



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. november 30., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

8/2017. (XI. 30.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2017. (VI. 15.) MNB utasítás módosításáról	5663
49/2017. (XI. 30.) MvM utasítás a Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2017. (II. 27.) MvM utasítás módosításáról	5666
27/2017. (XI. 30.) BM utasítás a határforgalom ellenőrzésének a végrehajtásáról	5674
28/2017. (XI. 30.) BM–NGM együttes utasítás a nemzetközi bűnügyi együttműködésben továbbított bűnügyi, valamint bűnüldözési operatív információ jelölésének szabályairól szóló 1/2002. (BK 5.) BM–PM együttes utasítás módosításáról	5674
29/2017. (XI. 30.) BM–NGM együttes utasítás az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás módosításáról	5675
64/2017. (XI. 30.) HM utasítás a katonai toborzás rendjéről	5676
65/2017. (XI. 30.) HM utasítás a közalkalmazottak részére biztosítható 2%-os mértékű keresetkiegészítés 2018. évi felszámításáról és felhasználásáról	5689
66/2017. (XI. 30.) HM utasítás a fokozati és a minősítő vizsgák tananyagtartalmával és vizsgaanyagával, valamint a vizsgáztatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáról	5690
67/2017. (XI. 30.) HM utasítás az integritásirányítási és -menedzsment rendszer kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos egyes feladatokról	5697
68/2017. (XI. 30.) HM utasítás a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról	5701
69/2017. (XI. 30.) HM utasítás az egyes állami célú légiközlekedéssel összefüggő kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló 68/2016. (XII. 22.) HM utasítás módosításáról	5704
43/2017. (XI. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5705
44/2017. (XI. 30.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium juttatási rendszeréről	5706
3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítás a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról	5720
16/2017. (XI. 30.) OBH utasítás egyes OBH utasításoknak az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény változása miatti módosításáról	5805
17/2017. (XI. 30.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról	5806

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

47/2017. (XI. 30.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Bolgár Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2017. évi CXV. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	5826
48/2017. (XI. 30.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Ciprusi Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2017. évi CXVI. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	5826
49/2017. (XI. 30.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás, valamint a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 2–4. §-a hatálybalépéséről	5827
50/2017. (XI. 30.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és Saint Lucia Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	5828

III. Személyügyi közlemények

A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	5829
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	5830

IV. Egyéb közlemények

A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről	5835
A Jólét és Szabadság Demokrata Közösség 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	5835
Az Antall József Alapítvány 2016. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	5836

VI. Hirdetmények

A CIB Bank Zrt. hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	5842
--	------

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 8/2017. (XI. 30.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2017. (VI. 15.) MNB utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 12. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2017. (VI. 15.) MNB utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 241/2017. (11. 17.) számú határozata alapján – a jelen utasítás 1. melléklete szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2017. november 18-tól kell alkalmazni.

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 8/2017. (XI. 30.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1. pont 1.1.1. alpontjában foglaltak helyébe a következők lépnek:
„1.1.1. Oktatási igazgatóság
1.1.1.1. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály
1.1.1.2. Oktatási főosztály
1.1.1.2.1. Belföldi oktatásszervezési osztály
1.1.1.2.2. Oktatásmódszertani és kutatási osztály”
 2. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1. alcíme helyébe a következők lépnek:
„**1.1.1. Oktatási igazgatóság**
Az Oktatási igazgatóság feladata az MNB tv.-ben meghatározott oktatási feladatokhoz és a Társadalmi Felelősségvállalási Stratégiájához igazodó oktatási programok működtetése, a bel- és külföldi felsőoktatási intézmények közötti együttműködések szorosabbá tételében való szakmai közreműködés, illetve mindezek koordinálása; részt vesz a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program megvalósításában. Az Oktatási igazgatóság felel a Látogatóközpont és Pénzmúzeum kialakításáért és a Bankjegy- és Éremgyűjtemény gondozásáért; előkészíti és működteti a Bank vezetőképzési és továbbképzési programjait.
Az Oktatási igazgatóság költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.
- 1.1.1.1. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály**
1. kialakítja és működteti a Látogatóközpontot és Pénzmúzeumot, valamint ellátja az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztési feladatokat;
 2. vándorkiállítások szervezésével is hozzájárul a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez, a pénzügyi ismeretek szélesítéséhez;
 3. ellátja a Bankjegy- és Éremgyűjteménnyel kapcsolatos feladatokat, gondozza a Gyűjteményt.

1.1.1.2. Oktatási főosztály

1. előkészíti a közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra továbbfejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását;
2. az általános közgazdasági műveltség növelése érdekében oktatási programokat szervez, részt vesz a kiemelkedő tehetségek egyéni gondozásában és a Bank vagy az általa alapított intézmények által irányított képző műhelyek létrehozásában és működtetésében, ennek körében szakmai együttműködést tart fenn a Bank alapítványaival;
3. biztosítja, hogy a tudományos fokozattal rendelkező kutatók, a PhD-hallgatók, az egyetemi és főiskolai tanulmányokat folytatók és a szakkollégiumok számára megismerhetők legyenek a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program elemei;
4. feladatkörében kapcsolatot tart és fejleszt a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel, kutatóintézetekkel;
5. nemzetközi együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén;
6. kapcsolatot tart a nemzetközi tudományos élet és felsőoktatás intézményeivel, kutatóival, meghatározó szakértőivel, valamint kapcsolatot tart és együttműködik a hazai felsőoktatási és tudományos műhelyekkel;
7. szakmai kapcsolatot alakít ki és fejleszt a nemzetközi oktatási partnerintézményekkel.

1.1.1.2.1. Belföldi oktatásszervezési osztály

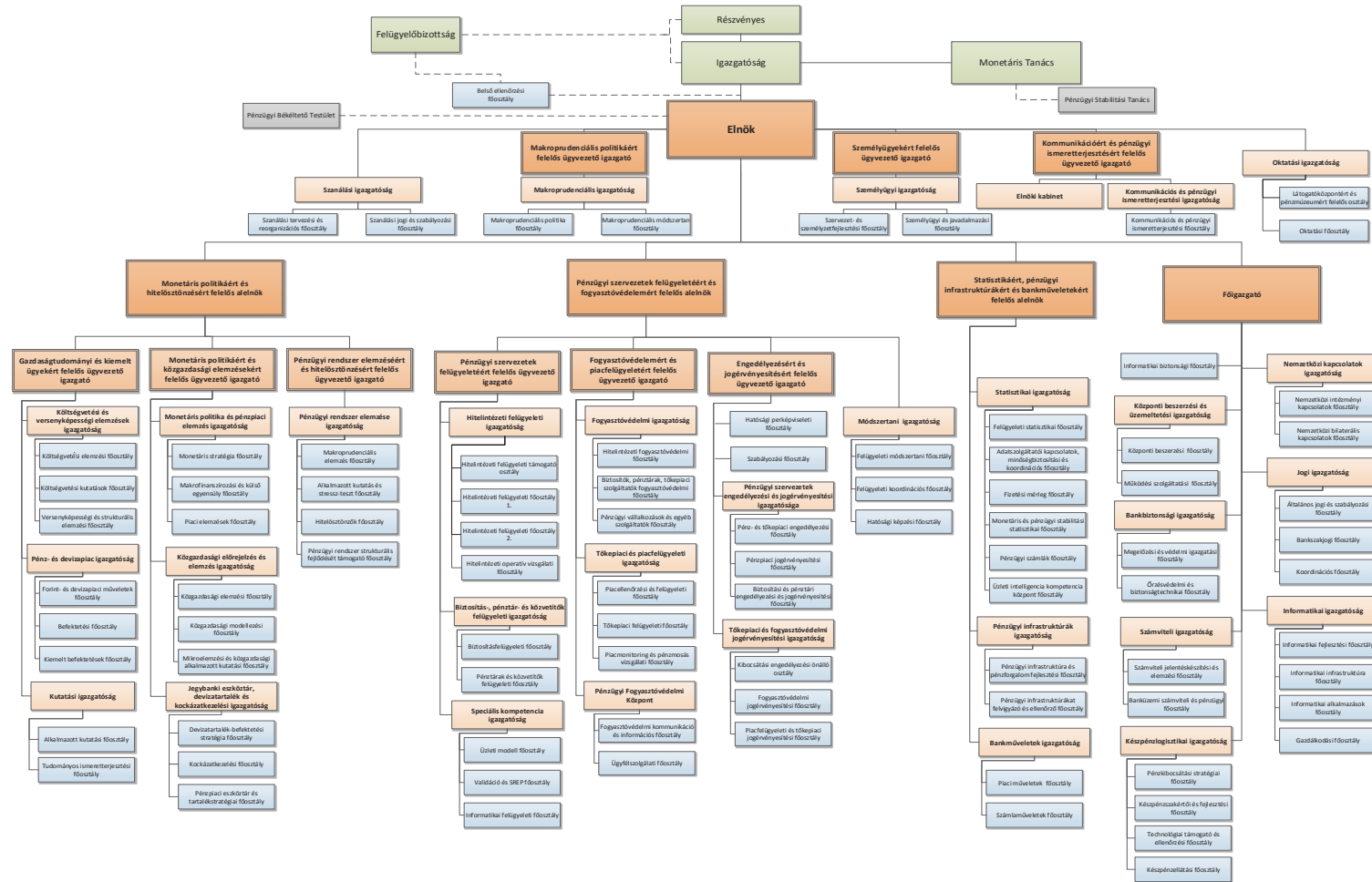
1. oktatási együttműködési programokat koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;
2. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;
3. együttműködik a Személyügyi igazgatósággal a szakmai gyakorlati rendszer működtetésében, különösen a toborzás, a gyakornokok elosztása és a duális gyakorlati rendszer koordinálása terén;
4. szakmai támogatás nyújtásával segíti az MNB Oktatási és Tudományos Kör Egyesület működését.

1.1.1.2.2. Oktatásmódszertani és kutatási osztály

1. a közgazdaságtanhoz, geopolitikához, regionális fejlődéshez és urbanizációhoz kapcsolódó oktatásmódszertani és kutatási feladatokat lát el;
2. a tématerületen tananyagokat fejleszt, oktatási, lektorálási feladatokat lát el;
3. koordinálja a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem közötti együttműködés megvalósítását, az érintett szakterületek bevonásával;
4. koordinálja és működteti az MNB Könyvklubot."

3. Az SZMSZ Függelékének helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2017. november 18.



**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 49/2017. (XI. 30.) MvM utasítása
a Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2017. (II. 27.) MvM utasítás
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 71. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

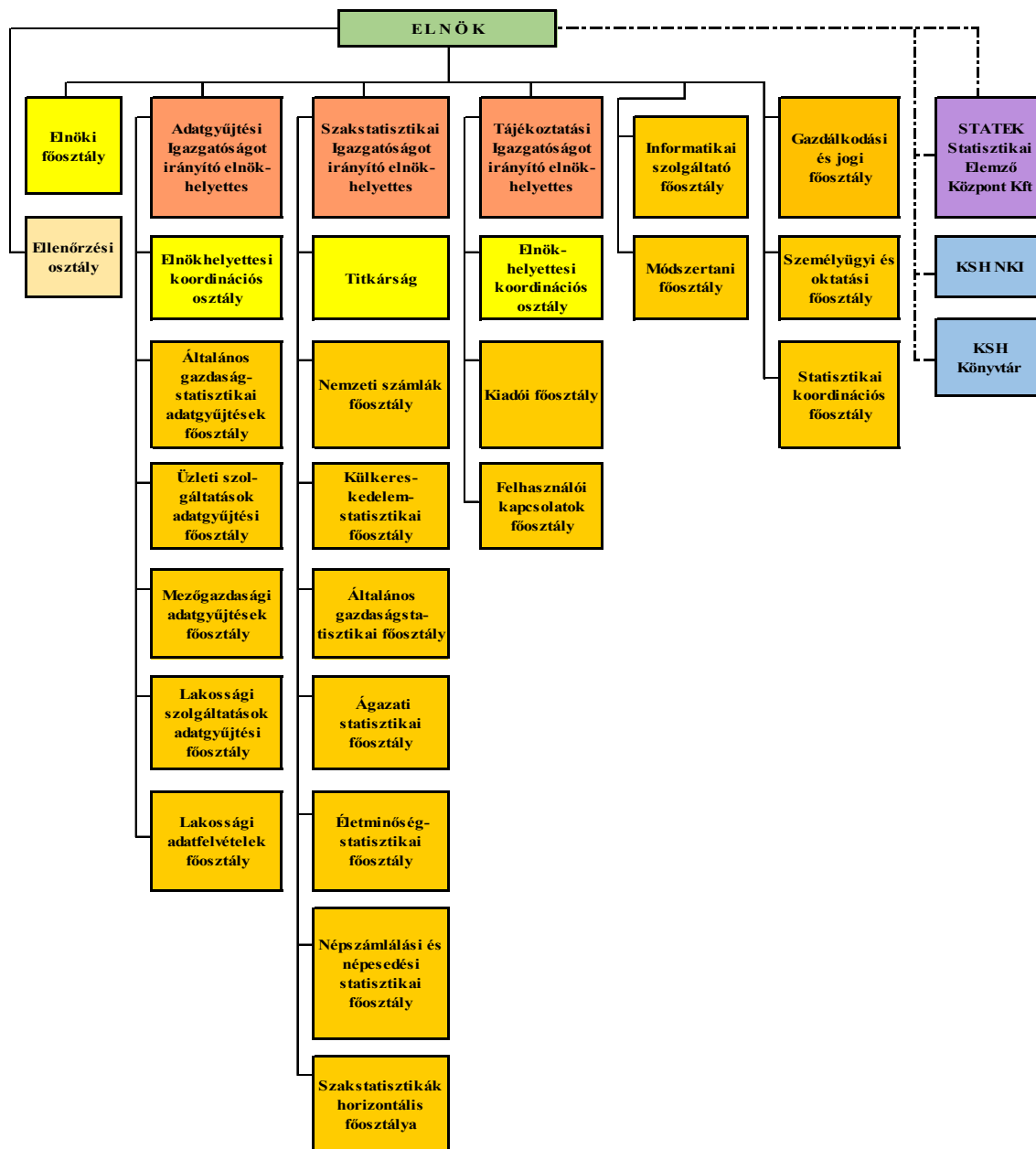
- 1. §** A Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2017. (II. 27.) MvM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. függeléke helyébe az 1. melléklet lép.
- 2. §** A Szabályzat 2. függeléke a 2. melléklet szerint módosul.
- 3. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 2. melléklet 1. §-a 2018. február 1. napján lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék Architekturalis Szolgáltatások Igazgatósága cím 18. Informatikai szolgáltató főosztály alcím 18.4. pontja.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 49/2017. (XI. 30.) MvM utasításhoz

„1. függelék

A KSH szervezeti felépítése



2. melléklet a 49/2017. (XI. 30.) MvM utasításhoz

1. § A Szabályzat 2. függelék 7. Lakossági adatfelvételek főosztály pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. Lakossági adatfelvételek főosztály

7.1. A Lakossági adatfelvételek főosztály szakterületei:

7.1.1. az életmódra, az életkörülményekre, a társadalmi rétegződésre, az időfelhasználásra vonatkozó adatfelvételek,

7.1.2. a munkaerőre és a népesség gazdasági aktivitására vonatkozó adatfelvételek,

7.1.3. a háztartások költségvetésére vonatkozó adatfelvételek,

7.1.4. a lakosság utazási szokásaira vonatkozó adatfelvételek,

7.1.5. a háztartások IKT eszköz ellátottságára vonatkozó adatfelvételek,

7.1.6. a TURA határstatisztikára vonatkozó adatfelvételek,

7.1.7. a fogyasztói és piaci ár és egyéb interjú típusú adatfelvételek,

7.1.8. a népszámlálások és mikrocenzusok, egyéb több évenkénti lakossági adatfelvételek és ad hoc lakossági adatgyűjtések.

7.2. A Lakossági adatfelvételek főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:

7.2.1. adatfelvétel-előkészítés, oktatás körében:

7.2.1.1. az egyes adatfelvételek végrehajtásához szükséges szakmai ismeretek átadása a felvétel lebonyolításában közreműködő összeírók részére;

7.2.1.2. az adatszolgáltatók megfelelő tájékoztatásának biztosítása, az adatszolgáltatói kérdések megválaszolása;

7.2.1.3. az adatfelvételek során használt kérdőívek és egyéb segédanyagok véleményezése;

7.2.1.4. közreműködés a lakossági adatgyűjtések mobilszközös összeírási rendszerének tesztelésében, az összeírás során keletkezett informatikai jellegű problémák megoldásában;

7.2.2. adatbegyűjtés, sürgetés, érkeztetés, rögzítés, kódolás körében:

7.2.2.1. a kitöltött kérdőívek érkeztetése, nyomon követés, összeírói feladatok ellenőrzése, minőség mérése, monitoring biztosítása;

7.2.2.2. kitöltött kérdőívekről az adatok adatbázisba töltése, az adatbegyűjtés lezárása;

7.2.2.3. begyűjtött adatok nomenklatúrák, osztályozások alapján történő kódolása;

7.2.3. mikrovalidálás, editálás körében:

7.2.3.1. a begyűjtött elemi adatok ellenőrzése az előre meghatározott validálási szempontok alapján, feltárt hibák javítása, az adat-előkészítés lezárása;

7.2.3.2. az összeírók szakmai munkájáról visszacsatolás az összeírási közfeladatok ellátásáért felelős szervezet, személy részére, kapcsolattartás az összeírási közfeladatok ellátásáért felelős szervezettel, személlyel;

7.2.4. az adatgyűjtések tervezési, fejlesztési feladataiban való közreműködés;

7.2.5. az interjú típusú adatgyűjtések folyamatba épített ellenőrzési feladatainak ellátása;

7.2.6. a KSH és a STATEK Kft. közötti szakmai együttműködés biztosítása a közfeladat-ellátás keretében végzett adatfelvételekkel kapcsolatban, az adatfelvételek előkészítő feladatainak, a szakmai elvárások meghatározásának KSH-n belüli koordinálása, az elvárások teljesülésének nyomon követése, kapcsolattartás a STATEK Kft.-vel.”

2. § A Szabályzat 2. függelék Szakstatisztikai Igazgatóság cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Szakstatisztikai Igazgatóság

8. Nemzeti számlák főosztály

8.1. A Nemzeti számlák főosztály szakterületei:

8.1.1. nemzeti számlák éves és negyedéves adatainak folyó és összehasonlító áron történő számításai,

8.1.2. Ágazati Kapcsolatok Mérlege (ÁKM) táblák,

8.1.3. szektorszámlák,

8.1.4. Bruttó Nemzeti Jövedelem (GNI),

8.1.5. Európai Unió Túlzott Hiány Eljárásához kapcsolódó (EDP) jelentések,

8.1.6. fogyasztói árstatisztika,

8.1.7. vásárlóerő-paritás.

8.2. A Nemzeti számlák főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:

8.2.1. a negyedéves és éves Bruttó Hazai Termék (GDP) számítások termelési és felhasználási és jövedelmi oldalának összeállítása;

8.2.2. az éves szektor számlák összeállítása;

8.2.3. a forrásfelhasználás-táblák és az ÁKM-táblák összeállítása;

- 8.2.4. a területi számlák összeállítása;
- 8.2.5. a nemzetgazdaság éves integrált számláinak összeállítása;
- 8.2.6. az éves GNI-számítás és jelentés elkészítése;
- 8.2.7. az évi kétszeri EDP-jelentés KSH hatáskörébe tartozó részének összeállítása, EDP munkacsoport működtetése;
- 8.2.8. a tőkeszámla és vagyonmérleg (nem-pénzügyi eszközök) összeállítása;
- 8.2.9. a nemzeti számlák módszertana szerinti munkaerő-felhasználási számítások készítése;
- 8.2.10. a negyedéves kormányzati és a külföld számla, valamint a negyedéves jövedelem keletkezés számlák összeállítása;
- 8.2.11. az adók és támogatások adatainak összeállítása;
- 8.2.12. a súlyozott átlagos áfakulcs KSH hatáskörébe tartozó részének összeállítása;
- 8.2.13. a külföldi működő tőke és külföldi érdekeltségű vállalkozások statisztikáinak összeállítása;
- 8.2.14. adatbázisok létrehozása és kezelése a nemzeti számla számításokhoz;
- 8.2.15. a fogyasztói árstatisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, egyes adatkörök központi gyűjtésének megvalósítása, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, validálása és adatbázisba rendezése;
- 8.2.16. a vásárlóerő-paritás számítások területén az Európai Összehasonlítási Program, valamint a világméretű számításokkal kapcsolatos feladatok végzése, adatgyűjtések szervezése, részben végrehajtása, rögzítése, ellenőrzése;
- 8.2.17. adat-összeállítások, kiadványok, gyorstájékoztatók készítése, illetve tájékoztatás a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területekről;
- 8.2.18. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
- 8.2.19. makro-statisztikai koordináció ellátása, beleértve a Makrogazdasági Egyensúlytalansággal kapcsolatos koordinációt is;
- 8.2.20. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok kidolgozásában;
- 8.2.21. hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.

9. Külkereskedelem-statisztikai főosztály

- 9.1. A Külkereskedelem-statisztikai főosztály szakterületei:
 - 9.1.1. külkereskedelmi termékgazdálkodási és a szolgáltatás-külkereskedelmi statisztika,
 - 9.1.2. külkereskedelmi árak statisztikája,
 - 9.1.3. külkereskedelmi makroelszámolások.
- 9.2. A Külkereskedelem-statisztikai főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:
 - 9.2.1. a KSH külkereskedelmi termékgazdálkodási adatfelvételeinek, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, a feldolgozott statisztikai adatok átvétele, minőség-ellenőrzése, adatbázisba rendezése;
 - 9.2.2. a KSH szolgáltatás-külkereskedelmi adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, megvalósítása, az adatfelvételek minőség-ellenőrzése és javítása, továbbá a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása és adatbázisba rendezése, valamint a különböző területekhez tartozó adatfeldolgozási eljárások elvégzése, karbantartása, fejlesztése;
 - 9.2.3. a külkereskedelmi árak statisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, megvalósítása, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
 - 9.2.4. a külkereskedelem-statisztika adatainak a makrostatisztikák (nemzeti számlák, fizetési mérleg) igényei szerinti összeállítása, módszertani dokumentálása és a fejlesztések végrehajtása a Nemzeti számlák főosztály szakmai koordinációjával;
 - 9.2.5. a gyűjtött és átvett adatok tevékenységszámvetésű validálása;
 - 9.2.6. részvétel a mezovalidálásért felelős szervezeti egységek feladatainak szakmai támogatásában;
 - 9.2.7. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
 - 9.2.8. adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikákból;
 - 9.2.9. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok kidolgozásában;
 - 9.2.10. hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.

10. Általános gazdaságstatisztikai főosztály

- 10.1. Az Általános gazdaságstatisztikai főosztály szakterületei:
 - 10.1.1. belkereskedelem-statisztika,
 - 10.1.2. üzleti szolgáltatások statisztikája,
 - 10.1.3. információ-, kommunikációstatisztika,

- 10.1.4. kutatás-fejlesztés és innováció,
- 10.1.5. gazdasági szervezetek demográfiája,
- 10.1.6. a KSH évközi gazdaságstatisztikai adatfelvételei,
- 10.1.7. a KSH éves gazdaságstatisztikai adatfelvételei (éves szerkezetstatisztika),
- 10.1.8. egyéb, a vállalkozásokra vonatkozó gazdaságstatisztikai adatfelvételek,
- 10.1.9. globalizációhoz kapcsolódó kiemelt vállalkozások,
- 10.1.10. adóadatok.
- 10.2. Az Általános gazdaságstatisztikai főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:
 - 10.2.1. a KSH belkereskedelmi statisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvétele, feldolgozása, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése;
 - 10.2.2. a kereskedelmi regiszterhez kapcsolódó fejlesztések, karbantartások, ellenőrzések, feldolgozások szakmai feladatainak végrehajtása;
 - 10.2.3. a KSH információ- és kommunikációstatisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvétele, feldolgozása, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése;
 - 10.2.4. a kutatásfejlesztésre és innovációra vonatkozó adatgyűjtések, adatfelvételek tervezése, előkészítése, a begyűjtött adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, a KSH-n belüli, hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése;
 - 10.2.5. a KSH évközi gazdaságstatisztikai adatfelvételeinek (teljesítmény-, ráfordítás- és beruházásadatok) tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása;
 - 10.2.6. a KSH éves gazdaságstatisztikai adatfelvételeinek (éves szerkezetstatisztika) tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, a nem pénzügyi vállalkozásokra vonatkozóan a nemzeti számlákkal közös adatbázis üzemeltetése;
 - 10.2.7. a pénzügyi vállalatok éves gazdaságszerkezeti statisztikáinak összeállítása;
 - 10.2.8. egyéb, a vállalkozásokra vonatkozó gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (anyagstatisztika, termékstatisztika, beruházások összetétele, telepi statisztika, külföldi érdekeltségű leányvállalatok statisztikája) tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása;
 - 10.2.9. a Gazdasági Szervezetek Regiszterének (GSzR) működtetése, szakmai fejlesztése, tájékoztatás, információszolgáltatás, a GSzR-hez kötődő adatgyűjtések, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, a minőség-ellenőrzését és javítását követően a regiszter aktualizálása, közreműködés a GSzR-ben alkalmazott statisztikai nomenklatúrák kialakításában és módosításában;
 - 10.2.10. globalizációhoz kapcsolódó kiemelt vállalkozások kezelése;
 - 10.2.11. a vállalkozások befizetett adóadatainak átvétele és a statisztikai adatelőállítási folyamatokhoz történő előkészítése;
 - 10.2.12. a gyűjtött és átvett adatok ágazati szintű validálása;
 - 10.2.13. részvétel az elektronikus adatgyűjtési technikák fejlesztésében, új adatforrások átvételének fejlesztésében, kidolgozásában, minőség-ellenőrzésében;
 - 10.2.14. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
 - 10.2.15. adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók és egyéb szakstatisztikai kiadványok készítése a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikákból;
 - 10.2.16. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok kidolgozásában;
 - 10.2.17. hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.

11. Ágazati statisztikai főosztály

- 11.1. Az Ágazati statisztikai főosztály szakterületei:
 - 11.1.1. mezőgazdasági statisztika,
 - 11.1.2. mezőgazdasági árak statisztikája,
 - 11.1.3. a KSH évközi iparra és építőiparra vonatkozó adatfelvételei,
 - 11.1.4. egyéb, az ipari és építőipari vállalkozásokra vonatkozó gazdaságstatisztikai adatfelvételek,
 - 11.1.5. turizmus-, vendéglátás-statisztika,
 - 11.1.6. szállítás-, közlekedésszatisztika,
 - 11.1.7. ipari, építőipari termelő árak és szolgáltatási árak statisztikája.

11.2. Az Ágazati statisztikai főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:

11.2.1. a KSH mezőgazdasági statisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;

11.2.2. mezőgazdasági censusok és nagymintás összeírások végrehajtása, adminisztratív és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;

11.2.3. a mezőgazdasági számlarendszer számláinak, valamint a termékmerlegek összeállítása, módszertanának dokumentálása és fejlesztése;

11.2.4. a KSH évközi, iparra és építőiparra vonatkozó adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása;

11.2.5. egyéb, az ipari és építőipari vállalkozásokra vonatkozó adatgyűjtések (termékstatisztika, építőipari szakmai statisztika) tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása;

11.2.6. a KSH turizmusstatisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvétele, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;

11.2.7. a KSH szállítás- és közlekedésszisztiikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvétele, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;

11.2.8. a KSH ipari és építőipari termelői árstatisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, megvalósítása, az adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;

11.2.9. a KSH szolgáltatási kibocsátási árak statisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, megvalósítása (beleértve a kérdőívek kiküldését, sürgetését, érkeztetését, rögzítését és elsődleges ellenőrzését is), az adatok feldolgozása, más adatforrásból történő átvétele és beépítése a mutatókörbe, az adatok minőségének ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;

11.2.10. a gyűjtött és átvett adatok ágazati szintű validálása;

11.2.11. részvétel az elektronikus adatgyűjtési technikák fejlesztésében, új adatforrások átvételének fejlesztésében, kidolgozásában, minőség-ellenőrzésében;

11.2.12. részvétel mezovalidálási feladatok ellátásában;

11.2.13. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;

11.2.14. adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikákból;

11.2.15. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok összeállításában;

11.2.16. hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.

12. Életminőség-statisztikai főosztály

12.1. Az Életminőség-statisztikai főosztály szakterületei:

12.1.1. foglalkoztatásra,

12.1.2. munkaerőre,

12.1.3. keresetre,

12.1.4. társadalmi rétegződésre,

12.1.5. életkörülményekre,

12.1.6. egyéni és társadalmi jólétre,

12.1.7. háztartásokra és családokra,

12.1.8. oktatásra,

12.1.9. kultúrára,

12.1.10. sportra,

12.1.11. időfelhasználásra,

12.1.12. egészségügyre,

12.1.13. szociális ellátásra,

12.1.14. nonprofit intézményekre,

12.1.15. igazságszolgáltatásra

vonatköző statisztika.

12.2. Az Életminőség-statisztikai főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:

12.2.1. a foglalkoztatással, a munkanélküliséggel és a munkavégzéssel, valamint a keresettel, a munkaerőköltséggel, a betöltött és üres álláshelyekkel, illetve a sztrájkokkal kapcsolatos KSH-adatfelvételek tervezése, előkészítése, a begyűjtött adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, a KSH-n belüli, hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése, más szervezetektől történő adatátvétel;

12.2.2. ágazati szintű adatok validálása;

12.2.3. a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinél felvett munkaügy-statisztikai adatok, illetve adminisztratív adatforrásokból származó munkaerő-piaci információk átvétele, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, a KSH-n belüli hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése;

12.2.4. az életmódra, életkörülményekre, az egyéni és társadalmi jólétre, társadalmi rétegződésre, a háztartások költségvetésére, fogyasztására, jövedelmére vonatkozó adatfelvételek tervezése, előkészítése, a begyűjtött adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, a KSH-n belüli, hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése;

12.2.5. az egész életen át tartó tanulásra, az időfelhasználásra, valamint a tömegkommunikációra (televízió- és rádióműsor-szolgáltatás, könyv- és lapkiadás), a filmgyártásra és mozikra vonatkozó adatfelvételek tervezése, előkészítése, a begyűjtött adatok feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, a KSH-n belüli, hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése;

12.2.6. a Hivatalos Statisztikai Szolgálaton belül az oktatásra, kultúrára, sportra vonatkozó intézményi statisztikai adatok átvétele, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, a KSH-n belüli, hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése;

12.2.7. az egészségügyi, szociális, nonprofit és igazságszolgáltatási statisztikai adatfelvételek tervezése, előkészítése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív és egyéb másodlagos adatforrásokból származó statisztikai adatok átvétele, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, hazai és nemzetközi adatátadások teljesítése, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása;

12.2.8. a szociális védelem statisztikai rendszerének összeállítása;

12.2.9. a Nemzeti Egészségügyi Számlák statisztikai rendszerének összeállítása;

12.2.10. az egészségügyi, a szociális intézmények és a nonprofit szervezetek regisztereivel kapcsolatos szakmai felelősi feladatok ellátása;

12.2.11. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;

12.2.12. adat-összeállítások, gyorstájékoztatók, elemzések készítése a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikákból;

12.2.13. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok kidolgozásában;

12.2.14. a szakterület osztályozási rendszereinek kezelése;

12.2.15. az ágazati szintű adatok validálása.

13. Népszámlálási és népesedési statisztikai főosztály

13.1. A Népszámlálási és népesedési statisztikai főosztály szakterületei:

13.1.1. népszámlálás, mikrocenzus,

13.1.2. népesedésstatisztika,

13.1.3. lakásstatisztika,

13.1.4. vándorlásstatisztika.

13.2. A Népszámlálási és népesedési statisztikai főosztály statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:

13.2.1. népszámlálások és mikrocenzusok tervezése, előkészítése, szervezése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív és egyéb másodlagos adatforrásokból származó statisztikai adatok átvétele, minőség-ellenőrzése, javítása, feldolgozása, adatbázisba rendezése;

13.2.2. egyéb népmozgalmi, vándorlási, lakásstatisztikai adatfelvételek tervezése, előkészítése, szervezése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása, adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív és egyéb másodlagos adatforrásokból származó statisztikai adatok átvétele, minőség-ellenőrzése, javítása, feldolgozása, adatbázisba rendezése;

- 13.2.3. a népesség- és lakásszám továbbvezetése két népszámlálás között;
- 13.2.4. az integrált migrációs adatbázis karbantartása;
- 13.2.5. közreműködés a közigazgatási változások nyilvántartásához szükséges statisztikai adatfelvételek tervezésében, előkészítésében, szervezésében, feldolgozásában, minőség-ellenőrzésében, adatbázisba szervezésében;
- 13.2.6. közreműködés Magyarország Közigazgatási Helynévkönyve, Magyarország Helységnévtára elkészítésében;
- 13.2.7. közreműködés a statisztikai Címregiszter aktualizálásával összefüggő feladatok tervezésében és koordinálásában;
- 13.2.8. adat-összeállítások, gyorstájékoztatók, elemzések készítése a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek témakörében;
- 13.2.9. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok kidolgozásában;
- 13.2.10. hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása;
- 13.2.11. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
- 13.2.12. a szakterületek osztályozási rendszereinek kezelése.

14. Szakstatisztikák horizontális főosztálya

14.1. A Szakstatisztikák horizontális főosztályának szakterületei:

- 14.1.1. környezeti statisztika,
- 14.1.2. kommunális ellátásra vonatkozó statisztika,
- 14.1.3. energiastatisztika,
- 14.1.4. térsziszatistika, területi statisztika és területfejlesztési statisztika,
- 14.1.5. vidékfejlesztési statisztika.

14.2. A Szakstatisztikák horizontális főosztályának statisztikai adat-előállítási folyamat szerinti feladatai:

- 14.2.1. egyedi adatfeldolgozási szolgáltatások nyújtása a KSH szervezeti egységei részére;
- 14.2.2. a KSH környezeti statisztikai adatfelvételeinek tervezése, szakmai előkészítése, minőség-ellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív adatforrásokból és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- 14.2.3. a környezeti számlarendszer összeállítása, módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
- 14.2.4. a területi- és területfejlesztési statisztika, a vidékfejlesztési és a fenntartható fejlődés indikátorainak kidolgozásához statisztikai adatforrásokból, valamint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más szerveinek adatfelvételeiből, illetve adminisztratív és egyéb másodlagos adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- 14.2.5. a térségi statisztikával összefüggő hazai és nemzetközi feladatok KSH-n belüli koordinálása, a térségi tipológiák, a területi lehatárolások módszertani fejlesztése, a területi nomenklatúra karbantartása;
- 14.2.6. együttműködés a területfejlesztésben érintett állami szervezetekkel, a területfejlesztési koncepciók, fejlesztési stratégiák, operatív programok összeállításában;
- 14.2.7. a közigazgatási változások nyilvántartásához szükséges statisztikai adatfelvételek tervezése, előkészítése, szervezése, feldolgozása, minőség-ellenőrzése, adatbázisba szervezése;
- 14.2.8. Magyarország Közigazgatási Helynévkönyvének vezetése, Magyarország Helységnévtárának szerkesztése;
- 14.2.9. a statisztikai Címregiszter aktualizálásának szakmai felügyelete, az Országregiszter vezetése;
- 14.2.10. közreműködés a Szakstatisztikai Igazgatóság főosztályai közötti együttműködés koordinálásában;
- 14.2.11. közreműködés a Szakstatisztikai Igazgatóság főosztályai és a többi szervezeti egység közötti együttműködés koordinálásában;
- 14.2.12. közreműködés a Szakstatisztikai Igazgatóságot érintő tervezési folyamatok koordinálásában;
- 14.2.13. a több területet átfogó indikátorrendszerek kezelése;
- 14.2.14. közreműködés a több szakterületet érintő KSH-kiadványok kidolgozásában;
- 14.2.15. közreműködés a Szakstatisztikai Igazgatóság elemzési és tájékoztatási tevékenységében;
- 14.2.16. a gyűjtött és átvett adatok ágazati szintű validálása;
- 14.2.17. a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
- 14.2.18. adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a főosztály feladatkörébe tartozó szakterületek témakörében;
- 14.2.19. hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása;
- 14.2.20. az Egységes Adatfeldolgozó Rendszer szakmai felügyelete."

**A belügyminiszter 27/2017. (XI. 30.) BM utasítása
a határforgalom ellenőrzésének a végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A személyek határátlépésére irányadó szabályok uniós kódexéről (Schengeni határ-ellenőrzési kódex) szóló, 2016. március 9-i (EU) 2016/399 európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikk (2a) bekezdése alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) ezen utasításban foglaltakra figyelemmel hajtja végre a határforgalom ellenőrzését.
- 2. §** A rendőrség célzott határforgalom-ellenőrzést végez a schengeni külső határon található határátkelőhelyeken.
- 3. §** A rendőrség a célzott határforgalom-ellenőrzést 2017. december 1-je és 2018. január 15-e között a kilépő és belépő irányban, a határforgalom intenzitásához igazodva végzi.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**A belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter 28/2017. (XI. 30.) BM–NGM együttes utasítása
a nemzetközi bűnügyi együttműködésben továbbított bűnügyi, valamint bűnüldözési operatív információ
jelölésének szabályairól szóló 1/2002. (BK 5.) BM–PM együttes utasítás módosításáról**

A Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: NEBEK) által folytatott nemzetközi információcsere során kezelt bűnügyi, valamint bűnüldözési operatív információ értéke és megbízhatósága jelzésének, továbbá felhasználhatósága egységes értelmezésének, valamint forrása védelmének biztosítása érdekében kiadjuk a következő utasítást:

1. A nemzetközi bűnügyi együttműködésben továbbított bűnügyi, valamint bűnüldözési operatív információ jelölésének szabályairól szóló 1/2002. (BK 5.) BM–PM együttes utasítás [a továbbiakban: 1/2002. (BK 5.) BM–PM együttes utasítás] 2–3. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„2. A bűnügyi és bűnüldözési információkat az Interpol, valamint a bűnüldöző szervek együttműködését szabályozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések keretében folytatott együttműködés és információcsere során a 3. pontban meghatározottak szerint kell jelölni.
3. (1) Azokon a külföldre továbbításra szánt bűnüldözési iratokon, valamint egyéb adat-, illetve információhordozókon, amelyek
a) a külföldi bűnüldöző szervek részére a tényállásra vagy az eljárásban érintett személyre vonatkozóan fontos, de büntetőeljárásban bizonyítékként fel nem használható személyes adatot illetőleg információt tartalmaznak, a „Kizárólag bűnüldöző szervek felhasználására”,
b) a büntetőeljárásban bíróság előtt is felhasználható információt tartalmaznak, a „Kizárólag bűnüldöző és igazságszolgáltatási szervek felhasználására”
jelzést kell elhelyezni magyar és az adott nemzetközi együttműködés során használt nyelven.

(2) Ha az információ felhasználását megelőzően a küldő a forrás védelme érdekében vagy a felhasználás módja tekintetében a felhasználóval személyes megbeszélést tart szükségesnek, az (1) bekezdés a) illetőleg b) pontjában meghatározott jelzés mellett a „Felhasználást megelőzően vegye fel a kapcsolatot a küldővel” jelzést is fel kell tüntetni.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti jelölések feltüntetése a nyomozás vezetőjének a feladata.

(4) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott információt tartalmazó irat, valamint egyéb adat- és információhordozó külföldre csak a megfelelő jelzéssel ellátva továbbítható. A NEBEK vezetője – a jelzés pótlásáig – megtagadja a jelzéssel el nem látott irat külföldre továbbítását, egyidejűleg az illetékes bűnüldözési szervet felhívja a jelzés pótlására.”

2. Hatályát veszti az 1. pontban az „az Európai Rendőrségi Hivatal (a továbbiakban Europol),” szövegrész.

3. Hatályát veszti az 1/2002. (BK 5.) BM–PM együttes utasítás 4–6. pontja és 8–11. pontja.

4. Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter 29/2017. (XI. 30.) BM–NGM együttes utasítása az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás módosításáról

A Bűnüldözési Együttműködés Európai Unió Ügynöksége által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak egységes és kötelező használata, a jogosultsági szintek meghatározása, a kapcsolódó felelősségi rendszer szabályozása, valamint a rendszer használatával összefüggő nyílt és minősített adatkezelés adatvédelmi jogszabályoknak való megfeleltetése érdekében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 21. § 3. és 26. pontjában, valamint 90. § 14. pontjában meghatározott feladatkörünkben eljárva a következő utasítást adjuk ki:

1. § Az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás (a továbbiakban: 23/2016. BM–NGM együttes utasítás) 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § Az együttműködő szerv az Europoltól vagy a más tagállam hatáskörrel rendelkező hatóságától a postafiókjába érkezett megkeresést saját hatáskörben feldolgozza, vagy azt az annak feldolgozására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező együttműködő szervhez továbbítja.”

2. § A 23/2016. BM–NGM együttes utasítás 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. § A továbbított információk felhasználhatóságára vonatkozó Europol kezelési és a Bűnüldözési Együttműködés Európai Unió Ügynökségéről (Europol), valamint a 2009/371/IB, a 2009/934/IB, a 2009/935/IB, a 2009/936/IB és a 2009/968/IB tanácsi határozat felváltásáról és hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. május 11-i, (EU) 2016/794 európai parlamenti és tanácsi rendelet 29. cikk (1)–(2) bekezdése szerinti forrásértékelési és adatértékelési kódokat minden esetben fel kell tüntetni. Az információk felhasználhatóságára vonatkozó Europol kezelési kódokat a 2. melléklet tartalmazza.”

- 3. §** A 23/2016. BM–NGM együttes utasítás 1. §-ában az „az Európai Rendőrségi Hivatal” szövegrész helyébe az „a Bűnüldözési Együttműködés Európai Unió Ügynöksége” szöveg lép.
- 4. §** A 23/2016. BM–NGM együttes utasítás 1. melléklete a Melléklet szerint módosul.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Melléklet a 29/2017. (XI. 30.) BM–NGM együttes utasításhoz

A 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás 1. mellékletében a „Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás Pénzmosás Elleni Információs Iroda” szövegrész helyébe a „Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda” szöveg lép.

**A honvédelmi miniszter 64/2017. (XI. 30.) HM utasítása
a katonai toborzás rendjéről**

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya
- a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
 - b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre,
 - c) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint
 - d) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban: honvédségi szervezetek) [az a)–d) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek] terjed ki.
- (2) Felkérem a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: HM Zrínyi Nkft.) vezetőjét, hogy az utasításban foglalt feladatok végrehajtásában működjön közre.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában hiányszakmának minősülnek azok a szakképzettségek, amelyek a Magyar Honvédségben rendszeresített, munkaerőpiaci és toborzási szempontból nehezen feltölthető, speciális polgári végzettséghez kötött beosztások ellátásához szükségesek.

2. A katonai toborzás rendeltetése és szervezete

- 3. §** (1) A katonai toborzás (a továbbiakban: toborzás) rendeltetése a haderő igényeinek megfelelő számú, a munkaköri követelményeknek megfelelő, egészségileg, pszichikailag és fizikailag alkalmas, a katonai hivatás iránt elkötelezett, megfelelően motivált, hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állomány utánpótlása.

- (2) A toborzás fő feladata
 - a) az iskolarendszerű katonai képzés beiskolázási igényeinek és
 - b) a hivatásos, a szerződéses, valamint az önkéntes tartalékos állomány utánpótlásának biztosítása.
- (3) A toborzási tevékenység – a katonai oktatást is folytató intézményekben nem megszerezhető végzettséget (a továbbiakban: polgári végzettség) igénylő beosztások későbbi feltöltése érdekében – tanulók, hallgatók kiválasztását is magába foglalja a honvédségi ösztöndíjszerződés megkötése céljából.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtására az MH katonai toborzó rendszert működtet, amely külső és belső toborzást is végez.

- 4. §**
- (1) A hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlását meghatározó alapelvek, valamint a toborzás közép- és hosszú távú irányelveinek kidolgozásáért a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) a felelős.
 - (2) A toborzás szakmai irányítását a Honvéd Vezérkar főnöke a toborzás központi irányító szerve útján látja el. A toborzás központi irányító szerve a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF).
 - (3) Az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) a HVK SZCSF szakmai irányítása és feladatszabása alapján irányítja és meghatározza a toborzók szakfeladatait.
 - (4) A külső toborzási feladatok végrehajtásáért az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) a felelős.
 - (5) A toborzási feladatok végrehajtásában részt vevő szervezetek az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK), a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKOCSF), valamint a honvédségi szervezetek.
 - (6) A toborzás kommunikációjának koordinálását a HM Sajtófőnök (a továbbiakban: Sajtófőnök) irányításával a HVK Vezérkari Titkárság Kommunikációs Osztály (a továbbiakban: KO) látja el.
 - (7) A toborzási rendszer működésével, fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció kidolgozásában, a szaktevékenység fejlesztésében, működtetésében és végrehajtásában részt vevő szervezetek együttműködnek.
 - (8) A KNBSZ-nél a toborzó tevékenységet a főigazgató saját hatáskörben szervezi. A KNBSZ személyügyi szerve a toborzó tevékenységet – az utasítás rendelkezéseit is figyelembe véve – önállóan végzi.
 - (9) A toborzás központi irányító szerve együttműködik a KNBSZ személyügyi szervével, amennyiben a KNBSZ-nek a toborzó tevékenység során erre vonatkozó igénye keletkezik.

3. A toborzás fő célcsoportjai

- 5. §**
- (1) A polgári végzettséget igénylő tiszti beosztások feltöltése érdekében a toborzás fő célcsoportjai
 - a) a felsőoktatási intézmények felsőfokú alapképzésében, mesterképzésében vagy osztatlan képzésében tanulmányokat folytató hallgatók, hiányszakma esetében ösztöndíjszerződés kötésének lehetőségével,
 - b) a belső toborzás során
 - ba) a szerződésük lejártá előtt álló tiszti állomány, más beosztásba helyezésük vizsgálata útján,
 - bb) az állománycsoport-váltáshoz meghatározott feltételeknek megfelelő hivatásos, szerződéses altiszti, illetve legénységi állomány,
 - bc) az önkéntes tartalékos tiszti, altiszti, legénységi állomány és
 - bd) a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók,
 - c) a rendvédelmi szervek hivatásos állományának tagjai, valamint
 - d) a felsőfokú iskolai – egyetemi, főiskolai – végzettséggel rendelkező magyar állampolgárok.
 - (2) A honvéd tisztjelöltek utánpótlása érdekében a toborzás fő célcsoportjai
 - a) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumban, valamint más – középfokú képzést folytató – köznevelési intézményekben tanulók, valamint
 - b) a belső toborzás során a középfokú végzettséggel rendelkező
 - ba) szerződéses altiszti és legénységi állomány,
 - bb) önkéntes tartalékos altiszti és legénységi állomány, továbbá
 - bc) a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók.

- (3) A polgári végzettséget igénylő altiszti beosztások feltöltése érdekében a toborzás fő célcsoportjai
- a) a középfokú szakképzést folytató köznevelési intézmények tanulói, hiányszakma esetében ösztöndíjszerződés kötésének lehetőségével,
 - b) a belső toborzás során
 - ba) a szerződésük lejártá előtt álló altiszti állomány, más beosztásba helyezésük vizsgálata útján,
 - bb) az altiszti állomány, önkéntes tartalékos altiszti, legénységi állomány, valamint a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók,
 - c) a rendvédelmi szervek hivatásos állományának tagjai, valamint
 - d) a középfokú végzettséggel rendelkező magyar állampolgárok.
- (4) A honvéd altisztjelöltek utánpótlása érdekében a toborzás fő célcsoportjai
- a) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumban, valamint más – középfokú képzést folytató – köznevelési intézményekben tanulók, valamint
 - b) a belső toborzás során a középfokú végzettséggel rendelkező
 - ba) legénységi állomány,
 - bb) önkéntes tartalékos altiszti és legénységi állomány, továbbá
 - bc) a honvédelmi szervezetek személyi állományába tartozó kormánytisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók.
- (5) A szerződéses legénységi állomány biztosítása érdekében a toborzás fő célcsoportjai
- a) a legalább alapfokú iskolai végzettséggel rendelkező magyar állampolgárok és
 - b) az önkéntes tartalékos legénységi állomány.
- (6) Az önkéntes tartalékos katonai beosztások feltöltése érdekében a toborzás fő célcsoportjai
- a) a hivatásos, szerződéses katonai állományból, valamint a rendvédelmi szervek hivatásos állományából kivált, kiválni készülő magyar állampolgárok,
 - b) a felsőfokú képzést folytató intézmények hallgatói,
 - c) a középfokú köznevelési intézmények tanulói,
 - d) az önkéntes tartalékos szolgálatot vállaló magyar állampolgárok és
 - e) az önkéntes honvédelmi előképzettséget szerzett magyar állampolgárok.

4. Általános feladatok

6. §

A HM HPF

- a) a hosszú távú utánpótlási létszámszükségletek, a katonai alapkiképzés éves bevonulási igénye alapján munkaerőpiaci elemzéseket végez, szükség esetén kutatást kezdeményez a lehetséges toborzási célcsoportok meghatározása érdekében,
- b) elemzi a tiszti, altiszti és legénységi állomány kiáramlásának okait, azok megszüntetésére irányuló javaslatokat dolgoz ki,
- c) figyelemmel kíséri az MH hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állományának életpálya szerinti, valamint kor- és rendfokozati struktúrában bekövetkező változásait, trendjeit, javaslatokat és programokat dolgoz ki a hiányok kezelésére, a stratégiai szintű toborzási kérdésekre,
- d) meghatározza a speciális polgári végzettséghez kötött beosztások betöltéséhez szükséges kompetenciákat,
- e) együttműködési megállapodást készít elő a kormányhivatalokkal és a hiányszakmák esetében a képző intézményekkel,
- f) felügyeli az MH HFKP által üzemeltetett MH Toborzó Honlap kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, és
- g) végzi az új toborzási eszközök, módszerek és lehetőségek bevezetésének vizsgálatát.

7. §

A HVK SZCSF

- a) a toborzási irányelvekkel összhangban, a honvédségi szervezetek létszámszükségleteinek figyelembevételével, az éves be- és kiáramlási adatok elemzése alapján meghatározza az MH elérendő toborzási létszámát,
- b) a humánstratégiával, a toborzás közép- és hosszú távú irányelveivel összhangban, a meghatározott alapelvek, valamint a prioritások figyelembevételével meghatározza az elérendő célcsoportokat, a kiemelt toborzási feladatokat,
- c) végrehajtja a toborzást szabályozó utasítások időszakos felülvizsgálatát,

- d) felügyeli a toborzó szakállomány felkészítését, képzését,
- e) a polgári felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonyban állók és a szakképző iskolákban tanulmányokat folytató tanulók részére honvédségi ösztöndíj pályázatokat hirdet,
- f) koordinálja a meghirdetett pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, és megkötí a honvédségi ösztöndíjszerződéseket,
- g) az MH HFKP által működtetett MH Toborzó Honlapon a hirdetés tervezetét jóváhagyja,
- h) végrehajtja a toborzó tevékenység ellenőrzését, ellenőrzi a toborzásra vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések betartását,
- i) az éves be- és kiáramlás adatai, valamint az MH létszám szükségletei alapján, minden év szeptember 30-ig meghatározza az elsődlegesen feltöltendő beosztásokat, valamint kiadja az egységes alapkiképzésre vonatkozó éves bevonulási intézkedést,
- j) a pályalkalmassági vizsgálatok tervezéséhez az éves bevonulási intézkedést megküldi az MH EK részére,
- k) a szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos elemző, értékelő tevékenységet végez a honvédelmi szervezetek jelentései alapján, melynek eredményét megküldi a HM HPF részére, valamint
- l) irányítja a külső online karrierportállal kapcsolatos feladatok végrehajtását.

8. § A HVK KIKOCSF

- a) a Honvéd Vezérkar főnöke éves kiképzési intézkedésének kiadásához megtervezi a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altisztjelöltek, továbbá a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány alapkiképzéseinek időpontjait, helyszíneit, az egyes bevonulások alkalmával tervezhető keretlétszámokat, valamint
- b) kidolgozza és összeállítja az alapkiképzés végrehajtása alóli mentesítés feltételrendszerét, és kiadja az alapkiképzés végrehajtása alóli mentesítésre vonatkozó állásfoglalást.

9. § A Sajtófőnök útján a KO

- a) együttműködik az MH HFKP-val a meghatározott célcsoportok eléréséhez szükséges rendezvények tervének elkészítésében,
- b) együttműködésben a HM Zrínyi Nkft.-vel, koordinálja
 - ba) a HM szintű egységes toborzó kommunikáció kialakításával,
 - bb) a korszerű, megújult szóróanyagok, toborzó filmek készítésével,
 - bc) a társadalmi célú reklámfilmek készítésével és
 - bd) a katonák életét bemutató kisfilmek készítésévelkapcsolatos feladatok végrehajtását,
- c) kommunikációs üzenetek kialakításával támogatja a toborzást,
- d) a költségvetésben címzetten, önálló címrendkódon megtervezi a toborzó tevékenységet biztosító kommunikációs költségvetési előirányzatokat, és
- e) segíti a toborzó állomány kommunikációs felkészítését.

10. § Az MH HFKP

- 1. a HVK SZCSF szakmai irányítása és feladatszabása alapján meghatározza és vezeti a toborzás szakfeladatait,
- 2. a szakmai előjáró által meghatározott prioritások alapján éves célfeladatokat határoz meg a végrehajtó szervezetnek, figyelemmel a kiképzési kapacitások hatékony kihasználására,
- 3. elemzi az elért eredményeket, amelyek alapján – szükség esetén – módosítja a rövid távú célokat, akadályozó tényezők esetén – a szakmai előjáró egyetértésével – kezdeményezi a szabályozó rendszer, a kommunikációs tevékenység, a külső és a belső tényezők befolyásolását segítő módosításokat,
- 4. elemzi a toborzó tevékenység eredményeit és gyakorlati tapasztalatait, melyeket megküld a szakmai előjáró részére,
- 5. minden év december 15-ig jóváhagyja az MH KIKNYP által elkészített éves toborzó tervet és megküldi a HVK SZCSF-nek,
- 6. az MH KIKNYP által elkészített éves toborzó tervben meghatározott toborzási létszámszükséglet, illetve a kiemelt célcsoportok ismeretében – a szakmai előjáró véleményezését követően – javaslatot tesz a Sajtófőnöknek a kommunikációs és marketing terv kialakításához,
- 7. működteti és folyamatosan karbantartja az MH Toborzó Honlapot,
- 8. részt vesz a tervezésben, és ellenőrzi az egységes alapkiképzésre történő bevonulásokat,

9. a szerződéses pályakezdekők alapkiképzésre történő bevonulását előzetesen egyeztetni a honvédelmi szervezetekkel,
10. szervezi a honvéd tisztjelölt- és a honvéd altisztjelölt-képzésre jelentkezők pályára irányítását,
11. a területi és a regionális toborzó kampányokhoz a szükséges feltételeket biztosítja, alárendelt katonai szervezetei erőforrásainak toborzásba történő bevonásáról saját hatáskörben dönt,
12. az egyénileg jelentkezők – önéletrajzot benyújtók – részére beosztások keresését végzi,
13. tervezi, szervezi és végrehajtja a toborzó szakállomány időszakos felkészítését és ellenőrzi a toborzó szakanyagok felhasználását,
14. a toborzó rendezvények szervezése és lebonyolítása érdekében megszervezi az együttműködést a honvédelmi szervezetek között,
15. együttműködik a toborzásban érintett közigazgatási szervekkel, köznevelési intézményekkel és felsőoktatási intézményekkel, a toborzást támogató civil szervezetekkel, továbbá
16. elkészíti és a szakmai előjáró egyetértésével kiadja a toborzás egyes részfolyamataihhoz a végrehajtást segítő, részletes útmutatót.

- 11. §** (1) Az MH KIKNYP a toborzási feladatait az MH HFKP feladatszabása alapján, a szervezetében rendszeresített területileg illetékes katonai igazgatási szervei útján hajtja végre, amelynek során
- a) elkészíti a meghatározott célcsoportok eléréséhez szükséges kommunikációs tervet, és szolgálati úton felterjeszti a KO részére,
 - b) megtervezi az éves toborzó- és rendezvénytervet, melyet jóváhagyásra felterjeszt az MH HFKP parancsnoka részére,
 - c) megszervezi és végrehajtja az éves toborzási tervben, valamint az egyedi döntések alapján meghatározott toborzási feladatokat,
 - d) végrehajtja az MH HFKP által jóváhagyott regionális toborzó kampányokat, jelentésben elemzi, értékeli az ideiglenes mobil toborzó csoportok toborzó tevékenységének eredményességét, módszereit, tapasztalatait, ezek alapján, szolgálati úton javaslatot tesz a toborzás hatékonyságát növelő módszerekre a HVK SZCSF részére,
 - e) szervezi és végrehajtja az alapkiképzésre tervezett katonai szolgálatra jelentkezők bevonulását,
 - f) a bevonulás napján jelentést terjeszt fel elektronikusan a bevonult állomány létszámadatairól a HVK SZCSF részére,
 - g) a külső online állásportálon keresztül beérkezett önéletrajzokat feldolgozza,
 - h) az MH Toborzó Honlapon megjelenő hirdetésekre beérkezett pályázatokat feldolgozza,
 - i) a területi, illetve regionális toborzó kampányokat, rendezvényeket a jóváhagyott toborzó terv vagy egyedi döntés alapján szervezi, koordinálja és végrehajtja, valamint
 - j) a honvédelmi szervezetek által a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer toborzó moduljába feladott, feltölthető beosztásokat gyűjti, és kiajánlásra továbbítja a területileg illetékes katonai igazgatási szervek felé.
- (2) A HVK SZCSF által meghatározott célcsoportok és prioritás figyelembevételével az MH KIKNYP minden év november 30-ig elkészíti a következő évre vonatkozó toborzási tervet, amely tartalmazza különösen
- a) a toborzási szükségletet,
 - b) a bevonulások időpontjait,
 - c) megyei bontásban az iskolalátogatási tervet és
 - d) a különböző szakmai rendezvényeken, állásbörzéken való megjelenések tervét.

12. § Az MH EK

- a) szakmai feladatként végzi a szerződéses katonai szolgálatra, az önkéntes tartalékos katonai szolgálatra, a katonai oktatási intézményi tanulmányokra jelentkező, illetve a honvédségi ösztöndíj-pályázatot benyújtó jelöltek egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságának vizsgálatát és minősítését, valamint
- b) összeállítja a következő évre vonatkozó alkalmassági vizsgálatok ütemezését az éves bevonulási intézkedés alapján.

13. § A honvédelmi szervezetek

- a) minden év szeptember 1-jéig szolgálati úton felterjesztik a HVK SZCSF részére a feltöltetlen beosztások jegyzékét, a feltöltésre tervezett beosztások fontossági sorrendjének megjelölésével,

- b) az MH HFKP felkérése alapján közreműködnek a toborzó rendezvények lebonyolításában,
- c) a toborzási létszámszükséglet megállapításához, saját szervezetükre vonatkozóan folyamatosan napra készen tartják a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer toborzó modulját,
- d) együttműködnek az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve által kezdeményezett regionális toborzó rendezvények megszervezésében és lebonyolításában, és
- e) naprakészen tartják a szervezetüket bemutató, a HM Zrínyi Nkft. által rendszeresen kiadott toborzó anyagokat.

5. Belső toborzás

14. § A HVK SZCSF

- a) irányítja a belső toborzási rendszert,
- b) a feladatok ellátását veszélyeztető hiányokkal küzdő szakterületek beosztásainak feltöltése érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes állománycsoportba tartozók végzettségét, képzettségét,
- c) az állomány b) pont szerinti beosztások követelményeinek megfelelő végzettségű, képzettségű tagjait tájékoztatja az áthelyezés vagy állománycsoport-váltás lehetőségéről,
- d) szükség esetén a b) pont szerinti beosztásokra belső pályázatot ír ki, továbbá
- e) koordinálja a közigazgatási tartalékállományban lévők beosztásba helyezését, kiválasztását.

15. § A honvédelmi szervezetek

- a) az MH KIKNYP-vel együttműködve, az állomány utánpótlása érdekében – a szerződéses állomány körében – folyamatos toborzást végeznek,
- b) tervezik a legénységi állomány altiszti beosztásba történő kinevezését,
- c) a feladatok ellátását veszélyeztető hiányokkal küzdő szakterületeik beosztásainak feltöltése érdekében folyamatosan vizsgálják – állományukra vonatkozóan – az egyes állománycsoportba tartozók végzettségét, képzettségét, és erről szolgálati úton jelentés terjesztenek fel a HVK SZCSF részére,
- d) előre nem láthatóan felmerülő szakemberhiány esetén azonnal tájékoztatják az MH HFKP-t, a feltöltendő beosztásra vonatkozó követelmények és az aktuális munkaköri leírás egyidejű megküldése mellett, az MH Toborzó Honlapon a HVK SZCSF jóváhagyásával történő megjelentetés érdekében,
- e) a szolgálati viszony megszűnése, megszüntetése előtt legkésőbb 60 nappal tájékoztatják az állomány tagját az önkéntes tartalékos katonai szolgálatvállalás lehetőségéről, illetve nyilatkoztatják az önkéntes tartalékos szolgálat vállalásáról,
- f) a szolgálati út betartásával, negyedévente, a negyedév lejártát követő hónap 10. munkanapjáig jelentést terjesztenek fel a HVK SZCSF részére a szolgálati viszony létesítésének tapasztalatairól, és
- g) a szolgálati feladatok ellátását veszélyeztető hiány esetén soron kívül jelentik a HVK SZCSF részére a feltöltendő beosztást, a külső online állásportálon soron kívül történő meghirdetés érdekében.

6. Az alkalmasságvizsgálat végrehajtása

16. § Az MH EK

- a) útmutatót, segédanyagot készít a toborzást végzők részére a hatékony kiválasztás érdekében,
- b) elkészíti az alkalmassági vizsgálatok menetének leírását, meghatározza a vizsgálatok elvégzéséhez szükséges dokumentumokat, valamint változás esetén aktualizálja azokat,
- c) a kiképzést végrehajtó katonai szervezettel együttműködve koordinálja az érintettek alkalmassági vizsgálaton való részvételét,
- d) a bevonuláshoz szükséges háziorvosi igazolás alapján elkészíti a szerződéses szolgálati viszony létesítésére vonatkozó javaslatot, majd ezt követően végrehajtja a katonai szolgálatra jelentkezők alkalmasságvizsgálatát és minősítését, valamint
- e) előre nem láthatóan felmerülő szakemberhiány esetén, előzetes egyeztetést követően, a legrövidebb időn belül végrehajtja a kiválasztott személyek alkalmasságvizsgálatát.

7. Szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos feladatok

- 17. §** (1) A honvédelmi szervezetek a szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos eljárás keretében
- a toborzók által megküldött, 1. melléklet szerinti jelentkezési – regisztrációs – lap alapján előkészítik a katonai szolgálatra jelentkezők fogadását vagy elutasítását tartalmazó állományilletékes parancsnoki döntést,
 - a tiszti, altiszti beosztásba katonai szolgálatra jelentkező fogadása esetén a beosztás tervezési lapot megküldik az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére,
 - a korábban hivatásos vagy szerződéses szolgálatot teljesített jelentkezők személyi anyaggyűjtőjét – az érintett nyilatkozata alapján – kikérik az MH központi irattárazásra kijelölt szervétől, és
 - a legénységi beosztásba katonai szolgálatra jelentkező fogadása esetén a jelentkezési lapnak a pályázott beosztással kapcsolatos – különösen a beosztás megnevezésére és a munkakör azonosító kódra vonatkozó – adatait kitöltik.
- (2) A honvédelmi szervezetek által elutasított katonai szolgálatra jelentkezőkről az MH KIKNYP negyedévente, a negyedév lejártát követő hónap 10. munkanapjáig jelentést terjeszt fel a HVK SZCSF részére.
- (3) Közvetlenül a honvédségi szervezeteknél katonai szolgálatra jelentkezők esetében az adott honvédségi szervezet
- megvizsgálja, hogy a jelentkezőnek a honvédségi szervezetnél biztosítható-e megfelelő beosztás, legénységi beosztás esetében haladéktalanul megküldi a jelentkezési – regisztrációs – lapot az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére,
 - ha a szerződéses tiszti, altiszti beosztásba jelentkező részére megfelelő beosztás biztosítható, szükség esetén személyi beszélgetést hajt végre, elkészíti a beosztás tervezési lapot, és azt megküldi az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére a felvételi eljárás megindítása céljából, továbbá
 - ha megfelelő beosztás nem biztosítható, a jelentkezőt a lakóhelye szerint az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szervéhez irányítja más honvédelmi szervezetnél történő alkalmazás vizsgálata céljából.

8. A bevonultatás végrehajtása

- 18. §** Az MH KIKNYP
- összegyűjti és az alapkiképzésre történő bevonulás – az alapkiképzés végrehajtása alól mentesítettek esetében a szolgálati viszony létesítése – előtt legkésőbb 5 munkanappal megküldi az érintett honvédelmi szervezetek számára a szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők állományba vételéhez szükséges okmányokat,
 - megszervezi és végrehajtja az alapkiképzésre kijelölt katonai szervezetekhez történő bevonultatást és átadást,
 - megszervezi és végrehajtja az alapkiképzés végrehajtása alóli mentesítéssel rendelkező katonai szolgálatra jelentkezők honvédelmi szervezetekhez történő közvetlen bevonultatását, átadását, és
 - jelentést terjeszt fel közvetlenül a bevonultatást követő munkanapon a bevonult állomány statisztikai adatairól a HVK SZCSF részére.
- 19. §** A honvédelmi szervezetek
- a katonai szolgálatra jelentkezőkkel az alapkiképzésre történő bevonulatáskor a szerződéses szolgálati viszony létesítéséhez lefolytatják az állományba vételi eljárás keretében tartozó, jogszabályban meghatározott személyügyi feladatokat, valamint
 - az alapkiképzés alól mentesítetteket állományba veszik és 5 munkanapon belül megküldik az állományba vettek névjegyzékét az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve részére.
- 20. §** Az MH HFKP ellenőrzi a szerződéses katonai szolgálatra jelentkezők bevonultatásának végrehajtását.
- 21. §** Az MH Altiszti Akadémia (a továbbiakban: MH AA), illetve az alapkiképzés végrehajtására kijelölt katonai szervezet az alapkiképzés gyakorlati részének megkezdését követő 3 napon belül jelentést készít a HVK SZCSF részére a bevonult állomány létszámáról, valamint az alapkiképzés befejezését követően – a kiválás okainak megjelölésével – az alapkiképzés alatt kiváltakról.

9. A katonai szolgálatra jelentkezők felvételével összefüggő egyéb feladatok

- 22. §** (1) Az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szerve az 1. melléklet szerinti jelentkezési – regisztrációs – lap alapján dokumentálja a katonai szolgálatra jelentkezők adatait. A jelentkezési lap formátuma az MHToborzó Honlapon elektronikusan is kitölthető.
- (2) A jelentkezés az MH AA Honvéd altiszt iskolarendszerű, két éves katonai szakképzésére a 2. melléklet szerinti jelentkezési lapon történik.
- (3) A korábban hivatásos vagy szerződéses szolgálatot teljesített jelentkezők személyi anyaggyűjtőjét a tervezett szolgálati hely szerinti állományilletékes parancsnok kérelmére az MH központi irattározásra kijelölt szerve 8 munkanapon belül kiadja. A kérelemhez csatolni kell a jelentkezőnek az adatok kiadásához való hozzájáruló nyilatkozatát.
- (4) Az MH KIKNYP – a MÁV-Start Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársasággal megkötött szolgáltatási szerződés alapján – a jelentkezőnek az alapkiképzést végrehajtó vagy a honvédelmi szervezethez való közvetlen bevonulása céljából történő megjelenésére felhívás kibocsátásával intézkedik. A felhívás bemutatásával a személyazonosító okmánnyal történő személyazonosítást követően a közösségi közlekedéssel megvalósuló, a felhívás szerinti helyre történő utazás a jelentkező részére térítés nélkül vehető igénybe.
- 23. §** A HVK SZCSF hajtja végre a 22. § (4) bekezdése szerinti felhívás HM VGH általi elszámolásának leigazolását.

10. A jelentések rendje

- 24. §** Az MH KIKNYP évente január 31-ig éves jelentést készít az előző évi toborzási feladatok végrehajtásáról, valamint a toborzó rendszer működtetésének költségvetésére vonatkozó tervezési és teljesítési adatok alakulásáról, elemzéséről, melyet szolgálati úton a HVK SZCSF részére megküld a tárgyév február 5-ig.
- 25. §** Az MH EK évente január 25-ig tájékoztatja a HVK SZCSF-et a hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlása érdekében az előző évben végzett alkalmassági vizsgálatok eredményéről és tapasztalatairól.
- 26. §** A HVK SZCSF elemzi, értékeli és összegzi a toborzó munka tapasztalatait, javaslatokat dolgoz ki a toborzás hatékonyságának növelésére, a tapasztalatokról és a javaslatokról minden év február 20-ig jelentést tesz a Honvéd Vezérkar főnöke részére.

11. Záró rendelkezés

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

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 64/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

Fejrész

Elektronikusan továbbítandó!

Nyt. szám:

JELENTKEZÉSI LAP
önkéntes katonai szolgálatra jelentkezők részére

SZEMÉLYES ADATOK*					
TAJ szám:			Adóazonosító jel:		
Családi név:		Utónév 1:			
Utónév 2:		Előtag:		Utótag:	
Szül. ideje:	év	hó	nap	Születési hely:	
Anyja neve:					
LAKCÍM ADATOK*					
Lakóhely					
Irányítószám:		Helység:		Községi terület neve, jellege:	
Házszám:	Épület:	Lépcsőház:	Emelet:	Ajtó:	
Telefonszám:					
Tartózkodási hely*					
Irányítószám:		Helység:		Községi terület neve, jellege:	
Házszám:	Épület:	Lépcsőház:	Emelet:	Ajtó:	
Telefonszám:					
VÉGZETTSÉGI, KÉPZETTSÉGI ADATOK*					
Legmagasabb polgári iskolai végzettsége**:					
általános iskola, szakmunkásképző, szakközépiskola, gimnázium, szakképző, főiskola, egyetem, egyéb:					
Szakképzettsége:					
Gépjárművezetői engedély kategóriája:					

NYELVISMERET*							
1. nyelv megnevezése:							
Vizsga típusa**:	Szóbeli		Írásbeli		Komplex		
Nyelvvizsga fajtája**:	ÁLLAMI			STANAG			
Vizsga foka**:	Alap	Közép	Felső	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
2. nyelv megnevezése:							
Vizsga típusa**:	Szóbeli		Írásbeli		Komplex		
Nyelvvizsga fajtája**:	ÁLLAMI			STANAG			
Vizsga foka**:	Alap	Közép	Felső	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
TELJESÍTETT KATONAI SZOLGÁLATRA VONATKOZÓ ADATOK*							
Korábban teljesített-e katonai szolgálatot**?			Igen		Nem		
PÁLYÁZOTT BEOSZTÁS ADATAI (Toborzó iroda tölti ki!)							
Helyőrség:							
Katonai szervezet megnevezése:							
Állománykategória**:	Szerződéses	Önkéntes védelmi tartalékos		Önkéntes műveleti tartalékos		Önkéntes területvédelmi tartalékos	
Beosztás megnevezése:							
Beosztás azonosító száma:			Munkakör azonosító kód:				
Jelenlegi státusza*							
Rendvéd. szervtől szolg. járandóságban részesülő	Rendvédelmi szerv megnevezése			Beosztása		Rendfokozata	
HM/MH. szervtől szolg. járandóságban részesülő	Katonai szervezet megnevezése			Beosztása		Rendfokozata	
Szolgálati járandóságban nem részesülő, volt ht. vagy szerz. katona				Szolgálati járandóságban nem részesülő, volt sorkatona			
Szolgálati járandóságban nem részesülő korábban rendvédelmi szervnél szolgált				Egyik sem			
Testalkati adatok							
Fejméret:	Zubbonyméret:		Lábméret:		Nadrágméret:		
Testmagasság:							
Testsúly:							
Munkaviszonyra vonatkozó adatok							
Jelenlegi munkáltató neve/elérhetősége			Munkaköre		Álláskereső**		
Nyilatkozat**, Tudomásom szerint jelenlegi munkaköröm meghagyásra ki van jelölve: IGEN NEM							

KIEGÉSZÍTŐ ADATOK (Végzettség, képzettség, szakképesítés stb.)	
ADATVÉDELMI NYILATKOZAT*	
Nyilatkozat: – Hozzájárulok a megadott és a felvételi eljárás során keletkező személyes adataim nyilvántartásához, illetve belső felhasználásához.	
Dátum	Jelentkező aláírása
, év hó nap	

A kért adatok nyomtatott nagybetűkkel, olvashatóan kitöltendő!

A megpályázott katonai szervezet állományilletékes parancsnokának záradéka:	
Fogadom**	Nem fogadom**

Altiszti/tiszti állományba történő pályázat esetén a személyi beszélgetés helyszíne, időpontja:

* Kötelezően kitöltendő.

** A megfelelő rész aláhúzendő!

Hely, dátum:

állományilletékes parancsnok neve, rendfokozata
aláírása

Adatvédelmi tájékoztató*

A szerződéses katonai szolgálatra történő jelentkezés céljából szükséges adatkezelést az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: adatkezelő) végzi.

A jelentkezés során benyújtott személyes adatok [név, születési idő, születési hely, anyja neve, tetoválás, szemüveg, kontaktlencse-viselés, testsúly, testmagasság, lakcím, levelezési cím, telefonszám, e-mail-cím, valamint iskolai végzettségre, előző munkaviszony(ok)ra és katonai szolgálatára vonatkozó adatok] kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, mely hozzájárulást az érintett a jelentkezési lap aláírásával ad meg.

A fenti személyes adatok kezelése – az e-mail-cím kivételével – a jelentkezés lezárásáig tart, melyet követően az érintett ellentétes tartalmú nyilatkozatának hiányában a nyilvántartás törlésre kerül. Az adatkezelő a megadott e-mail-címen az érintettet hasonló jelentkezésre történő értesítés céljából megkeresheti. Az érintett hozzájárulása indokolás nélkül bármikor visszavonható.

Az adatkezelő harmadik fél részére adattovábbítást nem végez.

Az adatkezelés időtartama alatt az adatkezeléssel érintett adatokba betekintést csak az adatkezelő, valamint a jelentkezés elbírálására kijelölt személynek a jelentkező kiválasztásával összefüggő feladatokat ellátó munkatársa nyerhet, feladatának ellátásához szükséges ideig és mértékben.

Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben biztosított jogukkal (tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz, tiltakozáshoz való jog), továbbá jogsérelem esetén az illetékes bírósághoz, valamint panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhatnak.

2. melléklet a 64/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

Fejrész

Elektronikusan továbbítandó!

Nyt. szám:

JELENTKEZÉSI LAP
honvéd altisztképzésre jelentkezők részére

Személyes adatok				
Név:				
Szül. ideje:	év	hó	nap	Születési hely:
Anyja neve:				

Lakcímadatok				
Lakóhely				
Irányítószám	Helység		Utca	
Házsám	Épület	Lépcsőház	Emelet	Ajtó
Elérhetőség (telefonszám, e-mail-cím):				

Végzettségi, képzettségi adatok	
Legmagasabb polgári iskolai végzettsége:	
Szakképzettsége:	

Kivonat a legutolsó befejezett tanév eredményéről				
Iskolatípus:			osztály:	
Tantárgy	Osztályzat	Tantárgy	Osztályzat	Átlag
Magyar nyelv és irodalom		Fizika (v. szaktantárgy)		□ □ □ , □ □ □
Történelem		Idegen nyelv		
Matematika		Testnevelés		

Választott szak és ágazat: MH Altiszti Akadémia		
Szak	Ágazat	Megjegyzés
Letöltött katonai szolgálatra vonatkozó adatok		
Teljesített-e már katonai szolgálatot? Igen – Nem*		
Ha igen, akkor milyen? sorkatonai, szerződéses*		
Hol teljesített (teljesít) katonai szolgálatot? (helyőrség):		
katonai szervezet:		
beosztás:		
Mikor?		

A jelentkezés dátuma:	év	hó	nap	
				jelentkező aláírása

A toborzóra vonatkozó adatok			
Toborzó neve:		Telefonszáma:	
Az MH AA-hoz történő elküldés dátuma:		év	hó nap

Az MH központi egészségügyi szervezeténél működő, a katonai szolgálatra való alkalmasság megállapítását és minősítését végző bizottság döntésén alapuló alkalmassági vizsgálatok eredménye			
alkalmas		alkalmatlan	
A felvételi bizottság javaslata			
felvételét javaslom		felvételét nem javaslom*	
Dátum:	év	hó	nap
		P. H.	
		bizottság elnöke	

A tanintézet parancsnokának felvételi döntése			
felvételét engedélyezem		felvételét elutasítom*	
Dátum:	év	hó	nap
		P. H.	
		parancsnok	

* A megfelelő rész aláhúzendő.

Figyelem! A felvételi laphoz csatolni kell: végzést igazoló okmányokat, 3 hónapnál nem régebbi tüdőszűrésről szóló igazolást, erkölcsi bizonyítványt, 1 db kézzel írott önéletrajzt, megcímezett felbélyegzett borítékot

Adatvédelmi tájékoztató*

Az MH Altiszti Akadémia Honvéd altiszt szakképzésére történő jelentkezés céljából szükséges adatkezelést az MH Altiszti Akadémia (a továbbiakban: adatkezelő) végzi.

A jelentkezés során benyújtott személyes adatok (név, cím, telefonszám, e-mail-cím, valamint iskolai végzettségre vonatkozó adatok) kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, mely hozzájárulást az érintett a jelentkezési lap aláírásával ad meg.

A fenti személyes adatok kezelése – az e-mail-cím kivételével – a jelentkezés lezárásáig tart, melyet követően az érintett ellentétes tartalmú nyilatkozatának hiányában, a nyilvántartás törlésre kerül. Az adatkezelő a megadott e-mail-címen az érintettet hasonló jelentkezésre történő értesítés céljából megkeresheti. Az érintett hozzájárulása indoklás nélkül bármikor visszavonható.

Az adatkezelő harmadik fél részére adattovábbítást nem végez.

Az adatkezelés időtartama alatt az adatkezeléssel érintett adatokba betekintést csak az adatkezelő, valamint a jelentkezést elbírálására kijelölt bizottságnak a jelentkező kiválasztásával összefüggő feladatokat ellátó munkatársa nyerhet, feladatának ellátásához szükséges ideig és mértékben.

Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben biztosított jogukkal (tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz, tiltakozáshoz való jog) továbbá jogsérelem esetén az illetékes bírósághoz, valamint panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhatnak.

**A honvédelmi miniszter 65/2017. (XI. 30.) HM utasítása
a közalkalmazottak részére biztosítható 2%-os mértékű keresetkiegészítés 2018. évi felszámításáról
és felhasználásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 60. § (2) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, továbbá a Magyar Honvédség katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** (1) A Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) az utasítás hatálya alá tartozó honvédelmi szervezetek részére
- a határozatlan időre szóló kinevezéssel foglalkoztatott közalkalmazottak részére 2018. január hónapra vonatkozóan kiadott béralap 2%-a tizenkétszeresének,
 - a határozott időben foglalkoztatható közalkalmazottak részére az adott naptári évben a foglalkoztatás első hónapjára kiadott havi béralap 2%-a és a foglalkoztatás hónapokban számított időtartama szorzatának megfelelő összegű keresetkiegészítési keretet állapít meg, amelyről tájékoztatja a honvédelmi szervezeteket.
- (2) A keresetkiegészítési keretből a jogosult közalkalmazottak részére a 2017. december havi fizetési fokozat szerinti illetmény és a besorolás szerinti rendszeres illetménypótlékok 2%-ának megfelelő összegű kötelező keresetkiegészítést kell megállapítani és azt havonta folyósítani. A keresetkiegészítésre nem jogosult az a közalkalmazott, aki a jogviszonyának megszüntetése miatt mentesítve van a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.
- (3) A honvédelmi szervezetek között áthelyezett közalkalmazottak (2) bekezdés szerinti keresetkiegészítése kifizetéséhez – amennyiben arra az (1) bekezdésben megállapított keret nem nyújt fedezetet – a HM VGH-től keretkiegészítés igényelhető.
- (4) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető döntése alapján a honvédelmi szervezetnél munkaköri jegyzékben, illetve állománytáblában rögzített munkakörben év közben jogviszonyt létesítő közalkalmazott legfeljebb a kinevezés során megállapított, munkáltatói döntésen alapuló illetményrészt is magában foglaló fizetési fokozat szerinti illetménye és a besorolás szerinti rendszeres pótlékok együttes összege 2%-ának megfelelő összegű havi keresetkiegészítésben részesíthető, amennyiben a honvédelmi szervezetnél az (1) bekezdés szerint megállapított keresetkiegészítési keret azt lehetővé teszi.
- (5) A keresetkiegészítési keretből az év során képződő megtakarítást a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek a 2018. november havi illetmény folyósításával egyidejűleg differenciált keresetkiegészítés jogcímen kell kiosztania, mely a honvédelmi szervezet bármely jogosult közalkalmazottja részére biztosítható.
- (6) Az (1) bekezdés szerint biztosított és esetleges év közbeni kiegészítésekkel növelt keresetkiegészítési keret összegét és az abból történő felhasználást az egyéb jogcímen megállapított keresetkiegészítéstől külön kell kezelni és nyilvántartani.
- 3. §** (1) A 2. § (1) bekezdése szerint jóváhagyott összeg költségvetési évre kerül meghatározásra. A költségvetési év díjkeretét először a tárgyévvel megelőző év december hónapra számfejtett, utoljára a tárgyév november hónapra számfejtett keresetkiegészítés terheli.
- (2) A keresetkiegészítési keretet 2018. november 30-ig teljes mértékben fel kell használni. A keresetkiegészítési keretből a honvédelmi szervezetek között átcsoportosítás nem hajtható végre.
- (3) A keresetkiegészítési keretből – az év közbeni jogviszony-megszüntetés esetén – kizárólag az ideiglenes jegyzékről kiválók részére megállapított keresetkiegészítés összegét kell a HM VGH részére visszajelenteni.
- 4. §** (1) A 2. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti keresetkiegészítések megállapítására határozatban kell intézkedni.
- (2) A közalkalmazottakat az (1) bekezdés szerinti keresetkiegészítések összegének változásáról írásban tájékoztatni kell.

- 5. §** A keresetkiegészítések 2. § (2) bekezdése szerinti megállapítását úgy kell végrehajtani, hogy a 2018. január havi keresetkiegészítések jelen utasítás alapján kerüljenek folyósításra.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2018. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 66/2017. (XI. 30.) HM utasítása
a fokozati és a minősítő vizsgák tananyagtartalmával és vizsgaanyagával, valamint a vizsgáztatással
kapcsolatos feladatok végrehajtásáról**

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- (2) Felkérem a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) rektorát, hogy biztosítsa az utasításban meghatározott feladatok végrehajtását.

2. § Az utasítás alkalmazásában

- fokozati vizsga:* az oldalirányú karrierrendszer működtetése érdekében, szakmacsoportonként és állománycsoportonként differenciáltan végrehajtott olyan számonkérés, ahol a résztvevők önálló felkészülést követően, a meghirdetett vizsgaidőpontokban, a saját szakterületük és a hozzá kapcsolódó rokon szakterületek katonai-szakmai ismereteiből tesznek tanúbizonyságot felkészültségükről;
- minősítő vizsga:* az előmeneteli rendszer működtetése érdekében végrehajtott olyan számonkérés, ahol a jelentkezők önálló felkészülést követően a meghirdetett vizsgaidőpontokban általános katonai ismeretekből tesznek tanúbizonyságot felkészültségükről;
- KVK:* Katonai Vizsgaközpont, amely az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar (a továbbiakban: NKE HHK) szervezetében működő, a minősítő vizsgák, valamint a tiszti és altiszti fokozati vizsgák előkészítéséért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért felelős, továbbá a tananyagok és a vizsgaanyagok kidolgozásában szakmai segítséget biztosító szervezet;
- szakmacsoport felelős szervezet:* az 1. mellékletben meghatározott, a munkakörcsaládok meghatározott csoportosításával kialakított egységek felelős szervezete;
- szakmai felelős szervezet:* a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 2. § 5. pontja szerinti szervezet;
- tananyag:* a szakmai felelős szervezetek által összeállított és a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) főnöke (a továbbiakban: HVKF) által jóváhagyott – minősítő vizsga esetében általános katonai, fokozati vizsga esetében speciális katonai-szakmai – ismeretanyag;
- vizsgaanyag:* a tananyag alapján összeállított, a vizsga alapját képező kérdésgyűjtemény.

2. A tiszti és az altiszti fokozati vizsga, valamint a minősítő vizsga közös szabályai

- 3. §** (1) A KVK parancsnoka jogosult közvetlen kapcsolattartásra a szakmai felelős szervezetekkel és a honvédelmi szervezetekkel, különösen a tananyag és a vizsgaanyag kidolgozása, módosítása, felülvizsgálata tekintetében, valamint a vizsgáztatással és vizsgalétszámokkal kapcsolatban.
- (2) A tananyagot és a vizsgaanyagot évente szeptember 1. és november 30. között felül kell vizsgálni és december 10-ig jóváhagyásra fel kell terjeszteni a HVKF részére.
- (3) A tananyag és a vizsgaanyag felülvizsgálatát – együttműködve a KVK-val – a (2) bekezdés szerinti időpontban a minősítő, illetve a fokozati vizsga esetében is a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKOCSF) kezdeményezi.
- (4) A tananyagok és vizsgaanyagok felülvizsgálatához és összeállításához a KVK szakmai segítséget nyújt.
- (5) A tananyag és a vizsgaanyag felülvizsgálatát a szakmai felelős szervezetek önállóan is kezdeményezhetik, minősítő vizsga esetében a HVK KIKOCSF útján, fokozati vizsga esetében a szakmacsoport felelős szervezetén keresztül.
- (6) A fokozati és a minősítő vizsgák tananyagának mennyiségét – oldalszám, betűméret, sorköz vonatkozásában – a HVK KIKOCSF határozza meg.
- 4. §** A KVK minden év december 31-ig az NKE HHK KVK hivatalos honlapján közzéteszi a következő évi vizsgaidőszakra vonatkozó minősítő és fokozati vizsgák HVKF által jóváhagyott tananyagát.
- 5. §** Az NKE HHK dékánja a HVK KIKOCSF útján – évente július 20-ig időszaki jelentést, december 20-ig éves összefoglaló jelentést terjeszt fel a HVKF részére a minősítő és a fokozati vizsgákkal kapcsolatban a tárgyévben végrehajtott feladatokról, valamint a vizsgák eredményéről, tapasztalatairól. A jelentéseket tájékoztatásul meg kell küldeni a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) és a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) részére is.
- 6. §** A vizsgák eredményes végrehajtásához szükséges informatikai eszközök és berendezések biztosítására a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) intézkedik.

3. A minősítő vizsgára vonatkozó szabályok

- 7. §** (1) A minősítő vizsgák tananyagának és vizsgaanyagának összeállítását a HVK KIKOCSF koordinálja.
- (2) A tananyagok és vizsgaanyagok összeállítása során a HVK KIKOCSF szakmai felelős szervezetek kér fel egy-egy adott szakterületre vonatkozó tananyag és vizsgaanyag kidolgozása és évenkénti felülvizsgálata érdekében.
- (3) Az összeállított tananyagot és a tananyagjegyzéket a HVK KIKOCSF jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, majd a jóváhagyást követően a hozzájuk kapcsolódó vizsgaanyaggal együtt megküldi a KVK részére.
- 8. §** (1) A vizsgalétszámok megtervezése érdekében az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) évente november 30-ig megküldi a KVK részére a következő évben minősítő vizsgára jogosultak névjegyzékét. Az MH KIKNYP a névjegyzéket honvédelmi szervezetek szerinti bontásban készíti el és tájékoztatásul megküldi az érintett honvédelmi szervezetek részére is.
- (2) A KVK minden év január 31-ig az NKE HHK KVK hivatalos honlapján közzéteszi a tárgyévre vonatkozó minősítő vizsgaidőpontokat.

4. A tiszti és az altiszti fokozati vizsgára vonatkozó szabályok

- 9. §** (1) A fokozati vizsga tananyagának és vizsgaanyagának évenkénti felülvizsgálatát – a szakmai felelősök bedolgozása alapján – a szakmacsoport felelős szervezetek hajtják végre.
- (2) Az (1) bekezdés szerint felülvizsgált tananyagot és vizsgaanyagot a szakmacsoport felelős szervezetek november 30-ig megküldik a HVK KIKOCSF részére.
- (3) Az összeállított tananyagokat és a tananyagjegyzéket a HVK KIKOCSF jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, majd a jóváhagyást követően a hozzájuk kapcsolódó vizsgaanyaggal együtt megküldi a KVK részére.

- 10. §** (1) A vizsgalétszámok megtervezése érdekében az MH KIKNYP évente január 31-ig megküldi a KVK részére a tárgyévben fokozati vizsgára kötelezettek névjegyzékét. Az MH KIKNYP a névjegyzéket honvédelmi szervezetek szerinti bontásban készíti el és tájékoztatásul megküldi az érintett honvédelmi szervezetek részére is.
- (2) A KVK minden év február 28-ig az NKE HHK KVK hivatalos honlapján közzéteszi a tárgyévre vonatkozó fokozati vizsgaidőpontokat.
- 11. §** A fokozati vizsga vizsgaanyagának – szakmacsoportonként és állománycsoportonként – legalább 300 kérdést kell tartalmaznia. Szakmacsoporton belül állománycsoportonként azonos kérdések is lehetnek.
- 12. §** (1) Új szakmacsoport létrehozását kezdeményezni csak – a KVK-val együttműködésben – előre kidolgozott tananyag és vizsgaanyag esetén lehet, legkésőbb szeptember 15-ig a tárgyévet követő évre vonatkozóan.
- (2) Az új szakmacsoport tananyagának és vizsgaanyagának kidolgozásához a KVK szakmai segítséget nyújt.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést a HVK KIKOCSF felé kell megtenni.

5. A legénységi fokozati vizsgára vonatkozó szabályok

- 13. §** (1) A legénységi fokozati vizsga tananyagának és vizsgaanyagának összeállítását, valamint évenkénti felülvizsgálatát az MH Vezénylő Zászlós koordinálja. Az évenkénti felülvizsgálatot szeptember 1. és november 30. között kell végrehajtani.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladat végrehajtása érdekében az MH Vezénylő Zászlós a honvédelmi szervezetek egység szintű vezénylő zászlósainak (a továbbiakban: vezénylő zászlósok) javaslata alapján, a honvédelmi szervezetek altiszti állományából történő kijelöléssel, kidolgozó munkacsoportot (a továbbiakban: Munkacsoport) hoz létre. A Munkacsoport összetétele évente változó lehet.
- (3) A Munkacsoport vezetője az MH Vezénylő Zászlós vagy az által kijelölt vezénylő zászlós.
- (4) A Munkacsoport az évente felülvizsgált tananyagot és vizsgaanyagot december 10-ig jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, majd a jóváhagyást követően megküldi a vezénylő zászlósok részére.
- (5) A vezénylő zászlósok – a honvédelmi szervezetük vonatkozásában – összeállítják a vizsgaanyagot a jóváhagyott vizsgakérdések felhasználásával, és megszervezik a honvédelmi szervezet állományában a legénységi állomány fokozati vizsgáztatását.
- 14. §** Az MH Vezénylő Zászlós – a vezénylő zászlósok bedolgozásai alapján – a legénységi fokozati vizsgákkal kapcsolatban a tárgyévben végrehajtott feladatokról, valamint a vizsgák eredményéről, tapasztalatairól november 30-ig a HVK KIKOCSF útján jelentést terjeszt fel a HVKF részére, melyet tájékoztatásul megküld a HM HPF és a HVK SZCSF részére is.

6. Záró rendelkezések

- 15. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) A 10. § (1) bekezdése 2018. január 1-jén lép hatályba.
- 16. §** Hatályát veszti
- a) a Katonai Vizsgaközpontban végrehajtandó vizsgáztatás előkészítéséről, valamint a tananyagtartalom kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 56/2013. (IX. 20.) HM utasítás, valamint
- b) a tiszti, altiszti és legénységi fokozati vizsgák előkészítéséről, valamint a tananyagtartalom kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 39/2015. (VII. 28.) HM utasítás.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 66/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

1. Harcierők I. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01A, 01B, 01H, 01I, 01K, 01O
2	Általános szárazföldi	02
3	Lövész	10
4	Harcokszó	11
5	Tüzér	12
6	Oktatás, képzés, kiképzés	82K, 82T, 82U, 82Y

2. Harcierők II. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01P, 01R, 01W
2	Felderítő	14
3	Különleges műveleti	18

3. Harcierők III. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyvernemi, szakági alcsoport
1	Általános légierő	03
2	Repülő	20
3	Légvédelmi rakéta és tüzér	21
4	Légi vezetés	22
5	Repülő harcbiztosító	23
6	Katonai hatósági	84P-S

4. Harci támogató erők I. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyvernemi, szakági alcsoport
1	Műszaki	15
2	Műszaki technikai	55

5. Harci támogató erők II. szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK HDMCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyvernemi, szakági alcsoport
1	Vegyivédelmi	16
2	Vegyivédelmi technikai	56

6. Vezetés, irányítás szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK HIICSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01N
2	Általános híradó	30
3	Rádióhíradás	31
4	Rádió-relé híradás	32
5	Hírközpontok	33
6	Vezetékes híradás	34
7	Futár- és tábori posta híradás	35
8	Repülésbiztosító-földi repülésirányító szolgálat	36
9	Információvédelmi, ügyviteli	37
10	Informatikai	39
11	Elektronikai	54
12	Kutatás, fejlesztés	96X

7. Logisztika I. (haditechnikai) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Haditechnikai	50
2	Fegyverzettechnikai	51
3	Páncélos- és gépjárműtechnikai	52
4	Kiképzéstechnikai	57
5	Különleges berendezés technikai	58
6	Mérésügy és minőségbiztosítási	59
7	Harcanyag	61
8	Kutatás, fejlesztés	96H, 96M, 96T-V, 96Z

8. Logisztika II. (hadtáp) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK LOGCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Általános logisztika	04
2	Hadtáp	64

9. Logisztika III. (közlekedési) szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK LOGCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Közlekedés és szállítás	67
2	Gépjárművezetők	77

10. Logisztika IV. (repülőműszaki) szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HVK LOGCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Repülőműszaki	53

11. Közgazdasági szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01G, 01J, 01Q, 01U
2	Vám	68
3	Pénzügy	72
4	Kutatás, fejlesztés	96N

12. Egészségügyi szakmacsoport

szakmacsoport felelős: MH Egészségügyi Központ

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Egészségügy I.	73
2	Egészségügy II.	74
3	Katonai hatósági	84C, 84H, 84I

13. Jogi szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HM Jogi Főosztály

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01E
2	Ellenőrzési	75
3	Jogi és igazgatási	85
4	Védelmi igazgatás	91

14. Biztonságtechnikai szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HM Hatósági Főosztály (a továbbiakban: HM HF)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01L, 01M, 01T, 01X

15. Hatósági szakmacsoport

szakmacsoport felelős: HM HF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/ fegyvernemi, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01F
2	Katonai hatósági	84A, 84B, 84D-G, 84K-N, 84T-Z

16. Humán szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HVK SZCSF

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Oktatás, képzés, kiképzés	82A-H, 82L-P, 82R, 82S, 82V, 82W
2	Humán	86
3	Kutatás, fejlesztés	96C, 96R
4	Katonai igazgatás	90A-O
5	Általános munkakörök	99

17. Nemzetközi és biztonságpolitikai szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Összhaderőnemi általános katonai	01C, 01D, 01S, 01Z
2	Katonai igazgatás	90P
3	Díszelgő	94B
4	Kutatás, fejlesztés	96A

18. Hadtörténeti szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Kutatás, fejlesztés	96D-G, 96I-L, 96S

19. Rendészeti szakmacsoport
szakmacsoport felelős: MH Katonai Rendészeti Központ

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Katonai rendész és komendáns	92

20. Geoinformációs szakmacsoport
szakmacsoport felelős: MH Geoinformációs Szolgálat

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Térképész	70
2	Meteorológia	71

21. Infrastrukturális szakmacsoport
szakmacsoport felelős: HM VGH

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/figyelő, szakági alcsoport
1	Infrastrukturális	76

22. Katonazenész szakmacsoport

szakmacsoport felelős: MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD)

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyverem, szakági alcsoport
1	Katonazenész	95

23. Díszegység szakmacsoport

szakmacsoport felelős: MH BHD

	A	B
	munkakörcsalád	munkakörcsalád/egyverem, szakági alcsoport
1	Díszelgő	94A
2	Koronaőrség, palotaőrség	97

**A honvédelmi miniszter 67/2017. (XI. 30.) HM utasítása
az integritásirányítási és -menedzsment rendszer kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos
egyes feladatokról**

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás célja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. és 69. §-ában, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben előírtak végrehajtása.
- 2. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek) terjed ki.
- 3. §** Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, valamint a Nemzeti Közszerológati Egyetem rektorát az utasításban meghatározott feladatok végrehajtásában történő közreműködésre.

2. A honvédségi szervezetek integritásfejlesztésének folyamata és megvalósításának keretei

- 4. §** A honvédségi szervezetek integritásfejlesztési folyamatának célja:
- a Magyar Honvédség Integritás Fejlesztési Stratégiájának (a továbbiakban: Stratégia) kidolgozása az egyes honvédségi szervezetek integritásfejlesztési tevékenységeinek összehangolásával, figyelembe véve a kormányzati szintű, valamint a NATO stratégiákat,
 - az a) pont szerinti stratégia alapján a középírányítói és végrehajtói szintű fejlesztési feladatok meghatározása és
 - a honvédségi szervezetek integritásirányítási és -menedzsment rendszerének kialakítása és bevezetése.

- 5. §** (1) A honvédségi szervezetek integritásfejlesztése a HM Kontrolling és Integritás Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM KIF) felelősségi körében és a Honvédelmi Integritás Fejlesztési Projekt (a továbbiakban: HIFEP) keretei között valósul meg az utasításban foglaltak szerint.
- (2) Az integritásfejlesztés területei:
- a) a honvédségi szervezetek működési folyamatainak, azok átláthatóságának fejlesztése,
 - b) a gazdálkodási és pénzügyi folyamatok átláthatóságának fejlesztése,
 - c) a honvédségi szervezetek beszerzési tevékenységének, a logisztikai ellátási lánc integritásszemponthoz fejlesztése,
 - d) a személyügyi szakterületet érintő személyi és szervezeti integritás fejlesztése,
 - e) a szervezeti etika és kultúra fejlesztése,
 - f) a honvédségi szervezetek működésének antikorrupciós szabályozása,
 - g) a honvédségi szervezetek vezetőinek jog- és hatáskör elemzése, összeférhetetlenségi szabályozás fejlesztése,
 - h) a NATO integritási elvek stratégiai, középírányítói és végrehajtói szinten történő érvényesítése,
 - i) a korrupcióellenes tevékenységek támogatása és
 - j) a honvédségi szervezetek állományát érintő felkészítés, képzés, fejlesztés.
- 6. §** A HIFEP az alábbi fejlesztési fázisokból áll:
- a) I. fázis: a Stratégia kialakítása,
 - b) II. fázis: preventív eljárások, módszerek, eszközök bevezetése egyes honvédségi szervezetek működésébe,
 - c) III. fázis: folyamat és kockázat alapú, az integritásfejlesztési feladatok irányítását támogató rendszer (a továbbiakban: integritásirányítási rendszer) kidolgozása a honvédségi szervezeteknél és
 - d) IV. fázis: az integritásirányítási rendszerek MH szintű összehangolása.
- 7. §** Az I. fázis során meghatározásra, illetve kialakításra kerülnek:
- a) a Stratégia tervezéséhez és kidolgozásához szükséges környezet, ezen belül
 - aa) a Stratégia bevezetését és a benne foglaltak megvalósítását támogató szabályozási környezet,
 - ab) a Stratégia keretei és
 - ac) a honvédségi szervezetek integritásának erősítését szolgáló és korrupcióellenes tevékenységekre vonatkozó egységes elvárások rendszere,
 - b) a Stratégia,
 - c) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó módszertani útmutatók és
 - d) a Stratégia kommunikációs terve.
- 8. §** A II. fázis során az alábbiak kerülnek kidolgozásra:
- a) a Stratégiában foglalt célok lebontását megvalósító akciótervek,
 - b) a szervezeti integritást erősítő eljárások,
 - c) a honvédségi szervezetek személyi állományára vonatkozó etikai szabályrendszer kialakításának elvei,
 - d) az integritás fejlesztését támogató szabályozási környezet,
 - e) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzési anyagok, képzések és
 - f) a mérési, értékelési módszerek.
- 9. §** A III. fázis során kidolgozásra kerülnek:
- a) a kockázatalapú értékelési rendszer és
 - b) a folyamatok értékelési módszerei.
- 10. §** A IV. fázis során végrehajtásra kerül:
- a) a kialakított integritásirányítási rendszerhez kapcsolódó jogszabályi környezet felülvizsgálata, a szükséges szabályozási környezet módosítása, eljárások korrekciója,
 - b) az integritásfejlesztésre vonatkozó nemzeti és NATO szabványosítási eljárások bevezetésének előkészítése és
 - c) a honvédségi szervezetek szakterületi integritási kockázati pontok mentén azonosított személyi állománya részére rendszeres képzések bevezetése.

- 11. §** (1) A HIFEP-et egy hierarchikusan felépülő projektszervezet hajtja végre.
(2) A projektszervezet felelős a 6. § szerinti HIFEP fázisok eredményes megvalósításáért.
(3) A HIFEP projektszervezet az utasítás hatálybalépésétől 2020. december 31-ig működik.
- 12. §** A projekt irányítója a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT).
A projektszervezet felépítése a következő:
a) a projekt módszertani vezetője (a továbbiakban: HIFEP projektvezető) a HM KIF főosztályvezetője,
b) a projekt módszertani kidolgozója a HM KIF Integritás Fejlesztési Osztálya (a továbbiakban: HM KIF IFO),
c) a projekt szakmai koordinátora a HM integritás tanácsadója, és
d) a projekt szakmai kidolgozó munkacsoportja az Integritásfejlesztést Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: IFEMCS).
- 13. §** Az IFEMCS-be bevont szervezetek a következők:
a) a HM KIF,
b) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály,
c) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,
d) a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály,
e) a HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály,
f) a HM Humánpolitikai Főosztály,
g) a HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály,
h) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség,
i) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség,
j) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség,
k) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,
l) a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség,
m) a HM Védelemgazdasági Hivatal,
n) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság,
o) az MH Logisztikai Központ és
p) az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság.
- 14. §** (1) Az IFEMCS-be a 13. §-ban meghatározott honvédségi szervezetek vezetői az 5. § (2) bekezdése szerinti integritásfejlesztésben érintett és azzal összefüggő szakterületük képviselőjére egy, több szakterületet integráló szervezet esetén szakterületenként további egy-egy főt (a továbbiakban: szakértő) jelölnek ki, illetve delegálnak.
(2) A szakértők delegálására az utasításban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében állandó jelleggel, a HIFEP teljes időtartamára kerül sor.
(3) Ha az IFEMCS-be kijelölt, illetve delegált személy előreláthatólag huzamosabb ideig nem tud részt venni a feladatok végrehajtásában, vagy jogviszonyában olyan változás áll be, amely miatt feladatait már nem tudja ellátni, az érintett honvédségi szervezet, illetve HM szerv vezetője gondoskodik az új szakértő kijelöléséről.
- 15. §** (1) A HIFEP megvalósítása során eseti jelleggel, szakmai együttműködési céllal a HM KÁT felhatalmazása alapján felkérhetők központi államigazgatási szervek.
(2) A HIFEP projektvezető döntése alapján az IFEMCS-be bevont szervezetek kívül más honvédségi szervezetek is bevonhatóak. A felkért honvédségi szervezetek az IFEMCS vezetőjének megkeresésére a feladatkörükben együttműködnek.
- 16. §** (1) A HIFEP-be kidolgozói és együttműködői feladatkörbe bevont szakértők részére felkészítő képzések kerülnek megtartásra.
(2) A képzések tervezését és szervezését a HM KIF hajtja végre.
(3) A 13. § szerinti szervezetek vezetői biztosítják az általuk kijelölt szakértők részvételét a képzések során.
(4) A 15. § (2) bekezdése szerinti szervezetek vezetői biztosítják a feladatra kijelölt személy részére a képzésen történő részvételt.

- (5) A 13. § szerinti szervezetek vezetői vezető beosztású, illetve munkakörű személyt és helyettest jelölnek ki, akik részt vesznek a HIFEP keretében kidolgozásra és tesztelési jelleggel bevezetésre kerülő, integritás erősítését szolgáló vezetőfejlesztési programban.
- (6) A 15. § (2) bekezdése szerinti szervezetek részére az (5) bekezdés szerinti programba való bekapcsolódás lehetősége biztosításra kerül.

3. A projektszervezet fő feladata és hatásköre

- 17. §** A HM KÁT biztosítja a projektszervezet és a honvédségi szervezetek közötti hatékony együttműködést. Ezen feladatkörében
- a) jóváhagyja az IFEMCS által elkészített Projekt Alapító Dokumentumot (a továbbiakban: PAD), az abban megfogalmazott honvédelmi integritásfejlesztési célokat,
 - b) biztosítja a PAD-ban megfogalmazott honvédelmi integritásfejlesztési célkitűzések megvalósítását,
 - c) ellátja a HIFEP feladatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok képviselőjét a projektben nem érintett honvédségi szervezetek, valamint a tárcán kívüli szervezetek felé, és
 - d) tájékoztatja a projektben nem érintett honvédségi szervezeteket, valamint a tárcán kívüli szervezeteket a HIFEP feladatokkal összefüggő döntésekről.
- 18. §** A HIFEP projektvezető feladatkörében ellátja
- a) az IFEMCS vezetését,
 - b) a PAD előkészítését és felterjesztését,
 - c) a projekt előrehaladásának nyomon követését és beszámoló előkészítését, valamint felterjesztését a HM KÁT-nak,
 - d) a HIFEP-pel kapcsolatos vezetői tájékoztatók megtartását, a végrehajtással kapcsolatos feladatok és döntések képviselőjét a projektben érintett honvédségi szervezetek felé és
 - e) a HIFEP vezetői szintű módszertani koordinálását.
- 19. §** A HM KIF IFO feladatkörében ellátja
- a) a projekt végrehajtásával kapcsolatos okmányok kidolgozását,
 - b) a szakmai állásfoglalások és javaslatok egyeztetését,
 - c) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó szakmai anyagok előkészítését,
 - d) a fejlesztésekhez kapcsolódó módszertani felkészítések végrehajtását,
 - e) a projekt végrehajtásának nyomon követését és vezetői beszámoló előkészítését és
 - f) a projekt során felmerülő vezetői döntések előkészítését.
- 20. §** Az integritás tanácsadó feladatkörében ellátja
- a) az IFEMCS vezető távolléte esetén annak helyettesítését az IFEMCS-t érintő kérdésekben,
 - b) az IFEMCS szakmai koordinálását,
 - c) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó szakértői anyagok összeállítását,
 - d) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó fejlesztési feladatokra, új módszerek, eszközök bevezetésére vonatkozó javaslatok összeállítását és
 - e) az integritásfejlesztéshez kapcsolódóan szakmai felkészítő programok kidolgozását.
- 21. §** Az IFEMCS mint a projekt szakmai kidolgozó munkacsoportja, a delegáló szakterület vonatkozásában végzi
- a) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó szakmai állásfoglalások, fejlesztési javaslatok összeállítását,
 - b) az egyes érintett szakmai területek integritásspontú vizsgálatát,
 - c) az integritásfejlesztési célkitűzések megfogalmazását,
 - d) az elkészült munkaanyagok véleményezését, állásfoglalások kidolgozását és
 - e) az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzési anyagok kidolgozását.
- 22. §** A projektszervezet részletes struktúrája, feladata, hatás- és felelősségi köre, továbbá működési rendje a PAD-ban kerül meghatározásra, amelyet a projekt módszertani vezetője készít elő és a HM KÁT hagy jóvá.

- 23. §** (1) A HIFEP teljes időtartamát monitoring tevékenység kíséri, ezzel biztosítva a HIFEP vezetőjének folyamatos információ ellátását, a bevezetési folyamat helyzetének és állapotának mérését, értékelését.
- (2) A HIFEP megvalósulásának helyzetéről a HM KIF félévente monitoring jelentést készít, amelyet felterjeszt a HM KÁT részére.
- (3) A HIFEP során felmerülő és azonnali döntéshozatalt igénylő kérdésekben a HM KIF soron kívüli beszámolási kötelezettséggel tartozik a HM KÁT irányába.

4. Záró rendelkezések

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

- 25. §** (1) A 13. § szerinti honvédségi szervezetek a projektszervezetbe általuk kijelölt, illetve delegált személyek adatait – honvédségi szervezet, név, rendfokozat, STN azonosító, elektronikus és telefonos elérhetőség – az utasítás hatálybalépésétől számított 10 munkanapon belül megküldik a HM KIF-nek.
- (2) A honvédségi szervezetek a 16. § (5) és (6) bekezdése szerint kijelölt személyek adatait az utasítás hatálybalépésétől számított 10 munkanapon belül megküldik a HM KIF-nek.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 68/2017. (XI. 30.) HM utasítása
a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló
83/2012. (XI. 16.) HM utasítás, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás
szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló
14/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról**

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

*1. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló
83/2012. (XI. 16.) HM utasítás módosítása*

- 1. §** A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás 1. melléklet 1. pont b) alpontjában a „foglalkoztatásra” szövegrész helyébe a „megbízásra” szöveg lép.

*2. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások
biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosítása*

- 2. §** A fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(Az utasítás hatálya)
„c) a HM központi kezelésű előirányzataira (a továbbiakban: központi előirányzatok)”
(terjed ki.)

- 3. §** Az Utasítás 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Fejezeti stabilitási tartalék előirányzat és a központi előirányzatok kivételével, a finanszírozási terveket a gazdálkodó szervezetek adatszolgáltatása alapján a HM VGH elektronikus úton nyújtja be a Kincstárhoz. A Fejezeti stabilitási tartalék előirányzat finanszírozási tervét a HM VGH készíti el. A központi előirányzatokra finanszírozási terv nem készül.”
- 4. §** Az Utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 5. §** Az Utasítás
- a) 1. § a) pontjában az „(a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek), valamint” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: honvédelmi szervezetek),”
 - b) 1. § b) pontjában az „(a továbbiakban: előirányzatok)” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: előirányzatok), és”,
 - c) 2. §-ában az „előirányzatokkal” szövegrész helyébe az „előirányzatokkal és központi előirányzatokkal” és
 - d) 3. § (1) bekezdésében, 14. § (1) és (2) bekezdésében, 16. §-ában, 18. §-ában és 24. § (1) bekezdés a) pontjában az „előirányzatok” szövegrész helyébe az „előirányzatok és a központi előirányzatok” szöveg lép.
- 6. §** Hatályát veszti az Utasítás 15. §-a.

3. Záró rendelkezések

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

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 68/2017. (XI. 30.) HM utasításhoz

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

KIMUTATÁS
az előirányzatokkal és a központi előirányzatokkal történő gazdálkodásra kijelölt
honvédelmi szervezetekről

	A	B	C	D	E	F
1.	Cím	Al- cím	Jogcím- csoport	Jog- cím	Előirányzat megnevezése	Gazdálkodó szervezet
2.	8	2	1		NATO és EU felajánlás alapján kialakításra kerülő készenléti alegységek alkalmazásának kiadásai (NRF, Battle Group, DCM és NFIU)	HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)
3.	8	2	3	6	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása	HM Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály (a továbbiakban: HM TKKF)
4.	8	2	3	19	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek és érdekképviselői szervek támogatása	HM TKKF
5.	8	2	4	1	I. világháborús hadisírok és emlékművek felújításának pályázati támogatása	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM)
6.	8	2	4	2	Civil szervezetek hadisírgondozással kapcsolatos tevékenységének pályázati támogatása	HM HIM
7.	8	2	4	3	Civil szervezetek hadisírgondozással, hadisírkutatással kapcsolatos tevékenységének támogatása	HM HIM
8.	8	2	5		Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása	HM Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM VFF)
9.	8	2	6	1	Honvédelmi Sportszövetség működésének támogatása	HM TKKF
10.	8	2	15		Nemzetközi kártérítés	HM Jogi Főosztály
11.	8	2	25		Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához	HM VGH
12.	8	2	39	1	Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása	HM TKKF
13.	8	2	39	2	MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása	Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség
14.	8	2	39	3	Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz	HM TKKF
15.	8	2	40	1	Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VGH
16.	8	2	40	2	Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz	HM VGH
17.	8	3			Fejezeti stabilitási tartalék	
18.	9	1	1		A HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tőkeemelése	HM VFF
19.	9	1	2		A HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok tulajdonosi támogatása	HM VFF

„

**A honvédelmi miniszter 69/2017. (XI. 30.) HM utasítása
az egyes állami célú légiközlekedéssel összefüggő kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló
68/2016. (XII. 22.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés a) pontja alapján – központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 5. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az egyes állami célú légiközlekedéssel összefüggő kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló 68/2016. (XII. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításban meghatározott kiadmányozási és jogkörgyakorlási szabályoktól eltérően – a Honvédelmi Minisztérium átalakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 5/2016. (II. 10.) HM utasítás 3/C. § (3) bekezdés a) pontjára, 3/D. § (2) bekezdésére, valamint 5. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel – a honvédelemért felelős miniszter nevében és megbízásából]
„c) a HM ÁLF Repülésfelügyeleti Osztály feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban – az állami célú légiközlekedésben folytatott szakszolgálati tevékenység repülőegészségi feltételeiről szóló 22/2005. (VI. 14.) HM–EüM együttes rendelet szerinti repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a HM ÁLF Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője, távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője,”
(átruházott jogkörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.)
- 2. §** Az Utasítás 1. § (1) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
[A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításban meghatározott kiadmányozási és jogkörgyakorlási szabályoktól eltérően – a Honvédelmi Minisztérium átalakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 5/2016. (II. 10.) HM utasítás 3/C. § (3) bekezdés a) pontjára, 3/D. § (2) bekezdésére, valamint 5. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel – a honvédelemért felelős miniszter nevében és megbízásából]
„e) az állami célú légiközlekedésben folytatott szakszolgálati tevékenység repülőegészségi feltételeiről szóló 22/2005. (VI. 14.) HM–EüM együttes rendelet szerinti repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárásokban dr. Tímár Mihály o. ezredes”
(átruházott jogkörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.)
- 3. §** Hatályát veszti az Utasítás 1. § (1) bekezdésben az „– a Honvédelmi Minisztérium átalakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 5/2016. (II. 10.) HM utasítás 3/C. § (3) bekezdés a) pontjára, 3/D. § (2) bekezdésére, valamint 5. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel –” szövegrész.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 43/2017. (XI. 30.) KKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *Csutora Zsolt* 2017. december 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – a Georgiával megvalósuló kulturális együttműködés végrehajtásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) kidolgozza a georgiai Magyar Kulturális Napok koncepcióját és pénzügyi tervét,
 - b) koordinálja és irányítja a Magyar Kulturális Napok megrendezésével kapcsolatos feladatokat, felügyeli és ellenőrzi azok megvalósítását,
 - c) vizsgálja és értékeli a Magyar Kulturális Napok várható hatásait,
 - d) koordinálja a szükséges kormányzati-közigazgatási együttműködést,
 - e) összehangolja a hazai és georgiai helyszíni tevékenységet, ellátja az ezzel kapcsolatos operatív irányítást,
 - f) jelentést készít a Magyar Kulturális Napok megvalósításáról, eredményeiről.
- 3. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért nem jogosult díjazásra.
- 4. §** A miniszteri biztos munkáját külön titkárság nem segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 20/2017. (VI. 15.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 44/2017. (XI. 30.) KKM utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium juttatási rendszeréről

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet, a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény rendelkezéseivel összhangban a Külgazdasági és Külügyminisztérium munkatársi juttatásairól az alábbi utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya kiterjed:

- a) a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) állományába tartozó állami vezetőkre, ha a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény másként nem rendelkezik,
- b) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. §-ának megfelelően a KKM-mel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre, politikai tanácsadókra, politikai főtanácsadókra,
- c) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a KKM-mel munkaviszonyban álló munkatársakra [az a)–c) pontokban foglaltak a továbbiakban együttesen: munkatársak].

2. § Az utasítás hatálya nem terjed ki a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) szerinti tartós külszolgálatra kihelyezettekre és e törvény 2. § 15–16. pontjában meghatározott személyekre.

3. § A prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre az utasítás rendelkezéseit a törvényben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

2. Munkába járás költségtérítése

4. § A Budapest közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás és hétfélig hazautazás költségeit a KKM, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] szabályai szerint téríti meg.

5. § Munkába járásnak a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 2. §-ában meghatározott napi munkába járás és hétfélig hazautazás minősül.

6. § A KKM a munkatársaknak a munkába járását szolgáló bérlet vagy menetjegy költségét 100%-os mértékben, utólag téríti meg. A költségtérítés feltétele a KKM belföldi bérszámfejtéséért felelős szervezeti egységre (Pénzügyi és Számviteli Főosztály; a továbbiakban: PSZF) benyújtott 1. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltése, amelyhez csatolni kell a lakcímkártya másolatát. Az elszámolás a vonatkozó 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. §-a szerinti – a kitöltött 2. mellékletre csatolt – bérletszelvény, illetve menetjegy PSZF-re történő leadása útján történik. A tárgyhó 5. napjáig leadott bérletszelvények, illetve menetjegyek ellenértékének megtérítésére a tárgyhónapban kerül sor, folyószámlára történő utalás formájában.

7. § Az a munkatárs, akinek jogviszonya hó közben keletkezik, illetve szűnik meg, külszolgálatra kihelyezésre vagy onnan berendelésre kerül, valamint a prémiumévek programban résztvevő munkavégzésének elrendelése esetén időarányos költségtérítésre jogosult.

- 8. §** Nem jogosult térítésre a személyes használatú gépkocsi igénybevételére, illetve a saját gépjármű használata után – ugyanazon időszakra – költségtérítésre jogosult, valamint fizetés nélküli állományban, továbbá szülési szabadságon lévő munkatárs.
- 9. §** Lakcímének, valamint tartózkodási helyének megváltozásáról a munkatárs köteles 3 munkanapon belül tájékoztatni a PSZF-et és a juttatások igénybevétele érdekében benyújtani az új okiratának másolatát.

3. Saját gépjárművel történő munkába járás

- 10. §** A KKM a munkatárs részére a saját gépjárművel történő munkába járáshoz költségtérítést biztosít a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény és a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján, az azokban meghatározott feltételek mellett.
- 11. §** A saját gépjárművel történő munkába járás költségeinek megtérítése iránti – a közvetlen munkahelyi felettes javaslatával ellátott – kérelmet a 3. melléklet szerinti formanyomtatványon a PSZF-hez kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a költségtérítés megállapításának alapjául szolgáló indok helytállóságát igazoló dokumentumokat (lakcímkártya másolata, útvonalterv).
- 12. §** A munkatárs részére a munkában töltött napokra számolva – a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint adható legmagasabb összegű költségtérítés jár.
- 13. §** A munkavégzéssel nem érintett napokra (fizetett, illetve fizetés nélküli szabadság, tanulmányi szabadság, szülési szabadság, keresőképtelenség stb.) költségtérítés nem számolható el. A munkatárs a költségtérítés elszámolása érdekében havonta utólag, a 4. mellékletnek a PSZF részére történő megküldésével igazolja a munkában töltött napokat.
- 14. §** A lakcíme, tartózkodási helye megváltozásáról a munkatárs köteles 3 munkanapon belül tájékoztatni a PSZF-et és benyújtani az új okirat másolatát.
- 15. §** Nem jogosult térítésre a személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult munkatárs.

4. Utazási kedvezmény

- 16. §** A KMM a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet alapján évi 12 alkalommal 50%-os utazási kedvezményre jogosító „Utazási utalványt” biztosít a munkatárs részére. Az utazási kedvezmény igénybe vehető a belföldi vasúti személyszállítás, a HÉV, a helyközi autóbusz közlekedés, valamint a komp- és révközlekedés keretében.
- 17. §** A névre szóló utazási utalványok kiállítása érdekében a szervezeti egységek, a tárgyév február 1-jéig az arra jogosult – legalább egyéves jogviszonnyal rendelkező – igénylők névsorát megküldik a PSZF részére. A kiállított utalványok a szervezeti egységek titkárságaira a tárgyév március 31. napjáig kerülnek megküldésre.
- 18. §** Az a munkatárs, akinek a jogviszonya év közben keletkezik, az utazási kedvezményre vonatkozó igényét írásban jelzi a PSZF felé. Az igény elbírálását követően az átvétel elektronikus levélben történő értesítés szerint, személyesen történik.
- 19. §** A munkatárs évente egy utazási utalványt kaphat, amely elvesztése esetén nem pótolható.
- 20. §** Az a munkatárs, akinek a jogviszonya év közben keletkezik, az 5. mellékletben feltüntetett formanyomtatvány kitöltésével nyilatkozik arról, hogy más munkáltatótól részesült-e utazási utalványban.

5. Illetményelőleg

- 21. §** A KKM munkatárs illetményelőleg vagy munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelheti.
- 22. §** A munkatárs illetményelőleget igényelhet évente egy alkalommal, melynek legmagasabb összege nem haladhatja meg a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben meghatározott mértéket. Az illetményelőleg kifizetését a szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a PSZF pénzügyi ellenjegyzését követően, a munkáltatói jogkör gyakorlója hagyja jóvá.
- 23. §** Nem jogosult illetményelőlegre a munkatárs, ha
- a) próbaidejét tölti,
 - b) fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
 - c) lemondási, felmentési, illetve felmondási idejét tölti,
 - d) a KKM-mel szemben bármilyen jogcímen lejárt és meg nem fizetett tartozása van,
 - e) a levonás feltételei egyéb okból nem biztosítottak (pl. gyed, gyes, fizetés nélküli szabadság).
- 24. §** Az illetményelőleg iránti kérelmét a munkatárs a 6. melléklet szerinti nyomtatványon terjesztheti elő.
- 25. §** Az illetményelőleg a munkatárs folyószámlájára kerül átutalásra.
- 26. §** Az illetményelőleg kamatmentes visszafizetésére biztosított időtartam hat hónap. A határozott időre kinevezett munkatárs esetében a visszafizetésre meghatározott időtartam nem haladhatja meg a határozott idő lejártát. Az igénylő munkatárs kérésére a tartozás fennállásának időtartama alatt tett nyilatkozata alapján a törlesztési idő lerövidíthető.
- 27. §** Az illetményelőleg összegét a PSZF havonta egyenlő részletekben kamatmentesen – a munkatárs külön hozzájárulása nélkül – vonja le a munkatárs illetményéből, munkabéréből. Amennyiben a munkatárs KKM-mel fennálló jogviszonya az utolsó részlet megfizetése előtt bármely okból megszűnik, az illetményelőleg még vissza nem fizetett része az utolsó munkában töltött napon egy összegben esedékessé válik.
- 28. §** A PSZF az 5.7. pont szerint esedékessé váló összeget a munkatársnak járó pénzbeli juttatásokból levonja. Amennyiben a munkatársnak kifizethető pénzbeli járandósága nincs, és azt saját pénzeszközeiből nem fizeti vissza, a tartozás jogi úton kerül érvényesítésre.

6. Képernyő előtti munkavégzés

- 29. §** A KKM a munkatárs részére a képernyő előtti munkavégzéshez, az éleslátást biztosító szemüveghez költségtérítést biztosít a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletben meghatározott feltételek mellett.
- 30. §** A képernyős munkakörben foglalkoztatott munkatárs szemészeti szakvizsgálatát a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltató által foglalkoztatott orvos végzi el.
- 31. §** Ha a vizsgálat eredményeképpen szemüveg használata indokolt, a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltató a költségelszámoláshoz igazolást állít ki. A szemüvegre jogosultaknak a KKM évente egyszer a szemüveg ellenértékéből legfeljebb 25 000 Ft összeget térít meg.
- 32. §** Az elszámoláshoz a hatályos magyar számviteli jogszabályoknak megfelelő, a KKM nevére kiállított eredeti számlát, és a foglalkozás-egészségügyi szolgáltató által kiállított igazolást legkésőbb a tárgyév december 15-ig a PSZF-re kell leadni. Külföldön kiállított számla nem számolható el. A költségtérítés összege a jóváhagyást követően a jogosult bankszámlájára kerül átutalásra.

- 33. §** A szemüveg elvesztése, megrongálódása esetén a pótlásról, illetve javításról a munkatárs saját költségére gondoskodik.
- 34. §** A prémiumévek programban részt vevő munkatárs az e pontban meghatározott juttatásra nem jogosult.

7. Záró rendelkezések

- 35. §** A KKM foglalkoztatottjai részére nyújtható szociális juttatások feltételeiről külön utasítás rendelkezik.
- 36. §** Ez az utasítás 2018. január 1-jén lép hatályba.
- 37. §** Hatályát veszti a Külügyminisztérium juttatási rendszeréről szóló 1/2011. (I. 11.) KüM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 44/2017. (XI. 30.) KKM utasításhoz

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

..... sorszám (bizonylati album szerinti sorszám)

Engedély száma:

Iktatószám:

KÉRELEM
Munkába járás költségterítése iránt

Neve:	
Munkaköre:	
Szervezeti egység:	
Adóazonosító jel:	
Születési hely, idő:	

A munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet és a Külgazdasági és Külügyminisztérium vonatkozó utasítása alapján, kérem a napi munkába járás/hétfégi hazautazás bérlet, illetve menetjegy költségelszámolás engedélyezését.

Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
A napi munkába járás a lakóhelyemről/tartózkodási helyemről történik. A hétfégi hazautazás a lakóhelyemről/tartózkodási helyemről történik. (A megfelelő rész aláhúzendó.)	
Várható – tervezett havi költség összege:	
..... munkatárs	

Pénzügyi ellenjegyzés	
Pénzügyi fedezet a Központi Igazgatás terhére biztosított:	
Budapest,	 Pénzügyi és Számviteli Főosztály osztályvezető
Pénzügyi és számviteli főosztály főosztályvezetőjének jóváhagyása	
A csatolt dokumentumok* és a nyilatkozat alapján jóváhagyom:	
IGEN	NEM
Budapest,	 Pénzügyi és Számviteli Főosztály főosztályvezető

* Csatolandó dokumentumok: lakcímet, tartózkodási helyet igazoló okmány másolata.

2. melléklet a 44/2017. (XI. 30.) KKM utasításhoz

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

..... sorszám (bizonylati album szerinti sorszám)

MUNKÁBA JÁRÁS/HAZAUTAZÁS¹ KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

NÉV:	
MUNKAKÖR:	
ADÓSZÁM:	

Kérem a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet és a számomra megadott előzetes engedély alapján a munkába járással/hazautazással kapcsolatos költségeim elszámolását, az alábbiak szerint:

Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Víznyomat (Honnan–Hova):	

Utazás időpontja/időszaka	Bérlet/jegy ára	Bérlet/jegy sorszáma
Összesen:	Ft	

Budapest,

.....
jogosult aláírása

¹ A megfelelő részt kérjük aláhúzni!

Az elszámolást a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon kell benyújtani, a bérlet, utazási jegy(ek) csatolásával.

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FŐOSZTÁLY ÁTVÉTELI IGAZOLÁS
Budapest, ügyintéző Pénzügyi és Számviteli Főosztály

3. melléklet a 44/2017. (XI. 30.) KKM utasításhoz

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

..... sorszám (bizonylati album szerinti sorszám)

Engedély száma:

Iktatószám:

KÉRELEM

Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése iránt

Neve:	
Munkaköre:	
Szervezeti egység:	
Adóazonosító jel:	
Születési hely, idő:	

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet és a Külgazdasági és Külügyminisztérium vonatkozó utasítása alapján, kérem a saját gépjárművel történő munkába járással kapcsolatos költségeim megtérítésének engedélyezését az alábbi indok alapján (a megfelelő indokot kérjük jelölni):

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést (Hosszú várakozási időnek minősül az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.);
- c) a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékos támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerint súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt közeli hozzátartozója biztosítja;
- d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Lakóhely vagy tartózkodási hely és munkahely közötti távolság (km)	
A napi munkába járás a lakóhelyemről/tartózkodási helyemről történik. (A megfelelő rész aláhúzendó.)	

Részletes indoklás	
Budapest,	 munkatárs
Közvetlen munkahelyi vezető javaslata	
Támogatom	
IGEN	NEM
	 közvetlen munkahelyi vezető
Pénzügyi ellenjegyzés	
Pénzügyi fedezet a Központi Igazgatás terhére biztosított:	
Budapest,	 Pénzügyi és Számviteli Főosztály osztályvezető
Pénzügyi és számviteli főosztály főosztályvezetőjének jóváhagyása	
A csatolt dokumentumok* és a nyilatkozat alapján jóváhagyom:	
IGEN	NEM
Budapest,	 Pénzügyi és Számviteli Főosztály osztályvezető

* Csatolandó dokumentumok:

- lakcímet, tartózkodási helyet igazoló okmány másolata és
- útvonalterv (amely igazolja a távolsági és személygépkocsival történő közlekedés megtételéhez szükséges időt, km-t).

4. melléklet a 44/2017. (XI. 30.) KKM utasításhoz

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

..... sorszám (bizonylati album szerinti sorszám)

Elszámolás
a munkába járáshoz (év) hónapban
igénybe vett gépkocsihasználati
költségtérítés kifizetéséhez

Jogosult adatai	
Neve:	
Munkaköre:	
Szervezeti egység:	
Engedély száma:	
Engedélyezett viszonylat:	
Engedélyezett napi összes távolság (km):	
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a mellékelt útnyilvántartásban (2. oldal) foglaltak a valóságnak megfelelnek. Budapest, jogosult aláírása	

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FŐOSZTÁLY TÖLTI KI
Az útnyilvántartás alapján a jogosultat a(z) km-re (15 Ft/km díjtarifát alkalmazva) Ft, azaz Ft utazási költségtérítés illeti meg. Budapest, 201...év.....hó.....nap számfejtő

ÚTNYILVÁNTARTÁS

SORSZÁM	DÁTUM ¹	MUNKÁBA UTAZÁS INDULÁSI ÉS CÉLÁLLOMÁSA	MUNKÁBÓL VALÓ VISSZAUTAZÁS INDULÁSI ÉS CÉLÁLLOMÁSA	MEGTETT TÁVOLSÁG (km)	MEGJEGYZÉS ²
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
ÖSSZESEN:					

¹ Munkában töltött napokra számolható el költségterítés.² Távollét jogcíme (pl. szabadság, betegállomány).

5. melléklet a 44/2017. (XI. 30.) KKM utasításhoz

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

..... sorszám (bizonylati album szerinti sorszám)

NYILATKOZAT
UTAZÁSI UTALVÁNY IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Neve:	
Munkakör:	
Szervezeti egység:	
Szül. hely, dátum:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy-tól-ig utazási utalványban nem részesültem.

Budapest, 20.....

.....
munkatárs

Pénzügyi és Számviteli Főosztály átvételi igazolás	
Budapest,	 ügyintéző Pénzügyi és Számviteli Főosztály

6. melléklet a 44/2017. (XI. 30.) KKM utasításhoz

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

..... sorszám (bizonylati album szerinti sorszám)

IGÉNYLŐLAP
Illetményelőleg felvételéhez

Igénylő adatai	
Neve:	
Munkaköre:	
Szervezeti egység:	
Jogviszony kezdete:	
Igényelt illetményelőleg összege: (1995. évi CXVII. tv. alapján a folyósítás napján érvényes minimálbér maximum ötszöröse. 2017. évben: 637 500 Ft)	
Havi bruttó illetmény:	
Vállalt törlesztési idő: (1995. évi CXVII. tv. alapján, legfeljebb 6 hónap)	
Részesült előlegben az adott évben?	
Részletes indoklás	

Hozzájárulok ahhoz, hogy a folyósított előleg összegét a megállapított törlesztési idő alatt a Pénzügyi és Számviteli Főosztály Illetményszámfejtési Osztálya az illetményemből/munkabéremből levonja.

Budapest,

.....
igénylő

Közvetlen munkahelyi vezető javaslata

Támogatom

IGEN

NEM

.....
közvetlen munkahelyi vezető

Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi fedezet a Központi Igazgatás terhére biztosított:

Budapest,

.....
Pénzügyi és Számviteli Főosztály
főosztályvezető

Munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása

Jóváhagyom

IGEN

NEM

Budapest,

.....
közigazgatási államtitkár

**A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítása
a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára
vonatkozó szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésére, valamint 30. § (6) bekezdésére, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 177. § (4) bekezdésére tekintettel kiadom a következő utasítást:

- 1. §** Az utasítás hatálya
- a) a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF),
 - b) a BM OKF területi és területi jogállású szerveire (a továbbiakban együtt: területi szerv) és
 - c) a BM OKF helyi szerveire
- [az a)–c) pont a továbbiakban együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szerv] terjed ki.
- 2. §** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatát az 1. melléklet tartalmazza.
- 3. §** Az utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül a területi szervek vezetői intézkednek az irányításuk alá tartozó szerv területi sajátosságoknak megfelelő szabályzat kidolgozására. A területi szabályzatnak rendelkezni kell különösen a területi adatvédelmi felelős részletes feladat- és hatásköréről, a helyi adatvédelem rendszeréről, valamint a közzétételi listákkal kapcsolatos feladatokról, felelősségi kérdésekről, továbbá – szükség szerint – a vízügyi hatáskört és szakhatósági feladatokat ellátó szervezeti egység elhelyezésétől szolgáló objektumra vonatkozó, a helyi sajátosságokat tartalmazó, de az általános adatvédelmi és biztonsági szabályoknak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokról.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2016. (I. 7.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán tű. vezérőrnagy s. k.,
főigazgató

1. melléklet a 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasításhoz

A hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzata**I. Fejezet****Általános rendelkezések****1. A szabályozás célja**

1. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) kibocsátásának célja, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek tevékenységük során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését biztosítsák, illetve az általuk kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervek kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.

2. Értelmező rendelkezések**2. Jelen szabályzat alkalmazása során:**

- 2.1. adatbiztonság:** a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik.
- 2.2. adatfelelős szervezeti elem:** a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél az a szervezeti elem, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, vagy amely részére működése során az adatot szolgáltatott.
- 2.3. adatfelelős személy:** az adatfelelős szervezeti elemnél kijelölt személy, aki felelős a közzétételi listák részét képező adatok adatközlő felé történő továbbításáért.
- 2.4. adatközlő:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervek azon szervezeti eleme vagy az a személy, amely vagy aki az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a szerv közzétételi listáiban közzéteszi.
- 2.5. adatvédelmi nyilvántartás:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 65. § (1) bekezdése alapján vezetett, személyesadat-kezelésre vonatkozó országos nyilvántartás.
- 2.6. dolgozói személyes adat:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel hivatásos szolgálati, közalkalmazotti, kormánytisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban álló személyek, továbbá a közfoglalkoztatottak célhoz kötöttség elvének betartásával kezelt adata.

- 2.7. eseti adatszolgáltatást szolgáló nyilvántartás:** más szerv részére történő adattovábbítás céljából létrehozott nyilvántartás, amelybe az adattovábbítás teljesítését követően adatbevitel nem történik, és az általános iratkezelési szabályok szerint, az adatszolgáltatásra vonatkozó ügyirat részeként kerül megőrzésre.
- 2.8. ügyfélkapcsolati személyesadat-kezelés:** a hatósági ügyintézés körén kívül eső ügyfélkapcsolatokból, szerződéskötésekből származó személyes adatok kezelése a célhoz kötöttség elvének betartásával.
- 2.9. nyilvántartási célú személyesadat-kezelés:** előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyesadat-fajtákból adott szempontok szerint strukturált papíralapú vagy elektronikus adatállomány, amelyben az adatkezelés időtartama alatt biztosított az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetősége, lekérdezhetősége. Nyilvántartási célú adatkezelésnek minősül az is, amennyiben az adatok a nyilvántartás felvételét megelőző ügyfélkapcsolati, hatósági eljáráshoz kapcsolódó adatkezelésből származnak, de az adatok kezelése az adatkezelési cél tekintetében elválik az alapeljárástól.
- 2.10. ügyviteli célú személyesadat-kezelés:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által a hatósági ügyek ellátása érdekében kezelt személyes adatok, ideértve a hatáskör gyakorlásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatokat is. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés szorosan az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügghöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban szerepelnek, kezelésükre ezen célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.
- 2.11. belső adatvédelmi nyilvántartás:** a hivatásos katasztrófavédelmi szerv személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseit tartalmazó nyilvántartás, amelyet a belső adatvédelmi felelős vezet.
- 2.12. közzétételi lista:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által honlapon kötelezően nyilvánosságra hozott adattartalom, amely lehet:
- a) általános közzétételi lista: az Infotv. 37. § (1) bekezdése alapján, az Infotv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal rendelkező közzétételi lista;
 - b) különös közzétételi lista: az Infotv. 37. § (2) bekezdése alapján, jogszabály által a hivatásos katasztrófavédelmi szerveket is magában foglaló ágazatokra, a közfeladatot ellátó vagy rendvédelmi szervtípusra vonatkozóan meghatározott, közzéteendő adatokat tartalmazó közzétételi lista;
 - c) egyedi közzétételi lista: az Infotv. 37. § (3) bekezdése alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv vezetője – a NAIH véleményének kikérésével –, valamint jogszabály által a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal kötelezően közzéteendő adatkört tartalmazó közzétételi lista.

II. Fejezet

A Katasztrófavédelem adatvédelmi intézményrendszere

3. Az adatkezelések szintjei

3. A katasztrófavédelem központi adatkezelő szerve a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF), területi adatkezelő szervek a katasztrófavédelmi igazgatóságok, a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) és a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ (a továbbiakban:

KOK), a helyi adatkezelő szervek a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltóságok.

4. Az adatkezelő szerv vezetője felelősségi rendszere

4. Az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni a BM OKF főigazgatóját, a KOK és a BM OKF GEK igazgatóját, a megyei katasztrófavédelmi igazgatóságok igazgatóit.
5. Az adatkezelő szerv vezetője felelős:
 - a) a vezetése alá tartozó szerv adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a szerv által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
 - b) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;
 - c) a vezetése vagy irányítása alá tartozó szerv tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért, az általa vezetett szerv közzétételi listáinak naprakészségéért;
 - d) az érintett törvényben meghatározott jogainak gyakorolásához szükséges feltételek biztosításáért.
6. Az adatkezelő szervek vezetőinek felelőssége nem zárja ki az egyes szervezeti elemek, valamint az egyes állománytagok felelősségét.
7. Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt a hivatásos katasztrófavédelmi szervnek sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni, és amennyiben ez sikerrel jár, vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre

8. Adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre:
 - a) a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetésszerű működtetése, melynek keretében teljes felelősséget visel a személyes adatok kezelésére vonatkozó törvények és az ezen alapuló rendelkezések érvényre juttatásáért.
 - b) gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás, vagy törlés megelőzéséről, a technikai védelemről, továbbá, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében az érintett az adatkezelő által kezelt adataihoz – ha törvény kivételt nem tesz – hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy törléshez való jogát.
 - c) személyes felelősséggel tartozik az általa vezetett szerv, illetve irányítása alá tartozó szervek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, ezen belül az irányítása alatt álló állomány adatkezelői tevékenységéért, az adatvédelmi

- előírások, valamint a kapcsolódó ügyviteli és minősítettadat-védelmi szabályok betartásáért.
- d) a védelmi és biztonsági szabályok gyakorlati érvényesülésének ellenőrzése, intézkedés a hiányosságok felszámolására;
 - e) az adatkezelések szervezeti és működési feltételeinek kialakítása, gondoskodás a működési követelmények és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásáról;
 - f) az adatszolgáltatásokról vezetett nyilvántartás ellenőrzése.

6. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse

9. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse a BM OKF Hivatal állományának adatvédelmi felelősi munkakör ellátására kinevezett, jogi végzettséggel és az adatvédelem és információk jogok területén a feladat ellátásához szükséges szakmai tapasztalattal rendelkező tagja. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az őt kinevező vezető közvetlen alárendeltségébe tartozik.

10. A belső adatvédelmi felelős munkaköri leírásában az adatvédelemmel, információszabadsággal kapcsolatos feladatokat rögzíteni kell.

11. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse feladatköre keretében:

- a) ellátja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi tevékenységének irányítását,
- b) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- c) ellenőrzi a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását és a területi belső adatvédelmi felelősök által végzett tevékenységet;
- d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket és adatvédelmi incidens észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatkezelő szerv vezetőjénél, javaslatot tesz az incidens káros következményeinek elhárítására, a hasonló jövőbeni incidensek megelőzésére;
- e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, az adatvédelmi incidensek nyilvántartását és az adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos ügyekkel kapcsolatban felmerülő adattovábbítások tekintetében az adattovábbítási nyilvántartást;
- f) az adatvédelmet érintő jogszabálytervezetek koordinációja során kidolgozza és képviseli a BM OKF álláspontját;
- g) elkészíti az adatvédelem tárgyában kiadandó főigazgatói normák tervezetét, közreműködik az adatvédelmet érintő egyéb belső normák kidolgozásában. Segíti a szerv vezetőjét a katasztrófavédelmi adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, ennek során figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat és jelzi a szerv vezetőjének a katasztrófavédelmi gyakorlat ebből adódó módosításának szükségességét;
- h) az adatkezelő szervek megkeresése alapján közreműködik az érintett állomány oktatásában és vizsgáztatásában;

- i) egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatkezelő szervek adatvédelmi tevékenységét, az egységes gyakorlat kialakítását;
- j) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatkezelési tevékenységét érintő ügyekben kialakítja a BM OKF álláspontját, kapcsolatot tart a NAIH-hal, a Belügyminisztérium és a társszervek belső adatvédelmi felelőseivel, közreműködik a NAIH hivatásos katasztrófavédelmi szerveket érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
- k) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettnek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratokat;
- l) gondoskodik a BM OKF honlapján megjelenített Adatvédelmi Irányelvek és adatkezelési tájékoztató naprakészen tartásáról;
- m) rendszeresen ellenőrzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek közzétételi listáinak naprakésztségét és teljességét;
- n) ellátja a jogi képviselőt a közérdekű adatok kiadása, valamint a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan indított perekben;
- o) végzi a NAIH felé az adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
- p) végzi a személyes adatok kezelése és feldolgozása kapcsán tájékoztatás iránt benyújtott elutasított kérelmekkel, továbbá az elutasított közérdekűadat-megismerési igényekkel kapcsolatos tájékoztatást;
- q) a belső adatvédelmi felelősök éves jelentései alapján minden évben március 31-ig elkészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi helyzetéről szóló éves jelentést, ennek keretében, továbbá szükség szerint más alkalommal is értékeli a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi tevékenységét;
- r) adatvédelmi szempontból véleményezi a személyes adatokat tartalmazó számítógépes nyilvántartásokra vonatkozó fejlesztési javaslatokat;
- s) feladat- és hatáskörében – a célhoz kötöttség elvére figyelemmel – jogosult a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél folytatott adatkezelésekbe betekinteni, az adatkezelőtől felvilágosítást kérni;
- t) felügyeli a betekintési és hozzáférési jogosultságokat;
- u) ellátja az Egységes Közadatkereső Rendszerrel, valamint a Központi Jegyzékkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat.

7. A területi szervek belső adatvédelmi felelősei

- 12.** A területi szervek vezetői kötelesek az irányításuk alá tartozó személyi állományból az adatvédelmi tevékenység irányítása, felügyelete és ellenőrzése érdekében – jogi, közigazgatási, informatikai, vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező – területi belső adatvédelmi felelőst kijelölni, aki egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.
- 13.** Az adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott – és munkaköri leírásában rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az adatkezelő szerv vezetője ugyanakkor továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért. A területi belső adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az őt kinevező vezető közvetlen alárendeltségébe tartozik.

14. A területi adatvédelmi felelős feladata:

- a) segíti az adatkezelő szerv vezetőjét és a helyi adatvédelmi felelőst a katasztrófavédelmi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, előkészíti az adatkezelő szerv vezetőjének adatvédelmi tárgyú döntéseit;
- b) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket; és adatvédelmi incidens észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatkezelő szerv vezetőjénél, javaslatot tesz az incidens káros következményeinek elhárítására, a hasonló jövőbeni incidensek megelőzésére;
- c) segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
- d) az adatkezelő szerv vezetőjének megbízásából ellenőrzi az adatkezelő szervnél, illetve az alárendelt adatkezelő szerveknél az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat jelzi a szerv vezetőjének, és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
- e) gondoskodik a területi szerv személyi állománya és a helyi adatvédelmi felelősök oktatásáról, szükség szerinti vizsgáztatásáról, a helyi szerv személyi állományának oktatásához segédanyagot biztosít a helyi adatvédelmi felelős részére vagy az oktatást ő maga végzi;
- f) elkészíti az adatkezelő szerv adatvédelmet érintő belső normáinak tervezetét, közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, esetleges normamódosítást igénylő problémákat;
- g) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, az adatvédelmi incidensek nyilvántartását és az adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos ügyekkel kapcsolatban felmerülő adattovábbítások tekintetében az adattovábbítási nyilvántartást;
- h) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettnek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratokat. E kérelmek alakulásáról kimutatást készít, és minden hónap 10. napjáig tájékoztatja a BM OKF belső adatvédelmi felelősét a teljesített és elutasított kérelmekről;
- i) gondoskodik a területi adatkezelő szerv honlapján megjelenített Adatvédelmi Irányelvek és adatkezelési tájékoztató naprakészen tartásáról;
- j) rendszeresen ellenőrzi a területi adatkezelő szerv közzétételi listáinak naprakészségét és teljességét;
- k) felügyeli az adatkezelő szerv adatszolgáltatási tevékenységét, adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;
- l) feladatának ellátása során szükség szerint együttműködik a rendszergazdával, illetve – amennyiben van ilyen – az informatikai biztonsági felelőssel;
- m) évente február 28-ig jelentésben értékeli a területi és helyi szerv adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét;
- n) végzi a NAIH felé az adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
- o) végzi a személyes adatok kezelése és feldolgozása kapcsán tájékoztatás iránt benyújtott elutasított kérelmekkel, továbbá az elutasított közérdekűadat-megismerési igényekkel kapcsolatos tájékoztatást;

- p) ellátja az Egységes Közadatkereső Rendszerrel valamint a Központi Jegyzékkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
- q) amennyiben az adatvédelmi felelős egyben jogtanácsos, a peres képviseletet ellátja adatvédelmi tárgyú perekben. Amennyiben az adatvédelmi felelős és a jogtanácsos nem egy személy, az adatvédelmi felelős közreműködik az adatvédelmi tárgyú perben, szakmai véleményével segíti a jogtanácsos perképviseletét, amennyiben jogász végzettséggel rendelkezik, a képviseletet az adatvédelmi felelőssel együtt látja el, egyébként a tárgyalásokon hallgatósággal részt vesz;
- r) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a területi adatkezelő szerv Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata részére feladatként meghatároz.

15. A 14. m) pontban meghatározott jelentés tartalmazza különösen:

- a) az adatkezelő szerveknél végzett adatvédelmi tárgyú ellenőrzések megjelölését, azok fontosabb megállapításait, a feltárt lényeges szabálytalanságokat, hiányosságokat, a megszüntetésükre tett intézkedéseket;
- b) az elvégzett honlapellenőrzések időpontját, eredményét és a hiányosságok pótlására vonatkozó információkat;
- c) az adatkezelő szervek állományába tartozók ellen az adatvédelmi előírások megsértése miatt indított fegyelmi, szabálysértési és büntetőeljárásokra vonatkozó adatokat (az érintettek megjelölése nélkül);
- d) az adatkezelő szerveknél lefolytatott oktatások, továbbképzések gyakorlatát;
- e) a NAIH által végzett vizsgálatokat, megkereséseket, azok fontosabb megállapításait;
- f) adatvédelemmel, információszabadsággal kapcsolatos perekre vonatkozó adatokat;
- g) a közérdekű adatok nyilvánosságának egyedi kérelmek útján és honlapon történő közzétételével biztosított helyzetét az adatkezelő szervnél, ideértve a NAIH felé küldött éves tájékoztató megtörténtét;
- h) az adatvédelmi nyilvántartásba tett bejelentések számát;
- i) az adatvédelem és információszabadság területén adódott egyedi ügyeket;
- j) a következő naptári évre tervezett feladatokat.

8. A helyi szervek adatvédelmi felelősei

16. A területi szerv vezetőjének döntése alapján a területi szerv:

- a) a helyi szint adatvédelmi feladatait magánál tartja és az eseti, helyi ismereteket igénylő feladatok a hagyományos feladatszabások szabályai szerint, eseti jelleggel kerülnek a helyi szinthez, vagy
- b) a helyi és területi adatvédelmi feladatok, valamint a területi belső adatvédelmi felelős és a helyi adatvédelmi felelős személye egymástól elkülönül.

17. A területi szerv vezetője írásban jelöli ki a jogszabályban meghatározott feltételek szerint a helyi szinteken a helyi adatvédelmi felelősöket. A 16. pont b) alpontjában meghatározott esetben helyi szinten minden kirendeltségen kötelező egy fő helyi adatvédelmi felelős kijelölése, kivéve, ha a területi szerv és a kirendeltség egy épületben helyezkedik el, valamint a területi adatvédelmi felelős e kirendeltség tekintetében a feladatokat el tudja látni.

- 18.** Amennyiben a területi és a helyi adatvédelmi felelősök személye és felelőssége elkülönül egymástól, ennek részletes szabályozását a területi szerv köteles hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában rögzíteni.
- 19.** A helyi adatvédelmi felelősnek jogi, közigazgatási, informatikai, vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie. Amennyiben a helyi szerv személyi állományában nem áll rendelkezésre a helyi adatvédelmi felelősi feladatok ellátásához szükséges végzettséggel rendelkező személy, a feladatra olyan állománytagot kell kijelölni, aki munkaköréből, ismereteiből adódóan arra a legalkalmasabb.
- 20.** A 16. pont a) alpontjában meghatározott rendszerben is fennmaradnak helyi szinten azok az adatvédelemhez, információszabadsághoz kapcsolódó feladatok, amelyek jellegükből adódóan nem a belső adatvédelmi felelőshöz fűződnek, ideértve az ehhez fűződő felelősséget is.
- 21.** A helyi adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott – és munkaköri leírásában rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az adatkezelő szerv vezetője ugyanakkor továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért.

III. Fejezet

A személyes adatok védelme a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél

9. Az adatkezelés alapvető szabályai

- 22.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- 23.** Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Infotv.-ben és a Szabályzatban foglaltak alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- 24.** Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 25.** A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- 26.** A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:
- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és
 - f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készítését.
27. Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére, és a rendelkezésre álló legjobb technológiát az érintettek magánszférájának védelme érdekében alkalmazni kell. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.
28. A közfoglalkoztatottak kizárólag abban az esetben láthatnak el ügykezelői, ügyviteli feladatokat, amennyiben a munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott adatok kezelése egyértelműen azonosítható és esetleges későbbi adatsértés esetén bizonyítható, hogy ki és milyen mértékben ismerhette meg azokat, valamint a jelen szabályzatban, a Hivatásos Katasztrófavédelmi Szervek Iratkezelési Szabályzatában és az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak ismeretéből a belső adatvédelmi felelős és az ügykezelésért felelős vezető által szervezett eredményes vizsgát tett, továbbá, amennyiben a közfoglalkoztatott nyilatkozatot tesz, amelyben felelősséget vállal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért. A közfoglalkoztatottak feladataik ellátása során kizárólag az ügyviteli tevékenységhez kapcsolódó adatfeldolgozási tevékenységben történő részvétel tekintetében kerülhetnek kapcsolatba a hivatásos katasztrófavédelmi szerv állományába tartozó személyre vonatkozó személyes vagy különleges adattal, megjelenési formájától függetlenül, humánigazgatási eljárást érintő iratanyagot, illetve az illetményre, juttatásokra vonatkozó iratokat, adatokat, nyilvántartásokat nem kezelhetnek. Ezen adatokat még az ügyviteli tevékenységhez kapcsolódó adatfeldolgozási tevékenységben történő részvétel tekintetében sem kezelhetik.

10. Adatkezelések fajtái, adatkezelések megkezdése, az érintetti jogok

29. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatkezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett hozzájárulásán, dolgozói adatkezelések tekintetében a munkáltató adatkezelői érdekén, az érintett által igényelt juttatások esetén az érintett vélelmezett hozzájárulásán alapulhat.
30. Amennyiben a személyesadat-kezelést nem törvény rendeli el, az adatfelvételt belső szabályozóval vagy egyéb írásos formában kell elrendelni. Erre országos szinten a BM OKF főigazgatója, vagy a szakterület szerint érintett helyettese, területi szintű adatkezelés esetén az érintett területi szerv vezetője, helyi szintű adatkezelés esetén a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője jogosult.
31. Személyesadat-kezelési kötelezettséget előíró belső szabályozó vagy írásbeli döntés előkészítése során be kell szerezni a belső adatvédelmi felelős írásbeli véleményét.

32. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez történő hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét az eljárás kezdetén fel kell hívni.
33. A hozzájárulást – későbbi igazolhatósága érdekében – különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is írásban kell rögzíteni. Nem kell írásban rögzíteni a hozzájáruló nyilatkozatot, ha az érintett mindennapi életben előforduló helyzetben ad – akár ráutaló magatartással is – az adatkezelésre vonatkozó félreérthetetlen hozzájárulást.
34. Az érintettet az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatni kell arról, hogy
- a) milyen adatait, milyen célból, mennyi ideig kívánja kezelni az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv;
 - b) mely hivatásos katasztrófavédelmi szerv és hol végzi az adatkezelést, illetve adatfeldolgozó igénybevétele esetén mely adatfeldolgozó és hol végzi az adatfeldolgozást;
 - c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
 - d) az érintett az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdemenyezési, valamint tiltakozási jog);
 - e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (NAIH-hoz fordulás, bírósági jogérvényesítés útja).
35. Az érintettek tájékoztatása az adatkezelést végző szervezeti elem kötelezettsége.
36. Az egyedi ügyekben alkalmazandó hozzájáruló nyilatkozatot, valamint az ahhoz tartozó adatvédelmi tájékoztatót az adatkezelő szerv belső adatvédelmi felelőse, a rendszeresen előforduló, adatkezelési hozzájárulást igénylő ügyekben alkalmazandó hozzájáruló nyilatkozatot a BM OKF belső adatvédelmi felelőse az érintett szakterület közreműködésével készíti el.
37. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a 34. pont szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésnek az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv honlapján történő nyilvánosságra hozatalával is. A tájékoztatást az Adatvédelmi Irányelvek között kell megjeleníteni.
38. Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információknak az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv honlapján történő nyilvánosságra hozatalával is:
- a) az adatgyűjtés ténye,
 - b) az érintettek köre,
 - c) az adatgyűjtés célja,
 - d) az adatkezelés időtartama,
 - e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
 - f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
 - g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, az adatkezelés nyilvántartási száma.

39. A több hivatásos katasztrófavédelmi szerv által ugyanazon adatokon végzett adatkezelés esetén az adatkezelésről történő tájékoztatás és a hozzájáruló nyilatkozat elkészítése során ügyelni kell arra, hogy valamennyi adatkezelő szerv adatkezelőként történő megjelölésére sor kerüljön.
40. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli, ügyfélkapcsolati, dolgozói, illetve nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezelést végeznek.
41. Egy adatállományhoz több adatkezelési cél is kapcsolódhat, azonban minden egyes célhoz rendelkezésre kell állnia a szükséges jogalapnak.
42. Amennyiben az érintett a hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelőnél tájékoztatásadás iránti kérelmet nyújt be a hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelő által kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adataival kapcsolatban, és a hivatásos katasztrófavédelmi szerv a tájékoztatást megtagadja, az elutasított kérelmet a belső adatvédelmi felelős – anonimizált módon – nyilvántartásba veszi.
43. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő szerv a NAIH-ot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti. A NAIH részére küldött értesítésben fel kell tüntetni azon eseteket is, amikor érintettnek nem minősülő személyek mások személyes adatának kiadása iránti kérelmét utasította el a hivatásos katasztrófavédelmi szerv.

11. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

44. Aki a tevékenységének ellátása során a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által végzett adatkezeléssel kapcsolatban adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, köteles azt a szolgálati út betartásával jelezni a hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelősének.
45. Aki a munkáltató által végzett adatkezelés kapcsán saját személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, jogosult azt közvetlenül jelezni a BM OKF belső adatvédelmi felelősének.
46. A belső adatvédelmi felelős a 44-45. pont alapján neki bejelentett és a saját hatáskörben észlelt adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
47. A bekövetkezett adatvédelmi incidensek tekintetében a következmények elhárítási és a hasonló esetek bekövetkezésének megelőzési módjára a belső adatvédelmi felelős tesz javaslatot.

12. Személyes adatot tartalmazó nyilvántartások kialakítására vonatkozó rendelkezések

- 48.** Nyilvántartási célú személyesadat-kezelés végzése céljából nyilvántartás törvény vagy törvényi felhatalmazás alapján hozható létre. A nyilvántartás vezetésére ily módon jogosított vagy kötelezett adatkezelő által végzett adatkezelés technikai részletei szabályozhatóak egyéb jogszabályban vagy belső szabályozóban.
- 49.** Amennyiben a nyilvántartás kialakítását nem törvény rendeli el, létrehozatalát belső szabályozóval vagy egyéb írásos formában kell elrendelni. Erre országos szinten a BM OKF főigazgatója, vagy a szakterület szerint érintett helyettese, területi szintű adatkezelés esetén az érintett területi szerv vezetője, helyi szintű adatkezelés esetén a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője jogosult. Az így létrehozott nyilvántartásba személyes adat kizárólag az érintett dokumentált hozzájárulásával vihető be.
- 50.** A nyilvántartásban kezelt adatok körét és kezelési időtartamát az adatkezelésre jogosító vagy kötelező jogszabály vagy az érintett hozzájárulásában foglaltak határozzák meg.
- 51.** A törvény alapján létrehozandó nyilvántartás felvételéről a hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelőset haladéktalanul értesíteni kell.
- 52.** Nyilvántartási kötelezettséget előíró belső szabályozó vagy írásbeli döntés előkészítése során be kell szerezni a belső adatvédelmi felelős véleményét.
- 53.** A megkeresésben a tervezett nyilvántartás vonatkozásában meg kell határozni:
- a) az adatkezelésért felelős szervezeti egységet,
 - b) az adatkezelés tényleges fizikai helyét,
 - c) az adatkezelés jogalapját,
 - d) az adatkezelés pontos célját,
 - e) az adatfelvétel módját,
 - f) az érintettek körét,
 - g) az adatállományt kezelő informatikai rendszer megnevezését, feladatait,
 - h) amennyiben van kapcsolat más szervek adatállományaival, ezen adatállományok megjelölését,
 - i) amennyiben az adatállományból lehetséges adattovábbítás, annak jogalapját, feltételeit, címzettjét,
 - j) az adatok informatikai biztonsági és adatvédelmi-adatbiztonsági minősítését, megőrzési, megsemmisítési szabályait,
 - k) az adatállomány naprakészségét biztosító módszert.
- 54.** A nyilvántartások kizárólag a létrehozatalukat szolgáló cél érdekében, a cél eléréséhez szükséges mértékben és ideig tartalmazhatnak adatokat, a nyilvántartásban található adatok a nyilvántartásétól eltérő célra törvényi felhatalmazás vagy érintetti hozzájárulás hiányában nem felhasználhatóak.

55. A nyilvántartás kezelője köteles gondoskodni az adatok pontosságáról, naprakészségéről, az adatkezelés célját már nem szolgáló adatok törléséről.

13. A belső adatvédelmi nyilvántartás

56. Az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelőse legkésőbb az adatkezelés megkezdése előtti tizennegyedik napig köteles a belső adatvédelmi nyilvántartásban legalább az alábbi adatkezelési adatokat rögzíteni:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) amennyiben az adattovábbítás elvi lehetősége fennáll, a továbbítható adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) a tényleges adatkezelés helyét (a szervezeti elem és az adatok fizikai helyének megjelölésével),
- i) ha az adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe, az adatfeldolgozó nevét és címét vagy székhelyét, az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

57. Az adatkezelésekben bekövetkezett változást vagy az adatkezelés megszüntetését a bejelentésre kötelezett nyolc napon belül bejelenti a belső adatvédelmi felelősnek.

58. A belső adatvédelmi felelőshöz felterjesztett adatkezeléseket a NAIH által vezetett nyilvántartásba – a NAIH által e célból biztosított felületen keresztül –

- a) a kötelező adatkezeléseket az adatkezelésre vonatkozó törvény hatálybalépését követő 20 napon belül,
- b) az érintettek hozzájárulásán alapuló adatkezeléseket legkésőbb az adatkezelés megkezdését megelőző 9. napon

a belső adatvédelmi felelős bejelenti.

59. A belső adatvédelmi felelős a bejelentésre előkészített adatszolgáltatást a szerv vezetőjének jóváhagyásra 5 napon belül felterjeszti.

60. Az adatkezelésnek a NAIH általi nyilvántartásába vételekor adott nyilvántartási számot a belső adatvédelmi felelős közli az érintett hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel. A nyilvántartási számot az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál,

nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál, továbbá a honlapon az adott adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatásánál fel kell tüntetni.

61. A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását a belső adatvédelmi felelőse jelzi a NAIH által biztosított felületen keresztül jelzi a NAIH felé. A változásbejelentésre a bejelentésre vonatkozó előírások irányadóak azzal, hogy az adatszolgáltatásnak csak a megváltozott adatokat kell tartalmaznia.

14. Az adatfeldolgozás szabályai

62. Az adatkezelő szerv vezetőjének döntése alapján az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatfeldolgozót vehet igénybe.
63. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni, amely tartalmazza különösen:
- a) az adatkezelő és az adatfeldolgozó megnevezését,
 - b) az adatfeldolgozói feladatot képező technikai műveletek pontos meghatározását,
 - c) a feldolgozásra átadott adatbázis vagy adatkör megjelölését,
 - d) az átadott személyes adatok tárolására és megőrzésére vonatkozó rendelkezéseket,
 - e) a szerződés teljesítése, megszűnése esetére – így különösen az eredeti és a feldolgozott adatbázis visszaszolgáltatására, törlésére, e műveletek jegyzőkönyvezésére – vonatkozó rendelkezéseket,
 - f) a felelősségi kérdéseket és
 - g) a további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét vagy tilalmát.

15. Közös adatkezelés szabályai

64. Amennyiben ugyanazon személyes adatokat ugyanazon adatkezelési jogalap és cél alapján több hivatásos katasztrófavédelmi szerv kezel, az adatkezelés szabályait megállapodásban rögzítik, különös tekintettel:
- a) az érintettek tájékoztatására vonatkozó kötelezettségre,
 - b) az adatkezelés NAIH-hoz történő bejelentésére,
 - c) az érintetti jogok gyakorlásának biztosítására,
 - d) az adatvédelmi incidensek kezelésére,
 - e) az adattovábbítások dokumentálására,
 - f) az adatkezeléssel kapcsolatos felelősségi kérdésekre.

16. Adattovábbítás a katasztrófavédelmi adatkezelésekből, az adattovábbítási nyilvántartás

- 65.** Katasztrófavédelmi adatkezelésekből személyes adatot továbbítani az érintett hozzájárulásának hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott adatkörben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.
- 66.** Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik az adat kezeléséhez, és az adatkérés célja mindezzel összhangban van.
- 67.** Az adattovábbítás 65-66. pontban meghatározott feltételeinek meglétét az adatot továbbító adatkezelő minden egyes személyes adattal összefüggésben ellenőrizni köteles.
- 68.** Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az adatkezelő szerv vezetőjének, vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik. Az adatigénylést abban az esetben teljesítheti, ha az tartalmazza:
- a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
 - b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
 - c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
- 69.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerv – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek a hivatásos katasztrófavédelmi szerv az Infotv.-ben meghatározott adatkezelője. Azokban az esetekben, amikor az adatigénylés olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében a törvényben meghatározott adatkezelő más szerv, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
- 70.** Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással, vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével.
- 71.** Az Európai Unió vagy más külföldi projektekből és az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatásokkal történő elszámolások elkészítése során az elszámoláshoz szükséges személyes adatokat a projekttel vagy a támogatással kapcsolatos feladatokban részt vevő állománytagokkal a 3. függelékben található Adatkezelési Tájékoztatót és Hozzájáruló Nyilatkozatot alá kell írni. Az elszámolás során továbbított adatokat az adattovábbítási nyilvántartásban rögzíteni kell.
- 72.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelést végző szervezeti eleme az általa továbbított személyes adatokról adattovábbítási nyilvántartást vezet.

73. Az adattovábbítási nyilvántartásban rögzíteni kell:
- a) az érintett nevét;
 - b) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;
 - c) adatkezelést előíró jogszabályokat, egyéb adatokat;
 - d) az adattovábbítás teljesítése esetén az adattovábbítás jogalapját, időpontját, címzettjét, továbbított személyes adatok körének meghatározását, a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét);
 - e) az adattovábbítás megtagadása esetén a kért személyes adatok megjelölését és az adattovábbítás megtagadásának indokát.
74. Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén – vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható – manuális módon (például betekintő lap vezetésével) kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.
75. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az adattovábbítástól számított öt – különleges adatok esetén húsz – évig meg kell őrizni. A nyilvántartásba kizárólag az alábbi szervek képviselői tekinthetnek be:
- a) a NAIH, a bíróság, a nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szerv törvényben meghatározott feladatai ellátásához;
 - b) az adatkezelő szerv vagy felettes szerve adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa.
76. A személyes adatnak nem minősülő adatok továbbítása során is kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az adat továbbításának jogszabályban meghatározott korlátja fennáll-e. Szükség esetén ki kell kérni a belső adatvédelmi felelős véleményét.

17. A közvetlen lekérdezés

77. A közvetlen lekérdezés lehetőségének megteremtésére irányuló kérelmet az adatkezelő szerv vezetője – az érintett szakmai és informatikai szakterület előzetes javaslata alapján – bírálja el. Amennyiben a szükséges biztonsági feltételek nem állnak fenn, vagy azok megteremtését és fenntartását a kérelmező nem vállalja, a közvetlen hozzáférés nem biztosítható.
78. A közvetlen hozzáférés feltételeinek fennállása esetén az adatkezelő és az adatigénylő megállapodást – nem a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó szerv esetén szerződést – köt a rendszer igénybevételének feltételeiről, illetve a rendszer használatának technikai és adatbiztonsági követelményeiről, valamint a költségviselés rendjéről.
79. A megállapodás, illetve a szerződés alapján kiadott közvetlen lekérdezési engedély tartalmazza a lekérdezések célját, jogalapját, a lehívható adatfajtákat, a lekérdezésre feljogosított személyi kör megjelölését, a lekérdezési lehetőség kezdő és végső időpontját, valamint az adatok jogszerű felhasználására felhívó záradékot.

80. A lekérdezési lehetőség biztosítása esetén az adatigénylő szerv vezetője felelős azért, hogy a lekérdezett adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá. Az adatigénylő részéről lekérdezésre feljogosított személy felelős azért, hogy kizárólag az engedélyezett célra és az engedélyben meghatározott adatokat kérje le, valamint a lekérdezett adatokat csak jogszerű - az engedélyben meghatározott - célra használja fel.
81. Az adatigénylő szerv a lekérdezésre jogosult személyekről és egyedi azonosítójukról köteles naprakész nyilvántartást vezetni. A jogosultak személyéről és az abban bekövetkezett változásokról az adatkezelő szervet kérésére – illetve a megállapodásban vagy a szerződésben meghatározott esetekben – tájékoztatni kell.
82. A közvetlen lekérdezést biztosító rendszert úgy kell kialakítani, hogy a személyes adatokhoz történő hozzáférés egyedi azonosító és jelszó megadásához kötötten történjen és a lekérdezés naplózására sor kerüljön. A jogosultak a visszaélések megakadályozása érdekében jelszavukat más személynek nem hozhatják tudomására.
83. Az adatfelhasználás és a lekérdezés jogszerűségének dokumentálása érdekében a közvetlen lekérdezést biztosító rendszert úgy kell kialakítani, hogy a lekérdezést végző a lekérdezéskor a rendszer erre a célra kialakított állományában rögzíteni tudja az adatlekérdezés céljára utaló adatot (például az ügyszámot), amennyiben erre programtechnikailag nincs lehetőség a lekérdezést végző maga köteles dokumentálni az érintett adatkezelés megjelölését, az adatlekérdezés időpontját és célját.

18. Adattovábbítás hírközlő eszköz alkalmazásával

84. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek által kezelt személyes adatot hírközlő eszközön csak a jogosult nyomozó hatóságok, nemzetbiztonsági szervek, bíróságok, valamint az adatkezelővel közös szervezetbe tartozó személyek számára, szervezetszerűen működő ügyfélszolgálat, ügyeleti szolgálat, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatában erre kijelölt szervezeti elem továbbíthat. Ettől eltérni csak halaszthatatlan esetben, az élet, a testi egészség, az egészség vagy a vagyonbiztonság megóvása érdekében lehet.
85. A hívó jogosultságáról jelszó alkalmazásával, visszahívással vagy egyéb arra alkalmas módon meg kell győződni. Ha a hívó jogosultsága nem állapítható meg, a tájékoztatás hírközlő eszközön nem teljesíthető.
86. A hírközlő eszközön adott tájékoztatást feljegyzés formájában, a 73. pontban meghatározott adatkörben dokumentálni kell.
87. Abban az esetben, ha egy nyilvántartásból hordozható számítástechnikai eszközzel történik a lekérdezés és ezek naplózására az igénybe vett nyilvántartás nem alkalmas, akkor az adatlekérés időpontját, az adatkérő személyét (a név, rendfokozat és beosztás megjelölésével), a kért adat fajtáját manuális módon kell rögzíteni és a hordozható számítástechnikai eszköz leadásakor azt az eszközt kezelő szervnek kell leadni.
88. Hírközlő eszközön történő adatszolgáltatás esetén a legszükségesebb adatok közlésére kell szorítkozni.

19. Az adatigénylés során irányadó szabályok

89. A katasztrófavédelmi adatállományokból kizárólag a katasztrófavédelmi feladat- és hatáskörök gyakorlása érdekében, továbbá törvényben meghatározott esetben – a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett – igényelhető és használható fel közérdekből nyilvánosnak nem minősülő személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre a hivatásos katasztrófavédelmi szerveket az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott katasztrófavédelmi feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.
90. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatokat az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles megsemmisíteni. A megsemmisítés tényét és időpontját az iratborítón, az előadói íven vagy az ügyiratban elhelyezett külön iraton rögzíteni és aláírással igazolni kell.
91. Az adatlekérdezés, illetve a megsemmisítéssel érintett adatok későbbi azonosíthatósága érdekében a lekérdezés időpontját, az érintett személy nevét és az igénybe vett nyilvántartás megjelölését kell rögzíteni, maguk a lekérdezett személyes adatok nem szerepeltethetők.
92. Az adatkérés naplózására irányadó szabályokat megfelelően alkalmazni kell az állomány részére az ügyeleti szolgálat által teljesített adatszolgáltatás esetén is. Ebben az esetben – a rendelkezésre álló technikai lehetőségek figyelembevételével számítógépen, hangrögzítéssel vagy manuális módon – rögzíteni kell az adatkérés időpontját, az adatkérő személyét (a név, rendfokozat és beosztás megjelölésével), a kért adatok fajtáját és az adatszolgáltatást teljesítő személyét. A manuális naplózást az adatkérés kezdeményezője a szolgálat befejezését követően aláírásával hitelesíti, amennyiben erre nincs lehetőség, akkor a saját maga által vezetett nyilvántartásban dokumentálja az általa kezdeményezett lekérdezést.
93. A folyamatos ügyeleti szolgálatot ellátók esetében a nyilvántartásokba történő belépés és azokból adatszolgáltatás csak az ügyeleti szolgálatot ellátó személy saját hozzáférési kódjának felhasználásával történhet. A szolgálat átadásával egy időben ezért kötelesek kilépni a számítógépes rendszerekből, a szolgálatba lépők pedig saját jogosultságuk és azonosító kódjuk alapján belépni a rendszerekbe.

20. Az érintetti jogok gyakorlása

94. Az érintetti jogok gyakorlásának lehetőségére és módjára és a kapcsolattartó személyére és elérhetőségeire az érintettek figyelmét az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás nyújtása során a tájékoztató részeként fel kell hívni.
95. A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél az érintetti jogok gyakorlása tekintetében az érintettekkel a belső adatvédelmi felelős tartja a kapcsolatot, kivéve, ha az adott jog és az adott adatkezelés tekintetében a szakterülettel történő közvetlen kapcsolattartás indokolt.

- 96.** A beérkezett kérelmeket a belső adatvédelmi felelős továbbítja az adatkezelést végző szervezeti elem részére.
- 97.** Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését vagy törlését kéri, az adatot a kijavításig vagy a törlésig jelzéssel kell ellátni.
- 98.** Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintettet és mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti. Ezen tájékoztatást a szervezeti elemek közvetlenül végzik, az adatvédelmi felelőst a levél másolatának megküldésével tájékoztatják.
- 99.** Az adatkezelés elleni, az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti tiltakozás elbírálásának időtartamára – legfeljebb 15 napra – az adatkezelést az adott szervezeti egység vezetője felfüggeszti, és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
- 100.** Ha az adatkezelő szervezeti elem és a belső adatvédelmi felelős az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

21. Eljárás a NAIH fellépése esetén

- 101.** Amennyiben a hivatásos katasztrófavédelmi szervnél a NAIH
- a) vizsgálatot,
 - b) adatvédelmi hatósági eljárást, vagy
 - c) titokfelügyeleti hatósági eljárást
- indít, az érintett adatkezelő szerv belső adatvédelmi felelőse a BM OKF belső adatvédelmi felelősét – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul értesíti.
- 102.** A NAIH vizsgálatával, valamint az adatvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles a NAIH részére
- a) minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni,
 - b) az összes olyan iratba való betekintést és a másolatok készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal, vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet,
 - c) biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik,
 - d) a minősített adatok megismerését elősegíteni.
- 103.** Az adatkezelő a 102. pontban meghatározott kötelezettségeinek az Infotv. 54. § (2) bekezdésében meghatározott határidőig köteles eleget tenni.
- 104.** Az adatkezelő, illetve a tájékoztatásra felkért személy a tájékoztatást az Infotv. 54. § (3) bekezdése alapján tagadhatja meg.

105. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv a NAIH vizsgálata alapján a személyes adatok kezelésével, illetve közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsérelem vagy annak közvetlen veszélye fennállását megalapozottnak tartó megállapításával való egyetértése vagy egyet nem értése esetén az Infotv. 56. § (2) bekezdésben foglaltak szerint jár el.

106. Ha a hivatásos katasztrófavédelmi szerv a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén a belső adatvédelmi felelős, titokfelügyeleti hatósági eljárás esetén a biztonsági vezető véleményének kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat.

107. A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését a NAIH határozatának kézhezvételekor, illetve a NAIH eljárásának megkezdésekor fel kell függeszteni és az adatokat zárolni kell.

IV. Fejezet

A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél folytatott egyes adatkezelések

22. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába tartozó személyek adatainak kezelése

108. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába tartozó személyek személyes és különleges adatainak kezelését – ideértve a közszolgálati adatvédelmi szabályzatra vonatkozó előírásokat – a mindenkor hatályos Humán Szabályzat szabályozza, amely különösen az alábbiakról rendelkezik:

- a) a dolgozói adatkezelésben résztvevő szervek és személyek általános adatvédelmi kötelezettségei,
- b) az adatkezelők és felhasználók felelőssége,
- c) a kezelésbe vonható személyes és különleges adatok köre,
- d) betekintés a személyügyi nyilvántartásba,
- e) a személyi állomány adatszolgáltatási kötelezettsége,
- f) a saját személyes adatok megismerése,
- g) a betekintés menete és a betekintési lap alkalmazásának szabályai,
- h) tájékoztatás személyes adatokról,
- i) az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó előírások,
- j) a vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok kezelése,
- k) a személyi iratok és a személyes adatokat tartalmazó adathordozók fizikai védelme,
- l) személyes adatokat tartalmazó számítógépes információs rendszer adatvédelme és adatbiztonsága.

109. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek közötti olyan ügyintézés során, amikor dolgozói személyes adatok továbbítására kerül sor, az iratokat minden esetben zárt borítékban, az adatkezelő szervezeti egység megjelölésével és a borítékban lévő adatok típusának

megjelölésével szükséges küldeni. A borítékon kerüljön feltüntetésre, hogy „Személyes adatot tartalmaz, felbontás szervezeti egység által.”

23. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába jelentkezők személyes adatainak kezelése, az új belépők tájékoztatása

- 110.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek által meghirdetett álláshelyekre benyújtandó pályázatok kötelező tartalmi elemeként elő kell írni adatkezelési hozzájárulás benyújtását. Az álláshely meghirdetésekor az adatkezelési tájékoztatásra vonatkozó általános szabályok szerint tájékoztatni kell a lehetséges pályázókat az adatkezelés körülményeiről.
- 111.** Annak érdekében, hogy a nem pályázati kiírás eredményeként érkező önéletrajz benyújtója személyes adatok védelméhez fűződő joga ne sérüljön, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapján az önéletrajzok kezelésével és tárolásával kapcsolatos tájékoztatót kell elhelyezni az Állaspályázatok link alatt, melyben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az érintettek a beküldött önéletrajzához csatolnia kell egy nyilatkozatot, amelyben hozzájárul önéletrajzának 3 hónapig tartó kezeléséhez. Amennyiben a beérkezett nyilatkozat a hozzájárulást nem tartalmazza, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv kizárólag annak vizsgálatára jogosult, hogy a pályázati anyagnak megfelelő betöltetlen álláshellyel rendelkezik-e, amennyiben ilyen álláshely nem áll rendelkezésre, az anyagot a benyújtójának vissza kell küldeni vagy meg kell semmisíteni.
- 112.** Az önéletrajzok tárolási ideje az adott pályázat lezárulásától, amennyiben a jelentkező pályázattól függetlenül érkezett, a jelentkezés benyújtásától számított 3 hónap. Ennek elteltét követően az anyagban a személyes adatokat felismerhetetlenné kell tenni.
- 113.** Az adattárolási határidő lejártát követően a pályázati anyagokat meg kell semmisíteni, ha arra a jelentkező külön igényt tart, részére vissza kell küldeni. Az adatmegsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 114.** Az adatkezelő szerv belső adatvédelmi felelőse a szerv által végzett dolgozói adatkezelésekről tájékoztatót készít, amelyet az új állománytagok részére a munkába állást követően átad. Az új állománytag az ismeretek átadását aláírásával igazolja, a törvényben meghatározott, kötelező hozzájárulást megadja.
- 115.** A rendvédelmi oktatási intézménybe hallgatót – ideértve a KOK-hoz tűzoltóképzésre küldött, állományba még nem vett személyeket is – delegáló hivatásos katasztrófavédelmi szerv a beiskolázáskor köteles az intézmény felé igazolni a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 42. § (3) bekezdésében meghatározott hozzájáruló nyilatkozat meglétét.

24. Alkalmassági vizsgálatok

- 116.** Az egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmassági vizsgálat elrendelésével egyidejűleg tájékoztatni kell az érintetteket:
- a vizsgálat elrendelését előíró jogszabályokról,
 - a vizsgálat céljáról – az egészségügyi és pszichológiai alkalmassági vizsgálat esetén lehetőség szerint kitérve az egyes részvizsgálatok céljára is,

- c) az adatok megőrzési idejéről,
- d) az adatkezelést végző személyéről,
- e) arról, hogy az adatok továbbíthatóak-e és
- f) az érintett vizsgálati eredményekbe történő betekintési, valamint jogorvoslati jogáról.

117. A tájékoztatás történhet az érintettnek a hivatásos állományba kerülést vagy az első alkalmassági vizsgálatot megelőzően átadandó űrlapon történő adatvédelmi tájékoztató feltüntetésével is, ilyenkor az érintettnek az űrlapon jeleznie kell, hogy a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vette.

25. Telefon- és internethasználat ellenőrzése

118. A munkahelyi internet- és telefonhasználat, valamint az elektronikus levelezés ellenőrzéséről a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

119. A vezetékes munkahelyi telefonok használatával kapcsolatos adatvédelmi kérdéseket a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Informatikai Szakterületének Gazdálkodási Szabályzatáról szóló főigazgatói intézkedés rendezi.

26. Juttatások

120. A személyügyi alapnyilvántartás részét képező, az állománytagokra és hozzátartozóikra vonatkozó személyes adatok – az érintett által kérelmezett juttatásra való jogosultság megállapításához és az ügyintézéshez szükséges mértékű, nem törvényben meghatározott – kezeléséhez nem szükséges az egyes állománytagok és hozzátartozók kifejezett hozzájárulásának bekérése, az érintettek hozzájárulása vélelmezhető.

27. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományáról készült képfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

121. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában – kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását az 1. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:

- a) nyilvános közéleti szereplés során készült felvételnek minősül,
- b) tömegfelvételnek minősül, vagy
- c) ha a felvétel a hivatásos állomány tagjáról technikai ellenőrzés keretében, a térfigyelő kamerákra vonatkozó rendelkezés szerint a szolgáltatelljesítés ellenőrzése céljából készül.

122. A hozzájáruló nyilatkozat aláírása önkéntes. Azon állománytagok nevét, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése érdekében – nevet, rendfokozatot, beosztást, vonulós állomány esetén a szolgálati csoportot is megjelölve – nyilvántartásba kell venni.

123. A hozzájáruló nyilatkozatokat a belső adatvédelmi felelős összegyűjti, a nyilvántartást elkészíti, majd átadja a kommunikációért felelős terület vezetője által e feladatra kijelölt, kép- vagy kép- és hangfelvételeket készítő személyeknek. A nyilvántartott neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek, valamint a belső adatvédelmi felelős ismerheti meg.

124. A hozzájáruló nyilatkozatokat a belső adatvédelmi felelős zárható szekrényben kezeli.

125. Rendezvényen történő kép- és hangfelvétel készítése esetén a rendezvényért felelős szervezeti elem feladata a rendezvény megkezdése előtt felhívni az érintettek figyelmét arra, hogy amennyiben a képfelvétel készítéséhez – ide nem értve a tömegfelvételt és a nyilvános közéleti szereplést – nem járulnak hozzá, úgy azt jelezzék a jelenlévő fotós részére.

126. A jelenléti vagy regisztrációs ív alkalmazásával járó események esetén az adatkezelési tájékoztatót jól látható helyen elérhetővé kell tenni, és a jelenléti íven vagy regisztrációs adatlapon az adatkezelési hozzájárulásnak külön rubrikát kell kialakítani.

28. Nem állománytagokról készült kép- vagy kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

127. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek állományába nem tartozó személyekről készítendő kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában – kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását a 2. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:

- a) nyilvános közéleti szereplés során készül vagy
- b) tömegfelvételnek minősül.

128. Amennyiben a felvétel készítőjének módjában áll megfelelő szóbeli tájékoztatást adni az adatkezelésről, az érintettek hozzájárulása szóban is beszerezhető.

129. A tájékoztatás és a hozzájárulás beszerzése során figyelemmel kell lenni a megfelelő adatkezelői szint(ek) megjelölésére és arra, hogy a hozzájárulás valamennyi nyilvánosságra hozatali helyre (a BM OKF, a területi vagy területi jogállású szervek honlapja, Médiaszerver, Facebook-oldal, Katasztrófavédelem elektronikus magazin, Szent Flórián Önkéntestűzoltó-portál) kiterjedjen.

130. Rendezvények, események szervezése esetén a rendezvény, esemény szervezője lehetőség szerint előzetesen köteles gondoskodni az érintettek megfelelő tájékoztatásáról és a hozzájárulások beszerzéséről.

131. Olyan esetekben, amikor a hozzájárulás beszerzése lehetetlen, így különösen káresemények alkalmával, a kárhelyparancsnok lehetőség szerint köteles felhívni a jelenlévők figyelmét, hogy a káreseményről fényképes dokumentáció készül, és a képen szerepelni nem kívánó személyek hagyják el a helyszínt.

132. A 125. és 126. pontban foglaltakat a nem a katasztrófavédelem állományába tartozó személyeket is érintő rendezvények esetén szintén alkalmazni kell.

29. Térfigyelő kamerák telepítése a hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaiban

- 133.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaiban és az azokhoz tartozó magánterületen, közönség számára nyilvános magánterületen – így különösen parkolóban – térfigyelő kamera telepítése esetén az új személyesadat-kezelés megkezdésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 134.** Nem alkalmazható elektronikus megfigyelőrendszer vagy technikai ellenőrzésre szolgáló más eszköz olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, egészségügyi vagy pszichológiai vizsgálat céljára szolgáló helyiségben, ideértve a vizsgálati helyiséghez tartozó váróhelyiséget is.
- 135.** Még technikai ellenőrzéssel összefüggően sem helyezhető el a munkavégzés, munkahelyi viselkedés megfigyelése céljából kamera olyan helyiségekben, ahol állandó munkavégzés folyik, sem pedig a munkaközi pihenés céljából szolgáló helyiségekben, kijelölt dohányzóhelyen, ügyeleti helyiségben.
- 136.** A fenti rendelkezések alól kivételt képeznek az olyan munkahelyiségek, ahol az állománytagok élete, testi épsége veszélyben lehet, így pl. kivételesen működtethető kamera szerelőcsarnokban vagy más veszélyforrást tartalmazó objektumban.
- 137.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek jelentős értéket képező eszközei – így különösen a szerek – elhelyezéséül szolgáló helyiségeiben, így különösen garázsban, egyéb, jelentős értéket képviselő eszközök tárolására szolgáló raktárban és az azokhoz vezető folyosókon elhelyezhető és működtethető kamera, azok működéséről azonban jól látható helyen és módon tájékoztatni kell az érintetteket. Olyan időszakban és épületrészekben, amikor és ahol fő szabály szerint senki nem tartózkodhat, vagyonvédelmi célból szintén elhelyezhető kamera.
- 138.** A kamera által rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell, a technikai ellenőrzés keretében készített felvételek kivételével.
- 139.** A kamerák telepítése abban az esetben felel meg az adatvédelmi követelményeknek, amennyiben a kamera által megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon elhelyezésre kerül a „Kamerával megfigyelt terület” figyelmeztetés.
- 140.** A kamerák által vett képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a kamera által közvetített kép figyelése a szolgálati feladatainak részét képezi.
- 141.** A térfigyelő kamerákkal kapcsolatos adatkezelés dokumentálása érdekében nemcsak adattovábbítási nyilvántartást, hanem betekintési naplót is rendszeresíteni kell, amely a felvételekbe történő valamennyi betekintés vonatkozásában tartalmazza a betekintő megnevezését, a betekintés okát, jogalapját, dátumát.
- 142.** Azon térfigyelő kamerákat, amelyek rendeltetésüket tekintve kizárólag dolgozói adatkezelést végeznek – vagyis a megfigyelt területen nem jelenhet meg olyan személy, aki

nem az adatkezelő szerv állományának tagja – a NAIH által vezetett adatvédelmi nyilvántartásba nem kell bejelenteni.

30. Mozgó kamerák

143. A gépjárműben felszerelésre kerülő kamerának az alábbi általános műszaki feltételeknek kell megfelelnie:

- a) nagyítószoógú (legalább 120 fokos) rögzítést tegyen lehetővé;
- b) a kamera által rögzített fájl utólag – az anonimizálástól eltekintve – ne legyen manipulálható;
- c) beépített GPS helymeghatározó legyen a készülékben;
- d) a rögzített felvételen látszódjon a pontos idő, a gépjármű sebessége, valamint a GPS koordináták is;
- e) beépített G-sensorral, Black-box funkcióval, (karambol, borulás stb. érzékelése) rendelkezzen;
- f) ciklikus rögzítésű legyen, automata kikapcsolással és automata bekapcsolással rendelkezzen;
- g) Motion Detection mozgásérzékelő funkcióval rendelkezzen (a lencse előtt történő mozgás hatására a felvétel elinduljon).

144. A beavatkozáselemzési, oktatási célból telepített kamera esetében, amennyiben a kamera a személyeket azonosítható módon rögzíti (pl. álló jármű elé kerülő személyek), és a felvételeket a hivatásos katasztrófavédelmi szerv később fel kívánja használni, de a felhasználási cél az arcképek kezelését nem indokolja, olyan technikai hátteret kell biztosítani, amely alkalmas a személyazonosításra alkalmas felvételek anonimizálására.

145. A beavatkozáselemzési, oktatási célból telepített kamera által rögzített felvételt illetéktelen személyeknek átadni, valamint a felvételt nyilvánosságra hozni nem lehet, kivétel a felvétel oktatási célból történő bemutatása. A személyes adatokat azonban ilyenkor is felismerhetetlenné kell tenni, kivéve, ha az oktatási célú felvétel az érintettek előzetes hozzájárulásával készült.

146. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv gépjárművébe a szolgálatteljesítést ellenőrző technikai eszközként telepített térfigyelő kamera által rögzített felvétel megismerésére az állományilletékes parancsnok és az általa erre munkakörükénél fogva kijelölt személyek jogosultak, az még oktatási célra sem használható fel, törvényi felhatalmazás hiányában nem bocsátható harmadik személyek rendelkezésére. A kamera felszereléséről az adott gépjárművön szolgálatot teljesítő állományt előzetes írásbeli tájékoztatásban kell részesíteni.

147. A felvételen látható gépjármű rendszámát kizárólag abban az esetben kell kitakarni, amennyiben az magánszemély gépjárműve. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek és más közfeladatot ellátó szervek, személyek gépjárművei esetén a kitakarásra nincs szükség.

148. A gépjárműben szolgálatot teljesítő állományt tájékoztatni kell arról, hogy a gépjárművön kamera került elhelyezésre.

- 149.** A kamerával rendelkező gépjármű kamerájának üzemeltetéséért felelős személy a gépjárművezető.
- 150.** Ha a gépjármű mozgása során valamely különleges esemény történik, a kamera által rögzített eseményről készült felvételt a szolgálati elöljárónak át kell adni.
- 151.** A gépjármű és a kamera használói, kezelői adatvédelmi oktatásban részesülnek a belső adatvédelmi felelőstől a kamera üzemeltetési köre és a felvételek anonimizálása tekintetében.
- 152.** A belső adatvédelmi felelős bármikor jogosult betekinteni a kamera felvételeibe ellenőrzés céljából.
- 153.** A katasztrófavédelem vagyónvédelmi célt szolgáló mozgó kamerái kizárólag magánterületen, illetve a magánterületnek a közönség számára nyilvános részén használhatóak.

31. Hatósági tevékenységgel kapcsolatos adatkezelési szabályok

- 154.** A hatósági ügyekkel kapcsolatos személyesadat-kezelés a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és az adott hatósági ügytípusra irányadó adatkezelési szabályok szerint történik.
- 155.** Az ügyfél személyes adatainak zárolását úgy kell biztosítani, hogy a hatósági eljárást követően személyes adatot tartalmazó iratot tartalmazó ügyirat előadói ívén fel kell tüntetni, hogy az ügyiratban található személyes adatok kizárólag a jogerős döntés végrehajtása, a jogerős döntésében foglaltak ellenőrzése vagy a jogerős döntéssel összefüggő jogorvoslat vagy döntés-felülvizsgálat céljából kezelhetők, és kizárólag e személyes adatok kezelésére jogosult más szerv vagy személy részére továbbíthatóak.
- 156.** Ügyféli minőség hiánya esetén iratbetekintést kérő személy személyes adatot tartalmazó iratba kizárólag akkor tekinthet be, ha konkrét jogérvényesítési célt, vagy megfelelő jogalapot tud igazolni, ellenkező esetben a kérelmet el kell utasítani.
- 157.** A közérdekű bejelentés vagy panasz alapján indult hatósági eljárást lezáró, már jogerőssé vált döntés megismerhetősége nem zárható el a korábbi bejelentőtől vagy panaszostól arra hivatkozással, hogy az anonimizált határozat kivonatából következtetések vonhatóak le az ügyfél személyére nézve, mivel a közérdekű bejelentést vagy panaszt benyújtó személy az ügyfelet nyilvánvalóan ismeri.
- 158.** A törvény alapján kötelezően közzéteendő jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított hatósági határozatok közzétételének adatvédelmi szabályait külön intézkedés határozza meg.

32. Beavatkozásokkal kapcsolatos adatkezelési szabályok

159. A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 10/A. § (2) bekezdésében rögzített adatokat tartalmazó iratanyagot a hivatásos tűzoltóságokon és katasztrófavédelmi őrsőkön elzárva kell tárolni.

V. Fejezet

Adatbiztonsági előírások

33. Adatbiztonsági fokozatok

160. Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szervek kezelésében lévő minden egyes személyes adatot tartalmazó adatállományt az adatállományt kezelő szervezeti elem vezetőjének a védelmi igény szempontjából értékelni kell, majd a 161. pontban meghatározott biztonsági fokozatba kell sorolni. A besorolásban a belső adatvédelmi felelős szükség esetén segítséget nyújt.

161. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatkezelésének biztonsági fokozatai:

- a) alap adatbiztonsági fokozat: alapesetben azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben feldolgozott adatok közérdekből nyilvános adatok.
- b) fokozott adatbiztonsági fokozat: alapesetben azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben személyes adatok találhatóak.
- c) kiemelt adatbiztonsági fokozat: alapesetben ebbe a fokozatba tartoznak a különleges adatot tartalmazó adatkezelések.

162. Amennyiben egy adatállományban többféle besorolású adat található, a teljes adatállományt a magasabb adatbiztonsági kategóriába kell sorolni.

163. Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához az adatok minősítésének figyelembevételén kívül figyelembe kell venni, hogy:

- a) az adatok illetéktelen személy által történő megismerése, megváltoztatása, vagy törlése milyen mértékben veszélyezteti az adatkezelő vagy más szerv feladatainak végrehajtását,
- b) az érintett személyiségi jogainak érvényesülését,
- c) a megsérült, vagy megsemmisült adatok helyreállítása mekkora ráfordítással végezhető el,
- d) a Szabályzat 4. függelékében meghatározott, adatbiztonságot veszélyeztető kockázati elemek milyen mértékben érvényesülnek az adott adatállomány vonatkozásában.

164. A 163. pontban meghatározott tényezők figyelembevételével a 161. pontban meghatározottnál magasabb adatbiztonsági fokozat is meghatározható.

- 165.** Az alap adatbiztonsági fokozatba sorolt adatállományok tekintetében figyelemmel kell lenni arra, hogy az abban található adatok naprakészek és pontosak legyenek.
- 166.** A fokozott biztonsági fokozatba sorolt adatállományok tekintetében biztosítani kell a 165. pontban foglaltakat, továbbá, hogy azokhoz kizárólag az adatállománnyal kapcsolatos feladatot ellátó és helyettesítésére kötelezett állománytag vagy állománytagok, továbbá a munkájuk ellenőrzésére jogosult vezetők férjenek hozzá.
- 167.** A kiemelt biztonsági fokozatba tartozó nyilvántartások tekintetében biztosítani kell a 166. pontban foglaltakat, hogy azokhoz kizárólag az adatállománnyal kapcsolatos feladatot ellátó és helyettesítésére kötelezett állománytag vagy állománytagok, továbbá a munkájuk ellenőrzésére jogosult vezetők férjenek hozzá, a hozzáféréshez az arra jogosultakat jelszóval kell ellátni.

34. Az infrastruktúrához és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaihoz kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

- 168.** Az adatbiztonsági intézkedéseket – a vonatkozó jogszabályok és a Szabályzat keretei között – valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szervnél a biztonságos adatkezeléshez szükséges legmagasabb biztonsági fokozatokhoz és a helyi adottságokhoz igazodva kell meghatározni és végrehajtani.
- 169.** Szabályozni kell a katasztrófavédelmi objektumokba történő be- és kilépés rendjét, beleértve a számítógépek és adathordozók ellenőrzött és dokumentált szállítását.
- 170.** Az informatikai eszközök elhelyezésére szolgáló épületeket, helyiségeket úgy kell kialakítani, hogy megfelelő biztonságot nyújtsanak az erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen (különösen megfelelő teljesítményű elektromos hálózat kialakítása, épület ellátása villámhárítóval, megelőző intézkedések a vízbetörés ellen).
- 171.** A lokális számítógépes hálózat központi részét tartalmazó helyiséget tervszerűen, biztonsági szempontok alapján kell kiválasztani, lehetőség szerint az épület közterülettől távolabb eső részében.
- 172.** Megelőző intézkedésként gondoskodni kell a nyílászárók védelméről (például: rács, áttörést nehezítő üvegezés, speciális zár).
- 173.** A számítógépes vagy az adathordozók tárolására szolgáló helyiségeket tűzvédelmi és indokolt esetben vagyonvédelmi eszközökkel el kell látni.
- 174.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyiségeiben, különös tekintettel azokra, ahol külső személyek is jogszerűen tartózkodhatnak, kerülni kell az adatkezelések helyére, módjára történő utalást, jelzést. A számítógépet úgy kell elhelyezni, hogy a képernyőn megjelenített adatok a helyiségbe belépő, illetve a helyiségben tartózkodó személyek elől védve legyen. A bejelentkezésnél, a jelszó begépelésénél kerülni kell az illetéktelen személyek jelenlétét.

- 175.** Hatósági ügyekben, elektronikus kapcsolattartás esetén kapcsolattartási útként kizárólag az ügyintéző, vagy a szervezeti egység hivatalos elektronikus levélcíme használható.
- 176.** A személyi állomány tagja hivatásos katasztrófavédelmi szerv objektumában nem a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tulajdonát képező hardvereszközt csak előjárójának vagy vezetőjének engedélyével és informatikai szakember által végzett ellenőrzést követően használhat.
- 177.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerv számítástechnikai eszközei csak hivatásos katasztrófavédelmi szerv objektumán belül használhatók, kivéve a külön engedély alapján használt hordozható eszközöket (laptop, winchesterek stb).
- 178.** A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba tartozó adatállományok kezeléséhez igénybe vett informatikai eszközök üzemszerű működését szünetmentes áramforrásokkal áramkimaradás idejére is biztosítani kell, illetve a kiemelt biztonsági fokozatba tartozó adatok védelme érdekében sugárvédelmi eszközöket és módszereket kell alkalmazni.
- 179.** Az egyedi adatkezelést végző állomány épületen belüli mozgását az anyagi-technikai lehetőségek függvényében fizikai azonosítási eszközökkel (például: speciális kulcsok, chip-kártyák) is követhetővé kell tenni.

35. A hardvereszközök védelmét szolgáló adatbiztonsági intézkedések

- 180.** Az informatikai eszközök objektumon belüli telepítését, illetve annak irányítását az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv vezetője által megbízott, rendszergazdai jogosultsággal rendelkező személy végzi, akinek szakmai véleményét ki kell kérni az eszközök beszerzésének előkészítése során is.
- 181.** Az eszközök elhelyezését, a számítógépes munkahelyek kialakítását a biztonsági szempontokra is figyelemmel kell tervezni.
- 182.** Nem kereskedelmi forgalomban beszerzett (például: alapítványi támogatásból származó, adományozott) hardvereszközök csak előzetes ellenőrzést és engedélyezést követően vehetők alkalmazásba és kapcsolhatók a lokális hálózatba.
- 183.** Külső személy – például karbantartás, javítás, fejlesztés céljából – a hardvereszközökhöz kizárólag úgy férhet hozzá, hogy a kezelt adat megismerése elkerülhető legyen. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatállományok kezeléséhez igénybe vett hardvereszközök javítása, karbantartása csak állandó felügyelet mellett végezhető.
- 184.** A készülékekről, azok műszaki állapotváltozásairól folyamatos nyilvántartást kell vezetni (törzslap).
- 185.** Gondoskodni kell arról, hogy a hardvereszközök, illetve azok szolgáltatásainak igénybevétele csak a felhasználó azonosítását követően legyen lehetséges.
- 186.** Gondoskodni kell a személyes adatot tartalmazó adathordozók tárolásához szükséges környezeti feltételek (hőmérséklet, páratartalom, stb.) megteremtéséről.

- 187.** Szabályozni kell a személyes adatokat tartalmazó adathordozókkal kapcsolatos adminisztrációs folyamatot, a felhasználás, a nyilvántartás, az átadás-átvétel rendjét.
- 188.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerv által működtetett számítástechnikai rendszerekben csak vírusmentesség szempontjából ellenőrzött adathordozók alkalmazhatók.
- 189.** A felhasználók részére az adathordozók rongálás elleni védelmét szolgáló előírásokat kell meghatározni a külső jelölés módjára, a jogosulatlan hozzáférés, másolás, törlés megelőzésére. Az érintett személyi állományt e szabályok megfelelő ismerete érdekében oktatni kell.
- 190.** A fokozott és a kiemelt biztonsági fokozatba tartozó adatállományokat tartalmazó adathordozókról biztonsági másolatot kell készíteni és azokat lehetőleg az adatállomány őrzési helyétől eltérő tűzszakaszban kell őrizni.
- 191.** Az adatkezelő szervek személyes adatokat tartalmazó meghibásodott winchestere – az azon rögzített adatok védelme, különösen a korábban rögzített adatok helyreállításának kizárása érdekében – külső szervnek, személynek javítás vagy csere érdekében nem adható át, azt meg kell semmisíteni.

36. Az adatkezelés dokumentációjának védelmére vonatkozó adatbiztonsági intézkedések

- 192.** A személyes adatokat tartalmazó adatállományok dokumentációit nyilvántartásba kell venni és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Meg kell határozni a dokumentációkhoz történő hozzáférésre jogosultak körét, egyébként a hozzáférés csak az adatkezelő szerv vezetőjének engedélyével történhet. Szabályozni kell a dokumentációk tárolásának, másolásának, esetleges kölcsönzésének rendjét.
- 193.** A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben, vagy biztonsági zárral és falakkal ellátott lemezzekrényben, vagy biztonsági zárral, vasráccsal és falakkal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni.

37. Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

- 194.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerv alkalmazásában csak jogtiszta, vírusellenőrzött szoftver működtethető, amit csak az arra felhatalmazott személyek telepíthetnek. A személyi állomány saját szoftvert szolgálati célra nem használhat.
- 195.** Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelme érdekében többszintű hozzáférési rendszert, és korszerű vírusvédelmi módszereket kell alkalmazni.
- 196.** A számítógépeken a jelszavas képernyőkímélő alkalmazása az alkalmazói állomány részére kötelező.

197. Gondoskodni kell a számítógépen feldolgozott személyesadat-állomány rendszeres mentéséről.

198. Az informatikai rendszerekben tárolt adatok védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági követelményekről a BM OKF Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

38. A személyhez fűződő és az alkalmazói tevékenységgel összefüggő intézkedések

199. Az adatkezelő szerv vezetőjének gondoskodnia kell a személyes adatok kezelését végző állomány megfelelő képzéséről és továbbképzéséről.

200. Az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot a jogosult előjárójának személyre szólóan kell megállapítani, figyelemmel a kijelölt vagy felhatalmazott személy beosztására és az ahhoz kapcsolódó jogszabályban meghatározott feladatra. A jogosultságot az érintett munkaköri leírásában is rögzíteni kell. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására.

201. A jogosultságot megállapító vezető köteles a jogosultat tájékoztatni a jogosultsággal kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről, a vonatkozó szabályok megszegésének következményeiről. A tájékoztatás tényét és tudomásul vételét írásban dokumentálni kell.

202. A jogosultságot megállapító vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek. A szolgálati viszony, a kormánytisztviselői, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony vagy a közfoglalkoztatás megszűnése esetén az állományparancs vagy határozat aláírásával egyidejűleg intézkedni kell a betekintési és hozzáférési jogosultságok visszavonására. A leszerelő lap mindaddig nem írható alá, amíg a betekintési, illetve hozzáférési jogosultság visszavonásának tényét a leszerelő lap szignálásával, az arra hatáskörrel rendelkező, informatikai feladatok ellátásáért felelős vezető, illetve rendszergazda nem igazolta.

203. Az országos számítógépes információs rendszerek vonatkozásában szervezeti jogosultságot is meg kell határozni. A szervezeti jogosultság kérdésében az informatikai rendszerrel támogatott tevékenység országos szakmai irányításáért felelős vezető dönt.

204. A személyes adatokat tartalmazó számítógépes adatállomány alkalmazásánál a felhasználó azonosításához a technikai lehetőségek függvényében szoftveres (például név és jelszó) és hardveres azonosító eszközöket kell alkalmazni.

205. Kötelező szempontok a jelszóvédelem alkalmazásánál:

- a) minden felhasználónak egyedi felhasználói névvel és egyedi felhasználói jelszóval kell rendelkeznie;
- b) a jelszavakat időszakonként kötelező jelleggel változtatni kell;
- c) tilos a jelszavak munkatársak közötti átadása.

206. A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél működő számítógépes hálózatok üzemeltetését végző szervezeti elemnél bekövetkezett személyi változás (például: áthelyezés, szolgálati

viszony megszűnése) esetén a szervezeti elem vezetője – a szervezeti elem vezetőjét érintő változás esetén az érintett eljárója – soron kívül, de legkésőbb huszonnégy órán belül intézkedni köteles a jelszavas védelem módosítására. Ez az eljárás követendő abban az esetben is, ha a jogosultságok technikai biztosítását és nyilvántartását nem az üzemeltető szervezeti elem, hanem felhatalmazása alapján a felhasználó szerv állományába tartozó személy végzi.

- 207.** A számítógépes hálózaton személyes adatokat tartalmazó dokumentumot kizárólag abban az esetben lehet több személy által is hozzáférhető mappában elhelyezni, amennyiben a személyes adatot tartalmazó irat a mappához hozzáférési jogosultsággal bíró szervezeti egység állományának feladatkörébe tartozó ügýtípus ügyirata.

VI. Fejezet

Információszabadság a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél

39. Az információszabadság tartalma

- 208.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervnek és személyi állományának lehetővé kell tennie, hogy az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- 209.** A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosítható közzététellel, különösen a közérdekű adatokat kezelő szerv honlapján és az Egységes Közadatkereső Rendszerben, vagy erre irányuló egyedi igény megválaszolásával.
- 210.** Az adatkezelő szerv vezetőjének döntése alapján a közérdekű adatok írásban megjelölt körét az előírt módon külön erre irányuló kérelem hiányában is nyilvánosságra kell hozni. Az adatkezelő szerv vezetője általi döntés alapján nyilvánosságra hozandó adatok körére bármely szervezeti elem javaslatot tehet, különösen akkor, ha ugyanazon témában több helyről érkezik adatigény vagy sajtómegkeresés.

40. Szerződésekkel, támogatásokkal, projektekkel kapcsolatos adatnyilvánosság és az üzleti titok

- 211.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel szerződéses kapcsolatban álló szervekkel, személyekkel kötött szerződésekben az alábbiakat kell feltüntetni: „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az Infotv. 27. § (3)-(3a) bekezdése alapján a szerződés tartalma közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatnak minősül, és az nem minősül üzleti titoknak. Az esetleges nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. A felek az arra irányuló kérelem esetén kötelesek a szerződés közérdekű, ill. közérdekből nyilvános adatnak minősülő tartalmára vonatkozóan tájékoztatást adni.”

212. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv által kiadási előirányzat terhére kötött visszerthes szerződésekben az alábbiakat kell feltüntetni: „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy a kötelezettséget vállaló az átláthatóság ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és az 55. §-a alapján jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatok kezelésére, amelyből a b) pont ba) bc) és a c) pont ca) és a cd) alpontban foglalt adatok személyes adatnak minősülnek, amelyek tekintetében az adatkezelés kötelező.”

213. Az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó szerződések esetén a szerződésben az alábbiakat kell feltüntetni: „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. § (1) bekezdése alapján a szerződés közérdekű adatnak nem minősülő tartalma közérdekből nyilvános adat, ha külön törvény másként nem rendelkezik.”

41. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének eljárási szabályai és a költségterítés

214. Közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthet elő igényt.

215. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt – a szolgálati út betartásával – soron kívül be kell mutatni az adatot kezelő szerv vezetőjének, aki a belső adatvédelmi felelős útján köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.

216. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse intézi a BM OKF által kezelt adatokra, továbbá a BM OKF és más hivatásos katasztrófavédelmi szerv által közösen kezelt adatokra irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket, továbbá az olyan, gazdasági adatokra irányuló kérelmeket, amelyek a BM OKF és a BM OKF GEK adatkezeléséhez egyaránt kapcsolódnak.

217. A területi adatvédelmi felelősök intézik a területi és a helyi szerv által kezelt adatokra irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket, amennyiben a kérelem nem valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szerv által kezelt vagy a BM OKF-fel közösen kezelt adat kiadására irányul. Amennyiben a kért adatok besorolása nem egyértelmű vagy az ügy bonyolultsága azt indokolja, a területi adatvédelmi felelős a BM OKF belső adatvédelmi felelősének állásfoglalását kéri.

218. A területi adatvédelmi felelős a kérelem beérkezéséről – az adatigénylő személyes adatainak felismerhetetlenné tételével – a BM OKF belső adatvédelmi felelőst haladéktalanul értesíti.

219. Az adatvédelmi felelős a kérelem kézhezvételekor haladéktalanul megvizsgálja, hogy a kérelem teljesítéséhez szükséges alábbi alapvető információk rendelkezésre állnak-e:

- a) az igénylő neve vagy megnevezése;
- b) az értesítések és a válasz megküldéséhez szükséges elérhetőség;
- c) az igényelt adatok pontos meghatározása;

- d) nyilatkozat arról, hogy az adatokat részére milyen formában kell rendelkezésre bocsátani;
 - e) a kötelezettségvállalás a dologi költségek megfizetéséről.
- 220.** Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul, de legkésőbb az igény kézhezvételét követő 3 napon belül felveszi a kapcsolatot az igénylővel és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározása érdekében.
- 221.** A belső adatvédelmi felelős az igény pontosításának elmulasztása esetén figyelmezteti az adatigénylőt arra, hogy amennyiben a pontosítást elmulasztja, igényének teljesítése részben vagy egészben megghiúsul.
- 222.** Az igényelt adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölése kizárólag abban az esetben helyettesíti az igény teljes egészében történő megválaszolását, amennyiben a nyilvánosságra hozott adatok megegyeznek a kiadni kért adatokkal.
- 223.** Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a megkeresett szerv, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb az igény kézhezvételét követő 8 napon belül köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt is.
- 224.** Amennyiben az adatkezelő szerv a megkeresett szerv számára nem azonosítható, továbbá amennyiben a tényleges adatkezelő szerv illetékessége kétséget kizáróan egyértelműen megállapítható volt az adatigénylő számára, az adatkezelő szerv tájékoztatja az igénylőt az áttétel akadályáról vagy felhívja az igénylőt adatigényének az illetékes szervhez történő megküldésére.
- 225.** Amennyiben az igény 15 nap alatt nem teljesíthető, különösen, amennyiben az adatok az igényelt csoportosításban nem állnak rendelkezésre és azok kigyűjtése a határidőn belül objektív okból nem lehetséges, vagy az igény nagyszámú, nagy terjedelmű adatra vonatkozik, valamint, ha az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az ügyintézési határidő további 15 nappal meghosszabbítható. Ebben az esetben igénylőt a belső adatvédelmi felelős az igény kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja a határidő meghosszabbításának okáról és a válasz várható időpontjáról.
- 226.** Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, valamint ha az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv költséget állapíthat meg.
- 227.** A költségterítés megállapításánál az Infotv. 29. § (5) bekezdésében felsorolt költségelemek vehetők figyelembe, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.

- 228.** Nem állapítható meg költség az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv azon állománytagjai tekintetében, akiknek az adatigények érdemi és adminisztratív ügyintézése munkaköri kötelezettsége, így különösen a belső adatvédelmi felelős és helyettesítésére kijelölt személy, a válasziratot aláíró vezető, a döntéselőkészítő, nem nyilvános adatokra vonatkozó adatigények esetén az adatigény teljesíthetősége tekintetében szakmai javaslatot tevő szervezeti elem kijelölt ügyintézője és vezetője, az adatok kiadhatóságára vonatkozó döntéshozatal tekintetében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv vezetője, az adatigénnyel kapcsolatos érkeztetési, iktatási, kézbesítési feladatokat elvégző személy vonatkozásában, továbbá az adatigénnyel megkeresett hivatásos katasztrófavédelmi szerv állományába nem tartozó személyek tekintetében.
- 229.** A dologi és személyi költségek számítási módját a hivatásos katasztrófavédelmi szervekhez érkezett közérdekűadat-megismerési igények teljesítésével kapcsolatos költségtérítés összegének meghatározása során alkalmazandó önköltségszámítási szabályokról szóló BM OKF főigazgatói intézkedés tartalmazza.
- 230.** Az adatigény teljesítésénél elszámolható költségek megállapítására minden esetben sor kerül az adatokat kezelő szervezeti elemnél az 5. függelékben feltüntetett dokumentum kitöltésével, számlázásra azonban csak akkor kerül sor, ha ez indokolt és a teljesítéshez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolt oldalak száma meghaladja a 10 oldalt. A személyi és dologi költségekről a BM OKF tekintetében a Költségvetési Főosztály, területi szervek vonatkozásában a Költségvetési Osztály állít ki számviteli bizonylatot.
- 231.** A személyi és dologi költségek megállapítására van lehetőség a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó adatigény teljesítésekor.
- 232.** A belső adatvédelmi felelős az adatigény megválaszolásában érintett szervezeti elemnek megküldi a 230. pontban meghatározott dokumentumot az adatigénnyel együtt.
- 233.** Az érintett szervezeti elem vezetője a közérdekű adatigényben foglaltak alapján előzetesen felméri a kezelésében lévő adatok kiadására fordított munkaórát, amelyet kerekítve, az egyes munkafolyamatot végző állománytag nevének, beosztásának feltüntetésével a 230. pontban meghatározott dokumentumban rögzít.
- 234.** Ha a személyi költségek a 4 munkaórát vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolandó oldalak száma a 10 oldalt meghaladja, e-mailben az igényelt közérdekű adatot kezelő szervezeti elem vezetője megküldi a 230. pontban meghatározott dokumentumot a BM OKF tekintetében a Költségvetési Főosztály, területi szervek vonatkozásában a Költségvetési Osztály vezetőjének a költségszámítás elkészítése céljából.
- 235.** A BM OKF tekintetében a Költségvetési Főosztály, területi szervek vonatkozásában a Költségvetési Osztály a rendelkezésre álló tényleges személyügyi béradatok és dologi költségek feltüntetése után, a 230. pontban meghatározott dokumentumot megküldi a belső adatvédelmi felelős részére a költségek összegszerű kimutatásával.
- 236.** A belső adatvédelmi felelős a várható személyügyi és dologi kiadások összegéről a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatást küld az adatigénylő részére. A költségtérítés megfizetésénél az adatigénylőtől

a hivatásos katasztrófavédelmi szerv a költségek előlegezését abban az esetben kérheti, ha a költség összege meghaladja az 5000 Ft-ot.

- 237.** Amennyiben a költségek előlegezésére nincs lehetőség, a belső adatvédelmi felelős az igény teljesítésével egyidejűleg felhívja az adatigénylő figyelmét a költségtérítés megfizetésére vonatkozó kötelezettségre.
- 238.** Ha az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
- 239.** A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy amennyiben az adatigénylő a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, a költség elfogadásától számított 15 napon belül köteles azt befizetni az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv által írásban meghatározott folyószámlaszámra.
- 240.** A belső adatvédelmi felelős a számviteli bizonylat elkészítése céljából az adatigénylőnek – a költségekről szóló tájékoztatóval egy időben – megküldi a 6. függelékben meghatározott dokumentumot, amelyen az adatigénylő nevét és címét szükséges feltüntetni a számviteli bizonylat kiállítása céljából.
- 241.** Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak, vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmasságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott, vagy – ha az adatkezelő szerv vezetője másként nem döntött – döntéselőkészítő, nem nyilvános adatok.
- 242.** Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni. A meg nem ismerhető adatok kitakarása során figyelemmel kell lenni arra is, hogy az igénylő által megismerhető adatok ne essenek kitakarás alá.
- 243.** Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a tárgyévet követő év január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
- 244.** Amennyiben az adatigény a hivatásos katasztrófavédelmi szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányul, a belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv vezetője részére az érintett szakterület előzetes szakmai álláspontján alapuló állásfoglalást készít arról, hogy
- a) az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy
 - b) az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen

az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné-e.

- 245.** A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kiadására irányuló sajtó- és médiamegkeresések intézésébe a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szóvivője a belső adatvédelmi felelőst bevonja.
- 246.** Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését és az azonos igénylőtől, egy éven belül beérkezett jelleg ellenőrzését – elengedhetetlenül szükséges. Az adatigény beérkezésétől számított 1 éves időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. A törlésről az ügy előadója kitakarással gondoskodik.

42. A hatósági ügyekkel kapcsolatban érkező adatigények megválaszolására vonatkozó szabályok

- 247.** Ha az adatigény hatósági ügyet érint, a megválaszolásakor a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) iratbetekintési rendelkezéseiben foglalt korlátozásokat is figyelembe kell venni. Erre a válasziratban fel kell hívni az adatigénylő figyelmét.
- 248.** Ha az igény olyan hatósági eljárás kapcsán érkezik, ami még folyamatban van, az Infotv. 27. § (5) bekezdés döntéselőkészítő iratokra vonatkozó rendelkezése, továbbá a Ket. 69. § (1) bekezdés a) pontja alapján – miszerint nem lehet betekinteni a döntés tervezetébe – meg kell tagadni az igény teljesítését, és felhívni az igénylő figyelmét, hogy megkeresését későbbiekben a Ket. 69/A. § (1) bekezdése értelmében nyújthatja be az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szervhez.
- 249.** A hatósági ügyekre vonatkozó adatigények esetén kizárólag a Ket. 69/A. § (1) bekezdése alapján bárki számára megismerhető határozatok adhatóak ki az anonimizálási szabályok betartásával, egyébként bármely más irat tekintetében fel kell hívni az adatigénylőt Ket. szerinti iratbetekintési jog gyakorlására.
- 250.** Amennyiben a megkeresés nem iratok, hanem információk kiadására irányul, figyelemmel kell lenni arra, hogy az adott információ mely iratból származik. Ha nem adható válasz a kérdésre a jogerős határozat tartalma alapján, fel kell hívni az adatigénylőt Ket. szerinti iratbetekintési jog gyakorlására.
- 251.** Ha az adatigény más hatóságok által lefolytatott eljárásokban keletkezett adatokra vonatkozik, arra az igény áttételére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ideértve azt az esetet is, ha az ügyben egy másik hivatásos katasztrófavédelmi szerv járt el. Amennyiben az adatkezelőnek tudomása van arról, hogy az igényt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez is benyújtották, az áttétel mellőzhető.
- 252.** Amennyiben az adatigény kizárólag szakhatósági állásfoglalás megismerésére irányul, azt a Ket. 69. § (1) bekezdésének a) pontja alapján az igénylő részére önálló iratként nem lehet kiadni, hanem át kell tenni a határozatot hozó hatósághoz.

253. Ha az adatigény azért nem teljesíthető, mert a hivatásos katasztrófavédelmi szerv a Ket. szerinti iratbetekeintési jog gyakorlására hívja fel az adatigénylőt, a válasz az igény teljesítésének részben vagy egészben történő megtagadásának minősül, ennél fogva az igénylőt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről.

43. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

254. Az elektronikus információszabadság megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapjukon közzétételi listákat működtetnek.
255. A listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről a honlap szerkesztéséért felelős személy vagy szervezeti elem gondoskodik.
256. A közzétételi listákat a nyitólapról közvetlenül elérhető oldalon, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzétenni. A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre, a Központi Elektronikus Jegyzékre mutató hivatkozást is el kell helyezni.
257. Az általános közzétételi listában az adott hivatásos katasztrófavédelmi szerv vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.
258. A frissített adatok új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
259. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.
260. A kötelező archiválási idő elteltét követően az adatfelelős szerv döntést hoz az adat törléséről vagy archívumban tartásáról.
261. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a belső adatvédelmi felelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetőjére.
262. A 7. függelék tartalmazza a BM OKF közzétételi listáit és a listák egyes részei tekintetében adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti elemek megjelölését. Az adatfelelős személyt az adatfelelős szervezeti elem vezetője jelöli ki.
263. Amennyiben a BM OKF általános közzétételi listájának gazdálkodási adatai között olyan adatok is szerepelnek, amelyekkel a BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezetének adatfelelős szervezeti eleme nem rendelkezik, az adatokat a BM OKF GEK köteles a honlapfelelős rendelkezésére bocsátani.
264. A területi szervek a 8. függelék alapján készítik el közzétételi listáikat.

- 265.** A 8. függelékben foglaltaktól az alábbi esetekben lehet eltérni:
- a) a KOK és a BM OKF GEK tekintetében a többi hivatásos katasztrófavédelmi szervtől eltérő feladatkörök miatt nem releváns közzétételi egységek a különös és egyedi közzétételi listából törölhetők,
 - b) bármely területi szerv a területi sajátosságoknak megfelelően kiegészítheti az egyedi közzétételi listát.
- 266.** A közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján a belső adatvédelmi felelős legalább évente felülvizsgálja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv egyedi közzétételi listáját, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.
- 267.** Az adatfelelős szervezeti elemeket és személyeket a területi szervek saját hatáskörben határozzák meg.
- 268.** A BM OKF-nél az adatfelelős személyek a közzétételi listákban meghatározott adatokat közvetlenül vagy az adatfelelős szervezeti elem útján, elektronikus úton küldik meg a belső adatvédelmi felelősnek, aki az adatokat továbbítja a BM OKF Kommunikációs Szolgálatának mint adatközlőnek, amely gondoskodik a továbbított közérdekű adatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról.
- 269.** A belső adatvédelmi felelős az általa megküldött adatokat elmenti, hogy amennyiben a honlapon adatvesztés következne be, az adatokat haladéktalanul pótolni lehessen.
- 270.** Az adatfelelős személyek gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakészségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listán adott adatfajtára meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítésének, a korábbi adatok archiválásának, továbbá, amennyiben a kötelező archiválási idő már eltelt, és az információ honlapon történő megjelenítése már nem indokolt, az archívumból történő törlés kezdeményezéséről.
- 271.** A közzétételi listákba feltöltött adatok helytállóságáért és naprakészségéért az adatfelelős személy, a kapott adatok feltöltéséért az adatközlő, a listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzéséért a belső adatvédelmi felelős felel.
- 272.** A helyi szervek – mint adatfelelősök – a tevékenységükre vonatkozó közérdekű adatokat a felettes területi szervnek küldik meg. A területi szerv az alárendeltségébe tartozó helyi szervek vonatkozásában gondoskodik a megküldött közérdekű adatok közzétételéről.
- 273.** Az adatfelelős, valamint a honlapon adatközlést intéző személyek feladatait munkaköri leírásukban rögzíteni kell.
- 274.** Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételt a belső adatvédelmi felelős folyamatosan végzi.

VII. Fejezet

Ellenőrzés

275. Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult:

- a) az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy;
- b) az adatkezelő szerv vagy a felettes szerv belső adatvédelmi felelőse;
- c) a központi szakirányítást ellátó szerv vezetője által ellenőrzésre írásban kijelölt személy;
- d) a BM OKF Ellenőrzési Szolgálatának és az adatkezelő szerv ellenőrzési szolgálata állományának erre írásban felhatalmazott tagja;
- e) a belügyminiszter által írásban felhatalmazott személy;
- f) a jogszabályban erre felhatalmazott személy.

276. Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthez, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg.

277. Az egyes szervek, szakterületek szakmai tevékenységét érintő átfogó ellenőrzéseknek ki kell terjedniük a szakmai feladatellátáshoz szükséges adatkezelések törvényességének ellenőrzésére is.

278. Az adatkezelő szerv adatvédelmi tevékenységének célellenőrzését a BM OKF belső adatvédelmi felelőse vagy az adatkezelő szerv szakirányítására jogosult szerv vezetője rendelheti el.

279. A naplózási kötelezettség teljesítését a naplót vezető közvetlen szolgálati elöljárója legalább háromhavonta ellenőrizni köteles.

280. A belső adatvédelmi felelős által végzett ellenőrzés elsősorban az alábbiakra terjed ki:

- a) közzétételi listák állapota;
- b) személyes adatok kezelése az ellenőrzött szerv szervezeti elemeinél;
- c) adatvédelmi, adattovábbítási nyilvántartás állapota;
- d) az ellenőrzött szerv, szervezeti elem által vezetett nyilvántartások adatvédelmi megfelelősége;
- e) a Humán Szabályzatban foglalt adatvédelmi rendelkezések megtartása;
- f) az adatbiztonság követelményeinek való megfelelés.

281. A belső adatvédelmi felelős legalább negyedévente köteles ellenőrizni a szerv közzétételi listáinak feltöltöttségét.

282. A belső adatvédelmi felelős minden félévben köteles ellenőrizni az adatkezelő szervnél kiosztott hozzáférési jogosultságok aktualizáltságát. Az ellenőrzést az adatvédelmi felelős a szerv rendszergazdájával közösen köteles végrehajtani, annak lefolytatása során a jelszavak meghatározott időszakokénti megváltoztatására vonatkozó kötelezettség teljesítését is ellenőrizni kell.

- 283.** A belső adatvédelmi felelős legalább kétfévente köteles ellenőrizni a szakterületek adatkezelési tevékenységét és a dolgozói adatkezeléseket.
- 284.** Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni az adatkezelő szerv vezetőjét, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

VIII. Fejezet

Oktatás, vizsgáztatás, tájékoztatás

- 285.** A hivatásos katasztrófavédelmi szerv állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörükénél fogva személyes adatokat kezelnek, az adatvédelmi felelős – az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó szervezeti elemével történő rendszeres egyeztetés alapján – köteles az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani, majd az oktatást követő három hónapon belül vizsgáztatásukat elvégezni.
- 286.** Az oktatásról és a vizsgáról szóló igazolást a belső adatvédelmi felelős a fizikai adatbiztonság szabályainak megfelelően kezeli.
- 287.** A belső adatvédelmi felelősök kijelölésüket követően a BM OKF belső adatvédelmi felelőse által megállapított elméleti és gyakorlati ismereteket egyaránt tartalmazó tárgykörben vizsgát tesznek. Rendszeres továbbképzésük szervezéséről, felkészültségük, ismereteik folyamatos karbantartásához szükséges ismeretanyaggal történő ellátásukról a BM OKF belső adatvédelmi felelőse köteles gondoskodni.
- 288.** A belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.
- 289.** A belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állományát a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező, információszabadság tárgyú oktatását elvégezni.

1. függelék a 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítás mellékletéhez

Minta

*(adatvédelmi tájékoztató és hozzájáruló nyilatkozat
kép- vagy kép- és hangfelvételen történő szerepléshez állománytagok részére)*

TÁJÉKOZTATÓ SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉRŐL

A kép- vagy kép- és hangfelvételeken (a továbbiakban: felvétel) történő részvétel kapcsán /pl. a jutalom, elismerés átvételének képi dokumentálása, folyóiratban készült interjúhoz készült képfelvétel, a beavatkozáshoz, munkavégzéshez kapcsolódó, de nem a tevékenységről készített portrészzerű felvételek/ a képmás – mint személyes adat – kezelésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése alapján, és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján az érintett hozzájárulásával kerül sor.

Kivételt képez a teljes személyi állomány tekintetében, hogy a tömegfelvételeken történő szerepléshez (pl. állománygyűlésen készített, nem portrészzerű képek) vagy a nyilvános közéleti szereplés során készített képek készítéséhez nem szükséges az érintettek hozzájárulása.

A beavatkozó – vagy egyébként közterületen a katasztrófavédelem hatáskörében eljárva munkát végző – állományról a beavatkozás, szolgálatteljesítés ideje alatt, a katasztrófavédelmi tevékenységhez kapcsolódó időszerű, napi eseményekről történő tájékoztatás céljából kép- vagy kép- és hangfelvételek készítéséhez szintén nem szükséges az érintettek hozzájárulása.

A kivételi körök meghatározására a Ptk. 2:48 § (2) bekezdése alapján, továbbá a Fővárosi Törvényszék 56.Pf.632.194/2015/3. számú ítélete alaptörvény-ellenességének megállapításáról és megsemmisítéséről szóló 16/2016. (X. 20.) AB határozat és a Kúria Pfv.IV.20.283/2015/4. számú ítélete, valamint a Fővárosi Ítélőtábla 2.Pf.20.186/2014/4.

számú ítélete alaptörvény-ellenességének megállapításáról és megsemmisítéséről szóló 17/2016. (X. 20.) AB határozatban foglaltakra tekintettel került sor.

1. **Az adatkezelés célja** a közvélemény tájékoztatása a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó időszakú, napi eseményekről, vezetők tekintetében a katasztrófavédelem vezetőit bemutató aloldalon történő megjelenítés.
2. **A kezelt személyes adat** a képmás, és a felvétel készítésének időpontjában az érintett által tanúsított viselkedés, a megnyilvánuló érzelmi állapot.
3. A képfelvétel kapcsán adatkezelő *a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság/... Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság/ Katasztrófavédelem című folyóirat szerkesztősége* [a megfelelő adatkezelő(k) kiválasztandó(ak) több adatkezelő esetén mindegyiket meg kell nevezni, és a 4. pontban mindegyik adatkezelő adatait meg kell adni]

4. **Az adatkezelő adatai:**

Az adatkezelő megnevezése:

Székhelye:

Postai címe:

Telefonszáma:

Telefaxszáma:

Elektronikus levélcíme:

Belső adatvédelmi felelőse:

Szolgálati helye:

Elérhetősége (elektronikus levélcím, telefonszám):

5. A képfelvételek a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapján, a Katasztrófavédelem Médiaszerverén, a Katasztrófavédelem hivatalos Facebook oldalán tehetőek közzé, az ott meghatározott Adatvédelmi Irányelveknek megfelelően, továbbá megjelenhetnek a Katasztrófavédelem című elektronikus folyóiratban is. A

Médiaszerverre feltöltött kép- és hangfelvételeket a sajtó és média képviselői kizárólag a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából, a Felhasználási Feltételeknek megfelelően vehetik át.

6. A honlapokon történő közzététel és a Médiaszerver szempontjából a technikai hátteret biztosító Rádiós Segélyhívó és Infokommunikációs Országos Egyesület **adatifeldolgozónak** minősül, egyéb esetek az adatok feldolgozását az adatkezelő saját szervezetén belül, önállóan végzi.

Az adatfeldolgozó postacíme: 1089 Budapest, Elnök utca 1.

Telefonszáma: (+36-1) 303-0168

Telefaxszáma: (+36-1) 477-0549

Elektronikus levélcíme: info@rsoe.hu

Honlapja: www.rsoe.hu

7. A felvételeket – ha az érintett később nem kéri azok törlését – az adatkezelő az archívumában selejtezés nélkül megőrzi.
8. A képfelvétel készítéséhez hozzájárulást nem adó személyek jogának biztosítása érdekében azon állománytagok nevét, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése érdekében – nevet, rendfokozatot, beosztást, vonulós állomány esetén a szolgálati csoportot is megjelölve – az érintettet foglalkoztató hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelőse nyilvántartásba veszi, majd az aktualizált nyilvántartást átadja a kommunikációért felelős területen e feladatra kijelölt, kép- vagy kép- és hangfelvételeket készítő személyeknek. A nyilvántartott neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek, valamint a belső adatvédelmi felelős ismerhetik meg. Amennyiben egy rendezvényen, eseményen több hivatásos katasztrófavédelmi szerv állománytagjai vesznek részt, és a résztvevő állománytagok nyilatkozata kiterjedt a rendezvényt szervező hivatásos katasztrófavédelmi szervre, az érintettet foglalkoztató hivatásos katasztrófavédelmi szerv szóvivője tájékoztatást nyújt a rendezvényt szervező hivatásos katasztrófavédelmi szerv szóvivője, központi rendezvény esetén a BM OKF Kommunikációs Szolgálat részére a hozzájárulás hiányát illetően. A belső adatvédelmi felelős az érintettet az adatkezelő állományából történő kikerülésekor törli a nyilvántartásból.

9. Az adatkezelő a személyes adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Milyen jogok illetik meg az érintettet az adatkezelés kapcsán?

A tájékoztatáskéréshez való jog: az adatkezelőnél a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken írásban tájékoztatást kérhet arról, hogy:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait,
- előfordult-e személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens.

Kérelmét az adatkezelő legfeljebb 25 napon belül, a megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A helyesbítéshez való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken kérheti, hogy az adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát (pl. hibásan feltüntetett képaláírás). Az adatkezelő a kérelmét legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken kérheti az adatkezelőtől személyes adatainak törlését. Az adatkezelő az adattörlés iránti kérelem teljesítését abban az esetben tagadja meg, ha azokat jogszabály alapján kötelező kezelnie. Egyéb esetben a kérelmet legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre értesítést küld.

A zároláshoz való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken küldött levélben kérheti személyes adatainak zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Adatai zárolását kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy személyes adatait az adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatait, vagy az adatait tartalmazó dokumentumot az adatkezelő ne törölje. Ebben az esetben az adatkezelő a hatóság vagy a bíróság megkereséséig tovább tárolja a személyes adatot, majd a megkeresést és az adattovábbítást követően törli azt.

A tiltakozáshoz való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az adatkezelő adatszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná, továbbá törvényben meghatározott egyéb esetben. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Mit tehet, ha úgy érzi, adatai kezelése kapcsán sérelem érte?

Amennyiben úgy érzi, hogy az adatkezelés során sérelem érte, kérjük, hogy elsődlegesen keresse meg az adatkezelő belső adatvédelmi felelősét a tájékoztatóban megjelölt elérhetőségeken.

Amennyiben az adatkezelő megkeresése nem vezetett eredményre, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 22. §-a, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének Harmadik Része, valamint a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 346/A-346/F. §-ai alapján bírósághoz fordulhat.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Elektronikus postacím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott, (név, szolgálati hely) a fenti tájékoztatóban írottakat tudomásul veszem, és hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen nyilatkozathoz tartozó tájékoztatóban megjelölt adatkezelő a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából engem ábrázoló felvételt készítsen és azt a tájékoztató szerinti helyeken és feltételek mellett nyilvánosságra hozza.

Kelt.:

Érintett aláírása

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott, (név, szolgálati hely) a fenti tájékoztatóban írottakat tudomásul veszem, és hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen nyilatkozathoz tartozó tájékoztatóban megjelölt adatkezelő a katasztrófavédelem vezetőit bemutató oldalon történő közzététel céljából engem ábrázoló felvételt készítsen és azt a tájékoztató szerinti helyeken és feltételek mellett nyilvánosságra hozza.

Kelt.:

Érintett vezető aláírása

NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott, (név, szolgálati hely) a fenti tájékoztatóban írottakat és a hozzájárulásomat nem igénylő adatkezeléseket tudomásul veszem, **azon túl azonban nem járulok hozzá az engem ábrázoló képfelvétel készítéséhez.**

Kelt.:

Érintett aláírása

2. függelék a 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítás mellékletéhez

Minta (adatvédelmi tájékoztató és hozzájáruló nyilatkozat kép- vagy kép- és hangfelvételen szerepléshez állományon kívüli személyek részére)

TÁJÉKOZTATÓ SZEMÉLYESADAT-KEZELÉSRŐL

A kép- vagy kép- és hangfelvételeken (a továbbiakban: felvétel) történő részvétel kapcsán az adatkezelésre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:48 § (1) bekezdése alapján, és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján az érintett hozzájárulásával kerül sor.

Kivételt képez a tömegfelvételeken történő szereplés megörökítése vagy a nyilvános közéleti szereplés során készített képek készítése, melyekhez nem szükséges az érintettek hozzájárulása.

1. **Az adatkezelés célja** a közvélemény tájékoztatása a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó időszakú, napi eseményekről, ennek keretében a rendezvényről/eseményről.
2. **A kezelt személyes adat** a képmás, és a felvétel készítésének időpontjában az érintett által tanúsított viselkedés, a megnyilvánuló érzelmi állapot.
3. A képfelvétel kapcsán adatkezelő *a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság/... Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság/ Katasztrófavédelem című folyóirat szerkesztősége* [a megfelelő adatkezelő(k) kiválasztandó(ak) *több adatkezelő esetén mindegyiket meg kell nevezni, és a 4. pontban mindegyik adatkezelő adatait meg kell adni*]
4. **Az adatkezelő adatai:**
Az adatkezelő megnevezése:

Székhelye:

Postai címe:

Telefonszáma:

Telefaxszáma:

Elektronikus levélcíme:

Belső adatvédelmi felelőse:

Szolgálati helye:

Elérhetősége (telefon, elektronikus levélcím):

5. A képfelvételek a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapján, a Katasztrófavédelem Médiaszerverén, a Katasztrófavédelem hivatalos Facebook oldalán tehetők közzé, az ott meghatározott Adatvédelmi Irányelveknek megfelelően, továbbá megjelenhetnek a Katasztrófavédelem című elektronikus folyóiratban is. A Médiaszerverre feltöltött kép- és hangfelvételeket a sajtó és média képviselői kizárólag a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából, a Felhasználási Feltételeknek megfelelően vehetik át.
6. A honlapokon történő közzététel és a Médiaszerver szempontjából a technikai hátteret biztosító Rádiós Segélyhívó és Infokommunikációs Országos Egyesület **adattfeldolgozó**nak minősül, egyéb esetek az adatok feldolgozását az adatkezelő saját szervezetén belül, önállóan végzi.

Az adattfeldolgozó postacíme: 1089 Budapest, Elnök utca 1.

Telefonszáma: (+36-1) 303-0168

Telefaxszáma: (+36-1) 477-0549

Elektronikus levélcíme: info@rsoe.hu

Honlapja: www.rsoe.hu

7. A felvételeket – ha az érintett később nem kéri azok törlését – az adatkezelő az archívumában selejtezés nélkül megőrzi.
8. Az adatkezelő a személyes adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

9. Milyen jogok illetik meg az érintettet az adatkezelés kapcsán?

A tájékoztatáskéréshez való jog: az adatkezelőnél a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken írásban tájékoztatást kérhet arról, hogy:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait,
- előfordult-e személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens.

Kérelmét az adatkezelő legfeljebb 25 napon belül, a megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A helyesbítéshez való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken kérheti, hogy az adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát (pl. hibásan feltüntetett képaláírás). Az adatkezelő a kérelmét legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken kérheti az adatkezelőtől adatainak törlését. Az adatkezelő az adattörlés iránti kérelem teljesítését abban az esetben tagadhatja meg, ha azokat jogszabály alapján kötelező kezelnie. Egyéb esetben a kérelmet legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre értesítést küld.

A zároláshoz való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken küldött levélben kérheti személyes adatainak zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Adatai zárolását kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy személyes adatait az adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatait, vagy az adatait tartalmazó dokumentumot az adatkezelő ne törölje. Ebben az esetben az adatkezelő a hatóság vagy a bíróság megkereséséig tovább tárolja a személyes adatot, majd a megkeresést és az adattovábbítást követően törli azt.

A tiltakozáshoz való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az adatkezelő adatszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná, továbbá törvényben meghatározott egyéb esetben. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Mit tehet, ha úgy érzi, adatai kezelése kapcsán sérelem érte?

Amennyiben úgy érzi, hogy az adatkezelés során sérelem érte, kérjük, hogy elsődlegesen keresse meg az adatkezelő belső adatvédelmi felelősét a tájékoztatóban megjelölt elérhetőségeken.

Amennyiben az adatkezelő megkeresése nem vezetett eredményre, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 22. §-a szerint, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének Harmadik Része, valamint a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 346/A-346/F. §-ai alapján bírósághoz fordulhat.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Elektronikus postacím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott, a fenti tájékoztatóban írottakat tudomásul veszem, és hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen nyilatkozathoz tartozó tájékoztatóban megjelölt adatkezelő(k) a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából engem ábrázoló felvételt készítsen, és azt a tájékoztató szerinti helyeken és feltételek mellett nyilvánosságra hozza.

Budapest,

Érintett aláírása

3. függelék a 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítás mellékletéhez

*Minta**(adatvédelmi tájékoztató és hozzájáruló nyilatkozat
projektekben történő részvételhez)***TÁJÉKOZTATÓ PROJEKTBEN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTEL KAPCSÁN TÖRTÉNŐ
SZEMÉLYESADAT-KEZELÉSRŐL****1. A projektben történő részvétel során személyes adatok kezelésére az alábbi
törvényhelyek alapján kerül sor**

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján az érintett hozzájárulásával;
- b) az Infotv. 5.§ (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott kötelező adatkezelés esetén, vagyis ha azt törvény közérdeken alapuló célból elrendeli, jelen esetben, ha az adat közérdekből nyilvános adatnak minősül;

2. Az adatkezelés célja: Pénzügyi és szakmai elszámolás biztosítása, ennek érdekében a projektben résztvevő személyek részvételének, a részükre történt kifizetések teljesítésének igazolása. A projekt nyilvánosságának biztosítása.

Projekt regisztrációs száma:

Projekt címe:

Projekt rövid címe (acronym):

3. Az adatkezeléssel érintettek köre:

A *(adatkezelő megnevezése)* személyi állományának a projekttel kapcsolatos feladatokban részt vevő tagjai.

4. A kezelt adatok köre, besorolása:

- személyes adat (lakhely, anyja neve, születési hely, dátum, *képi dokumentáció esetén fénykép*)
- közérdekből nyilvános adat (név, beosztás, munkakör, illetmény, cafetéria)

5. Az adatkezelők, adatfeldolgozók megnevezése:**Az adatkezelő neve:****Székhelye:****Postai címe:****Telefonszáma:****Telefaxszáma:****Az adatkezelés tényleges helye:**

Hozzáférésre jogosultak köre:

Adattovábbítás az alábbi szerv felé történik:**Ellenőrzést végző szerv:****Irányítóhatóság:****Az adatkezelő által igénybe vett adatfeldolgozó:**

A projekt dokumentáció részét képező felvételeket az Adatkezelő a *BM OKF/Megyei Igazgatóságok (megfelelő kiválasztandó)* weboldalán hozza nyilvánosságra.

Az adatkezelés időtartama

A személyes adatok kezelése a társfinanszírozási támogatási szerződés megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok szerint a projektrésszel kapcsolatos dokumentummegőrzési kötelezettség megszűnik.

6. Az érintett jogai

Az adatkezelés kapcsán tájékoztatáskéréshez való jog körében az adatkezelőtől tájékoztatás kérhető arról, hogy az adatkezelő a tájékoztatóban megjelölt adatokat

- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,

- az adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatokat,
- előfordult-e személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens.

A zároláshoz való jog keretében az érintett kérheti személyes adatainak zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Ezt kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy személyes adatait az adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatait, vagy az adatait tartalmazó dokumentumot az adatkezelő ne törölje. Ebben az esetben az adatkezelő a hatóság vagy a bíróság megkereséséig a tovább tárolja a személyes adatot, majd a megkeresést és az adattovábbítást követően törli azt.

Az érintett kérheti, hogy az adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát.

Az érintett kérheti személyes adatainak törlését. A törlés azonban nem lehetséges, amennyiben ezáltal az adatkezelés célja veszélybe kerül, vagy lehetetlenné válik és ez a társfinanszírozási támogatási szerződéstől való elállást eredményezheti.

A fenti kérelmeket az adatkezelő legfeljebb 25 napon belül, a megadott elérhetőségre küldött értesítéssel egyidejűleg teljesíti.

A tiltakozáshoz való jog keretében az érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az adatkezelő azt a tájékoztatóban meghatározott céltól eltérően kezelné, használná fel, vagy továbbítaná, továbbá törvényben meghatározott egyéb esetben. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A fenti kérelmeket a BM OKF belső adatvédelmi felelőse részére az okf.hivatal@katved.gov.hu elektronikus levélcímre, vagy a BM OKF postacímére kell előterjeszteni.

Adatbiztonság

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság mint adatkezelő, az Infotv. 7.§-a alapján minden szükséges lépést megtesz, hogy biztosítsa az érintettek által megadott személyes adatok biztonságát mind a hálózati kommunikáció során, mind az adatok tárolása, őrzése során.

Jogorvoslat

Ha az érintett úgy érzi, hogy az adatkezelés során sérelem érte, annak tényét a helyzet rendezése érdekében a BM OKF belső adatvédelmi felelőse felé jelezheti. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse dr. Csekő Katalin tű. százados (kata.cseko@katved.gov.hu).

Amennyiben a megkeresés nem vezetett eredményre, az érintett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 22. §-a, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének Harmadik Része, valamint a képfelvételek tekintetében a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 346/A-346/F. §-ai alapján bírósághoz fordulhat.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Elektronikus postacím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek

1. A külső fenyegető tényezők:

- a) természeti katasztrófa;
- b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
- c) közműellátási zavarok;
- d) külső személy tartózkodása a katasztrófavédelemi objektumban (ügyfélfogadás, látogatás, munkavégzés);
- e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).

2. A hardver eszközök fenyegetettsége:

- a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
- b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
- c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
- d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
- e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
- f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség, vagy munkahely helytelen kiválasztása.

3. Az adathordozók veszélyeztetettsége:

- a) gyártási hiba;
- b) károsodás nem szabályszerű tárolás, vagy kezelés miatt;
- c) ismeretlen, vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
- d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
- e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).

4. Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:

- a) a rendszerdokumentáció teljes, vagy részleges hiánya;
- b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
- c) az aktualitás hiánya;
- d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
- e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.

5. A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:

- a) nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása;
- b) szoftverhiba;
- c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
- d) szoftver ellenőrizetlen bevitele az informatikai rendszerbe;
- e) vírusveszély;
- f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
- g) a szoftver sérülése, károsodása hardver hiba miatt;
- h) dokumentációk hiánya, sérülése.

6. Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:

- a) adatvesztés, károsodás hardver vagy szoftver hiba miatt;
- b) teljes, vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;

- c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, -módosítás;
- d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
- e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
- f) kezelési előírások, oktatás hiánya.

7. Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:

- a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
- b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
- c) adatforgalom lehallgatása;
- d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;
- e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
- f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.

8. Személyhez fűződő veszélyforrások:

- a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
- b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
- c) szándékosan hibás adatkezelés belső készítés vagy külső ráhatás következményeként;
- d) jogosulatlan hozzáférés;
- e) az ellenőrzés hiánya.

5. függelék a 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítás mellékletéhez

KIMUTATÁS**közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényrel kapcsolatos költség előzetes és utólagos elszámolásához, munkaidő-elszámoláshoz**

.....-...../20.../ számú ügyirathoz

1. Adatszolgáltatás előkalkulációhoz:

Az adatszolgáltatásért felelős vezető megnevezése:

Feladatvégzésre kijelölt neve:

Feladatvégzésre kijelölt beosztása:

A feladat megérkezésének időpontja:

Feladatvégzés tervezett munkaidőigénye: óra

Feladatvégzés tervezett anyagköltsége:

		adatok lapban	
		színes	fekete-fehér
Fénymásolatok száma	A/4		
	A/3		

Feladatvégzéshez szükséges adathordozók száma: db

Az adatszolgáltatásért felelős vezető aláírása:

2. Adatszolgáltatás várható költsége:

Költségvetési Főosztály/Osztály vezetőjének nyilatkozata az adatigénylés várható költségéről:

Dologi költség:

Személyi költség:

Összesen:

4 munkaórát meghaladja: igen/nem

Az összehatár mértéke az 5000 Ft-ot meghaladja: igen/nem

Számviteli bizonylat kiállítható: igen/nem

.....

 aláírás/dátum

3. Munkalap:

.....	Kezdés	Befejezés
	Összesen: óra	

Feladatvégzés anyagköltsége:

		adatok lapban	
		színes	fekete-fehér
Fénymásolatok száma	A/4		
	A/3		

Feladatvégzéshez igénybe vett adathordozók száma: db

A feladat elvégzését követően az ügyintéző aláírása:

A feladat elvégzését igazoló vezető aláírása:

4. Tényleges költségek kimutatása:

Pénzügyi/személyügyi szervezeti egység bérkimutatása (óra/Ft)

Dologi költség:

Személyi költség:

Összesen:

Pénzügyi vezető aláírása:

Minden ügyintéző külön munkaidő-elszámolást tölt ki.

A kitöltött és aláírt elszámolást a belső adatvédelmi felelős részére kell elektronikusan megküldeni.

6. függelék a 3/2017. (XI. 30.) BM OKF utasítás mellékletéhez

Adatlap

az Infotv. 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő által megfizetendő költségtérítés teljesítéséhez szükséges személyes adatairól

Tájékoztatjuk, hogy az adatlapon található személyes adatait az adatkezelő számviteli bizonylat kiállításához használja fel. Az adatkezelés idejére és az adatok átadásának szabályaira a pénzügyi bizonylatok megőrzésére és ellenőrzésére vonatkozó törvényi előírások az irányadóak. Ennek megfelelően az adatokra vonatkozó adatkezelési idő 8 év.

Az adatkezelő a személyes adatokat harmadik fél számára csak külön törvényben foglaltak alapján megfelelő jogalap fennállása esetén adja át.

Az adatkezelő megnevezése:

Székhelye:

Postai címe:

Telefonszáma:

Telefaxszáma:

Belső adatvédelmi felelőse:

Szolgálati helye:

Elektronikus levélcíme:

Milyen jogok illetik meg az érintettet az adatkezelés kapcsán?

A tájékoztatáskéréshez való jog: az adatkezelőnél a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken írásban tájékoztatást kérhet arról, hogy:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait,
- előfordult-e személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens.

Kérelmét az adatkezelő legfeljebb 25 napon belül, a megadott elérhetőségre küldött levélben teljesítjük.

A helyesbítéshez való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken kérheti, hogy az adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát (pl. hibásan feltüntetett képaláírás). Az adatkezelő a kérelmét legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken kérheti az adatkezelőtől személyes adatainak törlését. Az adatkezelő az adattörlés iránti kérelem teljesítését abban az esetben tagadja meg, ha azokat jogszabály alapján kötelező kezelnie. Egyéb esetben a kérelmet legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre értesítést küld.

A zároláshoz való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken küldött levélben kérheti személyes adatainak zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Adatai zárolását kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy személyes adatait az adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatait, vagy az adatait tartalmazó dokumentumot az adatkezelő ne törölje. Ebben az esetben az adatkezelő a hatóság vagy a bíróság megkereséséig tovább tárolja a személyes adatot, majd a megkeresést és az adattovábbítást követően törli azt.

A tiltakozáshoz való jog: a tájékoztatóban felsorolt elérhetőségeken tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az adatkezelő adatszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná, továbbá törvényben meghatározott egyéb esetben. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Mit tehet, ha úgy érzi, adatai kezelése kapcsán sérelem érte?

Amennyiben úgy érzi, hogy az adatkezelés során sérelem érte, kérjük, hogy elsődlegesen keresse meg az adatkezelő belső adatvédelmi felelősét a tájékoztatóban megjelölt elérhetőségeken.

Amennyiben az adatkezelő megkeresése nem vezetett eredményre, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 22. §-a, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének Harmadik Része, valamint a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 346/A-346/F. §-ai alapján bírósághoz fordulhat.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon: +36 (1) 391-1400
Elektronikus postacím: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: www.naih.hu

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem.

.....

Kelt év hó nap

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény tárgya:

Az igénylő

Neve:

Címe:

Adóazonosító jele/adószáma:

Számlázásra vonatkozó adatok:

Számlázási név:

Számlázási cím:

Kelt év hó nap

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA BM OKF			
Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
I. Szervezeti, személyzeti adatok			
Kapcsolat, szervezet, vezetők			
Elérhetőségi adatok: A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály
Ügyfélfogadás: A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály
Szervezeti struktúra: A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek és vezetőik megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humán Szolgálat
A katasztrófavédelem vezetői: A BM OKF vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humán Szolgálat
Felügyelt költségvetési szervek			
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Jogi Főosztály
Gazdálkodó szervezetek			
A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek: A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Gazdasági Főigazgató-helyettesi szervezet
Közalapítványok			
a BM OKF tekintetében nem releváns			
Lapok			
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Kommunikációs Szolgálat
Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv			
Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv: A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv elérhetőségi adatai, ügyfélszolgálatának, közönségkapcsolatának elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Jogi Főosztály
Költségvetési szervek			
a BM OKF tekintetében nem releváns			
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre: A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Igazgatási Főosztály; Jogi Főosztály; belső adatvédelmi felelős

A tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály; Nemzetközi Főosztály
A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok: Hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	előző állapot törlendő	BM OKF Hatósági Főigazgató-helyettesi Szervezet
Közzolgáltatások	a BM OKF tekintetében nem releváns		
A BM OKF nyilvántartásai: A fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Belső adatvédelmi felelős (az informatikai biztonsági felelős egyetértésével)
Nyilvános kiadványok: A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Igazgatási Főosztály
Döntéshozatal, ülések	a BM OKF tekintetében nem releváns		
A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	A BM OKF részvételével előkészített, katasztrófavédelmet érintő jogszabályok tervezete a Belügyminisztérium közzétételi listájában tekinthető meg		
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott	a BM OKF tekintetében nem releváns		
Pályázatok: A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	a pályázatot előkészítő szervezeti egység
Hirdetmények: a szerv által kiadott hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Kommunikációs Szolgálat
Közérdekű adatok igénylése: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Belső adatvédelmi felelős
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Belső adatvédelmi felelős
A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős

A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
Közzétételi listák	külön linken elhelyezve		
III. Gazdálkodási adatok			
A működés törvényessége, ellenőrzések			
Vizsgálatok, ellenőrzések listája: A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései: az ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok: egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat
Működés eredményessége, teljesítmény	a BM OKF tekintetében nem releváns		
Működési statisztika: A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	OSAP adatgazdák
Költségvetések, beszámolók			
Éves (elemi) költségvetés: A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	A változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Számviteli beszámolók: a közfeladatot ellátó szerv törvény szerint beszámolója	A változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
A költségvetés végrehajtása: külön jogszabályban meghatározott beszámolók	A változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Működés			
Foglalkoztatottak: A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály (BM OKF GEK szükség szerint szolgáltat adatokat)
Támogatások: A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály

Szerződések: Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Főigazgató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály (Megjegyzés) A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani
Koncessziók: A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Főigazgató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Egyéb kifizetések: A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Főigazgató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Európai unió által támogatott fejlesztések: Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával	Gazdasági Főigazgató-helyettesi szervezet Ingtalngazdálkodási, Beruházás- Szervezési és Projektelszámolási Főosztály
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával	Gazdasági Főigazgató-helyettesi szervezet Ingtalngazdálkodási, Beruházás- Szervezési és Projektelszámolási Főosztály
KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA BM OKF			
ADATOK LEÍRÁSA	A KÖZZÉTÉTELT ELŐÍRÓ JOGSZABÁLY	A KÖZZÉTÉTELEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK	FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A hatóság döntésének hirdetményi úton történő közlése	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80. § (1)-(4) bekezdése	haladéktalanul, ha a hirdetményi úton történő közlés feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó	BM OKF Hatósági Főigazgató-helyettesi Szervezet
A 2004. évi CXL. törvény. 80/A. § (1) bekezdése alapján, az ugyanezen bekezdésben meghatározott jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése	a jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal	BM OKF Hatósági Főigazgató-helyettesi Szervezet
a piacfelügyeleti eljárásokban hozott jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 80/A. § (1) bekezdésének i) pontja; a termékek piacfelügyeletéről szóló 2012. évi LXXXVIII. törvény 17. §, illetve a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 51. §	a jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal	BM OKF Tűzmegeelőzési Főosztály
A hatóság ellenőrzési tervének és jelentésének közzététele (oly módon, hogy az az ellenőrzés célját ne veszélyeztesse)	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 91. § (3) bekezdése	évente, a vonatkozó normában meghatározottak szerint	BM OKF Hatósági-koordinációs és Művelet-elemzési Főosztály
Az elektronikus úton történő iratbenyújtás szabályai	a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 46.§ (2) bekezdés b) pontja	a változást követően azonnal	Ügyviteli Iroda

Nyilvántartás a kijelölt megfelelőségértékelő szervezetekről	a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről szóló 2009. évi CXIII. törvény 8. §	a változást követően azonnal	BM OKF Tűzmelegelőzési Főosztály
Gazdálkodási adatok			
közbeszerzési terv, közbeszerzési terv módosítása	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 43. § (1) bekezdés a) pontja	az elfogadást követően haladéktalanul, a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.	a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatok, vagyis az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott eleme, a kérelmező javaslata, észrevétele, valamint az álláspontját alátámasztó adatok, tények, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – vonatkozó hivatkozás	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 43. § (1) bekezdés b) pontja	az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, legalább 5 évig elérhetőnek kell lennie	a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjai alapján kötött és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 43. § (1) bekezdés c)-d) pontja	a szerződéskötést követően haladéktalanul, legalább a szerződés teljesítését követő 5 évig elérhetőnek kell lennie	a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 43. § (1) bekezdés e) pontja	a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg	a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
szerződések teljesítésére vonatkozó adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezése, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 43. § (1) bekezdés f) pontja	a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni és az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni	a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 43. § (1) bekezdés g) pontja	a külön jogszabályban előírt határidőig, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni	a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
Közbeszerzési eljárás eredményeként nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések: A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 12. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetések: a kifizetések összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 13. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet Ingatlan-gazdálkodási, Beruházás- Szervezési és Projektelszámolási Főosztály
EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA BM OKF			
ADATOK LEÍRÁSA	A KÖZZÉTÉTELT ELŐÍRÓ JOGSZABÁLY VAGY BELSŐ SZABÁLYOZÓ	A KÖZZÉTÉTELEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK	FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
Szervezeti, személyzeti adatok			
közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok: levelezési cím, az elektronikus levelezési cím, a telefonszám, faxszám, esetlegesen a telefonos vagy – ha erre lehetőség van – a személyes ügyfelfogadási idő, a hatáskör és illetékesség rövid ismertetése – a panasz, a közérdekű bejelentés benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatás, szóbeli közérdekű bejelentés írásba foglalásáról készült másodpéldány személyes átvételének lehetősége	22/2014. (XII. 5.) BM utasítás 2-3. §	a változást követően azonnal	BM OKF Igazgatási Főosztály

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemben, vagy a küszöbérték alatti üzemben történt veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetről, üzemzavar bejelentéséhez szükséges adatlap	a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéstről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése	a változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség
A "hozzáférés üzemeltetői adatokhoz" körben megadott adatok	a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéstről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet 45. §	a változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség
Önkéntes mentőszervezetek Nemzeti Minősítési Rendszere	a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet 57. § (1) bekezdése	minden év január 31-ig	BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség
Az egyes önkormányzati tűzoltóságokra eső veszélyeztetettség pontszámok	az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságokra, valamint a hivatásos tűzoltóság, önkormányzati tűzoltóság és önkéntes tűzoltó egyesület fenntartásához való hozzájárulásra vonatkozó szabályokról szóló 239/2011. (XI. 18.) Korm. rendelet 13. § (6) bekezdés	minden évben a december 31-ei állapotra tekintettel	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség
Veszélyes áru vasúti vagy vízi szállítással kapcsolatos bejelentési kötelezettség teljesítéséhez szükséges formanyomtatványok	a hivatásos katasztrófavédelmi szerv eljárásai során a veszélyes áruk vasúti és belvízi szállításának ellenőrzésére és a bírság kivetésére vonatkozó egységes eljárás szabályairól, továbbá az egyes szabálytalanságokért kiszabható bírságok összegéről, valamint a bírsággal összefüggő hatósági feladatok általános szabályairól szóló 312/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 6. § (1) és 7. § (1) bekezdései	a változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség
Veszélyes áru légi szállításával kapcsolatos bejelentési kötelezettség teljesítéséhez szükséges formanyomtatványok	a veszélyes áru légi szállításával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági ellenőrzésről és a bírság kivetésének szabályairól szóló 313/2014. (XII. 12.) Korm. rendelet 3. § alapján	a változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség
Tűzvédelmi szakvizsga bizonyítványokkal kapcsolatos adatok	a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet 9. § (3) bekezdése	a változást követően azonnal	BM OKF Tűzmegeelőzési Főosztály
A tűzvédelmi szakvizsga törzsanyaga és a javasolt szakirodalom köre	A tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet 11. § (1) bekezdése	a Hivatalos Értesítőben történő megjelenéssel egyidejűleg	BM OKF Tűzmegeelőzési Főosztály
Az egyes tűzvédelmi szakértői szakterületek vizsga törzsanyaga	A tűzvédelmi szakértői tevékenység szabályairól szóló 47/2011. (XII. 15.) BM rendelet 6. § (1) bekezdés	a változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály

A tűzvédelmi szakértők névjegyzékének nyilvános adatai	A tűzvédelmi szakértői tevékenység szabályairól szóló 47/2011. (XII. 15.) BM rendelet 6. § (2) bekezdés	a változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
Aktív és passzív lakosságtájékoztatási források	a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet IX. fejezete, a közigazgatási vezetők, a polgári védelmi szervezetek, a köznevelésben és a felsőoktatásban résztvevők, valamint a pedagógusok katasztrófavédelmi felkészítésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 7/2012. BM OKF főigazgatói intézkedés	időszerűség esetén haladéktalanul	BM OKF Főigazgató-helyettesi szervezet
A közepes mértékben és a nagymértékben veszélyeztetett megyék védelmi terve	az erdők tűz elleni védelméről szóló 4/2008. (VIII. 1.) ÖM rendelet 5. § (3) bekezdése	a védelmi terv elkészítését követően haladéktalanul	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
A rendszeresített és rendszerből kivont tűzvédelmi technikák (eszközök) naprakész állapota	a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységhez kapcsolódó tűzvédelmi technika alkalmazhatóságáról szóló 15/2010. (V. 12.) ÖM rendelet 7. § (4) bekezdése a rendszeresítésre kötelezett termékek rendszeresítési eljárásáról szóló 85/2011. számú főigazgatói intézkedés 19. és 33. pontja	haladéktalanul	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet Műszaki Főosztály
ÖTE nyilvántartás: az együttműködési szerződéses kapcsolatban álló önkéntes tűzoltó egyesületekről és az együttműködés tartalmáról készült nyilvántartás	az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól szóló 1/2012. számú főigazgatói utasítás 8. pontja	a szerződéskötést követő 1. munkanapon	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
LTP nyilvántartás		a változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
Tanácsadó Testületekre vonatkozó adatok		a változást követően azonnal	a testület tevékenységével érintett szervezeti elem
Tűzoltó sportverseny területi rendezvényeinek eredményei	az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól szóló 3/2013. (02. 22.) BM OKF Főigazgatói utasítás 18. pontja	a változást követően azonnal	BM OKF Humán Szolgálat
Gazdálkodási adatok			
Adományok: ötvenezer forintnál nagyobb értékű adományra és az adományozóra vonatkozó adatok	a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás; a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és szervei részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló 40/2015. BM OKF főigazgatói intézkedés	az adomány elfogadásától számított 8 napon belül köteles honlapján közzétenni és annak megismerhetőségét 3 éven keresztül biztosítani	Az adomány elfogadását kezdeményező szervezeti egység

Adat	Frissítés	Megőrzés
Általános közzétételi lista		
I. Szervezeti, személyzeti adatok		
Kapcsolat, szervezet, vezetők		
Elérhetőségi adatok: A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Ügyfélfogadás: A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Szervezeti struktúra: A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek és vezetők megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
A szerv vezetői: A szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Felügyelt költségvetési szervek		
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Gazdálkodó szervezetek		
a ... tekintetében nem releváns		
Lapok		
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával

Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv		
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv elérhetőségi adatai, ügyfélszolgálatának, közönségkapcsolatának elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Költségvetési szervek		
a ... tekintetében nem releváns		
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre: A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
A tevékenységről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A BM OKF tekintetében kötelezően közzéteendő adat, területi szinten az általános közzétételi listának nem kötelező eleme	

A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok: Hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	előző állapot törlendő
Közzolgáltatások	a ... tekintetében nem releváns	
A ... nyilvántartásai: A fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával

Nyilvános kiadványok: A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Döntéshozatal, ülések	a ... tekintetében nem releváns	
A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	a ... tekintetében nem releváns	
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	a ... tekintetében nem releváns	
Pályázatok: A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Közérdekű adatok igénylése: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	előző állapot törlendő
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával

A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő
A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő
A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő

A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	előző állapot törlendő
III. Gazdálkodási adatok		
A működés törvényessége, ellenőrzések		
Vizsgálatok, ellenőrzések listája: A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos -nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései: az ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok: egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Működés eredményessége, teljesítmény	a ... tekintetében nem releváns	
Működési statisztika: A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	a ... tekintetében nem releváns	
Költségvetések, beszámolók		
Éves (elemi) költségvetés: A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	A változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
Számviteli beszámolók: a közfeladatot ellátó szerv törvény szerint beszámolója	A változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig

A költségvetés végrehajtása: külön jogszabályban meghatározott beszámolók	A változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
Működés		
Foglalkoztatottak: A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Támogatások: A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig

Szerződések: Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig
Koncessziók: A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Egyéb kifizetések: A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

Európai unió által támogatott fejlesztések: Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával
KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA		
ADATOK LEÍRÁSA	A KÖZZÉTÉTELT ELŐÍRÓ JOGSZABÁLY	A KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
A hatóság döntésének hirdetményi úton történő közlése	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80. § (1)-(4) bekezdése	haladéktalanul, ha a hirdetményi úton történő közlés feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó
Jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok A 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése alapján, az ugyanezen bekezdésben meghatározott jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése	a jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal
a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, a kéményseprő-ipari közszolgáltatás ideiglenes ellátása érdekében hozott, továbbá a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz átvételére köteles szennyvíztisztító telepet, szennyvízelvezető mű erre kijelölt elemét, a tavas vagy egyéb szennyvíztisztító művet kijelölő határozatok	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. (1) bekezdés a) pontja	a jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal
A hatóság ellenőrzési tervének és jelentésének közzététele (oly módon, hogy az az ellenőrzés célját ne veszélyeztesse)	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 91. § (3) bekezdése	évente, a vonatkozó normában meghatározottak szerint

elektronikus úton történő iratbenyújtás szabályai	a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 46. § (2) bekezdés b) pontja	a változást követően azonnal
nyilvántartás a bejelentés-köteles tűzvédelmi szolgáltatókról, valamint a szolgáltatási tevékenységtől jogerősen eltiltott tűzvédelmi szolgáltatókról a bejelentésköteles tűzvédelmi szolgáltatási tevékenységek megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól szóló 50/2011. (XII. 20.) BM. rendelet 1. § (5) bekezdésére is figyelemmel	a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 30. § (2) bekezdése	a változást követően azonnal
kéményseprő-ipari közszolgáltatók nyilvántartása: a) a szolgáltató neve, lakcíme/székhelye b) a képviseletet ellátó természetes személy személyazonosító adatai, c) a tevékenység gyakorlására jogosult vagy képviselője telefonszáma, elektronikus levélcíme, székhelye és telephelye, d) a közszolgáltatás megkezdésének és befejezésének időpontja e) a folytatni kívánt szolgáltatási tevékenység megjelölése, f) szükség szerint a 2009. évi LXXVI. törvény 22. § (2)-(3) bekezdéseiben foglalt adatok	2009. évi LXXVI. törvény 30. § (1) bekezdése és 2015. évi CCXI. törvény 7. §-a, 21/2016. (VI. 9.) BM rendelet	a 21/2016. (VI. 9.) BM rendelet szerint a tevékenység megkezdése előtt, valamint adatváltozás esetében tizenöt napon belül továbbítja a tűzvédelmi hatóság részére
Nyilvántartás a gáz csatlakozóvezetékek és felhasználói berendezések műszaki-biztonsági felülvizsgálatával kapcsolatos bejelentések ügyében a ... Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság illetékességi területén a katasztrófavédelmi kirendeltségek eljárásában kirendelhető szakértők jegyzékéről	a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény 89. § (6f) bekezdés	a változást követően azonnal

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/F. § (2) bekezdése értelmében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével foglalkozó szolgáltatók nyilvántartása	2009. évi LXXVI. törvény 30. § (1) bekezdése	a változást követően azonnal
Gazdálkodási adatok		
közbeszerzési terv, közbeszerzési terv módosítása	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés a) pontja	az elfogadást követően haladéktalanul, a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatok , vagyis az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott eleme, a kérelmező javaslata, észrevétele, valamint az álláspontját alátámasztó adatok, tények, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – vonatkozó hivatkozás	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés b) pontja	az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, legalább 5 évig elérhetőnek kell lennie. a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjai alapján kötött és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés c)-d) pontja	a szerződéskötést követően haladéktalanul, legalább a szerződés teljesítését követő 5 évig elérhetőnek kell lennie. a közzététel a a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik.

a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés e) pontja	a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg, a közzététel a a Közbeszerési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
szerződések teljesítésére vonatkozó adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezése, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés f) pontja	a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni és az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni, a közzététel a a Közbeszerési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik
a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés g) pontja	a külön jogszabályban előírt határidőig, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni, a közzététel a a Közbeszerési Hatóság által működtetett Közbeszerési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozva, www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik.

A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 12. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 13. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető
EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA		
ADATOK LEÍRÁSA	A KÖZZÉTÉTELT ELŐÍRÓ JOGSZABÁLY VAGY BELSŐ SZABÁLYOZÓ	A KÖZZÉTÉTELEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK
Szervezeti, személyzeti adatok		
közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok: levelezési cím, az elektronikus levelezési cím, a telefonszám, faxszám, esetlegesen a telefonos vagy – ha erre lehetőség van – a személyes ügyfélfogadási idő, a hatáskör és illetékesség rövid ismertetése – a panasz, a közérdekű bejelentés benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatás, szóbeli közérdekű bejelentés írásba foglalásáról készült másodpéldány személyes átvételének lehetősége	22/2014. (XII. 5.) BM utasítás 2-3. §	a változást követően azonnal
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
a "hozzáférés üzemeltetői adatokhoz" körben megadott adatok	a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet 45. §	a változást követően azonnal

Tűzoltó sportverseny területi rendezvényeinek eredményei	az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásnak, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól szóló 3/2013. (02. 22.) BM OKF Főigazgatói utasítás 18. pontja	a változást követően azonnal
gázszerelő adatlap		
Gazdálkodási adatok		
ötvenezer forintnál nagyobb értékű adományra és az adományozóra vonatkozó adatok	a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás; a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és szervei részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló 40/2015. BM OKF főigazgatói intézkedés	az adomány elfogadásától számított 8 napon belül köteles honlapján közzétenni és annak megismerhetőségét 3 éven keresztül biztosítani

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 16/2017. (XI. 30.) OBH utasítása
egyres OBH utasításoknak az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló
1997. évi LXVIII. törvény változása miatti módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról szóló 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás (a továbbiakban: honvédelmi szabályzat) 2. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(7) A megbízott bíró kiegészítő pótlékának, valamint a megbízott igazságügyi alkalmazott céljuttatásának mértéke
- a) a Fővárosi Törvényszéken a bírói alapilletmény 12%-a,
- b) a Budapest Környéki Törvényszéken a bírói alapilletmény 10%-a,
- c) az egyéb bíróságokon – a d) pontban meghatározott kivétellel – a bírói alapilletmény 8%-a,
- d) a Kúrián a Kúria elnöke által megállapított összeg.”
- (2) A honvédelmi szabályzat 2. mellékletében a „tekintettel az lasz. 109. § (3) bekezdésében foglaltakra” szövegrész helyébe a „tekintettel a Gazdálkodási Szabályzat 2. melléklet 10. §-ában foglaltakra” szöveg lép.
- 2. §** Az európai jogi szaktanácsadói hálózatról szóló 9/2016. (X. 17.) OBH utasítás 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A szaktanácsadó feladatai ellátása során az Európai Unió hivatalos nyelveit használja. A szaktanácsadó az Európai Unió hivatalos nyelveinek állami nyelvvizsgával (C típusú, legalább középfokú) igazolt ismeretért a Bjt. 180. § (1) bekezdés a)–b) és (2) bekezdés a)–b) pontja szerinti idegennyelv-ismereti pótlékra jogosult.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 17/2017. (XI. 30.) OBH utasítása
a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.)
OBH utasítás módosításáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdésének b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, utalással a 76. § (3) bekezdésére – figyelemmel az Országos Bírői Tanács és a Kúria elnökének véleményére, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás (a továbbiakban: gazdálkodási szabályzat) 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. § Az OBH elnöke a Fejezet szektorok szerint összesített maradványáról az államháztartásért felelős miniszter részére a költségvetési évet követően a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírtak szerint adatszolgáltatást készít.”
- 2. §** A gazdálkodási szabályzat 47. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„47. § A pénzügyi teljesítésre benyújtott számviteli bizonylat érvényesítése előtt a teljesítést igazolni kell. A teljesítésigazolás módjának meghatározásáról és az azt végző személyek kijelöléséről a költségvetési szerv vezetője írásban gondoskodik.”
- 3. §** A gazdálkodási szabályzat
a) 48. § (1) bekezdésében a „szakmai teljesítésigazolást” szövegrész helyébe a „teljesítésigazolást”,
b) 50. §-ában a „szakmai teljesítést” szövegrész helyébe a „teljesítést”, a „szakmai teljesítésigazolási feladatot” szövegrész helyébe a „teljesítésigazolási feladatot”,
c) 53. § (1) bekezdésében a „szakmai teljesítést” szövegrész helyébe a „teljesítést” szöveg lép.
- 4. §** (1) A gazdálkodási szabályzat 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) A gazdálkodási szabályzat 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
(3) A gazdálkodási szabályzat 6. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.
(4) A gazdálkodási szabályzat 7. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.
(5) A gazdálkodási szabályzat 9. melléklete az 5. melléklet szerint módosul.
- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti
a) a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról szóló 12/2016. (XII. 7.) OBH utasítás,
b) a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról szóló 17/2016. (XII. 22.) OBH utasítás.
(3) Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat 2. mellékletének
a) 2. § (6) bekezdése,
b) 10. § (6) bekezdése,
c) 16. § (3) bekezdése.
- 6. §** A költségvetési szervek a hatálybalépést követő 60 napon belül kötelesek a gazdálkodási szabályzat 4. § (5) bekezdésében meghatározott rendelkezéseiket felülvizsgálni és e szabállyal való összhangjukat megteremteni.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

1. melléklet a 17/2017. (XI. 30.) OBH utasításhoz

„1. melléklet az 5/2013. (VI. 25.) OBH utasításhoz

Adatszolgáltatási kötelezettségek

Határideje	Tárgya	Címzettje	Alapja
Havi rendszerességgel			
Tárgyhónapot követő hónap 5. napja	Tárgyhónapban beérkezett, de tárgyhónapban a Forrás SQL rendszerben nem rögzített számlákról adatszolgáltatás	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyhónapot követő hónap 5. napja	Tartozásállomány alakulása	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 10. napja	Jelentés zárlati adatokról, üres álláshelyekről, tartósan távol lévőkéről	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyhónapot követő hónap 20. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2003. évi XCII. tv.
A költségvetési év január 10. napja, ezt követően a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napja	Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv teljesítésarányos előirányzat-finanszírozási terve (csak abban az esetben, amennyiben teljesítményarányos keret lenyitás szükséges)	OBH és MÁK	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 20. napja	Deviza adatszolgáltatás Intézmény vonatkozásában	OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 25. napja	I–XI. havi időközi költségvetési jelentés teljes főkönyvi kivonattal	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 25. napja	Deviza adatszolgáltatás Fejezet vonatkozásában	MÁK	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Negyedéves rendszerességgel			
Tárgynegyedévet követő hónap 15. napja	Negyedéves adatszolgáltatás a kezelt vagyon hasznosításáról	MNV Zrt. és OBH	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2003. évi XCII. tv.
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	I–III. negyedévi időközi mérlegjelentés, teljes főkönyvi kivonattal	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés (2237)	KSH	288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet

Határideje	Tárgya	Címzettje	Alapja
Éves rendszerességgel			
Tárgyét megelőző év november hónap 30. napja	Elemi (intézményi) költségvetés	MÁK és OBH	Áht., 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyév január hónap 31. napja	Adatszolgáltatás az adómentes támogatásban részesített magánszemélyek nevééről, adóazonosító jeléről, a munkavállaló által bérelt lakás címéről	NAV	1995. évi CXVII. tv.
A költségvetési évet követő év február hónap 5. napja	XII. havi Időközi költségvetési jelentés teljes főkönyvi kivonattal	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgynegyedét követő év február hónap 5. napja	IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés) teljes főkönyvi kivonattal	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg	IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves jelentés) teljes főkönyvi kivonattal	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyét követő év február hónap 25. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2003. évi XCII. tv.
Következő költségvetési év február hónap 28. napja	Éves intézményi költségvetési beszámoló teljes főkönyvi kivonattal	MÁK és OBH	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Tárgyét követő év március hónap 1. napja	Hulladékkal kapcsolatos éves adatszolgáltatás	Környezetvédelmi hatóság (üggyfélkapun keresztül)	309/2014. (XII. 11.) Korm. rendelet
Tárgyét követő év március hónap 14. napja	Jelentés a nem üzleti céllal üzemeltetett közösségi szabadidős szálláshelyekről (1965)	KSH	288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet
Tárgyét követő év március hónap 31. napja	Adatszolgáltatás azon kisadózó vállalkozásokról, amelyek részére tárgyévben a kifizetés az egymillió forintot meghaladta	NAV	2012. évi CXLVII. törvény
Tárgyét követő év március hónap 31. napja	Éves jelentés a beruházások összetételéről (1933)	KSH	288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet
Tárgyét követő év március hónap 31. napja	Éves beruházásstatisztikai jelentés (2240)	KSH	288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet
Tárgyét követő év május hónap 31. napja	A megfigyelésbe bevont szervezetek esetében jelentés a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról (1799)	KSH	288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet

Határideje	Tárgya	Címzettje	Alapja
Tárgyévét követő év május hónap 31. napja	Az állami vagyon tárgyév december 31-ei állományáról szóló vagyonkataszteri jelentés	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
A havi, negyedéves, éves adatszolgáltatási kötelezettségen felül			
Haladéktalanul	Vagyonkezelői jogviszony megszűnéséről Vagyonelem értékbecsléséről	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Intézkedés meghozatalát követő 5 munkanapon belül	Költségvetési szerv a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, -átcsoportosításokról	MÁK és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
A változástól számított 8 napon belül	A vagyon kezelőjének, hasznélvezőjének, használójának törzsadataiban bekövetkezett változásról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Nyugdíjbiztosítási igazgatóság megkeresésére, legkésőbb 15 napon belül	Eseti adatszolgáltatások	ONYF	1997. évi LXXXI. tv.
Folyamatosan, 30 napon belül	A 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet szerinti tételesen nyilvántartott vagyonelem kapcsán bekövetkezett változásról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
30 napon belül	Vagyonkezelői jogviszony létesítéséről	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet

„

2. melléklet a 17/2017. (XI. 30.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 1. §-át megelőző alcím cím helyébe a következő alcím cím lép:
„Idegennyelv-ismereti pótlék”
2. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § (1) A Bjt. 179–180. §-ában meghatározott feltételek fennállása esetén, az ott megállapított mértékben a bíró részére – alkalmanként határozott időre, legfeljebb egy éves időtartamra – idegennyelv-ismereti pótlék állapítható meg.
(2) Az idegennyelv-ismereti pótlék megállapítására különösen jogosult az európai jogi szaktanácsadó, az Országos Bírói Tanács által nemzetközi szervezetbe delegált Országos Bírói Tanács tag, az adott bíróság nemzetközi kapcsolataiban rendszeresen közreműködő bíró, továbbá az a bíró, aki európai uniós vagy más külföldi képzéseken mint előadó rendszeresen részt vesz.
(3) Az idegennyelv-ismereti pótlék megállapításáról a költségvetési szerv vezetője dönt a juttatást megalapozó írásbeli indokollással.
(4) Az idegennyelv-ismereti pótlék indokoltságát a költségvetési szerv vezetője a juttatásra való jogosultság tartama alatt bármikor felülvizsgálhatja; a szabályzat hatálybalépését megelőzően megállapított jogosultság esetén legalább évente köteles felülvizsgálni. A felülvizsgálatot követően, amennyiben a megállapításra okot adó körülmények megszűntek, az idegennyelv-ismereti pótlék visszavonásáról intézkedik.”
3. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Bjt. 181. § (1) bekezdése és a 182. § (1) bekezdése alapján a bíró részére kiegészítő és képzettségi pótlék – a feladat ellátásának idejére, alkalmanként határozott időre, legfeljebb egy éves időtartamra – állapítható meg.”
4. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 2. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A kiegészítő pótlékot a költségvetési szerv vezetője állapítja meg, amennyiben a bíróság alaptevékenységébe tartozó feladatai ellátása mellett a bíró más, az igazságszolgáltatás működéséhez szükséges tevékenységet lát el. Amennyiben e feladat elvégzésére figyelemmel szolgálati kötelezettsége teljesítésében – havi egy tárgyalási nap kedvezmény kivételével – további kedvezményt kap, kiegészítő pótlék részére nem állapítható meg.
(4) Kiegészítő pótlékban részesül különösen az a személy, aki instruktor bírói, mentor bírói, sajtószóvivői, honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízotti, integritásfelelősi és európai jogi szaktanácsadói feladatokat lát el.
(5) A költségvetési szerv vezetője a bíró részére képzettségi pótlékot állapíthat meg, ha a megszerzett ismeretek a munkaköre ellátásánál vagy a bíróság feladatainak teljesítése során közvetlenül hasznosíthatók.”
5. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 2. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A képzettségi pótlékot csak olyan jellegű végzettség tekintetében lehet megállapítani, amelyet a bírói állás pályázatok elbírálásának részletes szabályairól és a pályázati rangsor kialakítása során adható pontszámokról szóló 7/2011. (III. 4.) KIM rendelet szakirányú végzettségnek elfogad.”
6. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 3. § (1)–(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Lakhatási és albérleti díj hozzájárulás a kérelmező által igénybe vett lakásbérlet, albérlet – számviteli bizonylattal igazolt – összegének megfizetéséhez nyújtott hozzájárulás. A lakhatási és albérleti hozzájárulás biztosítható adóköteles és adómentes juttatás formájában a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 1. számú mellékletének 9.7. pontjában meghatározott feltételek szerint.
(2) A hozzájárulás írásbeli kérelemre legfeljebb egy éves időtartamra nyújtható, mely kérelemre évente meghosszabbítható abban az esetben, ha az egy háztartásban élő hozzátartozók egy főre jutó nettó jövedelme a mindenkori kötelező legkisebb munkabér két és félszeresét nem éri el, továbbá egyéb személyi, valamint vagyoni körülmények indokolják.”
7. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 3. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A lakhatási és albérleti díj hozzájárulást a „Kérelem lakhatási és albérleti díj hozzájárulás megállapításához” megnevezésű formanyomtatvány (jelen melléklet 8. számú függeléke) értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.”

8. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 8. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) Az idegennyelv-ismereti pótlék és a képzettségi pótlék tekintetében a Bjt. 180. § (5) bekezdésében és 182. § (3) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.”
9. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 13. §-át megelőző alcím cím helyébe a következő alcím cím lép:
„Munkába járás költségterítése”
10. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. § (1) A munkába járás utazási költségterítése a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet feltételeivel megegyezően az alábbi eltérések figyelembevételével biztosítható.
(2) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás címén a munkáltató kérelem ellenében dolgozójának az Szja. tv.-ben meghatározott adómentes juttatás mértékének megfelelő költségterítést fizet.
(3) A munkába járással kapcsolatos utazási költségek elszámolásához a költségterítést írásban kell kérelmezni:
a) közösségi közlekedés igénybevétele esetén „Nyilatkozat a közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolásához” megnevezésű, a jelen melléklet 4/a. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével,
b) nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás esetén „A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása iránti kérelem” megnevezésű, a jelen melléklet 4/b. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével.
(4) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás térítésére való jogosultságot a költségvetési szerv vezetője állapítja meg.
(5) A kérelmező a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítést havonta utólag
a) közösségi közlekedés igénybevétele esetén „A közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása” megnevezésű, a jelen melléklet 5/a. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével,
b) nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás esetén „A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása” megnevezésű, a jelen melléklet 5/b. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével.
(6) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás címén kizárólag azokra a munkában töltött napokra fizethető költségterítés, amelyeken a kérelmező a beosztása, kinevezése szerinti szolgálati helyén ténylegesen megjelent.”
11. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az igazságügyi alkalmazottak képzésében, vizsgára – ideértve különösen a bírósági fogalmazók szakvizsgára, az egyéb igazságügyi alkalmazottak bírósági ügyviteli vizsgára – való felkészítésében részt vevő bíró és igazságügyi alkalmazott az oktatás tartamára díjazásra jogosult, melynek mértéke az OBH elnöke által évente meghatározott központi oktatási terv megvalósítását szolgáló helyi, regionális és központi képzésben való részvétel kivételével legfeljebb bruttó 4000 Ft/óra összegben határozható meg.”
12. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet
- a) 3. § (4) bekezdésében az „adóköteles bruttó hozzájárulás” szövegrész helyébe a „bruttó hozzájárulás”,
 - b) 7. § (3) bekezdésében az „a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.)” szövegrész helyébe az „az Szja. tv.”,
 - c) 11. § (5) bekezdésében az „egy évet” szövegrész helyébe a „hat hónapot”,
 - d) 14. § (6) bekezdésében a „szakorvosi vizsgálattal” szövegrész helyébe a „szakorvosi vagy optometrista szakember által történő vizsgálattal”,
 - e) 15. § (1) bekezdésében az „a szakmai teljesítésigazolás” szövegrész helyébe az „a teljesítésigazolás” szöveg lép.

13. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 4. számú függeléke helyébe a következő 4/a. és 4/b. számú függelék lép:

„2. melléklet 4/a. számú függelék

Nyilatkozat a közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek
elszámolásához

A jogosult neve:
 Adóazonosító jele:
 Állandó lakóhelye:
 Tartózkodási helye:
 Munkába járás mely címről történik:
 Szolgálati helye:
 Beosztása:

A munkába járás elszámolásának módja*:

- napi munkába járással távolsági járatra szolgáló bérlettel vagy menetjeggyel;
- hétfélig hazautazással bérlettel vagy menetjeggyel.

Nyilatkozom, hogy munkába járássom közforgalmú személyszállítási eszközzel történik, melynek költségtérítését a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (1)–(4) bekezdésének megfelelően kívánom elszámolni.

Tudomásul veszem, hogy az elszámolás feltétele a bérlet vagy menetjegy leadása.

Kelt:, év hó napján

.....
munkavállaló

Kelt:, év hó napján

.....
kötelezettségvállaló/szervezeti egység
vezetője

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt:, év hó napján

.....
ellenjegyző

* Aláhúzással jelölendő.

2. melléklet 4/b. számú függelék

A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járást szolgáló utazási költségek
elszámolása iránti kérelem

A jogosult neve:
 Adóazonosító jele:
 Állandó lakóhelye:
 Tartózkodási helye:
 Munkába járás mely címről történik:
 Szolgálati helye:
 Beosztása:

A költségterítés elszámolását az alábbi indok/ok alapján kérem*:

- lakóhelyem vagy tartózkodási helyem, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- munkarendem miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
- mozgáskorlátozottságom, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékoságom miatt nem vagyok képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni [ideértve azt az esetet is, ha erre tekintettel a munkába járást az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozó biztosítja];
- bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermekem van.

Lakóhely/tartózkodási hely és szolgálati hely közforgalmú úton mért távolsága km-ben:

Egyidejűleg nyilatkozom, hogy a napi munkába járás a fenti nyilatkozatban tett címről a szolgálati helyemre történik, személyemben megvalósul a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében, illetve 5. §-ában meghatározott, a fentiekben aláhúzással jelölt feltétel.

Tudomásul veszem, hogy az e körülményekben bekövetkezett változást a munkáltatói jogkör gyakorlójának köteles vagyok haladéktalanul bejelenteni.

Kelt:, év hó napján

.....
munkavállaló

Kelt:, év hó napján

.....
kötelezettségvállaló/szervezeti egység
vezetője

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt:, év hó napján

.....
ellenjegyző

* Aláhúzással jelölendő."

14. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 5. számú függeléké helyébe a következő 5/a. és 5/b. számú függelék lép:

„2. melléklet 5/a. számú függelék

A közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A jogosult neve:
 Adóazonosító jele:
 Állandó lakóhelye:
 Tartózkodási helye:
 Munkába járás mely címről történik:
 Szolgálati helye:
 Beosztása:

Az elszámolás időszaka:

20..... év hó napjától

20..... év hó napjáig

Az elszámolás alapjául szolgáló, mellékelten csatolt bérlet(ek) vagy menetjegy(ek) díjának összege: Ft

A csatolt bérlet(ek) vagy menetjegy(ek) száma: db

A fenti összegből a munkáltató által térítendő összeg (86%): Ft

Kelt:, év hó napján

.....
 munkavállaló

A munkavégzésben töltött időt igazolom, ennek alapján a Ft összegű költségterítés kifizethető.

Kelt:, év hó napján

.....
 munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa
 írásban meghatalmazott

2. melléklet 5/b. számú függelék

A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járást szolgáló utazási költségek
elszámolása

A jogosult neve:
 Adóazonosító jele:
 Állandó lakóhelye:
 Tartózkodási helye:
 Munkába járás mely címről történik:
 Szolgálati helye:
 Beosztása:

Lakóhely/tartózkodási hely és szolgálati hely közforgalmú úton mért távolsága km-ben: km

Az elszámolás időszaka:

20..... év hó napjától

20..... év hó napjáig

Az elszámolható utazási napok száma összesen: munkanap.

Kelt: év hó napján

.....
 munkavállaló

A munkavégzésben töltött napok számát igazolom:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31									

..... nap × km × 2 alkalom/nap × 15 Ft/km = Ft

Ennek alapján a Ft összegű költségtérítés kifizethető.

Kelt: év hó napján

.....
 munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa
 írásban meghatalmazott"

15. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 6. számú függeléke helyébe a következő 6. számú függelék lép:

„2. melléklet 6. számú függelék

IGÉNYLŐLAP

a képernyő előtti munkavégzéshez használt, éleslátást biztosító szemüveg munkáltató által történő költségtérítéséhez

I. Az igénylő adatai:

Név:
 Beosztási helye:
 Anyja neve:
 Születéskori neve:
 Születési ideje, helye:
 Lakcíme:
 A szolgálati jogviszony kezdete:
 Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett hozzájárulás ideje:

II. A térítés jogcímei: (A megfelelő rész aláhúzendó!)

1. első szemüveg
2. 2 éven belül, a képernyő előtti munkavégzéssel összefüggő éleslátás romlása miatt igényelt szemüveg
3. 2 év után igényelt szemüveg

III. Az igénylés jogosultságának igazolása: (Megfelelő részek aláhúzendók!)

Igazolom, hogy az igénylő igazságügyi alkalmazott/bíró napi munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt (számítógépet) használ.

IGAZOLOM

NEM IGAZOLOM

.....
 közvetlen munkahelyi vezető aláírása

IV. A munkavédelmi felelős véleménye: (Megfelelő részek aláhúzendók!)

Az igénylő igazságügyi alkalmazott/bíró munkaköre indokolja/nem indokolja, hogy munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt (számítógépet) használjon.

A nyilvántartás adatai alapján az igénylő azonos jogcímen hozzájárulásban:

- szolgálati jogviszonya alatt ez idáig még nem részesült;
- utoljára évben részesült Ft összegben.

.....
 munkavédelmi felelős aláírása

Kelt:, év hó napján

.....
 igénylő aláírása

Melléklet:

- a számla egy eredeti és egy másolati példánya
- a foglalkozás-egészségügyi orvos, szemész szakorvos vagy optometrista szakember igazolása arról, hogy a szemüveg – a képernyő előtti munkavégzéshez – szükséges.

A kérelem alapján Ft, azaz forint képernyő előtti munkavégzéshez szükséges, éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához nyújtandó hozzájárulás kifizetését engedélyezem.

Kelt:, év hó napján

.....
 költségvetési szerv vezetője vagy az általa
 írásban meghatalmazott kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt:, év hó napján

.....
 ellenjegyző

16. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklete a következő 8. számú függelékkal egészül ki:

„2. melléklet 8. számú függelék

Kérelem lakhatási és albérleti díj hozzájárulás megállapításához

I.

Név: Beosztási helye:
 Anyja neve: Születéskori neve:
 Adóazonosító jele:
 Születési ideje, helye:
 Lakóhelye:

II.

Munkavégzés helye:
 Lakóhelye és munkavégzés helye közötti távolság (km):
 A lakóhely és munkahely közötti tömegközlekedési eszközzel az oda- és visszautazás ideje naponta 3 óránál több időt vesz igénybe: igen/nem (Aláhúzással jelölni!)

Szolgálati jogviszony kezdete: év hó nap
 Heti munkaideje: óra
 Szolgálati jogviszony jellege: határozott/határozatlan (Aláhúzással jelölni!)

III.

A határozatlan idejű szolgálati jogviszony létrejöttét megelőző 12 hónapban és a támogatás nyújtásának időpontjában lakás tulajdonjogával vagy haszonélvezeti jogával rendelkezik-e

- a munkavégzés helyén vagy attól számított 60 km távolságon belül lévő településen: igen/nem
- olyan településen, ahonnan a munkavégzés helyére tömegközlekedési eszközzel oda- és visszautazás ideje nem éri el a 3 órát: igen/nem

IV.

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett támogatás időtartama:

..... év hó naptól év hó napig

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett havi bruttó támogatás összege:

..... Ft.

Kérem, hogy részemre lakhatási és albérleti hozzájárulást biztosítani szíveskedjenek az alábbi indokaim alapján:

.....

.....

.....

		Utolsó 3 havi átlag (Ft)				Össz- jövedelem (Ft/hó)
		Nettó kereset	Családi pótlék	Gyermek- tartásdíj	Egyéb jövedelem	
KÉRELMEZŐ						
KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ (rokoni kapcsolat megjelölésével)						
ÖSSZES						

Az egy főre eső utolsó 3 havi nettó átlagjövedelem: Ft/fő (Kérelmező számítja ki!)

Az igazságügyi szervvel szolgálati viszonyban álló, közös háztartásban élő hozzátartozóm nincs/a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban részesült/nem részesült lakhatási és albérleti hozzájárulásban. (A megfelelő rész aláhúzendő!)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:, év hó napján

.....
kérelmező aláírása"

3. melléklet a 17/2017. (XI. 30.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 6. melléklet 7. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Megállapítja a költségvetési szerv)
„a) a soron kívüli előresorolás keretét;”
2. A gazdálkodási szabályzat 6. melléklet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az OBH elnöke által engedélyezett létszám és a kapcsolódó személyi juttatás előirányzaton belül az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó vezetők figyelembevételével intézkedésben megállapítja az irányítása alá tartozó bíróságok, szervezeti egységek létszámát.”

4. melléklet a 17/2017. (XI. 30.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 3. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Lakáscélú támogatás adható a kérelmező)
„c) lakástulajdona legalább egy, 12 m² hasznos alapterületet meghaladó nagyságú lakószobával való bővítéséhez, ha a bővítést követően a lakás szobáinak száma nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló külön jogszabályban megállapított méltányolható lakásigény felső határát;”
2. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Ha a kérelmező korábban már részesült támogatásban, újabb támogatásban akkor részesülhet, ha az előző támogatást teljes összegben visszafizette, a hitelszámlát megszüntette, a jelzálogjogot, valamint az elidegenítési és terhelési tilalmat törölte, és az újabb támogatást a szolgálati érdekek vagy a család körülményei különösen indokolják. A támogatásról való döntés során előnyben kell részesíteni azokat a munkavállalókat, akik korábban még nem vettek igénybe azonos jogcímen támogatást.”
3. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Amennyiben a kérelmező, házastársa, élettársa, bejegyzett élettársa és az együtt költöző családtagok az igénylés időpontjában rendelkeznek lakástulajdonnal, önálló bérleménnyel, de a várható eladási ár, illetve a bérleti jogviszony megszűnésével kapcsolatos térítés összegének megjelölésével a kérelmező nyilatkozik a lakás elidegenítési, illetve a bérleti jogviszony megszüntetési szándékáról, a támogatás iránti kérelem elbírálható. A támogatás folyósítására azonban csak akkor kerülhet sor, ha a kérelmező a támogatás engedélyezésétől számított 60 napon belül okirattal igazolja a lakás elidegenítését, illetve a bérleti jogviszony megszűnését, és az eladási ár, illetve a térítés összege lényegesen (maximum 10%-kal) nem haladja meg az előzetesen bejelentett összeget. Rendkívüli esetben az igénylő szolgálati úton előterjesztett kérésére egy alkalommal a 60 napos határidő további 60 nappal meghosszabbítható.”
4. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A támogatást a jelen melléklet 1. számú függeléke szerinti nyomtatvány kitöltésével kell kérelmezni. A kérelemhez szükséges melléleteket a jelen melléklet 2. számú függeléke tartalmazza. A kérelmezőnek a kölcsön biztosítékául 2 fő megfelelő jövedelmű (együttesen legalább a várható havi törlesztő részlet négyszeresének megfelelő összegű rendszeres nettó havi jövedelemmel rendelkező) készfizető kezest kell állítania. Az ingatlan értékét hitelt érdemlően, a családi állapotot okirattal kell igazolni.”
5. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 12. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) Felújítás, korszerűsítés esetén a (7) bekezdésben foglalt nyilatkozat mellett – a kérelemhez benyújtott költségvetésnek megfelelően – a munkáltatói kölcsön összegének felhasználását köteles az adós a saját nevére szóló számlákkal igazolni. A számlák másolatát a munkáltatói kölcsön folyósításától számított 6 hónapon belül kell az OBH Gazdálkodási Főosztályára benyújtani szolgálati úton, a számlák eredeti példányának a munkáltatói jogkör gyakorlója részére történő egyidejű bemutatása mellett. Az elszámolni kívánt számláknak összhangban kell lenniük a kérelemhez benyújtott költségvetésben foglaltakkal.”

6. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklete

- a) 3. § (2) bekezdésében a „mértékének” szövegrész helyébe a „mértéknek”;
- b) 7. § (3) bekezdésében a „korszerűsítés közvetlen költségeinek 20%-áig” szövegrész helyébe az „a korszerűsítés közvetlen költségeinek legfeljebb 20%-áig”;
- c) 8. § (4) bekezdésében az „az akadálymentesítési munkák közvetlen költségeinek 40%-áig” szövegrész helyébe az „az akadálymentesítési munkák közvetlen költségeinek legfeljebb 40%-áig”;
- d) 11. §-ában a „(4. számú függelék)” szövegrész helyébe a „(jelen melléklet 4. számú függeléke)”;
- e) 12. § (2) bekezdésében az „az ingatlanra” szövegrész helyébe az „a támogatással érintett ingatlanra”;
- f) 12. § (6) bekezdésében az „a 3. számú függelék” szövegrész helyébe az „a jelen melléklet 3. számú függeléke”;
- g) 14. § (3) bekezdésében a „készfizető kezes(ek)” szövegrész helyébe a „2 fő készfizető kezes”;
- h) 14. § (5) bekezdésében a „készfizető kezes(ek)” szövegrész helyébe a „2 fő készfizető kezes”;
- i) 15. § (1) bekezdésében a „készfizető kezes(ek)t” szövegrész helyébe a „2 fő készfizető kezes” szöveg lép.

7. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 1. számú függeléke helyébe a következő 1. számú függelék lép:

„7. melléklet 1. számú függelék

Munkáltatói támogatás igénylése
MUNKÁLTATÓI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSE

Igénylő neve:	
Születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, év, hó, nap:	
Személyi igazolvány száma:	
Személyi száma:	
Adószáma:	
Munkahelye, szervezeti egysége:	Munkaköre:
Elérhetőségek telefon:	e-mail:
Igazságügyi szolgálatának kezdő időpontja:	 év hó nap
Havi bruttó jövedelme (munkáltatói igazolással alátámasztva)	 Ft
Állandó lakcíme (irányítószámmal)	
Tartózkodási címe (irányítószámmal)	
Jelenleg igényelt munkáltatói támogatás összege	 Ft, azaz forint
Visszafizetés időtartama	 év
Jelenleg igényelt munkáltatói támogatás jogcíme (a megfelelő rész aláhúzendő)	építés/vásárlás, csere/bővítés/korszerűsítés/ akadálymentesítés/tulajdonközösség megszüntetés/ lakáscélú pénzügyi kölcsönből fennálló tartozás összegének csökkentése, kiegyenlítése/előző munkahelyén fennálló kölcsöntartozás átvállalása jogviszony létesítésekor
Részesült-e már korábban a Bíróságok fejezetén belül munkáltatói kölcsönben?	igen, mikor: év; milyen összegben: Ft nem

A korábban folyósított munkáltatói kölcsön kiegyenlítésre került-e?		igen: évben
		nem; jelenleg fennálló tartozása: Ft
Házastársa (élettársa, bejegyzett élettársa)	neve	
	munkahelye	
	beosztása	
	havi bruttó jövedelme [hivatalos igazolással (pl. munkáltató, NAV stb.) alátámasztva]	
Kiskorú, igénylővel együtt lakó gyermek(ek) neve és születési ideje (év, hó, nap)		
Egyéb eltartott(ak) neve, rokonsági fok		
A család jelenlegi lakáskörülménye, vagyoni helyzete (telek, gépkocsi stb.) és egyéb indokok a kérelem alátámasztásához (helyhiány miatt külön lapon folytatható):		
A kölcsön igényléssel érintett ingatlan helye, pontos címe (irányítószámmal)		
A fenti ingatlan helyrajzi száma, a nyilvántartó földhivatal megnevezésével		
A kölcsön igényléssel érintett ingatlan helye szerint illetékes OTP fiók megnevezése és pontos címe (irányítószámmal)		
Az ingatlan munkahelytől való távolsága (amennyiben nem a szolgálati hely szerinti településen van)		
A kölcsön igényléssel érintett ingatlan	szobaszáma	
	alapterülete	
	komfortfokozata	
A lakásépítés (vásárlás) formájának megjelölése (családi ház, szövetkezeti, társasházi lakás)		
A munkáltatói támogatás jogcíme szerinti összköltség		Ft
Az összköltség források szerinti megoszlása		
– Saját megtakarítás		Ft
– Jelenleg igényelt munkáltatói kölcsön		Ft
– Házastárs/élettárs/bejegyzett élettárs által munkáltatójától igényelt összeg		Ft
– Pénzintézeti kölcsön		Ft
– Ingatlan értékesítéséből származó összeg		Ft
– Családi Otthontermelési Kedvezmény (CSOK)		Ft
A munkáltatói támogatás biztosítása		
1. készfizető kezes neve, címe, igazolt havi nettó jövedelme		
2. készfizető kezes neve, címe, igazolt havi nettó jövedelme		

A kérelmezővel együtt költöző hozzátartozó(k) száma, neve és rokonsági foka	
A kérelmezővel együtt költöző hozzátartozó(k) együtt lakásának kezdő időpontja (év, hó, nap)	
Vállalt gyermek(ek) száma	
Vállalt gyermek(ek) esetén igénylő életkora	
Vállalt gyermek(ek) esetén igénylő házastársának/élettársának életkora	
A kérelmezővel együtt költöző hozzátartozók lakástulajdonnal	nem rendelkeznek rendelkeznek
A kérelmezővel együtt költözők lakásingatlan tulajdon adatainak felsorolása a tulajdonos és a tulajdoni hányad megjelölésével	
A kérelmező és vele költözők lakásbérleti jogviszonnyal	nem rendelkeznek rendelkeznek
Az együtt költözők 5 éven belül megszüntettek-e lakásbérleti jogviszonyt?	igen, a kapott térítés: Ft nem
A kérelmező 5 éven belül ajándékozott-e el ingatlant?	igen nem
A kérelmező, illetve a vele költözők közül bármely személy 5 éven belül értékesített-e ingatlant?	igen, az eladási ár: Ft nem
Az együtt költözők közül bármely személy 5 éven belül megszüntetett-e lakásbérleti jogviszonyt?	igen, a kapott térítés összege: Ft nem

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fentiekben, valamint a mellékletekben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:, év hó napján

.....
kérelmező aláírása"

8. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 2. számú függeléke helyébe a következő 2. számú függelék lép:

„7. melléklet 2. számú függelék

Szükséges mellékletek

1. Lakásvásárláshoz:

- adásvételi (elő)szerződés eredeti példánya
- tulajdoni lap másolat
- 5 éven belül értékesített ingatlan adásvételi szerződésének másolata
- 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás a munkavállalótól és házastársától (élettársától, bejegyzett élettársától) is
- jelen melléklet 3. számú függelék szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonáshoz (csak az ismert adatokkal való kitöltés)
- jelen melléklet 5. számú függelék szerinti Nyilatkozat

2. Lakásépítéshez:

- tervdokumentáció
- érvényes építési engedély
- kivitelezői költségvetés, árajánlat (6. számú függelék)
- tulajdoni lap másolat
- 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás a munkavállalótól és házastársától (élettársától, bejegyzett élettársától) is
- jelen melléklet 3. számú függelék szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonáshoz (csak az ismert adatokkal való kitöltés)
- jelen melléklet 5. számú függelék szerinti Nyilatkozat

3. Bővítéshez:

- tervdokumentáció
- érvényes építési engedély
- költségvetés
- tulajdoni lap másolat
- 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás a munkavállalótól és házastársától (élettársától, bejegyzett élettársától) is
- jelen melléklet 3. számú függelék szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonáshoz (csak az ismert adatokkal való kitöltés)
- jelen melléklet 5. számú függelék szerinti Nyilatkozat

4. Korszerűsítéshez:

- költségvetés, árajánlat
- munkálatok indoklását alátámasztó dokumentumok: szakmai vélemény, fotó, energetikai tanúsítvány (utóbbit akkor, csak ha rendelkezésre áll)
- tulajdoni lap másolat
- 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás a munkavállalótól és házastársától (élettársától, bejegyzett élettársától) is
- jelen melléklet 3. számú függelék szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonáshoz (csak az ismert adatokkal való kitöltés)
- jelen melléklet 5. számú függelék szerinti Nyilatkozat

5. Akadálymentesítéshez:

- tervdokumentáció, munkák műszaki leírása
- költségvetés
- tulajdoni lap másolat
- 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás a munkavállalótól és házastársától (élettársától, bejegyzett élettársától) is
- jelen melléklet 3. számú függelék szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonáshoz (csak az ismert adatokkal való kitöltés)

- a mozgásszervi fogyatékoságot, illetve súlyos mozgáskorlátozottságot a következő módon kell igazolni a támogatására irányuló kérelem benyújtásakor:
 - = a 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet alapján az 1998. évi XXVI. törvény (Fot.) szerinti fogyatékosági támogatás megállapításáról szóló hatósági határozat, vagy a megállapítás alapjául szolgáló hatályos szakhatósági állásfoglalás, szakvélemény másolatát, vagy az 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet 3. számú mellékletében meghatározott, hatályos igazolás másolatát, vagy a rehabilitációs szakértői szerv vagy jogelődje által a közlekedőképesség minősítéséről kiadott állapotot igazoló hatályos szakvélemény másolatát
 - = a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet szerinti, a súlyos fogyatékoság minősítését tartalmazó szakvéleménnyel, szakhatósági állásfoglalással, határozattal arról, hogy az igénylő mozgásszervi fogyatékos vagy súlyos mozgáskorlátozott
- jelen melléklet 5. számú függelék szerinti Nyilatkozat

6. Hitelkiváltáshoz:

- pénzintézettel kötött szerződés másolata
- igazolás a pénzintézettől a kölcsön felvételének idejéről, a jelenleg fennálló tartozásról, valamint arról, hogy nincs hátralékos tartozás
- adásvételi szerződés másolata
- tulajdoni lap másolat
- 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás a munkavállalótól és házastársától (élettársától, bejegyzett élettársától) is
- jelen melléklet 3. számú függelék szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonáshoz (csak az ismert adatokkal való kitöltés)
- jelen melléklet 5. számú függelék szerinti Nyilatkozat

9. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 6. számú függeléke helyébe a következő 6. számú függelék lép:

„7. melléklet 6. számú függelék

KIVITELEZŐI KÖLTSÉGVETÉS/ÁRAJÁNLAT

KIVITELEZŐ

Név:

.....

Cím:

.....

Telefonszám:

.....

E-mail:

.....

Kapcsolattartó neve:

.....

Kapcsolattartó elérhetősége:

.....

MEGRENDELŐ

Név:

.....

Cím:

.....

Telefonszám:

.....

E-mail:

.....

A munkavégzéssel érintett ingatlan címe:

.....

	Anyagköltség (Ft)	Munkadíj (Ft)
Alapozás		
Szerkezeti munkák		
Befejező munkák		
Kültér		
Nyílászárók		
Gépészet		
Elektromos		
Tető		
Nettó költség (Ft)		
27% áfa (Ft)		
Bruttó költség (Ft)		
Bruttó végösszeg (Ft)		

Kelt: év hó napján

.....
Aláírás és bélyegző helye"

5. melléklet a 17/2017. (XI. 30.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 9. melléklet 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A heti pihenő- vagy munkaszüneti napon teljesített ügyeletért járó ügyeleti díj összege az ügyeletet ellátó bíró és igazságügyi alkalmazott ügyeletben, csak a ténylegesen munkavégzéssel töltött időre (óra, perc) eső illetményének kétszeresével azonos.”
2. A gazdálkodási szabályzat 9. melléklet 15. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A készenlétben töltött idő megállapításakor a bíró és az igazságügyi alkalmazott által ténylegesen készenléti szolgálatban töltött időt (óra, perc) kell figyelembe venni.”

=====

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 47/2017. (XI. 30.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Bolgár Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2017. évi CXV. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2017. évi CXV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. október 12-i 166. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Bolgár Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény 14. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Egyezmény a Felek az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges nemzeti, jogi feltételek teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó értesítése kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges nemzeti, jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó jegyzék kézhezvételének napja: 2017. október 31.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2017. december 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2017. évi CXV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Bolgár Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2017. évi CXV. törvény 2. és 3. §-a 2017. december 1-jén, azaz kétezer-tizenhét december elsején lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 48/2017. (XI. 30.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Ciprusi Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2017. évi CXVI. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2017. évi CXVI. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. október 12-i 166. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Ciprusi Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény 15. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Egyezmény a Szerződő Felek az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső feltételek teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó értesítése kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó jegyzék kézhezvételének napja: 2017. október 30.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2017. december 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2017. évi CXVI. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Ciprusi Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2017. évi CXVI. törvény 2. és 3. §-a 2017. december 1-jén, azaz kétezer-tizenhét december elsején lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 49/2017. (XI. 30.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum
ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás, valamint a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak
biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 2–4. §-a
hatálybalépéséről**

A 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2017. szeptember 22-i 153. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadásának napját követő 30. napon lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges felajánlás Namíbiai Köztársaság általi elfogadásának napja: 2017. november 8.

A 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése értelmében:

„A 2–4. § azon időpontban lép hatályba, amikor a Megállapodás 2. cikk (1) bekezdésében meghatározott feltételek elsőként teljesülnek Magyarország és egy Partner vonatkozásában.”

A Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás, amely vonatkozásában elsőként teljesülnek a hatálybalépéshez szükséges feltételek, továbbá ezzel egyidejűleg a kihirdető Korm. rendelet 2–4. §-a hatálybalépésének napja: 2017. december 8.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás, valamint a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 2–4. §-a 2017. december 8-án, azaz kétezer-tizenhét december nyolcadik napján lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 50/2017. (XI. 30.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és Saint Lucia Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak
biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről**

A 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2017. szeptember 22-i 153. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadásának napját követő 30. napon lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges felajánlás Saint Lucia Kormánya általi elfogadása kézhezvételének napja: 2017. november 13.

A Magyarország Kormánya és Saint Lucia Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. december 13.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Saint Lucia Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2017. december 13-án, azaz kétezer-tizenhét december tizenharmadik napján lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

A Földművelésügyi Minisztérium 2017. október hónapra vonatkozó személyügyi hírei

I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

2017. október 1. – 2017. október 31.

1. *Balogh Gergő*
2. *Békésiné dr. Erdey Erzsébet Elvira*
3. *Dani István*
4. *dr. Kaszás Mónika*
5. *Máté Fruzsina Cecília*
6. *Pap-Szuromi Orsolya*
7. *Riedel Loránd Rudolf*
8. *Skultéti László*
9. *Tóth Mihály*

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2017. október 1. – 2017. október 31.

1. *Makranczi Katalin*
2. *Máté Fruzsina Cecília*
3. *dr. Ónódi-Szabó Ádám*
4. *Szlaukó Mónika*
5. *Vadász István*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

2017. október 1. napi hatállyal

<i>Béki Nándor</i>	közigazgatási főtanácsadó
<i>dr. Bodó Enikő</i>	közigazgatási tanácsadó
<i>dr. Nagy Borbála Mária</i>	közigazgatási tanácsadó
<i>dr. Somogyvári Gábor</i>	közigazgatási tanácsadó
<i>Zsednai Brigitta Anasztázia</i>	közigazgatási tanácsadó
<i>Neczpálné Kásai Ildikó Katalin</i>	címzetes főmunkatárs

IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás

2017. október 1. – 2017. október 31.

Fokti Krisztina osztályvezetői kinevezést kapott.

Dr. Jaczkó Józsefné főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.

Magyar Anett osztályvezetői kinevezést kapott.
 Skultéti László osztályvezetői kinevezést kapott.
 Vadász István főosztályvezető-helyettesi kinevezése megszűnt.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. május havi személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. május havi munkáltatói intézkedései

KINEVEZÉS

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>dr. Katona Szabolcs Mihály</i>
<i>dr. Krakk Bence</i>
<i>dr. Udvardi Attila Tibor</i>
<i>Hidvégi-Ámon Lilla Zsuzsanna</i>
<i>Izsák András</i>
<i>Kalo Bianka Györgyi</i>
<i>Légrádi Zsófia Zita</i>
<i>Maróti József</i>
<i>Németh Zoltán</i>
<i>Pulay-Nikitits András</i>
<i>Sebestyén Erika</i>
<i>Szabó Norbert Zsolt</i>
<i>Thoroczkay Zsolt</i>
<i>Tóth Katalin Éva</i>
<i>Töli Gergely</i>
<i>Vincze Balázs Tibor</i>

VEZETŐI MUNKAKÖRBE HELYEZÉS

A közigazgatási államtitkár

<i>Ferencz Beatrixet</i>	főosztályvezető
<i>Tégen Katalint</i>	főosztályvezető
<i>Veréb Tamást</i>	főosztályvezető helyettes

munkakörbe helyezte.

SZAKMAI CÍM ADOMÁNYOZÁSA

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyek részére címet adományozott:

<i>Ágostonné dr. Siroki Krisztinának</i>	közigazgatási tanácsadó
<i>Kiss Brigitta Évának</i>	szakmai tanácsadó

KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

Közös megegyezéssel

<i>Baranyi Annamária</i>
<i>Bárdossy Anna Andrea</i>
<i>dr. Solymossy Péter</i>
<i>dr. Zsolnai Gabriella</i>
<i>Hidasi Sándor</i>
<i>Hős Bianka</i>
<i>Lok Ildikó</i>
<i>Markoja Mónika</i>
<i>Mészáros Domonkos</i>
<i>Schilsong Máté</i>
<i>Solymosi Rita</i>
<i>Somodi Márta</i>
<i>Szatmári Csaba</i>
<i>Szudár Gergely</i>
<i>Végh-Szabó Éva</i>
<i>Zalántai Endre</i>

lemondással

<i>Gelényi-Martínez Tania Isabel</i>
<i>Hadházi Tibor</i>
<i>Makk Flóra</i>

áthelyezéssel

<i>dr. Bálint Anna</i>
<i>dr. Radvánszky Bertalan</i>
<i>Draskovits Gergely Gábor</i>
<i>Kalmárné Békés Renáta Rita</i>
<i>Katona Ferenc Bálint</i>

felmentéssel

<i>dr. Ádám Gabriella Katalin</i>
<i>dr. Mozolai Mónika</i>
<i>Jánosik Aladár</i>

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. április havi személyügyi hírei között a vezetői munkakör változás tévesen került feltüntetésre.

VEZETŐI MUNKAKÖR VÁLTOZÁS

A közigazgatási államtitkár

<i>Borbélyné dr. Szabó Ágnes</i>	főosztályvezető
<i>Kovács Mónikát</i>	főosztályvezető-helyettes
<i>Mogyorósi Szilviát</i>	főosztályvezető

munkakörbe helyezte.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. június havi személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. június havi munkáltatói intézkedései

KINEVEZÉS

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>Balajti Andrea Melinda</i>
<i>Bogdán Georgina</i>
<i>Budai Konrád Péter</i>
<i>Csiszér Anikó</i>
<i>dr. Balázs Éva</i>
<i>dr. Bándi Balázs</i>
<i>dr. Földesi László</i>
<i>dr. Neizerné dr. Vajna Viktória</i>
<i>dr. Marancsik Éva Violetta</i>
<i>dr. Siklósi-Dutkay Zoltán Péter</i>
<i>dr. Szabó Eszter Margit</i>
<i>dr. Szendrői Dávid</i>
<i>Dubrán Bernadett</i>
<i>Ekbauer Zsófia</i>
<i>Fischer Tamás</i>
<i>Frank Eszter</i>
<i>Hajgatóné Ságghy Krisztina</i>
<i>Halász Katalin</i>
<i>Király Tamás</i>
<i>Kovács Kornél</i>
<i>Kozma Bence</i>
<i>Langné Kovách Piroska</i>
<i>Lőrentey Angéla</i>
<i>Mohr Andrásné</i>

<i>Novák Sára</i>
<i>Nyikos Tímea</i>
<i>Szűcs Judit</i>
<i>Vámosi Erika</i>
<i>Várbíró Anita</i>

VEZETŐI MUNKAKÖRBE HELYEZÉS

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Szentgyörgyi Edinát</i>	osztályvezető
<i>Erdélyi-Tóth Szilviát</i>	osztályvezető
<i>Kiss Herminát</i>	osztályvezető
<i>Öreg Andrást</i>	osztályvezető

munkakörbe helyezte.

VEZETŐI MUNKAKÖR VÁLTOZÁS

A közigazgatási államtitkár

<i>Ilyésné dr. Fetter Annát</i>	főosztályvezető
---------------------------------	-----------------

munkakörbe helyezte.

SZAKMAI CÍM ADOMÁNYOZÁSA

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyek részére címet adományozott:

<i>dr. Földesi László</i>	közigazgatási tanácsadó
---------------------------	-------------------------

KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Közös megegyezéssel

<i>Bogdán Brigitta</i>
<i>Borzási Gyuláné</i>
<i>dr. Marancsik Éva Violetta</i>
<i>Farkas Dóra</i>
<i>Garamszegi Géza Zsolt</i>
<i>Illés Ferenc</i>
<i>Karosi Róbert István</i>
<i>Kocsispéter Sándor</i>
<i>Márton Gábor</i>
<i>Miklós Ferencné</i>
<i>Mózes Barbara</i>
<i>Pálinkás Lilla</i>
<i>Solymosi Gabriella</i>
<i>Sütő Ágota Annamária</i>
<i>Vermes Bella</i>

lemondással

<i>dr. Hetei Tibor András</i>

áthelyezéssel

<i>Nyerges Tímea Jolán</i>

próbaidő alatt

<i>Fülöp Gábor</i>

<i>Kürtösi Konrád</i>

<i>Moraveczi József Gábor</i>

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

IV. Egyéb közlemények

A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Lokodi Annamária jogtanácsos 15994. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítésre került.

A Jólét és Szabadság Demokrata Közösség 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Bevételek		Ezer forintban
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
4.1.	Jogi személyektől	0
4.1.1.a.	Belföldiektől (500 ezer forint alatt)	0
4.1.1.b.	Belföldiektől (500 ezer forint felett)	0
4.2.	Jogi személyiséggel nem rendelkezőktől	0
4.3.	Magánszemélyektől	0
4.3.1.a.	Belföldiektől (500 ezer forint alatt)	0
4.3.1.b.	Belföldiektől (500 ezer forint felett)	0
4.3.2.a.	Külföldiektől (100 ezer forint alatt)	0
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	255
6.1.	ebből felvett hitel	0
Összes bevétel a gazdasági évben		255
Kiadások		Ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg	0
4.	Működési kiadások	4175
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadásai	0
7.	Egyéb kiadások	3955
Összes kiadás a gazdasági évben		8130

Budapest, 2017. május 31.

Sass László s. k.,
elnök

Az Antall József Alapítvány 2016. évi jelentése
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző
alapítványokról szóló törvény szerint

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2016. év	PK-242
---	--	---------------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő adatai (akinek az ügyfélkapuján keresztül a kérelem beküldésre kerül)

	Előtag	Családi név	Első utónév	További utónevek
Viselt név:		Jagarics	Ferenc	
Születési név:		Jagarics	Ferenc	
Anyja neve:		Visnics	Margit	
Születési ország neve:	Magyarország			
Születési település neve:	Letenye			
Születési ideje:	1 9 6 4 — 1 0 — 1 6			

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység főbb adatainak megjelenítése

(Elektronikus kitöltés esetén másolt - nem írható - mezők.)

Neve:	
Antall József Alapítvány	
Nyilvántartási szám:	0 1 — 0 1 — 0 0 0 9 0 5 0
Tárgyév:	2 0 1 6

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete	PK-242
	2016. év	

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 1 6

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet



b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Antall József Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám:

1 0 2 6

Település:

Budapest

Községi neve:

Szilágyi Erzsébet

Községi jellege:

utca

Házszám:

73

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

(Jogi személy szervezeti egység esetében: "Anyaszervezet")

01-01-0009050

Bejegyző határozat száma:

(Jogi személy szervezeti egység esetében:
Jogi személy nyilvántartó határozat száma)

01-Pk-061171/2003/01

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

18112302-1-41

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység
képviselőjének neve:

Jagarics Ferenc

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2017-05-31

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete			PK-242
2016. év				
Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:				
Antall József Alapítvány				
Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege (Adatok ezer forintban.)				
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)				
A. Befektetett eszközök	1 261		1 261	
I. Immateriális javak				
II. Tárgyi eszközök	1 261		1 261	
III. Befektetett pénzügyi eszközök				
B. Forgóeszközök	38 590		38 590	
I. Készletek	1 896		1 896	
II. Követelések	32 158		28 228	
III. Értékpapírok				
IV. Pénzeszközök	4 536		8 466	
C. Aktív időbeli elhatárolások	219		219	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	40 070		40 070	
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)				
D. Saját tőke	34 990		34 990	
I. Induló tőke/jegyzett tőke	1 000		1 000	
II. Tőkeváltozás/eredmény	34 149		33 990	
III. Lekötött tartalék				
IV. Értékelési tartalék				
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-159		0	
VI. Tárgyévi erdemény vállalkozási tevékenységből				
E. Céltartalékok				
F. Kötelezettségek	5 080		5 080	
I. Hátrasorolt kötelezettségek				
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek				
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	5 080		5 080	
G. Passzív időbeli elhatárolások				
FORRÁSOK ÖSSZESEN	40 070		40 070	

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2016. év	PK-242
---	---	------------------------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Antall József Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	0		0				0		0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek									
ebből:									
- tagdíj, alapítótól kapott befizetés									
- támogatások									
4. Pénzügyi műveletek bevételei									
A. Összes bevétel (1+2+3+4)	0		0				0		0
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások									
6. Személyi jellegű ráfordítások									
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	159		0				159		0
8. Egyéb ráfordítások									
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	159		0				159		0
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-159		0				-159		0
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-159		0				-159		0

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete	PK-242
	2016. év	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Antall József Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.								
(Adatok ezer forintban.)								
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen	
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése
Tájékoztató adatok								
A. Központi költségvetési támogatás								
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás								
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás								
D. Normatív támogatás								
E. A személyi jövedelamadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg								
F. Közszolgáltatási bevétel								

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.



Igen



Nem

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete	PK-242
	2016. év	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Antall József Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		(Adatok ezer forintban.)
Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	0	0
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	0	0
H. Összes ráfordítás (kiadás)	159	0
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás		
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Tárgyévi eredmény	-159	0
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	☐	☒
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	☐	☒
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	☐	☒
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	☐	☒
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	☐	☒
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 f\ddot{o}]$	☐	☒

VI. Hirdetmények

A CIB Bank Zrt. hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A CIB Bank Zrt. (székhely: 1027 Budapest, Medve utca 4–14., adószám: 10136915-4-44) közzéteszi, hogy a 656. sorszámmal ellátott szigorú számadásos sorszámos bélyegzője 2017. október 20-án elveszettnek lett nyilvánítva, e naptól az elveszett bélyegzővel ellátott irat érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

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

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.