



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2016. március 4., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

6/2016. (III. 4.) IM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 11/2015. (V. 29.) IM utasítás módosításáról	870
3/2016. (III. 4.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	874
3/2016. (III. 4.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	875
1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasítás a Belügyminisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasítás módosításáról	876
1/2016. (III. 4.) IM KÁT utasítás az Igazságügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (II. 20.) IM KÁT utasítás módosításáról	891
1/2016. (III. 4.) KKM KÁT utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Cafetéria Szabályzatáról	892
4/2016. (III. 4.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya 2016. évi választható béren kívüli juttatásának szabályozásáról	900
5/2016. (III. 4.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya 2016. évi bankszámla-hozzájárulásáról	917

### II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

6/2016. (III. 4.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Lengyel Köztársaság Kormánya között, a védelem területén történő együttműködésről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 390/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	918
---	-----

### IV. Egyéb közlemények

A nemzetgazdasági miniszter közleménye az Éves Továbbképzési Tájékoztatóról – 2016 a belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzésével és a vizsga letételével, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzésével kapcsolatban	919
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezés aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról	927
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	927
Göd Város Önkormányzatának pályázati felhívása Göd városban helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatójának kiválasztására	929
A Szegedi Közjegyzői Kamara elnökségének pályázati felhívása a Makó székhelyű közjegyzői állás betöltésére	931

### VI. Hirdetmények

A Székely és Társa Gyógyszerészeti Betéti Társaság hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	934
A Nemzeti Közlekedési Hatóság hirdetménye felügyeleti igazolványok érvénytelenségéről	934
A Zoma Pannonia Kft. hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	934

# I. Utasítások

## **Az igazságügyi miniszter 6/2016. (III. 4.) IM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 11/2015. (V. 29.) IM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

**1. §** A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 11/2015. (V. 29.) IM utasítás (a továbbiakban: IM utasítás) a következő 13/A. alcímmel egészül ki:

„13/A. A jogászképzés színvonalának emelését célzó programok támogatása

30/A. § A vidéki egyetemeken osztatlan jogász mesterszakon hallgatói jogviszonnyal rendelkezők részére az előirányzat terhére biztosított teljesítményalapú ösztöndíjprogram működtetése az egyetemek útján történik, amelynek feltételeit és eljárási rendjét a miniszter által vezetett minisztérium és az egyetemek közti megállapodásokban kell rögzíteni.

30/B. § (1) Az előirányzat terhére történő támogatási döntés meghozatalához – az (1) bekezdésben foglalt ösztöndíjprogram működtetése kivételével – a kötelezettségvállaló megkeresése alapján a Jogászképzési Szakmai Testület (a továbbiakban: JSZT) véleményt nyilvánít. A JSZT véleménye a kötelezettségvállalót nem köti.

(2) A JSZT olyan véleményezési és javaslattevési jogkörrel felruházott testület, amelynek

a) elnöke az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár,

b) tagjai

ba) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a miniszter által felkért munkatársa,

bb) a Miniszteri Kabinetnek a miniszter által felkért munkatársa, valamint

bc) kiemelkedő tudású elméleti vagy gyakorlati jogászok közül a miniszter által felkért személyek.

(3) A JSZT véleményét ülésén, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki, amelyről jegyzőkönyvet vesz fel. A JSZT eljárási rendjét – ezt meghaladóan – a JSZT elnöke által kiadott ügyrendben szabályozza.

(4) A JSZT elnöke és tagja tevékenységével összefüggésben költségtérítésre jogosult.

(5) Az előirányzat terhére vállalt kötelezettségek teljesítése előirányzat-átcsoportosítás útján vagy közvetlen fejezeti kifizetéssel történik.”

**2. §** Az IM utasítás V. Fejezete a következő 14/A. alcímmel egészül ki:

„14/A. Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése

31/A. § (1) Az előirányzat felhasználásához – az Ávr. 53. §-a alapján – írásbeli kötelezettségvállalás és ellenjegyzés nem szükséges, a kötelezettségvállalás jogi alapja a jogerős, részben jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható, az Emberi Jogok Európai Bírósága által hozott ítélet, illetve határozat.

(2) A kifizetéshez szükséges dokumentumok:

a) a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály feljegyzése, amely tartalmazza a kérelmező nevét, címét, a jogi képviselő nevét, címét, a jogerős, illetve részben jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható ítélet, illetve határozat számát, a marasztalás (tőke) összegét, a fizetés határidejét, a késedelmi kamat számítására vonatkozó jogosultság időszakát, a perrel összefüggésben felmerült költség összegét, valamint – a kifizetendő összeg bírói letétbe helyezésének szükségessége esetén – az illetékes bíróság pontos megjelölését,

b) a végrehajtható ítélet, illetve határozat vagy annak hiteles másolata, valamint az ítélet, illetve a határozat rendelkező részének magyar nyelvű fordítása,

- c) a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály a kérelmezőt vagy jogi képviselőjét az utaláshoz szükséges számlaszám közlésére felszólító levele, amennyiben a számlaszámot egyéb, legalább teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő irat nem tartalmazza,
- d) a kérelmező vagy jogi képviselője értesítő levele, amely tartalmazza:
  - da) a jogi képviselő letéti számlaszámát,
  - db) a kérelmező saját számlaszámát,
  - dc) a kérelmező által teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy közokiratban a marasztalási összeg átvételére meghatározott személy számlaszámát,
  - dd) a postai úton történő kifizetés iránti kérelmet és a teljesítési címet,
  - e) bírói letétbe helyezés esetén a letéti számla száma, valamint
  - f) a kérelmező részére járó kamat összegének részletes számítási anyaga.

31/B. § (1) A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály feljegyzése alapján a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztálya érvényesítéssel megbízott dolgozója kiszámítja a kérelmezőnek járó kártérítés összegét a perköltség és a késedelmi kamat figyelembevételével a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos napi eladási árfolyam alapján, és gondoskodik annak – átutalással vagy postai úton – a jogosult részére történő kifizetéséről, illetve – a feltételek fennállása esetén – a bírói letétbe helyezésről.

(2) A kártérítés összege magában foglalja a marasztalás (tőke) összegét, – késedelem esetén – a késedelmi kamatot, valamint a kérelmező javára megítélt perköltség összegét.

(3) Késedelem esetén az Európai Központi Bank marginális kamatlábát három százalékponttal meghaladó mértékű kamatot kell fizetni. A kamatszámítás ideje a jogerős ítéletben meghatározott időponttól (a kamatszámítás kezdő időpontja) a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla terhelésének napjáig (a kamatszámítás végső időpontja) terjed.

(4) A kifizetés teljesítéséhez az Ávr. 57. § (3) bekezdése alapján nincs szükség a teljesítés igazolására, az érvényesítő csak az Ávr. 58. § (1) bekezdésében meghatározott szempontokat vizsgálja.

(5) A kifizetendő összeget a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztályának kontrollal megbízott dolgozója aláírásával dokumentáltan ellenőrzi, és az ellenőrzött anyagot – a kifizetés határidejére figyelemmel – visszajuttatja az érvényesítő részére, aki az utalványlappal ellátott bizonylatokat a pénzügyi ellenjegyző és az utalványozó részére továbbítja.

(6) A kifizetendő összeg pénzügyi rendezéséről – a kincstár elektronikus átutalási rendszerén keresztül, illetve postai úton – a késedelmi kamat számításának végső időpontját figyelembe véve kell intézkedni.

(7) A kifizetést követően a Költségvetési Főosztály a teljesítés összegéről és időpontjáról tájékoztatja a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztályt és a kérelmezőt vagy annak jogi képviselőjét.

(8) Az előirányzathoz kapcsolódó követeléseket nyilvántartani, a behajthatatlan követeléseket leírni, nyilvántartásból kivezetni a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája szerint kell."

**3. §** Az IM utasítás 38. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„e) a jogi, pénzügyi és szakmai ellenjegyzést;”

**4. §** Az IM utasítás 39. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A támogatási igény elbírálását követően a kötelezettségvállaló a kezdeményező irat megküldésével kezdeményezi a támogatási szerződés megkötését.”

**5. §** Az IM utasítás 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„40. § (1) A támogatási szerződés megkötését a minisztérium intranet hálózatán közzétett kezdeményező iratnak – a szerződés pénzügyi fedezetét képező fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában – kötelezettségvállaló által aláírt példányának a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére papír alapon történő megküldésével, a szerződéskötésre megjelölt időpontot legalább 15 nappal megelőzően kell kezdeményezni.  
(2) A kezdeményező irathoz mellékelni kell  
a) a támogatási igény,  
b) a támogatási döntés  
egy eredeti példányát.”

- 6. §** Az IM utasítás 41. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„41. § A támogatási szerződés és a támogatási döntésről szóló, a 35. § (3) bekezdése szerinti értesítés előkészítését a Jogi Szolgáltatási Főosztály végzi.”
- 7. §** Az IM utasítás 43. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A támogatási szerződés tervezetének kedvezményezettel történő egyeztetését a Jogi Szolgáltatási Főosztály végzi.”
- 8. §** (1) Az IM utasítás 44. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A kötelezettségvállaló az általa aláírt támogatási szerződést a Jogi Szolgáltatási Főosztály részére küldi meg.”  
(2) Az IM utasítás 44. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:  
„(5) A támogatási szerződésnek a kedvezményezett által történő aláírásáról a Jogi Szolgáltatási Főosztály gondoskodik.”
- 9. §** Az IM utasítás 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„45. § A Jogi Szolgáltatási Főosztály a felek által aláírt támogatási szerződés 1-1 példányát megküldi a kötelezettségvállaló, a jogi, pénzügyi és szakmai ellenjegyző, valamint a kedvezményezett részére.”
- 10. §** Az IM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 11. §** Ez az utasítás 2016. március 5-én lép hatályba.

*Dr. Trócsányi László s. k.,*  
igazságügyi miniszter

## 1. melléklet a 6/2016. (III. 4.) IM utasításhoz

## „1. melléklet a 11/2015. (V. 29.) IM utasításhoz

## Az Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásával kapcsolatban kötelezettségvállalásra és teljesítés igazolására jogosultak

	A	B	C
1.	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállaló	A teljesítés igazolására jogosult személy
2.	20/2/1 IM felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok támogatása (ÁHT 232292)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
3.	20/2/2 A jogászképzés színvonalának emelését célzó programok támogatása	közigazgatási államtitkár	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár
4.	20/2/3 IM társadalom- és szakpolitikai célkitűzéseinek megvalósítása (ÁHT 349595)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
5.	20/2/4 Igazságszolgáltatási szervek részvétele a jogszabály-előkészítésben (ÁHT 349151)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
6.	20/2/5 2016. évi Fédération Internationale pour le Droit Européen kongresszus előkészítésének támogatása (ÁHT 351484)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
7.	20/2/10 Igazságügyi regionális együttműködés 2015 (ÁHT 296768)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
8.	20/2/17 A büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás (ÁHT 228213)	az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	az Ávr. 57. § (3) bekezdése alapján nem kerül előírásra
9.	20/2/18 Jogi segítségnyújtás (ÁHT 249556)	az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	a fővárosi és megyei igazságügyi szolgálat munkatársai
10.	20/2/19 Magyar alkotmányos identitás kifejezésre juttatása, nemzettudat, jogvédelem és jogérvényesítés (ÁHT 331940)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
11.	20/2/20 Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése (ÁHT 267045)	az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	az IH munkatársai
12.	20/2/27 Nemzetközi kötelezettségek teljesítése (ÁHT 264478)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője
13.	20/2/28 Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése	az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	az Ávr. 57. § (3) bekezdése alapján nem kerül előírásra
14.	20/25 Fejezeti általános tartalék (ÁHT 10025)	közigazgatási államtitkár	a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője

## **A külgazdasági és külügyminiszter 3/2016. (III. 4.) 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* 2016. március 1. 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 h) pontja alapján koordinálja a Duna Régió Stratégiával (a továbbiakban: Stratégia) kapcsolatos kormányzati feladatokat. Ezen feladatkörében:
- ellátja a Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait, kijelöli a nemzeti kapcsolattartó helyettesét, koordinálja a magyar álláspont kialakítását Magyarország Stratégiájában való részvételével kapcsolatosan,
  - ellátja a Stratégiával kapcsolatos hazai és külső képviseleti feladatokat,
  - koordinálja a Stratégia 2017. évi budapesti Éves Fórumával kapcsolatos feladatokat,
  - a Duna régió országaiban segíti a vízgazdálkodás területén tevékenykedő magyar vállalkozások szerepvállalását, továbbá
  - koordinációs feladatkörében eljárva tárcaközi munkacsoportot működtet.
- 3. §** A II. Budapesti Víz Világtalálkozó megrendezésének előkészítéséről szóló 1044/2016. (II. 15.) Korm. határozatban meghatározott, a külgazdasági és külügyminisztert érintő feladatkörök végrehajtásával kapcsolatban
- koordinálja a II. Budapesti Víz Világtalálkozó előkészítésével és megrendezésével kapcsolatos feladatokat,
  - ellátja a tárcaközi bizottság elnöki feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdés szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság segíti. A Stratégia szakmai megvalósításában a Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály működik közre.
- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2015. (IX. 18.) KKM utasítás.

*Szijjártó Péter* s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 3/2016. (III. 4.) NFM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított 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) bekezdése alapján 2016. március 1. napjától 2016. augusztus 31. napjáig a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 122. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározott közvetlen közösségi forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátására *Kiss Antal*t miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében ellátja a közvetlen közösségi forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, különösen
- biztosítja az ágazati és területi szereplők közötti koordinációt;
  - összehangolja a közvetlen közösségi források felhasználását;
  - biztosítja a közvetlen közösségi források felhasználásának az átfogó kormányzati stratégiákkal való összhangját;
  - tárgyalásokat folytat az Európai Unió intézményeivel a közvetlen közösségi források felhasználásával kapcsolatos kérdésekben;
  - feladatkörében kapcsolatot tart a kormányzati, civil, valamint a határon túli magyar szervezetekkel;
  - feladatkörében kapcsolatot tart hazai és külföldi vállalkozásokkal;
  - jelentést készít időszakonként a közvetlen közösségi források felhasználásáról a Kormány részére;
  - ellátja – az MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. közreműködésével – a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviseletének működtetését;
  - a közvetlen közösségi források tekintetében közreműködik az Európai Területi Társulások tevékenységének koordinációjában.
- 3. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és kormányrendeletben meghatározott juttatásokra jogosult.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Seszták Miklós* s. k.,  
nemzeti fejlesztési miniszter

---

## **A Belügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasítása a Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja, valamint a közzolgálati tisztviselőről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése alapján kiadom a következő utasítást:

1. A Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 65. §-a alapján a Minisztériumhoz vezényeltre (a továbbiakban: vezényelt) a Hszt.-ben, a Hszt. végrehajtására kiadott rendeletekben, valamint a vezénylésről szóló határozatban meghatározott mértékben.”
2. Az Utasítás 7. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A közigazgatási államtitkár a munkáltatói jogkörébe tartozó munkatársak tekintetében dönt)  
„e) az adott szervezeti egység szakmai irányításáért felelős állami vezető, kabinetfőnök javaslata alapján az alapilletmény eltérítéséről,”
3. Az Utasítás 18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„18. A kormányzati szolgálati jogviszony létesítése vagy új munkakörbe kinevezés előtt az érintettel közölni kell, ha a betölteni kívánt munkakör betöltője a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény (a továbbiakban: Nbtv.), valamint a belügyminiszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 15/2015. (IV. 10.) BM rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esik. Az érintett részére a Személyügyi Főosztály a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez szükséges kérdőívet biztosítja.”
4. Az Utasítás 44. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„44. A Kttv., Mt. alapján a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés kötelező mértékén felüli mentesítést – a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás VI. fejezetének 197. pontjában foglaltakra is figyelemmel – a munkatárs részére a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a jogviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogokat gyakorló vezető állapíthat meg.”
5. Az Utasítás 114. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„114. A szervezeti egység vezetője a kormánytisztviselő – a kormányzati ügykezelő kivételével –, valamint kirendelt kormánytisztviselő tárgyvet megelőző év minősítése (teljesítményértékelése) alapján a jogszabályi keretek, valamint a meghatározott pénzügyi keretek között készíti elő javaslatát a kormánytisztviselők, kirendelt kormánytisztviselők tekintetében a tárgyévi alapilletmény-eltérítés mértékére.”
6. Az Utasítás 128. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„128. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (ezen alcím tekintetében a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezéseinek megfelelően, az ott meghatározott mértékben a Minisztérium – utólag – megtéríti a Budapest közigazgatási határáon kívülről, illetve a Korm. rendelet 4. § c) és d) pontjai alapján jogosultak esetében a közigazgatási határon belülről történő napi munkába járás és hazautazás költségeit. A hétvégi hazautazással kapcsolatos költségtérítés havi felső korlátja 2016-ban 35 200 Ft.”
7. Az Utasítás 129. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„129. A munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy, a saját gépjárművel történő napi munkába járás, illetve a hétvégi hazautazás költségeinek megtérítését a 3. melléklet szerinti kérelem kitöltésével és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával kell engedélyeztetni. A kifizetés kezdeményezése a bérlet vagy menetjegy, továbbá tömegközlekedéssel történő munkába járás esetén a 4. melléklet I. pontja, saját gépjárművel történő munkába járás esetén a 4. melléklet II. pontja, illetve hétvégi hazautazás esetén a 4. melléklet III. pontja szerinti elszámolólap Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával igényelhető.”



8. Az Utasítás 150. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„150. Abban az esetben lehet a fogászati költségek megtérítésére kérelmet benyújtani, ha a fogászati ellátás igénybevételét megelőző egy éven belül fogászati szűrővizsgálaton vett részt, vagy rendszeres fogászati kezelés alatt áll, és ezek valamelyikéről igazolást mutat be a munkatárs.”
9. Az Utasítás 152. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„152. A munkatárs a fogászati költségeinek megtérítése iránti – 6. melléklet szerinti – kérelmét a szervezeti egység vezetőjénél terjesztheti elő. A kérelemhez mellékelni kell a fogászati rendelő által kiállított igazolást arról, hogy a munkatárs egy éven belül fogászati szűrővizsgálaton vett részt, vagy rendszeres fogászati kezelés alatt áll, valamint a Belügyminisztérium nevére és címére kiállított, a munkatárs nevével ellátott számlát.”
10. Az Utasítás 243. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„243. Az Erzsébet-utalvány Plusz elektronikus kártyák beszerzését és az iskolakezdési utalványok feltöltését a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály biztosítja.”
11. Az Utasítás 244. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„244. A Minisztérium – ezen cafetéria-juttatási elem választása esetén – vásárlásra alkalmas Erzsébet-utalvány Plusz elektronikus kártyára feltöltött elektronikus étkezési utalvány juttatással támogatja a munkatársak étkezését.”
12. Az Utasítás 246. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„246. Az Erzsébet-utalvány Plusz elektronikus kártyák beszerzését és az étkezési utalványok feltöltését a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály végzi.”
13. Az Utasítás 247. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Minisztérium a 202. pontban meghatározott vezényeltek részére – ezen cafetéria-juttatási elemek valamelyikének választása esetén –)  
„b) kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet, könyvtári beiratkozási díj igénybevételére alkalmas elektronikus utalványt (a továbbiakban együtt: sport vagy kultúra elektronikus utalvány) biztosít.”
14. Az Utasítás 249. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„249. Az Erzsébet-utalvány Plusz elektronikus kártyák beszerzését és a sport vagy kultúra elektronikus utalványok feltöltését a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály végzi.”
15. Az Utasítás 299. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„299. A munkáltatói jogkör gyakorlója – az adott szervezeti egység szakmai irányításáért felelős állami vezető, kabinetfőnök javaslata alapján – a kormányzati ügykezelőnek a 298. pont alapján megállapított illetményét tárgyévve vonatkozóan legfeljebb 20%-kal megemelheti, különösen az alábbi esetekben:  
a) a kormányzati ügykezelő tárgyévvel megelőző év – 22. melléklet szerinti – értékelése alapján,  
b) ha középfokú végzettséget és közgazdasági szakképesítést vagy államilag elismert nyelvvizsgát vagy legalább középfokú számítástechnikai szakképesítést szerez, vagy azzal rendelkezik.  
Az így megállapított illetmény a Kttv. 208. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket nem haladhatja meg.”
16. Az Utasítás
- a) 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép,
  - b) 4. melléklete helyébe a 2. melléklet lép,
  - c) 5. melléklete helyébe a 3. melléklet lép,
  - d) 6. melléklete helyébe a 4. melléklet lép,
  - e) 14. melléklete helyébe az 5. melléklet lép,
  - f) 15. melléklete helyébe a 6. melléklet lép,
  - g) 19. melléklete helyébe a 7. melléklet lép,
  - h) a 8. melléklet szerinti 22. melléklettel egészül ki.
17. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

## 18. Az Utasítás

- a) 5. pontjában a „vezénylésről szóló megállapodással és határozattal” szövegrész helyébe a „vezénylésről szóló határozattal” szöveg,
  - b) 84. pontjában a „Hszt. 82. §-ában” szövegrész helyébe az „a Hszt. 111. §-ában” szöveg,
  - c) 137. pontjában a „49/D. §-a” szövegrész helyébe a „65. §-a” szöveg, valamint az „(a továbbiakban:” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban együtt:” szöveg,
  - d) 155. pontjában a „„Belügyminisztérium Igazgatás”” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg,
  - e) 158. pontjában a „„Belügyminisztérium Igazgatás”” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg,
  - f) 205. pontjában a „megszűnésekor vissza” szövegrész helyébe a „megszűnésekor bruttó összegben vissza” szöveg,
  - g) 207. pontjában a „2015.” szövegrész helyébe a „2016.” szöveg,
  - h) 239. pontjában az „esetén – utalvány” szövegrész helyébe az „esetén – Erzsébet-utalvány Plusz elektronikus kártyára feltöltött elektronikus iskolakezdési utalvány” szöveg,
  - i) 248. pontjában a „kultúra utalvány” szövegrész helyébe a „kultúra elektronikus utalvány” szöveg,
  - j) 249c. pontjában a „2015.” szövegrész helyébe a „2016.” szöveg
- lép.

*Dr. Felkai László s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

## 1. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

## „3. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

KÉRELEM  
Utazási költségtérítésről

JAVASOLOM:

.....  
szervezeti egység vezetője

Kérelmező neve:

Születési helye, ideje:

Munkahelye:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Közlekedési eszköz:

- a) országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztály
- b) elővárosi vasút (HÉV)
- c) menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjárat
- d) menetrend szerint közlekedő hajó, komp vagy rév
- e) saját gépjármű

Bérlet vagy teljes árú menetjegy ára: ..... Ft

BM térít: 86% = ..... Ft

Saját gépjármű esetében: NAV norma alapján

Nyilatkozom, hogy a napi munkába járásom

- a) lakóhelyemről,
  - b) tartózkodási helyemről
- történik.

*I. Hétfélig hazautazás költségtérítése esetén*

Nyilatkozom, hogy Budapest közigazgatási határán belül állandó lakóhellyel nem rendelkezem.

*II. Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése esetén*

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja (az orvosi igazolást kérjük csatolni);
- d) a munkavállalónak óvodai vagy bölcsődei ellátást igénybe vevő gyermeke van.

A költségtérítést igénylem Budapest közigazgatási határán belül is.

1. igen

2. nem

Munkahely és lakóhely közötti távolság oda-vissza számolva km-ben: ..... km

Kérem, a fentiek alapján részemre a munkába járással kapcsolatos költségtérítést engedélyezni szíveskedjék.

Nyilatkozom, hogy amennyiben adataimban olyan változás következik be, mely szerint költségtérítésre nem, vagy más módon vagyok jogosult, azt három munkanapon belül a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének írásban bejelentem.

Budapest, 20.....

.....  
aláírás

Ellenjegyzem:

.....  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Kötelezettségvállaló:

.....  
aláírás"

2. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„4. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

I.  
ELSZÁMOLÁS

a munkába járó dolgozók elővárosi vasút, HÉV, személyvonat, országos, regionális és elővárosi autóbusz, komp utazási költségtérítéséről

Elszámolási időszak: 20.....-tól  
20.....-ig

.....  
szervezeti egység

Csatolva: ..... db MÁV bérlet, ..... db készpénzfizetési számla, ..... db VOLÁN bérlet, VOLÁN igazolás bemutatva

	NÉV	Adó- azonosító jel	Munkahely	Lakóhely/ tartózkodási hely, ahonnan bejár	Az igénybe vett közlekedési eszköz neve	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (díjővezetnek megfelelően)	A bérletjegy díjazási ára (Ft)	A dolgozót terhelő összeg (Ft)	BM-et terhelő havi hozzájárulás (Ft)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.									
<b>ÖSSZESEN</b>									

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

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy	a) lakóhelyem		településen található, valamint a napi munkába járásom	a) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem			b) tartózkodási helyemről*	

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

II.  
**ELSZÁMOLÁS**  
 a munkába járó dolgozók saját gépkocsi-utazási költségtérítéséről

Elszámolási időszak: 20.....-tól  
 20.....-ig

.....  
 szervezeti egység

	NÉV	Adó- azonosító jel	Munkahely	Lakóhely/ tartózkodási hely, ahonnan bejár	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (km)	Munkában töltött napok részletezése	Munkában töltött napok összesen (nap)	BM-et terhelő havi hozzájárulás (9 Ft/ km × km × nap)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
<b>ÖSSZESEN</b>								

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

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy	a) lakóhelyem	településen található, valamint a napi munkába járásom	a) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem		b) tartózkodási helyemről*	

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

**III.**  
**ELSZÁMOLÁS**  
a munkába járó dolgozók hétvégi hazautazásával kapcsolatos utazási költségtérítéséről

Elszámolási időszak: 20.....-től  
20.....-ig

.....  
szervezeti egység

Csatolva: ..... db bérlet/menetjegy, ..... db készpénzfizetési számla

	NÉV	Adó- azonosító jel	Munkahely	Lakóhely/ tartózkodási hely, ahonnan bejár	Az igénybe vett közlekedési eszköz neve	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (díjővezetnek megfelelően)	A bérletjegy menetjegy- díjazási ára (Ft)	A dolgozót terhelő összeg (Ft)	BM-et terhelő havi hozzájárulás (Ft)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.									
<b>ÖSSZESEN</b>									

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

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy	a) lakóhelyem		településen található, valamint a napi munkába járásom	a) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem			b) tartózkodási helyemről*	

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása"

## 3. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„5. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

..... Asszonynak/Úrnak  
 Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály  
 főosztályvezetője részére

Helyben

Tisztelt Főosztályvezető Asszony/Úr!

Alulírott ..... kérem, hogy részemre ..... Ft összegű illetményelőleg kifizetését engedélyezni szíveskedjen.

Indokaim:

.....  
 .....

Budapest, 20..... hó ..... nap

.....

a kérelmező olvasható aláírása

A kérelmező születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Adóazonosító jele: .....

.....

hivatali egység megnevezése

A kérelemben foglaltak valóságát igazolom, a kérelem teljesítését javaslom/nem javaslom:

Budapest, 20..... hó ..... nap

.....

közvetlen vezető aláírása

..... havi visszafizetés mellett ..... Ft összegű illetményelőleget engedélyezek.

Budapest, 20..... hó ..... nap

.....

engedélyező aláírása

Az összeg az éves illetményelőleg-keret terhére kifizethető.

.....

pénzügyi ellenjegyző



## 4. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„6. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

## KÉRELEM

látásjavító szemüveg/kontaktlencse vagy képernyős szemüveg vagy fogászati kezelés\*  
árának megtérítése iránt

NÉV: .....  
 Hivatali egység: .....  
 Telefonszám: .....  
 Adóazonosító jel: .....  
 BM jogviszony kezdete: .....  
 Próbaidő időtartama: .....

A vonatkozó jogszabály és a mellékelt számla alapján kérem látásjavító szemüvegem/kontaktlencsém vagy képernyős szemüvegem vagy fogászati kezelésém\* árának részbeni megtérítését.

1. Kijelentem, hogy tárgyévben fogászati/látásjavító szemüveg vagy kontaktlencse költségtérítésben:
  - a) nem részesültem,
  - b) ..... forint összegben részesültem.
2. Kijelentem, hogy jelen kérelmem benyújtását megelőző 2 éven belül képernyős szemüveg költségtérítésben:
  - a) nem részesültem,
  - b) ..... forint összegben részesültem.

Melléklet: ..... db

Kelt: .....

.....  
aláírás

JAVASOLOM:

Kelt: .....

P. H.

.....  
vezető

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

\* A megfelelő rész aláhúzandó."

## 5. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„14. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

.....  
a Személyügyi Főosztály főosztályvezetője részére

Tárgy: a Belügyminisztériumon belül a célfeladat ellátásáért felelős munkatársra, valamint a célfeladat tartalmára javaslattevél

Az alábbi tevékenységek ellátására a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 154. § (2) bekezdése alapján/a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 72. §-a alapján célfeladat-megállapítást kezdeményezek.

(uniós projekt esetén a projekt elnevezése és száma: .....)

A célfeladat ellátására javasolt személy: .....

A célfeladat pontos tárgya (részfeladatok megállapítása esetén bontásban):  
.....  
.....

A célfeladat teljesülése az alábbi kritériumok alapján kerül megállapításra (részfeladatok megállapítása esetén bontásban):

a) .....

b) .....

n) .....

A célfeladat teljesítésének határideje (részfeladatok megállapítása esetén bontásban):  
.....A célfeladat végrehajtásának teljesítéséről (részteljesítéséről) javaslatot tesz:  
.....

A célfeladat teljesítésekor a célfeladatra kijelölt személynek fizetendő összeg (részfeladatok megállapítása esetén bontásban): bruttó ..... forint.

A célfeladat teljesülését alátámasztó kritériumok igazolásának, dokumentumok benyújtásának határideje:  
.....

A felsorolt tevékenységek a munkatárs munkakörének ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladják (a munkakörén kívül eső feladat/a munkaköréhez kapcsolódó eseti jellegű, egyedi feladat), így ezek elvégzéséhez célfeladat kijelölése indokolt.

Budapest, .....

.....  
a feladatellátásért  
felelős szervezeti egység vezetője

Ellenjegyzem:

.....  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály  
főosztályvezető

Budapest, ....."

## 6. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„15. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

## JAVASLAT

.....  
a Személyügyi Főosztály főosztályvezetője részére

Tárgy: a célfeladatok ellátására meghirdetendő pályázat szakmai tartalmára javaslattétel

A ..... nevű ..... számú projekt tekintetében az alábbi tevékenységek ellátására a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 154. § (3) bekezdése alapján/a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 72. §-a alapján/a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 140. § (5) bekezdése alapján célfeladat megállapítására pályázat meghirdetését kezdeményezem.

A pályázattal érintett szervezetek megnevezése:

- a) .....  
b) .....  
n) .....

A célfeladat pontos tárgya:

.....  
.....

A célfeladat teljesülése az alábbi kritériumok alapján kerül megállapításra:

- a) .....  
n) .....

A célfeladat ellátáshoz szükséges végzettség, szakmai ismeretek és kompetenciák:

.....

A célfeladat teljesítésének határideje: .....

(célfeladatonként kérjük megadni a fenti adatokat)

A célfeladat teljesülését alátámasztó kritériumok igazolásának, dokumentumok benyújtásának határideje:

.....

Budapest, .....

.....  
a projekt szakmai tartalmának megvalósításáért  
felelős szakmai terület vezetője"

## 7. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„19. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

## Kormányzati ügykezelők illetményének megállapítása

Szolgálati idő	Minimum bruttó illetmény (Ft/hó)
0–5	a mindenkori garantált bérminimum összege
6–11	a mindenkori garantált bérminimum összege + 16 800 Ft
12–17	a mindenkori garantált bérminimum összege + 33 600 Ft
18–23	a mindenkori garantált bérminimum összege + 50 400 Ft
24–29	a mindenkori garantált bérminimum összege + 67 200 Ft
30–35	a mindenkori garantált bérminimum összege + 84 000 Ft
36–	a mindenkori garantált bérminimum összege + 100 800 Ft

## 8. melléklet az 1/2016. (III. 4.) BM KÁT utasításhoz

„22. melléklet a 2/2013. (V. 28.) BM KÁT utasításhoz

Kormányzati ügykezelő  
értékelési lap

SZEMÉLYI ADATOK	
Szervezeti egység	
Időszak	
Értékelő	
Értékelt	
Anyja neve	
Születési dátum	
BM-jogviszony kezdete	
Értékelőnél eltöltött idő	

- a) Figyelem a feladatok végrehajtására (annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire figyel oda feladatai végrehajtására)
- Kiemelkedő
  - Átlag feletti
  - Átlagos
  - Átlag alatti
  - Nem kielégítő
- b) Határidők betartása (annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire tartja be az egyes feladatokhoz rendelt határidőket)
- Kiemelkedő
  - Átlag feletti
  - Átlagos
  - Átlag alatti
  - Nem kielégítő

- c) A közszolgáltatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési, öltözködési szabályok és/vagy az alakiság betartása, valamint a munkakörnyezet rendezettsége (annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire tartja be a közszolgáltatban dolgozóktól elvárható általános magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat és/vagy az alakisággal összefüggő előírásokat, továbbá annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire figyel munkakörnyezetének rendezettségére, tisztaságára)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő
- d) Munkatempó és feladatvállalás (annak jellemzése, hogy az értékelt milyen gyorsan végzi el feladatait, továbbá hogy mennyi feladatot vállal, mennyire szorgalmas)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő
- e) Aktivitás, reagálás (annak jellemzése, hogy az értékelt milyen gyorsan, milyen aktívan reagál az új helyzetekre, kihívásokra)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő
- f) Stressztűrés és pszichés terhelhetőség (annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire bírja azt a stresszt és pszichés terhelést, ami munkájából adódóan rá nehezedik)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő
- g) A munkaidő kihasználása (annak jellemzése, hogy az értékelt hiányzott-e indokolatlanul az adott értékelési időszakban, továbbá hogy az értékelt mennyire tartja be a pontos munkakezdést és a munkabefejezést, hogyan viszonyul a rendkívüli munkaidőhöz, valamint mennyi időt tölt munkahelyén személyes ügyeinek intézésével)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő
- h) Kommunikáció (annak jellemzése, hogy az értékeltnek milyen a verbális és a nonverbális kommunikációja, mennyire képes a mások által leírtakat, elmondottakat megérteni, a kapott információkat másokkal megosztani, nyíltan kommunikálni és ráhangolódni mások gondolkodására)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő

- i) Csapatmunka, együttműködés (annak jellemzése, hogy az értékelt munkavégzése során hogyan képes másokkal együttműködni, velük a feladatokat, illetve a felelősséget úgy megosztani, hogy közben az elérendő cél és az eredmény ne kerüljön veszélybe, továbbá hajlandó-e magától segítséget felajánlani, ötleteket és információkat átadni másoknak)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő
- j) Problémamegoldás (annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire képes a munkavégzés során felmerülő problémákkal szembenézni, keresni azok okait és megoldási lehetőségeit, továbbá a megoldás lehetséges következményeit is)
- o Kiemelkedő
  - o Átlag feletti
  - o Átlagos
  - o Átlag alatti
  - o Nem kielégítő

Az értékelő vezető szöveges értékelése az értékelt alkalmasságáról:

Az értékelt illetményének tárgyévre vonatkozó megemelésére (%-ban meghatározott) javaslat:

Az értékelt észrevételei:

Az értékelést az értékelttel ismerttettem.

.....  
dátum

.....  
értékelő vezető aláírása

Az értékelésben foglaltakat megismertem, az értékelőlap egy példányát átvettem.

.....  
dátum

.....  
értékelt aláírása

Készült: 2 db példányban  
1. pld.: személyi anyag  
2. pld.: értékelt"

---

## **Az Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2016. (III. 4.) IM KÁT utasítása az Igazságügyi Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (II. 20.) IM KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. § (3) bekezdésére figyelemmel – az alábbi utasítást adom ki:

1. Az Igazságügyi Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (II. 20.) IM KÁT utasítás (a továbbiakban: Utasítás) Melléklete a Melléklet szerint módosul.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Molnár Zoltán s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

### *Melléklet az 1/2016. (III. 4.) IM KÁT utasításhoz*

- 1. §** Az Utasítás 44. § (5) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:  
(*Jóléti juttatás:*)  
„c) az IM által munkanapokon üzemeltetett gyermekmegőrző díjmentes igénybevétele.”
- 2. §** Az Utasítás 74. § (2) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:  
(*Nem jár bérlet azon munkatárs részére, aki*)  
„g) jogviszonyának felmentéssel vagy felmondással való megszüntetése esetén a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés idejét tölti.”
- 3. §** Az Utasítás 74. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(6) A bérlet legkorábban az alkalmazási javaslat vagy kinevezési okirat-módosítás közigazgatási államtitkári jóváhagyását és a bérlet kiállításához szükséges azonosító okmány számáról szóló nyilatkozat leadását követő hónaptól kerülhet kiadásra, amennyiben az beérkezik a jogosultsági hónapot megelőző hónap 20. napjáig. Az aláírt alkalmazási javaslat vagy kinevezési okirat-módosítás Pénzügyi és Számviteli Főosztályra történő megérkezését követően a bérlet kiállításához szükséges azonosító okmány számáról szóló nyilatkozatot a Pénzügyi és Számviteli Főosztály küldi meg a munkatárs részére.”
- 4. §** Az Utasítás 84. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Az IM a támogatást a*)  
„b) vendéglátás alszámlára a tárgyév első kifizetéseként április 20-áig, ezt követően kéthavonta, minden második hónap 25-éig”  
(*utalja el.*)
- 5. §** Az Utasítás 84. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(5) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a támogatás átutalására a (4) bekezdés b) pontjában meghatározott időpontig kerül sor. Legkorábban abban az időpontban teljesíthető az utalás, amely időpont előtt egy hónappal a cafetéria-juttatásra jogosult személy cafetéria-nyilatkozata a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra megérkezik.”
- 6. §** Az Utasítás
  - a) 54. § (1) bekezdésében a „Budapesten” szövegrész helyébe a „Budapesten, illetve Pest megyében”;
  - b) 77. § (1) bekezdésében a „2015. évi összege” szövegrész helyébe az „éves összege”;
  - c) 85. § (2) bekezdésében a „400 forint/hó” szövegrész helyébe az „1000 forint/hó” szöveg lép.

## **A Külgazdasági és Külügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2016. (III. 4.) KKM KÁT utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium Cafetéria Szabályzatáról**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. § (3) bekezdése és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdése alapján – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31) Korm. rendelet 9. §-ára figyelemmel – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a következő utasítást adom ki:

### *1. Általános rendelkezések*

- 1.1. A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Cafetéria Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) a hatálya kiterjed
  - a) a Minisztériumra,
  - b) a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 6. § 29. pont szerinti szakmai vezetőre, a kormánytisztviselőre és kormányzati ügykezelőre,
  - c) a Kttv. ötödik része alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalóra,
  - d) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 52. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott, a Minisztériumba vezényelt hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyre,
  - e) a Minisztérium állományába tartozó, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 6. § (2) bekezdése szerinti politikai vezetőre,
  - f) a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselőre és kormányzati ügykezelőre (a továbbiakban: prémiumévek programban részt vevő)[a továbbiakban a b)–f) pont szerinti személyek együtt: foglalkoztatottak vagy cafetéria-juttatásra jogosult személy].
- 1.2. A munkahelyi baleset miatt keresőképtelen foglalkoztatott – feltéve, hogy a távollét időtartama nem haladja meg a harminc napot – jogosult a juttatásokra.
- 1.3. A jogosultság szünetelése esetén az új cafetéria-nyilatkozat leadásáig a Minisztérium a juttatások folyósítását felfüggeszti.
- 1.4. A juttatások a heti munkaidő mértékétől függetlenül azonos mértékben és feltételekkel járnak minden foglalkoztatott részére.

### *2. Cafetéria-jogosultság a munkavállalókra vonatkozóan*

- 2.1. A munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók cafetéria-jogosultságára a Kttv. 151. §-át kell alkalmazni azzal, hogy a cafetéria-jogosultság tekintetében illetmény alatt munkabért kell érteni.
- 2.2. Az érintett munkavállalónak a cafetéria-jogosultsága tekintetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 29. § (2) bekezdése, 70. § (3) bekezdése, 78. § (3) bekezdése szerinti esetben járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. § (2)–(4) bekezdései szerinti alapbér, díjazás és távolléti díj a munkabérrel, illetménnyel fedezett időszakkal esik egy tekintet alá.



### 3. Éves cafetéria-keret

- 3.1. A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a 2016. évre a cafetéria-juttatásra jogosult személyek tekintetében egységesen bruttó 200 000 forint.
- 3.2. Az éves cafetéria-keret 30%-a illeti meg a prémiumévek programban részt vevő személyt.
- 3.3. Az éves cafetéria-keret ezer forintra kerekített időarányos részére jogosult
  - a) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező személy, valamint
  - b) az a személy, akinek a Minisztériummal fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.
- 3.4. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.
- 3.5. A cafetéria-juttatás közterheit a vonatkozó adó- és járulék jogszabályok alapján a központosított bérszámfejtési rendszerben rögzített adatok alapján a Minisztérium vállalja be és fizeti meg.

### 4. Választható cafetéria-juttatások

4. A cafetéria-juttatások rendszere a következő, a cafetéria-juttatásra jogosult személyek által választható béren kívüli juttatásokat tartalmazza:
  - a) helyi utazási bérlet,
  - b) Széchenyi Pihenő Kártya
    - ba) szálláshely alszámlájára,
    - bb) vendéglátás alszámlájára,
    - bc) szabadidő alszámlájára
  - c) utalt támogatás,
  - d) Erzsébet-utalvány,
  - e) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás,
  - f) önkéntes kölcsönös egészségpénztári, önszegélyező pénztári hozzájárulás,
  - g) iskolakezdési támogatás,
  - h) munkahelyi étkezési hozzájárulás,
  - i) Kultúra utalvány,
  - j) Sportutalvány.

### 5. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai

- 5.1. Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerinti, a 4. pontban meghatározott cafetéria-juttatási elemekre vehető igénybe a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Szja tv.) – valamint jelen szabályzatban – meghatározott mértékben és feltételekkel a cafetéria-juttatásra jogosult személy elektronikus úton megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.
- 5.2. A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.
- 5.3. A cafetéria-nyilatkozatot arra tekintettel kell megtenni, hogy
  - a) a választott cafetéria-juttatások alapján az éves cafetéria-keretből ezer forint feletti maradványösszeg ne képződjön, és
  - b) a Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámlájára utalandó támogatás, az Erzsébet-utalvány, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás, az önkéntes kölcsönös egészségpénztári, önszegélyező pénztári hozzájárulás csak teljes évre, havi egyenlő összegben – kivéve a 8.3. pontban foglaltakat – igényelhető.

- 5.4. A foglalkoztatott nyilatkozata adóévre vonatkozik.
- 5.5. Az éves cafetéria-keretből ezer forintot meg nem haladó maradványösszeg nem vehető igénybe.
- 5.6. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttatótól is ugyanazon a jogcímen részesül juttatásban, az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn a Minisztériumtól igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.
- 5.7. A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges elektronikus programot a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére. Az elektronikus program elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről, a minimálbér összegéről, az éves cafetéria-keretet terhelő és a Minisztérium által megfizetendő közterhek mértékéről a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység elektronikus formában tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.
- 5.8. A cafetéria-juttatásra jogosult személy az elektronikus programban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat egy általa aláírt példányát az 5.7. pontban meghatározott elektronikus tájékoztatás kiküldését követő 10 munkanapon belül a szervezeti egysége titkárságán keresztül juttatja el a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egységhez, amelyhez csatolja a választott cafetéria-juttatási elemekhez a Szabályzatban meghatározott dokumentumokat.
- 5.9. Amennyiben a cafetéria-programban rögzített igény és a papír alapon megküldött igény egymástól eltér, a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység a papír alapon megküldött igénylést veszi figyelembe.
- 5.10. A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása, továbbá november 15-ét követően leadott cafetéria-nyilatkozat esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy Erzsébet-utalványban részesül.
- 5.11. Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység hiánypótlásra hívja fel. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat egyetlen eleme sem vehető figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét elmulasztotta volna.
- 5.12. Ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik – ide nem értve a Minisztériummal fennálló jogviszonya megszűnésének esetét –, a cafetéria-juttatásra jogosult személy köteles a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egységnek ezt írásban haladéktalanul bejelenteni.
- 5.13. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a személyügyi feladatokért felelős szervezeti egység tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és haladéktalanul értesíti a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egységet, amely az elektronikus programot a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára elérhetővé teszi. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét az 5.8. pont szerint teljesíti azzal, hogy az adott évben más munkáltatótól szerzett cafetéria-juttatásokról igazolást az igényléskor benyújtani köteles. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén az igényelt cafetéria-juttatás adóévben történő kiadásának biztosítása érdekében a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység vezetője a Szabályzatban meghatározott határidőktől eltérhet.
- 5.14. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult, amennyiben a cafetéria-keret csökkentése nem lehetséges, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni, illetve – a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – visszaadni legkésőbb a jogviszony megszűnésekor az utolsó munkában töltött napon, egyéb távollét esetén a távollétet követő első munkanapon. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személyt év közben véglegesen áthelyezik, a cafetéria-juttatásokra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Igénybe vett

juttatásnak kell tekinteni a megrendelt, névre szóló utalványt, továbbá a 6. alcím szerinti helyi utazási bérlet teljes értékét, valamint a Minisztérium által már teljesített cafetéria-elem utalást. Amennyiben a cafetéria-juttatásra jogosult személy elszámolási kötelezettségének a cafetéria-jogosultságot megalapozó jogviszonya megszűnéséig nem tesz eleget, az elszámolást a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység hivatalból elkészíti, és pénzügyileg rendezi.

- 5.15. A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről átutalással vagy készpénz-átutalási megbízással történő befizetéssel történik.
- 5.16. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya, illetve cafetéria-jogosultsága anélkül szűnik meg, hogy a cafetéria-nyilatkozat megtételére lehetősége lett volna, a számára időarányosan járó cafetéria-juttatást – a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység felhívása alapján – külön írásbeli nyilatkozata szerint kell kiadni azzal, hogy ezen nyilatkozattételi kötelezettség önhibájából történő elmulasztása esetén az 5.10. alpont szerint szükséges eljárni, és az ott meghatározott cafetéria-juttatást kell biztosítani.
- 5.17. Szülési szabadság, illetve 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság esetén az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett juttatást a távollét engedélyezésekor kell visszafizetni.
- 5.18. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár – a jogszabályi előírások lehetőségei között, egyedi mérlegelési jogkörében – a cafetéria-juttatásra jogosult személy a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egységen előterjesztett írásbeli kérelmére a Szabályzatban foglaltaktól eltérhet.

#### *6. Helyi utazási bérlet*

- 6.1. A Minisztérium a helyi utazási bérletet a tárgyévre érvényes éves Budapest-bérlet, „30 napos”, illetve „Kétheti” Budapest-bérlet formájában biztosítja. A tárgyévben megszűnő határozott idejű foglalkoztatottak a jogviszonnyal lefedett időszakra a cafetéria-keretük terhére csak „30 napos”, illetve „Kétheti” Budapest-bérletet igényelhetnek. A cafetéria-nyilatkozatban a „30 napos”, illetve „Kétheti” Budapest-bérlet választása esetén a jóváírás utólagosan, a Minisztérium nevére és címére szóló számla alapján történik. A helyi utazási bérletet a cafetéria-juttatásra jogosult személy kizárólag saját használatra veheti igénybe, amelyről nyilatkozatot tesz.
- 6.2. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén a Minisztérium a helyi éves utazási bérletet a tárgyévet megelőző évben juttatott helyi utazási bérleten megjelölt érvényességi idő lejártá előtt biztosítja. Ebben az esetben a cafetéria-juttatásra jogosult személy a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység által megjelölt időpontig és módon teszi meg az éves bérlet igénylésére vonatkozó nyilatkozatát azzal, hogy az ilyen módon igényelt helyi utazási bérlet értéke a tárgyévi cafetéria-nyilatkozatban, automatikusan, választott elemként jelenik meg. A pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység által megadott határidő eltelte után helyi utazási bérlet igénylésére a 6.1. pont szerinti cafetéria-nyilatkozat megtétele során nyílik mód.
- 6.3. A helyi éves utazási bérlet beszerzését és átadását a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység végzi.

#### *7. Széchenyi Pihenő Kártya*

- 7.1. A Széchenyi Pihenő Kártya az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkatársak a Minisztérium által a cafetéria-nyilatkozat alapján utalt támogatás terhére – a rendszerbe bevont szolgáltatóknál – szolgáltatásokat vásárolhatnak. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Széchenyi Pihenő Kártya
  - a) szálláshely alszámlájára egy összegben,

- b) vendéglátás alszámlájára egy összegben, illetve negyedéves bontásban,  
c) szabadidő alszámlájára egy összegben  
igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást, alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.
- 7.2. Az utalható juttatás értéke – több juttatótól együttvéve – nem haladhatja meg az Szja tv. 71. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott mértéket.
- 7.3. A Széchenyi Pihenő Kártya alszámlájára nyújtott támogatás (a továbbiakban: támogatás) abban az esetben igényelhető, ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a kártyaigénylő lap szerinti személyes adatainak a támogatás biztosítása céljából a Minisztérium által történő kezeléséhez és a kártyakibocsátó intézmény részére történő továbbításához hozzájáruló nyilatkozatot ad.
- 7.4. Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult személy – az éves cafetéria-keret és az Szja tv. 71. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben az adott alszámlára biztosított támogatás összegét is. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a más juttatótól származó támogatás összegéről a vonatkozó alszámla tekintetében nyilatkozatot tesz.
- 7.5. A Minisztérium a támogatást a
- a) szálláshely alszámlára és a szabadidő alszámlára tárgyév április 15-éig,  
b) vendéglátás alszámlára tárgyév április 15-éig, július 15-éig, október 15-éig és december 15-éig negyedévenként utólag  
utalja el.  
Legkorábban abban az időpontban teljesíthető az utalás, amely időpont előtt egy hónappal a cafetéria-juttatásra jogosult személy cafetéria-nyilatkozata a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egységre megérkezik.
- 7.6. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a Minisztérium a támogatás átutalására – a 7.5. a) pontjában meghatározott időponttól eltérően – szálláshely alszámlára és szabadidő alszámlára október 15-éig teljesít utalást.
- 7.7. A támogatást a Minisztérium a kártyakibocsátó intézménytől általa megrendelt kártyán keresztül biztosítja a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára. A kártya első alkalommal történő megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételeivel kapcsolatban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt semmilyen költség nem terheli. Az elveszett, ellopott vagy megrongálódott kártyák pótlása esetén a kártya-előállítás és a kézbesítés költsége a cafetéria-juttatásra jogosult személyt terheli.
- 7.8. A 7.7. pont szerinti – a kártya pótlására vonatkozó – igény esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy rendeli meg a pótkártyát közvetlenül a kártyakibocsátó intézménytől.
- 7.9. Kártya igénylése során a cafetéria-juttatásra jogosult személy gondoskodik a rendelkezésére bocsátott „kártyaigénylő lap és adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat” nyomtatvány két példányban történő kitöltéséről, aláírásáról és a nyomtatvány eredeti példányának a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egység részére történő megküldéséről.
- 7.10. A fel nem használt támogatás cafetéria-juttatásra jogosult személynek történő visszatérítésére, valamint az egyes alszámlákra igényelt összegek módosítására nincs lehetőség.
- 7.11. A cafetéria-juttatásra jogosult személy Széchenyi Pihenő Kártyájára történt átutalást követően a folyósított összeg felhasznált keretnek tekintendő, mellyel kapcsolatosan a Minisztérium további felelősséget nem vállal. Az átvett kártya elvesztése, ellopása esetén annak letiltásáról csak a cafetéria-juttatásra jogosult személy intézkedhet a kártyakibocsátó intézmény által biztosított ügyfélszolgálaton.

### *8. Erzsébet-utalvány*

- 8.1. A Minisztérium az étkezési hozzájárulást Erzsébet-utalvány formájában biztosítja.
- 8.2. Az Erzsébet-utalvány havonként egyenlő, százzal osztható összegben igényelhető. A legkisebb igényelhető összeg 1000 forint/hó. Az Erzsébet-utalvány kedvezményes adózású maximált értéke a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára az Szja tv. 71. § (1) bekezdés bb) alpontjában meghatározott összeg.
- 8.3. A cafetéria-keret felhasználása érdekében a jogosultság utolsó hónapra igényelt összege a havi mértéktől eltérhet.
- 8.4. Az Erzsébet-utalvány rendelkezésre bocsátására a 7.5. b) pont szerint kerül sor.

### *9. Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás*

- 9.1. Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás (a továbbiakban: munkáltatói hozzájárulás) annak a cafetéria-juttatásra jogosult személynek nyújtható, aki
  - a) ezt – éves cafetéria-kerete terhére – igényli,
  - b) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagja, és
  - c) a pénzügyi és számviteli feladatokért felelős szervezeti egységnek – ha ez még nem történt meg – a cafetéria-nyilatkozatával egyidejűleg a tagsági jogviszonyának fennállását igazoló okirat másolatát benyújtja.
- 9.2. A munkáltatói hozzájárulást havonta – az Szja tv. 71. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott mértékig – azonos összegben lehet meghatározni. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A cafetéria-juttatásra jogosult személy az igényelt összeget 100 forintra kerekítve határozza meg.
- 9.3. A munkáltatói hozzájárulás abban az esetben vehető igénybe, ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy nyilatkozik arról, hogy adott hónapokra ugyanezen a jogcímen más juttatótól nem szerez bevételt.

### *10. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári, önszegélyező pénztári hozzájárulás*

- 10.1. Az önkéntes kölcsönös egészségpénztári, önszegélyező pénztári munkáltatói hozzájárulásra a 9. alcímben foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy
  - a) az önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás annak a cafetéria-juttatásra jogosult személynek nyújtható, aki önkéntes kölcsönös egészségpénztár tagja,
  - b) az önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulásra vonatkozó, 9.2. pontban foglaltakat megfelelő módon lehet érvényesíteni azzal, hogy annak havi mértéke nem haladhatja meg az Szja tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott mértéket.
- 10.2. Az egészségpénztári szolgáltatások felhasználása során figyelemmel kell lenni az egyes egészségpénztárak szabályzataiban előírtakra.

### *11. Iskolakezdési támogatás*

- 11.1. Iskolakezdési támogatást az a cafetéria-juttatásra jogosult személy vehet igénybe, akinek gyermeke a közoktatásban vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő tanuló, feltéve hogy a cafetéria-juttatásra jogosult személy a gyermeknek – a családok támogatásáról szóló törvény vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlékra vagy hasonló ellátásra jogosult – szülője, gyámja vagy e szülőnek, gyámnak vele közös háztartásban élő házastársa.

- 11.2. Az iskolakezdési támogatás mértéke nem haladhatja meg gyermekenként az Szja tv. 71. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott mértéket.
- 11.3. Az iskolakezdési támogatás igénylése során – a gyermek nevének, TAJ-számának egyidejű közlésével – a cafetéria-juttatásra jogosult személy nyilatkozik arról, hogy
- a) a gyermeke közoktatásban vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban vesz részt, és őt saját háztartásában tartja el, valamint
  - b) ő vagy a vele közös háztartásban élő házastársa jogosult a gyermekre tekintettel családi pótlékra vagy hasonló ellátásra.
- 11.4. A Minisztérium az iskolakezdési támogatást a tanév első napját megelőző 60. naptól a kibocsátás évének utolsó napjáig tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító utalvány formájában biztosítja. Az utalvány rendelkezésre bocsátására adóév július hónapjában kerül sor.

### *12. Munkahelyi étkezés*

- 12.1. A juttatást a Minisztérium kizárólag saját foglalkoztatottak számára, a Minisztérium épületeiben működő étkezőhelyek igénybevételeéhez felhasználható elektronikus adathordozó kártya formájában biztosítja.
- 12.2. A cafetéria-nyilatkozatban munkahelyi étkezési munkáltatói kártyára havonta legfeljebb az Szja tv. 71. § (1) bekezdés ba) alpontjában meghatározott összeg igényelhető.
- 12.3. A cafetéria-juttatásra év közben jogosultságot szerzők e juttatási formát a jogosultsági időszak megnyílásának hónapjára csak az adott hónap 20-áig igényelhetik.
- 12.4. A munkáltatói étkezési kártyára a cafetéria-nyilatkozatban igényelt összegek havonkénti rendszerességgel, utólagosan kerülnek feltöltésre.

### *13. Kultúra utalvány*

- 13.1. A Kultúra utalvány magyarországi múzeumok, művészeti létesítmények, galériák kiállításaira, színházi, tánc-, cirkuszi vagy zeneművészeti előadásokra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatások igénybevételeire, illetve az ezekre szóló belépőjegy vagy bérlet megvásárlására, valamint könyvtári beiratkozási díj megfizetésére alkalmas.
- 13.2. A minisztérium a Kultúra utalványt Erzsébet-utalvány formájában biztosítja.
- 13.3. Az utalvány rendelkezésre bocsátására adóév április hónapjában kerül sor.
- 13.4. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a Minisztérium az utalvány rendelkezésre bocsátását – a 13.3. pontban meghatározott időponttól eltérően – október 15-éig teljesíti.
- 13.5. A Kultúra utalvány százzal osztható összegben igényelhető. A legkisebb igényelhető összeg 1000 forint/év. A Kultúra utalvány maximált éves mértéke az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.28. pont b) alpontjában meghatározott összeg.
- 13.6. A Kultúra utalvány az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.28. pont b) alpontja értelmében adómentes juttatás.

#### 14. Sportutalvány

- 14.1. A Sportutalvány a sportról szóló 2004. évi I. törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényekre szóló belépőjegy vagy bérlet megvásárlására alkalmas.
- 14.2. A minisztérium a Sportutalványt Erzsébet-utalvány formájában biztosítja.
- 14.3. Az utalvány rendelkezésre bocsátására adóév április hónapjában kerül sor.
- 14.4. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a Minisztérium az utalvány rendelkezésre bocsátását – a 14.3. pontban meghatározott időponttól eltérően – október 15-éig teljesíti.
- 14.5. A Sportutalvány százzal osztható összegben igényelhető. A legkisebb igényelhető összeg 1000 forint/év. A Sportutalvány maximált éves mértéke az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.28. pont a) alpontjában meghatározott összeg.
- 14.6. A Sportutalvány az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.28. pont a) alpontja értelmében adómentes juttatás.

#### 15. Záró rendelkezések

- 15.1. Az 1–12. alcímben nem szabályozott kérdésekben a Kttv., az Mt., az Szja tv., az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárákról szóló 1993. évi XCVI. törvény, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet és egyéb, a vonatkozó adó- és járulékok megfizetésének szabályait, illetve a fenti juttatásokat szabályozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 15.2. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
- 15.3. Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium Cafetéria Szabályzatáról szóló 1/2015. (III. 18.) KKM KÁT utasítás.

*Dr. Balogh Csaba s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

---

**Az országos rendőrfőkapitány 4/2016. (III. 4.) ORFK utasítása  
az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya 2016. évi választható  
béren kívüli juttatásának szabályozásáról**

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 foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és igazságügyi alkalmazottainak választható béren kívüli juttatásairól, valamint a személyi juttatás terhére a 2016. évben teljesítendő egyes kifizetésekről szóló 1/2016. (II. 25.) BM utasítás 7–8. §-ára, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya választható béren kívüli juttatásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Ezen utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) személyi állományára (a továbbiakban együtt: jogosult), a közfoglalkoztatásban részt vevők és „a megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” kiemelt projekt keretében foglalkoztatottak kivételével.

**II. FEJEZET**

**RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

*1. A választható béren kívüli juttatás éves összege, az igénybevételt kizáró okok, a jogosultság ellenőrzése*

2. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban: cafetéria-juttatás) 2016. évi összege a 3. pont kivételével (a továbbiakban: cafetéria-keret) bruttó 200 000 forint/fő.
3. A prémiumévek programban részt vevő jogosult cafetéria-kerete – a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény 4. § (5) bekezdése szerint – bruttó 60 000 forint/fő.
4. Az év közben létesített vagy megszűnt jogviszony esetén a jogosultat a 2. és 3. pontban meghatározott cafetéria-keret időarányos része illeti meg.
5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra:
  - a) a hivatásos állomány tagja a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 176. § (2) bekezdésben meghatározott esetben;
  - b) a kormánytisztviselői állomány tagja a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. § (2) bekezdésben foglalt esetekben;
  - c) az igazságügyi alkalmazotti állomány tagja az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: lasz.) 119. § (2) bekezdésében meghatározott esetben;
  - d) a közalkalmazotti és munkavállalói állomány tagja
    - da) amennyiben tartós külszolgálatot teljesít, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatják,
    - db) a távollét első napjától azon – 30 napot meghaladó egybefüggő – időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy távolléti díjra nem jogosult.
6. Az 5. pont d) alpontja szerinti személyi állomány illetményre vagy távolléti díjra nem jogosító időtartamát nem lehet összeszámítani.



7. A cafetéria-juttatásra való jogosultság fennállását a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti eleme negyedévente – a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerből (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) kigyűjtött, a szolgálatvezénylést alapul vevő lista alapján – ellenőrzi.
8. Amennyiben a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti eleme az ellenőrzés során az 5. pont szerinti kizáró ok fennállását állapítja meg, azt az érintett személy közvetlen vezetőjének írásban jelzi, egyidejűleg intézkedik a cafetéria-juttatás folyósításának felfüggesztéséről, illetve a jogosulatlanul folyósított cafetéria-juttatás visszavonásáról.

## 2. A választható béren kívüli juttatások fajtái, mértéke

9. A jogosult az alábbi cafetéria-juttatások közül választhat azzal, hogy az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya és a papíralapú utalvány azonos juttatáson belüli egyidejű választása egymást kizárja:
  - a) Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámla (egy összegben, legfeljebb 148 688 forint + 34,51% adó/fő/év mértékig);
  - b) Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámla (egy összegben, legfeljebb 75 000 forint + 34,51% adó/fő/év mértékig);
  - c) Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely alszámla (egy összegben, legfeljebb 148 688 forint + 34,51% adó/fő/év mértékig);
  - d) Erzsébet-utalvány
    - da) papíralapú utalvány formájában (legalább 1000 forint, legfeljebb 8000 forint + 34,51% adó/hónap mértékig, minimum 300 forintos címletekben) vagy
    - db) Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Étkezési alszámlára utalással (havonta, legfeljebb 8000 forint + 34,51% adó/fő/év mértékig)

2016. januártól 2016. decemberig fogyasztásra kész étel vásárlására és vendéglátó helyen történő étkezésre;
  - e) iskolakezdési támogatás
    - ea) papíralapú utalvány formájában (legalább 1000 forinttól legfeljebb 33 300 forint + 34,51% adó mértékig) vagy
    - eb) Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Iskolai alszámlára utalással (legfeljebb 33 300 forint + 34,51% adó mértékig)

egy összegben, gyermekenként legfeljebb 33 300 forint + 34,51% adó mértékig, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 9–14. §-a alapján családi pótlékra vagy a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza. törvény) 3. § 78. pontjában meghatározott bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlék juttatásra vagy hasonló ellátásra jogosult szülő vagy a vele közös háztartásban élő házastárs jogán, amennyiben a gyermek a 2016/2017. tanévben közoktatásban vesz részt;
  - f) kulturális szolgáltatásra, sporteseményre szóló belépő/bérlet
    - fa) papíralapú utalvány formájában (legalább 1000 forinttól legfeljebb 50 000 forint mértékig) vagy
    - fb) Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Kultúra alszámlára utalással (legfeljebb 50 000 forint mértékig)

egy összegben igényelhető, adómentes, felhasználható sporteseményre vagy kulturális szolgáltatás igénybevételére – muzeális intézmény és művészeti létesítmény (kiállítóhely) kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére – szóló belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj kiegyenlítésére;
  - g) sportrendezvényre szóló belépő/bérlet
    - ga) papíralapú utalvány formájában (legalább 1000 forinttól legfeljebb 200 000 forint mértékig) vagy
    - gb) Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Sport alszámlára utalással (legfeljebb 200 000 forint mértékig)

egy összegben, adómentes, felhasználható a sportról szóló 2004. évi I. törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegy vásárlására;
  - h) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás (legfeljebb havi 55 500 forint + 34,51% adó mértékig, havonta azonos összegben) 2016. márciustól 2016. novemberig, önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagok számára;
  - i) önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás (legfeljebb havi 33 300 forint + 34,51% adó mértékig, havonta azonos összegben) 2016. márciustól 2016. novemberig önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagok számára;

- j) önkéntes kölcsönös önszegélyező pénztári munkáltatói hozzájárulás (legfeljebb havi 33 300 forint + 34,51% adó mértékig, havonta azonos összegben) 2016. márciustól 2016. novemberig, önkéntes kölcsönös önszegélyező tagok számára;
  - k) munkahelyi étkezés (legfeljebb havi 12 500 forint + 34,51% adó mértékig 2016. januártól 2016. decemberig, kizárólag a munkáltató telephelyén működő étkezőhelyen megvalósuló ételfogyasztásra felhasználható, a munkáltató vagy az étkezőhelyet üzemeltető személy által kibocsátott utalvány vagy kártya formájában);
  - l) helyi utazásra szolgáló bérlet (havonta, a bérlet ára + 34,51% adó mértékig) 2016. januártól 2016. decemberig a munkáltató nevére és címére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet formájában);
  - m) lakáscélú munkáltatói támogatás az Sza. törvény 1. számú melléklet 2.7. pontja alapján (egy összegben, legfeljebb 200 000 forint mértékig, adómentes).
10. Az önkéntes kölcsönös egészségpénztári és önszegélyező pénztárba együtt a munkáltató a minimálbér 30%-áig (legfeljebb havonta 33 300 forint + 34,51% adó) fizethet havonta pénztári hozzájárulást kedvezményes adózással. Csak az egyik juttatási elem választása esetén a juttatás mértéke kiteheti a 30%-ot.
11. A cafetéria-keretből – ide nem értve a 9. pont f), g) és m) alpontjában szereplő juttatást – 1000 forint lehívása a juttatások adóvonzata miatt a cafetéria-keret 1345 forinttal történő csökkentését jelenti.
12. A jogosult által fel nem használt cafetéria-keret pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

### 3. A cafetéria-juttatás kiválasztásának folyamata

13. A jogosult részére az öt megillető cafetéria-keret erejéig a 9. pontban meghatározott juttatások köréből szabad választási lehetőséget kell biztosítani. Év közben keletkezett jogosultság esetén a jogosult részére az adott időpontban még választható cafetéria-juttatások tekintetében kell biztosítani a választás lehetőségét.
14. A jogosult a cafetéria-juttatást az utasítás mellékleteiben meghatározott nyilatkozatok kitöltésével a Robotzsaru rendszerből indítható NOVA–Dolgozói juttatások alrendszerben igényelheti.
15. A nyilatkozatok pénzügyi hitelesítését, nyomtatását és aláírását az arra feljogosított személynél (a továbbiakban: anyagi-pénzügyi felelős) a kitöltést követően folyamatosan, de
- a) legkésőbb 2016. március 10. napjáig;
  - b) lakáscélú munkáltatói támogatás igénylése esetén a helyi lakásügyi szerv 32. pont szerinti tájékoztatásának kézhezvételét követő munkanapon
- kell elvégezni.
16. A 15. pontban meghatározott határidőt követően létrejött jogviszony esetén a 14. pont szerinti nyilatkozatokat a jogviszony keletkezésétől számított 15 napon belül kell kitölteni és hitelesíteni.
17. Az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) rendelkezési állományába tartozó jogosultak cafetéria-juttatásával összefüggő adminisztratív feladatokat – az ORFK Humánigazgatási Szolgálat által biztosított adatok alapján – a Készenléti Rendőrség Költségvetési Igazgatóság látja el.
18. Az anyagi-pénzügyi felelős a kitöltött, kinyomtatott és aláírt nyilatkozatokat 5 napon belül a hatáskörrel rendelkező gazdasági vezetőhöz (a továbbiakban: gazdasági igazgató) továbbítja.
19. Az 1. melléklet szerinti nyilatkozat egy alkalommal, a gazdasági igazgatóhoz benyújtott kérelemmel módosítható. A módosítás nem irányulhat a Széchenyi Pihenő Kártya, illetve az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya egyik alszámlájáról a másik alszámlára történő átvezetésre. A nem pénzben biztosított juttatások jogosult részére történő átadását követően nincs lehetőség a nyilatkozat módosítására.

20. Az 1. melléklet szerinti nyilatkozat legkésőbb 2016. szeptember 1. napjáig – a gazdasági igazgatóhoz címzett írásbeli nyilatkozattal – felfüggeszthető, ha a jogosult lakáscélú munkáltatói támogatást kíván igénybe venni, és a hitelfelvétel vagy a meglévő hitelével kapcsolatos szerződésmódosítás a cafetéria-juttatás igénylésekor nem zárult le, vagy a jogosult az igénylés egyéb feltételének nem felel meg.
21. Széchenyi Pihenő Kártya vagy Erzsébet-utalvány Plusz Kártya igénybevétele esetén – az 1. és 2. mellékleten kívül – a 3. és a 4. melléklet, míg az iskolakezdési támogatás igénybeviteléhez az 5. melléklet szerinti nyilatkozatokat is ki kell tölteni.
22. A Széchenyi Pihenő Kártya és az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya megrendelése a jogosult igénylése alapján a munkáltató feladata.
23. Ha a jogosult már rendelkezik Széchenyi Pihenő Kártyával vagy Erzsébet-utalvány Plusz Kártyával, akkor az igényelt összeg a meglévő kártyára utalható.
24. A Széchenyi Pihenő Kártya és az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya, valamint a hozzájuk kapcsolódó társkártya pótlásával, igénylésével kapcsolatos ügyintézés a jogosultat terheli.
25. Cafetéria-juttatásként a helyben választható munkahelyi étkeztetés igénybevitelének lehetőségéről a gazdasági igazgató – a 15. pont a) alpontjában megállapított határidőt megelőzően – írásban tájékoztatja a személyi állományt.
26. Amennyiben a jogosult a nyilatkozattételi kötelezettségének hibásan vagy neki fel nem róható ok miatt, határidőben nem tesz eleget, biztosítani kell részére annak lehetőségét, hogy az akadályoztatás megszűnésétől, illetve a hibás nyilatkozattételtől számított 5 munkanapon belül nyilatkozatot tegyen a gazdasági igazgató által erre kijelölt munkatársnál. Ebben az esetben a jogosult csak az adott időpontban még választható juttatásokra nyújthat be kérelmet.
27. A munkáltató az 1. és 2. mellékletben szereplő nyilatkozatok kitöltését elmulasztó jogosult részére a 9. pont a) alpontjában meghatározott cafetéria-juttatást biztosítja.
28. A cafetéria-juttatásokról a gazdasági igazgató nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy abból
  - a) a cafetéria-keret összege;
  - b) a választott cafetéria-juttatás jogcímenkénti bontásban;
  - c) a megvalósult cafetéria-juttatás jogcímenként;
  - d) a még felhasználható cafetéria-keret összegeegyéneenként és szervezeti egységeenként megállapítható legyen.

#### *4. A lakáscélú munkáltatói támogatásra vonatkozó külön szabályok*

29. A lakáscélú munkáltatói támogatás igényléséhez – az 1. és 2. mellékletben szereplő nyilatkozatokon kívül – a 6. melléklet szerinti nyilatkozatot is ki kell tölteni a 7. mellékletben meghatározott útmutató alapján, és csatolni kell hozzá a 6. melléklet szerinti nyilatkozatban foglaltakat alátámasztó iratokat.
30. Nem kell iratokat csatolni a 6. melléklethez annak, aki
  - a) lakáscélú munkáltatói kölcsönben részesült, és ehhez igényli a lakáscélú munkáltatói támogatást;
  - b) 2014-ben vagy 2015-ben lakáscélú munkáltatói támogatás juttatásban részesült,amennyiben a jogosultsága elbírálása óta a körülményekben változás nem történt, és erről a 6. mellékletben nyilatkozik.
31. A lakáscélú munkáltatói támogatásra való jogosultságot a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet szerinti helyi lakásügyi szerv bírálja el. A helyi lakásügyi szerv az igénylőt a nyilatkozat benyújtását követő 5 munkanapon belül hiánypótlásra hívhatja fel.

32. A helyi lakásügyi szerv az elbíráláshoz szükséges valamennyi dokumentum hiánytalan benyújtását követő 15 munkanapon belül – a 6. melléklet záradékolásával – tájékoztatja az igénylőt, valamint a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti elemet arról, hogy jogosult-e a lakáscélú munkáltatói támogatás igénybevételére.
33. A jogosult a záradékkal ellátott 6. mellékletet – a kézhezvételét követő 10 munkanapon belül – a NOVA-Dolgozói juttatások felületen a 14. pont szerinti igényléshez becsatolja.
34. A jogosult legkésőbb 2017. január 15. napjáig az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV. 3.) NGM rendelet 6. § (1) bekezdésében felsorolt iratok – az illetékes számfejtő helyhez történő – benyújtásával köteles igazolni a lakáscélú munkáltatói támogatás rendeltetésszerű felhasználását.
35. A 32. pont szerinti elbírálást követően, a hitelügyletet érintő változás (pl. hitelkiváltás) esetén a 6. melléklet szerinti nyilatkozatot és a hozzá kapcsolódó mellékleteket a helyi lakásügyi szervhez – elbírálás céljából – a változást követő 15 napon belül ismét be kell nyújtani. A jogosult ezzel egyidejűleg – a 34. pont alkalmazásával – igazolja a lakáscélú munkáltatói támogatás időarányos rendeltetésszerű felhasználását.

#### *5. A cafetéria-juttatás kifizetésének szabályozása*

36. A gazdasági igazgató a választott cafetéria-juttatások figyelembevételével soron kívül intézkedik a szükséges szerződések megkötésére és a beszerzések végrehajtására.
37. A Széchenyi Pihenő Kártyára igényelt cafetéria-juttatást legkésőbb 2016. április 15. napjáig utalja a munkáltató a jogosult Széchenyi Pihenő Kártyájára.
38. Az Erzsébet-utalványokat, illetve az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Étkezési alszámlájára igényelt cafetéria-juttatást 2016. januárig visszamenőleg, majd ezt követően minden hónapban az illetmény utalásával egyidejűleg – első alkalommal legkésőbb 2016. április 15. napjáig – kell kiosztani/átutalni a jogosultaknak. A 2016. december hónapban esedékes Erzsébet-utalványokat, illetve az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Étkezési alszámlájára igényelt cafetéria-juttatást 2016. decemberben kell a jogosult rendelkezésére bocsátani.
39. A kulturális szolgáltatásra, sporteseményre szóló belépő/bérlet és a sportrendezvényre szóló belépő/bérlet megvásárlására szolgáló utalványokat, illetve az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Kultúra, illetve Sport alszámlájára igényelt cafetéria-juttatást legkésőbb 2016. április 15. napjáig kell a jogosultak rendelkezésére bocsátani.
40. Az iskolakezdési támogatást legkésőbb 2016. július 4. napján kell a jogosult rendelkezésére bocsátani utalvány formájában vagy az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Iskolai alszámlájára történő utalással.
41. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári, egészségpénztári, illetve önszegélyező pénztári befizetéseket a munkáltató 2016. március hónaptól kezdődően a tárgyhót követő hónap 15. napjáig – első alkalommal legkésőbb 2016. április 15. napjáig – utalja a jogosult pénztári számlájára, amennyiben az érintett pénztárakkal van érvényes munkáltatói szerződés.
42. A jogosult tartós akadályoztatása esetére – a 38–40. pont szerinti – utalvány átvételére teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást adhat.
43. Az utalványokat és az átvételt igazoló íveket az anyagi-pénzügyi felelős veszi át, aki gondoskodik az utalványok kiosztásáról.
44. A helyi utazásra szolgáló éves bérlet esetén, amennyiben azt a munkáltató az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés f) pontja alapján cafetéria-juttatásként biztosítja, a cafetéria-keret túllépésének elkerülése érdekében a cafetéria-keret még felhasználható összegét a helyi utazási bérlet vételárának 34,51% adóval megnövelt összegével csökkenteni kell. Emiatt a jogosult az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban köteles nyilatkozni a helyi utazásra szolgáló bérlet igénybevételéről, és a további juttatások kiválasztását a csökkentett összegű cafetéria-keret figyelembevételével kell számára biztosítani.

45. A helyi utazásra szolgáló bérletet a munkáltató nevére és címére kiállított számlára kell megvásárolni. A bérlet árának ellentételezését a jogosult a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti elemnél történő számlaleadást követően, utólagos folyószámlára utalással – első alkalommal 2016. januárig visszamenőleg – a számla leadását követő 30 napon belül kapja meg. A számla leadásának határideje legkésőbb 2016. december 9.
46. A lakáscélú munkáltatói támogatást az illetékes számfejtő hely az 1. melléklet szerinti nyilatkozat pénzügyi hitelesítését követő legkésőbb 15 napon belül – egy összegben – fizeti meg a jogosult részére.

#### *6. Eljárás áthelyezés esetén*

47. Áthelyezés esetén a jogosult cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál fennálló foglalkoztatási jogviszonnyal időarányosan jogosult.
48. A Rendőrség szervei közötti áthelyezés esetén, ha a jogosult a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó mértékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás mértékét csökkenteni kell.
49. Nem a Rendőrség címhez tartozó költségvetési szervekhez áthelyezett jogosultak esetében az elszámolási kötelezettséget a szervek közötti megállapodás alapján előirányzat átadás-átvétellel (bruttó) kell rendezni.

#### *7. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén*

50. A jogviszony tárgyév során történő megszűnése esetén
- a) a hivatásos állomány tagja vonatkozásában a Hszt. 176. § (5) bekezdésében;
  - b) a kormánytisztviselői állomány tagja vonatkozásában a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdésében;
  - c) az igazságügyi alkalmazotti állomány tagja vonatkozásában az lasz. 119. § (5) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.
51. Ha a közalkalmazotti vagy munkavállalói állományba tartozó jogosult jogviszonya a tárgyév során szűnik meg, – a jogosult döntése szerint – a cafetéria-juttatás időarányos részét meghaladó értékét – nettó összegét – a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, vagy ha a cafetéria-juttatás természete ezt lehetővé teszi, vissza kell adni. Nem kell visszafizetni a cafeteria-juttatást, ha a jogviszony a jogosult halálával szűnik meg.

### III. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

52. Az ORFK mint középírányító szerv által a rendészeti szakközépiskolák által foglalkoztatott jogosultak cafetéria-juttatásaira biztosított fedezet felhasználásához szükséges munkáltatói intézkedéseket – ezen utasítás figyelembevételével – a rendészeti szakközépiskolák hajtják végre.
53. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2017. január 15. napján hatályát veszti. Ezen utasítás rendelkezéseit 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.
54. Hatályát veszti az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya 2015. évi választható béren kívüli juttatásának szabályozásáról szóló 1/2015. (II. 16.) ORFK utasítás.

## 1. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

## NYILATKOZAT CAFETÉRIA-JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA

Név	Jogviszony megnevezése
Adóazonosító jel	Tajszám
Születési év, hónap, nap	Szervezeti egység
BM szám	

A Rendőrség személyi állományának tagja kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül a 2016. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

Juttatás elemei	Juttatás nettó mértéke	Igényelt összeg [egyszeri juttatás esetén csak a „Felhasznált (Ft)” oszlop kitöltése kötelező]			
		Havi (Ft)	Hónapok száma	Felhasznált (Ft) bruttó      nettó	
SZÉP Kártya vendéglátás alszámla	legfeljebb 148 688 Ft				
SZÉP Kártya szabadidő alszámla	legfeljebb 75 000 Ft				
SZÉP Kártya szálláshely alszámla	legfeljebb 148 688 Ft				
Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Étkezési alszámla	legfeljebb havi 8000 Ft				
Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Iskolai alszámla	legfeljebb 33 300 Ft/ gyermek/év				
Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Kultúra alszámla	legfeljebb 50 000 Ft/év				
Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Sport alszámla	legfeljebb 200 000 Ft/ év				
Erzsébet-utalvány	1000 Ft–8000 Ft/hó				
Iskolakezdési támogatás (utalvány)	1000 Ft–33 300 Ft/ gyermek/év				
Kulturális szolgáltatásra szóló belépő/bérlet (utalvány)	1000 Ft–50 000 Ft				
Sportrendezvényre szóló belépő/bérlet (utalvány)	1000 Ft–200 000 Ft				
Munkahelyi étkezés	legfeljebb 12 500 Ft/hó				
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás	legfeljebb 55 500 Ft/hó				
Önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás	legfeljebb 33 300 Ft/hó				
Önkéntes kölcsönös önszegélyező munkáltatói hozzájárulás	legfeljebb 33 300 Ft/hó				
Helyi utazásra szolgáló bérlet	legfeljebb 148 688 Ft				
Lakáscélú munkáltatói támogatás	legfeljebb 200 000 Ft				
Összesen:					

Kelt ..... 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

1. Alulírott ..... kijelentem, hogy éves, helyi utazásra szolgáló bérlet juttatásban 2016-ban

a) ..... Ft értékben részesültem, illetve az összeget a munkáltató a részemre kifizette;

b) nem részesültem.

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

2. Kijelentem, hogy más kifizetőtől önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás juttatásban részesültem:

Igen/Nem

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

3. Kijelentem, hogy más kifizetőtől önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás juttatásban részesültem:

Igen/Nem

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

4. Kijelentem, hogy más kifizetőtől önkéntes kölcsönös önszegélyező munkáltatói hozzájárulás juttatásban részesültem:

Igen/Nem

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte a Rendőrség részéről:

.....  
anyagi-pénzügyi felelős aláírása

A nyilatkozat átvételének dátuma: 2016. .... hónap ..... nap

## 2. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

NYILATKOZAT  
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név	
Születési hely, idő	
Adóazonosító jel	
Szolgálati hely	

A nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a munkáltatónál fennálló jogviszonyom/a cafetéria-jogosultságom megszűnése, szünetelése esetén a munkáltató az időarányos cafetéria-keretem túllépése miatt jogalap nélkül felvett juttatások nettó összegét az illetményemből (munkabéremből) levonja.

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
munkáltató aláírása



## 3. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

**NYILATKOZAT**  
**Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez a 2016. évre**

(kitöltendő minden kedvezményezett részéről)

## 1. A Kártyabirtokos adatai:

Név	
Születési név	
A kártyán szereplő név	
Anyja neve	
Születési hely, idő	
Személyazonosító igazolvány száma	
Adóazonosító jel	
Állandó lakcím	
Levelezési cím (ha eltér az állandó lakcímtól)	
Munkáltató megnevezése	
Munkáltató címe	

## 2. Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

Igen/Nem

(A megfelelő válasz aláhúzendő.)

## Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás értéke:

Vendéglátás alszámla		Ft
Szabadidő alszámla		Ft
Szálláshely alszámla		Ft
Megfizetett ellenérték		Ft

## 3. Széchenyi Pihenő Kártyával rendelkezem – nem rendelkezem. (A megfelelő rész aláhúzendő.)

A kártya száma: .....

A nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy saját és általam megadott közeli hozzátartozóim adatait a Munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenő Kártya megrendelése kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1051 Budapest, Mérleg u. 4.) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához, az adatkezeléshez szükséges mértékben, a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személy részére átadni vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

## 4. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

**NYILATKOZAT**  
Erzsébet-utalvány Plusz Kártya igényléséhez

(kitöltendő minden kedvezményezett részéről)

## 1. A Kártyabirtokos adatai:

Név	
Születési név	
A kártyán szereplő név	
Anyja neve	
Születési hely, idő	
Személyazonosító igazolvány száma	
Adóazonosító jel	
Állandó lakcím	
Levelezési cím (ha eltér az állandó lakcímtól)	

Munkáltató megnevezése	
Munkáltató címe	

## 2. Erzsébet-utalvány Plusz Kártyával rendelkezem – nem rendelkezem. (A megfelelő rész aláhúzendó.)

A kártya száma: .....

## 3. Kijelentem, hogy más kifizetőtől Erzsébet-utalvány, illetve Erzsébet-utalvány Plusz Kártya juttatásban részesültem:

Igen/Nem

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

Étkezési utalvány		Ft
Étkezési alszámla		Ft
Iskolakezdési utalvány		Ft
Iskolai alszámla		Ft
Kultúra utalvány		Ft
Kultúra alszámla		Ft
Sport utalvány		Ft
Sport alszámla		Ft
Megfizetett ellenérték		Ft

A nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a fenti személyes adataimat a Munkáltatóm átadja a vele az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya megrendelése kapcsán szerződésben álló Erzsébet-utalvány Plusz Kft. (1146 Budapest, Hermina út 63. I/1.) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához, az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az Erzsébet-utalvány Plusz Kft. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személy részére átadni vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

## 5. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

**NYILATKOZAT**  
iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

## 1. A jogosult adatai

Név	
Szolgálati hely	
Adóazonosító jel	
Tajszám	

## 2. A jogosult saját háztartásában eltartott gyermek(ek) adatai

Név	
Anyja neve	
Születési hely, idő	
Lakóhely	
Adóazonosító jel	
Tajszám	
Oktatási intézmény megnevezése	

Név	
Anyja neve	
Születési hely, idő	
Lakóhely	
Adóazonosító jel	
Tajszám	
Oktatási intézmény megnevezése	

Név	
Anyja neve	
Születési hely, idő	
Lakóhely	
Adóazonosító jel	
Tajszám	
Oktatási intézmény megnevezése:	

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

## 6. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

**NYILATKOZAT**  
az adómentes lakáscélú munkáltatói támogatáshoz

## 1. Személyes adatok

1.1. Foglalkoztatott családi és utóneve (rendfokozata)	
1.2. Foglalkoztatott születési neve	
1.3. Adóazonosító jele	
1.4. Születési helye, ideje	
1.5. Anyja születési családi és utóneve	
1.6. Szolgálati helye/szervezeti egysége	
1.7. Lakcíme	
1.8. Telefonszám/Mobilszám	
1.9. E-mail címe	

## 2. Az igényelt cafetéria-juttatás összege

2.1. A cafetéria terhére igényelt, vissza nem térítendő lakáscélú támogatás éves összege	Ft
--	----

## 3. A hitellel érintett lakás adatai

A méltányolható lakásigénynek való megfelelést a hitelintézet\* vagy a Magyar Államkincstár\* vagy a munkáltató\* ..... év ..... hónap ..... napján már felmérte.

3.1. Lakás vételára vagy építési, bővítési, korszerűsítési költsége (a telekár nélkül számított vételár – amennyiben rendelkezésre áll)	Ft
3.2. A 3.1. pont 30%-a	Ft
3.3. Igénylés minősége	tulajdonos haszonélvező
3.4. Tulajdon esetén a tulajdoni hányad aránya	
3.5. Lakás szobaszáma (szobaként kell figyelembe venni a nappali helyiséget is)	..... db egész ..... db fél  Szoba1: ..... m <sup>2</sup> Szoba2: ..... m <sup>2</sup> Szoba3: ..... m <sup>2</sup> Szoba4: ..... m <sup>2</sup> Szoba5: ..... m <sup>2</sup> Szoba6: ..... m <sup>2</sup>
3.6. Együttlakók száma (a Nyilatkozat kitöltésének időpontjában)	fő

## 4. A hitelszerződés adatai

4.1. Hitelcél	Vásárlás, építés, építtetés, bővítés, korszerűsítés, lakáscélú hitel*
4.2. Hitelszerződés/áthidaló hitelszerződés száma	
4.3. Felvett hitel összege	CHF/EUR/JPY/HUF*
4.4. Havi törlesztőrészlet összege (a Nyilatkozat kitöltésének időpontjában)	Ft
4.5. Áthidaló hitellel kiváltott lakáscélú hitelszerződés száma	

## 5. Támogatás folyósítására vonatkozó adatok

5.1. Pénzügyi intézmény megnevezése	
5.2. Számlaszám (ahová a cafetéria-juttatás folyósítását kéri)	
5.3. Számlaszám tulajdonosának neve (ha nem az igénylő a számlaszám tulajdonosa)	

6. Lakáscélú támogatásra vonatkozó adatok (Ha korábban nem részesült támogatásban, a táblázatot – és az üres sorokat – át kell húzni.)

Nyilatkozom, hogy a folyósítás évében és az azt megelőző 4 évben az alábbi összegű adómentes munkáltatói lakáscélú támogatásban részesültem:

Adatok Ft-ban

Év	A munkáltatói kölcsönt nyújtó, illetve lakáscélú támogatást folyósító szerv megnevezése	Munkáltatói kölcsönrel összefüggésben szolgálati évek utáni kedvezmény, 40%-os engedmény	Lakáscélú támogatásként nyújtott cafetéria összege	A 21/2008. (IX. 23.) IRM rendelet szerinti támogatás összege	Összesen
20.....					
20.....					
20.....					
20.....					
Mindösszesen:					

Tudomásul veszem, hogy amennyiben valótlan adatok közlése miatt az adómentesség feltételei nem állnak fenn, úgy a támogatás 20%-kal megnövelt összege munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül, és ez esetben viselem a levonásokat és a kifizetőt terhelő szociális hozzájárulási adó megfizetését is.

## ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Az adatkezelés célja az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV. 3.) NGM rendeletben meghatározott támogatás iránti kérelem esetén a támogatási feltételek meglétének ellenőrzése, a támogatás folyósítása és a folyósítás során a támogatást igénylők beazonosítása. Az adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdése alapján kezeli az érintett által megadott, az adatkezelési cél teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat. A fenti adatokkal kapcsolatban adatkezelőnek minősülnek a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek, továbbá a Magyar Államkincstár. Az adatok a Központi Illetményszámfejtő Rendszerben, továbbá az adatkezelő által vezetett, elkülönített analitikus nyilvántartásban kerülnek rögzítésre.

Az adatokat az adatkezelők az adatok felvételétől számított 5 évig kezelik, ezt követően az adatok törlésre kerülnek. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettet az alábbi jogok illetik meg:

Az Infotv. 14. §-a alapján kérelmezheti az adatkezelőnél tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, a személyes adatainak helyesbítését, valamint a személyes adatainak törlését vagy zárolását. Az Infotv. 21. §-a szerint élhet tiltakozási jogával, továbbá az Infotv. 22. §-a alapján bírósághoz fordulhat.

Fenti adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt ..... 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

## Nyilatkozatomhoz csatolt mellékletek

(Lakáscélú munkáltatói kölcsön, illetve 2015. évben lakáscélú cafetéria-juttatásban részesültek esetén, amennyiben jogosultságot befolyásoló változás nem történt, melléklet NEM szükséges, azonban a nyilatkozat teljes kitöltése kötelező!)

	Csatolt dokumentum megnevezése	Lapok száma (db)
1.	30 napnál nem régebbi, nem hiteles tulajdoni lap (teljes másolat)	
2.	Adásvételi szerződés másolata	
3.	Hitelszerződés/közjegyzői okirat/áthidaló hitelszerződés másolata	
4.	Korábbi munkáltatótól kapott hitelszerződés másolata	
5.	A kérelmező és a vele együttlakó személyek lakcímét igazoló hatósági igazolványának másolata	
6.	A méltányolható lakásigény felméréséről korábban készült iratok másolata	
7.	Az építési, bővítési, korszerűsítési költséget igazoló irat	

Nyilatkozom, hogy lakáscélú munkáltatói kölcsönben részesültem\*/2015-ben lakáscélú munkáltatói támogatásban részesültem\*, és az azóta eltelt időben a körülményeimben változás nem történt, ezért a Nyilatkozatomhoz nem csatolok mellékleteket.

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
nyilatkozó aláírása

A helyi lakásügyi szerv záradéka:

Az adómentesség feltételei fennállnak.\*

Az adómentesség feltételei nem állnak fenn.\*

Kelt ....., 2016. .... hónap ..... nap

.....  
aláírás

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

## Figyelem!

A nyilatkozó a záradékkal ellátott 6. mellékletet – a kézhezvételét követő 10 munkanapon belül – a NOVA-Dolgozói juttatások felületen az igényléshez köteles becsatolni.

## 7. melléklet a 4/2016. (III. 4.) ORFK utasításhoz

## ÚTMUTATÓ

## az adómentes lakáscélú munkáltatói támogatásáról szóló Nyilatkozat kitöltéséhez

Kapcsolódó jogszabály:

- 1) a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet];
- 2) az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV. 3.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet).

Az 1. pontban a foglalkoztatott személyes adatait szükséges kitölteni. Olyan telefonszámot és e-mail címet célszerű megadni, ahol az igénylő elérhető, ezzel az ügyintézés folyamata felgyorsítható.

A 2. pont: az igényelt cafetéria-juttatás összege

A támogatás maximális összege évi 200 000 Ft. (Prémiumévekben részt vevő esetén 60 000 Ft.) A támogatást ugyanarra az ingatlanra több személy is igénybe veheti, ha az ingatlan tulajdonosa vagy hasznélvezője és a lakcímkártyáján az érintett ingatlan címe állandó lakhelyként vagy tartózkodási helyként szerepel.

Lakáscélú munkáltatói kölcsön esetén a jogosult a cafetéria-juttatást a havi kötelezettségének a tizenkétszeres összegét igényelheti. Ennek oka, hogy az NGM rendelet bár lehetőséget biztosít arra, hogy előtörlesztéshez használja fel valaki a cafetériát, azonban a munkáltatói kölcsönt szabályozó rendelet erre nem ad lehetőséget.

A 3. pont: a hitellel érintett lakás adatai

Az NGM rendelet 3. § (5) bekezdése szerint, ha a méltányolható lakásigénynek való megfelelést a hitelintézet, a Magyar Államkincstár vagy a munkáltató a 2016. évet megelőzően az akkor hatályos rendelkezések alapján már megvizsgálta, és megállapította a feltételek fennállását, annak dátumát szükséges rögzíteni.

3.1. Lakás vételára vagy építési, bővítési, korszerűsítési költségvetése

A lakás vételára vagy építési, bővítési, korszerűsítési költségvetése összegét kell megjelölni. Amennyiben megbontásra került az adásvételi szerződésben, úgy a telekár nélküli vételárat kell feltüntetni.

3.2. pontban szükséges feltüntetni a 3.1. pontban foglalt összeg 30%-át az adómentesség feltételének való megfelelés vizsgálatához.

3.3. Igénylés minősége, 3.4. Tulajdon esetén a tulajdoni hányad aránya

A hitellel érintett lakásban a foglalkoztatott minősége (tulajdonos, hasznélvező), tulajdon esetén a tulajdoni hányad tulajdoni lapon szereplő aránya.

3.5. Lakás szobaszáma

A lakás méretének megállapítása a jogosult nyilatkozata alapján történik. A 6–12 m<sup>2</sup> közötti szoba fél lakószobának, a 12,01 m<sup>2</sup>-től 30 m<sup>2</sup>-ig terjedő nagyságú szoba egy lakószobának, míg a 30 m<sup>2</sup> feletti szoba két lakószobának minősül. Az amerikai konyhás nappalít (azaz nappali, étkező és konyha egy légtérben) akkor kell két szobának számítani, ha az a 60 m<sup>2</sup>-t meghaladja.

3.6. Együttlakók száma

A méltányolható lakásigény megfelelőségénél – a Nyilatkozat kitöltéskori állapotnak megfelelően – az együttlakók számát kell figyelembe venni.

A hitellel érintett lakásban az együttlakó személyek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként feltüntetendő érvényes lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolata szükséges. A 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti, az együttlakó gyermektelen vagy egygyermekes házaspár esetében meghatározott méltányolható lakásigény esetében figyelembe veendő születendő gyermeket vagy gyermekeket a 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet szerinti megelőlegező kölcsön igénybevételére vonatkozó szerződés alapján a megelőlegező kölcsönt nyújtó hitelintézet által kiállított okirat igazolja, amelyet csatolni szükséges.

#### A 4. pont: a hitelszerződés adatai

##### 4.1. Hitelcél

Azt a hitelcélét kell aláhúzni, amelyre vonatkozóan a pénzintézet a hitelszerződés alapján a hitelt folyósította.

##### 4.2. Hitelszerződés/áthidaló hitelszerződés száma

A folyósított hitel érdekében a pénzintézettel megkötött szerződés számát vagy a korábbi, lakáscélú hitel kiváltására szolgáló áthidaló hitel szerződésének számát kell feltüntetni, valamint csatolni szükséges a szerződés másolatát is.

##### 4.3. Felvett hitel összege

A hitelcél érdekében folyósított, hitelszerződés szerinti hitel összege. A pénznemet alá kell húzni.

##### 4.4. Havi törlesztőrészlet összege

A hitel visszafizetése érdekében fizetendő havi törlesztés összege forintban, a Nyilatkozat kitöltéskori állapotának megfelelően.

##### 4.5. Áthidaló hitellel kiváltott lakáscélú hitelszerződés

Az áthidaló hitel esetében a kiváltott lakáscélú hitel szerződésének számát kell feltüntetni, továbbá csatolni szükséges a lakáscélú hitelszerződés másolatát is.

#### Az 5. pont: a támogatás folyósítására vonatkozó adatok

##### 5.1. Pénzügyi intézmény megnevezése

A pénzintézet neve, amelynél vezetett bankszámlára a foglalkoztatott a támogatás folyósítását kéri.

##### 5.2. Számlaszám

A foglalkoztatott saját, giro-képes bankszámlaszámát (tipikusan azt, ahova az illetményét utalják) kell feltüntetni.

##### 5.3. Számlaszám tulajdonosa

Abban az esetben kell kitölteni, amennyiben nem a foglalkoztatott a számlaszám tulajdonosa.

#### A 6. pont: a korábbi lakáscélú támogatásra vonatkozó adatok

Az Szja. törvény értelmében abban az esetben adómentes a támogatás, amennyiben a folyósítást megelőző 4 évben lakáscélú támogatásra korábbi és jelenlegi munkáltatók által ilyen címen nyújtott támogatás együttes összege 5 év alatt nem éri el az 5 millió forintot. Ennek megállapítása érdekében szükséges a megelőző 4 évben a munkáltató(k) által nyújtott lakáscélú támogatás összegéről szóló nyilatkozat, valamint igazolás.

##### Munkáltató(k) által korábban nyújtott támogatás összege

A munkáltató(k) által lakáscélú támogatásra a folyósítást megelőző 4 évben nyújtott összeg, ideértve

- a) az előző évi cafetéria összegét;
- b) a szolgálati évek utáni kedvezményt, illetve a 40%-os engedményt is és
- c) a Budapesti Rendőr-főkapitányság, a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet és a Budapesti Fegyház és Börtön tiszthelyettes és zászlós állományának vissza nem térítendő lakáscélú támogatásáról szóló 21/2008. (IX. 23.) IRM rendelet szerinti támogatás összegét.

##### Benyújtandó iratok

Az alábbi iratokat lakáscélú munkáltatói kölcsön, illetve a 2015. évben lakáscélú cafetéria-juttatásban részesültek (amennyiben jogosultságát befolyásoló változás nem történt) esetén NEM szükséges benyújtani (a 6. melléklet teljes kitöltése ebben az esetben is kötelező) tekintettel arra, hogy azok a helyi lakásügyi szerv rendelkezésére állnak:

- a) a hitellel érintett ingatlan adatait tartalmazó tulajdoni lap (30 napnál nem régebbi, nem hiteles, teljes másolat);
- b) az adásvételi szerződés másolata;



- c) a hitellel érintett lakásban együttlakó személyek esetében a lakást lakóhelyként vagy tartózkodási helyként feltüntető, érvényes lakcímet igazoló hatóságiigazolvány-másolatok;
- d) a hitelszerződések másolatai;
- e) a méltányolható lakásigény felméréséről korábban készült iratok másolata (ha korábban készült ilyen felmérés);
- f) az építési, bővítési, korszerűsítési költséget igazoló irat.

---

**Az országos rendőrfőkapitány 5/2016. (III. 4.) ORFK utasítása  
az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya  
2016. évi bankszámla-hozzájárulásáról**

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 foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és igazságügyi alkalmazottainak választható béren kívüli juttatásairól, valamint a személyi juttatás terhére a 2016. évben teljesítendő egyes kifizetésekről szóló 1/2016. (II. 25.) BM utasítás 7–8. §-ára, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya bankszámla-hozzájárulásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

1. Ezen utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állományára, ideértve a megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakat és a közfoglalkoztatásban részt vevőket is (a továbbiakban: jogosult).
2. A jogosultat az illetményének fizetési számlára történő átutalása esetén évi bruttó 4000 forint összegű bankszámla-hozzájárulás illeti.
3. Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben keletkezik vagy szűnik meg, a bankszámla-hozzájárulás időarányosan jár. Ebben az esetben minden megkezdett hónap esetén a jogosultat havi bruttó 333 forint összeg illeti.
4. A bankszámla-hozzájárulást a munkáltató a 2016. november havi illetmény (munkabér) kifizetésével – jogviszony év közben történő megszűnése esetén az utolsó havi illetmény (munkabér) kifizetésével – egyidejűleg fizeti meg.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2016. december 31. napján hatályát veszti. Ezen utasítás rendelkezéseit 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.
6. Hatályát veszti az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya 2015. évi bankszámla-hozzájárulásáról szóló 2/2015. (II. 16.) ORFK utasítás.

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

---

## II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

### **A külgazdasági és külügyminiszter 6/2016. (III. 4.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Lengyel Köztársaság Kormánya között, a védelem területén történő együttműködésről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 390/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 390/2013. (XI. 12.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2013. november 12-ei 186. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Lengyel Köztársaság Kormánya között, a védelem területén történő együttműködésről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 10. cikk 1. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről: „Jelen Megállapodás a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges valamennyi nemzeti jogi követelmény Szerződő Felek általi teljesítéséről szóló két értesítés közül a második kézhezvételét követő harmincadik (30.) napon lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltételek teljesülésének napja: 2016. január 27.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2016. február 26.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 390/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Lengyel Köztársaság Kormánya között, a védelem területén történő együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 390/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 2–3. §-ai 2016. február 26-án, azaz kétezer-tizenhat február huszonhatodikán léptek hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---

## IV. Egyéb közlemények

### **A nemzetgazdasági miniszter közleménye az Éves Továbbképzési Tájékoztatóról – 2016 a belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzésével és a vizsga letételével, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzésével kapcsolatban**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-a alapján „Az államháztartásért felelős miniszter ellátja – az Állami Számvevőszék véleményének kikérésével – az államháztartás belső kontrollrendszerének – amely magában foglalja az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzést – a nemzetközi standardokkal összhangban lévő fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával kapcsolatos feladatokat, megalkotja az ezekhez kapcsolódó jogszabályokat, módszertani útmutatókat, valamint ellátja a szakmai egyeztető fórumok működtetésével és kötelező továbbképzések szervezésével kapcsolatos feladatokat.”

A Kormány a képzési kötelezettséget a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.), illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) írja elő, a belső ellenőrök tekintetében az NGM rendelet 7. §-ában, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a Bkr. 12. § (1) bekezdésében, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a Bkr. 12. § (2) bekezdésében.

A kötelező továbbképzés teljesítésének részletes szabályait az NGM rendelet tartalmazza.

A belső ellenőrnek első alkalommal a belső ellenőri tevékenység végzésére való jogosultság megszerzését követő évben az „ÁBPE-továbbképzés I.” elnevezésű képzést kell elvégeznie, mely vizsgával zárul. (A 2016. január 1-től hatályos módosítások értelmében a belső ellenőr a nyilvántartásba vételt megelőző egy évben is teljesítheti az „ÁBPE-továbbképzés I.” vizsgát.) A sikeres „ÁBPE-továbbképzés I.” vizsgát követően naptári évben számolva legalább két évente egy alkalommal egy választható „ÁBPE-továbbképzés II.” képzést is teljesítenie kell. Az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzésekhez nem kapcsolódik vizsga, azonban a képzés elektronikus önellenőrző teszt sikeres teljesítésével zárul. A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője, mivel neki is továbbképzési kötelezettsége van –, továbbá a költségvetési szerv gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

A költségvetési szerv azon vezetői, illetve gazdasági vezetői, akiknek megbízására vagy kinevezésére tárgyév július 1-je után kerül sor, a kinevezésüket követő évben kötelesek első alkalommal a képzési kötelezettségüket teljesíteni. A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői a belső kontrollrendszer témakörben előírt képzési kötelezettségüket az „ÁBPE-továbbképzés I. – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” szakmai továbbképzésen való részvétellel teljesítik első alkalommal. Ezt követően az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzés valamely választott programjának elvégzése a továbbképzésre kötelezettet két évente (naptári évben számolva) terheli. Az „ÁBPE-továbbképzés I. – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” képzéshez, valamint az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzésekhez vizsga nem kapcsolódik.

#### *Kötelező szakmai továbbképzések lebonyolítása*

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ (a továbbiakban: ÁBPE MKK) létesítésével és működtetésével összefüggő

feladatok szervezeten belüli ellátásáról, valamint a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet kijelöléséről (Államháztartási Szabályozási Főosztály, elérhetőség: aszf@ngm.gov.hu).

A belső ellenőrök, a költségvetési szervek gazdasági vezetői, valamint a költségvetési szervek vezetői kötelező szakmai továbbképzésében közreműködő – a nemzetgazdasági miniszter által kijelölt – szervezet: a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete). A képzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételekről, továbbá a 2016. évre meghirdetett továbbképzésekről a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete az ÁBPE MKK honlapján (<https://abpe.nav.gov.hu>) keresztül ad ki részletes tájékoztatót.

A képzésre jelentkezés kizárólag az ÁBPE MKK honlapján keresztül történik. A jelentkező a jelentkezés során dönt arról, hogy a képzést e-learning képzési formában vagy az éves képzési tervben rendelkezésre álló szabad kapacitás erejéig kontaktképzési forma vagy tréning keretében kívánja elvégezni. A költségvetési szervnél foglalkoztatott munkajogi vagy közszolgálati jogviszonyban álló továbbképzésre kötelezettek számára az e-learning tanfolyam ingyenesen vehető igénybe, egyéb esetben díjköteles.

A 2016. évben az alábbi szabadon választható „ÁBPE-továbbképzés II.” modulok kerülnek meghirdetésre:

- „ÁBPE-továbbképzés II. – Államháztartási számvitel”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Államháztartási számvitel”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Informatikai ellenőrzés”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Informatikai ellenőrzés”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Közbeszerzések ellenőrzése”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Közbeszerzések ellenőrzése”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Rendszerellenőrzés”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Rendszerellenőrzés”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Uniós támogatások ellenőrzése”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Uniós támogatások ellenőrzése”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Kockázatelemzésen alapuló tervezés” (kizárólag tréning formában és budapesti helyszínen kerül meghirdetésre),
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Kockázatmenedzsment” (kizárólag tréning formában és budapesti helyszínen kerül meghirdetésre),
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Kockázatmenedzsment” (kizárólag tréning formában és budapesti helyszínen kerül meghirdetésre),
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés” (e-learning és tréning formában, amely azonban kizárólag budapesti helyszínen kerül meghirdetésre),
- „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére – Teljesítményellenőrzés” (e-learning és tréning formában, amely azonban kizárólag budapesti helyszínen kerül meghirdetésre).

## A 2016. évre meghirdetett ÁBPE-továbbképzések térítési díjai:

Képzés megnevezése	Célcsoport	Képzés típusa	Képzés térítési díja központi költségvetésből történő támogatásra jogosultaknak** (A térítési díjak áfamentesek.)	Képzés térítési díja központi költségvetésből történő támogatásra nem jogosultaknak** (A térítési díjak áfamentesek.)
ÁBPE-továbbképzés I.	belső ellenőrök	Kontaktórási képzés	18 500 Ft	25 900 Ft
ÁBPE-továbbképzés I.	belső ellenőrök	E-learning képzés	térítésmentes	7 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés I. – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	Kontaktórási képzés	7 400 Ft	10 800 Ft
ÁBPE-továbbképzés I. – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Államháztartási számvitel (– belső ellenőrök részére)*	belső ellenőrök, költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	Kontaktórási képzés	7 400 Ft	10 800 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Államháztartási számvitel (– belső ellenőrök részére)*		E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Informatikai ellenőrzés (– belső ellenőrök részére)*		E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft

Képzés megnevezése	Célcsoport	Képzés típusa	Képzés térítési díja központi költségvetésből történő támogatásra jogosultaknak** (A térítési díjak áfamentesek.)	Képzés térítési díja központi költségvetésből történő támogatásra nem jogosultaknak** (A térítési díjak áfamentesek.)
ÁBPE-továbbképzés II. – Közbeszerzések ellenőrzése (– belső ellenőrök részére)*	belső ellenőrök, költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	Kontaktórás képzés	7 400 Ft	10 800 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Közbeszerzések ellenőrzése (– belső ellenőrök részére)*		E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Rendszerellenőrzés (– belső ellenőrök részére)*		Kontaktórás képzés	7 400 Ft	10 800 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Rendszerellenőrzés (– belső ellenőrök részére)*		E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés (– belső ellenőrök részére)*		E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Uniós támogatások ellenőrzése (– belső ellenőrök részére)*		Kontaktórás képzés	7 400 Ft	10 800 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Uniós támogatások ellenőrzése (– belső ellenőrök részére)*		E-learning képzés	térítésmentes	3 400 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés (– belső ellenőrök részére)*		Tréning	14 800 Ft	18 200 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Kockázatmenedzsment (– belső ellenőrök részére)*		Tréning	27 100 Ft	27 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Kockázatelemzésen alapuló tervezés – belső ellenőrök részére	belső ellenőrök	Tréning	27 100 Ft	27 100 Ft

\* ÁBPE-továbbképzés II. modulok esetén a belső ellenőrök részére, illetve a költségvetési szervek vezetői és a költségvetési szervek gazdasági vezetői részére szervezett tanfolyamok térítési díja megegyezik, ezért nem került külön feltüntetésre a kétféle képzés megnevezése.

\*\* A központi költségvetésből történő támogatásra való jogosultság a költségvetési szervnél foglalkoztatott, munkajogi vagy közszolgálati jogviszonyban álló továbbképzésre kötelezettet illeti meg, amit a munkáltató a képzésre történő jelentkezés során a munkáltatói nyilatkozaton igazol.

A belső ellenőrök részére szervezett „ÁBPE-továbbképzés I.” képzéshez kapcsolódó vizsga sikertelen teljesítése esetén a pótvizsga díja: 4000 Ft/alkalom. (A térítési díj áfamentes.)

A belső ellenőrök részére szervezett „ÁBPE-továbbképzés I.” képzéshez kapcsolódó előzetes tudásszintfelmérő vizsga díja: 4000 Ft/alkalom. (A térítési díj áfamentes.)

Az NGM rendelet 3/B. §-a alapján biztosított szintvizsga díja: 4000 Ft/alkalom. (A térítési díj áfamentes.)

A munkáltatói nyilatkozat foglalkoztatási jogviszonya alatt az alábbi jogszabályok keretében foglalkoztatottakat kell érteni:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény,
- a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény,
- a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény,
- az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény,
- a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészégi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény.

Az NGM rendelet által nevesített munkáltatói és adatkezelői nyilatkozatokat, valamint szükség esetén a Bkr. 12. § (1) bekezdésében meghatározott költségvetési szerv vezetője által történő kijelöléshez kapcsolódó dokumentumot a tájékoztató mellékletében található formanyomtatványokon kell benyújtani.

Mellékletek:

- 1–2. melléklet: Munkáltatói nyilatkozat/Adatkezelői nyilatkozat
- 3. melléklet: Kijelölés a költségvetési szerv vezetője helyett a képzésen való részvételre

A nyilatkozatokat a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete címére – 1139 Budapest, Teve utca 8–10. – kérjük megküldeni.

*Varga Mihály* s. k.,  
nemzetgazdasági miniszter

## 1. melléklet

## 1. MUNKÁLTATÓI NYILATKOZAT

MUNKÁLTATÓ TÖLTI KI!

## 1. Munkáltató adatai

1.1. Költségvetési szerv neve:
1.2. Költségvetési szerv székhelye:
1.3. Költségvetési szerv államháztartási egyedi azonosítója:
1.4. Költségvetési szerv képviselőjének neve, beosztása:

## 2. Foglalkoztatott adatai

2.1. Neve:
2.2. Születési neve:
2.3. Születési helye, ideje:
2.4. Anyja neve:
2.5. Lakcíme:
2.6. Belső ellenőri regisztrációs száma*:

\* Csak belső ellenőrök esetében kell kitölteni!

Igazolom, hogy fent nevezett foglalkoztatott

A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!
--

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. §-a alapján belső ellenőrzést végző személy.
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében gazdasági vezető.
- az Áht. 10. § (1) bekezdésében meghatározott vezetői feladatokat ellátó személy (kölségvetési szerv vezetője).
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt vezető állású személy.

Igazolom továbbá, hogy fent nevezett tevékenységét foglalkoztatási jogviszony keretében látja el.

Igazolom, hogy fent nevezett továbbképzésre kötelezett személy foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése nincs folyamatban.

Jelen igazolást fent nevezett személy kérelmére a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (NAV KEKI) által szervezett ÁBPE-továbbképzésre történő jelentkezés és az ÁBPE-továbbképzés részvételi díj központi költségvetési finanszírozásból történő jogosultságának igazolása céljából adtam ki a fent nevezett személy részére.

Kelt ..... (hely), ..... év ..... hó ..... napján.

P. H.

.....  
Munkáltató cégszerű aláírása.....  
Aláíró neve nyomtatott betűvel



## 2. melléklet

## 2. ADATKEZELŐI NYILATKOZAT

KÉPZÉSRE KÖTELEZETT TÖLTI KI!

Alulírott
születési hely, idő:
anyja neve:
személyi igazolvány száma:
belső ellenőri regisztrációs száma*:

\* Csak belső ellenőrök esetében kell kitölteni!

kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti munkáltatói nyilatkozatban közölt, foglalkoztatási jogviszonyomra vonatkozó személyes adataimat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (NAV KEKI) a nyilatkozat kiadásának tárgyévét követő 10 évig az ÁBPE-továbbképzés részvételi díj központi költségvetési finanszírozásból történő jogosultságának ellenőrzése céljából kezelje.

Választott ÁBPE-továbbképzés intézményi azonosítója:

.....\*\*

\*\* Kitöltése kötelező.

Nyilatkozom, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet alapján tárgyévben képzésre kötelezettnek minősülök/nem minősülök.\*\*\*

\*\*\* A megfelelőt kérjük aláhúzással jelölni.

Kelt ..... (hely), ..... év ..... hó ..... napján.

.....

Képzésre kötelezett aláírása

## 3. melléklet

## Kijelölés a költségvetési szerv vezetője helyett a képzésen részvételre

Alulírott ..... [titulus/név],

a ..... [költségvetési szerv]

vezetője kijelölöm ..... [név, beosztás]-t,

hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében meghatározott belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt vegyen.

Igazolom, hogy fent nevezett, a kötelező továbbképzésen való részvételre kijelölt személy

nem a ..... [költségvetési szerv]

gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője.

Igazolom, hogy fent nevezett, a kötelező továbbképzésen való részvételre kijelölt személy vezetői kinevezésének/ megbízásának visszavonása, foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése nincs folyamatban.

Kelt ..... (hely), ..... év ..... hó ..... napján.

P. H.

.....  
Költségvetési szerv vezetőjének  
cégszerű aláírása

.....  
Aláíró neve nyomtatott betűvel

---

## A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezés aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról

A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Választási Bizottság az alábbi közleményt teszi közzé országos népszavazási kezdeményezés hitelesítésének megtagadása tárgyában.

A Nemzeti Választási Bizottság 2016. február 29-én tartott ülésén a 17/2016. számú határozatával országos népszavazási kezdeményezés aláírásgyűjtő ívének hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a [www.valasztas.hu](http://www.valasztas.hu) oldalon.

Budapest, 2016. február 29.

*Prof. Dr. Patyi András s. k.,*  
a Nemzeti Választási Bizottság  
elnöke

## 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:

630757C	467842K	016888E	182027M	358681K
409841K	490866M	018632N	184481N	378982K
331889J	539400J	027470I	192998M	400171G
419263J	604116M	027884H	193697J	407013K
111337G	608357M	036974F	207631D	409946G
262098J	663450K	047783L	223132G	419136G
458936K	686592G	050183M	244845K	422910K
537860M	705977H	056373F	246684K	424238E
015796F	737372H	059611H	264335D	424370M
039603L	771023K	075202J	265720L	426430E
079654N	792299J	077161N	279208D	433014J
104323G	826045M	078432M	293733M	437766A
116628I	841923K	086387F	294838K	443132A
118677K	846961L	097667A	298600J	446065L
201432M	856524L	104981E	313446K	450329M
245006H	867950L	106528J	313890M	459348H
307957M	881930L	121062L	318131J	466166J
312124E	948750L	130296L	321965B	467644M
318797L	952330M	149988K	322315F	482940K
363867M	986188I	153528J	333968D	489108M
396693L	998772L	168630L	346126G	497096J
410039M	000302F	171010I	356030I	503762B
414202J	006278H	174116I	356651G	505505K
436891K	006429H	174238C	358515L	508350K

511160M	085467I	642581J	222364G	897403C
512835M	109273M	649538M	234874F	916833L
539935A	114283I	692972I	236270K	932771G
545570J	132868N	701133D	240681I	950540G
547716L	150107I	714926G	244114M	977838E
571288L	150392L	717063K	247094M	993218H
573883A	155958M	718781M	254809G	997039J
575029B	156437L	731309J	257714M	004656M
587097L	171308L	757330K	258782M	006177J
593371L	171408L	759205J	262671J	013720M
600459M	175961I	760092I	274767J	018515A
608982C	184397N	763379J	300317H	021579G
631301D	184442N	774372K	311343F	022193K
636025K	218759J	786494D	316361E	037047L
667080F	221417F	819122C	330741G	037844N
700383H	232127E	826331J	350054K	041974M
712485J	233003G	833221G	357096K	048664F
714500C	241376M	834304L	367361F	048762N
720996M	249921L	851188D	406034M	049958J
724045C	304170M	853995L	437604M	062457I
732913D	317097J	854870A	441149C	075726N
735099G	330057I	856222H	492790E	076287N
742684I	331090K	864436H	500770A	092870F
765742D	334026D	872865D	515387K	094227M
766305D	351606J	893060L	561332I	099264I
783888L	363022G	898806J	561453I	106763D
787893L	369824E	907880M	566301J	111538M
796748G	383662J	916048M	592528H	116719J
798233E	385268K	917442M	609665M	127201B
804725D	389803J	917484M	627690H	134659M
819861H	393855M	934481H	643712L	153388M
826740M	395133K	954013E	663503M	161289M
827048K	406887K	957633K	691695J	175871C
868839L	419666L	962751H	692105L	188558G
874476J	420852A	966610C	701111M	189173D
894563B	438319M	974040I	708177J	195267F
903198K	449634K	990035L	723704G	208208G
908548D	452698J	992825H	751569F	209216G
917187J	454981L	997585J	762447M	221468K
919524F	466249I	997755L	774406M	223548J
927641L	466686I	489657E	790018M	278714L
932014M	467877G	013509N	812311D	303508L
935432J	483563L	018780L	816052J	306128F
949384C	489241M	028832I	816959J	313582M
956415L	493450C	042261A	828032J	315132L
973277H	493897J	059469F	843084L	325684K
979551L	504713M	061271K	844315L	326040E
009095M	506306G	112535J	845505J	342671I
018326L	528550C	134866J	846916J	352353I
033039J	535534D	163396M	847069J	378359M
047013N	556411J	165639J	847920M	381246G
048734M	598783I	209484K	861811L	387059K
049811F	620934F	213641F	861936I	413783H
052949D	627350G	217086L	877239J	420152I

423404M	576993M	725180H	955025L	507401M
423785F	579520K	725618I	965361I	517586J
424316L	587047F	731704M	970608F	573028M
436065G	592002M	744199L	979413F	626962C
439404L	601961L	746789K	992593K	637429L
457559M	612282L	760362H	993943L	656232J
465454H	614151M	761710C	995348L	695447L
471447D	617915L	767926I	071826J	794503L
471623J	633353H	778926K	082069M	804661L
475087M	636006K	780015H	120923L	881858L
482860I	642403E	792067K	127737N	884033G
486831E	648482K	795554I	228592M	900281J
499535L	652229L	817051K	234933I	915256L
514619K	654176G	829336E	315959E	947150H
515825J	664907K	836809K	322043L	965575J
518388M	669040K	841470H	395058K	970921L
524896M	671559J	847301J	428521K	
546743K	699207H	871074F	432524L	
550258C	703444K	892378L	471147L	
574026D	723806H	902883M	497913K	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala*

### **Göd Város Önkormányzatának pályázati felhívása Göd városban helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatójának kiválasztására**

1. A pályázat kiírója: Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete (2131 Göd, Pesti út 81.). A pályázat kiírására Göd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2016. (II. 24.) sz. határozata alapján kerül sor. A pályázat lebonyolítását a Gödi Polgármesteri Hivatal látja el.
2. A pályázaton való részvétel feltételei  
A pályázatban részt vehet minden szolgáltató, aki rendelkezik a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 10. § (1) és (2) bekezdésében megjelölt autóbusszos személyszállító engedéllyel. Szolgáltatón a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 2. § 15. pontja szerinti közlekedési szolgáltatót kell érteni.  
A pályázati dokumentáció beszerezésének módja: A részletes pályázati kiírást a pályázati dokumentáció tartalmazza, melyet a kiíró ingyenesen, elektronikusan bocsát az érdeklődők rendelkezésére. A pályázati dokumentáció a pályázati felhívás megjelenésétől az ajánlattételi határidő lejártáig elérhető és letölthető az alábbi internetes portálon, Göd Város Önkormányzata honlapján: [www.god.hu](http://www.god.hu).

Ajánlattételi határidő: 2016. május 12. 16 óra.

Eredményhirdetés időpontja: 2016. május 26. 15 óra.

Szerződéskötés tervezett időpontja: 2016. május 30.

### 3. A pályázat tárgya

Göd Város Önkormányzata (2131 Göd, Pesti út 81., a továbbiakban: Kiíró) a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján pályázati felhívást tesz közzé Göd város közigazgatási területén autóbusszal végzett, helyi, menetrend szerinti autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződés keretében történő nyújtására.

A szolgáltatónak a tevékenységet a jelenleg is érvényben lévő menetrend szerint kell végeznie. A városban belül a helyi autóbusz közösségi közlekedés feladatát 3 autóbuszvonallal működtetésével kell ellátni.

A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2016. június 1.

A közszolgáltatási szerződés időtartama: 2016. június 1-től 2018. május 31-ig.

### 4. A pályázat jellege

A pályázat jellege: nyilvános, egyfordulós.

A pályázaton részt vehetnek belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok vagy azok konzorciuma.

Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

A pályázat nyelve: magyar.

A pályázónak – konzorcium esetén annak egyik tagjának – a szolgáltatás megkezdésének határidejétől visszamenőleg számított, legalább 1 év folyamatos helyi, menetrend szerinti autóbuszos személyszállítási gyakorlattal kell rendelkeznie.

A Kiíró a pályázat nyertesével a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény rendelkezéseinek megfelelő közszolgáltatási szerződést köt.

Az ajánlatok elbírálásának szempontjai

– a szolgáltatások minősége (pl. gyakoriság, pontosság, megbízhatóság, zsúfoltság, utasbiztonság, tisztaság)	20 pont
– a mozgásukban korlátozott személyek utazási lehetőségei	15 pont
– a jegyrendszer és az utastájékoztatás	20 pont
– a járművek és szolgáltatások infrastruktúra-színvonala, környezeti hatások	15 pont
– referenciák	30 pont

A pályázat nyertese csak az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő pályázó lehet.

### 5. További információk

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető a Gödi Polgármesteri Hivatalban (2131 Göd, Pesti út 81., tel.: +36-27/530-064, e-mail: varoshaza@god.hu).

## **A Szegedi Közjegyzői Kamara elnökségének pályázati felhívása a Makó székhelyű közjegyzői állás betöltésére**

A Szegedi Közjegyzői Kamara elnöksége pályázatot hirdet a 2016. augusztus 31. napjával, közjegyzői lemondás folytán megüresedő Makó székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjtv.) 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 Kjtv. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) esetében a Kjtv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi 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 – vagyonyilatkozatot 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 Kjtv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütel időpontjáig megszünteti.

A pályázatot a Szegedi Közjegyzői Kamara címére:

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

kell benyújtani postai úton vagy személyesen.

Pályázati határidő: a hirdetésménynek 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 órában 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/emerita), 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 pályázatbírálási szempontokról tájékoztatást a Szegedi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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



## VI. Hirdetmények

### A Székely és Társa Gyógyszerészeti Betéti Társaság hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

A Székely és Társa Gyógyszerészeti Betéti Társaság (cégjegyzékszám: 05-06-007744, székhely: Miskolc, Kapitány u. 22.) közzéteszi, hogy számlatömbje elveszett. Az elveszett számlatömbből az 1509866–1509900 sorszámú számlák érvénytelenek.

---

### A Nemzeti Közlekedési Hatóság hirdetménye felügyeleti igazolványok érvénytelenségéről

Bartalos Brigitta, a Nemzeti Közlekedési Hatóság Közúti Gépjármű-közlekedési Hivatalának munkatársa részére kiállított, K 1301. sorszámú – a fedőlapon egy arany harántsávval ellátott, piros színű – felügyeleti igazolvány elveszett. A felügyeleti igazolvány 2016. január 19-től érvénytelen.

Dobos Sándor, a Nemzeti Közlekedési Hatóság Közúti Gépjármű-közlekedési Hivatalának munkatársa részére kiállított, K 1221. sorszámú – a fedőlapon egy arany harántsávval ellátott, piros színű – felügyeleti igazolványt eltulajdonították. A felügyeleti igazolvány 2016. február 8-tól érvénytelen.

---

### A Zoma Pannonia Kft. hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

A Zoma Pannonia Kft. (adószám: 24967864-2-07) közzéteszi, hogy lopás miatt számlatömbjeiből a DQ3SA 9068284–DQ3SA 9068300, valamint az IH4SA 1622691–IH4SA 1622700 sorszámú, fel nem használt számlák érvénytelenek. Ezen sorszámú számlákkal való visszaélésből eredő károkért a társaság nem vállal felelősséget.

---

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.magyarokzlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.