket, amelyek a kötelező feladatellátást kiegészítik, meghaladják, illetve azok minőségét, eredményességét javítják, közvetlenül reagálnak a helyi idős lakosság aktuális szükségleteire, a közösségi részvétel erősítésére, a hosszú távú eredményes működés feltételeit, dokumentumait.)

- 4.1. Kérjük, röviden mutassa be azokat az előző évi önkormányzati tevékenységeket, intézkedéseket (döntések és megvalósításuk), amelyeket annak érdekében végeztek, hogy a településen az idősebb és fiatalabb korcsoportok tagjai között milyen párbeszéd alakult ki, az időseket milyen módon vonták be lakóhelyük eseményeinek formálásába, milyen módon biztosítják a közösségi együttműködést, részvételt.

- 4.2. Kérjük, hogy számoljon be a tevékenységek bemutatásakor az önkormányzati szerepvállalás módjáról, a kedvezményezettekről, a kezdeményezőről és a végrehajtóról, valamint arról, hogy a tevékenység milyen pénzügyi, illetve emberi erőforrásokat igényelt.

5. Az elért eredmények és az önkormányzati tevékenységek hatása az idősekre, illetve a helyi társadalomra, a közösség életére (a 4. ponttal együtt max. 2 oldal)

Kérjük, röviden és összefoglalóan számoljon be a fenti tevékenységek eredményeiről és hatásáról, a lakosság – különös tekintettel az idősek – visszajelzéseiről.

6. Nyilatkozat és aláírás

Alulírott, aki a díj elnyerésére készült pályaművet benyújtó önkormányzat nevében felelősséggel tartozom, kijelentem, hogy a megadott adatok és információk a valóságnak megfelelnek és hitelesek. Az együttműködő partnerek ajánlásait a mellékletben nyújtom be.

Amennyiben a pályaművemben leírtakat az Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság bemutatásra érdemesnek ítéli, e kérésnek eleget teszek, és az önkormányzat képviselőjét biztosítom.

Név	
Beosztás	
Dátum	
Aláírásra jogosult kézjegye (polgármester vagy közigazgatási elnök aláírása és bélyegző)	

Ajánlott mellékletek (maximum 10 db)

1. Ajánlás(ok) az önkormányzattal együttműködő, időseket képviselő szervezetektől az önkormányzat pályaművének támogatásához,
2. az idősek szükségleteinek felméréséről, az önkéntesen nyújtott szolgáltatások hatásainak eredményeiről szóló összefoglaló,
3. kapcsolódó önkormányzati idősügyi koncepciók és stratégiák, cselekvési tervek,
4. az önkormányzat idősügyi tevékenységét bemutató dokumentumok (újságcikkek, tájékoztató anyagok stb.),
5. a pályázatban bemutatott tevékenységekről készített fényképek feliratozás nélkül.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázat elektronikus beküldésekor vegyék figyelembe, hogy az e-mail fiók mérete korlátozott, ezért túl nagy méretű (15 MB-nál nagyobb) levelet nem tud fogadni. A mellékleteknél a fényképeket lehetőség szerint JPEG formátumban küldjék be. A képek mérete egyenként ne haladja meg az 1280×1024-es méretet és a 2 MB file méretet, a dokumentumoknál pedig a DOC, esetleg a PDF formátumot részesítsék előnyben.

„Idősbarát Önkormányzat Díj”
az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Belügyminisztérium gondozásában

Értékelési szempontok

Pályázati hivatkozási szám: <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">/2015.</div> (A pályázató tölti ki!)

1. Formai értékelési szempontok

	Formai értékelési szempontok	A pályamű formai szempontból megfelel (Igen/Nem)
1.1.	A pályázó önkormányzat a jogosultsági feltételeknek megfelel [58/2004. (VI. 18.) ESZCSM–BM együttes rendelet].	
1.2.	A pályamű határidőben benyújtásra került.	
1.3.	A pályaművet 1 nyomtatott példányban és elektronikusan is benyújtották.	
1.4.	A pályázó hiánytalanul kitöltötte a pályázati űrlapot, és aláírásával hitelesítette azt.	
1.5.	A pályázó önkormányzat pályaműve alapján eleget tesz az idősök életét érintő kötelezően ellátandó feladatainak.	
1.6.	A pályázó a pályázatot a megadott terjedelemben nyújtotta be.	
Megjegyzések: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		

Szakmai értékelésre csak az a pályamű kerülhet, amely formai szempontból elfogadható, vagyis az 1. pontban felsorolt összes szempontnak megfelel.

2. Tartalmi értékelési szempontok

	Tartalmi értékelési szempontok	Az adható pontszám	A pályaműre adott pontszám
2.1.	Önkormányzati munkát meghatározó alapelvek, hosszú távú elképzelések, amelyek lehetővé teszik a következetes, összehangolt önkormányzati munkát időügyi kérdésekben (koncepciók, stratégiák).	Max. 10 pont	
2.2.	Az önkormányzat által bemutatott demográfiai helyzet és az ebből adódó helyi szükségletek kihívásai és a vállalt többletfeladatok összhangja.	Max. 5 pont	
2.3.	Az idősek kulturális programokon való részvételi lehetőségeinek, valamint idős résztvevőkkel (is) működő önképző körök, szabadegyetemek vagy más korosztályos kulturális csoportok támogatása.	Max. 25 pont	
2.4.	Egyedi, ötletes, újszerű, költségkímélő alkalmazott megoldások, átültethető jó gyakorlatok.	Max. 20 pont	
2.5.	Partneri együttműködés más önkormányzati szereplőkkel vagy más helyi intézményekkel, szervezetekkel időügyi kérdésekben (feladatellátásában vagy tevékenységeiben megjelenik-e az együttműködés, vannak-e együttműködő partnerei, különös tekintettel az időseket képviselő szervezetekre). Helyi médiában történő megjelenés.	Max. 10 pont	
Összesen:		Max. 70 pont	
Megjegyzések:			

3. Az értékelés menete

A beérkező pályaművek regisztrálását, formai értékelését az Emberi Erőforrások Minisztériuma Idősbarát Önkormányzat Díj pályázat lebonyolításáért felelős szervezeti egysége végzi.

A pályázatok tartalmi értékelését az Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) végzi, amely 7 tagú.

A Bizottság minden tagja pontoz az értékelési szempontok szerint. A tagok eredményeinek átlaga adja a pályázó végső pontszámát. A Bizottság ennek alapján javaslatot tesz a miniszterek részére a díjazandó önkormányzatokra. Az emberi erőforrások minisztere és a belügyminiszter együttesen döntenek legfeljebb hat pályamű díjazásáról.

Az eredményhirdetésre és díjátadásra az Idősek Világnapjához kapcsolódóan kerül sor. Az eredményhirdetést megelőzően a Díj odaítélésének eredményéről tájékoztatás nem adható.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

938548C	299017M	716777K	352945K	975609L
810720I	299721H	722851C	366554L	983546H
833988D	317212L	727850L	406006H	998731B
841405F	318228M	734323L	408383L	077691K
988223H	319378H	756751L	430859K	096992L
299248F	335340L	805049J	434964L	106642M
984777D	336544K	810365A	454367M	112038I
053436M	347829F	813073L	457090F	130316J
062282I	360705L	813294B	459282L	149431M
186312G	361613F	823656H	462319D	155386M
197108J	372422L	826012L	483986L	199892A
218494D	383322B	849089F	505422B	215880E
345127M	392427L	870131J	567574K	262876G
400169H	397476J	881999J	571166K	291212L
403425G	402941L	933773K	612014K	292955L
430652L	416141K	953513E	614689K	300095I
436348K	443229I	970045K	657844L	300913L
472437I	449471H	972955J	665465I	352184F
497803J	453941K	974461L	670709L	361682G
518985K	458163K	984290I	680657C	371826H
540854J	460668I	994782K	685857J	410726L
543928L	465886H	001066F	691726H	420988B
548539L	486915L	005449M	702632G	452729K
609648B	490917L	032328J	705856G	487812K
734507L	506880H	066300I	714558D	505235L
777668K	520921G	068240K	733204F	517540D
855832D	522113A	074639K	738906E	537667J
002893I	535481L	079925G	752166H	565577K
047507K	536491K	097602M	761181J	578901K
067963M	556098E	109617I	761906F	585171H
069344L	557465I	116774K	762035K	597642L
078397M	565477H	126089E	765926I	601272B
111533I	577100D	136965G	770577C	671347J
141957J	587425L	147890F	776910K	700463K
216804A	595995G	156593M	780267L	724421I
218372K	606593E	168000C	781664K	731312L
223066H	617964F	179157J	793527H	738757K
223572M	627646L	180979H	804146L	765856B
237457M	629603I	189163B	828956K	792869J
248995M	637584E	201568G	833486J	839171I
252718F	649298J	202921K	852750L	841593J
253642L	657794B	207337L	863304D	885615B
255932B	662219I	223385M	873630J	910046A
261986I	665884D	293286H	878044K	927480L
263012M	674917G	310840G	920533L	927759L
278814A	700683E	314227M	938080L	942075L
288084K	703897F	319335L	972706L	952714D

954962H	243735K	608267L	939084G	491494L
957104K	245631H	627397I	941783K	503582H
962582H	252305F	654307F	950542C	517522D
984753I	266816K	668122K	958908J	537214H
993010H	273784J	677257D	959194E	538320L
404080J	288650F	700742G	981779B	543264C
096051K	322519I	706430I	993975I	586995G
007451D	327330F	739292G	038403K	588269J
033179K	328998I	743755L	095165I	625943E
041445J	329285I	745101K	107397M	647818G
046765F	330093L	764803E	138489F	648029A
057484K	344441H	765999J	175671H	673945H
063051J	361433B	774242L	205891H	674849D
074365D	370910M	790148K	207148K	679763L
089134C	411376I	801661K	227442L	786820I
103184K	421609A	824893L	238511L	806858L
115792F	433308L	825184L	256017K	842473K
126621K	451509B	837807C	322663M	847757L
136462E	468402J	838494C	343465F	883433B
146418L	484238K	854135F	356811F	908500G
147761M	487342K	856010E	388253K	930037L
167109D	509973I	861713L	411465C	932831H
182089D	543019L	865812J	428638L	938161K
187108J	544443I	868668I	435550F	949503I
191267M	556413K	887251L	446512K	957847H
199944G	559195I	903478I	449774M	997612J
230763I	575345I	933452K	477293L	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

**Az AQUILA Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

<i>Bevételek</i>	Adatok forintban
1. Tagdíjak	130 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselői csoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	594 000
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	594 000
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	594 000
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	–
Összes bevétel a gazdasági évben	724 000

<i>Kiadások</i>	Adatok forintban
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	711 000
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadása	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	711 000

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2015. április 10.

Varga Péter Miklósné s. k.,
elnök
AQUILA Párt

**A Magyar Munkáspárt 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

	Adatok ezer forintban
<i>Bevételek</i>	
1. Tagdíjak	6 799
2. Központi költségvetésből származó támogatás	149 250
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	47 205
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	1 806
4.1.1. Belföldiektől (500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	45 399
4.3.1. Belföldiektől (500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítése) Bárd Tiborné 28 259	
4.3.2. Külföldiektől (100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	1 364
Összes bevétel a gazdasági évben	204 618
 <i>Kiadások</i>	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	178
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	18 333
5. Eszközbeszerzések	2 006
6. Politikai tevékenység kiadásai	160 365
7. Egyéb kiadások	4 372
Összes kiadás a gazdasági évben	185 254

Budapest 2015. április 24.

Karacs Lajosné s. k.,
gazdasági vezető

A VÁLASZ Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

	Adatok forintban
<i>Bevételek</i>	
1. Tagdíjak	22 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (500 000 forint feletti hozzájárulás nem volt)	109 000
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	3
Összes bevétel a gazdasági évben	131 003
 <i>Kiadások</i>	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	17 000
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	4 735
5. Eszközbeszerzés	0
6. Politikai tevékenység kiadása	115 485
7. Egyéb kiadások (4 060 000 Ft bírságból törlesztett összeg)	441
Összes kiadás a gazdasági évben	137 661

Kecskés D. Gusztáv s. k.,
elnök

A VÁLASZ Párt közleménye a párt feloszlásáról

A VÁLASZ Párt 2015. április 19-i közgyűlésén kimondta feloszlását. A párt törvényes képviselője, Kecskés D. Gusztáv elnök ezúton bejelenti, hogy a hitelezők a párt székhelyén jelenthetik be követeléseiket, melynek címe: 1181 Budapest, Varjú utca 19.

A párt nem kíván alapítványt létrehozni.

Kecskés D. Gusztáv s. k.,
elnök

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.