



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2016. március 10., csütörtök

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

4/2016. (III. 10.) MvM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről	936
5/2016. (III. 10.) MvM utasítás a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról	953
4/2016. (III. 10.) BM utasítás a Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló 29/2015. (X. 21.) BM utasítás módosításáról	967
10/2016. (III. 10.) HM utasítás a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről	968
4/2016. (III. 10.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2016. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről	977
5/2016. (III. 10.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	991
2/2016. (III. 10.) BM OKF utasítás a polgári védelmi szervezetek, a minősített önkéntes mentőszervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2016. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről	992
5/2016. (III. 10.) LÜ utasítás az ügyészi szervezetben a létszámmal és egyes személyi juttatásokkal történő gazdálkodásról szóló 6/2014. (IV. 18.) LÜ utasítás módosításáról	995

### III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	996
A Belügyminisztérium elismerési hírei	998

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 4/2016. (III. 10.) MvM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről**

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 államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

### I. Fejezet

#### Általános rendelkezések

##### 1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya:
- a központi költségvetés Miniszterelnökség fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra és központi kezelésű előirányzatokra, amelyek vonatkozásában a fejezetet irányító szerv és annak vezetője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 1. melléklete szerint a Kormánynak a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti tagja (a továbbiakban: miniszter),
  - a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője által vezetett minisztérium és annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára és
  - az Ávr. alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra és központi kezelésű előirányzatokra
- [az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki a (2)–(3) bekezdésben foglalt kivétellel.
- (2) Az Ávr. 1/D. § b) pont alapján az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MFB Zrt.) tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó szervezettel kapcsolatos kiadásokra vonatkozó központi kezelői előirányzatokra nézve az MFB Zrt. mint kezelő szerv által elkészített, az Ávr. 1/C. § a) pont szerinti külön szabályzat vonatkozik.
- (3) Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról külön jogszabály rendelkezik, ezen utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

##### 2. Értelmező rendelkezések

**2. §** A jelen utasítás alkalmazásában:

- kötelezettségvállalás jogi szempontú ellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a szerződés vagy okirat és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a szerződés vagy okirat az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel,
- kötelezettségvállalás szakmai szempontú ellenjegyzése*: a kötelezettségvállalás indokoltságának és az előirányzat céljával való összhangjának igazolása, amennyiben az 1. mellékletben az adott előirányzat tekintetében nincs kijelölve szakmai felügyeletet ellátó személy, külön szakmai szempontú ellenjegyzésre nincs szükség, ezekben az esetekben kötelezettségvállaló felel a szakmai tartalomért,
- utalvány ellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy a teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e,

- d) *fedezetigazolás*: a kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum,
- e) *kezdeményező irat*: a Miniszterelnökség intranet hálózatán e célból közzétett irat,
- f) *szakmai felügyeletet ellátó személy*: az előirányzat vonatkozásában kötelezettségvállalásra irányuló szakmai javaslattételre jogosult, az 1. mellékletben meghatározott személy,
- g) *szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység*: a szakmai felügyeletet ellátó személy által az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közül az általa kezdeményezett kötelezettségvállalás vonatkozásában a szakmai szempontú ügyintézésre kijelölt szervezeti egység.

## II. Fejezet

### Az előirányzatok tervezése és az előirányzat-finanszírozási terv

- 3. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján történik.
  - (2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, valamint a szakmai felügyeletet ellátó személyek a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatokért és intézményi címekért tartoznak felelősséggel.
  - (3) Az előirányzatok és intézményi címek tervezéséért a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: KIF) vezetőjének koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó személyek felelősek. A KIF vezetője az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően.
  - (4) A központi költségvetésről szóló törvényjavaslat összeállításához az egyes előirányzatok és intézményi címek felett szakmai felügyeletet ellátó személy az előirányzat mértékének megállapításához indokolással ellátott javaslatot küld a KIF vezetője részére.
  - (5) A központi költségvetésről szóló törvény elfogadását követően a KIF vezetőjének javaslata alapján a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár megállapítja az egyes előirányzatok és intézményi címek költségvetési előirányzatait (a továbbiakban: kincstári költségvetés).
  - (6) A megállapított kincstári költségvetés alapján az előirányzatok elemi költségvetését a KIF készíti elő. Az előirányzatok és intézményi címek elemi költségvetését a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- 4. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokat negyedévekre, a tárgynegyedévet hónapokra, a tárgyhónapot dekadokra bontva készül az előirányzat-finanszírozási terv. A KIF-nek a tárgyhavi támogatási keretnyitáshoz előirányzat-finanszírozási tervet kell készítenie. A KIF az éves finanszírozási tervet a tárgyév január 10. napjáig, majd ezt követően havonta, a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig elektronikus úton nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: MÁK).
  - (2) A kifizetési ütem az előirányzat-finanszírozási terv benyújtásával érintett tárgyhónapon belül, külön kérelemre módosítható. Az erre vonatkozó kérelmet a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig kell benyújtani. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehet.

## III. Fejezet

### Az előirányzatok megváltoztatásának szabályai

- 5. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló MvM rendeletben (a továbbiakban: MvM rendelet) meghatározott célokra történhet, összhangban az egyéb vonatkozó jogszabályokkal.
  - (2) Az előirányzaton keletkezett megtakarítással vagy közfeladatok változásával kapcsolatos átcsoportosítás esetében a 6. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
  - (3) Amennyiben az átcsoportosításhoz a Kormány egyedi határozatában foglalt döntése szükséges, úgy a kapcsolódó kormány-előterjesztést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő egyeztetve a KIF és a Szerződéses Kapcsolatok Főosztálya (a továbbiakban: SZKF) vezetőjével.

- (4) Az Ávr. 34. § (2) bekezdés b) pontja szerinti kiadási előirányzatok továbbadására szolgáló pénzeszköz-átadási megállapodásokat, az Áht. 33. §-a szerinti, fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásokat, valamint a fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítások esetén az egyoldalú jognyilatkozatokat az SZKF és a KIF együttműködve készítik elő.

- 6. §**
- (1) Az előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásban elő kell írni azt, hogy az átcsoportosított előirányzatot az átvevő intézmény előirányzatonként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten köteles kezelni és azok igénybevételeiről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint, valamint az éves beszámoló keretében elszámolni.
- (2) Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítás végrehajtását a miniszter vagy a miniszter által átruházott hatáskörben, a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításban kapott jogkörében eljárva a KIF vezetője – ha jogszabály alapján szükséges, az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyével – engedélyezi. Az engedélyezés a KIF – miniszteri engedélyezés esetén a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott – feljegyzése alapján történik.
- (3) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő és küldi meg a KIF részére, amely alapján az igényt – a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár általi jóváhagyását követően – a KIF nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter részére.
- (4) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatok felhasználása, azok elszámolása során a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni.

#### IV. Fejezet

#### Az előirányzatok felhasználásának közös szabályai

##### *3. Kötelezettségvállalás kezdeményezésének, elkészítésének és nyilvántartásának általános szabályai*

- 7. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása az MvM rendeletben meghatározott módokon történhet.
- (2) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalvány ellenjegyzésére, valamint az utalványozásra felhatalmazottak nevről és aláírásmintájáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály naprakész nyilvántartást vezet.
- 8. §**
- Az idegen nyelven kiállított nyilatkozathoz, dokumentumhoz magyar nyelvű hiteles, de legalább felelős fordítást is csatolni kell, kivéve ha az okirat megvizsgálásra köteles szervezeti egység vezetője attól eltekint.
- 9. §**
- (1) Kötelezettségvállalásra
- a miniszter értékhatár nélkül és a c)–f) pontban foglalt előirányzat kivételével valamennyi előirányzat tekintetében,
  - a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter akadályoztatása esetén értékhatár nélkül és a c)–f) pontban foglalt előirányzat kivételével valamennyi előirányzat tekintetében,
  - az európai uniós ügyekért felelős államtitkár az 1. melléklet 36. sorában foglalt előirányzat tekintetében értékhatár nélkül,
  - a miniszterelnök általános helyettese a nemzetpolitikáért felelős államtitkárral együttesen az 1. melléklet 42. sorában foglalt előirányzat tekintetében értékhatár nélkül,
  - a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és a postaügyekért felelős államtitkár az 1. melléklet 44. és 45. sorában foglalt előirányzat tekintetében értékhatár nélkül,
  - a kezelő szerv vagy lebonyolító szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy, a lebonyolítási megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében, a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összegig,
  - a miniszter által írásban, külön dokumentumban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy
- jogosult.

- (2) Az (1) bekezdés g) pontja szerint kijelölt személy felhatalmazásáról szóló dokumentum tervezetét előzetesen egyeztetni szükséges a KIF-fel és az SZKF-fel, majd az aláírt dokumentum egy eredeti példányát a felhatalmazott személy a KIF-nek haladéktalanul köteles megküldeni, egyúttal köteles a felhatalmazásról az SZKF-et tájékoztatni a felhatalmazásról szóló dokumentum másolati példányának megküldésével.
- (3) A kötelezettségvállalás a jogviszonynak megfelelő, a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett kezdeményező irattal kezdeményezhető.
- (4) A kötelezettségvállalás tervezetét főszabály szerint az SZKF készíti elő, és azt az alábbi sorrendben egyezteti:
  - a) a KIF-fel,
  - b) a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységgel,
  - c) a Miniszterelnökség egyéb érintett szervezeti egységeivel, így különösen – amennyiben szükséges – a Támogatásokat Vizsgáló Irodával (a továbbiakban: TVI),
  - d) a szerződő féllel.
- (5) A tervezetre a Miniszterelnökség szervezeti egységei a lehető legrövidebb időn belül kötelesek választ adni.
- (6) Az SZKF vezetője jogosult – a főszabálytól eltérően – a kötelezettségvállalás tervezetének előkészítéséhez és a szerződő féllel történő egyeztetéséhez a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységet bevonni, amely esetben az előkészítési és egyeztetési feladatokat a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység köteles ellátni.
- (7) Amennyiben valamelyik előirányzat vonatkozásában új kötelezettséget vállalni az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével lehet, az ehhez szükséges megkeresést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység kezdeményezésére a KIF készíti el.
- (8) A kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentumot a KIF a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.
- (9) A kötelezettségvállalásokról a KIF a FORRÁS SQL-programmal analitikus nyilvántartást vezet.

#### 4. Ellenjegyzés

##### 10. §

##### A kötelezettségvállalás

- a) pénzügyi ellenjegyzésére
  - aa) a KIF vezetője,
  - ab) a KIF vezetője által írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség személyi állományába tartozó és az Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelő személy,
  - ac) a kezelő szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a kezelő szerv alkalmazásában álló személy, valamint
  - ad) a lebonyolító szerv számára rendelkezésre bocsátott összeg tekintetében a lebonyolító szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a lebonyolító szerv állományába tartozó személy;
- b) jogi ellenjegyzésére
  - ba) az SZKF vagy
  - bb) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével eseti jelleggel más szervezeti egység miniszter által felhatalmazott jogtanácsosa;
- c) szakmai ellenjegyzésére, amennyiben az 1. mellékletben meghatározásra kerül, a szakmai felügyeletet ellátó személy jogosult.

##### 11. §

- (1) Az SZKF az ellenjegyzéseket követően a kötelezettségvállalás tervezetét felterjeszti a kötelezettségvállaló részére aláírásra. A kötelezettségvállaló által aláírt szerződések, megállapodások partnerekkel történő aláíratásáról főszabály szerint az SZKF gondoskodik. Az SZKF vezetője jogosult a főszabálytól eltérően a kötelezettségvállalás dokumentumainak partnerekkel történő aláíratásáról a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység bevonásával gondoskodni, amely feladatot az köteles ellátni.
- (2) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban kell tájékoztatnia a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt, a minisztert és a KIF vezetőjét. Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult köteles az utasításnak eleget tenni. Ez esetben a dokumentumot „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el, és erről a minisztert írásban haladéktalanul értesíti.

- (3) Ha a kötelezettségvállalás jogszabályba, közjogi szervezetszabályozó eszközbe ütközik, és ezért nem látható el jogi ellenjegyzéssel, a jogi ellenjegyzésre jogosult köteles erre a kötelezettségvállaló, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár, az SZKF vezetője és a KIF vezetője figyelmét felhívni és az ellenjegyzést akadályozó körülményekről írásban tájékoztatást adni. A jogi ellenjegyzőt ellenjegyzésre utasítani nem lehet.

### 5. A teljesítés igazolása

- 12. §** (1) A teljesítés elfogadását megalapozó dokumentumok megőrzése, valamint az adott esetben felmerülő kamat megállapítása a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.
- (2) A felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolására jogosult – ideértve a támogatások esetében a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban: beszámoló) elfogadására jogosult személyt is – aláírásával tanúsítja:
- visszterhes szerződés, megállapodás, megrendelés esetében a teljesítés tényét, a kifizetés jogosságát, összecszerúságát;
  - támogatás esetében a beszámoló szakmai és pénzügyi szempontú megfelelőségét (ideértve a szakmai beszámolóban a pénzügyi elszámolással való összhangját).
- (3) Amennyiben az szükséges, a teljesítés igazolására
- a miniszter kötelezettségvállalása esetén az 1. mellékletben kijelölt személy, vagy
  - ha nem a miniszter a kötelezettségvállaló, a kötelezettségvállaló által írásban – az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelően – kijelölt személy jogosult.
- (4) A kötelezettségvállaló által az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelően kijelölt személyt a kötelezettségvállalás dokumentumának tartalmaznia kell.
- (5) Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a 30/5. Fővárosi és megyei kormányhivatalok peres ügyei (ÁHT azonosító: 344762) előirányzatnál teljesítésigazolás nem szükséges.
- (6) A beszámoló elfogadásáról szóló, a kedvezményezettnek címzett értesítés tartalmazza legalább
- a kedvezményezett kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő megnevezését;
  - a kötelezettségvállalás dokumentumának – továbbá annak esetleges módosítása esetén a módosítás – minisztériumi iktatószámát;
  - a támogatásnak a kötelezettségvállalás dokumentuma – továbbá annak esetleges módosítása esetén a módosítás – szerinti összegét;
  - a támogatás fel nem használt részét és adott esetben a kamatokat;
  - a beszámoló alapján a kedvezményezettet megillető támogatás összegét; valamint
  - elszámolási különbözet fennállása esetén
    - a visszafizetési kötelezettség teljesítési módjának meghatározását (utalás, központi költségvetési szerv által teljesítendő tárgyévi visszafizetés esetén előirányzat-átcsoportosítás),
    - a visszafizetési kötelezettség előírása esetén annak határidejét,
    - a visszafizetés utalással történő teljesítése esetén a Miniszterelnökség jóváírandó számlájának megjelölését,
    - a visszafizetendő összeget (ideértve adott esetben a kamatokat is).
- (7) A teljesítésigazolásra jogosult a beszámoló elfogadásáról szóló, a kedvezményezettnek címzett értesítésének másodpéldányát haladéktalanul megküldi a KIF részére.

### 6. Az érvényesítés

- 13. §** (1) Érvényesítést a KIF vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség személyi állományába tartozó és az Ávr. 55. § (3) bekezdésében előírt végzettséggel, képesítéssel rendelkező személy végezhet. Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele esetén az érvényesítő a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy lehet.
- (2) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az Ávr. 58. § (3) bekezdésében előírtakon túl a megállapított összeget.

- (3) Ha az érvényesítésre jogosult az Ávr. 58. § (1) bekezdés szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok megsértését tapasztalja, köteles azt a 14. § szerinti utalványozásra jogosultnak jelezni. Az érvényesítést nem tagadhatja meg, ha ezt követően a 14. § szerinti utalványozásra jogosult erre írásban utasítja.

### *7. Az utalványozás és az utalványozás ellenjegyzése*

- 14. §** (1) Utalványozásra a miniszter írásbeli felhatalmazása alapján a Miniszterelnökség személyi állományába tartozó személy jogosult. Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele esetén az érvényesítő a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy lehet.
- (2) Utalvány ellenjegyzésére a KIF vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy, továbbá a kezelő szerv vagy lebonyolító szerv alkalmazásában álló személy jogosult.
- (3) Utalványozni a FORRÁS SQL rendszerből előállított utalványlapon vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- (4) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.
- (5) Az utalványozás ellenjegyzésre jogosultnak az utalványt, ha nem ért vele egyet, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozásra jogosult írásban utasítja.

### *8. Összeférhetetlenség*

- 15. §** (1) Az összeférhetetlenségre az Ávr. 60. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Az utalványozásra jogosult és az utalványozás ellenjegyzője – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

## V. Fejezet

### Visszterhes szerződések, megrendelések

- 16. §** Ha az előirányzatok felhasználása visszterhes polgári jogi szerződés útján vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére, a megrendelés kiadására és az azt megelőző eljárásra a Miniszterelnökség gazdálkodási szabályzata és közbeszerzési szabályzata az irányadó.
- 17. §** (1) A közbeszerzésekről szóló törvény alapján kötött szerződéshez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetés akkor teljesíthető, ha
- a) a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózási adatbázisban, vagy
- b) amennyiben nem szerepel a köztartozásmentes adózási adatbázisban, a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a jogosult 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása.
- (2) A köztartozásmentes adózási adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről vagy az együttes adóigazolás beszerzéséről a teljesítés igazolására jogosult gondoskodik, majd a köztartozásmentes adózási adatbázisban való szereplés igazolását vagy az együttes adóigazolást megküldi a KIF részére.
- (3) Amennyiben a teljesítés igazolására jogosultnak együttes adóigazolás beszerzéséről kellett gondoskodnia, a beszerzett együttes adóigazolást a teljesítésigazolás dokumentációjával együtt küldi meg a KIF részére.

## VI. Fejezet

### Támogatások

### *9. Kötelezettségvállalás kezdeményezése*

- 18. §** (1) Támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalás a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett irattal kezdeményezhető. Az 1. mellékletben foglalt előirányzatok tekintetében támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalást kezdeményezhet az adott előirányzat tekintetében kijelölt szakmai felügyeletet ellátó személy.
- (2) A kötelezettségvállalás kezdeményezője köteles beszerezni a KIF által kiadott fedezetigazolást.

- (3) Ha a kezdeményezés – a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel – módosításra szorul, a KIF vezetője jelzi azt a kezdeményezőnek.
- (4) A kötelezettségvállalás kezdeményezését a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően fel kell terjeszteni jóváhagyásra
  - a) a miniszternek vagy
  - b) az 1. melléklet 42. sora szerinti előirányzat esetén a miniszterelnök általános helyettesének és a nemzetpolitikáért felelős államtitkárnak.
- (5) A kötelezettségvállalás kezdeményezésének jóváhagyása nem jelent jogi szempontú döntéshozatalt, továbbá nem minősül az Áht. 48. § (3) bekezdése szerinti támogatási döntésnek.

### 10. Pályázat

- 19. §**
- (1) A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a pályázati kiírás tervezetét haladéktalanul megküldi a KIF-nek és az SZKF-nek előzetes jóváhagyásra, majd ezt követően kerül
    - a) a miniszterhez vagy
    - b) az 1. melléklet 42. sora szerinti előirányzat esetén a miniszterelnök általános helyetteséhez és a nemzetpolitikáért felelős államtitkárhoz együttes jóváhagyásra történő felterjesztésre.
  - (2) Amennyiben a KIF-nek vagy az SZKF-nek a pályázati kiírással kapcsolatban pénzügyi és jogi észrevételei vannak, azt egyeztetni a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységgel.
- 20. §**
- (1) A pályázati kiírás belső használatú tervezetét az SZKF jogi ellenjegyzéssel látja el, majd továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.
  - (2) A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányt a pénzügyi ellenjegyző továbbítja a szakmai ellenjegyző részére.
  - (3) A szakmai ellenjegyzéssel ellátott pályázati kiírást a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a kötelezettségvállaló részére továbbítja.
  - (4) A pályázati kiírás megjelentetéséről – a kötelezettségvállaló aláírását követően – a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység gondoskodik.
- 21. §**
- (1) A pályázat befogadásáról a szakmai felügyeletet ellátó személy az Ávr. 70. §-a figyelembevételével befogadó nyilatkozatot bocsájt ki, vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja azt.
  - (2) A pályázati kiírásban meghatározott határidőig beérkezett pályázatokat – a szakmai felügyeletet ellátó személy javaslatára, a kötelezettségvállaló által a minisztérium kormánytisztviselőiből létrehozott – minimum háromtagú bizottság értékeli szakmai szempontból.
  - (3) A bizottságba a kötelezettségvállaló külső szakértőket hívhat meg.
  - (4) A bizottság az értékelést követően egy döntési lista tervezetét készít, amelyben rangsorolja a beérkezett pályázatokat azok elfogadhatósága szerint, és a kapcsolódó dokumentumokkal együtt megküldi a KIF és az SZKF részére jóváhagyásra.
  - (5) A döntési lista tervezete alapján a KIF pénzügyi szempontból, az SZKF jogi szempontból véleményezi a beérkezett pályázatokat. Amennyiben a KIF vagy az SZKF a döntési listában szereplő valamelyik pályázatról megállapítja, hogy az vagy nem felel meg a pályázati kiírásnak, a vonatkozó jogszabályoknak, szabályzatoknak, vagy nincs rá fedezet, azt jelzi a szakmai felügyeletet ellátó szervnek, amely – amennyiben a hiányosságok orvosolhatóak – felhívja a pályázót határidő kitűzésével a hiánypótlásra.
  - (6) Amennyiben
    - a) a pályázatot nem jogosult nyújtotta be,
    - b) a pályázat olyan hiányosságban szenved, amely nem orvosolható, vagy
    - c) a hiánypótlás nem járt sikerrel
 a pályázat a döntési listából kiesik, és a rangsorban következő kerül bele a végleges döntési listába.
  - (7) A pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel ellátott döntési listát az SZKF küldi meg a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységnek, amely a szakmai ellenjegyzését követően továbbítja azt aláírásra a kötelezettségvállalónak.



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

### *11. Támogatási kérelem*

- 23. §** (1) Pályázati kiíráshoz nem kapcsolódó, egyedi támogatási igény esetén kötelezettségvállalás a 18. § alapján kezdeményezhető.
- (2) A támogatási igénydokumentációt az SZKF küldi meg a kérelmező részére a 18. § szerinti jóváhagyást követően. A támogatási igénydokumentációt – az SZKF-fel történt előzetes egyeztetés alapján – a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység is megküldheti a kérelmezőnek.
- 24. §** (1) A benyújtott támogatási igénydokumentációt a címzett szervezeti egység (szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység vagy az SZKF) befogadja. A befogadó nyilatkozat egyedi támogatási igény esetében kizárólag a beérkezés visszaigazolását jelenti, de nem tanúsítja a támogatási kérelem megfelelőségét.
- (2) Ha a befogadott támogatási kérelem nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, valamint a kötelezettségvállaló által meghatározott formai követelményeknek, a támogatási kérelem benyújtóját határidő kitűzésével fel kell hívni a hiánypótlásra.
- (3) Amennyiben a támogatási kérelem benyújtója a támogatási kérelmének benyújtása és a (2) bekezdésben hivatkozott hiánypótlás kibocsátása között jelzi, hogy a kérelmet pontosítani vagy kiegészíteni kívánja, a hiánypótlást csak a kérelem módosítását vagy kiegészítését követően kell kibocsátani.
- 25. §** Ha a támogatási kérelem benyújtója a hiánypótlást nem nyújtja be, illetve részben vagy teljesen hiányosan nyújtja be, a támogatási kérelmet érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

### *12. A támogatási szerződés*

- 26. §** (1) Támogatási szerződés kizárólag a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett, hiánytalanul kitöltött támogatási igénydokumentáció, szakmai, jogi és pénzügyi szempontból megfelelő szakmai program, továbbá szakmai és pénzügyi szempontból megfelelő pénzügyi terv és ütemterv alapján, valamint a támogatási kérelemhez mellékelt valamennyi, jogszabályban előírt dokumentum alapján köthető.
- (2) A támogatási szerződés előkészítését az SZKF végzi a jóváhagyott szakmai kezdeményezés kézhezvételét követően.
- (3) A támogatási szerződés tervezetét az SZKF elektronikus úton előzetes véleményezésre megküldi sorrendben:
- a) a KIF,
  - b) a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység,
  - c) – amennyiben szükséges – a TVI részére,
- akik észrevételeiket, illetőleg jóváhagyásukat elektronikus úton jelzik.
- (4) A támogatási szerződés tervezet kérelmezővel történő egyeztetését az SZKF vagy – előzetes egyeztetés alapján – a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység végzi.
- 27. §** (1) Az egyeztetett támogatási szerződés tervezete alapján az SZKF elkészíti a végleges támogatási szerződést, melyet jogi ellenjegyzéssel lát el, majd továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.
- (2) A támogatási szerződés pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányait a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult továbbítja a szakmai ellenjegyzésre jogosult részére.
- (3) A szakmai ellenjegyzésre jogosult az ellenjegyzésével ellátott támogatási szerződést a kötelezettségvállaló részére továbbítja.

- (4) A támogatási szerződésnek a kedvezményezett által történő aláírásáról
- a b) pontban meghatározott kivétellel az SZKF,
  - az 1. melléklet 42. sorában foglalt előirányzat tekintetében a Nemzetpolitikai Koordinációs Főosztály gondoskodik.
- (5) Az SZKF a felek által aláírt támogatási szerződés 1-1 eredeti példányát megküldi a kedvezményezett, a szakmai ellenjegyző és a KIF részére. Egy eredeti példány minden esetben az SZKF-en marad.

### 13. A támogatási döntés

- 28. §** (1) Támogatási igény elbírálására a
- a miniszter értékhatár nélkül és a c)–e) pontban foglalt előirányzat kivételével valamennyi előirányzat tekintetében,
  - a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter akadályoztatása esetén értékhatár nélkül és a c)–e) pontban foglalt előirányzat kivételével valamennyi előirányzat tekintetében,
  - az európai uniós ügyekért felelős államtitkár az 1. melléklet 36. sorában foglalt előirányzat tekintetében értékhatár nélkül,
  - a miniszterelnök általános helyettese a nemzetpolitikáért felelős államtitkárral együttesen értékhatár nélkül az 1. melléklet 42. sorában foglalt előirányzat tekintetében,
  - a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és a postaügyekért felelős államtitkár az 1. melléklet 44. és 45. sorában foglalt előirányzat tekintetében értékhatár nélkül,
  - a kezelő szerv vagy lebonyolító szerv képviselőjét ellátó személy a lebonyolítási megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében,
  - miniszter által külön dokumentumban, írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy jogosult.
- (2) A támogatási döntés meghozatalában az elbírálásra jogosultnak mérlegelési joga van, amely során vizsgálja a költségvetési támogatás forrásául szolgáló előirányzat által finanszírozott közfeladatot, annak – kérelmező által történő – ellátásának célszerűségét, hatékonyságát, szakmai megfelelőségét, valamint a kérelemnek a közfeladat ellátásához történő illeszkedését.
- 29. §** Költségvetési támogatás a támogatási kérelemben megjelölnél kisebb összegben is megállapítható azzal, hogy ez esetben a kedvezményezettnek a tényleges támogatási összegnek és az összeghez igazodó támogatási célnak megfelelő költségtervet és szakmai programot kell benyújtania.
- 30. §** (1) A támogatási döntés nem minősül kötelezettségvállalásnak. A támogatási döntés meghozatalának a feltételei a következők:
- fedezetigazolás;
  - jóváhagyott szakmai kezdeményezés;
  - hiánytalan támogatási kérelem, pályázat, amely a jogszabályban, a pályázatban vagy a támogató által egyébként előírt valamennyi adatot tartalmazza, és amelyhez szakmai, jogi és pénzügyi szempontból megfelelő szakmai program, továbbá szakmai és pénzügyi szempontból megfelelő pénzügyi terv és ütemterv, valamint valamennyi, jogszabályban, a pályázatban vagy a támogató által egyébként előírt egyéb dokumentum csatolásra került;
  - az Ávr. 72. § (1) bekezdésében foglaltaknak történő megfelelés;
  - a kérelem, pályázat jogi szempontból támogatható (így különösen a kérelmező jogosult a támogatásra, a kérelem tárgya támogatható, a finanszírozás a vonatkozó jogszabályokkal összhangban áll).
- (2) Nem támogatható különösen az a kérelem, amelynek tárgya:
- a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 12. § (3) bekezdés szerinti mozgóképszakmai tevékenység,
  - az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény hatálya alá tartozik,
  - a sportról szóló 2004. évi I. törvény értelmében a sportpolitikáért felelős miniszter hatásköre és

- d) a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 54. § b) pontjában és 59. § (3) bekezdésében foglaltakkal összhangban olyan civil szervezet működésének támogatása, amely a költségvetési törvény Miniszterelnökség fejezetében nem kerül külön nevesítésre,
- e) helyi önkormányzat általános működése és ágazati feladatai ellátásának támogatása és
- f) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti köznevelési alapfeladat támogatása.

#### 14. Adatszolgáltatás

- 31. §** A támogatási kérelmekkel és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, az Áht. 56/C. §-ában és az Ávr. 102/E.–102/F. §-ában előírt, a MÁK által működtetett monitoring rendszer felé az adatszolgáltatási kötelezettséget a KIF teljesíti. Az Áht. 56/C. § (1) bekezdés a) pontjának vonatkozásában a KIF által előírt adattartalommal és határidőben a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek adatot szolgáltatnak a KIF részére.

#### 15. A támogatási szerződések módosítása, megszüntetése

- 32. §**
- (1) A támogatási szerződés módosítására irányuló kérelemnek az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:
    - a) írásban, a képviseletre jogosult által aláírtnak kell lennie;
    - b) meg kell jelölnie a módosítás indokát;
    - c) meg kell jelölnie azt, hogy mit kíván módosítani a kérelmező;
    - d) a szerződésben megjelölt (rész)beszámolási határidőt megelőző keltezésű kell, hogy legyen;
    - e) amennyiben a módosítás az eredeti támogatási szerződés valamelyik mellékletét érinti, úgy be kell nyújtani a módosítani kívánt mellékletet is.
  - (2) A támogatási szerződés módosítására irányuló kérelmet haladéktalanul továbbítani kell az SZKF részére, amely:
    - a) azt egyeztetni a KIF-fel, a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységgel és – amennyiben szükséges – a TVI-vel;
    - b) állást foglal arról, hogy a kérelem igényli-e a támogatási szerződés formális módosítását;
    - c) állást foglal arról, hogy a kérelem teljesítése jogi akadályba ütközik-e.
  - (3) A támogatási szerződés módosítására egyebekben a 13. alcímben foglaltak megfelelően irányadók.
  - (4) A támogatási szerződés megszüntetésére irányuló javaslatot a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell előterjeszteni, és a jóváhagyást követően a megszüntetésre irányuló jognyilatkozatot az SZKF készíti elő.

#### 16. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

- 33. §**
- (1) A teljesítés igazolására jogosult figyelemmel kíséri a támogatási szerződés teljesítését, és a kedvezményezett szerződésszegése esetén ennek tényét a kedvezményezettnek haladéktalanul jelzi, az eljárás körülményeit tisztázza, az ehhez szükséges egyeztetést a kedvezményezettel lefolytatja.
  - (2) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a kötelezettségvállaló a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt haladéktalanul értesíti. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés
    - a) a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, valamint
    - b) a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.
  - (3) Amennyiben a jogviszony módosítása vagy megszüntetése szükséges, a kedvezményezett szerződésszegése nyomán, annak súlyához igazodó intézkedések, jognyilatkozatok előkészítéséről az SZKF gondoskodik.
- 34. §**
- (1) A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó beszámoló benyújtására előírt határidőt a költségvetési támogatás felhasználásának határidejét követő kilencven napon belüli időpontra kell meghatározni.
  - (2) Amennyiben a kedvezményezett máshonnan is részesül támogatásban, az (1) bekezdésben meghatározott határidőt ehhez igazodóan kell megállapítani.

- (3) A kedvezményezett költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolója:
- a) pénzügyi elszámolás része a költségtervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó összesítő kimutatást (a továbbiakban: számlaösszesítő) és
    - aa) a költségvetési támogatás felhasználását igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának a (3) bekezdés szerint záradékolt és hitelesített másolatait a költségterv szerinti bontásban,
    - ab) készpénzkifizetés esetén a készpénzkiadás tényét igazoló pénztárbizonylatát, átutalással teljesített kifizetés esetén a pénzforgalmi számla terheléséről szóló banki igazolást vagy olyan kivonatot, amelyen a kifizetett számla összegét meg kell jelölni,
    - ac) a fentiekén túl, bérköltség elszámolása esetén a kifizetés pontos jogcímének megjelölését és a bérfizetést megalapozó jogviszony-igazolásokot, a járulékok pénzügyi rendezésének igazolását, valamint
  - b) szakmai beszámoló része a támogatott tevékenység megvalósításának igazolása tekintetében legalább a támogatási szerződésben meghatározott támogatott cél főbb eredményeinek bemutatását és – amennyiben szükséges – a támogatott cél megvalósításához szükséges engedélyek igazolását, valamint a feladat vagy beruházás megvalósításának helyét és időpontjára való utalást foglalja magában.
- (4) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányára szövegszerűen fel kell vezetni a költségvetési támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés iktatószámát vagy nyilvántartási számát. A beszámolóhoz csatolt számla, számviteli bizonylat másolatára az eredeti számlával, számviteli bizonylattal történő egyezőségre vonatkozó záradékot kell felvezetni és azt a kedvezményezett aláírásával hitelesíteni.
- (5) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlára, számviteli bizonylatra akkor is fel kell vezetni a (4) bekezdés szerinti szöveget, ha a számla, számviteli bizonylat másolatát a beszámolóhoz nem csatolták.

- 35. §**
- (1) A kedvezményezett beszámolóját a teljesítés igazolására jogosult a beszámoló kézhezvételét követően szakmai és pénzügyi szempontú ellenőrzésnek veti alá, és ennek eredményétől függően dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról.
  - (2) A beszámolóval egyidejűleg a költségvetési támogatás fel nem használt részét – és adott esetben a kamatokat – a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott számlára visszautalja.
  - (3) A teljesítés igazolására jogosult az (1) bekezdés szerinti döntésről a beszámoló elfogadását követő harminc napon belül – ideértve a visszafizetésre történő felszólítást is – írásban tájékoztatja a kedvezményezettet.

- 36. §**
- (1) A költségvetési támogatás felhasználását a jogszabályban, támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrzik.
  - (2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás hasznosulását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, felújítások megtörténtét, a beszerzett tárgyi eszközök leltárba vételét és meglétét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

### *17. Támogatói okirat, támogatási jellegű megállapodás*

- 37. §** A támogatói okirattal, támogatási jellegű megállapodással nyújtott költségvetési támogatásokra a jelen fejezetben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

## VII. Fejezet Beszámolás

### *18. Beszámolási kötelezettség*

- 38. §** Az előirányzatok alakulásáról, azok módosításáról és a teljesítésről – a főkönyvi és analitikus nyilvántartások, valamint az Ávr.-ben és az államháztartás számviteléről szóló előirtak alapján – a KIF
- a) időközi mérlegjelentést,

- b) időközi költségvetési jelentést,
- c) éves költségvetési beszámolót, valamint
- d) zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást készít.

#### *19. Időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés összeállítása*

- 39. §**
- (1) A KIF az időközi költségvetési jelentést havonta, a MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával készíti el a kincstári költségvetési jelentés MÁK általi közzétételét követő 15 munkanapon belül, december hónapra vonatkozóan pedig a költségvetési évet követő év február 5-éig.
  - (2) A KIF az eszközök és források alakulására vonatkozó időközi mérlegjelentést negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló elkészítési határidejével megegyező időpontig készíti el a MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával.
  - (3) Az időközi költségvetési jelentés és az időközi mérlegjelentés határidőre történő továbbításáról a KIF munkaköri leírás szerinti munkatársa gondoskodik.
  - (4) A MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek által feltöltött időközi mérlegjelentések felülvizsgálatáról, azok esetleges javíttatásáról, jóváhagyásáról a KIF munkaköri leírás szerinti munkatársa gondoskodik.

#### *20. Az éves költségvetési beszámoló összeállítása*

- 40. §**
- (1) Az előirányzatokról az éves költségvetési beszámolót az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni, és a MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer segítségével elektronikus módon kell továbbítani a MÁK részére.
  - (2) Az éves költségvetési beszámolót a KIF vezetőjének intézkedése szerinti határidőre, de legkésőbb a költségvetési évet követő év február 28-áig kell összeállítani.
- 41. §**
- (1) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséről a KIF vezetője gondoskodik.
  - (2) A beszámolót a miniszter és a KIF vezetője vagy a KIF számviteli munkatársa a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá.
- 42. §**
- (1) Az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően, annak alátámasztásaként, valamint a könyvelés ellenőrzése céljából főkönyvi kivonatot kell készíteni.
  - (2) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése a főkönyvi könyvelésből a FORRÁS SQL-programmal regisztrált adatokból automatikusan és zárt rendszerben történik.
  - (3) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése időpontjáig végre kell hajtani valamennyi havi, negyedéves és éves könyvelési és zárlati feladatot.
  - (4) A mérlegkészítés időpontjáig a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározottak szerint leltározni kell a mérlegben kimutatásra kerülő tételeket, el kell készíteni a leltárt, rendezni kell a leltáreltéréseket, továbbá el kell végezni a mérleg tételeinek értékelését, és el kell számolni az értékvesztést.
  - (5) Az előirányzatokról a MÁK által kiadott KGR K11 program tartalmának megfelelő számszaki beszámolót a munkaköri leírás szerinti, főkönyvi könyvelést végző munkatárs készíti el és adja át a KIF vezetőjének, aki a szükséges ellenőrzést követően aláírásra továbbítja.
  - (6) A beszámolási feladatok szervezéséről, lebonyolításáról, elvégzéséről a KIF vezetője gondoskodik.

### 21. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

- 43. §**
- (1) Az előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll.
  - (2) A számszaki rész – az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási tájékoztatóban meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indoklási tábla formájában – a kincstári költségvetés előirányzatainak teljesülését mutatja.
  - (3) A szöveges részben az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási tájékoztatóban foglaltak szerinti tartalommal és formában, előirányzatonként kerül értékelésre az éves előirányzat felhasználása, az azokból megvalósult feladatok bemutatása.
  - (4) A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek tartoznak felelősséggel a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatok tekintetében a zárszámadás szöveges indoklásának elkészítéséért és tartalmáért. Az előirányzatok és intézményi címek szakmai felügyeletét ellátó szervezeti egységének, valamint kezelő szervének – az éves költségvetési beszámoló, valamint a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.
  - (5) Az előirányzatok és intézményi címek szöveges indoklásának elkészítéséért a KIF vezetőjének koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, kezelő szervek a felelősek. A KIF vezetője az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket, határidőket a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően.
  - (6) A zárszámadás fejezeti szintű összeállításáért, a határidők betartásáért a KIF vezetője felelős.

### 22. Költségvetési maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása

- 44. §**
- (1) Az előző költségvetési évben keletkezett, kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány felhasználását, a kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány felhasználási lehetőségét, a fel nem használható maradvány befizetési kötelezettségének rendjét az Áht. és az Ávr. szabályozza.
  - (2) A keletkezett – kötelezettségvállalással terhelt és nem terhelt, valamint fel nem használt – költségvetési maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére történő, Ávr.-ben előírt elszámolás elkészítéséről a KIF vezetője gondoskodik. A maradvány-visszahagyási kérelmek – előirányzatok és intézményi címek – szöveges indoklásának elkészítéséért a KIF vezetőjének koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó személyek, kezelő szervek a felelősek.
  - (3) A költségvetési maradvány államháztartásért felelős miniszter általi jóváhagyását követően az előirányzatok maradványát a KIF vezetője állapítja meg, és gondoskodik a költségvetési szervek és illetékes szakmai területek értesítéséről.
  - (4) A kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány – fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást követően – az előző évben vállalt és pénzügyileg nem teljesült kötelezettségek június 30-áig történő teljesítésére használható fel.

### VIII. Fejezet Ellenőrzés

- 45. §**
- Az előirányzatok felhasználását és elszámolását a belső kontrollrendszer keretében kell ellenőrizni, azt a Belső Ellenőrzési Főosztály a munkatervében és a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint is ellenőrizheti.

## IX. Fejezet

### Az egyes előirányzatok felhasználásának különös szabályai

#### 23. Fővárosi és megyei kormányhivatalok peres ügyei

- 46. §** (1) A Fővárosi és megyei kormányhivatalok peres ügyei előirányzatnál szereplő felhasználási szabályok szerinti kifizetést a fővárosi vagy megyei kormányhivatalok kezdeményezésére a területi közigazgatásért felelős államtitkár javaslatára a miniszter által hozott döntés alapján a KIF – szükség szerint a (3) bekezdés szerinti engedélyezést követően – teljesíti.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést
- írásbeli kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés nélkül, valamint
  - teljesítésigazolás nélkül
- kell teljesíteni.
- (3) Ha az előirányzat nem fedezi az (1) bekezdés szerinti kifizetéseket, a Kormány az előirányzat-módosítási kötelezettség nélküli túllépéshez szükséges engedélyére vonatkozó előterjesztést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő egyeztetve a KIF és az SZKF vezetőjével.

#### 24. Központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó speciális szabályok

- 47. §** (1) Az állami tulajdonú gazdasági társaságok törvényben vagy miniszteri rendeletben kijelölt tulajdonosi joggyakorlásából adódó bevételeket (pl. osztalék, tőke kivonás), valamint a tulajdonosi szerepkörben nyújtott kifizetéseket (pl. tőkeemelés, pótbefizetés, tulajdonosi kölcsön) központi kezelésű előirányzatokon szükséges elszámolni. A minisztérium ágazati feladatainak ellátásához kapcsolódóan adott szakmai támogatások nem tartoznak ezen tételek körébe.
- (2) A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 8. § (7) bekezdése szerinti megbízason alapuló tulajdonosi joggyakorlás keretében nyújtott tőkeemelés kizárólag a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) könyveiben jelenhet meg, ezért a tőkejuttatás fedezetének MNV Zrt. általi biztosításához fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítás végrehajtása szükséges.
- (3) Azon gazdasági társaságok esetében, amelyek tekintetében az állam tulajdonában álló társasági részesedés tulajdonosi joggyakorlója nevében és helyett a miniszter az Nvtv. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízason alapuló meghatalmazással jár el, valamint a miniszter törvényben vagy miniszteri rendeletben kijelölt tulajdonosi joggyakorló tőkeemelésre az Áht. 45. § (2) bekezdésében meghatározott jóváhagyás birtokában kerülhet sor.

#### 25. Nemzeti Sírkerthez és Emlékhelyekhez kapcsolódó kiadások

- 48. §** A Nemzeti Sírkerthez és Emlékhelyekhez kapcsolódó kiadások megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat terhére kötetlen kötelezettségvállalási dokumentumok szakmai ellenjegyzője, valamint az elszámolások szakmai ellenőrzésének igazolója a Nemzeti Örökség Intézete.

#### 26. EU utazási költségtérítések

- 49. §** Az EU utazási költségtérítések megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatról az Európai Unió Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) üléseire kiutazó delegációk utazási költségei kerülnek megtérítésre, melyek éves keretösszegéről a Tanács tárgyév elején tájékoztatja a tagállamokat. A tagállamon belüli felosztást az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság határozza meg, mely felosztás az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül. A kifizetésekhez az Ávr. 53. § (1) bekezdés c) pontja alapján nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás.

X. Fejezet  
Záró rendelkezések

- 50. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 51. §** Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasítás.

Lázár János s. k.,  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 4/2016. (III. 10.) MvM utasításhoz

	A	B	C
1.	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Teljesítésigazolásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy
2.	331684	30/1/6 Nemzeti Sírkerthez és Emlékhelyekhez kapcsolódó kiadások	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
3.	334217	30/1/7 A Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fórumával kapcsolatos kiadások	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
4.	335751	30/1/8 Antall József Politika- és Társadalomtudományi Tudásközpont Alapítvány támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
5.	335173	30/1/10 Az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács tevékenységében közreműködő szervezetek támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
6.	294668	30/1/17 A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges hozzájárulás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
7.	295546	30/1/18 Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
8.	343551	30/1/20 Washingtoni Magyar Kápolna létrehozásához hozzájárulás	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
9.	347739	30/1/32 Bocuse d'Or szakácsverseny 2016. évi európai döntője	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
10.	343751	30/1/34 Nagykovácsi Kastélypark Komplexum fejlesztése	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
11.	296246	30/1/37 Országos Építésügyi és Területrendezési e-Nyilvántartás	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
12.	302624	30/1/38 Építésügyi, építészeti és területrendezési feladatok	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
13.	302635	30/1/39 Dokumentációs Központ fenntartása és fejlesztése/az elektronikus Területrendezési és Építésügyi Nyilvántartás Működtetése	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár



	A	B	C
1.	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Teljesítésigazolásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy
14.	341751	30/1/40 Örökségvédelmi feladatok	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
15.	354384	30/1/42/1 Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány működésének támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
16.	354395	30/1/42/2 Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány szakmai feladatainak támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
17.	295146	30/1/43 Kulturális örökségvédelmi szakmai feladatok	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
18.	303002	30/1/44 Világörökségi törvényből adódó feladatok ellátása	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
19.	343239	30/1/45 Magyar Kormánytisztviselői Kar működésének támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
20.	333751	30/1/46 Ludovika Campus	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
21.	296735	30/1/47 Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálat	nemzetközi helyettes államtitkár
22.	303013	30/1/48 Nemzeti emlékhelyekkel kapcsolatos feladatok ellátása	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
23.	270745	30/1/49 Központi Informatikai feladatok	területi közigazgatásért felelős államtitkár
24.	347773	30/1/50 Határon túli műemlék-felújítási program	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
25.	347862	30/1/54 Nemzeti Táncszínház új játszóhely kialakításának támogatása	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
26.	347917	30/1/55 Településrendezési feladatok	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
27.	348040	30/1/56 Holokauszt emlékével kapcsolatos kiemelt projektek támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
28.	348617	30/1/57 Kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatok ellátásának támogatása gazdasági társaságok részére	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
29.	348751	30/1/58 Örökségvédelmi civil szervezetek támogatása	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
30.	348351	30/1/60 Fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos egyéb feladatok	területi közigazgatásért felelős államtitkár
31.	348373	30/1/61 Szigetszentmiklósi Járási Hivatal kialakítása	területi közigazgatásért felelős államtitkár

	A	B	C
1.	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Teljesítésigazolásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy
32.	348384	30/1/62 Bicskei Járási Kormányhivatal felújítása	területi közigazgatásért felelős államtitkár
33.	032696	30/1/63 Szabadságharcosokért Közalapítvány támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
34.	349617	30/1/66 Kormányablak program megvalósítása	területi közigazgatásért felelős államtitkár
35.	355717	30/1/67 Egyes megyei jogú városok fejlesztési célú támogatása	Az egyes megyei jogú városok fejlesztési célú támogatásáról szóló 1003/2016. (I. 13.) Korm. határozat 5. pontjában meghatározott személy
36.	263067	30/1/69 EU utazási költségtérítések	európai uniós ügyekért felelős államtitkár
37.	352039	30/1/71 Antall József Tudásközpont Brüsszeli Képviselével összefüggő feladatok támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
38.	353584	30/1/72 Építésügyi bontási feladatok	területi közigazgatásért felelős államtitkár
39.	353639	30/1/74 Egyes kiemelt rekonstrukciók és szakmai programok támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
40.	353640	30/1/75 Nemzeti Hauszmann Terv	kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár
41.	354851	30/1/76 AVICENNA Kutatási Nonprofit Kft. működésének támogatása	kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár
42.	228895	30/3/1 Nemzetpolitikai tevékenység támogatása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
43.	349351	35/2/1/1 Paks II Atomerőmű Fejlesztő Zrt. tőkeemelése	stratégiai ügyekért felelős államtitkár
44.	349362	35/2/1/2 Az MFB Zrt. működésének támogatása	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és a postaügyekért felelős államtitkár
45.	351784	35/2/2/4 Az Erste Bank Hungary Zrt. tulajdonosi részesedésének megszerzése	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és a postaügyekért felelős államtitkár

## **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 5/2016. (III. 10.) MvM utasítása a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjára a Miniszterelnökség intézménygazdálkodásával – így különösen a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének, a megrendelések, a szerződéskötések, a szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevételek rendjével, valamint az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket a következők szerint szabályozom:

### I. Fejezet

#### Általános rendelkezések

##### 1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed
- a) minden, a Miniszterelnökségen
    - aa) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 6. §-a alapján foglalkoztatott állami vezetőre,
    - ab) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján foglalkoztatott kormánytisztviselőre és kormányzati ügykezelőre, valamint
    - ac) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott munkavállalóra (a továbbiakban együtt: munkatársak) és
  - b) a Miniszterelnökség szervezeti egységeire.
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség címhez tartozó előirányzatokkal való gazdálkodás rendjére, valamint a Miniszterelnökség képviselőjében kezdeményezett vagy tett valamennyi kötelezettségvállalásra kiterjed, amennyiben az ezen előirányzatok terhére történő fizetési kötelezettséggel jár.
- (3) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra a feladatokra, amelyeket a Miniszterelnökség számára
- a) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján, valamint
  - b) a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ) a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. §-a alapján
- lát el.
- (4) Az utasítás hatálya nem terjed ki:
- a) a közbeszerzési, valamint a beszerzési eljárások lebonyolítására, amiről a közbeszerzési és beszerzési szabályzat rendelkezik,
  - b) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, munkavállalók kinevezésére, amiről a közszolgálati szabályzat rendelkezik,
  - c) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, munkavállalók kiküldetésére, amiről a kiküldetési szabályzat rendelkezik,
  - d) a reprezentációs kiadásokra, amiről a reprezentációs szabályzat rendelkezik.
- (5) Az utasítás 6. §-a nem vonatkozik:
- a) a közigazgatási ösztöndíjasokkal kötendő ösztöndíjas szerződésekre,
  - b) a célfeladat-megállapodásokra,
  - c) az állami vezetői kinevezésekre,
  - d) a Ksztv. 33. § (3) bekezdése alapján kiadott megbízásokra,
  - e) testületi tagok megbízólevéllel történő kinevezésére.

- (6) A Miniszterelnökség intézményi gazdálkodásával közvetlenül összefüggő tevékenységek részletes szabályait jogszabály kötelező rendelkezése szerint, illetve a Miniszterelnökség működési sajátosságaiból eredően
- a számviteli politika,
  - a számlarend és a kapcsolódó szabályzatok,
  - a Miniszterelnökség gazdálkodásáról rendelkező egyéb szabályzatok és egyedi utasítások tartalmazzák.
- (7) A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az éves központi költségvetési törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzata és a vonatkozó belső utasítások, szabályzatok előírásait kell alkalmazni.
- (8) Az utasításban foglaltak megsértése fegyelmi, kártérítési és büntetőjogi felelősséget vonhat maga után.

## 2. Értelmező rendelkezések

### 2. § E szabályzat alkalmazásában

- állami vezető*: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 6. §-a szerinti személy;
- Forrás SQL program*: a Miniszterelnökségen alkalmazott pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszere;
- intézményi költségvetés*: a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség címen megtervezett, a Miniszterelnökség központi költségvetési szervhez rendelt előirányzatok összegei, amelyek finanszírozása hazai költségvetési támogatásból és részben európai uniós támogatással biztosított, és a fejlesztéspolitikai célok, programok megvalósításának anyagi és személyi feltételeit biztosítja;
- kötelezettségvállalás*: a Miniszterelnökség intézményi költségvetés kiadási előirányzata terhére tett, az Áht. 1. § 15. pontja szerinti jognyilatkozat;
- utalványozás*: a teljesítésigazolást és érvényesítést követő, az Áht. 38. §-a és az Ávr. 58–60. §-a szerinti gazdasági tevékenység, a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése.

## II. Fejezet

### A költségvetés tervezése

- ### 3. §
- Az intézményi költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: KIF) koordinálja. A tervezés az Áht., az Ávr. és az Áhsz. hatályos előírásai, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) által évente kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján történik. A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár az NGM által kiadott tájékoztatóhoz igazodva, azzal összhangban a XI. Miniszterelnökség fejezet irányítása alá tartozó intézmények részére a tervezési feladatokról levelet küld meg, mely határidők kijelölésével, részletesen tartalmazza a tervezési feladatokat, adatszolgáltatási és együttműködési kötelezettségeket.
  - Az intézményi költségvetéssel kapcsolatos tervezési feladatok ellátásáért a tervezési körirat útmutatása alapján – a gazdasági vezető helyett – a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) vezetője a felelős. A létszám és a személyi kiadások tervezésében a Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HF) közreműködik.
  - Az intézményi költségvetés a Miniszterelnökség alapfeladatainak ellátásához szükséges működési (személyi juttatások, járulék, dologi) és felhalmozási (beruházási, felújítási) kiadási előirányzatait, valamint a kiadások fedezetét képező támogatásokat és bevételi előirányzatokat tartalmazza.
  - Az Országgyűlés által jóváhagyott éves költségvetési törvény alapján az intézményi bevételi és kiadási előirányzatokról kincstári költségvetést, valamint az egységes rovatrend szerinti részletezésben az Ávr.-ben és az Áhsz.-ben meghatározottak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az intézményi kincstári költségvetés KGR K11 programban történő rögzítése a KIF feladata. Az intézményi éves elemi költségvetés elkészítéséért – a gazdasági vezető helyett – a PSZF vezetője felelős, azt a KIF ellenőrzi, és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár terjeszti fel jóváhagyásra a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére. Az elemi költségvetés rögzítése a KGR K11 programban a PSZF feladata.

## III. Fejezet

## A kötelezettségvállalás

## 3. A kötelezettségvállalás általános szabályai

- 4. §** (1) Az intézményi költségvetés terhére történő kötelezettségvállalásokra a jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Áht. 36. §-ában és az Ávr. 45–52. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – a (3) bekezdésben foglalt kivételekkel – a Miniszterelnökség nevében kötelezettséget vállalni kizárólag
- a) pénzügyi ellenjegyzést,
  - b) jogi ellenjegyzést, valamint
  - c) amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai kezdeményező nem azonos, szakmai ellenjegyzést követően és a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
- (3) Az intézményi költségvetés terhére történő következő kötelezettségvállalások kifizetése esetén nincs szükség a (2) bekezdés b)–c) pontja szerinti ellenjegyzésekre:
- a) az illetmény, bér, járulékok,
  - b) a cafetéria-juttatás,
  - c) a munkába járás és hétvégi hazautazás költségtérítés,
  - d) a személyi reprezentációs keret felhasználása,
  - e) az általános forgalmi adó, vám-, illeték- és egyéb adójellegű kötelezettség, igazgatási szolgáltatási díj,
  - f) az adományozott díjakhoz, kitüntetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások,
  - g) a dologi kiadások közül:
    - ga) a Miniszterelnökség által fizetendő kötbér,
    - gb) a bírság,
    - gc) a késedelmi kamat,
    - gd) a perköltség,
    - ge) a közbeszerzési hirdetmények díja,
    - gf) a közjegyzői díj, közzétételi díj,
  - h) a maradványok, az Áht. 47. §-a szerinti befizetési kötelezettségek, zárolások miatti befizetések,
  - i) a fizetési kötelezettség a pénzügyi szolgáltatások igénybevétele esetén,
  - j) ha a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza, így különösen a normatív és normatív jellegű hozzájárulásokhoz, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulásokhoz, tagdíjakhoz, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségekhez, a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó regisztrációs díjak esetén.
- (4) A (3) bekezdés a)–c) és e)–j) pontokban foglalt fizetési kötelezettségek pénzügyi teljesítése során kizárólag az utasítás VII., VIII. Fejezet szabályait kell alkalmazni.
- (5) A (3) bekezdés d) pontjában foglalt fizetési kötelezettségek pénzügyi teljesítése során az utasítás VI., VII. és VIII. Fejezet szabályait kell alkalmazni.
- (6) A kötelezettségvállalás során az összeférhetetlenségre az Ávr. 60. § (1)–(2) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi szabályok az irányadók.

## 4. A kötelezettségvállalásra jogosultak köre

- 5. §** (1) A Miniszterelnökség képviseletében az intézményi költségvetés terhére kötelezettségvállalásra jogosult:
- a) a miniszter értékhatár nélkül;
  - b) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár értékhatár nélkül;
  - c) a miniszter által felhatalmazással írásban kijelölt, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló állami vezető vagy vezető beosztású munkatárs a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig;
  - d) a PSZF főosztályvezetője, amennyiben a kötelezettségvállalás összege a bruttó 100 000 Ft értéket nem haladja meg.

- (2) A miniszter a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett űrlap alkalmazásával ad felhatalmazást a kötelezettségvállalásra.
- (3) A kötelezettségvállalásra jogosultak köréről és a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett űrlapon felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.

### 5. A kötelezettségvállalás kezdeményezése

- 6. §**
- (1) A tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalást kezdeményező dokumentumot a szakmai kezdeményezőnek úgy kell előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra – az érintett szervezeti egységek részére biztosított megfelelő határidő mellett – tárgyév december 31-éig sor kerüljön.
  - (2) Intézményi költségvetés terhére kötelezettségvállalás kezdeményezésére a Miniszterelnökség állományába tartozó
    - a) állami vezető,
    - b) kormánybiztos,
    - c) miniszterelnöki biztos,
    - d) miniszteri biztos,
    - e) miniszterelnöki megbízott,
    - f) kabinetfőnök, valamint
    - g) a szakmailag illetékes önálló szervezeti egység vezetője a felettes állami vezető jóváhagyásával jogosult.
  - (3) A kezdeményező felelős
    - a) a kötelezettségvállalás szükségességéért, indokoltságáért;
    - b) a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért;
    - c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért;
    - d) a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban a Miniszterelnökség szakmai érdekeinek érvényesítéséért;
    - e) a színlelt szerződés tilalmának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:92. § (2) bekezdésének betartásáért és
    - f) azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására.
  - (4) A kötelezettségvállalás előkészítése során a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője a PSZF bevonásával előzetes fedezetvizsgálatot kezdeményezhet a fedezet rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.
  - (5) Kötelezettségvállalás megrendelés és szerződéskötésre irányuló kezdeményezés esetén a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett űrlapon, a (6) bekezdés szerinti esetben feljegyzéssel kezdeményezhető.
  - (6) Nem szükséges kötelezettségvállalás kezdeményezésére irányuló űrlap kitöltése az olyan bruttó 100 000 Ft értéket meg nem haladó beszerzések vagy szolgáltatások igénybevétele esetén, amelyek pénzügyi teljesítése nem átutalással, hanem előleg biztosításával vagy anélkül, készpénzfizetéssel történik. A kötelezettségvállalást ebben az esetben feljegyzéssel kell kezdeményezni a kötelezettségvállaló felé, amely a pénzügyi ellenjegyzést követően teljesíthető.
  - (7) A kezdeményező szervezeti egységnek a szerződéskötéshez minden olyan (elektronikus vagy papíralapú) dokumentumot mellékelnie kell, amely a szerződés megkötését elősegíti, valamint amelyet a Szerződéses Kapcsolatok Főosztály (a továbbiakban: SZKF) meghatároz, így különösen:
    - a) aláírási címpéldány/aláírásminta másolat (kétség esetén eredeti dokumentumok is bekérhetőek),
    - b) szükség esetén kiegészítő feljegyzés a kötelezettségvállalás indokáról, szükségességéről és várható eredményéről,
    - c) feladatleírás és
    - d) a teljesítés vizsgálatához mérhető követelmények,
    - e) a teljesítési ár alátámasztása (piaci ár érvényesülésének igazolása három árajánlattal vagy az ár megalapozottságának alátámasztása más módon).
  - (8) Természetes személlyel kötendő kezdeményezéshez a szakmai kezdeményezőnek csatolnia kell:
    - a) a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Adatlap polgári jogi szerződések vizsgálatához” elnevezésű kitöltött űrlapot, valamint
    - b) a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett, kitöltött nyilvántartási adatlapot.
  - (9) Szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevétele esetén az Ávr. 50. § (2) bekezdésében foglaltak alátámasztására az SZKF további dokumentumokat kérhet be a szakmai kezdeményezőtől.

- (10) Jogi személlyel vagy jogi személynek nem minősülő szervezettel kötendő szerződéshez a Miniszterelnökség intranet honlapján közzétett és a partner által kitöltött és cégszerűen aláírt átláthatósági nyilatkozat SZKF részére történő megküldése is szükséges.
- (11) Informatikai célú beszerzés kezdeményezéséhez minden esetben szükséges a Szervezet-ellátási és Logisztikai Főosztály vezetőjének és az informatikai biztonsági vezető előzetes jóváhagyása.
- (12) A Miniszterelnökség intézményi költségvetéséből megelőlegezett, teljesen vagy részben uniós forrásból finanszírozott projektjei terhére kezdeményezett kötelezettségvállalás esetén vizsgálni kell, hogy az összhangban van-e a projektre vonatkozó szabályozással, különösen hogy a tervezett kiadás elszámolható-e az uniós projekt terhére. A vizsgálat ellenőrzését az Uniós Fejezeti Főosztály látja el, és a kötelezettségvállalást a fedezet és elszámolhatóság megfelelése szempontjából az Uniós Fejezeti Főosztály vezetőjének is pénzügyileg ellen kell jegyeznie.

#### *6. A kötelezettségvállalás megszüntetése*

- 7. §** Ha a kötelezettségvállalás lehetetlenült, vagy hatálya lejárt, a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles a kötelezettségvállalás lezárásáról, törléséről, a fel nem használt keret más célra történő felhasználásáról vagy a keretösszeg tárgyévben történő lemondásáról írásban nyilatkozni a PSZF felé.

### IV. Fejezet

#### A kötelezettségvállalások egyes típusaira vonatkozó szabályok

##### *7. Szerződés*

- 8. §**
- (1) Szerződést kell kötni abban az esetben, ha
    - a) nemzetbiztonsági szempontból vagy minősített adatok védelme érdekében szükséges; vagy
    - b) a szerződés tárgya a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Sztj.) rendelkezései értelmében szerzői jogi védelem alatt áll; vagy
    - c) a szerződés értékére vagy rendszerességére tekintettel szükséges.
  - (2) Nem köthető megbízási, vállalkozási, illetve munkaszerződés olyan feladat elvégzésére, amelyre csak kormánytisztviselői, köztisztviselői kinevezés adható. A kormánytisztviselői jogviszonyt vagy munkaviszonyt leplező szerződést kötni tilos.
  - (3) A Miniszterelnökség alapfeladatának ellátásához feltétlenül szükséges feladatra szerződés kizárólag akkor köthető, ha a feladat elvégzésére megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a Miniszterelnökség nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.
  - (4) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben foglaltak szerint „Bizalmas!” vagy magasabb minőségű adat megismerése szükséges, a teljesítésben részt vevő személy nemzetbiztonsági ellenőrzését le kell folytatni, amelyet a (7) bekezdésben foglaltak szerint kell kezdeményezni.
  - (5) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint vagyonynyilatkozat tétele szükséges, a nyilatkozat hiányában a szerződés nem köthető meg, illetve a vagyonynyilatkozat tételét megtagadó vagy a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget nem tevő személy a teljesítésben nem vehet részt.
  - (6) A szerződéskötést a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Kezdeményezés szerződés létrehozására” elnevezésű adatlap SZKF-re történő megküldésével kezdeményezheti. A szerződés előkészítése az SZKF feladata. Nem szükséges a szerződés létrehozására irányuló űrlap kitöltése, ha a beszerzést közbeszerzési vagy beszerzési eljárás előzte meg, ebben az esetben a Közbeszerzési és beszerzési szabályzatban leírtak szerint kell eljárni.
  - (7) Amennyiben a polgári jogi szerződés teljesítése során a közreműködő személy részéről minősített adat megismerése válik szükségessé, a kezdeményező köteles a Szervezetbiztonsági Főosztályhoz fordulni. Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén a kezdeményező az ellenőrzést a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett személyi biztonsági adatlapon kezdeményezi.
  - (8) Természetes személlyel kötendő felhasználási szerződés esetén a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Nyilatkozat természetes személy szerzővel kötött felhasználási szerződéshez” elnevezésű nyilatkozatot, jogi

személlyel kötendő felhasználási szerződés esetén a „Nyilatkozat jogi személlyel kötött felhasználási szerződéshez” elnevezésű nyilatkozatot kell beszerezni. A nyilatkozat a szerződésbe foglalva is megtehető.

- (9) A Miniszterelnökség által kötött szerződésnek, megállapodásnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Ávr. 50. §-ában meghatározottakat.
- (10) Az SZKF szükség szerint gondoskodik a szerződés, megállapodás idegen nyelven történő elkészítéséről vagy a magyar nyelven elkészített tervezet kezdeményező szervezeti egység közreműködésével történő lefordításáról. A nem magyar nyelvű szerződések és megállapodások esetén a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzések feltétele azok kétnyelvű változatban történő rendelkezésre bocsátása.
- (11) A kezdeményezés tartalmi vagy formai hiányossága esetén az SZKF felhívja a kötelezettségvállalás kezdeményezőjét a hiányosság pótlására, a hiba kijavítására vagy további információ csatolására, illetve szükség szerint intézkedik további nyilatkozatok benyújtása iránt.
- (12) A szabályszerű kezdeményezést követően az SZKF a szerződéstervezetet és a szükséges dokumentumokat elektronikus úton előzetes véleményezésre megküldi sorrendben:
  - a) a PSZF részére,
  - b) amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai kezdeményező nem azonos, a szakmai kezdeményező részére,
  - c) amennyiben szükséges, a Támogatásokat Vizsgáló Iroda vezetője és a biztonsági vezető részére,
 akik észrevételeiket, illetőleg jóváhagyásukat elektronikus úton jelzik.
- (13) A szerződéstervezetnek a szerződő féllel történő egyeztetését az SZKF vagy – előzetes egyeztetés alapján – a szakmai kezdeményező végzi.

## 8. Megrendelés

- 9. §**
- (1) A kezdeményező szervezeti egység árubeszerzését vagy szolgáltatás megrendelését kezdeményezheti, ha a 8. § (1) bekezdése szerint a kötelezettségvállalás szerződésbe foglalása nem szükséges, és
    - a) a szolgáltatás teljesítése, a termék szállítása – jellegénél fogva – a piacon általánosan elfogadott és ismert (sztenderd) feltételek szerint történik, vagy
    - b) a kötelezettségvállalás tárgya egyszerű, teljesítése rövid határidőn belül történik, vagy
    - c) az ellenérték nem haladja meg a nettó 1 millió forintot.
  - (2) A megrendelés a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Megrendelés kezdeményezése” szerinti úrlapon kezdeményezhető az úrlapnak az SZKF és a PSZF részére történő megküldésével. Vitás esetben a szerződéskötés szükségességéről az SZKF dönt.
  - (3) A megrendelést a Miniszterelnökség képviselőjében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá a pénzügyi és jogi ellenjegyzést követően. A megrendelés elfogadásáról a partner részéről írásbeli visszaigazolás szükséges.
  - (4) A külföldi kiküldetések esetén a jóváhagyott útitájékoztatók alapján a szükséges utazási jegyek (repülő, vonat, busz stb.), kormányváró, szálláshelyek és biztosítások foglalását, megrendelését a PSZF a KEF központosított közbeszerzése alapján megkötött keretmegállapodás alapján végzi.

## V. Fejezet

### A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó ellenjegyzések

#### 9. Jogi ellenjegyzés

- 10. §**
- (1) Megrendelések, szerződések, megállapodások megkötése előtt meg kell vizsgálni, hogy az nem ütközik-e hatályos jogszabályba. A szerződések, megrendelések és megállapodások jogi szempontú vizsgálata kiterjed a Miniszterelnökség érdekeinek jogi szempontú védelmére irányuló, valamint a jogtechnikai javaslatok megtételére is.
  - (2) A kötelezettségvállalás létrejöttét megelőzően vizsgálni kell többek között, hogy
    - a) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatásmegrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 19. §-ában foglalt egybeszámitási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és – amennyiben igen – fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei;



- b) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt kiemelt termékek közé;
  - c) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet értelmében a KEF hatáskörébe, illetve a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a NISZ hatáskörébe.
- (3) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennállnak. Közbeszerzési eljáráshoz a PSZF a közbeszerzés értékével megegyező összegű fedezetigazolással igazolja a forrás rendelkezésre állását, amely előzetes kötelezettségvállalásnak minősül. Végleges kötelezettségvállalásra csak a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően, a szerződés megkötésekor kerülhet sor.
  - (4) A (2) bekezdés b) pontja esetén ellenőrizni kell, hogy van-e a termékre hatályos keretmegállapodás. Ha van, a terméket a központosított közbeszerzési rendszerből kell beszerezni, kivéve a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített esetekben.
  - (5) A (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a KEF vagy a NISZ hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a KEF, illetve a NISZ nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az adott szolgáltatást, árubeszerzést valamely okból nem tudja teljesíteni, továbbá a NISZ hatáskörébe tartozó feladat tekintetében a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-a szerinti miniszteri felmentés rendelkezésre áll. A KEF, NISZ nyilatkozatának beszerzése a kezdeményező szakmai szervezeti egység feladata.
  - (6) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy a szerződő partner a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezetnek minősül-e.
  - (7) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése annak igazolása, hogy a megrendelés, szerződés (megállapodás) és annak mellékletei nem ellentétesek a vonatkozó jogszabályokkal. A jogi ellenjegyző az ellenjegyzésre nem utasítható.
  - (8) Az SZKF által vagy közreműködésével készített szerződést – ha az megfelel a jogszabályoknak – az SZKF miniszter által felhatalmazott jogtanácsosa látja el jogi ellenjegyzéssel. A megrendelő jogi ellenjegyzésére az SZKF miniszter által felhatalmazott munkatársa jogosult.
  - (9) A jogi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállalás dokumentumát az SZKF megküldi
    - a) a PSZF részére pénzügyi ellenjegyzésre,
    - b) amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai kezdeményező nem azonos, a szakmai kezdeményezőnek szakmai ellenjegyzésre.
  - (10) Az SZKF az ellenjegyzéseket követően a kötelezettségvállalás tervzetét felterjeszti a kötelezettségvállaló részére aláírásra. A kötelezettségvállaló által aláírt szerződések, megállapodások partnerekkel történő aláíratásáról főszabály szerint az SZKF gondoskodik. Az SZKF vezetője jogosult a főszabálytól eltérően a kötelezettségvállalás dokumentumainak partnerekkel történő aláíratásáról a szakmai kezdeményező bevonásával gondoskodni, amely feladatot az köteles ellátni.
  - (11) A 9. § (4) bekezdés szerinti megrendeléseket nem szükséges jogilag ellenjegyezni vagy jogi szempontú záradékkal ellátni.

### 10. Pénzügyi ellenjegyzés

- 11. §**
- (1) A pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettség nem minősül kötelezettségvállalásnak, az ilyen dokumentum alapján pénzügyi utalás nem teljesíthető.
  - (2) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Felhatalmazás pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre” elnevezésű felhatalmazással írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult.
  - (3) A pénzügyi ellenjegyzés során az Áht. 37. §-a és az Ávr. 53–56. §-ai szerint kell eljárni.
  - (4) A pénzügyi ellenjegyzés során az összeférhetetlenségre az Ávr. 60. § (1)–(2) bekezdései szerinti összeférhetetlenségi szabályok az irányadók.
  - (5) A pénzügyi ellenjegyzés tényét a pénzügyi ellenjegyző a megrendelés, szerződés, megállapodás valamennyi példányának aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.

- (6) A PSZF a kötelezettségvállalás tényét nyilvántartásba veszi, és továbbítja a dokumentumokat a kötelezettségvállalónak aláírásra.
- (7) Az Ávr. 54. § (3) bekezdésének megfelelően, ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalásra jogosultat és a gazdasági vezetőt.
- (8) Az Ávr. 54. § (4) bekezdésének megfelelően, ha a kötelezettségvállalásra jogosult a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumát „a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az írásbeli utasítás tényéről és a záradékolásról haladéktalanul írásban értesítenie kell a minisztert, amennyiben nem a miniszter a kötelezettségvállalásra jogosult. A pénzügyi ellenjegyző még utasítás esetén sem ellenjegyezheti a kötelezettségvállalás dokumentumát, amennyiben a Kttv. 78. § (2) bekezdésében foglalt valamelyik eset fennáll.

### *11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó nyilvántartási kötelezettség*

- 12. §**
- (1) A Miniszterelnökség szervezeti egységei által az SZKF jogtanácsosa által ellenjegyzett nyílt szerződéseket tartalmazó nyilvántartást az SZKF vezeti.
  - (2) Amennyiben a kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzését nem az SZKF vezetője vagy jogtanácsosa végzi, a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles tájékoztatni az SZKF vezetőjét az általuk megkötött szerződésekről a szerződésekre vonatkozó, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott adatokat tartalmazó táblázat megküldésével.

## VI. Fejezet

### Teljesítésigazolás

- 13. §**
- (1) Teljesítés igazolására
    - a) a kötelezettségvállaló vagy
    - b) a kötelezettségvállaló által a kötelezettségvállalás dokumentumában vagy más dokumentumban írásban kijelölt személy
 jogosult.
  - (2) A teljesítés igazolása során az Ávr. 57. §-ának megfelelően kell eljárni, és az okiratok alapján meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a megrendelésben, szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, illetve az ellenérték kifizetése és annak összegszerűsége megalapozott-e.
  - (3) A teljesítésigazoló felelős
    - a) a teljesítés megfelelő ellenőrzéséért vagy ellenőriztetéséért, ennek dokumentálásáért vagy dokumentáltatásáért,
    - b) a szerződéstől eltérő teljesítés elfogadása esetén a teljesítéselfogadás okainak a dokumentálásáért vagy dokumentáltatásáért,
    - c) a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért,
    - d) a teljesítés hiányossága esetén intézkedések megtételéért, szükség esetén hiánypótlás kibocsátásáért,
    - e) a teljesítésigazolás kiadásának határidőben történő megtagadásáért, a megtagadás indokoltságáért, valamint a szerződésen alapuló igény érvényesítése iránti intézkedések megtételéért.
  - (4) Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás nem merül fel, a teljesítésigazolásra jogosult személy a teljesítésről szerződés esetén a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Teljesítésigazolás (szerződés esetén)”; megrendelés esetén a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Teljesítésigazolás (megrendelés esetén)” formanyomtatvány használatával teljesítésigazolást állít ki.
  - (5) A teljesítésigazolás határidőben történő kiállításáért a szerződés vagy megrendelés szakmai kezdeményezője felelős.
  - (6) A teljesítés elfogadásáról a szakmai kezdeményező írásban tájékoztatja a partnert, szerződő felet, aki a teljesítésigazolás szerint jogosult a számla kiállítására és benyújtására.
  - (7) Nincs szükség teljesítésigazolásra a III. Fejezet 4. § (3) bekezdés a)–c), e)–j) pontjában felsorolt esetekben.
  - (8) Kézpénzfizetési számla teljesítésigazolásához a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Teljesítésigazolás (kézpénzes kifizetés esetén)” megnevezésű űrlapot kell használni.

## VII. Fejezet Érvényesítés

- 14. §**
- (1) Az Ávr. 58. § (5) bekezdésével összhangban érvényesítést csak a gazdasági vezető vagy az általa írásban megbízott, a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.
  - (2) Az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az érvényesítéssel megbízott személy e feladat keretében köteles meggyőződni arról, hogy
    - a) rendelkezésre áll-e a teljesítésigazolás, és az összhangban áll-e a kötelezettségvállalás dokumentumával,
    - b) a számla megfelel-e az alaki követelményeknek (kibocsátó aláírás, bélyegző),
    - c) a számla számszakilag helyes,
    - d) a befektetett eszközök, készletek, anyagok bevételezése vagy átvétele megtörtént,
    - e) a számlát, a teljesítésigazolást a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban állították ki,
    - f) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
    - g) a kifizetés nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
  - (3) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerint a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
  - (4) Az érvényesítő feladata továbbá annak igazolása, hogy a Forrás SQL program analitikus nyilvántartásában rögzített számla, bizonylat vagy egyéb elszámolás nyilvántartásba vétele helyesen történt.
  - (5) Ha a kifizetés bármely okból nem engedélyezhető, a PSZF munkatársa gondoskodik a számla kiállítójának tájékoztatásáról, és intézkedik a hiánypótlás iránt. Szükség esetén a kezdeményező szervezeti egységet tájékoztatja.
  - (6) Ha az érvényesítő az Áht., az Ávr., az Áhsz. vagy belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ez esetben az érvényesítő az utalványrendeletet „az utalványozás érvényesítése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az utasítás tényéről és a záradékolásról az érvényesítőnek 8 napon belül értesítenie kell a gazdasági vezetőt és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt. Az érvényesítésre még utasítás esetén sem kerülhet sor, amennyiben a Kttv. 78. § (2) bekezdésében foglalt valamelyik eset fennáll.

## VIII. Fejezet Utalványozás és utalvány ellenjegyzése

- 15. §**
- (1) Az utalványozó köteles ellenőrizni, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során az Ávr.-ben és a jelen szabályzatban előírtaknak megfelelően jártak-e el, továbbá hogy a szakmai teljesítésigazolás és az érvényesítés megtörtént-e.
  - (2) A Miniszterelnökség képviseletében utalványozásra jogosult
    - a) a miniszter értékhatár nélkül;
    - b) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár értékhatár nélkül;
    - c) a miniszter által a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Felhatalmazás kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra” elnevezésű dokumentumban meghatározott felhatalmazással írásban kijelölt, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló vezető beosztású személy, a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig.
  - (3) A bevételek és a kiadások utalványozására jogosult személyeket a gazdasági vezető javaslatára a Miniszterelnökség intranetes hálózatán közzétett „Felhatalmazás kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra” elnevezésű dokumentumon a miniszter jelöli ki az Ávr. 59. § (1) bekezdésében és a 60. §-ában foglaltakra figyelemmel.
  - (4) Az Ávr. 59. § (2) bekezdésének megfelelően utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezéssel, minden más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
  - (5) Az utalványozás ellenjegyzése során meg kell győződni arról, hogy az utalvány az Ávr.-ben előírtakon túl megfelelően tartalmazza-e a kötelezettségvállalás nyilvántartásba-vételi sorszámát, valamint a főkönyvi számla számát, az egységes rovatrend szerinti rovatkódját, valamint az egyéb számviteli nyilvántartási dimenzió azonosítókat (ügyletkódot, szervezeti egységet, egyedi gyűjtőt, pénzforrást, szakfeladat-részletezőt).

- 16. §**
- (1) Átutalást indítani, pénztári kifizetést végrehajtani csak az érvényesítési és utalványozási folyamat maradéktalan végrehajtását követően lehet.
  - (2) Átutalási megbízás aláírására a miniszter által a Magyar Államkincstár felé (a továbbiakban: kincstár) – számlaszámonként – bejelentett személyek jogosultak.
  - (3) Az átutalás történhet átutalási bizonylaton, illetve elektronikusan, a kincstár által működtetett GIRO ELEKTRA rendszeren keresztül. Az átutalások rendjéről a Miniszterelnökség Pénzkezelési szabályzata rendelkezik.
  - (4) A Miniszterelnökség házipénztárt működtet. A házipénztár működtetésével kapcsolatos szabályokat a Miniszterelnökség Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.
  - (5) A benyújtott számlákat, elszámolásokat, egyéb bizonylatokat fizetési határidőre ki kell egyenlíteni. Ennek feltétele, hogy a számlák, a teljesítésigazolás és a teljesítést alátámasztó dokumentumok hibátlanul és hiánytalanul, az előírt határidőben a PSZF-re megérkezzenek.
  - (6) A jóváhagyott kötelezettségvállalás (feljegyzés) fedezetére a kezdeményező szervezeti egység munkatársa indokolt esetben készpénzelőleget a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Feljegyzés előleg igényléséről” elnevezésű űrlap kitöltésével és a PSZF-re történő megküldésével igényelhet.
  - (7) Az előleggel – ideértve a munkatársak által megelőlegezett kiadásokat is – az előleg, illetve a megelőlegezett kiadás felhasználását igazoló teljesítési bizonylatok csatolásával egyidejűleg, a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Feljegyzés előleg elszámolásáról” elnevezésű űrlap kitöltésével és a PSZF-re való benyújtásával kell elszámolni. Az előlegelszámolás során figyelembe kell venni az egyéb belső szabályzatokban előírt szabályokat is.

#### IX. Fejezet

##### A szerződés módosítása, megszűnése

- 17. §**
- (1) Ha a szerződés tartalmában a szerződés aláírását követően bármiféle változás következik be, a kezdeményező szervezeti egységnek szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A szerződésmódosítást a Miniszterelnökség intranetes hálózatán közzétett „Kezdeményezés polgári jogi szerződés módosítására” elnevezésű űrlap kitöltésével és SZKF részére történő megküldésével kell kezdeményezni.
  - (2) A módosításra vonatkozó kezdeményezésnek tartalmaznia kell:
    - a) az egyértelmű utalást a módosítandó szerződésre azonosítószám feltüntetésével, szükség szerint az eredeti szerződés (elektronikus vagy papíralapú) másolatának csatolása mellett,
    - b) a módosítás indoklását (a módosítást kezdeményező fél, a módosítás oka, szükségessége),
    - c) a módosítandó szerződési pontok, tartalmi elemek pontos meghatározását.
  - (3) A szerződésmódosítás kezdeményezésére, elkészítésére, aláírására vonatkozó eljárási szabályok megegyeznek a jelen szabályzatban rögzített szerződéskötési szabályokkal.
  - (4) A szerződésben foglaltak teljesítését a kezdeményező szervezeti egység követi nyomon, és nemteljesítés vagy hibás teljesítés esetén a PSZF és az SZKF közreműködésével eljár a szerződési biztosítékok érvényesítése, a szerződés, megrendelés megszüntetése vagy módosítása érdekében.
  - (5) A szerződés megszüntetését az SZKF-nél kell kezdeményezni. Az SZKF megvizsgálja a szerződés megszüntetésének módját, és elkészíti a közös megegyezéssel vagy egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntető okiratot, melyet a jogi és pénzügyi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállaló ír alá.
  - (6) Ha a megkötött szerződést (megállapodást) bármely okból a Miniszterelnökséggel szerződő fél felmondja, vagy eláll a szerződéstől, az erre vonatkozó dokumentumot a kézhezvételt követő napon meg kell küldeni az SZKF részére további intézkedés céljából.

#### X. Fejezet

##### Kötelezettségvállalás lezárása

- 18. §**
- (1) A megrendelés, szerződés teljes körű szakmai teljesítését követően, amennyiben a megrendelésben, szerződésben meghatározott összeg nem került teljes mértékben felhasználásra, a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének gondoskodnia kell a kötelezettségvállalás lezárásáról.
  - (2) A kötelezettségvállalás lezárását az utolsó pénzügyi teljesítés kezdeményezésekor, a pénzügyileg teljesítendő számlával és teljesítésigazolással egyidejűleg a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett űrlapon kell igazolni és azt a PSZF részére továbbítani.

## XI. Fejezet

### Bevételek elszámolásának elrendelése, termékértékesítés és szolgáltatás számlázása

#### 12. Bevételek elrendelése

- 19. §** (1) A Miniszterelnökség a központi költségvetési támogatás mellett az Európai Unió alapjaiból, illetve egyéb nemzetközi forrásokból, továbbá egyéb, eseti jellegű bevételekből gazdálkodik. A bevételek beszedésének elrendelésére (utalványozás) miniszter vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.
- (2) Az Ávr. 59. § (5) bekezdése szerint nem kell utalványozni:
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
  - az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését.

#### 13. Számlázandó bevételek

- 20. §** (1) A Miniszterelnökség által teljesített szolgáltatások, illetve a Miniszterelnökség által igénybe vett, tovább számlázásra kerülő szolgáltatások, valamint a vagyon hasznosításából (bérbeadás, értékesítés), valamint a költségtérítésekből származó bevételek számlázását a PSZF végzi. A számlákról a PSZF a Forrás SQL programban analitikus nyilvántartást vezet, és gondoskodik a követelések határidőre történő beszedéséről.
- (2) A Miniszterelnökség részéről számla kibocsátását a gazdasági vezető, illetve az általa írásban felhatalmazott személy rendelhet el.
- (3) Számla kiállítására okirat, feljegyzés és az elvégzett szolgáltatások összegszerűen meghatározott vagy tételes kalkulációja alapján kerülhet sor.
- (4) Számlázandó bevételnek minősülnek
- a dolgozói térítések keretében a mobiltelefon-költségtérítés tovább számlázása a Szervezet-ellátási és Logisztikai Főosztály által megküldött a mobiltelefon-szolgáltató által közölt részletező lista alapján,
  - tárgyi eszköz és hulladékanyag-értékesítés bevételei,
  - bérleti díj bevételek, valamint
  - különféle egyéb bevételek.

#### 14. Nem számlázandó bevételek

- 21. §** Nem szükséges azon bevételek számlázása, amelyek nem termékértékesítésből vagy szolgáltatásnyújtásból származnak.

Nem számlázandó bevételek az európai uniós vagy egyéb nemzetközi forrásból származó, az intézményrendszer működtetésével kapcsolatos bevételek, melyek a Miniszterelnökség kedvezményezett pozíciójából erednek, másrészt egyes meghatározott kiadásokhoz pótlólagos forrást jelentenek.

Nem számlázandó bevételnek minősülnek:

- az Európai Unió támogatásával megvalósuló programok fejezeti kezelésű előirányzataiból kapott működési célú támogatás értékű bevételek,
- az államháztartáson kívülről kapott pénzeszközök,
- az előző évi előirányzat-maradvány átvétele fejezeti kezelésű előirányzatoktól, intézményektől,
- a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvény 9. §-ában szabályozott költségtérítés összege,
- a kötbérek, az egyéb kártérítések és a bánatpénz,

- f) a valutakészletek, devizaszámlán lévő deviza forintra történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség- és kamatbevételek,
- g) különféle egyéb bevételek (pl. bírság-visszautalás),
- h) igazgatási szolgáltatási díjak.

## XII. Fejezet

### A belső kontrollrendszer általános szabályai, beszámoltatás

- 22. §** (1) A belső kontrollrendszer a Miniszterelnökségen belül az intézményi előirányzatok felhasználásával összefüggésben a gazdálkodásért felelős szakmai kezelők, a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezetők és a PSZF által folytatott első szintű rendszer, melynek célja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának biztosítása. Az irányítási és kontrollrendszer magában foglalja:
- a) a pénzügyi döntések és dokumentumok elkészítését [ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések (megállapodások), megrendelések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is],
  - b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
  - c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) az a)–c) pontokban szereplő feladatkörök elkülönítése mellett.
- (2) A belső kontrollrendszernek az előirányzatok felhasználásával összefüggésben biztosítani kell, hogy
- a) a Miniszterelnökség Igazgatásának valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel,
  - b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
  - c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv intézményi előirányzat-gazdálkodásával kapcsolatosan,
  - d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek,
  - e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.
- (3) Az irányítási és kontrollfeladatok ellátása a következők szerint történik:
- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését és ellenőrzését illetően
    - aa) a költségvetési tervezés a szakmai kezelők bevonásával a PSZF feladata, ellenőrzi a KIF,
    - ab) a kötelezettségvállalás szabályszerű előkészítése, kezdeményezése, a teljesítések igazolása a szakmai szervezeti egység feladata, melyet a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető vagy kötelezettségvállaló ellenőriz,
    - ac) a szerződés tartalmi előkészítése, a szerződés jogi ellenjegyzése az SZKF feladata,
    - ad) az előirányzatok, kötelezettségvállalások nyilvántartását, a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges forrás rendelkezésre állásának és a kifizetés kezdeményezéséhez kapcsolódó dokumentumok teljességének ellenőrzését (érvényesítés) a PSZF Pénzügyi Osztály végzi, és a PSZF vezetője ellenőrzi,
  - b) az előzetes pénzügyi ellenőrzés keretében a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését a PSZF vezetője látja el, ellenőrzi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - c) a gazdasági események elszámolását biztosító feladatokat, így a kötelezettségvállalások nyilvántartását, a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetést, valamint az elemi beszámolót az intézményi költségvetés tekintetében a PSZF Számviteli Osztály állítja össze, a PSZF vezetője, valamint a KIF ellenőrzi.

### XIII. Fejezet

Nyilvántartások, beszámolás (előirányzatok felhasználása, módosítása, adatszolgáltatások, időszaki és éves beszámolók készítésének rendje)

#### 15. Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

- 23. §**
- (1) Azon tárgyévi előirányzatok esetében, ahol a pénzügyi teljesítés határideje nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át, a szakmai, műszaki teljesítés időpontja nem lehet későbbi, mint a tárgyévet követő év május 31.
  - (2) Az intézményi költségvetés terhére történő kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását a PSZF vezeti. A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból a kötelezettségvállalás évenkénti és halmozott összege megállapítható legyen.
  - (3) A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását a Forrás SQL program biztosítja.

#### 16. Munkaerő-gazdálkodási feladatok

- 24. §**
- (1) A Miniszterelnökség bértömegkeretét – az adott időszakra vonatkozó feladatok figyelembevételével – a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ellenjegyzése mellett a miniszter hagyja jóvá.
  - (2) A jóváhagyott bértömegkeretek év közbeni módosításáról a felmerülő többletfeladatok, illetve a szervezeti egységek közötti feladatmegosztás változása esetén az illetékes szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a HF által indított kezdeményezés alapján a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával a miniszter dönt.
  - (3) Az aktuális létszámról és a kapcsolódó adatokról a HF részletes nyilvántartást vezet (állománytábla). A státuszok változásáról a HF a PSZF-et haladéktalanul tájékoztatja.

#### 17. Előirányzatok átcsoportosítása, módosítása

- 25. §**
- (1) A saját hatáskörben kezdeményezett előirányzat-módosításokat a PSZF vezetője hagyja jóvá.
  - (2) A céljellel, meghatározott szakmai feladatra más fejezetnek átadott vagy más fejezettől átvett előirányzatok felhasználásának kormányhatározaton vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélyén és a hozzá kapcsolódó megállapodáson kell alapulnia. Az átvett vagy átadott előirányzatokat csak a célnak megfelelően, a megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettség teljesítésével lehet felhasználni. Az intézményi előirányzat-átcsoportosításokról, év közbeni előirányzat-módosításokról a PSZF nyilvántartást vezet.
  - (3) Az előirányzat módosítása az erre rendszeresített kincstári űrlapon történik. Az űrlapok kitöltése és továbbítása – a kincstárnál bejelentett módon – a PSZF és a KIF feladata a hatásköröknek megfelelően.
  - (4) Év végén és a kincstári pótkelzési időszakban az előirányzatok módosításakor a kincstár által kiadott, az év végi kincstári zárással és következő évi nyitó műveletekkel és pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási teendőkről szóló tájékoztatóban rögzített ütemtervnek és határidőknek megfelelően kell eljárni.
  - (5) Az intézményi költségvetést érintő eredeti és módosított előirányzatok nyilvántartása és könyvelése a Miniszterelnökség Igazgatás Számlarendjében rögzített módon történik. Az előirányzatok analitikus nyilvántartását a PSZF vezeti, és havi rendszerességgel egyezteteti a kincstár PJ02/B megnevezésű adatszolgáltatásával.
  - (6) A bevételek alakulását a PSZF folyamatosan figyelemmel kíséri. A bevételekhez kapcsolódó szükséges előirányzat-módosításokat saját hatáskörben a PSZF, irányítószervi hatáskörben pedig a KIF intézi.

#### 18. A Miniszterelnökség uniós projektjeit érintő előirányzat-módosítása

- 26. §**
- (1) A Miniszterelnökség mint kedvezményezett projektjeinek európai uniós programokhoz kapcsolódó előirányzatok terhére történő kifizetései az alábbi módokon történnek:
    - a) szállítói finanszírozás keretében az UFF teljesíti az utalásokat. Az UFF a pénzügyi teljesítést követően a kötelezettségvállalás dokumentumait, valamint a kifizetésekhez szükséges bizonylatok másolati példányait megküldi a PSZF részére. Ezen dokumentumok alapján a PSZF Projektkezelési Osztálya rögzíti a Forrás SQL programban a kötelezettségvállalási és pénzforgalom nélkül a teljesítési adatokat,

- b) utófinanszírozás keretében a PSZF teljesíti az utalásokat az Igazgatás költségvetéséből történő megelőlegezéssel az eredeti bizonylatok és dokumentumok alapján. A pénzügyi teljesítést követően a PSZF Projektkezelési Osztálya az UFF felé történő elszámolás keretében visszaigényli a megelőlegezett összeget az uniós forrásból.
- (2) A szállítói finanszírozások esetében a havi zárások alkalmával a PSZF Számviteli Osztálya a fejezeti átadás keretében rögzített kötelezettségvállalásokkal összhangban, saját hatáskörben gondoskodik az előirányzat módosításáról.

#### XIV. Fejezet

##### Költségvetési beszámolók, adatszolgáltatások készítése és belső adatszolgáltatás

- 27. §**
- (1) A gazdasági vezető helyett a PSZF vezetője felelős a Miniszterelnökség intézményi költségvetése következő számviteli és költségvetési adatszolgáltatásainak, beszámolóinak elkészítéséért:
- a) elemi költségvetés,
  - b) havi kincstári költségvetési jelentés,
  - c) időközi mérlegjelentés,
  - d) éves költségvetési beszámoló,
  - e) zárszámadás és maradványelszámolás.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatásokat, beszámolókat az Áht., az Ávr. és az Áhsz. és a vonatkozó jogszabályok, valamint a kincstár, a KIF és az NGM utasításaiban meghatározott tartalommal, formában és határidőre kell elkészíteni.
- (3) Belső adatszolgáltatás keretében a PSZF a következő jelentéseket készíti el:
- a) havonta jelentés az intézményi kötelezettségvállalásokról és a rendelkezésre álló szabad keretről a tárgyhot követő 25. napig, tárgyévben először az I. negyedévet követő hó 25-ig a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
  - b) negyedévenként a tárgynegyedévet követő hó 25-ig értesítést küld a szervezeti egységek vezetőinek a szervezeti egységük részére az elemi költségvetés készítésekor megállapított keret felhasználásának mértékéről, a még rendelkezésre álló szabad keretről, ennek helyességét a szervezeti egységek vezetői 5 napon belül elektronikus és papíralapú formában is kötelesek visszaigazolni,
  - c) rendkívüli adatszolgáltatás a felmerülő igények alapján.
- (4) Ha a pénzügyi jelentésben a jóváhagyott keretek tervtől eltérő szerkezetű vagy időben nem arányos felhasználása állapítható meg, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár indoklást kérhet.

#### XV. Fejezet

##### Záró rendelkezések

- 28. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Miniszterelnökség gazdálkodásának egyes kérdéseiről szóló 6/2012. (III. 22.) Miniszterelnökségi utasítás.
- (3) A jelen szabályzathoz kapcsoló űrlapokat és adatlapmintákat a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően a Miniszterelnökség intranet hálózatán kell közzétenni.

Lázár János s. k.,  
Miniszterelnökséget vezető miniszter



**A belügyminiszter 4/2016. (III. 10.) BM utasítása  
a Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló  
29/2015. (X. 21.) BM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak egységes tervezésére, szervezésére és végrehajtására a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló 29/2015. (X. 21.) BM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A Belügyminisztérium önálló szervezeti egységei a terven felüli igény esetén – amennyiben lehetséges, az esemény időpontját megelőzően legalább 10 munkanappal, kivételesen, sürgős esetben legalább 3 nappal az utazás vagy fogadás megkezdése előtt – részletes szakmai indokolást tartalmazó feljegyzést készítenek, amelyet a BM Nemzetközi Főosztály költségkalkulációval kiegészítve továbbít a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályra előzetes ellenjegyzés céljából, majd megküldi az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárnak jóváhagyásra.”
- 2. §** Hatályát veszti az utasítás
- a) 11. § (2) bekezdése,
  - b) 12. § (3) bekezdése és
  - c) 25. § (2) bekezdése.

*Záró rendelkezés*

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

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

---

## **A honvédelmi miniszter 10/2016. (III. 10.) HM utasítása a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről**

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

### *1. Általános rendelkezések*

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

**2. §** Ezen utasítás alkalmazásában:

- a) *alkalmazó*: a Honvéd Vezérkar szakterületileg illetékes csoportfőnöksége, a felderítő és elektronikai hadviselés szakterület vonatkozásában a KNBSZ, az egészségügyi szakterület esetén az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK), a kiképzési szakterület esetén az MH Kiképzési és Doktrinális Központ, amely honvédelmi szervezetek felelősek a beszerzésre, rendszerbe kerülésre tervezett termékkel szemben támasztott hadművelési követelmények meghatározásáért, felülvizsgálatáért;
- b) *ellenőrző vizsgálat*: a 2. mellékletben meghatározott, a hadfelszereléssel szemben előzetesen támasztott hadművelési és műszaki követelményeknek, valamint a jogszabályi előírásoknak való megfelelést és a tervezett alkalmazás szerinti általános katonai alkalmazhatóságot megállapító vizsgálat;
- c) *eltérési engedély*: dokumentum, amely az abban konkrétan megjelölt műszaki paraméter megfelelésének vizsgálata alól mentesítést ad, kiadására a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) jogosult;
- d) *hadfelszerelés*: a honvédelmi szervezetek tevékenységéhez szükséges valamennyi olyan termék, amelyet az ipar és a kereskedelem katonai célokra gyárt vagy szállít, és polgári kereskedelmi forgalomba nem, vagy csak külön engedéllyel kerülhet, valamint beszerzését jogszabály szabályozza, továbbá mindazon hardver- és szoftvertermék, amelynek katonai alkalmazásba vétele tervezett;
- e) *hadi megfelelési nyilatkozat*: a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) által kibocsátott, a hadfelszerelés műszaki követelményeknek, általános katonai alkalmazhatóságnak, valamint a hatályos munkavédelmi, tűzvédelmi és munka-egészségügyi szabályozóknak történő megfelelést tanúsító nyilatkozat, amely a gyártó, forgalmazó által biztosított dokumentációkon, az előírt műszaki követelményeknek történő megfelelést igazoló akkreditált vizsgáló szervtől származó vizsgálati jegyzőkönyveken, tanúsítványokon és az ellenőrző vizsgálatok eredményein alapul;
- f) *katonai alkalmazhatóság megállapítása*: a megfelelési vizsgálatok, valamint a csapatpróba eredményeire alapozott döntés, amely a műszaki dokumentációban előírt követelményeknek, a technikai alkalmazhatóság és kezelhetőség, valamint a katonai célokra történő használat és felhasználás követelményeinek való megfelelés megállapítására – különös tekintettel a meglévő hadfelszerelésekkel történő együtthasználhatóságra – irányul;
- g) *mintadarab*: a tervezett hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságának megítélésére a fejlesztő vagy gyártó, forgalmazó által a hozzá tartozó üzemeltetési dokumentációkkal együtt átadott, az eredetivel megegyező tulajdonságokkal rendelkező termék;
- h) *rendszerbe kerülés*: az MH egységes hadfelszereléssel történő ellátása érdekében az MH állománytábláiban, felszerelési jegyzékeiben, normajegyzékeiben meghatározott szükségletek kielégítésére beszerzett hadfelszerelés felvétele az MH rendszerébe;
- i) *rendszeresítés*: K+F tevékenység során kialakított új fejlesztésű hadfelszerelés felvétele az MH rendszerébe;
- j) *rendszerből történő kivonás*: a rendszeresített hadfelszerelés törlése az MH állománytábláiból, a lajstromból, felszerelési jegyzékeiből, normajegyzékeiből;
- k) *szakmai felelős*: a haditechnikai, hadtáp, közlekedési és tábori elhelyezési szakterületek vonatkozásában az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK), az egészségügyi szakterület vonatkozásában az MH EK.

- 3. §**
- (1) A hadfelszerelés MH rendszerébe való felvétele rendszeresítési határozattal, alkalmazásbavételi határozattal vagy ideiglenes használat engedélyezésével történik.
  - (2) Rendszeresítési határozattal kerül az MH rendszerébe a hazai K+F tevékenység során kialakított új fejlesztésű hadfelszerelés.
  - (3) A rendszeresítési határozatot a Rendszeresítési Bizottság (a továbbiakban: RB) javaslatára a miniszter adja ki.
  - (4) Alkalmazásbavételi határozattal kerül az MH rendszerébe:
    - a) a már rendszeresített hadfelszerelés, amelyen olyan mértékű műszaki fejlesztést hajtottak végre, amely alapvetően módosította a harcászati-technikai paramétereiket, ezáltal megváltoztatva a hadfelszerelés alkalmazhatóságának lehetőségeit;
    - b) a rendvédelmi szervek által már rendszeresített hadfelszerelés;
    - c) bérleti vagy lízingszerződéssel használt hadfelszerelés az MH rendszerében tartás teljes időtartamára;
    - d) a nemzetközi szerződések alapján a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében és a NATO más eljárási szabályai, az amerikai katonai eladások rendszere, külföldi kormányok és más állami szervek által felajánlott hadfelszerelés;
    - e) NATO- vagy EU-tagállam fegyveres szerveinél rendszeresített, használatba vett hadfelszerelés és
    - f) az a)–e) pontba nem tartozó, külföldről történő behozattal beszerzett hadfelszerelés.
  - (5) Az alkalmazásbavételi határozatot a rendszeresítésért felelős javaslatára a HVKF adja ki. Az alkalmazásbavételi határozat egy példányát a HM VGH részére meg kell küldeni.
  - (6) Ideiglenes használat engedélyezésével kerül az MH rendszerébe nemzetközi szerződés alapján konkrét feladat végrehajtása vagy hiányzó képesség ideiglenes pótlása céljából az MH részére átadott hadfelszerelés, továbbá a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által hiányzó képesség ideiglenes pótlása céljából az MH részére átadott hadfelszerelés.
  - (7) Az ideiglenes használat engedélyét a rendszeresítésért felelős honvédelmi szervezet javaslatára a HVKF adja ki. A rendszeresítésért felelős honvédelmi szervezet felelős a hadfelszerelések rendszerbe kerüléséért is.
  - (8) Szoftverek esetében a már rendszeresített termékek különböző verzióinak használatba vételét – a KNBSZ-nél használt szoftverek kivételével – a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnöke külön eljárás alapján engedélyezi.
  - (9) A rendszeresített hadfelszerelés csak kivonási határozattal törölhető az MH rendszeréből. A kivonási határozatot az MH rendszerébe rendszeresítési határozattal bekerült hadfelszerelés esetén a honvédelmi miniszter, alkalmazásbavételi határozattal bekerült hadfelszerelés esetén – a HM VGH tájékoztatása mellett – a HVKF adja ki.
  - (10) A rendszeresítési, alkalmazásbavételi és kivonási határozatot – a KNBSZ határozatai, valamint a rejtjelző eszközökre vonatkozó határozatok, a minősített jelöléssel, valamint a „Nem nyilvános!” kezelési utasítással ellátott határozatok kivételével – a HM hivatalos lapjában közzé kell tenni.
- 4. §**
- (1) A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának kezdeményezéséért, továbbá a javaslat felterjesztéséhez szükséges dokumentumok kidolgozásáért az alkalmazó a felelős.
  - (2) A szakmai felelős feladata a hadfelszerelés használatának, technikai kiszolgálásának, valamint felülvizsgálati rendjének meghatározása.

## *2. A rendszerbekerülési eljárás, Előkészítési Terv, kivonási eljárás, Kivonási Terv*

- 5. §**
- A rendszerbekerülési eljárás során meg kell vizsgálni azt, hogy K+F tevékenység során kialakított, a beszerzett, beszerzésre tervezett vagy használatba átvett hadfelszerelés megfelel-e az alkalmazó által jóváhagyott követelményeknek, a biztonságos használat és üzemeltetés előírásainak, valamint illeszkedik-e az MH rendszerébe.
- 6. §**
- (1) A rendszerbekerülési eljárás folyamatát az Előkészítési Tervben kell meghatározni, amelynek elkészítési szempontjait az 1. melléklet tartalmazza.
  - (2) Az Előkészítési Tervet a szakmai felelős az alkalmazóval, valamint az érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködve készíti el, amelyben meg kell határozni a részfeladatok felelőseit és a költségviselőket.
  - (3) Az Előkészítési Terv minden olyan tevékenységet és feladatot tartalmaz, amely a rendszeresítési, alkalmazásbavételi határozat meghozatalához szükséges.
  - (4) Az Előkészítési Tervet és annak módosításait a Honvéd Vezérkar főnökének helyettese (a továbbiakban: HVKHFH) hagyja jóvá.

- 7. §**
- (1) A kivonási eljárás folyamatát a Kivonási Tervben kell meghatározni.
  - (2) A Kivonási Tervet a szakmai felelős az alkalmazóval, valamint az érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködve készíti el.
  - (3) A Kivonási Tervet az 1. mellékletben szereplő szempontok figyelembevételével kell elkészíteni.
  - (4) A Kivonási Tervet a HVKFK hagyja jóvá.

### *3. Katonai alkalmazhatóság vizsgálata, ellenőrző vizsgálatok*

- 8. §**
- (1) A katonai célokra való alkalmazhatóság megállapítása ellenőrző vizsgálatokkal és csapatpróba végrehajtásával történik.
  - (2) Az ellenőrző vizsgálatok és a csapatpróba egyes feladatai indokolt esetben egyidejűleg is végrehajthatóak. Az egyidejűség indokoltságát az Előkészítési Tervben is szerepeltetni kell, és ezen terv jóváhagyása jelenti az egyidejű végrehajtás engedélyezését. Ebben az esetben – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – a csapatpróba megkezdésének nem feltétele a hadi megfelelési nyilatkozat rendelkezésre állása.
  - (3) Az ellenőrző vizsgálatokat és a csapatpróbát a mintadarabokra vonatkozóan a beszerzési eljárás során a szerződés végleges teljesítését megelőzően kell végrehajtani, amelynek igényét az alkalmazó jelzi az ajánlatkérőnek küldött megbízásban.
  - (4) A műszaki követelmények, továbbá a jogszabályok, szabványok, gyártói előírások, szabályzatok előírásai figyelembevételével meghatározott szakmai, munkabiztonsági, munka-egészségügyi, környezetvédelmi és tűzvédelmi követelmények teljesülését a HM VGH vizsgálja. A munka-egészségügyi követelmények szerinti megfelelés megállapításáért az MH Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálat (a továbbiakban: MH KJSZ) felelős.
  - (5) Az olyan fejlesztésre, beszerzésre, telepítésre kerülő komplex rendszerek, hadfelszerelések esetén, amelyeket Elektronikus Interaktív Üzemeltetési és Képzési Szoftverrel, Elektronikus Üzemeltetési Tervező Rendszerrel szállítanak le, és a hadfelszerelést kezelő állomány a kiképzést és a hadfelszereléssel ellátott tevékenységét is az adott nyelven hajtja végre, az üzemeltetési dokumentáció eredeti nyelven is elfogadható, a Magyar Honvédségre, illetve a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó eltérő munkavédelmi követelményekről, eljárási szabályokról szóló 1/2009. (I. 30.) HM rendelet 20. § (2) és (3) bekezdésének figyelembevételével.
  - (6) A hadfelszerelés katonai alkalmazhatósági vizsgálata csak abban az esetben kezdhető meg, ha az rendelkezik a hadfelszerelésre vonatkoztatott minimális alkalmazhatósági követelményekkel, amelyek az alábbiak:
    - a) a részt vevő állomány az eszköz kezelését, alkalmazásának biztonsági előírásait ismeri;
    - b) a használat megkezdésének időpontjában biztosítottak a rendeltetésszerű használatához szükséges feltételek; és
    - c) biztosított az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges egyéni és kollektív védőeszközök első ellátmánya.
  - (7) A hadfelszerelések ellenőrző vizsgálatát vizsgálati jelentéssel kell zárni.
  - (8) Azon beszerzésre vagy telepítésre kerülő eszközök, berendezések és rendszerek esetében, amelyek az arra feljogosított NATO-szervezetek által lefolytatott sikeres Előzetes rendszerátvételi és Formális vagy Végző rendszerátvételi eljáráson esnek át, a haditechnikai ellenőrző vizsgálatot nem kell végrehajtani.
  - (9) A rendvédelmi szervek által, valamint más NATO- vagy EU-tagállam fegyveres szerveinél rendszeresített, használatba vett hadfelszerelés esetén, a rendszerbe kerülést megelőzően az eljárásban érintett – az Előkészítési Tervben meghatározott – honvédelmi szervezetek meggyőződnek a hadfelszerelés megfelelőségéről és alkalmazhatóságáról.
  - (10) A (9) bekezdésben foglaltaktól eltérően a haditechnikai ellenőrző vizsgálat és a csapatpróba a HVKFK engedélyével részben vagy teljes egészében elhagyható, amennyiben a rendszerbekerülési eljárásban érintett honvédelmi szervezetek képviselői az előzőekről meggyőződtek, és azt igazolják.
  - (11) A HVKFK a hadfelszerelés ellenőrző vizsgálata során mentesítést adhat a megjelölt műszaki paraméter vizsgálata alól, ha az eszköz
    - a) akkreditált vizsgáló szervezet általi megfelelésigazolása nem biztosítható;
    - b) vizsgálatának végrehajtása az eszköz maradandó sérülését okozná;
    - c) pótlása a HM részére különösen nagy vagyoni hátrányt okozna; vagy
    - d) pótlása sürgős feladat-végrehajtás miatt nem lehetséges.

#### 4. Csapatpróba

- 9. §**
- (1) A végrehajtásra kijelölt honvédelmi szervezetnek meg kell állapítania, hogy a rendszerbe kerülésre tervezett hadfelszerelés megfelel-e a vele szemben támasztott hadművelleti követelményeknek. A várható alkalmazásnak megfelelő vagy azt megközelítő körülmények között hosszabb időtávú vizsgálat kerül végrehajtásra, amely hossza és mélysége szerint lehet:
    - a) teljes csapatpróba, amennyiben a hadfelszerelés műszaki-technológiai sajátosságai, újszerűsége szerint indokolt kettő vagy több évszaknak megfelelő alkalmazási körülmények szerinti vizsgálatok végrehajtása vagy
    - b) részleges csapatpróba, amennyiben a hadfelszerelés műszaki-technikai sajátossága, bonyolultsága nem igényli több évszaknak megfelelő vizsgálatok végrehajtását.
  - (2) A csapatpróba megkezdésének feltétele a hadi megfelelőségi nyilatkozat rendelkezésre állása.
  - (3) A csapatpróbát az Előkészítési Tervben kell tervezíteni, és annak jóváhagyása után kell elrendelni.
  - (4) A csapatpróbát alapesetben a hadfelszerelés egészére kell végrehajtani. A csapatpróbát a rendszeresített, továbbfejlesztett, korszerűsített hadfelszerelések esetén a változtatott, továbbfejlesztett szerkezeti elemek kompatibilitásának és a rendszer interoperabilitásának ellenőrzése céljából kell lefolytatni.
  - (5) A csapatpróba végrehajtásával, értékelésével kapcsolatos feladatok elvégzésére csapatpróba bizottságot (a továbbiakban: CSB) kell létrehozni.
  - (6) A Csapatpróba Végrehajtási Terv tartalmát és a csapatpróba végrehajtási rendjét a 3. melléklet tartalmazza.
  - (7) A CSB az alábbi javaslatot teheti:
    - a) a hadfelszerelés módosítás nélküli rendszerbe kerülését javasolja;
    - b) a hadfelszerelés rendszerbe kerülését javasolja a szükséges módosítások utólagos elvégzését követően, újabb csapatpróba végrehajtása nélkül;
    - c) a hadfelszerelés rendszerbe kerülését nem javasolja; vagy
    - d) újabb részleges csapatpróba végrehajtását követően a csapatpróba eredményétől függően az a), a b) vagy a c) pontra tesz javaslatot.
  - (8) A CSB javaslatát szavazás alapján hozza meg. A javaslattól eltérő véleményeket megfelelő indokolással rögzíteni kell. A javaslati határozatot a CSB elnöke megküldi a HM VGH részére.

#### 5. Ideiglenes használat

- 10. §**
- (1) Az ideiglenes használat engedélyezését a szakmai felelős kezdeményezi.
  - (2) Az ideiglenes használatba kerülő hadfelszerelés használata előtt végre kell hajtani a feladatban részt vevő állomány felkészítését az adott hadfelszerelés használatára. Amennyiben honi területen a felkészítés, kiképzés nem lehetséges, akkor azt a művelési területen hajtják végre.
  - (3) A hadfelszerelés ideiglenes használata csak abban az esetben kezdhető meg, ha a hadfelszerelés a 8. § (6) bekezdése szerinti minimális alkalmazhatósági követelményeknek megfelel, és a szakmai felelős, az alkalmazó, a HM VGH és az MH KJSZ az adott hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságát szemlevizsgálat során a vonatkozó mértékben megvizsgálta, és megfelelőnek találta. Amennyiben honi területen a szemlevizsgálat nem hajtható végre, akkor azt a HVKF által kijelölt szemlebizottság művelési területen is végrehajthatja.
  - (4) Kizárólag kifogástalan műszaki állapotban lévő, készletteljes eszköz kerülhet ideiglenes használatba.
  - (5) Amennyiben az ideiglenes használatba vett hadfelszerelés rendszerbe kerülésének igénye felmerül, úgy az alkalmazó kérésére a szemlevizsgálat és a csapatpróba a HVKF engedélyével részben vagy teljes egészében elhagyható, ha a szükséges dokumentáció rendelkezésre áll.

#### 6. Próbahasználat

- 11. §**
- (1) A próbahasználat célja az alapvető harcászati-műszaki paraméterek ellenőrzésével és a hadfelszerelés alkalmazhatóságának, kezelhetőségének megállapításával a katonai célú alkalmazás vizsgálata.
  - (2) Az MH részére felajánlott vagy a HM saját K+F tevékenysége során kifejlesztett mintadarabok próbahasználatát a HVK LOGCSF engedélyezi.

- (3) A hadfelszerelés próbahasználata csak abban az esetben kezdhető meg, ha a hadfelszerelés a 8. § (6) bekezdése szerinti minimális alkalmazhatósági követelményeknek megfelel, és a szakmai felelős, az alkalmazó, a HM VGH és az MH KJSZ az adott hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságát szemlevizsgálat során a vonatkozó mértékben megvizsgálta, és megfelelőnek találta.
- (4) A próbahasználatra felajánlott hadfelszerelés kipróbálása történhet kiképzési és tesztfeladatok végrehajtása alkalmával célirányosan, kiválasztott és felkészített állomány által. A próbahasználat időtartama legfeljebb 90 nap, amely két alkalommal – a használó katonai szervezet indokolt kérésére – újabb 90 nappal meghosszabbítható.
- (5) Amennyiben tesztfeladatok végrehajtására kerül sor, úgy azokat a szakmai felelős határozza meg az alkalmazó igényei alapján.
- (6) A próbahasználat végrehajtásának megkezdésekor a szakmai felelős által kijelölt használó honvédelmi szervezet nyilvántartási számmal ellátott „Próbahasználati napló”-t fektet fel. A naplóba be kell jegyezni a próbahasználat helyét, idejét, a végrehajtó állomány nevét, a végrehajtás körülményeit, a végrehajtott feladatokat. A próbahasználat végeztével a használó honvédelmi szervezet a tapasztalatokat, véleményeket, javaslatokat tartalmazó összefoglaló jelentést készít, amelyet 30 munkanapon belül megküld a HVK LOGCSF, valamint a szakmai felelős részére.
- (7) Ha a próbahasználatba vett hadfelszerelés rendszerbe kerülésének igénye felmerül, az alkalmazó kérésére a szemlevizsgálat és a korábbi használat tapasztalatai figyelembe vehetők, a haditechnikai ellenőrző vizsgálat és a csapatpróba az eltérési engedélyt kiadó honvédelmi szervezetek engedélyével részben vagy teljes egészében elhagyható.
- (8) A hadfelszerelés rendszeresítésre való kiválasztása során előnyben kell részesíteni a mintadarab próbahasználat keretében történő vizsgálatát.

#### *7. A Rendszeresítési Bizottság*

- 12. §** A rendszeresítéssel, rendszerből történő kivonással kapcsolatos feladatok véleményező, javaslattevő testületeként RB-t kell létrehozni, amelynek összetételéről, működési rendjéről a HM VGH főigazgatója rendelkezik.

#### *8. A rendszerbe kerülés és a rendszerből történő kivonás felügyelete*

- 13. §** A rendszerbe kerülés és a rendszerből történő kivonás HM szintű felügyeletét a HM HFF, MH szintű felügyeletét a HVK LOGCSF hajtja végre.

#### *9. Záró rendelkezések*

- 14. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
  - (2) Ezen utasítás hatálybalépésekor folyamatban lévő rendszeresítési eljárásokat ezen utasítás szabályai szerint kell végrehajtani.
  - (3) Hatályát veszti a hadfelszerelési anyagok rendszeresítéséről és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 9/2010. (I. 22.) HM utasítás.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

*1. melléklet a 10/2016. (III. 10.) HM utasításhoz*

## Az Előkészítési Terv és a Kivonási Terv elkészítésének szempontjai

1. Az Előkészítési Terv minimális tartalma:
  - 1.1. rendszerbe kerülés tárgya;
  - 1.2. szakmai felelős;
  - 1.3. rendszerbe kerülés rövid indoklása, mit vált fel, és hogyan illeszkedik az MH rendszerébe;
  - 1.4. jogszabályi megfelelési vizsgálat tervezett ideje, végrehajtói, felelőse;
  - 1.5. Haditechnikai Ellenőrző Vizsgálat tervezett ideje, esetleges javaslat részleges Haditechnikai Ellenőrző Vizsgálat végrehajtására, végrehajtás mellőzésére – indoklással;
  - 1.6. csapatpróba végrehajtásának tervezett ideje, végrehajtásért felelős honvédelmi szervezet, végrehajtó honvédelmi szervezetek, esetleges javaslat részleges csapatpróba végrehajtására, végrehajtás mellőzésére – indoklással;
  - 1.7. hadfelszerelés rendeltetése, főbb részei és harcászati-műszaki adatai;
  - 1.8. hadrendbe állításának tervezett helye szervezetenként és az ellátás tervezett ütemezése;
  - 1.9. hadműveleti szolgálatba állításának határideje, azzal kapcsolatos feladatok és felelősök;
  - 1.10. bekerülési költsége és a beszerzés forrása; építési feladatokhoz szükséges pénzeszközök biztosításának rendje, a teljes építési költségek;
  - 1.11. átvétel ütemezése, a közreműködő szervek és feladataik;
  - 1.12. új hadfelszerelés rendszerbe kerülésével módosításra kerülő rendelkezések, normák;
  - 1.13. a Lajstromba felvételének feladatai;
  - 1.14. alkatrész- és egyéb anyagellátás rendszere, az alkalmazandó NATO-azonosítás (kodifikáció) módja;
  - 1.15. üzemeltetés, technikai kiszolgálás, javítás rendszere, javítókapacitás, javítási technológia és speciális javítóeszközök biztosításának rendje;
  - 1.16. üzemeltetés tárgyi, személyi, adminisztratív feltételei;
  - 1.17. kategorizálás és selejtezés szabályai;
  - 1.18. elhelyezésével, tárolásával, mállházásával és használatával kapcsolatos előírások;
  - 1.19. frekvenciahasználattal járó eszközöknél a frekvenciahasználat feltételeire vonatkozó főbb megállapítások;
  - 1.20. a rendszerbe kerülés folyamán végrehajtandó információvédelmi feladatok, felelősök;
  - 1.21. átképzés, kiképzés személyi, anyagi-technikai feltételei, a feltételek megteremtésében és a végrehajtásban részt vevő honvédelmi szervezetek;
  - 1.22. a munkáltató – a Magyar Honvédségre, illetve a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó eltérő munkavédelmi követelményekről, eljárási szabályokról szóló 1/2009. (I. 30.) HM rendelet szerinti tájékoztatói és oktatási – kötelezettségei kielégítését biztosító anyagok és az összeállításukért felelős;
  - 1.23. magyar vagy NATO hivatalos nyelvű szabályzatokkal, üzemeltetési dokumentációval, megfelelési nyilatkozattal, tanúsítvánnyal való ellátás rendje;
  - 1.24. hitelesítési és mérésügyi feladatok;
  - 1.25. minőségbiztosítási feladatok;
  - 1.26. rendszerben tartás tervezett időtartama.
2. A Kivonási Terv minimális tartalma:
  - 2.1. megnevezés, rendeltetés;
  - 2.2. kivonás indoklása, várható költségkihatás;
  - 2.3. elgondolás a kivonás megkezdésére, végrehajtására és ütemezésére;
  - 2.4. kivonásra tervezett hadfelszerelés helyett mi kerül rendszerbe;
  - 2.5. kivonandó járulékos eszközök, anyagok;
  - 2.6. környezetvédelmi és biztonsági előírások; valamint
  - 2.7. kivonási ütemterv.

### 3. Ütemtervminta

	Feladatok részletes bontásban	Végrehajtásért felelős szervezet	Együttműködő szervezetek	A végrehajtás kezdési és befejezési időpontja		Megjegyzés
				-tól	-ig	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

#### 2. melléklet a 10/2016. (III. 10.) HM utasításhoz

### Ellenőrző vizsgálatok

#### 1. Szemlevizsgálat

- 1.1. Szemlevizsgálatot kell végrehajtani a próba-, valamint az ideiglenes használat engedélyezését megelőzően.
- 1.2. A szemlevizsgálat a szakmai felelős, a HM VGH, az MH EK és az alkalmazó által végrehajtott vizsgálat a hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságáról, rendszerbe illeszthetőségéről, munkabiztonsági, munka-egészségügyi, környezetvédelmi és tűzvédelmi követelmények szerinti megfelelőségéről.
- 1.3. A szemlevizsgálat a benyújtott dokumentumok alapján is végrehajtható.
- 1.4. A szemlevizsgálatot az alkalmazó kezdeményezésére a HVK LOGCSF rendeli el.
- 1.5. A szemlevizsgálatról készült jegyzőkönyv eredménye alapján az alkalmazó jogosult javasolni a hadfelszerelés ideiglenes használatát és a HVK LOGCSF engedélyezni a próbahasználatot.
- 1.6. Amennyiben a szemlevizsgálat kifogást emel, akkor a hiányosságok kiküszöböléséig a hadfelszerelést tilos használatra bocsátani.
- 1.7. A szemlevizsgálat részét képezi a jogszabályi megfelelőségi vizsgálat.

#### 2. Jogszabályi megfelelőségi vizsgálat

- 2.1. A jogszabályi megfelelőségi és szabványossági vizsgálat a hadfelszerelésekre, az üzembe helyezésükre és rendeltetésszerű, biztonságos használatukra vonatkozó jogszabályi és a szakági normatív előírások érvényesülését ellenőrző vizsgálat; amelyet a HM VGH, az MH EK, a szakmai felelős és az alkalmazó szakemberei hajtanak végre.
- 2.2. A vizsgálat az alábbiakra terjed ki:
  - 2.2.1. üzemeltetési dokumentációk;
  - 2.2.2. a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó eltérő munkavédelmi követelményekről, eljárási szabályokról szóló 1/2009. (I. 30.) HM rendelet 14. § (4) bekezdése szerinti írásos tájékoztató, amelynek tartalmát a munkavédelmi tevékenység rendjéről szóló 126/2011. (XI. 25.) HM utasítás 16. § (3) bekezdése szabályozza;
  - 2.2.3. megfelelőséget igazoló dokumentáció és
  - 2.2.4. szakági előírások.
- 2.3. A jogszabályi megfelelőségi vizsgálatokról a végrehajtó szervezetek jegyzőkönyvet készítenek, amelyet a HM VGH, a HVK LOGCSF és a szakmai felelős részére küldenek meg a hadi megfelelőségi nyilatkozat kiállítása érdekében.



### 3. Haditechnikai ellenőrző vizsgálat

- 3.1. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat célja – a hadműveleti követelményekben előírtak ellenőrzésével, mérésekkel alátámasztott megállapításával és a hadfelszerelés technikai alkalmazhatóságának és kezelhetőségének vizsgálatával – a katonai célú megfelelőség megállapítása. Ennek keretében végre kell hajtani a munkabiztonsági, tűzvédelmi és munka-egészségügyi ellenőrzéseket.
- 3.2. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat keretében a HM VGH az adott hadfelszerelést saját kapacitásaival vizsgálja, szolgáltatás keretében vizsgáltatja, más szervek által elvégzett vizsgálati eredményét figyelembe veheti.
- 3.3. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat esetén a műszaki dokumentációk alapján kell meghatározni a vizsgálat konkrét tartalmát, technológiai mélységét és a végrehajtás módját.
- 3.4. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat az eszköz bonyolultsága, műszaki-technikai sajátossága, valamint a megfelelőségre vonatkozó vizsgálati dokumentációk megléte szerint lehet teljes körű, részleges vagy a HM VGH által kezdeményezett szemlevizsgálattal helyettesítve teljes egészében elhagyható.
- 3.5. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat tárgyát képező hadfelszerelés munkavédelemre vonatkozó szabályokban meghatározott követelményeknek való megfelelőségét munkahigiénés vizsgálatok, munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat és az ennek keretében végrehajtandó kockázatértékelés alapján a HM VGH állapítja meg. Az azonosított kockázatok képezik az alapját a csapatpróba során biztosítandó egyéni és katonai védőeszközök meghatározásának. Az egyéni és katonai védőeszkővel történő ellátás a szakmai felelős feladata.
- 3.6. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat során figyelembe vehető minden hivatalosan átadott, hiteles dokumentum, minősítő, összehasonlító és ellenőrző vizsgálati eredmény, akkreditált vizsgáló szervezet tanúsítványa.
- 3.7. Minősítő, összehasonlító és ellenőrző vizsgálati eredmény az adott tevékenység elvégzésére akkreditált hazai, NATO- vagy EU-tagállamban működő szervtől fogadható el. Ezen vizsgálati eredményeket a katonai alkalmazás megállapítása során figyelembe kell venni. Továbbá elfogadható minden olyan objektív információ – hiteles vizsgálati eredményt, dokumentumot, más NATO- vagy EU-tagállam dokumentált tapasztalatait, referenciáit, a társszervek általi használat vizsgálati és tapasztalati megállapításait –, amely kétséget kizáró módon igazolja a hadfelszerelés megfelelőségét és alkalmazhatóságát, és hatékonyabbá, gazdaságosabbá teszi azok megítélésének folyamatát. Ha a kapott dokumentációk alapján egyértelműen megállapítható, hogy a hadfelszerelés megfelel az alkalmazhatóság követelményeinek, a haditechnikai ellenőrző vizsgálat a HM VGH javaslata és a HVK LOGCSF döntése alapján részben vagy teljes egészében elhagyható.
- 3.8. A hadfelszerelés haditechnikai ellenőrző vizsgálatának a hadfelszerelés általánosan felmerülő üzemeltetési költségein felül megjelenő költségeit a szakmai felelős tervezi.
- 3.9. A haditechnikai ellenőrző vizsgálatot Vizsgálati Jelentéssel kell lezárni.
- 3.10. A sikeres jogszabályi megfelelőségi vizsgálatok és haditechnikai ellenőrző vizsgálatok alapján a HM VGH hadi megfelelőségi nyilatkozatot állít ki, amelyet az alkalmazó, a szakmai felelős, a HVK LOGCSF és a HM VGH részére tájékoztatásul megküld.
- 3.11. Eredménytelen vizsgálatok esetén a hadfelszerelést vissza kell adni a gyártónak vagy a beszerzőnek. Az ismételt vizsgálatok mélységéről a HM VGH dönt.

### 3. melléklet a 10/2016. (III. 10.) HM utasításhoz

#### A Csapatpróba Végrehajtási Terv tartalma, a csapatpróba végrehajtás rendje

1. A csapatpróbaért felelős honvédelmi szervezet elkészíti az adott hadfelszerelésre vonatkozó Csapatpróba Végrehajtási Tervet. A Csapatpróba Végrehajtási Terv minimális tartalma:
  - 1.1. a csapatpróba kerületi hadfelszerelés megnevezése, rendeltetése;
  - 1.2. a CSB elnöke, személyi összetétele;
  - 1.3. a csapatpróbát végrehajtó honvédelmi szervezet, végrehajtásáért felelős parancsnok;
  - 1.4. a csapatpróba helye, ideje;
  - 1.5. a csapatpróba során megvizsgálandó követelmények, a gyakorlatban igazolandó harcászati tulajdonságok, a vizsgálat módszere, a vizsgálatok sorrendje, valamint a végrehajtás határideje;

- 1.6. az egyes feladatok pontos ütemezése, eszközszükséglet, személyi állomány, a részfeladatok végrehajtásáért felelős személyek; időbeosztás, a csapatpróba logisztikai támogatásának rendje.
2. A CSB elnökét a szakmai felelős honvédelmi szervezet vezetője jelöli ki saját állományából.
3. A CSB tagjai: az alkalmazó, a szakmai felelős, a csapatpróbát végrehajtó és a HM VGH, a HVK LOGCSF, az MH ÖHP, továbbá az alkalmazó által meghatározott honvédelmi szervezetek képviselői. A CSB-be be lehet vonni a gyártó vagy fejlesztő képviselőjét, azonban a képviselő szavazati joggal nem rendelkezik. A CSB a szavazati többség elérésének érdekében páratlan létszámú. A CSB szavazati joggal felruházott tagjainak létszámát a vizsgálandó hadfelszerelés összetettsége alapján az alkalmazó határozza meg.
4. A csapatpróba lefolytatása csak abban az esetben kezdhető meg, ha a kezelőállomány a hadfelszerelést, annak kezelését, technológiai, technikai, valamint biztonsági előírásait ismeri.
5. Csapatpróbára csak kifogástalan állapotban lévő hadfelszerelés kerülhet. A hadfelszerelés csapatpróbájának teljes idejére biztosítani kell a lebonyolításhoz szükséges feltételeket.
6. A jóváhagyott Előkészítési Tervet az alkalmazó megküldi a szakmai felelős honvédelmi szervnek.
7. A csapatpróba költségeit a szakmai felelős tervezi.
8. A csapatpróba végrehajtásának megkezdésekor nyilvántartási számmal ellátott csapatpróba naplót kell felfektetni. A naplóba be kell jegyezni helyét, idejét, a végrehajtó állomány nevét, neveit, a végrehajtás körülményeit, a használat során szerzett tapasztalatokat, észrevételeket és javaslatokat. A csapatpróba végeztével a bejegyzések alapján összesített – véleményt és javaslatot – tartalmazó jelentést kell készíteni és a csapatpróba naplóval együtt átadni a CSB elnökének.
9. A CSB elnöke és tagjai felelősek a csapatpróba szakszerű végrehajtásáért. A bizottsági tagok a csapatpróba indulásánál a végrehajtó részére megadják az irányadó szempontokat, valamint a végrehajtás során meggyőződnek a csapatpróba terv szerinti lefolytatásáról.
10. A CSB elnöke jogosult összehívni a CSB-t.
11. A CSB minden üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülésen elhangzott véleményeket, összegzi a tapasztalatokat, és rögzíti a javaslatot.
12. A csapatpróba végén a csapatpróba naplóba bejegyzett adatok, az összesített jelentés, valamint egyéb rendelkezésre álló hiteles információk alapján összegezni és értékelni kell a csapatpróba tapasztalatait. Az értékelést a CSB végzi. A csapatpróba záróülését a bizottság elnöke hívja össze. A záróülés határozatképes, ha a CSB tagjainak minimum fele részt vesz az ülésen. Az ülésen a végrehajtók ismertetik a tapasztalatokat és a javaslatokat. Az ismertetett tapasztalatok alapján a CSB kialakítja véleményét, és ennek alapján meghozza a rendszerbe kerülésre vonatkozó javaslatát. A javaslattól eltérő véleményeket megfelelő indoklással rögzíteni kell a csapatpróba záró jegyzőkönyvben. Az a javaslat érvényes, amelyet a jelenlevők több mint fele javasol. A csapatpróba záró jegyzőkönyvét a CSB elnöke megküldi az alkalmazó részére a csapatpróba lezárását követő 30 napon belül.

**A nemzeti fejlesztési miniszter 4/2016. (III. 10.) NFM utasítása  
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2016. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatai  
szakmai kezelőinek kijelöléséről**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet 16. pontjában foglalt jogkörömben eljárva, a 13. § (3) bekezdésére figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján a következők szerint rendelkezem:

- 1. §** A XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti és a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 5/2016. (I. 7.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium kezelésébe adott központi kezelésű előirányzatok cél szerinti, hatékony és jogszerű felhasználásáért, a rendelkezési jogosultságok betartásáért, feladataik ellátásáért, valamint ezek ellenőrzéséért – különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (5) bekezdése alapján kiadott rendeletben, az NGM rendeletben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja alapján kiadott miniszteri utasításban foglaltakra tekintettel – az 1. mellékletben kijelölt szakmai vezetők, a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, valamint a felügyeletet gyakorló felsővezetők a felelősek.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2015. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 12/2015. (IV. 10.) NFM utasítás.

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

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetbe tartozó 2016. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelői,  
a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok és a felügyeletet gyakorló felsővezetők

## 1. Fejezeti kezelésű előirányzatok

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
2.	20	31	12	348217	Közútfejlesztési feladatok végrehajtása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
3.	20	32	2	348228	Közúthálózat-fenntartás és -működtetés	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
4.	20	32	3	341573	Útdíjrendszerek működtetése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
5.	20	32	4	348240	Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. működési támogatása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
6.	20	32	28	351651	Kiemelt közúti projektek	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
7.	20	31	13	348717	Győr-Gönyű kikötőfejlesztés	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
8.	20	31	14	354362	Debreceni regionális repülőtér működésének támogatása	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
9.	20	32	6	245823	Belvízi hajózási alapprogram	Légi- és Víziközülekedési Főosztály	Közülekedésért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
10.	20	32	29	358473	Légiszállítási szolgáltatások	Légi- és Víziközülekedési Főosztály	Közülekedésért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
11.	20	32	1	295735	A közösségi közlekedés összehangolása	Közülekedési Szolgáltatási Főosztály	Közülekedésért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
12.	20	32	27	348251	Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) projektek	CEF Főosztály és a Közülekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közülekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
13.	20	32	11	333717	Közüti közlekedésbiztonság javítása és szakképzési feladatok	Gépjármű-közülekedési és Vasúti Főosztály	Közülekedésért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
14.	20	32	12	333728	Közüti közlekedéssel összefüggő környezetvédelmi feladatok	Gépjármű-közülekedési és Vasúti Főosztály	Közülekedésért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
15.	20	32	13	296302	Zajterképezés EU tagállami feladatai	Gépjármű-közülekedési és Vasúti Főosztály	Közülekedésért felelős helyettes államtitkár	Közülekedéspolitikáért felelős államtitkár
16.	20	33	2	030164	Hungaroring Sport Zrt. támogatása	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közüszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közüszolgáltatásokért felelős államtitkár
17.	20	33	3	294835	Gazdaságfejlesztést szolgáló célelőirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közüszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közüszolgáltatásokért felelős államtitkár
18.	20	33	4	302735	Hazai fejlesztési programok célelőirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közüszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közüszolgáltatásokért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
19.	20	33	6	344639	Balaton fejlesztési feladatok támogatása	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
20.	20	33	20	342573	Intézményi kezességi díjtámogatások	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
21.	20	34	1	302768	Infokommunikációs szolgáltatások, konszolidáció	Infokommunikációs Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály	Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
22.	20	34	2	295757	Nemzeti Infokommunikációs Stratégia (NIS) végrehajtásához kapcsolódó feladatok	Infokommunikációs Gazdaság- és Társadalomfejlesztési Főosztály	Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
23.	20	34	3	351640	Úrtevékenységekkel kapcsolatos feladatok	Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály	Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
24.	20	35	1	249467	Uránércbánya hosszú távú környezeti kárelhárítás	Energiagazdálkodási és Bányászati Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
25.	20	35	5	354340	Bányanyitási feladatok kiadásai	Energiagazdálkodási és Bányászati Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
26.	20	38	17	351984	Bányabezárás	Energiagazdálkodási és Bányászati Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
27.	20	35	4	338306	Zöldgazdaság Finanszírozási Rendszer	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
28.	20	37	3	302835	Épületenergetikával és energiahatékonysággal összefüggő feladatok ellátása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
29.	20	36	1	257101	Autópálya rendelkezésre állási díj	Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
30.	20	36	6	256101	Hozzájárulás a Művészetek Palotájának működtetéséhez	Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
31.	20	36	7	270701	Hozzájárulás a sportlétesítmények PPP bérleti díjához	Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
32.	20	38	1	280834	Nemzetközi tagdíjak	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	Európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
33.	20	38	2	280789	Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése	Jogtanácsosi Főosztály	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
34.	20	38	3	301624	Kormányzati szakpolitikai feladatok	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
35.	20	39	1	344773	Budapest Bozsik Stadion labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
36.	20	39	17	343839	Nemzeti Olimpiai Központ beruházás támogatása	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
37.	20	39	22	343895	Székesfehérvári Sóstói Stadion fejlesztésének támogatása	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
38.	20	39	23	343906	Diósgyőri Stadion fejlesztésének támogatása	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
39.	20	45	0	353695	Kiemelt Kormányzati beruházások Központja működési támogatása	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
40.	20	47	0	358462	2024. évi Olimpiai Pályázat finanszírozása	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
41.	20	38	10	349451	Az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. működtetése	Társasági Portfólió Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
42.	20	38	12	340495	A Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt. működtetése	Társasági Portfólió Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
43.	20	38	14	220361	Megyei (fővárosi) kereskedelmi és iparkamarák mellett működő békéltető testületek támogatása	Fogyasztóvédelmi Főosztály	Fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
44.	20	38	15	208349	Fogyasztói érdekek képviselését ellátó egyesületek támogatása	Fogyasztóvédelmi Főosztály	Fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
45.	20	39	16	345039	Nemzeti Stadionfejlesztési Program tartalékkerete	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
46.	20	39	24	343973	Tornaterem-építési program	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
47.	20	39	25	343984	Tanuszoda-fejlesztési program	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
48.	20	39	41	358506	Egyedi sportlétesítmény- fejlesztések támogatása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
49.	20	40	0	340417	Nevelési, oktatási intézmények felújítása, beruházása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár



	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelése	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
50.	20	43	0	352317	A geszti Arany János Általános Iskola elhelyezéséhez szükséges új iskola és tornaterem	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
51.	20	44	0	352328	A fertődi Porpáczy Aladár Középiskola elhelyezéséhez szükséges új iskola és tornaterem	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
52.	20	48	1	356128	A 16 kiemelt sportág sportlétesítmény-fejlesztésének támogatása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
53.	20	48	2	351717	Kiemelt sportegyesületek sportlétesítmény-fejlesztéseinek támogatása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
54.	20	48	3	351728	Kiemelt sportegyesületek vagyonkezelésében lévő állami sportlétesítmények üzemeltetésének támogatása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
55.	20	46	0	352162	Fejezeti stabilitási tartalék	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár

2. Eredeti előirányzattal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
2.	20	31	2	302679	Egyedi kormánydöntésen alapuló közlekedési beruházások	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
3.	20	31	3	302680	Országos közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat fejlesztés	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
4.	20	31	6	297379	Vasúti hidak és acélszerkezetek felújítása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
5.	20	32	10	342040	A Határon Átnyúló Együttműködési Programokból megvalósuló útépitési projektek	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
6.	20	31	15	351617	Kiemelt közúti beruházások	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
7.	20	31	10	246078	Vasúthálózat fejlesztése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
8.	20	31	16	349640	Útdíjszedési és ellenőrzési rendszerek fejlesztése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
9.	20	32	25	345062	Magyar Légiközlekedés-történeti hagyaték létrehozása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
10.	20	32	5	257201	TEN-T projektek	CEF Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
11.	20	32	18	205678	A közúti közlekedésbiztonság egyes állami feladatai	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
12.	20	33	12	357362	Bibó István Szakkollégium rekonstrukciója	Állami Vagyonelemek Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
13.	20	33	21	345717	Kulturális célú fejlesztések	Állami Vagyonelemek Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
14.	20	33	10	262845	Nemzeti beruházás ösztönzési célú előirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
15.	20	33	11	229166	Kis- és középvállalkozói célú előirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
16.	20	33	19	339728	A Várkert Bazár rekonstrukciója	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
17.	20	33	23	355151	Kisvárdai Várfürdő és környéke fejlesztése	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
18.	20	35	2	302780	Energetikai célú feladatok	Energiagazdálkodási és Bányászati Főosztály, Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály, Energiaszabályozási Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
19.	20	35	3	302791	Épületenergetikai és energiahatékonysági célelőirányzat	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
20.	20	35	10	236355	Energiafelhasználási hatékonyság javítása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
21.	20	35	6	241045	Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
22.	20	35	7	300657	Zöld Beruházási Rendszer végrehajtásának feladatai	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
23.	20	36	2	302813	Oktatási, kulturális, sport PPP programok	Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
24.	20	36	3	335139	PPP konstrukcióban létrehozott beruházások megvásárlásával és befejezésével kapcsolatos kiadások	Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
25.	20	38	7	280845	Állami többletfeladatok	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
26.	20	39	21	343884	Szombathelyi sportcélú beruházások támogatása (Szombathelyi Haladás Stadion fejlesztésének támogatása)	Egyes Kiemelt Jelentőségű Beruházások és Kormányzati Szakpolitika Osztálya	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
27.	20	39	2	344784	Győri ETO Futball Club labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
28.	20	39	3	344795	Budapest Szusza Ferenc Stadion labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
29.	20	39	4	344806	Pécs labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
30.	20	39	5	344817	Nyíregyháza labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
31.	20	39	6	344828	Budapest Illovszky Rudolf Stadion labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
32.	20	39	7	344839	Zalaegerszeg labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
33.	20	39	8	344840	Kaposvár labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
34.	20	39	9	344851	Kecskemét labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
35.	20	39	10	344862	Budapest Hidegkuti Nándor Stadion labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
36.	20	39	11	344873	Paks labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
37.	20	39	12	344884	Pápa labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
38.	20	39	13	344895	Békéscsaba labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
39.	20	39	14	344906	Mezőkövesd labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
40.	20	39	15	345028	Kisvárdai labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
41.	20	39	18	343840	Tüskecsarnok és új uszodakomplexum beruházás támogatása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
42.	20	39	19	343851	Nemzeti Kézilabda Akadémia támogatása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
43.	20	39	26	348406	A nyugat-magyarországi utánpótlás-nevelési centrum beruházása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
44.	20	39	27	348417	A dél-pesti utánpótlás-nevelési centrum beruházása	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
45.	20	39	28	348428	A pécsi Nemzeti Kosárlabda Akadémia beruházás	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
46.	20	39	29	348439	Gödöllői uszoda beruházás	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
47.	20	39	30	348440	Tatabányai multifunkcionális csarnok beruházás	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
48.	20	39	31	351051	Veszprémi uszoda beruházás	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
49.	20	39	32	344917	Siófok labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
50.	20	39	33	344939	Gyirmót labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
51.	20	39	34	344962	Cegléd labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
52.	20	39	35	344973	Kozármisleny labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
53.	20	39	36	345006	Tatabánya labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
54.	20	39	37	345017	Szigetszentmiklós labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
55.	20	39	38	353817	Egyes atlétikai és egyéb sportfejlesztések	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
56.	20	39	39	356151	Sopron labdarúgó sportlétesítmény-fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
57.	20	39	40	357373	Kültéri sportparkok fejlesztése	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
58.	20	41	0	349439	Izsáki iskola beruházás	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
59.	20	42	0	349440	Dunakeszi iskola beruházás	Sportcélú Beruházások Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

### 3. Központi kezelésű előirányzatok

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
2.	21	1	3	059562	Mecseki uránbányászok baleseti járulékaiknak és egyéb kártérítési kötelezettségeinek átvállalása	Energiagazdálkodási és Bányászati Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
3.	21	1	5	303868	A vasúti pályahálózat működtetésének költségterítése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
4.	21	1	6	348273	Vasúti személyszállítási közszolgáltatások költségterítése	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
5.	21	1	7	348284	Autóbusszal végzett személyszállítási közszolgáltatások költségterítése	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
6.	21	1	8	348295	Vasúti személyszállítás korábbi költségterítéseinek elszámolása	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
7.	21	1	9	348306	Autóbusszal végzett személyszállítás korábbi költségterítéseinek elszámolása	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
8.	25	0	0	295980	Peres ügyek	Jogtanácsosi Főosztály	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
9.	26	1	1	349273	Osztalékbevétel	Vagyongazdálkodási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Társasági Portfólió Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
10.	26	2	1	357195	Tőkeemelés	Társasági Portfólió Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár



**A nemzeti fejlesztési miniszter 5/2016. (III. 10.) 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 – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 36. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglaltakra – 2016. március 1. napjától 2016. augusztus 31. napjáig a 80. életévüket betöltött személyek esetében a szociális alapszolgáltatások infokommunikációs fejlesztését célzó tudományos kutatás és országos modellprogram kidolgozására, valamint bevezetésére *Jeneiné dr. Rubovszky Csillát* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva:
- koordinálja és felügyeli a miniszteri biztosi kinevezés alapjául szolgáló modellprogram megfelelő előkészítését és lefolyását,
  - a modellprogram tapasztalatai alapján megvizsgálja a program kiterjesztésének lehetőségét,
  - közreműködik a feladatával összefüggő szakmai programok, jogszabály-előkészítést megalapozó tudományos elemzések kidolgozásában,
  - tudományos kutatások alapján előkészíti a program bevezetéséhez szükséges döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását a tudományos eredmények érvényesülése érdekében,
  - kapcsolatot tart az illetékes minisztériumok államtitkárságaival – különösen az Emberi Erőforrások Minisztériumának Szociális Ügyekért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkárságával –, felsőoktatási intézményekkel, valamint a Magyar Tudományos Akadémiával feladata ellátása érdekében.
- 3. §** (1) A Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján a miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra nem jogosult.  
(2) A Ksztv. 38. § (9) bekezdés b) pontja alapján a miniszteri biztos tevékenységét a Miniszteri Kabinet keretében működő titkárság nem segíti.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter – az infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár útján – irányítja.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

---

**A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 2/2016. (III. 10.) BM OKF utasítása a polgári védelmi szervezetek, a minősített önkéntes mentőszervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2016. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva kiadom az alábbi utasítást:

*I. Általános rendelkezések*

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), annak területi és helyi szerveire.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában katasztrófavédelmi felkészítés azon elméleti képzések (alapképzés, szakképzés, továbbképzés, valamint vezetői képzés) és gyakorlatok összessége (riasztási, mozgósítási, rendszerbeállító, minősítő gyakorlat), amelyek biztosítják a szervezetek és személyek szakszerű és hatékony alkalmazásának lehetőségét.
- 3. §** A katasztrófavédelmi felkészítéseket legkésőbb 2016. december 15-ig kell végrehajtani.
- 4. §** A megyei/fővárosi katasztrófavédelmi igazgató (a továbbiakban: igazgató) intézkedik a végrehajtott katasztrófavédelmi felkészítések adatainak, a felkészítés végrehajtásától számított 3 munkanapon belüli polgári védelmi adatszolgáltatási (KAP online) rendszerbe történő feltöltésére.
- 5. §** A katasztrófavédelmi felkészítésekről a BM OKF Kommunikációs Szolgálata, valamint a katasztrófavédelmi igazgatóságok szóvivői rendszeresen tájékoztatják a közvéleményt.

*II. A polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítésének rendje*

- 6. §** A polgári védelmi szervezetek és önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítési ütemtervét (a továbbiakban: felkészítési ütemterv) a mellékletben meghatározott minta alapján kell elkészíteni.<sup>1</sup>
- 7. §** A polgári védelmi szervezetek megfelelő katasztrófavédelmi felkészítésével el kell érni, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek irányításával képesek legyenek biztonságosan és szakszerűen végrehajtani az élet és anyagi javak védelme érdekében végzett feladataikat.
- 8. §** A katasztrófavédelmi igazgatóságok a polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéseit – a munkahelyi polgári védelmi szervezetek kivételével – a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltó parancsnokságok bevonásával szervezik és hajtják végre.
- 9. §** A területi polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek elméleti felkészítését az igazgató, a települési polgári védelmi szervezetek elméleti felkészítését a kirendeltségvezető által jóváhagyott, a melléklet 6. függeléké szerinti foglalkozási jegy alapján kell végrehajtani.
- 10. §** Valamennyi elméleti és gyakorlati felkészítést úgy kell megszervezni, hogy az önkéntes mentőszervezet és a polgári védelmi szervezet alkalmazható legyen a rendkívüli időjárás hatása, valamint a vizek kártétele elleni lakosságvédelmi feladatokra.

<sup>1</sup> A melléklet a BM OKF honlapján kerül közzétételre.

- 11. §** A katasztrófavédelmi felkészítések során oktatni kell a beavatkozást igénylő mentési, kárelhárítási feladatok végrehajtását, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokat, és biztosítani kell a gyakorlati megvalósítás készségszintű elsajátítását.
- 12. §** Az önkéntes mentőszervezetek tagjait és a polgári védelmi szervezetbe beosztott személyeket fel kell készíteni a normaidőn belüli megalakítási helyen történő megjelenésre, a feladat megkezdésére és a beosztásnak megfelelő szakszerű feladat végrehajtásra.
- 13. §** A központi, területi és munkahelyi polgári védelmi szervezetbe, valamint az I. és a II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések polgári védelmi szervezetébe beosztott személyek esetében a 2013-ban szakkiképzésen részt vevők, a III. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések esetében pedig a 2011-ben szakkiképzésen részt vevők továbbképzését legkésőbb 2016. december 15-éig meg kell tartani.
- 14. §** A munkahelyi polgári védelmi szervezetek által tartott képzéseket a megalakításuk helye szerint illetékes katasztrófavédelmi kirendeltségvezető vagy az általa, a kirendeltség hivatásos állományából kijelölt személy ellenőrzi.
- 15. §** A központi polgári védelmi szervezet egységeinek felkészítését a BM OKF végzi.
- 16. §** Az önkéntes mentőszervezetek megfelelő szintű elméleti és gyakorlati felkészítésével el kell érni, hogy önállóan, illetve a hivatásos katasztrófavédelmi szervek irányításával képesek legyenek biztonságosan és szakszerűen végrehajtani az élet és anyagi javak védelme érdekében ellátandó feladataikat.
- 17. §** A gyakorlat megkezdése előtt a gyakorlaton részt vevőket a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény alapján munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, amelynek tényét dokumentálni szükséges. A gyakorlatok megtartása során törekedni kell a valós események szimulálására.
- 18. §** A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítésein a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél közösségi szolgálatot teljesítő diákok is részt vehetnek.
- 19. §** A katasztrófavédelmi felkészítésekbe a katasztrófavédelmi igazgatóságok bevonhatják a katasztrófák elhárításában közreműködő állami és civil szervezeteket, különösen:
- a) a karitatív szervezeteket,
  - b) az önkéntes tűzoltó egyesületeket,
  - c) a vízügyi igazgatóságokat,
  - d) a mentőszolgálatot,
  - e) a polgárőrséget,
  - f) a megyei (fővárosi) polgári védelmi szövetségeket,
  - g) a megyei (fővárosi) tűzoltó szövetségeket,
  - h) a Magyar Honvédséget.
- 20. §** Az önkéntes mentőszervezetek részére tartandó gyakorlatok levezetési tervének elkészítéséért a hivatásos tűzoltóparancsnok a felelős. A katasztrófavédelmi kirendeltségre felterjesztett levezetési tervet a polgári védelmi felügyelő egyetértését követően a katasztrófavédelmi kirendeltségvezető hagyja jóvá.
- 21. §** A költséghatékonysági szempontokat figyelembe véve a polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek elméleti felkészítései és gyakorlatai összevonhatóak.
- 22. §** A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséről az igazgató – a katasztrófavédelmi kirendeltségek bevonásával – a megyei (fővárosi) és helyi védelmi bizottság elnökével, az érintett település polgármesterével, a munkahelyi polgári védelmi szervezet vezetőjével, a 19. §-ban felsorolt szervezetekkel egyeztetve gondoskodik a felkészítési ütemterv elkészítéséről, és azt az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül felterjeszti az országos polgári védelmi főfelügyelő részére.

- 23. §** A felkészítési ütemterv részét képezi a melléklet 7. függeléke szerinti finanszírozási terv, amelyet a katasztrófavédelmi igazgatóság műszaki osztálya tervez és készít el, a katasztrófavédelmi igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettesének ellenjegyzésével. A terv tartalmazza a felkészítés anyag- és eszközigényét, valamint a szükséges szállítási és anyagmozgatási igények biztosítását a források megjelölésével.
- 24. §** Az elméleti képzés és gyakorlat nyilvántartását a melléklet 8. függelékében meghatározott minta szerint kell elkészíteni.
- 25. §** A felkészítési ütemtervet a BM OKF Költségvetési Főosztály vezetőjének egyetértését követően az országos polgári védelmi főfelügyelő hagyja jóvá.

### *III. A közbiztonsági referensek felkészítésének rendje*

- 26. §** A közbiztonsági referenseket a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról szóló 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasításnak megfelelően kell felkészíteni.
- 27. §** A felkészítések során ki kell térni különösen:
- a közelmúltban bekövetkezett jogszabályi változások ismertetésére,
  - a veszélyelhárítási tervek tartalmára,
  - a rendkívüli időjárás hatása elleni védekezési feladatokra,
  - a vis maior pályázatokra, a támogatás benyújtásának menetére, tapasztalataira,
  - a vizek kártétele elleni védekezési feladatokra,
  - az elmúlt időszakban bekövetkezett rendkívüli események helyi szintű tapasztalatainak feldolgozására,
  - az illetékességi területen bekövetkezett káreseménytípusok kezelésére, önkormányzati feladataira,
  - a polgári védelmi szervezetek és önkéntes mentőszervezetek megalakításával, felkészítésével kapcsolatos feladatokra.

### *IV. Záró rendelkezések*

- 28. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 29. §** Hatályát veszti a polgári védelmi szervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2015. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről szóló 1/2015. (IV. 2.) BM OKF utasítás.

*Dr. Tollár Tibor* t.ú. vezérőrnagy s. k.,  
mb. főigazgató

---

**A legfőbb ügyész 5/2016. (III. 10.) LÜ utasítása  
az ügyészi szervezetben a létszámmal és egyes személyi juttatásokkal történő gazdálkodásról szóló  
6/2014. (IV. 18.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészi szervezetben a létszámmal és egyes személyi juttatásokkal történő gazdálkodásról szóló 6/2014. (IV. 18.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Lut.) 10. § (2) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:  
(A központi keretből kell biztosítani különösen)  
„d) a tartós távollétekből adódó, átirányítási díjjal el nem ismert többletmunka jutalmazását.”
- 2. §** (1) A Lut. 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója átirányítási díjkeretet képezhet az általa vezetett, illetve irányított szervezeti egységből távol lévő és teljes vagy részösszegű illetményben vagy átlagilletményben nem részesülő olyan ügyészségi alkalmazottak után, akiknek a munkaköre ellátására más ügyészségi alkalmazottnak vagy ügyészségi alkalmazottnak átirányításra szóló megbízást adott.”
- (2) A Lut. 14. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(7) Az átirányítási díjkeret kizárólag az átirányítás díjazására használható. A keret elszámolása folyamatosan, a megbízások alapján havonta történik.”
- 3. §** A Lut. 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„15. § A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály minden év január 20. napjáig közli az érintett főügyésszel, ha az előző év december 31-i munkajogi állományi létszámadatok vezetői pótlék módosítást indokolnak. A főosztály a vezetői pótlékra kiható változásról a Gazdasági Főigazgatóságot is tájékoztatja.”
- 4. §** A Lut. a következő 18. §-sal egészül ki:  
„18. § A munkáltatói jogkör gyakorlója 2016. május 5-ig visszavonja az ügyészi szervezetben a létszámmal és egyes személyi juttatásokkal történő gazdálkodásról szóló 6/2014. (IV. 18.) LÜ utasítás módosításáról szóló 5/2016. (III. 10.) LÜ utasítással hatályon kívül helyezett 13. § (1) és (2) bekezdés alapján adott helyettesítésre szóló megbízást.”
- 5. §** Ez az utasítás 2016. május 1-jén lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti a Lut.  
a) 2. § 2. pontja,  
b) 11. § (5) bekezdésében az „, illetve helyettesítés” szövegrész,  
c) 12. §-át megelőző alcím címében az „és helyettesítés” szövegrész,  
d) 13. §-a,  
e) 14. § (5) és (9) bekezdésében az „– és helyettesítési átalány” szövegrészek,  
f) 14. § (2)–(4) és (6) bekezdésében az „– és a helyettesítési átalány” szövegrészek.

Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész

---

### III. Személyügyi közlemények

#### A Miniszterelnökség 2016. január havi személyügyi hírei

##### *Kormánytisztviselő kinevezése*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Madari Örs Jenőt* az EMVA Stratégiai Főosztályra osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,  
*dr. Nyika Andrea Erzsébetet* a Postaügyi Szabályozási Főosztályra főosztályvezető,  
*Peller Pétert* a Biztosi Titkársági Főosztályra főosztályvezető,  
*Szekér György Imrét* a Kulturális Örökségvédelmi Főosztályra,  
*dr. Dohóczki Juditot*,  
*Erdei Katalint* és  
*dr. Bikki Laurát* a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztályra,  
*dr. Mészáros Mónikát* a Hatósági Szakigazgatási Főosztályra,  
*Hajnali Henriettet* és  
*Husztai Istvánt* az Építésügyi és Hatósági Főosztályra,  
*Gálné Turupuli Klárát* és  
*dr. Nagy Attila Egont* az Irányító Hatósági Főosztályra,  
*Petró Tamást* az EMVA Stratégiai Főosztályra,  
*Bosnyák Ágnes Dórárt* az Unió Fejezeti Főosztályra,  
*Mile Balázst* a Biztosi Titkársági Főosztályra,  
*Szurbik Miklóst* a Szerződéses Kapcsolatok Főosztályára,  
*Barabás Dávidot* a Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztályra,  
*Csuták Mátét* a Program- és Projektfelügyeleti Főosztályra,  
*Czipó Pétert* a Monitoring és Értékelési Főosztályra,  
*Korponai Gergőt* a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra,  
*dr. Raszler Tibort* a Szabályozási Főosztályra,  
*dr. Szederkényi Beatrixot* a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra

kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

*Stanczik Edinát* a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinetbe

kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

*Bánsági Tamást* politikai főtanácsadó

munkakörbe kinevezte.

*Vezetői munkakörbe helyezés*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Takács Norbertet* az EU Ágazati Politikai Főosztályra osztályvezető,  
*Gyene Gyöngyvért* a Monitoring és Értékelési Főosztályra osztályvezető

munkakörbe helyezte.

*Vezetői munkakör változása*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*dr. Cselényi-Nagy Szabolcsot* a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztályra osztályt vezető  
főosztályvezető-helyettes,  
*dr. Bartha Kinga Erzsébetet* a Szerződéses Kapcsolatok Főosztályára osztályt vezető főosztályvezető-helyettes

munkakörbe kinevezte.

*Vezetői munkakör megszüntetése*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Marjánovity Anna* osztályvezető

vezetői munkakörét megszüntette.

*Cím adományozása*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Stanczik Edinának* közigazgatási tanácsadó

címet adományozott.

*Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése*

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

*Bálint Zsolt,*

*Surányi Andrea,*

*Gróf Andrea,*

*Csupor Richárd,*

*Sági Lilla Amarilla;*

közös megegyezéssel

*dr. Nyőgéri Zsolt* osztályvezető,

*dr. Szabó Marianna,*

*dr. Csontos Eszter,*

*Detre Nándor Ákos* politikai tanácsadó,

*Kovács Anita,*

*Sztechlo Judit,*

*dr. Mezősi-Keszericze Andrea;*

végleges közigazgatási áthelyezéssel  
*dr. Palóczy Péter Béla* főosztályvezető,  
*Szabó Erika*,  
*Leirer Linda*,  
*Fodor Katalin Zsuzsánna*,  
*Hajzer Ágnes Éva*,  
*Somos Márton*;

lemondással  
*Bielik Mária* titkárságvezető/főosztályvezető,  
*Cseh Gyula* osztályvezető,  
*Vass Nikolett*;

felmentéssel  
*Mannah Szeuszen* főosztályvezető,  
*dr. Molnárné Asbóth Erika Ilona*

kormánytisztviselőknek.

---

## A Belügyminisztérium elismerési hírei 2016. február hónapban

A belügyminiszter

a migrációs válság kezelése érdekében a szlovéniai határszakaszon végzett kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül

– jutalomban részesítette

*Dragony Tibor r. törzszászlós urat*, a Készenléti Rendőrség csoportparancsnokát,  
*Doma Ádám r. törzsőrmester urat*, a Készenléti Rendőrség járőrvezetőjét,  
*Hajdú Zsolt r. törzszászlós urat*, a Készenléti Rendőrség csoportparancsnokát,  
*Kopré Csaba r. őrnagy urat*, a Készenléti Rendőrség osztályvezető-helyettesét,  
*Laczkó Norbert c. r. főtörzszászlós urat*, a Készenléti Rendőrség szolgálatparancsnokát,  
*Ludman Gábor c. r. főtörzszászlós urat*, a Készenléti Rendőrség szolgálatparancsnokát,  
*Pisla József r. őrnagy urat*, a Készenléti Rendőrség alosztályvezetőjét,  
*Pocsai Károly r. törzszászlós urat*, a Készenléti Rendőrség csoportparancsnokát;

a migrációs válság kezelése érdekében a macedón–görög határszakaszon végzett kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül

– jutalomban részesítette

*Bajnóczy Tibor c. r. törzsőrmester urat*, a Készenléti Rendőrség járőrért,  
*Horváth Zoltán c. r. főtörzsőrmester urat*, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kutyavezetőjét,  
*Vincze Péter r. őrnagy urat*, a Készenléti Rendőrség, Határrendészeti Igazgatóság, Mélységi Ellenőrzési Osztály osztályvezető-helyettesét;



kimagasló szakmai tevékenysége elismerésül, születésnapja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

*Kertész Sándor ny. bv. dandártábornok úrnak*, a Balassagyarmati Fegyház és Börtön korábbi parancsnokának,  
*Magyar Géza úrnak*, a BM Nemzeti Biztonsági Felügyelet rejtjelbiztonsági főreferensének,  
*Ujszászi Zoltán c. bv. ezredes úrnak*, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság tanácsadójának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

*Almacht Katalin Ilona asszonynak*, a BM Támogatás-koordinációs Főosztály pénzügyi referensének,  
*Moll Éva asszonynak*, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala okmányügyintézőjének,  
*Nagy Krisztina asszonynak*, a BM Európai Együttműködési Főosztály ügyintézőjének.

---

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

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

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.