



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. szeptember 18., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

26/2015. (IX. 18.) BM utasítás egyes gazdasági, illetve műszaki tárgyú BM utasítások módosításáról	5439
27/2015. (IX. 18.) BM utasítás a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról	5444
45/2015. (IX. 18.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Biztonsági Szabályzatáról	5447
20/2015. (IX. 18.) IM utasítás az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2006. (IK 3.) IM utasítás hatályon kívül helyezéséről	5447
15/2015. (IX. 18.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5448
16/2015. (IX. 18.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5449
17/2015. (IX. 18.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5450
18/2015. (IX. 18.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról	5451
21/2015. (IX. 18.) ORFK utasítás a Rendőrségi Igazgatási Központ épületébe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról	5471
22/2015. (IX. 18.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról	5491
5/2015. (IX. 18.) SZTNH utasítás a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala honlapjának működéséhez szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről	5498

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

30/2015. (IX. 18.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és az Argentín Köztársaság Kormánya között a kétoldalú gazdasági együttműködésről szóló megállapodás hatálybalépéséről	5503
---	------

III. Személyügyi közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	5504
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	5506

IV. Egyéb közlemények

A Miniszterelnökséget vezető miniszter közleménye a Területi Közigazgatási Ösztöndíjprogram ösztöndíj összegéről	5510
A Miniszterelnökség pályázati felhívása a Területi Közigazgatási Ösztöndíjra	5510
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	5512

A Központi Statisztikai Hivatal tájékoztatása a Központi Statisztikai Hivatal által 2015. évre tervezett önkéntes adatszolgáltatáson alapuló adatgyűjtésekről szóló tájékoztatás kiegészítéséről	5514
A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére	5515
A Szegedi Közigazgatási Kamara elnökségének pályázati felhívása a Battonya székhelyű közigazgatási állás betöltésére	5522
Zábrácki László képviselőjelölt beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5525

VI. Hirdetmények

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal hirdetménye robbantásvezetői engedély érvénytelenítéséről	5526
A Nemzeti Közlekedési Hatóság hirdetménye felügyeleti igazolványok érvénytelenségéről	5526

I. Utasítások

A belügyminiszter 26/2015. (IX. 18.) BM utasítása egyes gazdasági, illetve műszaki tárgyú BM utasítások módosításáról

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

1. A belügyi szervek vagyonkezelésében lévő kincstári vagyontárgyak használatból való kivonásáról és hasznosításáról szóló 30/2001. (BK 13.) BM utasítás módosítása

- 1. §** A belügyi szervek vagyonkezelésében lévő kincstári vagyontárgyak használatból való kivonásáról és hasznosításáról szóló 30/2001. (BK 13.) BM utasítás (a továbbiakban: U1.) 1. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. Az utasítás hatálya kiterjed
- a) a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) hivatali szervezeteire, valamint
- b) a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 4. függelék A)–B) táblázati sorának egyes pontjaiban meghatározott minisztériumi szervekre és önálló belügyi szervekre (a továbbiakban együtt: belügyi szervek).”
- 2. §** Az U1. 3. pont b) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Vagyontárgy használatból történő kivonására sor kerülhet, ha:)*
- „b) korszerűtlensége, elhasználódása vagy nagymértékű károsodása következtében rendeltetésszerű használata nem biztosítható, vagy felújítása, illetve javítása nem gazdaságos; nem gazdaságos a vagyontárgy felújítása, javítása, ha ennek költsége meghaladja a felújított vagyontárgy forgalmi értékének 60%-át, illetve gépjárművek esetén a számítógépes árkalkuláció az ún. Eurotax értékeléssel meghatározott eladási ár 60%-át.”
- 3. §** Az U1. 4. pont b) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
- (A belügyi szerv használatában lévő és feladatai ellátásához feleslegessé váló vagyontárgy használatból történő kivonását és hasznosítását a mindenkor érvényes költségvetési törvény előírásainak megfelelően kell végrehajtani. Ennek megfelelően:)*
- „b) az éves költségvetési törvényben meghatározott egyedi könyv szerinti bruttó értékhatár felett az állami vagyon értékesítésére vonatkozó – az állami vagyonról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény, a nemzeti vagyonról szóló törvény, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló Korm. rendelet, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok esetében a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetésének és gazdálkodásának egyes speciális szabályairól szóló Korm. rendelet (a továbbiakban együtt: az állami vagyon értékesítésére vonatkozó jogszabályok) – előírásai az irányadók.”
- 4. §** Az U1. 8. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
- „8. A 4. pont a) alpontja szerinti vagyontárgyak értékesítése az állami vagyon értékesítésére vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően történhet, aminek végrehajtási rendjét a belügyi szerv vezetője saját hatáskörben szabályozza.”
- 5. §** (1) Az U1. 4. pont a) alpontjában a „20 millió forint” szövegrész helyébe az „az éves költségvetési törvényben meghatározott” szöveg lép.
- (2) Hatályát veszti az U1.
- a) 8. pontját megelőző alcímének címében a „kincstári”, valamint
- b) 18. pontjában az „– a gazdasági helyettes államtitkár előzetes egyetértésével –” szövegrész.

2. A Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás módosítása

- 6. §** (1) A Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás (a továbbiakban: U2.) 1. § (1) bekezdés n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás hatálya kiterjed)
„n) a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalára a (2) bekezdés j) pontja szerinti termékek esetében; valamint”
- (2) Az U2. 1. § (1) bekezdése a következő o) ponttal egészül ki:
(Az utasítás hatálya kiterjed)
„o) a Belügyminisztérium hivatali szerveire a (2) bekezdés j) pontja szerinti termékek esetében (a továbbiakban együtt: belügyi szervek).”
- (3) Az U2. 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az utasítás tárgyi hatálya – a Rendőrség által alkalmazott kényszerítő eszközök rendszeresítésének szakmai követelményeiről és eljárási szabályairól szóló Korm. rendeletben, valamint a Rendőrségnél rendszeresíthető kényszerítő eszközök típusairól és fajtáiról szóló miniszteri rendeletben meghatározott eszközök kivételével – az alábbi termékcsoportokba tartozó termékekre és tárgyi eszközökre terjed ki:
a) fegyverzeti és kényszerítő eszköz, robbanóanyag, robbantószer és robbanóanyag vagy robbantószer felhasználására szolgáló készülék, pirotechnikai termékek és speciális romboló töltetek;
b) egységes megjelenést biztosító egyenruházat (beleértve a szolgálati, a gyakorló-, a társasági és a formaruházatot, a lábbelit), ékítmény, rendfokozati jelzés és ruházati felszerelés;
c) rendészeti célú egyéni védőeszköz;
d) szolgálati állatok védelmét szolgáló speciális felszerelés;
e) intézkedés foganatosítását elősegítő egyéb eszköz és műszer (beleértve a sebesség-ellenőrzőt, az alkohol-, valamint drogfogyasztást kimutató eszközt);
f) képzési célú fegyver, a hozzá tartozó speciális lőszer(ek);
g) optikai, elektrooptikai felderítő eszköz;
h) katasztrófavédelmi műszerek (beleértve a meteorológiai, a gázkoncentráció-mérő, a sugázmérő és különleges műszereket);
i) kifejezetten katonai, rendvédelmi célra kifejlesztett mentesítő eszközök, NBC mentesítő anyagok;
j) okmány, nyomtatvány;
k) területvédelmi célú, területlezáró eszközök (kordonok);
l) az a)–k) pontba nem sorolható olyan termék vagy tárgyi eszköz, amely használatának elrendelése használatbavétellel történik; valamint
m) az a), a c) és az f)–i) pont szerinti termékek szolgálati alkalmazása során szükséges hordtáskák, hordtokok (fegyvertáskák, tartaléktáskák, bilincstokok, védőeszköz-hordtáskák, műsbertáskák).”
- 7. §** Az U2. 3. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Ha az utasítás hatálya alá tartozó nem rendszeresített szakanyag beszerzése vagy közbeszerzése válik szükségessé a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás megindítását követően, annak lefolytatásával párhuzamosan a rendszeresítési eljárás lefolytatását is meg lehet kezdeni.”
- 8. §** Az U2. 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 9. §** Az U2.
a) 14. § c) pontjában a „próbahasználat jegyzőkönyve” szövegrész helyébe a „próbahasználat összefoglaló jegyzőkönyve”,
b) 22. §-ában a „dokumentumok” szövegrész helyébe „az alkalmazásba vétel alapjául szolgáló rendszeresített termék, eszköz dokumentumai”, valamint
c) 30. §-ában a „h) és k) pontjaiban szereplő” szövegrész helyébe az „i) és m) pontjában meghatározott” szöveg lép.

3. A Belügyminisztérium Technikai Szabályzatáról szóló 29/2011. (X. 28.) BM utasítás módosítása

- 10. §** A Belügyminisztérium Technikai Szabályzatáról szóló 29/2011. (X. 28.) BM utasítás (a továbbiakban: U3.) 33. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 „(4) Eltérő rendelkezés hiányában a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének és tranzitjának engedélyezéséről, valamint a vállalkozások tanúsításáról szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozó szakanyagok külföldre vitele az ezen utasításban foglaltak szerint történik.
 (5) A szolgálati fegyverek szolgálati célból külföldre történő kivitele és visszahozatala, valamint a külföldi rendvédelmi szerv szolgálati fegyvereinek szolgálati célú behozatala és kivitele jogszabály, az Európai Unió kötelező jogi aktusa vagy nemzetközi szerződés alapján történik.”
- 11. §** Az U3. 38. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Véglegesen be kell vonni a személyi felszerelést, ha a használó személy:)
 „e) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 38. alcíme szerinti vezénylésére kerül sor
 ea) határozatlan időtartamra a minisztériumba,
 eb) a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központba vagy
 ec) közalkalmazotti vagy kormánytisztviselői munkakör betöltésére;”
- 12. §** (1) Az U3. 40. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) A készletben lévő szakanyagokat csak rendeltetésüknek megfelelően lehet használni, azokon bármit változtatni, módosítani, azokat átalakítani, átszámolni vagy a megengedettnél jobban szétszedni – a (16) bekezdésben meghatározott esetkör kivételével – nem szabad.”
 (2) Az U3. 40. §-a a következő (16) bekezdéssel egészül ki:
 „(16) A készletben lévő szakanyag próbahasználat céljából történő átalakítása, módosítása és változtatása a rendszeresítői jogkört gyakorló vezető – belügyminiszter vagy gazdasági helyettes államtitkár – által előzetesen, írásban kiadott egyedi jóváhagyás alapján történhet.”
- 13. §** (1) Az U3. 26. § (6) bekezdés c) pontjában az „engedélyezéséről szóló” szövegrész helyébe az „engedélyezéséről, valamint a vállalkozások tanúsításáról szóló” szöveg lép.
 (2) Hatályát veszti az U3. 33. § (6) bekezdése.

4. A Belügyminisztérium fegyverzeti, vegyivédelmi szakanyagellátás tervezéséről és a tartalékok képzéséről szóló 35/2011. (XII. 9.) BM utasítás módosítása

- 14. §** A Belügyminisztérium fegyverzeti, vegyivédelmi szakanyagellátás tervezéséről és a tartalékok képzéséről szóló 35/2011. (XII. 9.) BM utasítás (a továbbiakban: U4.) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 4. függelék A) 1. és B) pontjában – a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala és a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ kivételével – felsorolt minisztériumi és önálló belügyi szervekre (a továbbiakban: igényjogosult szervezetek).”
- 15. §** Az U4. 4. §-a a következő (11)–(13) bekezdéssel egészül ki:
 „(11) Az (1) bekezdés szerint elkészített normákban az 1. § (3) bekezdésében meghatározott rendszeresítési, alkalmazásba vételi vagy használatbavételi eljárások során rögzített szakanyag-megnevezéseket kell szerepeltetni.
 (12) A (11) bekezdésben meghatározott szakanyag-megnevezéseket az (1) bekezdés szerint elkészített normákban
 a) a táblázatok fejrészeiben vagy megjegyzésként kell szerepeltetni,
 b) önálló mellékletként (függelékként) kell szerepeltetni, vagy
 c) az igényjogosult szervezetek intranetes portálján kell közzétenni.
 (13) A (12) bekezdés c) pontja szerinti esetben a (2) bekezdés szerinti előzetes egyetértésre történő felterjesztéshez mellékelni kell a szakanyagok tételes felsorolását.”

- 16. §** Az U4. 5. §-a a következő (9) és (10) bekezdéssel egészül ki:
„(9) Ha a 6. melléklet szerinti összesített ESZT-ben az azonos rendeltetésű, de eltérő típusú szakanyagok külön-külön nem kerülnek megjelenítésre, akkor ezeket az összesített ESZT-hez csatolt mellékletben kell szerepeltetni.
(10) A (9) bekezdés szerinti melléklet minimálisan tartalmazza a 4. § (11) bekezdése szerinti szakanyag-megnevezést és az összesített ESZT 9–10. folyószámú sorának adatait.”
- 17. §** Az U4. 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- 18. §** Az U4. 4. § (7) bekezdésében a „katasztrófavédelmi veszélyhelyzeti felderítő csoportok, továbbá a sugárvédelmi mérő kocsi” szövegrész helyébe a „Katasztrófavédelmi Mobil Laborok, továbbá a Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egységek” szöveg lép.

5. A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás módosítása

- 19. §** (1) A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás (a továbbiakban: U5.) 3. § (9) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezésének hiányában szolgálati lőfegyver, lőszer még ideiglenesen sem tárolható)
„a) szolgálati járműben őrizet nélkül, ide nem értve az őrzött telephelyen álló, lezárt harcjárműbe beépített, illetve a (10) bekezdésben foglaltaknak megfelelően tárolt nehéz beavatkozó robot tartozékként rendszeresített lőfegyvereket, továbbá”
- (2) Az U5. 3. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:
„(10) Az azonnali bevetethetőség érdekében – az önálló belügyi szerv vezetőjének engedélye alapján, a szakanyagokra vonatkozó előírások és a tűzvédelmi szabályok betartásával – nehéz beavatkozó robot a tartozékként rendszeresített lőfegyverrel és a hozzá tartozó lőszerrel, fegyverrel őrzött telephelyen lévő
a) zárható tárolóhelyen (beállóban) vagy
b) lezárt hordozójárműben
tárolható.”
- 20. §** Az U5. a következő 6/A. §-sal egészül ki:
„6/A. § A 3. § (10) bekezdésében meghatározott tárolóhelyen – jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezésének, illetve az önálló belügyi szerv vezetője eltérő intézkedésének hiányában – a nehéz beavatkozó roboton, illetve az arra felszerelt lőfegyveren, a tartozékain és a hozzá tartozó lőszeren túl más lőfegyver, valamint annak tartozéka és lőszere nem tárolható.”
- 21. §** Az U5.
a) 1. §-ában a „Főigazgatóság, továbbá” szövegrész helyébe a „Főigazgatóság, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ, továbbá”,
b) 3. § (1) bekezdésében a „(2) és az (5)” szövegrész helyébe a „(2), az (5) és a (10)”, valamint
c) 6. § nyitó szövegrészeiben a „3. §-ban” szövegrész helyébe a „3. § (1)–(9) bekezdésében” szöveg lép.

6. Záró rendelkezések

- 22. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 26/2015. (IX. 18.) BM utasításhoz

1. Az U2. 3. melléklet II. rész 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A rendszeresítési bizottsági tagok javaslata az alkalmazásba vételről.”
2. Az U2. 3. melléklet III. része helyébe a következő rendelkezés lép:
„III. rész
A fentiek alapján és a mellékletekben foglalt részletekre hivatkozással a(z) (eszköz/termék megnevezése) alkalmazásba vételre javasolom.
Budapest, 2.... év ... hónap ... nap
rendszeresítési bizottság elnöke
Mellékletek:
Az alkalmazásba vétel alapjául szolgáló rendszeresített termék, eszköz dokumentumainak másolata.
Egyéb közöltnivaló (opcionális)”

2. melléklet a 26/2015. (IX. 18.) BM utasításhoz

1. Az U4. 2. melléklet 2. pont l) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
[Személyhez (beosztáshoz), technikai eszközhöz rendelhető felszerelések]
„l) könnygázszóró palack, gázspray, hab”
 2. Az U4. 2. melléklet 2. pontja a következő u) alponttal egészül ki:
[Személyhez (beosztáshoz), technikai eszközhöz rendelhető felszerelések]
„u) pirotechnikai szakanyagok”
 3. Az U4. 2. melléklet 2. pont i) alpontjában hatályát veszti a „kézi” szövegrész.
-

**A belügyminiszter 27/2015. (IX. 18.) BM utasítása
a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési,
valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás, valamint a fejezeti és központi
kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva,

a 2. § vonatkozásában az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva

– tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – kiadom a következő utasítást:

*1. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési,
valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás módosítása*

1. § A Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás (a továbbiakban: U1.) Melléklete a Melléklet szerint módosul.

*2. A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
módosítása*

- 2. §** (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás (a továbbiakban: U2.) 4. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
- „(1a) Ahol ez az utasítás írásbeli formát ír elő, azon az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott elektronikus formát is érteni kell.”
- (2) Az U2. 4. §-a a következő (3a)–(3b) bekezdéssel egészül ki:
- „(3a) Ha a kötelezettségvállalás elektronikus úton történik, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszert kell alkalmazni a Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt szervek esetében.
- (3b) Ha a kötelezettségvállalás elektronikus úton történik, a kötelezettségvállalás eljárásrendje megegyezik a jelen utasításban meghatározottakkal, azzal az eltéréssel, hogy ahol az utasítás:
- a) aláírást említ, azon a minősített tanúsítvánnyal rendelkező fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- b) megküldést említ, azon az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren keresztül történő továbbítást kell érteni.”
- (3) Az U2. 5. §-a a következő (12a) bekezdéssel egészül ki:
- „(12a) Ha az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren elektronikus úton történik a kötelezettségvállalás, az elektronikus irat megőrzésére alkalmas felület kifejlesztése, működtetése és a jogosult személyek részére hozzáférés biztosítása az Informatikai Főosztály (a továbbiakban: IFO) feladata.”
- (4) Az U2. 10. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) A teljesítésigazolás kiállítása elektronikus úton történik, ha a kötelezettségvállalás elektronikus úton az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren keresztül történik.”
- (5) Az U2. 11. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, valamint a jogi ellenjegyzési és jogi vizsgálati jogkörök gyakorlására vonatkozó – az erre feljogosított személyek, valamint a távollétükben ezen jogosultságot gyakorló személyek nevét tartalmazó – névjegyzéket és aláírásmintát a PEF főosztályvezetője hagyja jóvá.”

(6) Az U2. 11. §-a a következő (4)–(5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A dokumentumokat a PEF főosztályvezetője az utalványozásra, érvényesítésre jogosultak számára továbbítja. Az aláírásmintákról készített másolati példányok alapján vagy a dokumentumok digitálisan rögzített, közös elektronikus tárhelyen tárolt változata alapján kell az érvényesítést végzőknek meggyőződniük a kötelezettségvállaló, teljesítést igazoló, jogi ellenjegyzést végző személy, jogi vizsgálatot végző személy aláírásának hitelességéről, a joggyakorlás szabályszerűségéről.

(5) A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, valamint a jogi ellenjegyzési és jogi vizsgálati jogkörök gyakorlását az erre feljogosított személyek, valamint a távollétükben ezen jogosultságot gyakorló személyek jóváhagyott névjegyzékét és aláírásmintáját a PEF főosztályvezetője megküldi az IFO részére, hogy az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben a jogosultságokat beállítsa, rögzítse és hozzáférhetővé tegye.”

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

4. § Ezen utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Melléklet a 27/2015. (IX. 18.) BM utasításhoz

1. Az U1. Mellékletének 4. pontja a következő p) alponttal egészül ki:

(Jelen utasítás alkalmazásában:)

„p) Írásbeli forma: ahol az utasítás írásbeli formát ír elő, azon az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott elektronikus formát is érteni kell.”

2. Az U1. Mellékletének 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. (1) Kötelezettséget vállalni a BM Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott feladatok célszerű és hatékony ellátására, pénzügyi ellenjegyzés és jogi ellenjegyzés vagy jogi vizsgálat után írásban lehet.

(2) Amennyiben a kötelezettségvállalás elektronikus úton történik, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszert kell alkalmazni, a Korm. rendelet I. mellékletében felsorolt szervek esetén.”

3. Az U1. Mellékletének 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. (1) A kötelezettségvállalási, keretgazdai, a kötelezettségvállalás ellenjegyzési, az érvényesítési, az utalványozási, az utalvány-ellenjegyzési, a teljesítésigazolási, valamint a jogi ellenjegyzési és jogi vizsgálati jogkörök gyakorlását – az erre feljogosított személyek, valamint a távollétükben ezen jogosultságot gyakorló személyek névjegyzékének és aláírásmintájának jóváhagyásával, a PEF vezetőjének javaslatára, a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével – a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

(2) Az engedélyezett kötelezettségvállalási, keretgazdai, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési, a szakmai ellenjegyzési, a teljesítésigazolási, valamint a jogi ellenjegyzési és jogi vizsgálati névjegyzékét és az aláírásmintákat a PEF főosztályvezetője megküldi az Informatikai Főosztály (a továbbiakban: IFO) részére, hogy az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben a jogosultságokat ennek alapján beállítsa, rögzítse és hozzáférhetővé tegye.”

4. Az U1. Melléklete a következő 25a. ponttal egészül ki:
„25a. A teljesítésigazolás kiállítása elektronikus úton történik, amennyiben a kötelezettségvállalás elektronikusan az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren keresztül történik.”
 5. Az U1. Mellékletének 33. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„33. (1) Az igény felmerülését követően a lehetséges szerződéses partner felkutatása és a kötelezettségvállalás kezdeményezése az adott szakmai feladattal érintett szervezeti egység (a továbbiakban: Kezdeményező) feladata.
(2) Amennyiben a kötelezettségvállalás elektronikus úton történik, a kötelezettségvállalás eljárási rendje megegyezik a jelen utasításban meghatározottakkal, azzal az eltéréssel, hogy ahol az utasítás:
a) aláírást említ, azon a minősített tanúsítvánnyal rendelkező fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
b) megküldést említ, azon az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren keresztül történő továbbítást kell érteni.”
 6. Az U1. Mellékletének 48. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„48. A PEF – amennyiben a pénzügyi fedezet biztosított – a szerződést nyilvántartásba veszi, elkülöníti a feladat pénzügyi forrását, és pénzügyi ellenjegyzéssel, a jelen Szabályzat 4. d) pontja esetében jogi vizsgálattal látja el a dokumentumot. A jogi vizsgáló a jogi vizsgálat megtörténtét az aláírásával igazolja. A pénzügyi ellenjegyzéssel és jogi vizsgálattal ellátott szerződést visszaküldi a Kezdeményező részére.”
 7. Az U1. Mellékletének 51. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„51. Jelen Szabályzat 4. b) pontja esetében a PEF a pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott szerződést jogi ellenjegyzés érdekében megküldi a PKSzF részére. A PKSzF a jogi és pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott szerződést megküldi a Kezdeményező részére.”
 8. Az U1. Mellékletének 54. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„54. A Kezdeményező egy-egy eredeti, aláírt, jogilag ellenjegyzett vagy jogilag megvizsgált és pénzügyileg ellenjegyzett példányt irattárba helyez, megküld a szerződő félnek és a PEF vezetőjének. Jogi ellenjegyzés esetén egy eredeti, aláírt, jogi és pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányt a PKSzF vezetője részére küld meg. Amennyiben az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben elektronikusan történik a kötelezettségvállalás, az elektronikus irat megőrzésére alkalmas felület kifejlesztése, kezelése, működtetése és a jogosult személyek részére a hozzáférés biztosítása az IFO feladata.”
-

**Az emberi erőforrások minisztere 45/2015. (IX. 18.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériuma Biztonsági Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, illetve a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya az Emberi Erőforrások Minisztériumára terjed ki.
- 2. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a Mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 3. §** A Szabályzatot az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a minősített adat védelméről szóló biztonsági szabályzatról szóló 6/2014. (I. 31.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az igazságügyi miniszter 20/2015. (IX. 18.) IM utasítása
az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2006. (IK 3.)
IM utasítás hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjának felhatalmazása alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2006. (IK 3.) IM utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás 2015. szeptember 20. napján lép hatályba.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 15/2015. (IX. 18.) KKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján dr. Budai Gyulát 2015. szeptember 22. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – az Oroszország által elrendelt embargóból fakadó külgazdasági intézkedésekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) az Oroszország által elrendelt embargó miatt szükségessé váló külgazdasági intézkedésekre vonatkozó javaslattétel,
 - b) segítségnyújtás az oroszországi embargóval sújtott magyar mezőgazdasági és agrár vállalkozások, továbbá élelmiszer-feldolgozók és vállalkozások számára a piacaik megtartása érdekében,
 - c) az együttműködés elősegítése a magyar–orosz gazdasági vegyes bizottságban,
 - d) kapcsolattartás az embargóval érintett magyar vállalkozásokkal, valamint a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zártkörűen Működő Részvénytársasággal,
 - e) a Keleti Nyitás politikája keretében az oroszországi piacon nem értékesíthető mezőgazdasági termékek más régiókban történő értékesítési lehetőségének vizsgálata, új piacok felkutatása, javaslattétel az új értékesítési lehetőségek kihasználására,
 - f) vezeti a Magyar–Orosz Kormányközi Gazdasági Együttműködési Bizottság Mezőgazdasági Munkacsoportját.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdés szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** (1) Ez az utasítás 2015. szeptember 22. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2015. (III. 27.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 16/2015. (IX. 18.) KKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján Joó Istvánt 2015. szeptember 22. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – a Duna Régió Stratégia végrehajtásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 88. § (2) bekezdés g) pontja alapján koordinálja a Duna Régió Stratégiával (a továbbiakban: Stratégia) kapcsolatos kormányzati feladatokat. Ezen feladatkörében:
- a) ellátja a Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait, koordinálja a magyar álláspont kialakítását Magyarország Stratégiában való részvételével kapcsolatosan,
 - b) ellátja a Stratégiával kapcsolatos hazai és külső képviseleti feladatokat,
 - c) koordinálja a Stratégia 2017. évi budapesti Éves Fórumával kapcsolatos feladatokat,
 - d) a Duna régió országaiban segíti a vízgazdálkodás területén tevékenykedő magyar vállalkozások szerepvállalását, továbbá
 - e) koordinációs feladatkörében eljárva tárcaközi munkacsoportot működtet.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdés szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (8) bekezdés szerinti titkársága a Határmenti Gazdaságfejlesztési Főosztályon működik.
- 6. §** (1) Ez az utasítás 2015. szeptember 22. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2015. (III. 26.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 17/2015. (IX. 18.) KKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján Magyar Leventét 2015. szeptember 22. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – a frankofón ügyekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki. A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a Frankofónia Nemzetközi Szervezetével történő kapcsolattartásért.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) koordinálja a hazai és nemzetközi partnerszervezetekkel, társmínisztériumokkal történő együttműködést,
 - b) összehangolja a közreműködő külgazdasági és külügyminisztériumi szervezeti egységek munkáját, és ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását,
 - c) figyelemmel kíséri, és munkájával támogatja a frankofón országokkal fennálló kulturális és oktatási kapcsolatokat,
 - d) előmozdítja a frankofón országokkal fennálló politikai és gazdasági kapcsolatok elmélyítését,
 - e) figyelemmel kíséri, és munkájával támogatja a francia nyelv népszerűsítését és oktatását,
 - f) elősegíti a frankofón kultúra magyarországi megismertetését, valamint
 - g) kapcsolatot tart a francia nyelv helyzetének erősítésével megbízott hazai és nemzetközi szervezetekkel.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztost a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján havi bruttó 373 900 Ft összegű díjazás illeti meg. A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 5. §** (1) Ez az utasítás 2015. szeptember 22. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2015. (III. 26.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A nemzetgazdasági miniszter 18/2015. (IX. 18.) NGM utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) Igazgatás, az NGM fejezeti kezelésű előirányzatai, továbbá európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló árubeszerzésre, szolgáltatási koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, építési beruházásra és építési koncesszióra terjed ki.
- 2. §** Nem terjed ki az utasítás hatálya arra a beszerzésre, amelynél – társfinanszírozására tekintettel – a finanszírozásban részt vevő nemzetközi szervezetek által előírt feltételek szerinti eljárást kell alkalmazni, továbbá amelyet beszerzőként az NGM felügyelete vagy irányítása alá tartozó költségvetési szervek vagy külön szerződés alapján gazdasági társaság folytat le a saját közbeszerzési szabályzata szerint.

II. Fejezet

A közbeszerzések tervezése

- 3. §** (1) A szervezeti egység a költségvetési évre vonatkozó beszerzési igényeit az 1. mellékletben meghatározott, a Jogi és Kodifikációs Főosztály által az intraneten elérhetővé tett közbeszerzési tervlapon, a szervezeti egység irányítását ellátó állami vezető – Miniszteri Kabinet esetében a kabinetfőnök – jóváhagyásával február 28-ig megküldi a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére.
- (2) Az elfogadott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a Jogi és Kodifikációs Főosztály a költségvetési év elején, legkésőbb március 15-ig – az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatás alapján – éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az NGM adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
- (3) A közbeszerzési tervet az NGM közigazgatási államtitkára hagyja jóvá.
- 4. §** (1) Közbeszerzési eljárás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közbeszerzési terv alapján indítható.
- (2) A közbeszerzési tervtől eltérően csak előre nem látható okból előállt változás esetén indítható közbeszerzési eljárás.
- (3) A közbeszerzési tervben nem szereplő, új közbeszerzési igény legkésőbb a tárgyév október 30. napjáig jelenthető be. A bejelentést tartalmazó feljegyzésben meg kell indokolni az eljárás lefolytatásának szükségességét, valamint csatolni kell az 1. melléklet szerinti közbeszerzési tervlapot. A közbeszerzési tervlapot a szervezeti egység irányítását ellátó állami vezető – Miniszteri Kabinet esetében a kabinetfőnök – jóváhagyását követően a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére kell megküldeni.
- (4) A (3) bekezdés szerinti bejelentést követően a Jogi és Kodifikációs Főosztály módosítja a közbeszerzési tervet, megjelölve a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv módosítását az NGM közigazgatási államtitkára hagyja jóvá.
- 5. §** A közbeszerzési terv nyilvános. A Jogi és Kodifikációs Főosztály a közbeszerzési tervet, annak jóváhagyását követően a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, valamint az NGM honlapján közzéteszi.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, szervezetek

1. A beszerző szervezeti egység

6. § Közbeszerzési eljárás kezdeményezésére

- a) az NGM Igazgatás jóváhagyott éves elemi költségvetése keretében tételes előirányzat-fedezet terhére vagy európai uniós forrás esetén hatályos támogatási okiratba foglalt európai uniós bevétel terhére a szakmai feladat elvégzésére kijelölt szervezeti egység,
 - b) a fejezeti kezelésű előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egység,
 - c) európai uniós forrásból megvalósuló beszerzés esetén a forrás felett rendelkezésre jogosult szervezeti egység,
 - d) tanulmány megrendelésére irányuló beszerzési eljárás esetén a finanszírozási forrás ellenjegyzésére kijelölt személy jóváhagyásával a szakmai szervezeti egység
- [a továbbiakban az a)–d) pont együtt: beszerző szervezeti egység] jogosult.

7. § (1) A beszerző szervezeti egység tartozik kizárólagos felelősséggel

- a) a közbeszerzési tervben foglalt, az eljárás megindítására vonatkozó határidők betartását,
 - b) a határidő lejárta előtt a határidő módosításának a Jogi és Kodifikációs Főosztálynál történő kezdeményezését,
 - c) az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció szakmai követelményrendszerének szakszerűségét illetően.
- (2) A beszerző szervezeti egység ezen utasításban meghatározott feladatait úgy köteles végrehajtani, hogy az egyes eljárási cselekmények, értesítések és tájékoztatások megtételéhez, valamint a hirdetmények közzétételéhez – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározott határidőn felül – legalább három munkanap álljon a Jogi és Kodifikációs Főosztály rendelkezésére, és az esetleges késedelem ne veszélyeztesse az eljárás szabályszerűségét.

8. § Ezen utasítás mellőzésével vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonása nélkül lefolytatott beszerzési eljárások formai és tartalmi jogszerűségéért a beszerző szervezeti egység felelős.

2. A bírálóbizottság

9. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, a részvételi jelentkezések és az ajánlatok értékelése során, valamint az eljárás más szakaszában az NGM mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

- (2) A közbeszerzési eljárás kezdeményezésére irányuló feljegyzésnek a Jogi és Kodifikációs Főosztályhoz történő megérkezését követő három munkanapon belül kell az (1) bekezdésben meghatározott szakértelemmel rendelkező személyekből álló bírálóbizottságot létrehozni.
- (3) A bírálóbizottság feladata az ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – Kbt. 63. § (3)–(4) bekezdése szerinti elbírálása. Az elbírálást követően a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához.

10. § (1) A bírálóbizottság öt – három állandó és két ideiglenes – tagból áll.

(2) A bírálóbizottság állandó tagja

- a) a Jogi és Kodifikációs Főosztály főosztályvezetője,
- b) az Intézményi Gazdálkodási Főosztály főosztályvezetője és
- c) a Jogi és Kodifikációs Főosztály munkatársa.

- (3) Az egyes beszerzések lebonyolítása során a beszerző szervezeti egység kettő, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyt delegál – egyidejűleg az őket helyettesítő póttag személyére is javaslatot tesz –, akik ideiglenes tagként vesznek részt a bírálóbizottságban. Az ideiglenes tag az adott eljárásban szavazati joggal rendelkezik.

- (4) A bírálóbizottság elnöke (a továbbiakban: elnök) a Jogi és Kodifikációs Főosztály főosztályvezetője. A bírálóbizottság nevében az elnök ír alá.
- (5) A (2) bekezdés c) pontjában és a (3) bekezdésben meghatározott tagokat, valamint az őket helyettesítő póttagokat a (3) bekezdésben meghatározott delegálás alapján az elnök jelöli ki a 2. melléklet szerint.

- 11. §**
- (1) Az elnököt, valamint a 10. § (2) bekezdés b) pontjában megjelölt tagot akadályoztatása esetén az általa jelölt póttag helyettesíti.
 - (2) Ha a Jogi és Kodifikációs Főosztály főosztályvezetői tisztsége nincs betöltve, a tisztség betöltéséig az elnököt és az őt helyettesítő póttagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki.
 - (3) Ha az Intézményi Gazdálkodási Főosztály főosztályvezetői tisztsége nincs betöltve, a tisztség betöltéséig a 10. § (2) bekezdés b) pontjában megjelölt tagot és az őt helyettesítő póttagot a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jelöli ki.

- 12. §**
- A bírálóbizottság tagjainak megbízatása megszűnik:
- a) a megbízás visszavonásával,
 - b) lemondással,
 - c) a Kbt. 24. §-a szerinti kizáró körülmények bekövetkezése esetén,
 - d) az NGM-mel fennálló kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése esetén.

- 13. §**
- (1) A bírálóbizottság tagjai az adott eljárás vonatkozásában kötelesek a 3. mellékletben foglaltak szerint összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. A beszerző szervezeti egység által a 10. § (3) bekezdése szerint javasolt személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatát a beszerzési igény továbbításával egyidejűleg, de legkésőbb a 10. § (5) bekezdésében foglalt kinevezésüket megelőzően a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére meg kell küldeni.
 - (2) Nem lehet a bírálóbizottság tagja, és közreműködőként vagy szakértőként sem vehet részt a beszerzési eljárás lebonyolításában az a személy, akivel szemben a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenség áll fenn. Az összeférhetlenség fennállásáról a tag, a közreműködő vagy a szakértő köteles az elnököt haladéktalanul tájékoztatni.
 - (3) Az elnök a saját személyét érintő összeférhetlenségi okról köteles a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt tájékoztatni. Az elnök összeférhetlenségének fennállása esetén az elnököt helyettesítő póttagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki.
 - (4) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően a bírálóbizottság tagja vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.

- 14. §**
- (1) A bírálóbizottság az ügyrendjét jelen utasítás keretei között maga határozza meg.
 - (2) A bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök ír alá, és az elnök által kijelölt tag hitelesít. A jegyzőkönyvet a bírálóbizottság tagjainak – illetve a Kbt. 62. § (7) bekezdése alapján az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek – meg kell küldeni.
 - (3) A bírálóbizottság valamennyi állandó és ideiglenes tag vagy az őt helyettesítő póttag jelenlétében határozatképes. Akadályoztatása esetén helyettesítéséről minden tag maga köteles gondoskodni, ennek megfelelően amennyiben valamely ülésen a kijelölt tag nem tud megjelenni, akkor e tényről a póttagot – a Jogi és Kodifikációs Főosztály egyidejű írásbeli értesítése mellett – az ülés időpontja előtt legalább egy munkanappal maga köteles értesíteni. Ha az ülés kitűzött napján a póttag sem tud jelen lenni, úgy az ülés elnapolására és új időpont kitűzésére kerül sor.
 - (4) A bírálóbizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza.
 - (5) A döntésre vonatkozó szavazatokat a jegyzőkönyvben – egyhangú döntés kivételével – név szerint kell feltüntetni. A tagok a nemleges szavazatukat kötelesek indokolni, és a döntés elleni tiltakozásukat vagy különvéleményüket kérésükre a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

- 15. §**
- (1) A bírálóbizottság által lefolytatott eljárásért, valamint a Kbt.-ben foglaltak megtartásáért a bírálóbizottság, illetve a bírálóbizottság adott eljárásban részt vevő tagjai – az általuk képviselt szakértelem vonatkozásában – a külön jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartoznak.
 - (2) A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések és módosításaik másolatának megküldésére vonatkozó, a 38. § (3) bekezdésében és a 39. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítéséért, illetve a szerződések teljesítésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség elmaradásáért a beszerző szervezeti egység által az adott közbeszerzési eljárásba delegált ideiglenes tag tartozik felelősséggel.

- (3) Mentessül a felelősség alól, aki az adott döntés során „nem”-mel szavazott, és tiltakozását, ellenvéleményét kérésére jegyzőkönyvben rögzítették, valamint az is, akinek távollétében történt a jogsértő esemény, illetve született a jogsértő döntés.
- (4) Aki a beszerzések során vagy azokkal kapcsolatosan bármilyen szabálytalanságot vagy az eljárás tisztaságát, jogszerűségét veszélyeztető cselekményt észlel, arról haladéktalanul köteles a bírálóbizottság elnökét értesíteni, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló NGM utasításban foglaltak szerint köteles eljárni.

3. A megbízott szakértő

- 16. §** A közbeszerzési feladatok ellátásához a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő hivatalos közbeszerzési tanácsadó, külső szakértő és szakértő cég (a továbbiakban együtt: megbízott szakértő) is igénybe vehető, ha ezt a közbeszerzés értéke, illetve a feladatok speciális jellege indokolja. Az ilyen tárgyú szerződés megkötésére az NGM kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A megbízott szakértő az adott eljárásban tanácskozási joggal rendelkezik.
- 17. §** (1) Ha hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére kerül sor, úgy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó ellátja a Jogi és Kodifikációs Főosztály 18. § (2) bekezdés a)–b) és d)–f) pontjában foglalt feladatait.
- (2) A hivatalos közbeszerzési tanácsadóval kötendő szerződésben rögzíteni kell, hogy a feladatait köteles a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve ellátni és a Jogi és Kodifikációs Főosztályt haladéktalanul tájékoztatni a folyamatban lévő, illetve a várható eljárási cselekményekről. A szerződésben rendelkezni kell továbbá arról, hogy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó az adott közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai alapján felel.

4. A Jogi és Kodifikációs Főosztály közbeszerzéssel kapcsolatos feladatai

- 18. §** (1) A bírálóbizottság titkársági feladatait a Jogi és Kodifikációs Főosztály látja el.
- (2) A Jogi és Kodifikációs Főosztály az (1) bekezdés szerinti titkársági feladatai keretében
- a) a beszerző szervezeti egység által megküldött, a 23. § (2) és (3) bekezdésében foglalt információk birtokában elkészíti a részvételi felhívást, az ajánlati felhívást és az ajánlattételi felhívást (a továbbiakban együtt: ajánlati felhívás), és összeállítja a dokumentációt,
 - b) gondoskodik az ajánlati felhívás kiküldéséről, megjelentetéséről, a dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról,
 - c) az eljárás megindítására irányuló kezdeményezést, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslatot felterjeszti a 21. §-ban megjelölt döntéshozóhoz,
 - d) a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően – a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló kormányrendelet alapján – a közbeszerzésekért felelős miniszter részére, valamint informatikai eszközök és szolgáltatások tekintetében az e-közigazgatásért felelős miniszter részére is előterjesztést nyújt be,
 - e) koordinálja a közbeszerzési eljárásban részt vevők tevékenységét,
 - f) dokumentálja az eljárás során tett eljárási cselekményeket, ennek keretében elkészíti különösen a bírálóbizottság üléseinek jegyzőkönyveit, a hiánypótlási felhívásokat, megküldi azokat az érdekeltek részére, gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás nyújtásáról, tájékoztatja az ajánlattevőket az ajánlatkérő döntéseiről,
 - g) nyilvántartja és kezeli a közbeszerzések dokumentumait, gondoskodik azok megőrzéséről a Kbt.-ben előírt időtartamig,
 - h) gondoskodik a Kbt.-ben foglalt adatoknak, dokumentumoknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való megjelentetéséről,
 - i) elkészíti az NGM éves közbeszerzési tervét.
- 19. §** A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 1. mellékletében meghatározott kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek közbeszerzésére vonatkozó igényeknek és adatoknak a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére történő, az R1. 8. §-a szerinti megküldéséről a Jogi és Kodifikációs Főosztály köteles gondoskodni.

- 20. §** Az NGM tárgyévi beszerzéseiről a Jogi és Kodifikációs Főosztály legkésőbb május 15-ig éves statisztikai összegezést készít, amelynek a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszternek történő megküldéséről a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló rendeletben (a továbbiakban: Hirdetményminta-rendelet) meghatározott határidőn belül gondoskodik.

5. A döntéshozó

- 21. §** A közbeszerzési eljárás döntéshozójaként
- a) az NGM kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatában foglaltak szerint 40 millió forint értékhatárig a közigazgatási államtitkár,
 - b) az a) pontban foglalt értékhatárt meghaladóan a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. §-a szerinti feladatkörében eljáró miniszter jár el.
- 22. §** A közbeszerzési eljárás lefolytatásának engedélyezése, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatala a döntéshozó személy feladata.

IV. Fejezet

Közbeszerzési eljárás lefolytatása

6. Az eljárás kezdeményezése

- 23. §** (1) A közbeszerzési eljárást a beszerző szervezeti egység a Jogi és Kodifikációs Főosztályhoz írt – és a beszerző szervezeti egység irányítását ellátó állami vezető jóváhagyásával ellátott – feljegyzésben kezdeményezi.
- (2) A közbeszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzés tartalmazza:
- a) a közbeszerzés szükségességének részletes szakmai indokolását,
 - b) a közbeszerzés tárgyát, a szerződéshez rendelt elnevezést,
 - c) a szerződés szerinti mennyiséget,
 - d) a közbeszerzés előzetesen becsült nettó értékét,
 - e) a beszerzés fedezetül szolgáló forrás megjelölését,
 - f) a közbeszerzési eljárás fajtájára irányuló javaslatot,
 - g) a közbeszerzési eljárás indításának tervezett időpontját,
 - h) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
 - i) az ajánlattevők műszaki és szakmai alkalmasságára vonatkozó előírásokat,
 - j) ha a szolgáltatás teljesítése egy adott képzettséghez van kötve, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozást,
 - k) annak megjelölését, hogy a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásával kerül meghatározásra a nyertes ajánlattevő,
 - l) az összességében legelőnyösebb ajánlat esetén az értékelési szempontrendszer a 25. §-ban meghatározott szabályok szerint.
- (3) A beszerző szervezeti egység eljárást megindító feljegyzéséhez csatolni kell
- a) az R1. hatálya alá tartozó beszerzések esetében a Nemzeti Kommunikációs Hivatal előzetes döntését tartalmazó dokumentumot,
 - b) informatikai tárgyú beszerzések esetében a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel történt előzetes egyeztetésről szóló dokumentumot,
 - c) a bírálóbizottság ideiglenes és póttagjainak az 5. melléklet szerinti nyomtatványon történő megjelölését,
 - d) az Intézményi Gazdálkodási Főosztálynak vagy az előirányzat szakmai kezelőjének a források rendelkezésre állásáról szóló 6. melléklet szerinti igazolását,

- e) a beszerzési tárgyra vonatkozó részletes feladat-specifikációt, műszaki leírást, tanulmányok esetében a tanulmány kidolgozásának legfontosabb részfeladatait, valamint munkafázisait,
- f) az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők megjelölését,
- g) ha a beszerző szervezeti egység végzett előzetes piackutatást, úgy az arról készített dokumentációt,
- h) a bírálóbizottsági tagoknak jelölt és az előzetes piacfelmérsben részt vevő személynek, szervezeteknek a 4. melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatát,
- i) az előkészített szerződéstervezetet, valamint az ahhoz kapcsolódó, a 26. § szerinti előzetes véleményezés dokumentumait,
- j) a beszerző szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó állami vezető 7. mellékletben foglalt szakmai nyilatkozatát a tárgyi beszerzés adott szakterületen történő, a Kbt. 18. § (1) és (2) bekezdése szerinti egybeszámítása vonatkozásában.

- 24. §** (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a közbeszerzés tárgyának a becsült értékét a beszerző szervezeti egység állapítja meg a Kbt. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével.
- (2) A közbeszerzés becsült értékének meghatározásához a beszerző szervezeti egység előzetes helyzet- vagy piacfelmérsét végezhet a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérs érdekében szükséges – de a beszerzés műszaki tartalmát részletesen tartalmazó – adatokat közölve. A piacfelmérs során a megkérdezett személy, szervezet részére nem közölhető a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információ. Ellenkező esetben a megkérdezett személy, szervezet az érintett közbeszerzési eljárásban nem vehet részt.
- (3) Az előzetes piacfelmérsről a beszerző szervezeti egység teljes körű dokumentációt köteles készíteni, amely tartalmazza a piacfelmérs módját, körülményeit, idejét, a vizsgált elemeket, a felmérsbe bevont piaci szereplőket, a piacfelmérs eredményeit, valamint egyéb, a beszerző szervezeti egység által fontosnak tartott körülményeket.

- 25. §** Ha a beszerző szervezeti egység az összességében legelőnyösebb ajánlatot kívánja kiválasztani, köteles meghatározni
- a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részzempontokat a Kbt. 71. § (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével,
 - b) részzempontonként az azok súlyát meghatározó szorzószámokat (súlyszámokat),
 - c) az ajánlatok részzempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát.

- 26. §** A közbeszerzési eljárás kezdeményezését megelőzően a beszerző szervezeti egység köteles véleményezés céljából megküldeni az előkészített szerződéstervezetet az Intézményi Gazdálkodási Főosztály, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére.

7. Az eljárás megindítása

- 27. §** (1) Az eljárás fajtájának megválasztásánál törekedni kell a széles körű részvétel lehetőségének biztosítására.
- (2) A közbeszerzési eljárás fajtáját az ajánlati felhívás elkészítése során a Jogi és Kodifikációs Főosztály a beszerző szervezeti egység javaslatának figyelembevételével állapítja meg.
- 28. §** A közbeszerzési eljárás megindításához szükséges dokumentumoknak – a közigazgatási államtitkár részére – döntésre történő előterjesztéséről a Jogi és Kodifikációs Főosztály gondoskodik. A közbeszerzési eljárás lefolytatását a döntéshozó a 8. melléklet szerinti nyomtatvány aláírásával engedélyezi.
- 29. §** (1) Az ajánlati felhívás közzétételéről, az érintettekhez történő eljuttatásáról a Jogi és Kodifikációs Főosztály gondoskodik. A közbeszerzési eljárás során a Jogi és Kodifikációs Főosztály titkárságán folyamatosan biztosítja a dokumentáció rendelkezésre állását.
- (2) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 122/A. §-a szerinti eljárás lefolytatása esetén az ajánlati felhívást – annak közzététele helyett – a Jogi és Kodifikációs Főosztály – a beszerző szervezeti egység javaslatának figyelembevételével – legalább három ajánlattevőnek egyidejűleg, írásban közvetlenül megküldi.

- 30. §** (1) A beszerző szervezeti egység javaslatára a bírálóbizottság a közbeszerzési eljárásban való részvételt a Kbt. 59. §-a szerinti ajánlati biztosíték (a továbbiakban: biztosíték) adásához kötheti.
- (2) A biztosíték az ajánlati kötettség megtartását biztosítja, ezért annak összegét – a felek ajánlati kötettségének megsértése esetére – az ajánlatkérőnél előreláthatólag felmerülő költségek mértékére tekintettel kell megállapítani.
- (3) A biztosíték kezeléséről, nyilvántartásáról, valamint visszaadásáról a bírálóbizottság az Intézményi Gazdálkodási Főosztály útján gondoskodik.
- 31. §** (1) Ha az adott közbeszerzési eljárásban részvételre jelentkező vagy ajánlattevő gazdasági szereplő kiegészítő tájékoztatást kér, úgy a tájékoztatási kötelezettséget a bírálóbizottság a Jogi és Kodifikációs Főosztály útján teljesíti. A kiegészítő tájékoztatási kötelezettség kizárólag írásban teljesíthető.
- (2) Az adott beszerzési tárggyal kapcsolatos szakmai megítélést igénylő kérdések tekintetében a Jogi és Kodifikációs Főosztály a beszerző szervezeti egységgel egyeztetve ad választ az ajánlattevő által feltett kérdésre.

8. A közbeszerzési eljárás lezárása

- 32. §** (1) A részvételi határidő és az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában a bírálóbizottság megkezdi a beérkezett részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok bontását.
- (2) Megbízott szakértő igénybevétele esetén lehetőség van a részvételi jelentkezéseknek és az ajánlatoknak a megbízott szakértő székhelyén történő felbontására. Ebben az esetben a Kbt. 62. §-ában előírt feladatok és az azokból eredő felelősség a megbízott szakértőt terhelik.
- 33. §** (1) A bírálóbizottság a felbontást követően a Kbt.-ben foglalt eljárási szabályok és a felhívásban meghatározott szempontok szerint elvégzi a részvételi jelentkezések és az ajánlatok tartalmi és formai minősítését, értékelését, és dönt a hiánypótlás elrendeléséről, az alkalmatlan ajánlattevők kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenségéről.
- (2) Az eljárás során szükséges értesítéseknek, kérdéseknek, jegyzőkönyveknek, hiánypótlásra való felhívásnak az érintettek részére történő eljuttatásáról a bírálóbizottság a Jogi és Kodifikációs Főosztály útján gondoskodik.
- 34. §** A bírálóbizottság tagjai az ajánlatok értékelése során a 9. melléklet szerinti bírálati lapot töltenek ki, melyen szövegesen és számszerűsítve értékeli az egyes ajánlatokat. Ha az ajánlatok értékelése sorbarendezés vagy pontkiosztás módszerével történik, a bírálóbizottság tagjainak a bírálati lapon indokolniuk kell a kialakult sorrendet. A bírálati lapok az adott ülésről készített jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezik.
- 35. §** (1) A bírálóbizottság a 34. § szerinti értékelést követően döntési javaslatot fogalmaz meg a nyertes ajánlattevő személyéről.
- (2) A Kbt. 72. § (3) bekezdésében foglalt esetekben a nyertes ajánlattevő kiválasztása érdekében, közjegyző jelenlétében sorsolást kell tartani és a sorsolás alapján kiválasztott ajánlattevőt az eljárás nyertesének nyilvánítani. A közjegyző működésével kapcsolatban felmerült költségek kiegyenlítéséről a beszerző szervezeti egység gondoskodik.
- (3) Az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevő személyéről – a bírálóbizottság által készített javaslat figyelembevételével – a döntéshozó a 10. melléklet szerinti döntéshozatali záradék aláírásával dönt.
- (4) A Hirdetményminta-rendeletben meghatározott minta szerinti összegzés elkészítéséről, valamint az eljárás eredményének a Hirdetményminta-rendeletben meghatározott minta szerinti közzétételéről a bírálóbizottság a Jogi és Kodifikációs Főosztály útján gondoskodik.
- 36. §** (1) Ha valamely részvételre jelentkező vagy ajánlattevő iratbetekintést vagy előzetes vitarendezést kezdeményez, a Jogi és Kodifikációs Főosztály főosztályvezetője a kezdeményező irat beérkezését követően haladéktalanul rendelkezik az iratbetekintés biztosításáról, valamint az előzetes vitarendezés körülményeiről.
- (2) Ha az eljárásban megbízott szakértő került bevonásra, úgy az iratbetekintés és az előzetes vitarendezés során az (1) bekezdésben foglalt feladatok ellátása a szakértőhöz delegálható.

9. A szerződés megkötése, módosítása

- 37. §** (1) A szerződést a nyertes ajánlattevőként meghatározott szervezettel (személlyel) kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően.
- (2) A szerződés megkötésére az eredményes eljárást követően kizárólag a döntéshozónak a döntéshozatali záradékban foglalt döntése alapján kerülhet sor.
- 38. §** (1) A nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó, indokolással ellátott döntést az eljárás dokumentumainak egyidejű megküldésével a bírálóbizottság továbbítja a beszerző szervezeti egység vezetőjének a szerződés megkötése céljából.
- (2) A közbeszerzési eljárás során közzolt szerződéstervezetnek megfelelő szerződést – a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra tekintettel – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető köti meg az NGM nevében.
- (3) A beszerző szervezeti egység a megkötött szerződés egy eredeti példányát szerződéskötést követően haladéktalanul köteles a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére megküldeni. A Jogi és Kodifikációs Főosztály a szerződés megérkezését követő három munkanapon belül köteles gondoskodni a megkötött szerződésnek az NGM honlapján történő közzétételéről.
- 39. §** (1) A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 132. §-ában meghatározott rendelkezések figyelembevételével kerülhet sor.
- (2) A közbeszerzési szerződést módosító szerződés tervezetét a beszerző szervezeti egység készíti el, amelyet elektronikus úton véleményezésre megküld az Intézményi Gazdálkodási Főosztály, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére.
- (3) Az NGM kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata alapján kötelezettségvállalásra jogosult számára aláírás céljából megküldött módosító szerződéshez mellékelni kell az előzetes véleményezés dokumentumait. Ha az Intézményi Gazdálkodási Főosztálynak vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak a szerződéssel kapcsolatos észrevétele nem került elfogadásra, úgy ennek indokolását a szerződéshez szintén mellékelni kell.
- (4) A szerződésmódosítás egy eredeti példányát a beszerző szervezeti egység köteles a módosítást követően haladéktalanul a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére megküldeni.

V. Fejezet

A beszerzési eljárások monitoringja és az eljárás során felmerülő költségek viselésének szabályai

- 40. §** A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesüléséről a teljesítésigazolás kiállítását és a szerződésben foglalt ellenérték kifizetését követően legfeljebb három napon belül a beszerző szervezeti egység a teljesítésigazolás másolatának megküldésével köteles a Jogi és Kodifikációs Főosztályt tájékoztatni.
- 41. §** A beszerző szervezeti egység a 40. §-ban rögzítetteken kívül köteles a Jogi és Kodifikációs Főosztályt haladéktalanul tájékoztatni bármely, a közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy a szerződések teljesítésével kapcsolatban felmerült lényeges körülményről.
- 42. §** A hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételével összefüggő költségeket a beszerző szervezeti egység viseli. Tanulmány megrendelésére vonatkozó olyan beszerzés esetén, ahol egy eljárás keretében több beszerző szervezeti egység szerez be kutatási szolgáltatást, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételével összefüggő költségek az összességében legnagyobb értékű szolgáltatást beszerző szervezeti egységet terhelik.

VI. Fejezet

A központosított közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályok

- 43. §** A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) szerinti, országosan kiemelt termékeket a kijelölt szervezeten keresztül az R2.-ben meghatározott módon kell beszerezni.

- 44. §** (1) A központosított közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó közbeszerzési igényeket a Fejezeti Költségvetési Főosztályhoz kell eljuttatni.
(2) A megrendeléseket a beszerzésre kijelölt szervezethez a Fejezeti Költségvetési Főosztály továbbítja.
- 45. §** A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó beszerzési igények esetében a beszerző szervezeti egység – a közbeszerzési eljárás kezdeményezését megelőzően – előzetes egyeztetést folytat a központi szolgáltatóval a beszerzés megvalósításának lehetőségei vonatkozásában. Amennyiben a beszerzési igény kielégítésére egyedi megállapodás útján van lehetőség, úgy a megállapodás megkötésére a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal történő egyeztetést követően kerülhet sor.
- 46. §** (1) 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: R3.) szerinti termékeket és szolgáltatásokat a kijelölt szervezeten keresztül az R3.-ban meghatározott módon kell beszerezni.
(2) Az (1) bekezdésben foglalt, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzési igényt a Jogi és Kodifikációs Főosztályhoz kell eljuttatni, amely lefolytatja az R3. szerinti beszerzési eljárást.

VII. Fejezet

Közbeszerzési értékhatár alatti szerződések megkötésére vonatkozó szabályok

- 47. §** A mindenkor közbeszerzési értékhatár alatti szerződések becsült értékének kiszámítása során a beszerző szervezeti egység köteles érvényesíteni a Kbt. 18. § (1) bekezdésében rögzített részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezést, továbbá köteles figyelemmel lenni arra, hogy mindazon árubeszerezések, szolgáltatások vagy építési beruházások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor, és amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.
- 48. §** A mindenkor közbeszerzési értékhatár alatt megkötni kívánt szerződés tervezetét a beszerző szervezeti egység az NGM kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatában foglaltak figyelembevételével köteles véleményezést céljából a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak megküldeni, amelynek elmaradásáért a beszerző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel. A szerződéskötésre kizárólag a Jogi és Kodifikációs Főosztály kiadott véleményének ismeretében kerülhet sor.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 49. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 50. §** Az utasítás hatálybalépését megelőzően megkezdett beszerzési eljárásokra a részvételi vagy az ajánlati felhívás feladásának, illetve megküldésének napján hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 51. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 14.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

KÖZBESZERZÉSI TERVLAP		
Költségvetési szerv megnevezése:	Nemzetgazdasági Minisztérium, 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.	
Az eljárást indító szervezeti egység:		(helyettes államtitkárság)
Eljárásgazda szervezeti egység:		(főosztály/önálló osztály)
Érintett költségvetési évek:		

1. A tervezett közbeszerzés tárgya, mennyisége:

Közbeszerzés megnevezése	Tárgya*	Mennyiségi egysége	Mennyisége
[*=1. építési beruházás, ezen belül: a) kivitelezés; b) tervezés és kivitelezés; c) kivitelezés bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően; 2. építési koncesszió; 3. árubeszerzés, ezen belül: a) adásvétel; b) lízing; c) bérlet; d) részletvétel; e) ezek kombinációja/egyéb; 4. szolgáltatásmegrendelés; 5. szolgáltatási koncesszió]			

2. A közbeszerzés várható időpontjai:

– az eljárás indításának tervezett ideje:

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

– teljesítés határideje:

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

3. A közbeszerzés előzetesen becsült nettó értéke:

	forint
--	--------

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

Forrás	Összeg	Mérték	
			%

5. A tervezett közbeszerzésért felelős személy (személyek):

Név	Telefon	Beosztás/tisztség
		ügyintéző
		főosztályvezető

6. Egyéb, a közbeszerzéssel kapcsolatos információ (tanulmányok esetében kötelezően kitöltendő a kötelezettségvállalás szakmai indoklásának, a várható költségek részletezésének, a kidolgozás legfontosabb részfeladatainak/munkafázisainak ismertetésével):

Dátum:

Készítette:

.....
név

Jóváhagyta:

.....
helyettes államtitkár

2. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

KIJELÖLÉS

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §-ában és a Nemzetgazdasági Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 18/2015. (IX. 18.) NGM utasítás [a továbbiakban: 18/2015. (IX. 18.) NGM utasítás] 10. § (5) bekezdésében foglaltak alapján kijelölöm az alábbi személyt, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium által indított, „.....” (közbeszerzés tárgya) tárgyú közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság munkájában részt vegyen.

Név:

Szervezeti egység:

Beosztás:

A kijelölt személy a Kbt., valamint a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasítás alapján jogosult és köteles eljárni.

A kijelölt személy az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A kijelölt személy az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a bírálóbizottság elnökét haladéktalanul írásban tájékoztatni köteles.

Budapest, 20... ..

.....
elnök

A kijelölést elfogadom:

.....

3. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott mint a Nemzetgazdasági Minisztérium által meghirdetett tárgyú közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság tagja/póttagja¹ kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt eljárásban velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy fentiekben megjelölt tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. § (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Tudomással bírok arról, hogy a Kbt. összeférhetlenségi szabályainak megsértése esetén az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó a Kbt. 24. § (5) bekezdés a)–b) pontjának hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel a hivatkozott jogszabályhely szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy összeférhetlenség esetén az összeférhetlenségi okot a bírálóbizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelentem, és ezt követően a döntéshozatalban a Közbeszerzési Bizottság tagjaként nem veszek részt.

Aláírással elismerem, hogy az ajánlatkérő által rendelkezésemre bocsátott, a Kbt. 22. §-ában foglaltak alapján összeállított közbeszerzési eljárás felelősségi rendjét megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Budapest, 20... ..

.....
aláírás

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő.

4. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, a (cég) képviselője kijelentem, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium által meghirdetett tárgyú közbeszerzési eljárásban az általam képviselt ajánlattevő/résztételre jelentkező/alvállalkozó/alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet¹ vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Tudomással bírok arról, hogy a Kbt. 24. § (3) bekezdése alapján összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, résztételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Kijelentem továbbá, hogy fentiekben megjelölt tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. § (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Budapest, 20... ..

.....

aláírás

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendő.

5. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

JAVASLAT
A bírálóbizottság ideiglenes és póttagjainak kijelölésére

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a
..... tárgyú közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság ideiglenes
és póttagjának a következő személyek kijelölését javasolom:

Név	Szervezeti egység	Beosztás	Szakértelem ¹	Ideiglenes tag ²	Póttag ³

A fent felsorolt személyek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatát jelen javaslatához mellékelve megküldöm.

Budapest, 20... ..

.....
beszerző szervezeti egység vezetője

¹ A Kbt. 22. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

² Kérjük X-szel jelölni.

³ Kérjük X-szel jelölni.

6. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

FEDEZETIGAZOLÁS

„.....” tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) §-a szerinti eljárás lefolytatására kerül sor.

A becsült érték a Kbt. 18. § (1)–(2) bekezdése szerinti, a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabály figyelembevételével

- ☐ Nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt¹
☐ Meghaladja a nemzeti közbeszerzési értékhatárt, de nem éri el az uniós értékhatárt
☐ Meghaladja az uniós értékhatárt.

A becsült érték összege nettó forint + ... % általános forgalmi adó, azaz bruttó forint.

A beszerzés forrása

A fentiekre tekintettel igazolom, hogy a beszerzés forrása rendelkezésre áll.

Budapest, 20... ..

.....
Intézményi Gazdálkodási Főosztály/
az előirányzat szakmai kezelője

¹ A közbeszerzési értékhatárok megállapítása során a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben és a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatójában foglaltak irányadóak.

7. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

SZAKMAI NYILATKOZAT

.....

tárgyú beszerzéshez kapcsolódóan

A Helyettes Államtitkárság/..... Főosztály által megvalósítandó, tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában az alábbiakról nyilatkozom.

A beszerzés forrása:

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) tiltja a törvény alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzések részekre bontását. Ezen rendelkezés alapján egybe kell számítani mindazon szolgáltatásokat, melyek egyetlen cél megvalósítását szolgálják, és emellett tartamilag is hasonlóak, vagy funkciójuk betöltésére együttesen alkalmasak.

A jelzett beszerzés becsült értéke forint + általános forgalmi adó, azaz nem éri el a közbeszerzési értékhatárt.

Figyelemmel a hivatkozott szabályozásra a fenti beszerzések az alábbi részletes szakmai indokok alapján sem egymással, sem a korábbi vagy a jelenleg folyamatban lévő, általunk indított beszerzésekkel nem minősülnek tartamilag hasonlóknak, azok egybeszámításának feltétele nem áll fenn.

Részletes szakmai indoklás:

–
–
–

Kérjük, hogy a fenti szakmai indokokat a beszerzés (beszerzések) közbeszerzési szempontú vizsgálata során figyelembe venni szíveskedjék.

Budapest, 20... ..

.....
helyettes államtitkár

8. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A beszerzést kezdeményező szakterület:

A közbeszerzés tárgya:

A közbeszerzés becsült értéke:

A beszerzés forrása:

A közbeszerzési eljárás fajtája, típusa:

Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők (név, székhely, cégjegyzékszám megjelölésével – amennyiben szükséges):

A fentiek szerint a közbeszerzési eljárás elindítását engedélyezem.

Budapest, _____

.....

Döntéshozó

9. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

BÍRÁLATI LAP

Bírálóbizottsági tag neve:	
Beosztása:	

1. Ajánlatkérő megnevezése:

2. A közbeszerzés tárgya:

3. Az eljárás megindításának ideje:

4. Ajánlattevők megnevezése:

Ajánlattevő 1.

Ajánlattevő 2.

Ajánlattevő 3.

5. Bírálati szempont (szempontok) bírálati módszer meghatározása:

6. A Bírálóbizottság tagjának – az értékelési javaslatban foglaltak megismerését követő – javaslata az ajánlattevők érvényességére vonatkozóan (X-szel jelölve!):

Ajánlattevő	Érvényes	Érvénytelen
Ajánlattevő 1.		
Ajánlattevő 2.		
Ajánlattevő 3.		

Indokolás:

.....

.....

.....

7. Érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők megnevezése, az ajánlatok bírálati szempont(ok) szerinti eleme(i):

Ajánlat 1.

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Az ajánlat értékelésre kerülő elemei:

Ajánlat 2.

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Az ajánlat értékelésre kerülő elemei:

Ajánlat 3.

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Az ajánlat értékelésre kerülő elemei:

8. A bírálóbizottság tagjának – az értékelési javaslatban foglaltak megismerését követő – javaslata az eljárás eredményére vonatkozóan:

Nyertes ajánlat:

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

Indokolás:

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

A második legkedvezőbb ajánlat:

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

Indokolás:

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

Budapest, 20... ..

.....
bírálóbizottsági tag aláírása

10. melléklet a 18/2015. (IX. 18.) NGM utasításhoz

DÖNTÉSHOZATALI ZÁRADÉK

1. Ajánlatkérő megnevezése: Nemzetgazdasági Minisztérium

2. A közbeszerzés tárgya:

3. A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (4) bekezdése alapján a bírálóbizottság elnöke által a bírálóbizottsági jegyzőkönyvben foglalt, eljárási és érdemi döntési javaslatoknak megfelelően a tárgyi közbeszerzési eljárás vonatkozásában az alábbi, eljárást lezáró döntést hozom:

A közbeszerzési eljárás eredményes/a Kbt. 76. § (1) bekezdés ... pontja alapján eredménytelen.

Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők közül a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó/összességében legelőnyösebb¹ ajánlatot adó ajánlattevő, azaz a jelen közbeszerzési eljárás nyertese:

.....

Az ellenszolgáltatás összege:

4. A fentiekre tekintettel hozzájárulok a bírálóbizottsági jegyzőkönyvben javasoltakkal azonos tartalmú, a melléklet szerinti írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséhez.

Budapest, 20... ..

.....
döntéshozó

¹ A megfelelő szövegrész alkalmazásával.

**Az országos rendőrfőkapitány 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasítása
a Rendőrségi Igazgatási Központ épületébe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság
fenntartásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Rendőrségi Igazgatási Központ épületébe történő be- és kiléptetés szabályainak megállapítása, valamint a belső rend és biztonság fenntartása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Hatály

1. Ezen utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervre (a továbbiakban: Rendőrség), valamint annak személyi állományára (a továbbiakban: személyi állomány).

2. Értelmező rendelkezések

2. Ezen utasítás alkalmazásában:

- a) *állandó belépési engedély*: a Rendőrségi Igazgatási Központ épületébe (a továbbiakban: RIK épület) történő állandó belépésre jogosító, sorszámmal és névvel ellátott plastikkártya, amellyel a jogosultat ezen utasításban meghatározott humánigazgatási szakszolgálat látja el;
- b) *biztonsági rendszer*: a beléptető-, a tűzjelző-, az objektumvédelmi videó-, a rendszámfelismerő rendszer, a központi vezérlések és a zsilip alrendszer, valamint ezek elemei;
- c) *biztonsági rendszer üzemeltetője*: a Budapesti Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: BRFK) Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztálya;
- d) *egyszerűsített regisztráció*: a beléptetést megelőzően ezen utasításban egyszerűsített regisztrációval történő belépésre jogosultként meghatározott személy nevének és az e jogosultsági körbe tartozását igazoló igazolvány vagy okirat számának elektronikus dokumentálása, amely alapján a napi belépési engedély kiadható;
- e) *felszíni parkoló*: az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) díszburkolata és a BRFK kapujánál kiépített parkolók összessége;
- f) *kísérő személy*: a személyi állomány tagja, aki a RIK épületbe állandó belépési engedéllyel nem rendelkező személyek épületben történő közlekedéséért, valamint e személyek részére kiállított belépőkártyák jól láthatóan történő viseléséért felel;
- g) *mélygarázs parkoló*: a RIK épület –1. és –2. szintjén elhelyezkedő, számozott és felfestett gépjárműparkoló;
- h) *napi belépési engedély*: az 1. melléklet szerinti, a RIK épületbe egyszeri belépésre jogosító, sorszámmal ellátott plastikkártya, amely a belépni szándékozó személy személyazonosságának az épület információs pultjánál történő dokumentálását követően kerül kiadásra;
- i) *objektumőrség*: a BRFK Rendészeti Szervek Közrendvédelmi Főosztály Központi Objektumvédelmi Osztály RIK épületének őrzési feladatait ellátó hivatásos és közalkalmazotti állománya;
- j) *objektumőrség parancsnoka*: a BRFK Rendészeti Szervek Közrendvédelmi Főosztály Központi Objektumvédelmi Osztály vezetője;
- k) *önkormányzati parkoló*: az ORFK főbejáratával szemkötti lánckordonnal leválasztott rendőrségi használatú gépjárműparkoló;

- l) *regisztráció*: a beléptetést megelőzően – a 2. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltését követően – a belépni szándékozó személy nevének és a személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványa számának elektronikus dokumentálása, amely alapján a napi belépési engedély kiadható;
- m) *rendkívüli esemény*: objektum elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), tűz, robbanás, tartós áramszünet, biztonsági rendszer meghibásodása, a központi számítógépes rendszer, illetve szerver elleni támadás, fegyverhasználat, szökés, hivatalos személy elleni erőszak, vétlen lövés, gyanús csomag, tárgy feltalálása, illetéktelen behatolás, objektum közvetlen közelében kialakuló csoportosulás;
- n) *üzemeltetésért felelős szervezeti elem*: a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) Gazdasági Igazgatóság Gazdasági Ellátó Központ Üzemeltetési Osztály RIK Alosztály.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. Közös rendelkezések

- 3. A RIK épületének objektumparancsnoka a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes.
- 4. Az objektumparancsnoki feladatokat
 - a) az objektumparancsnok távollétében vagy akadályoztatása esetén az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály vezetője;
 - b) hivatali munkaidőn kívül – a megtett intézkedéseinek az objektumparancsnok részére haladéktalanul történő jelentése mellett – az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Főosztály Ügyeleti Osztály (a továbbiakban: ORFK Főügyelet) ügyeletvezetője látja el.
- 5. A RIK épületbe belépő, illetve a RIK épületben tartózkodó személyekkel szemben a be- és kilépés, valamint benntartózkodás szabályait a Rendőrség RIK épületben dolgozó tagjainak – a feladatkörük szerint rájuk háruló mértékben – érvényesíteniük kell.
- 6. A RIK épület külső és belső területeinek biztonsága, a be- és kiléptetések ellenőrzése, illetve regisztrálása érdekében a RIK épületben biztonsági rendszert kell működtetni.
- 7. A Rendőrség Iratkezelési Szabályzata (a továbbiakban: RISZ) rendelkezései szerint kezeli és tárolja
 - a) az objektumőrőség
 - aa) a kulcsdobozokat,
 - ab) a napi belépési engedélyeket,
 - ac) a be- és kiléptetéssel kapcsolatos dokumentumokat,
 - ad) az elektronikus nyilvántartásokat;
 - b) a humánigazgatási szakszolgálatok az állandó belépési engedélyeket és az azokkal kapcsolatos dokumentumokat;
 - c) a biztonsági rendszer üzemeltetője a be- és kilépésre vonatkozó adatokat.
- 8. Szabálysértési, kártérítési, fegyelmi vagy büntetőeljárásban történő felhasználás, valamint a szolgálati gépjárművek rendeltetésszerű használatának ellenőrzése céljából a kulcsdoboz-nyilvántartásba, az állandó és a napi belépési engedélyekkel kapcsolatos regisztrációba jogosult betekinteni, illetve a szolgálati gépjárművek rendszámfelismerő rendszer által archivált adatairól (a gépjármű forgalmi rendszáma, az üzemeltető szerv, jogosultság címe, be- és kilépés időpontja, parkolóhely megjelölése) – az 1 év megőrzési időn belül – jogosult információt kérni:
 - a) az országos rendőrfőkapitány és helyettesei;
 - b) az objektumparancsnok;
 - c) az érintett személy a saját adatairól;

- d) az objektumőrség állományilletékes parancsnoka;
- e) az objektumőrség parancsnoka;
- f) a szervezeti egységek és elemek vezetői saját állományukra vonatkozóan;
- g) a szervezeti egységek állományilletékes parancsnoka által erre feljogosított személy az érintett szervezeti egység állományára vonatkozóan;
- h) a biztonsági rendszer üzemeltetőjének vezetője;
- i) az a)–h) alpontban foglalt személyek által írásban adott felhatalmazás alapján – kizárólag e témakörben – az ellenőrzésre feljogosított személyek.

4. A RIK épületbe állandó belépési engedély nélkül történő be- és kiléptetés, valamint az ehhez kapcsolódó kíséresi kötelezettségek

9. A RIK épületbe be- és kilépést igazolvány felmutatása nélkül, továbbá kísérés nélkül a RIK épületben való tartózkodást a következő személyek számára kell biztosítani:
- a) a köztársasági elnök;
 - b) a miniszterelnök;
 - c) az Országgyűlés elnöke;
 - d) az Alkotmánybíróság elnöke;
 - e) a Kúria elnöke;
 - f) a belügyminiszter;
 - g) a legfőbb ügyész és helyettesei;
 - h) a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) államtitkárai;
 - i) az országos rendőrfőkapitány és helyettesei.
10. Az egyszerűsített regisztrációt követően a RIK épületbe be- és kilépést, valamint kísérés nélkül a RIK épületben tartózkodást a következő személyek számára kell biztosítani:
- a) a Kormány tagjai;
 - b) a BM helyettes államtitkárai;
 - c) az Alkotmánybíróság tagjai;
 - d) az Állami Számvevőszék elnöke;
 - e) a Kúria elnökhelyettese;
 - f) az alapvető jogok biztosa és helyettesei, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vezetője;
 - g) az országgyűlési, valamint a magyar európai parlamenti képviselők;
 - h) a BM Rendészeti Államtitkárság főosztályvezetői;
 - i) a Független Rendészeti Panasztestület elnöke és tagjai, valamint az általuk írásban erre felhatalmazott, a Független Rendészeti Panasztestülettel közszolgálati jogviszonyban álló munkatársai, a felhatalmazásuk felmutatása esetén;
 - j) a Honvéd Vezérkar főnöke;
 - k) a Rendőrség, valamint a Határőrség nyugállományú tagjai;
 - l) a 9. pontban felsoroltak kíséretében levő személyek;
 - m) a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója és igazgatói, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság parancsnoka és helyettesei, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke és elnökhelyettesei, a Terrorelhárítási Központ főigazgatója és igazgatói, a Nemzeti Védelmi Szolgálat főigazgatója és igazgatói;
 - n) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok vezetői és helyettesei;
 - o) az Országos Bírósági Hivatal vezetője és helyettesei;
 - p) az Országgyűlési Őrség állománya;
 - q) a Rendőrség állandó belépési engedéllyel nem rendelkező tagjai;
 - r) a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar hallgatói és a rendészeti szakközépiskolák tanulói a tanulmányaikkal összefüggő feladatok ellátása, valamint humánigazgatási vagy gazdasági ügyeik intézése érdekében.

11. Az egyszerűsített regisztrációt követően a RIK épületbe be- és kilépést, valamint kísérel a RIK épületben tartózkodást a következő személyek számára kell biztosítani:
 - a) a főpolgármester és a polgármesterek;
 - b) a feladatkörében eljáró ügyész;
 - c) a feladatkörében eljáró bíró;
 - d) a belépési céljának megjelölésével, a folyamatban lévő, általa képviselt ügygel kapcsolatos tevékenység végzése céljából eljáró ügyvéd;
 - e) az alapvető jogok biztosa és helyettesei, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vezetője által kiadott írásos meghatalmazással ellátott, feladatkörükben eljáró munkatársak;
 - f) a 10. pont m) és n) alpontjában meghatározott szervek állományának tagjai;
 - g) a Magyar Honvédség tagjai.
12. A BRFK-val szerződésben álló, a RIK épületben található automatákat üzemeltető cégek munkatársai napi belépési engedély kiállítása mellett, az üzemeltetésért felelős szervezeti egység által kijelölt kísérő személy felügyelete mellett végezhetik tevékenységüket.
13. A Magyar Rendvédelmi Kar és a Rendőrségnél képviselettel rendelkező érdek-képviselési szervek tisztségviselőit – e minőségükben – a Magyar Rendvédelmi Kar vagy a szakszervezet által kiadott, személyazonosításra alkalmas, arcképmással ellátott igazolványuk bemutatását és regisztrációt követően kell a RIK épületbe beléptetni, és az ott-tartózkodásukat kísérés nélkül kell biztosítani.
14. Az ORFK Humánigazgatási Szolgálat Egészségügyi Szakirányító és Hatósági Főosztály Egészségügyi és Pszichológiai Osztályra, valamint a BRFK Humánigazgatási Szolgálat Egészségügyi Osztályra (a továbbiakban együtt: egészségügyi osztályok) háziorvosi rendelésre érkező, állandó belépésre nem jogosult személyek – az objektumőrség által az egészségügyi osztállyal történő egyeztetést követően – a regisztrációt követően a RIK épületbe beléphetnek, és ott kísérellel tartózkodhatnak.
15. Az egészségügyi osztályok rendelőibe rendelési időben érkező, a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ igénybevitelére jogosító igazolással rendelkező betegeket – az objektumőrség által az egészségügyi osztállyal történő egyeztetést követően – a regisztrációt követően kell a RIK épületbe beléptetni, és az ott-tartózkodásukat kísérellel kell biztosítani.
16. A fogadó szerv vezetője a 9. pont a)–h) alpontjában meghatározott személyek fogadásakor – igény esetén, előzetes egyeztetés alapján – felkészített kíséretet köteles biztosítani.
17. A 9. pontban foglalt személyek be- és kilépését az objektumőrség tagja írásban rögzíti.

5. A RIK épületbe állandó belépési engedéllyel történő be- és kiléptetés, csomagbevétel, anyagszállítás, egyéb tárgyak be- és kivitelének, valamint a RIK épületben állandó belépési engedéllyel történő tartózkodás rendje

18. Állandó belépési engedélyre jogosultak:
 - a) azok a személyek, akiknek a munkaköri leírás szerinti szolgálatteljesítési vagy munkavégzési helye a RIK épület;
 - b) azok a személyek, akiknek a feladat-végrehajtás érdekében indokolt a RIK épületbe állandó bejutás biztosítása;
 - c) a KR parancsnokának helyettesei, valamint a KR csapatszolgálati törzsében dolgozók;
 - d) a megyei rendőrfőkapitányok és helyetteseik;
 - e) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság igazgatója;
 - f) a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet igazgatója;
 - g) az Állami Futárszolgálat futárai;
 - h) a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: PMRFK) rendőrkapitányságainak vezetői;
 - i) a BRFK rendőrkapitányságainak vezetői, osztályvezetői, valamint hivatalvezetői.

19. Az állandó belépési engedélyt az alábbiak szerint kell a jogosultak részére biztosítani:
 - a) a 3. melléklet szerinti kék csíkkal ellátott kártyát az ORFK állománya;
 - b) a 4. melléklet szerinti piros csíkkal ellátott kártyát a BRFK állománya;
 - c) az 5. melléklet szerinti sárga csíkkal ellátott kártyát a PMRFK állománya;
 - d) a 6. melléklet szerinti zöld csíkkal ellátott kártyát az egyéb állandó belépési engedélyre jogosult kapja.
20. Az állandó belépési engedélyek kezeléséért, kiadásáért, cseréjéért, pótlásáért és visszavételéért a RIK épületben elhelyezett szervek humánigazgatási szakszolgálatai a felelősek. Amennyiben az állandó belépési engedély birtokosa nem az ORFK, a BRFK vagy a PMRFK állományába tartozik, az állandó belépési engedély kezeléséért, kiadásáért, cseréjéért, pótlásáért és visszavételéért az ORFK Humánigazgatási Szolgálat a felelős.
21. Amennyiben az állandó belépési engedély kérelmezője nem az ORFK, a BRFK vagy a PMRFK állományába tartozik, az állandó belépési engedélyt az ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője részére megküldött – részletes indokolással ellátott – szolgálati jegy alapján, az objektumparancsnok jóváhagyását követően lehet kiadni. Áthelyezés vagy a jogviszony megszűnése esetén az áthelyezési lap, a leszerelési lap, illetve a jogviszony megszűnését igazoló irat alapján kerül sor annak visszavonására.
22. Az állandó belépési engedélyekkel kapcsolatos adatokat – név, rendfokozat, kártyaszám – objektumvédelmi célból, illetve a fegyelmi, a szabálysértési, a kártérítési vagy a büntetőeljárás lefolytatása érdekében az engedély visszavonásától számított 1 évig kell megőrizni.
23. Az állandó belépési engedélyek beszerzéséről és pótlásáról – a humánigazgatási szakszolgálatokkal történő egyeztetést követően – a BRFK Gazdasági Igazgatósága intézkedik.
24. A kiadott állandó belépési engedélyekre vonatkozó naprakész nyilvántartás vezetése a humánigazgatási szakszolgálat nyilvántartása alapján a biztonsági rendszer üzemeltetőjének a feladata.
25. A humánigazgatási szakszolgálat az állandó belépési engedély kiadásáról, visszavételéről, cseréjéről, elvesztéséről vagy megsemmisüléséről írásban értesíti a biztonsági rendszer üzemeltetőjét, amely az állandó belépési engedéllyel kapcsolatos személyre szóló jogosultságot haladéktalanul rögzíti vagy törli a számítógépes rendszerben.
26. A Rendőrség szerveivel szerződésben álló külső szervezetek állandó belépési engedély iránti kérelmét a velük szerződésben álló rendőri szervnek kell részletes indokolással az objektumparancsnok felé felterjeszteni. Az állandó belépési engedély kiadását az objektumparancsnok engedélyezi.
27. Az állandó belépési engedéllyel rendelkező személyek kizárólag a RIK épület főbejáratán, a RIK „B” épület Teve utcai bejáratán, valamint a garázsbejáraton, a bejáratnál elhelyezett beléptetőrendszeren keresztül – az állandó belépési engedély kezelését követően – léphetnek be a RIK épületbe, illetve távozhatnak a RIK épületből.
28. Állandó belépési engedéllyel rendelkező, a Rendőrség állományába tartozó személy az állandó belépési engedély meghibásodása, hiánya esetén szolgálati (munkáltatói) igazolvány felmutatása és napi belépési engedély felvétele után léphet be, és annak leadását követően távozhat a RIK épületből. Állandó belépési engedéllyel rendelkező, de nem a Rendőrség állományába tartozó személlyel kapcsolatban az állandó belépési engedély meghibásodása, hiánya esetén a 6. alcímben foglalt napi belépési engedéllyel történő be- és kiléptetési szabályok szerint kell eljárni.
29. A RIK épület főbejáratán és a RIK „B” épület Teve utcai bejáratán lévő forgóajtókat munkanapokon 18 és 6 óra között, valamint munkaszüneti és a hivatali szolgálati időrendszer szerinti heti pihenőnapokon zárva kell tartani, kivéve ha az objektumparancsnok ettől eltérően rendelkezik.

30. A 29. pontban meghatározott lezárás időszaka alatt
 - a) az állandó belépési engedéllyel rendelkezők a RIK épület főbejáratán telepített kártyaleolvasó használatával léphetnek, illetve léptethetők be az épületbe;
 - b) egyéb személyek beléptetését a bejáratnál lévő kaputelefon használatával az objektumőrség végzi azzal, hogy a nem rendőrségi dolgozók beléptetését csak két objektumőr együttes jelenlétében lehet végrehajtani.
31. A RIK épületében lévő szervek személyi állománya a RIK épületben munkanapokon 20 és 6 óra között, valamint munkaszüneti és a hivatali szolgálati időrendszer szerinti heti pihenőnapokon az osztályvezetője vagy annál magasabb beosztású vezetője engedélyével tartózkodhat.
32. A 31. pont szerinti engedély megadása esetén erről – írásban vagy elektronikus úton – az engedélyező vezető köteles tájékoztatni az objektumőrség parancsnokát, megjelölve
 - a) a dolgozó nevét;
 - b) az állandó belépési engedély számát;
 - c) a munkavégzés helyéül szolgáló irodát; valamint
 - d) a felvétellel kerülő kulcsdoboz számát.
33. A RIK épületébe állandó belépési engedéllyel rendelkező osztályvezető vagy annál magasabb beosztású vezető az épületben időkorlátozás nélkül tartózkodhat.
34. Az állandó belépési engedélyt annak jogosultja a RIK épületben köteles jól látható helyen viselni, a kötelezettség elmulasztása esetén erre az objektumőr köteles felhívni az érintett figyelmét, illetve azt a személyi állomány vonatkozásában a szolgálati előjáró, munkáltatói jogkör gyakorlója és az objektumőrség ellenőrizni köteles.
35. Az állandó belépési engedéllyel rendelkező, nem a Rendőrség állományába tartozó személy figyelmét fel kell hívni a RIK épületbe történő belépésre és tartózkodásra vonatkozó szabályok maradéktalan betartására. Szükség esetén – az objektumőrség parancsnokának soron kívüli értesítésével egyidejűleg – kezdeményezni kell az érintett épületből történő eltávolítását.
36. A RIK épületben működő szervezeti egységek és elemek dolgozóját a le- vagy felszerelése, valamint a munkavégzésre irányuló jogviszonyának megszűnése és létesítése idején – amennyiben már vagy még nem rendelkezik a munkáltató által kiadott igazolvánnyal, azonban az épületbe való beléptetése a fenti célból szükséges – az objektumőr a személyi igazolvány és az állományilletékes parancsnok vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója írásos parancsának, utasításának ellenőrzése után, az abban foglalt határnap figyelembevételével, kísérelő nélkül a RIK épület főbejáratán – egyszerűsített regisztrációt követően – belépteti.
37. Leszerelés, jogviszonymegszűnés, valamint áthelyezés esetén a személyi állomány tagja a részére kiadott állandó belépési engedélyt köteles leadni a humánigazgatási szakszolgálat részére, majd a leszerelő parancs objektumőrnek történő bemutatását követően léphet ki a RIK épületből.
38. Azokat a helyiségeket, ahol az ott dolgozó személy nem tartózkodik, zárva kell tartani. Az irodák kulcsait a napi munkaidő lejártát követően kulcsdobozban kell tárolni. A kulcsdobozokat munkaidő után az objektumőrséghez kell leadni. A kulcsdoboz felvételét, illetve leadását számítógépes rendszerben rögzíteni kell.
39. A kulcsdobozt, valamint az azok felvételéhez szükséges jogosultságot a szervezeti elem – darabszám, illetve név és kártyaszám szerinti – igénye alapján a biztonsági rendszer üzemeltetője biztosítja.
40. A számítógép vagy az állandó belépési engedély meghibásodása esetén az objektumőrség tagja átadókönyvben rögzíti a kulcsdobozok át- és visszavételezését aláírás ellenében, az állandó belépési engedély számának egyidejű feltüntetése mellett. Az állandó belépési engedély hiánya esetén a kulcsdobozokat azon szervezeti elem másik tagjának kell felvennie vagy leadnia, amelynek az állandó belépési engedély jogosultja is a tagja.

41. A munka befejezésekor a személyes használatú elektromos berendezéseket áramtalanítani kell, a fegyverszoba helyiségek ajtóit biztonsági kulccsal történő lezárás mellett gyurmakattal, illetve negatív pecsétnyomóval le kell pecsételni.
42. Az üzemeltetésért felelős szervezeti egység köteles az állomány gyanús küldemények – RISZ-ben meghatározottak szerinti – kezelésével kapcsolatos képzéséről gondoskodni.
43. A RIK épület földszintjén működő Magyar Posta Zrt. postai küldeményeinek, csomagjainak átadását-átvételét a posta külső bejáratán keresztül az objektumőrség felügyelete mellett kell végrehajtani úgy, hogy a külső ajtó kinyitásakor az ügyféltérből az épületbe ne lehessen belépni.
44. Az Állami Futárszolgálat futárai a továbbítandó küldemények rakodását a mélygarázs parkolójában a szolgálati gépkocsi részére kijelölt várakozóhelyen kötelesek végrehajtani.

6. A RIK épületbe napi belépési engedéllyel és a VIP kártyával történő be- és kiléptetés, csomagbevétel, anyagszállítás, egyéb tárgyak be- és kivitelének, a RIK épületben napi belépési engedéllyel és a VIP kártyával történő tartózkodás rendje

45. A RIK épületben elhelyezett szervezeti egységekhez vagy elemekhez érkező látogatót vagy hatósági ügyben érkező személyt (a továbbiakban: belépni kívánó személy) az 54. pontban foglalt személyi kör kivételével – regisztrációt, illetve az arra jogosultak esetén egyszerűsített regisztrációt követően – a tárgynapra vonatkozó tartózkodásra feljogosító napi belépési engedéllyel kell ellátni, melyet az objektumőrség állít ki.
46. A belépni kívánó személy a napi belépési engedélynek a RIK épület főbejáratánál elhelyezett beléptetőrendszeren történő kezelését követően a RIK épületbe kísérvél – az arra jogosultak esetén kísérés nélkül – léptethető be.
47. A RIK épületben kísérés nélkül tartózkodni jogosult személy napi belépési engedélyét az objektumőrség tagja köteles kilépkor a kártyaelvevő készüléken (a továbbiakban: slotbox) kezelni vagy felhívni e személy figyelmét a napi belépési engedélynek a slotboxon történő kezelésére.
48. A napi belépési engedély csak akkor állítható ki, ha a belépni kívánó személy a 2. mellékletben szereplő formanyomtatvány kitöltésével nyilatkozott arról, hogy a beléptetéshez szükséges adatainak 30 napig történő kezeléséhez – objektumvédelmi célból – hozzájárul. A formanyomtatványt az egyszerűsített regisztráció esetén nem kell kitölteni.
49. Eljárási cselekményre érkező védett tanúk beléptetése során a nyilvántartó füzetbe vagy informatikai alapú nyilvántartásba személyi adatok helyett az ügyszámot és az eljárási cselekményt végző előadó nevét, beosztási helyét kell feltüntetni, a védett tanúnak regisztrálnia nem kell.
50. Aki szemmel láthatóan ittas vagy bódult állapotban van, vagy ruházatának, személyes higiéniájának elhanyagolt volta miatt egészségügyi kockázatot jelenthet, annak a RIK épületbe történő beléptetését az objektumőr megtagadja. Ha a RIK épületbe ilyen állapotban belépni kívánó személy a Rendőrség állományába tartozik, akkor az objektumőr – a beléptetés megtagadásával egyidejűleg – annak közvetlen vezetőjét értesíteni köteles.
51. Az országos rendőrfőkapitány és helyettesei, Budapest rendőrfőkapitánya és helyettesei, a PMRFK vezetője és a PMRFK bünyügyi rendőrfőkapitány-helyettese a titkárságon tárolandó 3 db, a 7. melléklet szerinti mintának megfelelő VIP (VIP 01, VIP 02, VIP 03) kártyára jogosult.

52. A VIP kártya használatának pontos idejét, használójának nevét és az igénybevétel időpontját dokumentálni kell, amelyért a jogosult vezető titkársága a felelős.
53. A VIP kártyával beléptetésre kerülő személy a RIK épületben kísérő személlyel közlekedhet.
54. Az igazgatásrendészeti ügyintézésre érkező személy az ügyféltérbe a rendszeresített technikai eszközzel történő ellenőrzést követően léphet be.
55. Az objektumőrség az ügyfélfogadó teret folyamatosan ellenőrizni köteles, különös figyelmet fordítva az elhagyott csomagokra, tárgyakra.
56. A RIK épületben belépni kívánó személyt fogadni munkanapokon 07.30-tól 18 óráig lehet, kivéve ha az ettől való eltérés halaszthatatlan nyomozási cselekmény foganatosítása vagy a rendezvények rendjének biztosításával kapcsolatos rendőri feladatok tárgyában egyeztető tárgyalás tartása miatt indokolt.
57. Az objektumőrség parancsnoka, távollétében az objektumőrség szolgálatparancsnoka munkanapon 18 óra után, illetve munkaszüneti és a hivatali szolgálati időrendszer szerinti heti pihenőnapokon indokolt esetben eseti beléptetést engedélyezhet. Az eseti beléptetésre a beléptetés általános szabályai az irányadók.
58. A RIK épületen belüli kísérésről a fogadó szervezeti egység vagy elem gondoskodik.
59. Amennyiben a belépni kívánó személy a RIK épületen belül több szervezeti egységet vagy elemet is felkeres, a kísérést végrehajtók a kísért személy átadásakor megfelelő körültekintéssel kötelesek eljárni.
60. A belépni kívánó személyt az engedély kiállítójának tájékoztatni kell, hogy a napi belépési engedélyt jól látható helyen kell viselnie.
61. A napi belépési engedéllyel rendelkezőnek a RIK épületbe a személyi használatú, valamint a szolgálati tevékenység végzéséhez szükséges tárgyakon kívül csomagot behozni és onnan kivinni csak a fogadó szervezeti egység vagy elem előzetes engedélyével, átvizsgálást követően lehet.
62. Az objektumőrség tagjának a be- és kilépő személyeknél – napi belépő kiállítása esetén – technikai eszközzel ruházat- és csomagátvizsgálást kell végrehajtania.
63. Közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint más, jogszabályba ütköző tárgy feltalálása esetén a szükséges eljárási cselekményeket az objektumőrség hajtja végre. Jegyzőkönyvet kell készíteni, amennyiben a ruházat- és csomagátvizsgálás során olyan eszköz, tárgy kerül feltalálásra, amely az objektum biztonságát veszélyezteti. A jegyzőkönyveket a rendszeresített nyilvántartó számmal ellátott nyilvántartó füzetbe kell lefűznie. A megőrzésre a RISZ szabályait kell alkalmazni.
64. A médiatartalom-szolgáltató munkatársainak az épület beléptetőrendszerrel védett területére történő belépése kizárólag napi belépési engedély kiállítása mellett, kíséréssel engedélyezhető, melyért az ORFK Kommunikációs Szolgálat a felelős. Az általuk használt kép- és hangfelvételhez szükséges technikai felszerelés nem tekintendő csomagnak, azonban ezek ellenőrzése minden esetben kötelező.

7. A személyi szabadságukban korlátozott személyek be- és kiléptetésének, valamint a RIK épületben történő tartózkodásának rendje

65. A személyi szabadságukban korlátozott, gépkocsiban szállított személyek kísérésekor a gépjármű a RIK „B” épület Teve utcai bejáratnál lévő sorompónál hajthat be. Személyi szabadságukban korlátozott személyek gazdasági bejáraton keresztül gépkocsival történő beszállítására csak indokolt esetben, az objektumőrség parancsnokának engedélyével kerülhet sor.

66. A személyi szabadságában korlátozott személy a RIK épületbe belépésre jogosító kártyát nem kaphat, ott kizárólag kíséssel tartózkodhat. A személyi szabadságában korlátozott személlyel kapcsolatos rendkívüli eseményről az ORFK Főügyelet ügyeletvezetőjét és az objektumőrség szolgálatirányító parancsnokát haladéktalanul értesíteni kell a halaszthatatlan intézkedések megtétele mellett.
67. A személyi szabadságában korlátozott személyt a RIK „B” épület Teve utcai bejáratán keresztül biztonságos rendőri őrizet mellett kell a kihallgató szobába vagy az előállító helyiségbe kísérni.
68. A kísérések során a személyfelvonókban csak a személyi szabadságában korlátozott személy és a kísérést végrehajtók tartózkodhatnak.
69. A személyi szabadságában korlátozott személyek – az objektumőrség parancsnokának írásos engedélye birtokában – a RIK épületbe történő be- és kiléptetéséről a kísérő személy tájékoztatja a bejáratnál szolgálatot teljesítő objektumőrt, aki arról haladéktalanul jelentést tesz az objektumőrség szolgálatirányító parancsnokának.
70. Az objektumőrség tagja a személyi szabadságában korlátozott személy nevét, kísérőjének nevét és beosztási helyét az épületbe történő be- és kilépés időpontjainak feltüntetése mellett, a kihallgatás helyszínének megjelölésével hitelesített nyilvántartó füzetben vagy informatikai alapú nyilvántartásban rögzíti. A rögzített adatok – objektumvédelmi célból – 30 napig megőrzésre kerülnek.
71. Az objektumőrség parancsnoka vagy az általa megbízott vezető engedélye alapján a személyi szabadságában korlátozott személy RIK épületbe történő kísérését végrehajtó büntetés-végrehajtási őrök a RIK „B” épület Teve utcai bejáraton keresztül – szolgálati igazolványuk ellenőrzése, valamint a RIK épületbe történő belépés időpontjának és a kihallgatás helyszínének hitelesített nyilvántartó füzetben vagy informatikai alapú nyilvántartásban történő rögzítését követően – léphetnek be. Ebben az esetben külön kísérésről nem kell gondoskodni.

8. Állatok behozatala

72. A RIK épületbe látássérült személy kíséretét ellátó vakvezető kutya külön ellenőrzés nélkül abban az esetben hozható be, amennyiben a kutya kiképzését igazoló megkülönböztető jelzés rajta jól látható.
73. A RIK épületbe a látássérült közlekedését segítő, erre a feladatra képzett vakvezető kutya a vakvezető kutyák részére kialakított felszereléssel – hámmal szerelve és vezetve – szájkosár nélkül hozható be.
74. A RIK épületbe a Rendőrség alkalmazásában lévő, egyedi azonosítóval (mikrochip) rendelkező, nagytestű szolgálati kutya pórázon vezetve és szájkosár használatával, szakképzett személlyel – lehetőség szerint a kutya vezetőjével – hozható be.
75. A közepes testű, agresszív viselkedést nem tanúsító, valamint a kis testű szolgálati kutyák esetében a szájkosár használata nem kötelező. A kutyák kézben tartásáért, az állat-egészségügyi és balesetvédelmi rendszabályok betartásáért és betartatásáért a kutya vezetője a felelős.
76. Ha a szolgálati kutya tényleges feladat-végrehajtás céljából (pl. robbanóanyag-keresés) kerül a RIK épületen belüli alkalmazásra, az adott szolgálati alkalmazás szabályai az irányadók.
77. Az ezen alcímben szabályozottakon túl más állat behozatalára kizárólag az objektumparancsnok írásos engedélye alapján kerülhet sor.

9. A parkolás rendje

78. A felszíni, valamint az önkormányzati parkolóban, továbbá a mélygarázsban az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály vezetője írásbeli engedélyével – adott tárgyvire vonatkozóan – lehet gépjárművel parkolni.
79. Az önkormányzati parkoló használatára irányuló engedély kizárólag a Rendőrség RIK épületében szolgálatot teljesítő személyi állomány tagja részére adható ki.
80. A felszíni, valamint az önkormányzati parkolóba, továbbá a mélygarázsba állandó behajtási engedéllyel rendelkezők adatait a biztonsági rendszer üzemeltetője a rendszámfelismerő rendszer adatbázisában rögzíti.
81. Az adott parkolóhelyen történő várakozás jogosultságát hetente legalább egy alkalommal, illetve az objektumparancsnok utasítására az objektumőrség ellenőrzi. A parkolási rend ismételt megszegése (jogosulatlan helyen történő vagy szabálytalan várakozás) esetén a jogosultságot vissza kell vonni.
82. Hivatali munkaidőben a szervezeti egységek vagy elemek vezetőihez érkező vendégek, valamint a diplomáciai testületek tagjai részére a gépjárművel történő behajtást és a várakozóhelyen történő parkolást – a látogatással érintettnek a látogatást megelőzően legalább 48 órával írásban megtett jelzése alapján – az objektumőrség biztosítja. Amennyiben ez a határidő nem tartható, úgy erről szolgálati jegy formájában az objektumőrség parancsnokát soron kívül tájékoztatni kell, aki intézkedik a beléptetés végrehajtására.
83. Egyedi, halaszthatatlan esetben gépkocsival a felszíni parkolóba történő behajtást az objektumőrség szolgálatban lévő szolgálatirányító parancsnoka engedélyezhet, amelyről munkaidőben köteles jelentést tenni az objektumőrség parancsnokának vagy az általa írásban megbízott vezetőnek.
84. A RIK épületen kívüli őrhelyen szolgálatot ellátó objektumőröknek szolgálatuk ellátása során úgy kell elhelyezkedniük, hogy a sorompókra folyamatos rálátásuk legyen, és azt szükség esetén kezelni tudják.
85. A mélygarázs parkolóba csak a behajtásra és az ott parkolásra feljogosító engedéllyel rendelkező szolgálati gépjárművel, állandó belépési engedéllyel rendelkező személy hajthat be és parkolhat. A mélygarázs parkolóba történő be- és kihajtáskor a gépjárműben kizárólag a RIK épületbe való belépési jogosultsággal rendelkező személy tartózkodhat. Ennek betartásáért a gépjárművezető a felelős.
86. Az objektumparancsnok vagy az általa írásban megbízott vezető, illetőleg az objektumőrség szolgálatban lévő szolgálatirányító parancsnoka – előzetes és indokolt írásbeli kérelem alapján – eseti behajtási engedélyt adhat ki a mélygarázs parkolóba.
87. Az állandó behajtásra és parkolásra feljogosító engedéllyel rendelkező szervezeti egységek és elemek a szolgálati gépkocsik ideiglenes vagy végleges cseréjéről – az adatok átvezetése érdekében – kötelesek az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, aki egyeztet a biztonsági rendszer üzemeltetőjével.

10. A be- és kiléptetéssel kapcsolatos egyéb kötelezettségek

88. A számítógépes be- és kiléptetőrendszer meghibásodása esetén az objektumőrség őrhelyeken szolgálatot ellátó állományát meg kell erősíteni.
89. A 88. pontban foglalt esetben a be- és kilépésre, a személyi állomány állandó belépési engedéllyel rendelkező tagja nevének és a rendőrségi igazolványának – az objektumőr általi – nyilvántartó füzetben történő rögzítését követően kerülhet sor.

90. Az objektumőrség a napi belépési engedélyek és kulcsdobozok kiadását, visszavételét az informatikai rendszerben vagy annak meghibásodása esetén manuálisan köteles rögzíteni, naplózni.
91. Bármely belépési engedély elvesztése, annak megtalálása, meghibásodása vagy megsemmisülése esetén az objektumőrség szolgálatirányító parancsnokát, valamint – amennyiben a belépési engedély jogosultja ismert – a foglalkoztató szerv humánigazgatási szakszolgálatát haladéktalanul értesíteni kell. A meghibásodott belépési engedélyek vonatkozásában a humánigazgatási szakszolgálat vezetőjét a belépési engedély jogosultjának írásban értesítenie kell az új belépési engedély kiadására vonatkozó intézkedés megtétele érdekében.
92. Az elvesztés, megsemmisülés körülményeit a közvetlen előljárónak vizsgálni, annak eredményéről a humánigazgatási szakszolgálat vezetőjét írásban értesíteni kell. A vizsgálat eredményének ismeretében – indokolt esetben – fegyelmi felelősségre vonást, kártérítési eljárást kell kezdeményezni.
93. A RIK épületben a folyamatos munkavégzés érdekében az üzemeltetésért felelős szervezeti elem készenléti vagy ügyeleti szolgálatot köteles biztosítani, amely – a RIK épület felügyeleti rendszer támogatására – rendszerüzemeltető informatikusból, rádió- és telefonműszerészből, garázmesterből és indítóból, valamint műszaki diszpécserszolgálatból áll.
94. A RIK épületben üzemeltetett EDR és számítógépközpontban a hivatali munkaidőn túl elvégezhető informatikai feladat (pl. központi szerverjavítás, -bővítés) esetén a munkavégzésre az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály vezetője adhat engedélyt. Az engedélyező a munkát végző kíséréséről és felügyeletéről is köteles gondoskodni.
95. A készenléti szolgálatot ellátó szakemberek hivatali munkaidőn kívül az ORFK Főügyelet ügyeletvezetője, a műszaki diszpécserszolgálat vezetője, valamint az objektumőrség szolgálatirányító parancsnoka utasítására a szükséges műszaki beavatkozást elvégzik.
96. A személyi állományba nem tartozó takarítószemélyzet tagjai a RIK „A” épület Teve utcai bejáratán keresztül, a takarítószemélyzet területi vezetője által folyamatosan, de legalább havonta aktualizált, előzetesen leadott, nevet, műszakkezdést, valamint -befejezést tartalmazó lista alapján, az objektumőrség ellenőrzését követően léphetnek be.
97. Az üzemeltetésért felelős szervezeti elem vezetője vagy az általa megbízott személy szakipari, javítási, felújítási és egyéb karbantartási munkálatok megkezdése előtt legalább öt munkanappal, sürgős, váratlan esetben soron kívül írásban – a munkavégzés helyének, időtartamának, jellegének, a beléptetésre kerülő személy azonosításához szükséges adatok és a behozott eszközök közlésével – tájékoztatja az objektumőrség parancsnokát.
98. A szakipari, javítási, felújítási és egyéb karbantartási munkák elvégzésére érkező személyek kizárólag a RIK „B” épület Teve utcai bejáraton keresztül léphetnek az épületbe, ahol a RIK épületben történő mozgásukhoz az üzemeltetésért felelős szervezeti elem biztosít kísérő személyt.
99. A RIK épület auditóriumában (a továbbiakban: auditórium) tervezett
- a) rendezvény esetében az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály vezetője (8. melléklet);
 - b) az országos rendőrfőkapitány helyettesei, az ORFK egyéb vezetői, a BRFK, a PMRFK vezetői, a Repülőtéri Rendőrigazgatóság, a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ, valamint a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ igazgatója által kezdeményezett rendezvény esetében a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes (9. melléklet)
- engedélyezi a rendezvény megtartását.

100. Az auditorium igénybevétele esetén a teremigénylést az engedélyezést követően az üzemeltetésért felelős szervezeti elem vezetőjének szolgálati jegyen kell benyújtani.
101. Az auditoriumban engedélyezett rendezvények teremhasználati nyilvántartását az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály Csapatszolgálati Osztály végzi.
102. A rendezvényen részt vevőknek a beléptetőrendszerben történő előzetes regisztrációja érdekében a 99. pontban szereplő vezető által engedélyezett rendezvényről előzetesen – legalább 2 nappal a rendezvény megkezdése előtt – szolgálati jegyen kell tájékoztatni az engedélyező szolgálati jegy másolatának csatolásával az objektumőrség parancsnokát.
103. A tájékoztatásról szóló szolgálati jegy tartalmazza:
 - a) a rendezvény megnevezését;
 - b) a rendezvény megtartásáért felelős személy nevét, elérhetőségét;
 - c) a rendezvényen részt vevők névsorát;
 - d) a rendezvény kezdő és befejező időpontját;
 - e) a kísérésért felelős személy nevét, belépési engedélye számát és telefonszámát.
104. A fogadó szervezeti egység vagy elem vezetője által kijelölt személy köteles gondoskodni – a RIK épületben rendezett bármely rendezvény megkezdése előtt fél órával – a napi belépési engedélyek kiosztásáról és azoknak a rendezvény befejeztével, a kijáratoknál elhelyezett slotbox kezelésével történő visszavételéről.
105. A kísérő személy felelős azért, hogy a csoportok tagjai a RIK épületben rendezett bármely rendezvény, illetőleg a RIK épületben való tartózkodásuk ideje alatt jól látható helyen – nyakba akasztva – viseljék a napi belépési engedélyt.
106. A hivatalos külföldi delegációk tagjai az épületbe kísérőik útján léphetnek be, akiknek a RIK épületbe történő be- és kiléptetésére, valamint az ott-tartózkodásukra a 104–105. pontban foglaltak az irányadók.
107. A RIK épületben kizárólag az országos rendőrfőkapitány írásbeli engedélyével folytatható kereskedelmi tevékenység. A nem kereskedelmi célú rendezvények (pl. művészeti kiállítás) megtartásához szükséges engedély kiadására irányuló kérelmet a rendezvény megrendezése előtt 30 nappal az objektumparancsnok részére írásban kell benyújtani, aki dönt a kérelemben foglaltakról.
108. A RIK épületben bekövetkezett rendkívüli esemény során, az esemény jellegének megfelelően a körletvédelmi, a katasztrófavédelmi, a tűzriadó és az épületkiürítési tervekben meghatározottak szerint kell eljárni.
109. A BM mellékállomás-nyilvántartás folyamatos aktualizálása érdekében a RIK épületben lévő szervezeti egységek és elemek vezetői kötelesek intézkedni, hogy az alárendeltségükben dolgozók név-, iroda- és telefonszámjegyzéke negyedévente, az adott hónap 20. napjáig megküldésre kerüljön az üzemeltetésért felelős szervezeti elem vezetőjének.
110. Az üzemeltetésért felelős szervezeti elem vezetője az aktualizált neveket, irodaszámokat és telefonszámokat tartalmazó jegyzéket a frissítést követően haladéktalanul megküldi az objektumőrség parancsnokának.
111. Az objektumőrség parancsnoka vagy az általa írásban megbízott vezető a RIK épület környezetében folytatott, az épület megközelíthetőségét akadályozó útlezárások, forgalomterelések, illetve a RIK épület biztonságát befolyásoló egyéb tevékenységek tárgyában kapcsolatot tart a RIK épület környezetében lévő költségvetési szervek, hatóságok, tanintézetek, valamint közszolgáltatók vezetőivel, biztonsági vezetőivel, munkavezetőivel. A tudomására jutott információk alapján javaslatot tesz a probléma megoldására az objektumparancsnoknak.

112. A RIK épületbe 14. életévét be nem töltött gyermek belépése kizárólag a meglátogatni kívánt, a RIK épületben dolgozó személy jelenlétében, az információs pultnál vezetett, nyilvántartó számmal ellátott füzetben történő regisztrációt követően engedélyezhető.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

113. A személyi állomány hivatásos és kormánytisztviselői állományába tartozó, az utasítás szabályait megszegő tagjával szemben – amennyiben a figyelemfelhívás eredménytelen – a szolgálati út betartásával fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. A közalkalmazotti jogviszony, valamint a munkaviszony keretében foglalkoztatott személy esetén a munkáltatói jogkör gyakorlóját kell tájékoztatni.
114. A RIK épület körletvédelmi tervét, valamint az objektumőrség őrségutasításait Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese, a katasztrófavédelmi, tűzriadó és épületkiürítési terveket az üzemeltetésért felelős szervezeti elem vezetője az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül köteles felülvizsgálni és a szükséges módosításokat elvégezni.
115. Az objektumparancsnoknak a RIK épületben elhelyezett szervezeti egységek vezetői, illetve az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek vezetői útján intézkednie kell arra, hogy a jóváhagyott körletvédelmi, katasztrófavédelmi, tűzriadó és épületkiürítési tervekben meghatározottakat, valamint az általános rendőrségi feladatokat ellátó szerv épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló ORFK utasítást a személyi állomány a szükséges mértékben megismerje.
116. A Rendőrségi Igazgatási Központ épületébe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 6/2014. (III. 7.) ORFK utasítás 1. melléklete szerint kiadott állandó belépési engedélyt 2015. december 31-ig lehet alkalmazni.
117. Ez az utasítás a közzétételét követő tizenötödik napon lép hatályba.
118. Hatályát veszti a Rendőrségi Igazgatási Központ épületébe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 6/2014. (III. 7.) ORFK utasítás.
119. Hatályát veszti
- a) a 114. pont az utasítás hatálybalépését követő 61. napon;
 - b) a 116. pont 2016. január 1-jén;
 - c) a 118. pont az utasítás hatálybalépését követő napon.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

Napi belépési engedély



2. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ

Tájékoztatjuk, hogy a Rendőrségi Igazgatási Központba történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- kérelmező neve;
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma.

Személyes adatai kezelésére objektumvédelmi célból, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően hozzájárulása alapján kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Aláírással igazolom, hogy a tájékoztatóban foglaltakat megismertem, adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Budapest, 20... év hó nap

Aláírás

KÉRELEM

belépési engedély kiadására

Sorszám:

Kérelmező neve:

Személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma:

Budapest, 20... év hó nap

.....

kérelmező aláírása

3. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

Az ORFK állományának állandó belépési engedélye



4. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

A BRFK állományának állandó belépési engedélye



5. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

A PMRFK állományának állandó belépési engedélye



6. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

Az egyéb jogosultak állandó belépési engedélye



7. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

VIP kártya minta



8. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

A rendezvényt igénylő szerv fejléce

Szám:

Tárgy:

Hiv. szám:

Ügyintéző:

Telefon:

E-mail:

Engedélyezem:

körendvédelmi főosztályvezető

2015-án órától óráig

az Auditóriumot a RIK épületben dolgozó fő, a RIK épületen kívül dolgozó fő

részére céljából kérem biztosítani.

A Készenléti Rendőrség Gazdasági Igazgatóság Gazdasági Ellátó Központ Üzemeltetési Osztály RIK Alosztállyal történt egyeztetés alapján a kért terem elfoglalható.

A résztvevőket az aulában fő fogadja.

Az előzetes regisztráció végrehajtására intézkedés történt/nem történt.

A meghívottak/berendelvek értesítése a regisztrációról megtörtént/nem történt meg.

Dátum:

.....
igénylő neve

9. melléklet a 21/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

A rendezvényt igénylő szerv fejléce

Szám:

Tárgy:

Hiv. szám:

Ügyintéző:

Telefon:

E-mail:

Engedélyezem:

rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes

2015-án órától óráig

az Auditóriumot a RIK épületben dolgozó fő, a RIK épületen kívül dolgozó fő

részére céljából kérem biztosítani.

A Készenléti Rendőrség Gazdasági Igazgatóság Gazdasági Ellátó Központ Üzemeltetési Osztály RIK Alosztállyal történt egyeztetés alapján a kért terem elfoglalható.

A résztvevőket az aulában fő fogadja.

Az előzetes regisztráció végrehajtására intézkedés történt/nem történt.

A meghívottak/berendeltek értesítése a regisztrációról megtörtént/nem történt meg.

Dátum:

.....
igénylő neve

**Az országos rendőrfőkapitány 22/2015. (IX. 18.) ORFK utasítása
az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv épületeibe történő be- és kiléptetés
szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv épületeibe történő be- és kiléptetés, valamint a belső renddel és biztonsággal kapcsolatos feladatok egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Ezen utasítás hatálya kiterjed:
 - a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) központi szervére (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra, a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetre, valamint a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban együtt: területi szerv);
 - c) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban: helyi szerv).
2. Ezen utasítást nem kell alkalmazni a Rendőrségi Igazgatási Központ, valamint a Rendőrmúzeum 1087 Budapest, Mosonyi utca 5. szám alatti épülete tekintetében.
3. Ezen utasítás alkalmazásában objektumőr: a fegyveres biztonsági őrség állományának vagy a hivatásos, a közalkalmazotti, illetve kormánytisztviselői állomány tagja, valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényi feltételeknek megfelelő személy, akit a területi vagy helyi szerv vezetője objektumőri feladatok ellátására kijelöl.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A be- és kiléptetés, valamint a tartózkodás rendje

4. A Rendőrség épületeibe (a továbbiakban: épület) – az utasítás eltérő rendelkezésének hiányában – csak a jogosultságot igazoló okmánnal (igazolvánnyal) vagy külön – szóbeli vagy írásbeli – engedéllyel lehet be- és kilépni.
5. Aki szemmel láthatóan ittas, bódult állapotban van, vagy ruházatának, személyes higiéniájának elhanyagolt volta miatt egészségügyi kockázatot jelenthet, annak az épületbe történő beléptetését az objektumőr megtagadja. Ha az épületbe ilyen állapotban belépni kívánó személy a Rendőrség állományába tartozik, az objektumőr – a beléptetés megtagadásával egyidejűleg – annak közvetlen vezetőjét értesíteni köteles.
6. Az épületbe történő be- és kilépést igazolvány felmutatása nélkül, továbbá kísérés nélkül az épületben történő tartózkodást a következő személyek számára kell biztosítani:
 - a) a köztársasági elnök;
 - b) a miniszterelnök;
 - c) az Országgyűlés elnöke;
 - d) az Alkotmánybíróság elnöke;
 - e) a Kúria elnöke;

- f) a belügyminiszter;
 - g) a legfőbb ügyész és helyettesei;
 - h) a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) államtitkárai;
 - i) az országos rendőrfőkapitány és helyettesei;
 - j) az érintett épületben működő szerv vezetője és helyettesei;
 - k) az objektum parancsnoka.
7. A fogadó szervezeti elem vezetője a 6. pont a)–h) alpontjában meghatározott személyek fogadásakor – igény esetén, előzetes egyeztetés alapján – felkészített kíséretet köteles biztosítani.
8. Az épületbe történő be- és kilépést igazolvány felmutatásával, annak ellenőrzése után, az épületben történő tartózkodást kísérés nélkül a következő személyek számára kell biztosítani:
- a) a Kormány tagjai;
 - b) a BM helyettes államtitkárai;
 - c) az Alkotmánybíróság tagjai;
 - d) az Állami Számvevőszék elnöke;
 - e) a Kúria elnökhelyettese;
 - f) az alapvető jogok biztosa és helyettesei;
 - g) az országgyűlési, valamint a magyar európai parlamenti képviselők;
 - h) a BM Rendészeti Államtitkárság főosztályvezetői;
 - i) a Független Rendészeti Panasztestület elnöke és tagjai, valamint az általuk írásban erre felhatalmazott, a Független Rendészeti Panasztestülettel közszolgálati jogviszonyban álló munkatársai, a felhatalmazásuk felmutatása esetén;
 - j) a Honvéd Vezérkar főnöke;
 - k) a Rendőrség, valamint a Határőrség nyugállományú tagjai;
 - l) a 6. pontban felsoroltak kíséretében levő személyek;
 - m) a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója és igazgatói, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság parancsnoka és helyettesei, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke és elnökhelyettesei, a Terrorelhárítási Központ főigazgatója és igazgatói, a Nemzeti Védelmi Szolgálat főigazgatója és igazgatói;
 - n) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok vezetői és helyetteseik;
 - o) az Országos Bírósági Hivatal vezetője és helyettesei;
 - p) az Országgyűlési Őrség állománya;
 - q) a feladatkörében eljáró ügyész.
9. A Rendőrség hivatásos állományának, valamint a BM és a Rendőrség kormánytisztviselői, igazságügyi alkalmazottai és közalkalmazotti állományának tagjai igazolványuk felmutatása után, illetve – amennyiben az ehhez szükséges feltételek fennállnak – a be- és kiléptetésre irányadó belső normában meghatározott eszköz (pl. belépőkártya) segítségével léptethetők be az épületbe, és az ott-tartózkodásuk kísérés nélkül biztosítható.
10. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar hallgatói és a rendészeti szakközépiskolák tanulói számára a részükre kiállított igazolvány felmutatása után – tanulmányaikkal összefüggő feladatok ellátása, valamint humánigazgatási vagy gazdasági ügyeik intézése érdekében – biztosítani kell az épületbe történő belépést, illetve ott a kísérés nélküli tartózkodást.
11. A polgármesterek és a megyei közgyűlés elnökei számára igazolványuk felmutatását követően biztosítani kell az illetékeségi területükön lévő területi vagy helyi szerv épületébe történő belépést és ott a kíséréssel történő tartózkodást.

12. A 8. pont m) és n) alpontjában meghatározott szervek állományának tagjai számára – az együttműködési megállapodásokban foglaltak teljesítése érdekében végzett közös munka céljából – az épületbe történő belépés és ott a fogadó személy rendelkezésre állása esetén történő tartózkodás a szolgálati igazolványuk felmutatása esetén biztosítható.
13. A feladatkörében eljáró bíró az épületbe a bírói igazolványa felmutatásával léptethető be, és tartózkodása ott kíséréssel, az eljárási cselekmény befejezéséig biztosítható.
14. A feladatkörében eljáró ügyvéd az épületbe az ügyvédi igazolványa felmutatásával, illetve belépési céljának megjelölésével a regisztrációt követően léptethető be, és ott-tartózkodása a folyamatban lévő, általa képviselt ügygel kapcsolatos tevékenység végzése céljából, kíséréssel biztosítható.
15. A médiatartalom-szolgáltatók munkatársai az újságírói vagy szerkesztőségi igazolvány felmutatásával, csak a fogadó szervezeti elem vezetőjének engedélyével léptethetők be az épületbe. Az épületen belüli kísérésükről a fogadó szervezeti elem vezetője köteles gondoskodni. A médiatartalom-szolgáltatók részére szervezett vagy nyilvános eseményekre érkező újságírók és forgatócsoportok beléptetése a rendező szerv vezetője által kijelölt személy jelenlétében történhet.
16. Az objektumőr az épületbe történő beléptetéskor – a helyi sajátosságoknak megfelelően manuális módon vagy informatikai rendszeren keresztül – rögzíti a Rendőrség személyi állományába, valamint a 6. és 8–10. pontban meghatározott személyi körhöz nem tartozó személy nevét, személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványának számát, az 1. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltését követően a személyt ellátja belépésre és tartózkodásra feljogosító egyedi azonosítóval ellátott eszközzel (a továbbiakban: belépőkártya).
17. A személyi szabadságában korlátozott személyek épületbe történő beléptetése során az objektumőr a 16. pontban foglaltak szerint rögzíti a személy adatait, de belépőkártyával nem látja el.
18. A belépni kívánó személynek az épületben történő tartózkodása jogszerűségéért, folyamatos kíséréseért a fogadó szervezeti elem vezetője a felelős.
19. A belépni kívánó személy – ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában – az épületbe kizárólag kíséreléssel engedhető be. Az épületből történő kilépésnél a belépőkártyát az objektumőr visszakeri, és annak sértetlenségét szemrevételezéssel ellenőrzi.
20. Az épületben tartandó rendezvény esetén a be- és kiléptetés, valamint a kísérés megszervezéséről az objektumparancsnok előzetes értesítése mellett a rendezvényt szervező gondoskodik.
21. Az épületben külső szervek vagy szervezetek által vállalt karbantartási, javítási és egyéb munkát végzők beléptetését, mozgását, valamint a munkavégzés idején alkalmazandó biztonsági intézkedéseket az objektumparancsnok határozza meg.
22. A Magyar Rendvédelmi Karnak és az érdek-képviselői szerveknek a 8. pont k) alpontjában meghatározott személyi körbe nem tartozó tisztségviselőjét e minőségében – a jogcím megjelölésével és a Magyar Rendvédelmi Kar vagy az érdek-képviselői szerv által kiadott, személyazonosításra alkalmas, arcképmással ellátott igazolványának bemutatását követően – az objektumőr belépteti.
23. A 22. pontban meghatározott személyeknek a hivatali munkaidőn túli benntartózkodásának rendjét az objektumparancsnokok – a helyi sajátosságok figyelembevételével, a jogszabályban rögzített érdek-képviselői jogosultságok gyakorlásának korlátozása nélkül – határozzák meg.

2. Állatok bevitele

24. A területi vagy helyi szerv területére vagy épületébe szolgálati ló szakképzett személy – lehetőség szerint a ló lovasa – kíséretében, az állat-egészségügyi és a balesetvédelmi rendszabályok betartásával vihető be. A balesetvédelmi rendszabályok betartásáért és betartatásáért a lovas vagy a lovat kísérő személy a felelős.
25. A Rendőrség alkalmazásában lévő, egyedi azonosítóval (mikrochip) rendelkező, nagytestű szolgálati kutya pórázon vezetve és szájkosár használatával, szakképzett személlyel – lehetőség szerint a kutya vezetőjével – vihető be az épületbe. A közepes testű, agresszív viselkedést nem tanúsító, valamint a kistestű szolgálati kutyák esetében a szájkosár használata nem kötelező. A kutyák kézben tartásáért, az állat-egészségügyi és balesetvédelmi rendszabályok betartásáért és betartatásáért a kutya vezetője a felelős.
26. Ha a szolgálati kutya tényleges feladat-végrehajtás céljából (pl. robbanóanyag-keresés) kerül az épületen belül alkalmazásra, az adott szolgálati alkalmazás szabályai az irányadók.
27. Az épületbe látássérült személy közlekedését segítő vakvezető kutya – a vakvezető kutyák részére kialakított felszereléssel (hámmal szerelve és vezetve) szájkosár nélkül – külön ellenőrzés nélkül bevihető, ha a kutya kiképzését igazoló megkülönböztető jelzés rajta jól látható.
28. A Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ objektumaiba a kutyák bevitelének és ott-tartózkodásának szabályait a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ igazgatója határozza meg.
29. Az épületben – kutyavásár és szerződés alapján végzett bértartás alá tartozó kutya kivételével – csak nyilvántartásba vett szolgálati állatok tartózkodhatnak. A kutyavásár és a szerződés alapján végzett bértartás alá tartozó kutyának az épületbe történő bevitelét megelőzően az objektumparancsnok által eseti jelleggel kijelölt, a megfelelő szakértelemmel rendelkező személy ellenőrzi az állat egészségügyi könyvét, majd az abban szereplő adatok dokumentálását követően kerülhet sor az állat bevitelére.

3. Vezetői feladatok

30. A területi vagy helyi szerv vezetője hivatali munkaidőben a be- és kilépő személyek ellenőrzésére, a be- és kiléptetés szabályainak betartatására legalább egy fő objektumot jelöl ki.
31. Ha a rendőrségi objektumban a személyi és tárgyi feltételek adottak, az érkező személyek fogadására, regisztrálására, eligazítására az ügyfélirányítói portaszolgálatra vállalkozás keretében foglalkoztatott munkavállaló is alkalmazható.
32. A területi vagy helyi szerv vezetője egyes, különleges célokat szolgáló épület-, illetve területrésze [lőszerraktár, fegyverszoba, bűnjelkamra, nyilvántartó helyiségek, hírközpont, számítógépközpont, biztonsági berendezések jelzőközpontjai, kihallgató helyiségek (ha ott kihallgatás folyik), ügyeleti helyiségek, minősített iratok kezelésére szolgáló helyiségek stb.] történő belépést a 6. pont a)–f) alpontjaiban, illetve a 8–10. pontokban felsoroltak részére előzetes írásbeli kérelemre – a tartózkodási feltételek részletes meghatározásával – egyedi belépési engedély kibocsátása útján teszi lehetővé. Ez a rendelkezés nem vonatkozik az adott épület-, illetve területrészen szolgálatot teljesítők, valamint a szolgálati feladatuk (pl. ellenőrzés, kísérés, ügyintézés) ellátásához egyébként belépésre jogosultak körére.
33. A területi és a helyi szerv vezetője határozza meg a hivatali munkaidőn kívüli időszakban az élőerős őrzés nélkül maradt épületbe történő belépés rendjét, amelynek ki kell térnie:
 - a) az élőerős őrzés nélküli épület zárásának kötelezettségére;
 - b) a riasztórendszer beüzemelésének kötelezettségére;

- c) a hivatali munkaidőn kívüli időszakban az épületbe belépők körének meghatározására;
- d) az épület zárására;
- e) a riasztórendszer inaktíválására feljogosított személy megjelölésére;
- f) az épület kinyitásának rendjére (a felnyitásra jogosultak felsorolásával, valamint a szükséges kulcsok és kódok elhelyezési-tárolási rendjével) abban az esetben, amikor az épületben történt, illetve az épületet érintő rendkívüli esemény következett be, vagy az épület kinyitása egyéb okból szükséges, és a szolgálatban lévő állomány akadályoztatva van ennek teljesítésében.

34. A területi és a helyi szerv vezetője a 33. pontban meghatározottakon túl szükség esetén – a helyi sajátosságoknak, illetve az épület specifikumainak megfelelően – további külön szabályokat határozhat meg.
35. Az objektumparancsnokok az épületben való tartózkodás rendjét oly módon kötelesek meghatározni, hogy a 16. pontban meghatározott, valamint az épületben történő tartózkodásra kizárólag kíséreléssel jogosult személyek csupán a tartózkodás céljának megfelelő helyiségekbe, épület- és területrészekre juthassanak be.
36. Azokat a helyiségeket, ahol nem tartózkodnak, zárva kell tartani (pl. irodahelyiségek, pince, padlás, kazánház). A helyiségek kulcsainak őrzését, tárolását a helyi adottságoknak megfelelően az objektumparancsnokok határozzák meg.

4. Csomag, tárgy be- és kivitele

37. A személyi használatú, valamint a szolgálati tevékenység végzéséhez szükséges tárgyakon kívül egyéb tárgy, illetőleg csomag bemutatására a be- és kiléptetéskor az objektumőr köteles az érintett személyt felhívni és a csomagot, tárgyat ellenőrizni. Ez alól kivételt képeznek az Állami Futárszolgálat, valamint az ügyintézők útján továbbított hivatalos küldemények.
38. A Rendőrség tulajdonában levő, leltárkészlet részét képező, kis és nagy értékű tárgyi eszközök és készletek épületbe történő be- és kivitele kizárólag megfelelően kitöltött, érvényes engedéllyel történhet. A be- és kivitel további rendjét az objektumparancsnokok a helyi sajátosságoknak megfelelően saját hatáskörben határozzák meg.
39. A gépjárműveknek a területi vagy helyi szerv területére vagy épületébe történő behajtásának és várakozásának rendjét az objektumparancsnokok a helyi sajátosságoknak megfelelően saját hatáskörükben határozzák meg. Az Állami Futárszolgálat gépjárműveivel – az érvényes futárigazolvány felmutatása mellett – a területi vagy helyi szerv területére vagy épületébe be lehet hajtani.

5. Az objektumparancsnokok kijelölése, szakirányítás

40. A területi és helyi szerv vezetője az objektumparancsnokot írásban bízza meg, aki köteles biztosítani a be- és kiléptetés szabályainak betartását, valamint a belső rend és biztonság fenntartását.
41. Ezen utasításban meghatározott feladatok végrehajtásának szakirányítását és ellenőrzését az ORFK rendészeti főigazgatója látja el.

III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

42. Az épület tervezése, átépítése, illetve felújítása során minden esetben vizsgálni kell, hogy az épület a belső rend és biztonság követelményeinek mennyiben felel meg. Az ezzel kapcsolatos véleményezés érdekében az elkészített tervek a végleges kivitelezés előtt az ORFK Gazdasági Főigazgatóságnak kell megküldeni, ahol a szakmai koordinációt követően az ORFK gazdasági főigazgató dönt a megvalósíthatóságról.
43. A 6. pont a)–f) alpontjában, valamint a 8. pont a)–g), j), l), m), o) alpontjában meghatározott személyek belépéséről készített összefoglaló jelentést – az általuk kért bármilyen kivizsgálásról, egyéb anyagokról, a tett intézkedésekről – a látogatással érintett területi vagy helyi szerv vezetője a szolgálati út betartásával, soron kívül terjeszti fel az ORFK rendészeti főigazgatójához, aki gondoskodik annak a BM rendészeti államtitkárához történő továbbításáról.
44. A területi és helyi szerv vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az utasításban foglaltakról a 31. pont alapján kijelölt személyek megfelelő oktatásban részesüljenek.
45. Az objektumparancsnokok gondoskodnak arról, hogy az utasításban foglalt elvek alapján – a helyi sajátosságokra tekintettel – az épületvédelmi tervek, őrtasítások, valamint a be- és kiléptetésre vonatkozó szabályok (pl. a kulcsdobozok kezelése, a személyes szabadságukban korlátozottak kísérése) az utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül felülvizsgálatra, indokolt esetben átdolgozásra, illetve kidolgozásra kerüljenek. Ennek során – összhangban a biztonsági előírásokkal – az érintett területi vagy helyi szerv jellegének, feladatainak, elhelyezési körülményeinek figyelembevételével kell a konkrét szabályokat meghatározni. Azokban az épületekben, ahol más szervek, szolgálatok is elhelyezésre kerültek, az érintett területi vagy helyi szerv vezetőjének tájékoztatásával kell a szabályokat meghatározni.
46. Ez az utasítás a közzétételét követő tizenötödik napon lép hatályba.
47. Hatályát veszti a Magyar Köztársaság Rendőrsége épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás.
48. Hatályát veszti
 - a) a 45. pont az utasítás hatálybalépését követő 61. napon;
 - b) a 47. pont az utasítás hatálybalépését követő napon.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 22/2015. (IX. 18.) ORFK utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ

Tájékoztatjuk, hogy az objektumba történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- kérelmező neve;
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma.

Személyes adatai kezelésére objektumvédelmi célból, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően hozzájárulása alapján kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Aláírással igazolom, hogy a tájékoztatóban foglaltakat megismertem, adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Budapest, 20... év hó nap

Aláírás

KÉRELEM

belépési engedély kiadására

Sorszám:

Kérelmező neve:

Személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma:

Budapest, 20... év hó nap

.....

kérelmező aláírása

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 5/2015. (IX. 18.) SZTNH utasítása
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala honlapjának működéséhez szükséges tevékenység szervezeti,
szervezési és eljárásrendjéről**

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának mint a szellemi tulajdon védelméért felelős kormányhivatalnak a szellemi tulajdon területén a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 115/G. § c) pontja alapján folyamatosan végzett állami dokumentációs és információs tevékenység megvalósításával összefüggő alaptevékenysége végzéséhez, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott célok, így a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásához és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításához, továbbá a központi államigazgatási szervekkel szembeni egyéb általános elvárások kielégítéséhez, ennek keretében különösen a hivatali működés átláthatóságához, a hírek, események nyilvánosságra hozatalához és a kétirányú kommunikáció keretében a hivatalhoz intézett kérdések megválaszolásához elengedhetetlen a kor technikai lehetőségeinek felhasználásával készített, az interneten megtekinthető elektronikus portál, honlap megjelentetése, fenntartása és folyamatos frissítése. Az előbb felsoroltak megalapozását szolgáló tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről az alábbi utasítást adom ki a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjával összhangban:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az utasítás célja

- 1. §** Az utasítás célja, hogy a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) által fenntartott és üzemeltetett honlap információs szolgáltató szerepével összefüggésben jelentkező feladatok elvégzéséhez szervezeti, szervezési és eljárásrendi szabályokat biztosítson, és rendezze az ezzel kapcsolatos tevékenység felelősségi szintjeit.

Az utasítás hatálya

- 2. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Hivatal kormánytisztviselőire és munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira terjed ki.
 - (2) Az utasítás személyi hatálya kiterjed továbbá a HIPAvilon Nonprofit Kft. azon munkavállalóira is, akik részt vesznek valamely, a Hivatal honlapjával összefüggő feladat ellátásában.
 - (3) Az (1) és a (2) bekezdésben említett személyek a jelen utasítás szempontjából a továbbiakban együtt: dolgozók.
- 3. §**
- (1) Az utasítás tárgyi hatálya a Hivatal által fenntartott és üzemeltetett, a hivatali alaptevékenységekkel kapcsolatos elektronikus kommunikációra szolgáló, magyar és angol nyelven elérhető www.sztnh.gov.hu honlapra (a továbbiakban: honlap), valamint annak fejlesztése, aktuális adatokkal történő ellátása és feltöltése, továbbá a nem aktuális tartalmak archiválása érdekében végzett tevékenységre (a továbbiakban: honlaptevékenység) terjed ki.
 - (2) Az utasítás tárgyi hatálya – a 6. § (2) bekezdés i) pontja kivételével – nem terjed ki az (1) bekezdésben hivatkozott honlapon kívüli, a Hivatal által megszerzett és fenntartott domain nevek közül, vezetői döntés alapján, információ-közvetítés érdekében átmenetileg fel nem használt vagy felhasznált (adatokkal, információkkal feltöltött) más honlapokra, amelyekkel kapcsolatosan az egyes honlapok működéséért, működtetéséért felelős személyek és eljárási szabályok külön kerülnek meghatározásra.
 - (3) Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki továbbá az elektronikus ügyintézésről, illetve a hatósági adatbázisokkal (e-szolgáltatásokkal) kapcsolatos hivatali hatósági tevékenységekre, valamint a Hivatal által fenntartott és üzemeltetett, a belső tájékoztatást szolgáló intranetes szolgáltatásra sem.

II. SZERVEZETI KERETEK

Felelős kiadó

- 4. §**
- (1) A felelős kiadó, egyben a honlap felelős szerkesztője, a Hivatal elnöke.
 - (2) A felelős kiadó a honlaptevékenység irányítója. A felelős kiadó jelöli ki a Hivatal kormánytisztviselői közül a főszerkesztőt, a honlap-koordinátort, továbbá a dolgozók közül a rovatvezetőket, és felelős azért, illetve biztosítja azt, hogy a honlap tartalma a kormányzati informatikai és a hivatali stratégiával összhangban legyen.
 - (3) A felelős kiadót távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott elnökhelyettes vagy a gazdasági főigazgató helyettesíti.

Honlapszerkesztő-bizottság

- 5. §**
- (1) A honlaptevékenység hatékony végzése érdekében a Hivatalban Honlapszerkesztő-bizottság működik, amely szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik.
 - (2) A Honlapszerkesztő-bizottság tagjai:
 - a) a főszerkesztő,
 - b) a honlap-koordinátor és
 - c) a rovatvezetők.
 - (3) A Honlapszerkesztő-bizottság az ülésén vagy az ülésen kívül írásban, egyszerű szótöbbséggel jogosult dönteni a honlappal összefüggő valamennyi olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy belső utasítás, illetve a Hivatal elnökének döntése nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe. Ilyen kérdés különösen a honlap szerkezetének átalakítása, a lejárt aktualitású, hatályukat veszített vagy módosított anyagok archiválási rendje és módja, visszakéreshetősége, új vagy már meglévő rovat esetén a 10. §-ban előírt eljárási rendtől való eltérésről történő döntés.
 - (4) A Honlapszerkesztő-bizottság bármely tagja írásban kezdeményezheti a főszerkesztőnél, hogy valamely kérdést a Honlapszerkesztő-bizottság tárgyaljon meg. Ebben az esetben a főszerkesztő a kérdés megtárgyalása érdekében 15 napon belül honlapszerkesztő-bizottsági ülést hív össze, vagy írásban kéri a Honlapszerkesztő-bizottság döntését.
 - (5) A Honlapszerkesztő-bizottság nem alkot elkülönült szervezeti egységet, tagjai eredeti beosztásuk mellett látják el a honlappal kapcsolatos tevékenységüket.
 - (6) A főszerkesztő minden évben kétszer, július hónapban az I. félévben, a következő év január hónapban az adott év egészében végzett honlapszerkesztő-bizottsági munkáról és honlaptevékenységről köteles írásban beszámolni a Hivatal elnöke és felső vezetése számára. A féléves és éves beszámoló határideje igazodik a Hivatalon belül a főosztályi féléves és éves beszámolókat határidejéhez, ha a Hivatal elnöke ebben a tekintetben mást nem határoz meg.

Főszerkesztő és honlap-koordinátor

- 6. §**
- (1) A főszerkesztő a honlap tartalmának és megjelenésének operatív felelőse, aki a (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátása során a hatósági szolgáltatások folyamatossága és a minőség biztosítása érdekében együttműködik
 - a) az Ügyfélszolgálattal,
 - b) a Hivatalban működő ISO integrált irányítási rendszer vezetőjével,
 - c) az informatikai terület vezetőjével és
 - d) az információbiztonsági vezetővel.
 - (2) A főszerkesztő
 - a) szervezi a honlap tartalmának összegyűjtését,
 - b) szervezi a rovatvezetők által elkészített anyagoknak a honlapon való közzétételét,
 - c) dönt a szakmailag vagy egyéb okból indokolt új rovatok kialakításáról,
 - d) gondoskodik a honlap már nem aktuális anyagainak archivumba helyezéséről,
 - e) irányítja és szervezi a Honlapszerkesztő-bizottság munkáját, gondoskodik üléseinek és döntéseinek előkészítéséről, emlékeztetőinek elkészítéséről, továbbá felelős a döntéseinek végrehajtásáért,

- f) gondoskodik a honlap üzemeltetéséről, a megjelenéshez szükséges szervezési, technológiai, technikai és egyéb kérdések rendezéséről,
 - g) kapcsolatot tart a honlap fejlesztésével összefüggő munkákat végző külső vállalkozókkal,
 - h) javaslatot tesz a honlap tartalmi és formai módosítására, valamint a honlaptevékenység felülvizsgálatára és szükség esetén módosítására,
 - i) aktualizált nyilvántartást vezet a Hivatal által megszerzett és fenntartott, önállóan működtetett vagy a 3. § (1) bekezdésében megjelölt honlapra mutató domain nevekről, gondoskodik a domain nevek karbantartásáról,
 - j) kapcsolatot tart a Hivatal vezetőivel és az egyes szervezeti egységekkel a honlappal összefüggő kérdések tekintetében,
 - k) vezeti a (3) bekezdés szerinti nyilvántartást, amit szükség szerint közzétesz az intraneten.
- (3) A főszerkesztő a Hivatal honlapjának rovait az egyes rovatokért felelős rovatvezetők és információszolgáltatók megnevezésével együtt tartja nyilván. A honlap rovatainak főbb csoportjait a 8. § (3) bekezdése tartalmazza.
- (4) A honlap főszerkesztőjének feladata, hogy a rovatok bővülését, változását, továbbá a rovatvezetők vagy információszolgáltatók személyében bekövetkező változásokat nyilvántartsa, és ezeknek megfelelően a (3) bekezdés szerinti nyilvántartás tartalmát folyamatosan aktualizálja.
- (5) A főszerkesztő gondoskodik a honlap fenntartására és fejlesztésére jóváhagyott költségvetési keret célzerű felhasználásáról, amelynek keretében
- a) jogosult külső megrendelések és szerződések aláírására a kötelezettségvállalásra vonatkozó mindenkori belső utasítások szerint,
 - b) köteles a teljesítésigazolások kiadására és a számlák igazolására.

7. §

- (1) A honlap-koordinátor a főszerkesztő munkáját segíti.
- (2) A honlap-koordinátor
- a) részt vesz a honlap tartalmának folyamatos karbantartásában,
 - b) technikai és adminisztratív kérdésekben kapcsolatot tart a főszerkesztő, az üzemeltető(k) és más közreműködők között,
 - c) a honlap szerkesztésével kapcsolatos kérdésekben szükség esetén segíti a rovatvezetők munkáját,
 - d) a főszerkesztő utasítására közreműködik a honlaptevékenység dokumentálásában,
 - e) a főszerkesztő távollétében vagy akadályoztatása esetén ellátja helyette a 10. § (5)–(6) bekezdéseiben és a 11. §-ban meghatározott feladatokat.

*Rovatvezetők és információszolgáltatók***8. §**

- (1) A rovatvezetők személyükben felelősek az általuk gondozott rovatok aktuális tartalmáért és rendszeres tartalmi frissítéséért, amelynek keretei között elkészítik, és a III. fejezetben meghatározottak szerint a közzététel érdekében megküldik az egyes oldalak tartalmának módosított szövegét, továbbá javaslatot tesznek a közzétételre, de már nem aktuális anyagok archiválására. Ha jogszabály az adatok közzétételére határidőt állapít meg, vagy meghatározza, hogy az adatoknak meddig kell a honlapon elérhetőnek lenni, ezek figyelemmel kíséréséért a rovatvezetők a felelősek. A honlap tartalmának mindenkori aktualizálása és frissítése érdekében a rovatvezetők kötelesek az általuk kezelt rovatok tartalmának módosítását kezdeményezni, illetve kötelesek a szükséges előzetes egyeztetéseket lefolytatni, amelyek alapján a tartalom módosítását az adott rovat (6) bekezdés szerinti, az információ szolgáltatásáért felelős munkatársa is kezdeményezheti. A rovatvezetők a Honlapszerkesztő-bizottság tagjaiként részt vesznek annak munkájában.
- (2) A rovatvezető – akadályoztatása esetére – köteles helyettesről gondoskodni, aki mind a rovatvezetői, mind a honlapszerkesztő-bizottsági feladatok tekintetében eljárhat a rovatvezető helyett. A helyettes személyét a rovatvezető írásban közli a főszerkesztővel.
- (3) A Hivatal honlaptevékenységgel összefüggő főbb területei (témái) többek között:
- a) szabadalmi tárgyú témák,
 - b) védjegy, földrajzi árujelző, formatervezési minta és használati minta tárgyú témák,
 - c) a Szabadalmi Közlöny és Védjegyértesítő, valamint az Iparjogvédelmi és Szerzői Jogi Szemle közzététele,
 - d) az iparjogvédelmi jogi témák (többek között a jogszabályok, az iparjogvédelmi jogi hatósági tájékoztatások és az iparjogvédelmi tárgyú nemzetközi hírek), valamint az Iparjogvédelmi Szakértő Testület és a Szabadalmi Ügyvivői Vizsgabizottság testületi hírei,

- e) a szerzői jogi témák (jogsabályok, szerzői jogi hatósági tájékoztatások, szerzői jogi nemzetközi hírek) és a Szerzői Jogi Szakértő Testület testületi hírei,
 - f) oktatás és szakmai együttműködés, szakmai tájékoztatás, szolgáltatási, valamint a K+F+I témák,
 - g) a Fórum,
 - h) a Szellemi Tulajdon Nemzeti Tanácsa testületi hírei,
 - i) a Magyar Formatervezési Tanács testületi hírei,
 - j) a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület testületi hírei,
 - k) a kommunikáció,
 - l) humánpolitikai témák,
 - m) az ISO integrált irányítási rendszerrel kapcsolatos témák,
 - n) a gazdálkodással összefüggő témák,
 - o) a közbeszerzés,
 - p) egyes igazgatási tárgyú témák,
 - q) a közzétételi listák,
 - r) a hatósági adatbázisok (e-szolgáltatások) működése, továbbá
 - s) a hatósági adatbázisok (e-szolgáltatások) tartalmi frissítése.
- (4) A rovatvezetői felelősségi kör – a 8. § (3) bekezdés r) pontja szerinti feladat kivételével – magában foglalja az adott témához kapcsolódó adatbázisok tartalmáért való felelősséget is.
- (5) A rovatvezetőket a Hivatal elnöke jelöli ki, személyüket a főszerkesztő rovatok szerint tartja nyilván a 6. § (3) bekezdésében említett módon.

9. §

A rovatvezetőket feladataik rendszeres ellátásában kijelölt dolgozók segíthetik (a továbbiakban: információszoigálató), akik a rovatvezetők akadályoztatása esetén helyettesítik őket. Amennyiben az információszoigálató személyében bármely okból változtatás szükséges, a rovatvezetők kezdeményezhetik új dolgozó információszoigálatóként történő bevonását, a dolgozó munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének előzetes jóváhagyásával.

III. ELJÁRÁSI REND**10. §**

- (1) A rovatvezető vagy az információszoigálató a 8. § (1) bekezdése szerint elsősorban a munkakiadó (feladatkiadó) rendszeren keresztül közvetlenül, annak hibája esetén elektronikus levélben, írásban küldi meg a főszerkesztő és a honlap-koordinátor részére a tartalmi és formai szempontból is közzétételre szánt és arra alkalmas, kész szöveget, illetve az archiválási javaslatot.
- (2) A rovatvezető vagy az információszoigálató a javasolt anyagot munkaidőn belül, elsősorban az erre a célra szolgáló elektronikus rendszeren keresztül, olyan időben továbbítja a főszerkesztőnek és a honlap-koordinátornak, hogy a javasolt tartalom honlapra történő felhelyezésére, illetve az azt megelőző szöveggondozásra kellő idő álljon rendelkezésre. Az egyes témák tekintetében az anyagok továbbítása előtt az információszoigálató köteles egyeztetni a rovatvezetővel, a rovatvezető pedig szükség esetén egyeztet a Hivatal téma szerinti szakterületének főosztályvezetőjével.
- (3) Az angol nyelvű anyagokat – a jogsabályok angol nyelvű fordításainak kivételével – az érintett szervezeti egység készíti el, és juttatja el jóváhagyásra a Jogi és Nemzetközi Főosztály vezetőjéhez. Az angol nyelvű anyagok kizárólag a Jogi és Nemzetközi Főosztály jóváhagyása után továbbíthatók a honlapra. Amennyiben az angol nyelvű anyag vagy fordítás elkészítése az érintett szervezeti egységben nem lehetséges, azt az adott rovatvezető jelzésére a Jogi és Nemzetközi Főosztály – a vezetője erre irányuló döntését követően – készíti el. A jogsabályok angol nyelvű fordításait a Jogi és Nemzetközi Főosztály készíti el, és azokat a jogi elnökhelyettes jóváhagyását követően juttatja el a honlapra feltétel érdekében a főszerkesztőhöz és a honlap-koordinátorhoz.
- (4) A főszerkesztő a honlap-koordinátor közreműködésével áttekinti a beérkező anyagokat, és gondoskodik azoknak a honlapra történő felhelyezéséről, szükség esetén a rovatvezetővel történt konzultációt követően.
- (5) A Hivatal vezetése vagy az elnöki értekezlet döntése értelmében a honlapra soron kívül felhelyezendő információk tekintetében a téma szerinti rovatvezető haladéktalanul jelzi az igényt a főszerkesztőnek és a honlap-koordinátornak, közölve a tartalomra és a határidőre vonatkozó utasításokat, továbbá egyeztet velük a tartalom helyét és végleges verzióját. A rovatvezető által elkészített, a főszerkesztőnek és a honlap-koordinátornak megküldött sürgős anyagokat a döntésnek megfelelő időpontban, annak hiányában haladéktalanul fel kell a honlapra helyezni.

- (6) A jelen §-ban foglalt eljárásrendet kell alkalmazni azon anyagok esetében is, amelyeknek honlapon történő közzétételét jogszabály írja elő. Ha jogszabály az adatok közzétételére határidőt határoz meg, a rovatvezetők vagy az információszolgáltatók kötelesek az anyagokat olyan határidőben megküldeni, hogy a honlapon a határidő lejártá előtt azok közzétehetők legyenek.

- 11. §** A 10. §-ban foglalt eljárási rendet nem kell alkalmazni a honlapon keresztül elérhető „közlöny”, „fórum”, valamint „elégedettségmérés” tekintetében. Ezek vonatkozásában külön kijelölt dolgozók felelősek a honlapon keresztül elérhető adatok frissítéséért.

IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 12. §** A honlaptervékenységgel kapcsolatos költségeket a költségvetésben a beruházási, illetve a működési kiadások megfelelő előirányzatán belül elkülönítetten kell szerepeltetni.
- 13. §** (1) A honlapon keresztül elérhető, a Hivatal által működtetett informatikai rendszerek rendelkezésre állásának menedzseléséért, az igénybe vett szolgáltatások esetében a külső partner felé történő kapcsolattartásért a Hivatal Ügyvitelfejlesztési és Informatikai Főosztályának vezetője, akadályoztatása esetén az Infokommunikációs Szolgáltatási Osztály vezetője felelős.
- (2) A honlap és a honlapon keresztül elérhető informatikai rendszerek üzemeltetése keretében külön kell meghatározni a honlap tartalmának archiválása érdekében szükséges teendőket és intézkedéseket.
- 14. §** A honlap üzemeltetése során az informatikai biztonsági, információbiztonsági és adatvédelmi előírásokat be kell tartani.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 15. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 16. §** (1) Hatályát veszti a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala honlapjának működéséhez szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről szóló 12/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítás.
- (2) Jelen utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról a honlap főszerkesztője köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább 3 évente el kell végezni, amelynek eredményeként – szükség esetén – kezdeményezni kell az utasítás módosítását vagy új utasítás kiadását.

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

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 30/2015. (IX. 18.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és az Argentin Köztársaság Kormánya között a kétoldalú gazdasági együttműködésről szóló megállapodás hatálybalépéséről

A 468/2013. (XII. 9.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2013. december 9-ei, 204. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Argentin Köztársaság Kormánya között a kétoldalú gazdasági együttműködésről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 9. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Megállapodás az annak hatálybalépéséhez szükséges alkotmányos követelmények teljesüléséről az egyik Fél által a másiknak diplomáciai úton megküldött utolsó írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások befejezéséről szóló utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2015. augusztus 14.

A Megállapodás Magyarország tekintetében történő hatálybalépésének napja: 2015. szeptember 13.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 468/2013. (XII. 9.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Argentin Köztársaság Kormánya között a kétoldalú gazdasági együttműködésről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 468/2013. (XII. 9.) Korm. rendelet 2–3. §-ai 2015. szeptember 13-án, azaz kétezer-tizenöt szeptember tizenharmadikán léptek hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium 2015. augusztus havi személyügyi hírei

Az Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási államtitkár

*Martonovics Bernadettet,
László Vandát,
Mihályka Zsanettet,
dr. Sembery-Sugár Hajnalkát,
dr. Szalontai Évát,
dr. Karner Zsanettet,
Somogyi Noémit,
Török Rékát,
dr. Ráth Olivér Zoltánt,
Palencsár Veronikát,
dr. Perger Orsolyát,
dr. Győry-Barcsa Andreát,
Kriston Krisztinát,
Vaszariné Baumann Ágneszt;*

az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnöke

dr. Pályi Mária Mártát;

az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár kabinetfőnöke

Giczi Katalint

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

*Eperjesi Erzsébet Hajnalkának és
dr. Harsányi Zsófiának
végleges közigazgatási áthelyezéssel;*

*Szabó Mária Annának
felmentéssel;*

*dr. Torma Balázsnak
próbaidő alatt;*

*dr. Albert Enikőnek,
Bokor Enikőnek,
dr. Perger Orsolyának,
dr. Balogh Tamásnak és
Tóth Zoltán Lászlónak
közös megegyezéssel.*

Vezetői munkakör adományozása

Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnöke

Lángné dr. Süle Anettnek főosztályvezető;

a közigazgatási államtitkár

dr. Kaleta Gábornak főosztályvezető,
dr. Hajas Barnabásnak főosztályvezető,
dr. Győriványi Rékának főosztályvezető,
dr. Víz Tamásnak főosztályvezető-helyettes,
dr. Kántor Ákosnak főosztályvezető-helyettes,
dr. Csán Krisztinának főosztályvezető-helyettes,
dr. Baranyi Ildikónak főosztályvezető-helyettes,
Váli Júliának osztályvezető,
dr. Bencze Andrásnak osztályvezető és
dr. Orbán Szabolcsnak osztályvezető

munkakört adományozott.

Vezetői munkakör visszavonása

Az igazságügyi miniszter

dr. Scholz Evelin osztályvezető;

a közigazgatási államtitkár

dr. Boros Zsuzsa Barbara osztályvezető,
dr. Kaleta Gábor főosztályvezető-helyettes,
dr. Hajas Barnabás főosztályvezető-helyettes,
dr. Győriványi Réka főosztályvezető-helyettes és
dr. Baranyi Ildikó főosztályvezető

munkakörét visszavonta.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

*dr. Molnár Katalinnak,
dr. Bekényi Franciskának és
Győri Hajnalka Erzsébetnek*
szakmai tanácsadói;

*dr. Tallódi Zoltánnak és
Búdy Gabriellának
szakmai főtanácsadói;*

*dr. Kunsági Emma Irénnek
közigazgatási tanácsadói címet adományozott.*

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2015. július havi munkáltatói intézkedései

KINEVEZÉS

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>Bravics Endrét</i>
<i>Dimitriadis Petra Juditot</i>
<i>dr. Bodorkós-Oukali Cecíliát</i>
<i>dr. Hohmann Johannát</i>
<i>dr. Körmöci Viktort</i>
<i>dr. Lakatos Dávidot</i>
<i>dr. Paronai Richárdot</i>
<i>dr. Póti Krisztiánt</i>
<i>dr. Tari Katalint</i>
<i>Földvári Pétert</i>
<i>Hajdú Nórát</i>
<i>Hokné Lukács Bernadettet</i>
<i>Kökény Zsoltot</i>
<i>Lukács László Istvánt</i>
<i>Molnár Annamáriát</i>
<i>Pálinkás Lillát</i>
<i>Pazonyi Zsolt Lászlót</i>
<i>Szabó Gábor Dénest</i>
<i>Szabó Renáta Anettet</i>
<i>Szőke Mónikát</i>
<i>Szuchy Zsuzsannát</i>
<i>Zöldné Teleki Editet</i>
<i>Zsíros Lajost</i>

VEZETŐI MUNKAKÖRBE HELYEZÉS

A közigazgatási államtitkár

<i>Csima Pétert</i>	osztályvezető
<i>dr. Tóth-Maros Ildikót</i>	osztályvezető
<i>Géczy Gyulát</i>	osztályvezető

munkakörbe helyezte.

SZAKMAI CÍM ADOMÁNYOZÁSA

A közigazgatási államtitkár az alábbi személy részére címet adományozott:

<i>dr. Paronai Richárd</i>	szakmai tanácsadó
----------------------------	-------------------

KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Áthelyezéssel

<i>Böröcz Ákos Péter</i>
<i>dr. Keresztesi Ágnes</i>
<i>dr. Jakab-Lantos Tünde</i>
<i>dr. Pál Nikolett</i>
<i>dr. Pályi Mária Márta</i>
<i>Tóthné Nagyváradi Tímea</i>

közös megegyezéssel

<i>Dobozi Eszter Judit</i>
<i>dr. Farkas Zsolt Péter</i>
<i>dr. Pernyei Katalin</i>
<i>dr. Szalontai Éva</i>
<i>Menyhárt Anett</i>
<i>Molnár Krisztina</i>
<i>dr. Tóth Ivett</i>
<i>Garami Attila</i>

lemondással

<i>dr. Bábosik Roland Ottó</i>

felmentéssel

<i>Gergely Krisztina</i>

próbaidő alatt

<i>Földvári Péter</i>
<i>Szentpétery Dóra Ágota</i>

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2015. augusztus havi munkáltatói intézkedései

KINEVEZÉS

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>dr. Búdi Máté Jánost</i>
<i>dr. Kaziáner Juditot</i>
<i>dr. Kocsis Tünde Irént</i>
<i>Farkas Bálintot</i>
<i>Gerencsér Zsoltot</i>
<i>Gergő Józsefet</i>
<i>Kassay Gergő Lajost</i>
<i>Réder Ferencet</i>
<i>Sági Bálintot</i>
<i>Varga Editet</i>

VEZETŐI MUNKAKÖRBE HELYEZÉS

A közigazgatási államtitkár

<i>Sáfrán Gábor Zoltánt</i>	osztályvezető
<i>Kakuk Józsefet</i>	osztályvezető
<i>Hosszú Gabriella Etelkát</i>	főosztályvezető

munkakörbe helyezte.

VEZETŐI MEGBÍZÁS VISSZAVONÁSA

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Kemény Péter</i>

vezetői megbízását visszavonta.

SZAKMAI CÍM ADOMÁNYOZÁSA

A közigazgatási államtitkár az alábbi személy részére címet adományozott:

<i>Szakmáry Ildikó</i>	közigazgatási főtanácsadó
------------------------	---------------------------

KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Áthelyezéssel

<i>Csete György Eörs</i>

Közös megegyezéssel

<i>dr. Csordás Sándor</i>
<i>Demjén Bernadett</i>

Lemondással

Mozsolits Andrea

Nagy Dániel

Nyugdíjazás okán

Szőr Lászlóné

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

IV. Egyéb közlemények

A Miniszterelnökséget vezető miniszter közleménye a Területi Közigazgatási Ösztöndíjprogram ösztöndíj összegéről

A Területi Közigazgatási Ösztöndíjról és egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 377/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § e) pontjában foglalt jogkörömben eljárva a 2015. évi Területi Közigazgatási Ösztöndíjprogram havi összegét az alábbiak szerint állapítom meg:

Az ösztöndíj összege egységesen 110 000 Ft/hó, mely a vonatkozó jogszabályok értelmében adó- és járulégmentesen kerül kifizetésre.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Miniszterelnökség pályázati felhívása a Területi Közigazgatási Ösztöndíjra

A Miniszterelnökség a Területi Közigazgatási Ösztöndíjról és egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 377/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § a) pontja alapján pályázatot hirdet a 2015. évi Területi Közigazgatási Ösztöndíjra a területi közigazgatási életpálya iránt elhivatott, idegen nyelveket beszélő, felsőfokú végzettséggel rendelkező fiatalok részére.

A Területi Közigazgatási Ösztöndíj a Kormány által alapított ösztöndíj, melynek célja a megfelelően képzett, szakmailag elhivatott, gyakorlati tapasztalattal rendelkező, a területi közigazgatás iránt elkötelezett szakember-utánpótlás biztosítása. A program keretében a felvételt nyert ösztöndíjasok szakmai gyakorlatának időtartama tizenkét hónap, melyet Magyarországon a fővárosi vagy egy megyei kormányhivatalnál töltenek. A gyakorlati helyeket a Miniszterelnökség ajánlja fel az ösztöndíjasoknak a kiválasztási folyamat eredménye és a befogadó intézmények igényeinek megfelelően. A résztvevők szakmai fejlődését a program teljes időtartamában mentorok segítik.

A program eredményes teljesítése esetén az ösztöndíjas számára lehetőség nyílik a kormánytisztviselői karrier megkezdésére.

A program várható időtartama: 2015. december 1.–2016. november 30.

Pályázati feltételek:

- a pályázat benyújtásakor be nem töltött 35. életév;
- magyar állampolgárság;
- felsőfokú iskolai végzettség* (BA/BSc, MA/MSc, illetve hagyományos 5 éves egyetemi vagy 3–4 éves főiskolai képzésben szerzett oklevél);
- a pályázat benyújtásának időpontjában kormányzati szolgálati jogviszony nem áll fenn;
- az ösztöndíjprogramban történő sikeres részvétel esetén vállalja a területi közigazgatásban történő munkavégzést.

* Külföldön szerzett diploma esetén a pályázó vállalja, hogy 2015. október 31-ig honosítja azt a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnál.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- idegen nyelvből meglévő B2 vagy magasabb szintű komplex nyelvvizsga.

A részvétellel kapcsolatos egyéb információk:

- Az ösztöndíjas az ösztöndíjas szerződés időtartama alatt munkaviszonyban, állami vezetői szolgálati jogviszonyban, közszolgálati, kormányzati szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági szolgálati, igazságügyi alkalmazotti szolgálati, ügyészi szolgálati, valamint hivatásos szolgálati jogviszonyban nem állhat.
- Az ösztöndíjas jogviszonyt a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 47. §-a és a Területi Közigazgatási Ösztöndíjról és egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 377/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a program Működési Szabályzata szabályozza.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Pályázókat, hogy a tizenkét hónapos szakmai gyakorlat sikeres befejezését követően kormánytisztviselői kinevezésre a Kttv. 39–40. §-ában és 42. § (1)–(3) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor. A feltételek fennállását a kinevezést megelőzően a megfelelő dokumentumokkal (pl. erkölcsi bizonyítvány) igazolni kell.

Az ösztöndíj összege:

Az ösztöndíj havi összege az ösztöndíjas szerződések megkötése előtt a Hivatalos Értesítőben kerül közzétételre.

A pályázat benyújtásának módja:

Pályázni csak elektronikus formában, a www.osztondijprogram.kormany.hu oldalon meghatározott módon, az alábbi dokumentumok feltöltésével lehet:

- magyar nyelvű önéletrajz (formátum: .doc, .docx, .pdf; az ajánlott minta az oldalról letölthető);
- végzettséget igazoló okirat másolata.

Fontos! Csak a megfelelően feltöltött pályázati anyagot tudjuk elfogadni, hiánypótlásra a pályázat beküldése és véglegesítése, illetve a jelentkezési határidő lejártát követően nincs lehetőség!

Pályázati időszak: 2015. szeptember 15.–2015. október 15.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: 2015. október 15. éjféli.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok alapján formai szűrésen megfelelt pályázók egy komplex kiválasztási eljárásban vesznek részt. A kiválasztási eljárás első fordulója egy online kompetenciateszt kitöltését foglalja magában, mely a jelentkezési határidőt követően minden jelentkező részére azonos időben kerül megnyitásra. Az online kompetenciateszt várható időpontja 2015. október 19–22. között zajlik, melyen minden formailag helyes pályázatot benyújtó pályázó részt vehet.

Az írásbeli tesztek automatikus kiértékelését követően a jelentkezőt az általa első helyen megjelölt kormányhivatal meghallgatja. A szóbeli meghallgatások alapján a kormányhivatalok javaslatot tesznek a kiválasztás második körébe kerülő jelentkezőkre vonatkozóan. A szóbeli elbeszélgetések eredményei alapján maximum 120 fő (kormányhivatalonként a legjobb 6 jelentkező) kerül behívásra a második szóbeli és írásbeli fordulóra, aminek helyszíne Budapest.

Az eredmények összesítését követően a Program Irányító Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázók személyére, ami alapján a személyzetpolitikáért felelős miniszter dönt az ösztöndíjak odaítéléséről.

A pályázat elbírálásának végső határideje: 2015. október 31.

Kapcsolat és további információ:

Miniszterelnökség Kormányhivatali Képzési Osztály és Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

Kapcsolattartás: az alábbi honlap „Kapcsolat” menüpontja segítségével: www.osztondijprogram.kormany.hu

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

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:

648037F	940560I	603297J	043778A	656880G
874472C	948230I	606219G	052323H	667272F
706796L	987946L	621336E	093273J	672617M
504615M	998998J	621603F	106023H	683539H
002693L	005106M	625033L	113712E	705277L
025114H	035378L	625941I	115691E	713956M
027973H	038135J	629718G	123341K	717430F
072613M	051809F	632704E	146935C	721793M
133327K	087422M	646805J	182434H	727087M
139130M	092122I	646951J	219785L	748146B
185677I	094807D	647057L	222163H	756408K
192681L	096844H	648750J	240008G	760121J
202187L	120545L	665364H	242776J	764322K
205266L	189854H	671550L	244927L	769024L
209765J	203817M	696188I	251516I	801459I
242120M	212343K	697793B	256735L	821425J
272855C	246961K	698244L	271130D	843665J
350557H	282348K	704153L	275522H	852632K
380613M	291550J	710287J	277900M	861404I
392502M	304971K	714687A	295148L	881564H
417856K	305076M	728835D	301094K	886708G
488341E	307453L	734481H	302509F	912841J
502736M	314435F	749789H	304372J	918187I
542403F	314989L	767099L	309604J	933373K
551117J	323706G	771954K	310979M	950285H
557775I	324699L	780639E	365257K	034637L
595148H	332398I	786842E	375336I	055434L
598852M	334785J	789299H	411937L	060960M
602044M	356114M	791186L	423712K	079841H
655093J	400813K	792020K	434955M	097517K
678665M	415101M	795994M	457572E	113510M
685550J	422277K	801521F	498692M	118970K
698281G	428620L	815318K	500239J	128597I
700019L	451097J	829225K	515996L	135013L
726373D	470430K	834827I	524127J	158537I
736174K	471665H	868239G	536920M	167202L
738617L	494003D	900694K	545018M	198822G
798541K	496622L	932488L	546593L	211850C
821963L	501377K	933534K	556284J	219344M
823953K	511529J	959066G	572013I	230836K
839280C	512995L	979116B	626250I	236327F
840811L	525319K	018365I	629510L	259694L
841786E	543226D	024202L	631264M	265167G
849991I	555130E	026344I	635415M	267032K
879771D	556681F	031091J	636349L	268681K
925614K	559148H	034718M	649341G	271444K
931129C	560088K	034964F	651446J	302670H

314238A	975776F	443538M	755385F	321291H
317682K	990395C	459478B	772252M	329034L
329068L	995823H	461650J	787191F	334124L
335933M	752838C	464583K	795896M	337538G
337377I	002673I	470716M	801309H	350449D
339059G	013247I	477039J	815761K	370734C
340439H	019296A	487754H	815811K	399579D
347119K	042404H	489903F	817607K	406756L
358166L	049820J	491787A	822950F	409142G
369954M	058511L	493346F	862917K	443901K
375023K	060081I	498290L	871315J	462196D
379954C	075324E	501406L	872308G	468428K
382853L	099256J	512074L	875883K	471529G
386605K	103045K	535121L	878918E	488923H
447643J	108672K	537299J	883346I	510501G
470396L	114041A	538688L	909960J	527476M
516465J	139137F	556571L	925668C	546899H
520232M	139777I	561027G	925812L	582223L
536757B	152482M	569764I	931796L	587078J
539071F	177606J	580087L	933729E	626379L
549694K	187161I	598624F	952849I	640032H
550074L	187684I	612950J	972855L	651684I
596650H	191666I	613191L	976595D	655905M
650754J	204119K	615598I	977660F	691989K
674276F	229124D	618531M	978560L	693069L
711808L	230430M	640683M	994786H	693262I
726102J	280842A	640985I	994818L	699285K
736045J	284950I	649387J	997113L	704569E
741493J	294649F	668441L	012725H	715139J
757433H	304167K	676322K	016428M	743436H
775368L	316520C	676329L	034067J	748096A
805495A	320260K	676487L	086988E	766856L
825224L	326941A	677678H	096280M	828540L
835880L	337676M	716423F	147780K	859394M
852518A	364957M	719486K	158516I	880095L
882418J	383059D	719674L	163196K	893010I
883177L	388557E	726133K	170546F	947825B
900512I	393362L	730373L	175491M	961952D
936449F	399486K	734120K	257942M	
946356J	404370J	747779M	312178J	
969989K	429305L	750324E	313824L	

A Központi Statisztikai Hivatal tájékoztatása

a Központi Statisztikai Hivatal által 2015. évre tervezett önkéntes adatszolgáltatáson alapuló adatgyűjtésekről szóló tájékoztatás kiegészítéséről

Jellege: V = változatlan, M = módosított, Ú = új

Módja: T = teljes körű, M = mintavételes, K = kombinált

Az adatgyűjtés								Az adatszolgáltatás beérkezési határideje	Irányadó uniós jogszabály
nyilván- tartási száma	címe	jellege	módja	gyakorisága	adatszolgáltatóinak		adathelyek száma		
					meghatározása				
2008	Miben élünk – Lakásviszonyok 2015.	Ú	M	Többévenkénti	véletlenszerű mintaválasztás során kijelölt lakások és lakóik	20000	500	november 30.	–
2391	Mezőgazdasági gazdálkodási módszerek (egyéni gazdaságok)	Ú	M	Egyszeri	állatot tartó, a megfigyelésbe bevont egyéni gazdaságok	2000	100	december 15.	–
2392	Mezőgazdasági gazdálkodási módszerek (gazdasági szervezetek)	Ú	T	Egyszeri	állatot tartó, a megfigyelésbe bevont gazdasági szervezetek	5300	100	december 15.	–

Központi Statisztikai Hivatal
Jogi és Igazgatási Főosztály

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére

1. A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (a továbbiakban: MBFH) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.) 26/A. § (6) és (7) bekezdése, valamint a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 12/B. § (2) bekezdése alapján meghirdeti a 2. pontban felsorolt bányatelkekben fennálló bányászati jogokat.

A pályázaton csak olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság indulhat, aki vagy amely a pályázattal kapcsolatos díjat, bányászati jogonként 25 000 forintot, azaz huszonötezer forintot az MBFH részére igazoltan megfizeti.

A pályázati díjat az MBFH Magyar Államkincstár által vezetett 10032000-01417179-00000000 számú számlájára kell befizetni. A befizetés módja készpénz-átutalási megbízás (csekk) vagy banki átutalás. A befizetési bizonylat közlemény rovatában fel kell tüntetni a „bányatelek védneve – pályázati díj” megjegyzést. A díj megfizetése feljogosít a bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog pályázati dokumentációjának (a továbbiakban: dokumentáció) átvételére és a pályázat benyújtására.

A dokumentáció előzetes egyeztetést követően személyesen, a pályázó vagy meghatalmazottja által munkanapokon, ügyfélszolgálati időben, 9–12 óra között vehető át az MBFH-ban (1145 Budapest, Columbus u. 17–23.). A dokumentáció átvételének feltétele a pályázati díj befizetésének igazolása. A dokumentáció pályázónak történő átadása során az MBFH iratbetekintést biztosít a papíralapú bányatelek-dokumentációba. A pályázattal, illetve a dokumentáció átvételével kapcsolatosan információ kérhető a 06-1-301-2922 (06-20-662-5421) vagy a 06-1-301-2945 (06-20-662-5499) telefonszámon.

Az MBFH a 2. pontban, illetve a dokumentációban leírtakon kívül keletkezett, a bányászati joggal kapcsolatos esetleges további kötelezettségek, korlátozások, valamint igények vonatkozásában felelősséget nem vállal.

A pályázatokat a pályázati hirdetménynek a bányafelügyelet honlapján (www.mbfh.hu) és a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követően, lezárt és sértetlen borítékban, kizárólag postai úton lehet az MBFH-hoz benyújtani.

Benyújtási határidő: 2015. október 22.

Az MBFH levelezési címe: 1590 Budapest, Pf. 95.

A pályázatot a hirdetményben jelzett határidőn belül, legkésőbb a határidő lejártának utolsó napján 24 óráig postára kell adni. Az MBFH nem veszi figyelembe a pályázati határidőt követően postára adott jelentkezéseket.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőig írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja pályázatát. A visszavont pályázatot az MBFH bontatlan csomagolásban visszaküldi a pályázó részére. A pályázattal kapcsolatos díj visszavonás esetén a pályázó részére nem kerül visszafizetésre.

A benyújtott pályázatokat az MBFH egyidejűleg bírálja el a benyújtási határidőt követő 20 napon belül az alábbi követelményrendszer alapján.

A pályázat formai követelményei:

- a) A pályázatokat magyar nyelven kell elkészíteni.
- b) A pályázatot cégszerűen, illetve természetes személy által aláírva, folyamatos lappozámmal és tartalomjegyzékkel ellátva 2 példányban (1 eredeti és 1 az eredetivel mindenben azonos tartalmú másolati példányban) kell benyújtani.
- c) A borítékon egyértelműen fel kell tüntetni a pályázó nevét, címét, valamint a „pályázat bányászati jog megszerzésére” megjelölést.

A pályázat tartalmi követelményei:

A benyújtott pályázati anyagban szerepelnie kell az alábbiaknak:

- a) A pályázni kívánt bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megnevezése.
- b) A pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszáma és adóazonosító száma, telefonszáma, telefaxszáma, e-mail címe cégszerű aláírással.
- c) A bányászati jog ellenértékeként a Magyar Államnak felajánlott összeg megjelölése számmal és betűvel is kiírva.
- d) A pályázó – amennyiben volt – korábban végzett bányászati tevékenységének bemutatása.
- e) A pályázó pénzügyi alkalmasságának igazolása, beszámoló készítésére kötelezett szervezetek esetében az utolsó éves beszámolója vagy egyszerűsített éves beszámolója (mérleg és eredménykimutatás az előző pénzügyi évre), egyéni vállalkozó esetében az utolsó éves szája eva bevallása.
- f) Amennyiben a pályázati kiírás szerint a bányászati jogot tájrendezési, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos kötelezettség terheli, annak átvállalásáról szóló kötelező érvényű nyilatkozat.

Kizáró feltételek:

- a) Nem vehető figyelembe annak a bányavállalkozónak a pályázata, akinek a pályázatban lévő bányatelekre vonatkozó bányászati jogát a Bt. 26/A. § (5) bekezdése, illetve 30. § (5) bekezdése alapján a bányafelügyelet törölte.
- b) Nem vehető figyelembe annak a bányavállalkozónak a pályázata, akinek koncessziós díj, bányajáradék, felügyeleti díj, jogerős és végrehajtható kiesett bányajáradék pótlására megállapított díj-, térítési díj- vagy bírságtartozása van, vagy a bányajáradék bevallására vonatkozó kötelezettségét nem teljesítette.

A pályázatok elbírálásának szempontrendszere:

- a) A benyújtott pályázatok közül érvénytelen, amelyik nem felel meg a hirdetményben meghatározott formai és/vagy tartalmi követelményeknek, vagy a jogszabály szerinti kizáró okok ellenére nyújtott be a pályázó.
- b) Az érvényes pályázatokat bányatelkenként rangsorolja az MBFH. A pályázat nyertese az, aki az adott bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megszerzéséért az elbírálandó feltételeket azonos súllyal értékelve összességében a legelőnyösebb ajánlatot tette.
- c) Az értékelendő feltételek az alábbiak:
 - ca) a pályázó által a bányászati jog megszerzéséért felajánlott összeg,
 - cb) a pályázó dokumentumokkal igazolt pénzügyi helyzete,
 - cc) a pályázó korábbi bányászati tevékenysége (jogkövető magatartás, megfelelő szakszerűség, szakmai követelmények teljesítése),
 - cd) a pályázó bányatelekkel fedett ingatlan(ok) tekintetében fennálló, bejegyzett ingatlantulajdonosi joga,
 - ce) a pályázó nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánított beruházással összefüggő tevékenység végzése.

A bányafelügyelet a pályázatok elbírálása után a pályázókat levélben értesíti a pályázati eljárás eredményéről. A nyertes pályázatot benyújtó cégnek az eredményhirdetés kézhezvételét követően 8 nap áll rendelkezésre a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeg fenti számlára történő befizetésére. A befizetési bizonylat közlemény rovatában a befizetés jogcímét „bányatelek védneve – bányászati jog ellenértéke” fel kell tüntetni. A fizetés megtörténtét a befizetési bizonylat megküldésével kell igazolni. Amennyiben a bányászati jog megszerzésétől a nyertes pályázó eláll, vagy a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeget a megadott határidőig nem fizeti meg, a pályázata eredménytelen.

Az igazolt befizetés alapján a pályázat nyertesét mint a bányatelek új jogosítottját a bányafelügyelet 10 napon belül határozatban jelöli ki. A kijelölésről, illetve a pályázat lezárásáról tájékoztatás jelenik meg az MBFH honlapján.

A bányászati jog megszerzését (a bányászati jog új jogosítottját kijelölő határozat jogerőre emelkedését) követően a jogosított az ágazati jogszabályokban előírtaknak megfelelően végezheti tevékenységét. A bányászati tevékenység megkezdése előtt műszaki üzemi terv jóváhagyását kell kérnie a bányakapitányságtól, és a tényleges tevékenység megkezdése csak jóváhagyott műszaki üzemi terv birtokában lehetséges. Az új jogosult köteles az üzemszerű kitermelést megkezdni a Bt. 26/A. § (6a)–(6b) bekezdésében foglalt vonatkozó határidőn belül.

2. A PÁLYÁZAT ÚTJÁN MEGSZEREZHETŐ Bányászati jogok

2.1. Első ízben meghirdetésre kerülő bányászati jogok

A) A Pest Megyei Kormányhivatal illetékességi területén

2.1.1. Délegyháza VI. – homok, kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Szigetszentmiklósi járás, Délegyháza község 0129/22–24, 0129/116, 0140/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,125626 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. homok, 2. kavics, 3. egyéb,
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 4600 m³, kitermelhető vagyon: 2600 m³,
2. földtani vagyon: 591566 m³, kitermelhető vagyon: 267654 m³,
3. földtani vagyon: 235210 m³, kitermelhető vagyon: 183011 m³,
 - bc) minősége: 1. építési homok, 2. közlekedésépítési kavics, 3. bányászati tömedékanyag,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 600 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.2. Tura II. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Aszódi járás, Tura város 5385–5396, 5437–5449, 5652–5663, 5668–5678, 5679/2, 0322, 0329 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,052354 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 15062 m³, kitermelhető vagyon: 11831 m³,
2. földtani vagyon: 181411 m³, kitermelhető vagyon: 146108 m³,
 - bc) minősége: 1. közlekedésépítési homok, 2. építési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 800 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

B) A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal illetékességi területén

2.1.3. Baktalórántháza II. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Baktalórántházi járás, Baktalórántháza város 0111/2–3, 0131 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,189402 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 1681063 m³, kitermelhető vagyon: 1347135 m³,
 - bc) minősége: közlekedésépítési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 8 100 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

2.1.4. Miskolc III. – mészkő védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Miskolci járás, Miskolc város 05, 01010, 01002/1, 01002/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,7 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: mészkő,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 27814131 m³, kitermelhető vagyon: 21839901 m³,
 - bc) minősége: cementipari mészkő,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 12 800 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.5. Miskolc VIII. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Miskolci járás, Miskolc város 65191–65216, 068/4–5, 070, 072, 073/1–5, 074, 075, 076/1, 077, 078/3–6 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,863 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: agyag,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 15114228 m³, kitermelhető vagyon: 6210866 m³,
 - bc) minősége: cementipari agyag,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 7 700 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.6. Vaja III. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Mátészalkai járás, Vaja város 030/62 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,143 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 907075 m³, kitermelhető vagyon: 706325 m³,
 - bc) minősége: homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 700 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

C) A Baranya Megyei Kormányhivatal illetékességi területén

2.1.7. Balatonlelle I. (Kishegyibánya) – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Somogy megye, Fonyódi járás, Balatonlelle város 083/1–2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,036226 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 69575 m³, kitermelhető vagyon: 52227 m³,
2. földtani vagyon: 164204 m³, kitermelhető vagyon: 145912 m³,
 - bc) minősége: 1. falazó homok, 2. közlekedéspítési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 400 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.8. Lenti I. (Máhomfa) – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Lenti járás, Lenti város 0662 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,065 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 925653 m³, kitermelhető vagyon: 751653 m³,
 - bc) minősége: vakoló homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 200 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.9. Mözs II. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Tolna megye, Szekszárdi járás, Mözs község 0183/2, 0184/13–16, 19, 30, 32, 34–37, 44, 0208/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,249077 km²,

- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 756153 m³, kitermelhető vagyon: 290005 m³,
 - bc) minősége: közlekedésépítési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 600 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

2.1.10. Mözs III. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Tolna megye, Szekszárdi járás, Mözs község 0183/2, 0184/34–37, 0208/2, 0209/15–21, 27, 28 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,153543 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 440095 m³, kitermelhető vagyon: 173767 m³,
 - bc) minősége: közlekedésépítési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 100 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

2.1.11. Zalakomár IV. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Nagykanizsai járás, Zalakomár község 0300/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,083234 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 386548 m³, kitermelhető vagyon: 291653 m³,
 - bc) minősége: közlekedésépítési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.12. Zalalövő I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye Zalaegerszegi járás, Zalalövő város 0490, 0499 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,035467 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 167738 m³, kitermelhető vagyon: 106738 m³,
 - bc) minősége: falazó homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 300 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

D) A Veszprém Megyei Kormányhivatal illetékességi területén

2.1.13. Balatonhenye I. – mészkő védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Veszprém megye, Tapolcai járás, Balatonhenye község 089/8 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,047892 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: mészkő,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 916344 m³, kitermelhető vagyon: 591534 m³,
 - bc) minősége: díszítő mészkő,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 4 200 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.14. Győrújfalú I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Győri járás, Győrújfalú község 027/3, 055/2, 055/3 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,364606 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 4269361 m³, kitermelhető vagyon: 2542361 m³,
 - bc) minősége: bányászati betonkavics,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 12 200 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.1.15. Nagycenk I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Soproni járás, Nagycenk község 044–046, 048, 049 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,07697 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. homok, 2. kavics,
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 134288 m³, kitermelhető vagyon: 125488 m³,
2. földtani vagyon: 48814 m³, kitermelhető vagyon: 43914 m³,
 - bc) minősége: 1. vakoló homok, 2. közlekedésépítési kavics,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 200 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2. Ismételten meghirdetésre kerülő bányászati jogok

A) A Pest Megyei Kormányhivatal illetékességi területén

2.2.1. Mikebuda I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Ceglédi járás, Mikebuda község 051/87 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,03047 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 63097 m³, kitermelhető vagyon: 50097 m³,
 - bc) minősége: építési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 500 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.2. Taksony IV. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Szigetszentmiklósi járás, Taksony község 059/35 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1314 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 187472 m³, kitermelhető vagyon: 60622 m³,
 - bc) minősége: bányászati betonkavics,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 900 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

B) A Veszprém Megyei Kormányhivatal illetékességi területén

2.2.3. Csákvár IV. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Bicskei járás, Csákvár község 095/11, 12, 14, 15, 16, 096/46 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0568 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 322732 m³, kitermelhető vagyon: 246285 m³,
 - bc) minősége: falazó homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 300 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.4. Ercsi I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Martonvásári járás, Ercsi község 062/2, 065 és 067 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,249 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok,
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 2603077 m³, kitermelhető vagyon: 1765830 m³,
2. földtani vagyon: 973310 m³, kitermelhető vagyon: 642460 m³,
 - bc) minősége: 1. bányászati betonkavics, 2. építési homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 6 800 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

2.2.5. Ercsi VII. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Martonvásári járás, Ercsi község 0127/1 és 0127/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,249 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok,
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 1980000 m³, kitermelhető vagyon: 1717100 m³,
2. földtani vagyon: 88700 m³, kitermelhető vagyon: 75300 m³,
 - bc) minősége: 1. bányászati betonkavics, 2. vakoló homok,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 6 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

2.2.6. Mosonmagyaróvár II. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Mosonmagyaróvári járás, Mosonmagyaróvár város 0238/40, 0238/42, 0238/44, 0238/67 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0792 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 1940240 m³, kitermelhető vagyon: 1257998 m³,
 - bc) minősége: bányászati betonkavics,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 5 900 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.7. Tápszentmiklós I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Pannonhalmi járás, Tápszentmiklós 0168/4–5 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,05533 km²,

- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 289977 m³, kitermelhető vagyon: 190577 m³,
 - bc) minősége: közlekedésépítési kavics,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

2.2.8. Zsámbék II. – dolomit védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Budakeszi járás, Zsámbék város 060 hrsz., valamint Fejér megye, Bicskei járás, Mátyás község 07/3, 07/6–7 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,22313 km²,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: dolomit,
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 9904142 m³, kitermelhető vagyon: 8552738 m³,
 - bc) minősége: dolomitmurva,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 7 500 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli.

A Szegedi Közjegyzői Kamara elnökségének pályázati felhívása a Battonya székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A Szegedi Közjegyzői Kamara elnöksége pályázatot hirdet a Battonya székhelyű közjegyzői állás betöltésére. A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- 1) magyar állampolgár,
- 2) az országgyűlési képviselők választásán választható,
- 3) egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) esetében a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütel időpontjáig megszünteti,
- 9) vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően évente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonnyilatkozatot tesz.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,

- szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
 - 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
 - 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
 - 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
 - 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

A pályázatot a Szegedi Közigazgatási Kamara címére:

6721 Szeged, Juhász Gyula utca 14. I. emelet 1. szám alá

kell benyújtani postai úton vagy személyesen.

Pályázati határidő: a hirdetésnek a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó az országgyűlési képviselők választásán választható.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy kinevezés esetén az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megszünteti (Kjt. 7. §).
- 8) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy kinevezés esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget tesz.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 11) Szakmai önéletrajz.
- 12) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 13) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

- 14) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 15) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.

- 16) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 17) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 18) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 19) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget, LLM minősítést igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
- 20) A 2013. február 15. napját megelőzően letett közjegyzőjelölti, illetve közjegyző-helyettesi vizsga vagy 2013. február 15. napját követően letett közjegyzői vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
- 21) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órásszámban oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 22) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 23) Jogi vagy más magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus (.doc vagy .rtf vagy .pdf) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emeryita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól. A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni. A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.
- 24) Területi közjegyzői kamarában végzett munka értékelése. A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 25) Az országos közjegyzői kamarában végzett munka értékelése. A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést.
- 26) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrendben, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani. Ha a pályázó a Kjt. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékel, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatfelbírálási szempontokról tájékoztatást a Szegedi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

**Zábrácki László képviselőjelölt beszámolója
az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

Választókerület: Pest megye 11. számú választókerület
Párt: Jobbik Magyarországért Mozgalom
Állami költségvetési támogatás összege: 979 574 Ft
Saját forrás összege: 0 Ft
Összesen: 979 574 Ft

Szolgáltatás/termék megnevezése	Pénzügyi teljesítés (kifizetés) dátuma	Felhasználás céljának indoklása	Állami támogatás terhére elszámolt számla/egyéb bizonylat bruttó összege (Ft)	Saját forrás terhére elszámolt számla/egyéb bizonylat bruttó összege (Ft)
irodaszer	2014. 03. 17.	kampányanyagok tervezése	77 055	0
terembérlet	2014. 03. 05.	lakossági fórum	12 700	0
terembérlet	2014. 03. 20.	lakossági fórum	10 500	0
terembérlet	2014. 04. 03.	lakossági fórum	9 379	0
üzemanyag	2014. 03. 28.	lakossági fórumra való eljutás	15 013	0
üzemanyag	2014. 03. 18.	lakossági fórumra való eljutás	15 834	0
üzemanyag	2014. 03. 20.	lakossági fórumra való eljutás	17 413	0
üzemanyag	2014. 03. 07.	lakossági fórumra való eljutás	10 002	0
üzemanyag	2014. 03. 10.	lakossági fórumra való eljutás	10 006	0
üzemanyag	2014. 03. 24.	lakossági fórumra való eljutás	15 683	0
újsághirdetés	2014. 03. 20.	lakossági fórum hirdetése	38 040	0
szórólapgyártás	2014. 03. 13.	lakossági fórum hirdetése	124 663	0
molínó, matrica, hűtőmágnes	2014. 03. 17.	képviselői reklámanyag	470 024	0
üzemanyag	2014. 03. 13.	lakossági fórumra való eljutás	10 001	0
üzemanyag	2014. 03. 13.	lakossági fórumra való eljutás	16 261	0
szórólapterjesztés	2014. 03. 21.	lakossági fórumra meghívás	127 000	0
Összesen:			979 574	0
Mindösszesen:			979 574	

2014. június 5.

Zábrácki László s. k.,
képviselőjelölt

VI. Hirdetmények

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal hirdetménye robbantásvezetői engedély érvénytelenítéséről

Tóth Ferenc (születési hely, idő: Budapest, 1956. július 19., anyja neve: Horváth Irén) robbantásvezetői engedélye elveszett.

Robbantásvezetői engedély nyilvántartási száma: RV-000123

Érvényességi köre: külszíni bányászati, víz alatti és jég-, valamint épület-, építményrobbantási munka

Az engedély 2015. március 2. napjától érvénytelen.

A Nemzeti Közlekedési Hatóság hirdetménye felügyeleti igazolványok érvénytelenségéről

Kormos Endre, a Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatalának munkatársa részére kiállított, U1251. sorszámú – a fedőlapon egy arany harántsávval ellátott, piros színű – felügyeleti igazolvány elveszett. A felügyeleti igazolvány 2015. szeptember 2-től érvénytelen.

Hontendrei István, a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatalának munkatársa részére kiállított, L1232. sorszámú – a fedőlapon egy arany harántsávval ellátott, piros színű – felügyeleti igazolvány elveszett. A felügyeleti igazolvány 2015. augusztus 20-tól érvénytelen.

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.magyarkozlony.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.