



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. július 18., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

| | |
|---|------|
| 48/2019. (VII. 18.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzatáról, valamint a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasítás módosításáról | 3752 |
| 7/2019. (VII. 18.) IM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről | 3770 |
| 8/2019. (VII. 18.) IM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről | 3770 |
| 26/2019. (VII. 18.) ITM utasítás a Nemzeti Akkreditáló Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2015. (XII. 30.) NGM utasítás módosításáról | 3771 |
| 16/2019. (VII. 18.) KKM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről | 3775 |
| 17/2019. (VII. 18.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről | 3836 |
| 2/2019. (VII. 18.) MBFSZ utasítás a 16/2017. (VI. 28.) MBFH utasítás és a 7/2011. (XII. 30.) MHFH utasítás hatályon kívül helyezéséről | 3837 |
| 1/2019. (VII. 18.) NEAK utasítás a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közszolgálati Szabályzatáról | 3837 |
| 4/2019. (VII. 18.) NVI utasítás a Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás módosításáról | 3863 |
| 30/2019. (VII. 18.) ORFK utasítás a gyűlölet-bűncselekmények kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról | 3868 |
| 31/2019. (VII. 18.) ORFK utasítás a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelése és használata engedélyezésével, illetve ellenőrzésével összefüggő rendőri feladatokról szóló 1/2017. (I. 8.) ORFK utasítás módosításáról | 3872 |

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

| | |
|--|------|
| 37/2019. (VII. 18.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között, a Nemzetközi Távközlési Egyesület ITU Telecom World 2019 rendezvényének lebonyolításáról, szervezéséről és finanszírozásáról szóló, a fogadó országgal kötött Megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi XLII. törvény 2. §-ának, 3. §-ának és 5. §-ának hatálybalépéséről | 3874 |
|--|------|

III. Közlemények

| | |
|---|------|
| A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről | 3875 |
| Bátaszék Város Önkormányzatának pályázati felhívása Bátaszék Város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására | 3878 |
| Komló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázati felhívása a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján Komló város közigazgatási területén végzendő autóbusszal végzett menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására | 3880 |
| A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar közleménye bélyegző érvénytelenítéséről | 3881 |

V. Hirdetmények

| | |
|--|------|
| A Veszprém Megyei Kormányhivatal Ajkai Járási Hivatalának hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről | 3882 |
|--|------|

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 48/2019. (VII. 18.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzatáról, valamint a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasítás módosításáról

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

1. A Honvédelmi Minisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzata

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a HM személyi állományára, valamint a HM adatkezelése során felhasznált minden tárgyi eszközre függetlenül annak üzemelési helyétől, továbbá azokra a helyiségekre és külső helyszínekre, ahol adatkezelés folyik.
- 2. §** Az utasítást a HM tevékenysége során keletkező közérdekű adatokra, közérdekből nyilvános adatokra és a személyes vagy különleges adatokhoz kapcsolódó adatkezelésre – ideértve az adatfeldolgozást is – alkalmazni kell.
- 3. §** Az utasítás rendelkezéseit a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasításban (a továbbiakban: Adatvédelmi HM utasítás) foglaltakra figyelemmel kell alkalmazni azzal, hogy
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) hatálya alá tartozó honvédelmi célú adatkezelésekre (a továbbiakban: Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések) – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelete (a továbbiakban: EU rendelet) 23. cikke szerinti korlátozásokra figyelemmel – az Infotv. rendelkezése,
 - az a) pont alá nem tartozó adatkezelésekre (a továbbiakban: az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelések) az EU rendelet rendelkezése – az Infotv. 2. § (2) bekezdése szerinti kiegészítésekkel – az irányadó.
- 4. §** Az utasítást az adatkezelés körülményeiben beállt lényeges változás után, de legalább évente felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot a HM adatvédelmi és információszabadsággal összefüggő feladatokat ellátó szervezeti egysége (a továbbiakban: szakmai szerv) végzi el.
- 5. §** (1) Az utasítás alkalmazása során az EU rendeletben, valamint az Infotv.-ben meghatározott fogalmakat kell alkalmazni.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl, az utasítás alkalmazásában
- adatbiztonság*: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, elvesztése, megsemmisítése vagy károsodása elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége, valamint az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezáltal a fenyegetettséget – az alkalmazott védelmi intézkedések a minimálisra csökkentik,
 - HM adatközlő*: az Adatvédelmi HM utasítás 3. § d) pontjában meghatározott szervezeti egység,
 - HM szervek*: a HM szervezeti és működési szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egységek,
 - statisztikai adat*: a személyes adatok feldolgozása oly módon, hogy az adatnak az egyes személyekkel minden kapcsolata megszakad, és ez a kapcsolat nem is állítható helyre.

- 6. §** Az utasítás célja, hogy
- a) meghatározza azokat a megfelelő és célzott intézkedéseket, amelyek a személyes adatok kezelése során a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében szükségesek,
 - b) meghatározza a HM tevékenységéhez kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeit és céljait, támogassa az érintettek magánszférájának tiszteletben tartását és az adatvédelmi tudatosságot,
 - c) biztosítsa a HM szervek feladatainak ellátása során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát, a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alapvető jog érvényre juttatását, ezen keresztül a jogszabályokban meghatározott valamennyi feltétel megteremtését és az adatigénylések gyors teljesítését.
- 7. §**
- (1) Az adatkezelő
 - a) megnevezése: Honvédelmi Minisztérium,
 - b) székhelye: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.,
 - c) levelezési címe: 1885 Budapest, Pf. 25,
 - d) telefonszáma: 474-1111,
 - e) e-mail-címe: adatvedelem@hm.gov.hu,
 - f) jogállása: közfeladatot ellátó szerv.
 - (2) Ahol az utasítás adatkezelőt említ, ott a HM-et kell érteni.
- 8. §**
- (1) Az adatkezelő vezetője a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter).
 - (2) Az adatkezelő biztosítja az adatvédelmi és az információszabadsággal kapcsolatos tevékenységhez szükséges erőforrásokat.
- 9. §**
- (1) A miniszter adatvédelmi szakjogász végzettségű személyt jelöl ki a HM adatvédelmi tisztviselőjének.
 - (2) Az adatvédelmi tisztviselő szakmai feladatai tekintetében közvetlenül jelent a honvédelemért felelős miniszternek a HM közigazgatási államtitkár, a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a HM Jogi Főosztály főosztályvezető egyidejű tájékoztatása mellett.
 - (3) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az Adatvédelmi HM utasításban meghatározottak szerint látja el, és azokat a munkaköri leírásában vagy az álláshely leírásában kell rögzíteni. Az adatvédelmi tisztviselő távolléte esetén feladatait kijelölt helyettese végzi.
 - (4) Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok, valamint a tevékenysége ellátását biztosító források tekintetében az Adatvédelmi HM utasításban foglaltak az irányadók.
 - (5) Az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségeit a HM adatközlő közzéteszi a HM hivatalos honlapján, továbbá megküldi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) részére is.
- 10. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselő az Adatvédelmi HM utasítás 1–8. mellékletében meghatározott nyilvántartásokat elektronikusan vezeti és aktualizálja.
 - (2) A HM szervek – a HM adatkezelési tevékenységek, valamint az adatkezelői nyilvántartás megalapozottsága és naprakészsége érdekében – a meglévő adatkezeléseiket áttekintik, és amennyiben az szükséges – az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül, az új adatkezeléseiket az adatkezelés megkezdését megelőzően – az Adatvédelmi HM utasítás 1. melléklete szerinti adatlapon bejelentik az adatvédelmi tisztviselő részére.
- 11. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselő minden év november 15-ig ellenőrzési tervet készít, amelyet a miniszter hagy jóvá.
 - (2) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzéseit az éves tervnek megfelelően köteles végrehajtani, azok eredményéről, amennyiben előljárói vagy hivatali felettesi intézkedésre okot adó körülményt észlel, jelentést készít a miniszter részére.
 - (3) Az ellenőrzéseket az Adatvédelmi HM utasítás 3. alcímében meghatározottak szerint, de a (2) bekezdésben szereplő eltérésekkel kell lefolytatni.
 - (4) Az adatvédelmi tisztviselő az éves jelentés részeként az ellenőrzések összegzett tapasztalatairól beszámol a miniszter részére.
 - (5) Az adatvédelmi tisztviselő legalább évente egyszer oktatást tart, amelyen a HM személyi állományának a részvétele kötelező. Az oktatást követően a HM személyi állománya vizsgát tesz.

- 12. §** (1) A személyes adata vonatkozó egyedi megkeresést meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. A kérelemre történő személyes adat kiadása előtt szükséges az adatvédelmi tisztviselőt értesíteni és vele egyeztetni.
- (2) A HM személyi állományának tagját időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatot közvetlenül az érintettől vagy – közvetett módon – az adatkezelő dokumentációiból vagy bármely más módon ismerte meg.
- 13. §** (1) A HM szervek vezetői adatvédelmi kapcsolattartót, távollétük idejére eseti helyettes jelölnek ki a vezetésük alá tartozó HM szervnél, akik nem minősülnek adatvédelmi tisztviselőnek. Az adatvédelmi kapcsolattartó az Infotv. 25/M. § (1) bekezdés a) pontjában és az EU rendelet 39. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok ellátásához nyújt segítséget az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (2) Az adatvédelmi kapcsolattartó az (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva, különösen
- folyamatosan nyomon követi – a HM szerv vezetőjének előzetes tájékoztatását követően – az általa képviselt HM szerv adatkezeléseit,
 - előkészíti és átadja az adatvédelmi tisztviselőnek az adatkezelés dokumentálásához szükséges iratokat,
 - a tudomására jutott az érintetti jogokkal kapcsolatos kérelmek tekintetében összegyűjti a releváns információkat, és rendelkezésre bocsátja az adatvédelmi tisztviselő részére,
 - haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt a HM szervnél bekövetkezett, tudomására jutott incidensről,
 - összegyűjti a releváns információkat a HM szerv vezetője részére a HM szerv adatkezelését érintő kockázatelemzés elkészítéséhez, és
 - az adatvédelmi tisztviselő javaslata esetén részt vesz a HM szervet érintő hatásvizsgálat lefolytatásában.
- (3) A HM – az adatvédelemmel összefüggő feladatai végrehajtásának elősegítése érdekében – adatvédelmi csoportot hoz létre, melynek tagjai az adatvédelmi tisztviselőn kívül
- a HM szervek kapcsolattartói,
 - a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály Informatikai Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy,
 - a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy és
 - az Adatvédelmi HM utasítás által meghatározott szakmai szerv tagjai.
- (4) Az adatvédelmi csoport az adatvédelmi tisztviselő felhívására kéthavonta vagy szükség esetén ülésezik.
- (5) Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi csoport tagjait felkérheti – az előljárójuk vagy vezetőjük előzetes egyetértése esetén – az (1) bekezdésben meghatározott feladatokhoz tartozó részfeladatok ellátására.
- 14. §** Adatkezelés
- az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelések esetében, – az Infotv. 4. § (5) bekezdésében meghatározott kiegészítéssel – az EU rendelet 5. cikkében és
 - az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések esetében, az Infotv. 4. §-ában meghatározott alapelvek fennállása esetén végezhető.
- 15. §** (1) A személyes adat kezelésének feltétele, hogy annak célja egyértelműen és közérthetően meghatározásra kerüljön.
- (2) Az adatkezelés (1) bekezdés szerinti céljának jogszerűnek és az adatok gyűjtésének időpontjában már megfogalmazottnak kell lennie. Az adatkezelés megkezdése előtt meg kell vizsgálni, hogy a meghatározott cél adatkezelés nélkül megvalósulhat-e.
- (3) Az adatkezelésre került személyes adatoknak alkalmasnak és szükségesnek kell lenniük a meghatározott adatkezelési cél eléréséhez. Kizárólag annyi adatot lehet kezelni, amennyi a cél eléréséhez szükséges.
- (4) A személyes adatokat a lehető legrövidebb ideig lehet tárolni, ennek érdekében törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket kell megállapítani. A személyes adatokat az egyes adatkezelések esetében a cél megvalósulásáig, valamint azt követően az adott adatkörre vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig lehet megőrizni.
- 16. §** (1) Az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelések az EU rendelet 6. cikk (1) bekezdésében meghatározott jogalapok valamelyikének fennállása esetén végezhetőek. Az EU rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott jogalap a HM közhatalmi feladatai ellátása során történő adatkezelések tekintetében nem alkalmazható.
- (2) Az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések az Infotv. 5. §-ában meghatározott jogalapok valamelyikének fennállása esetén végezhetőek el.

- 17. §**
- (1) Az EU rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alkalmazása esetén érdekmérlegelési teszt elkészítése szükséges, amelybe az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni.
 - (2) Az érdekmérlegelési teszt elkészítése az adatkezelési művelet végrehajtásáért felelős HM szerv vezetőjének felelősségi körébe tartozik. Az érintettet az érdekmérlegelés tényéről és a teszt eredményéről tájékoztatni kell. Az érdekmérlegeléssel összefüggő tevékenységet dokumentálni kell, és az ezzel kapcsolatos iratokat az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni.
 - (3) Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének eljárási rendje a következő:
 - a) a HM vagy egy harmadik fél jogos érdekének beazonosítása és megfogalmazása,
 - b) az érintett érdekeinek, jogainak és szabadságainak beazonosítása és megfogalmazása,
 - c) a mérlegelés elvégzése, miszerint az a) és b) pontban azonosított érdekek közül melyik minősül erősebbnek, és
 - d) a HM vagy egy harmadik fél jogos érdekének az érintett személyek jogaira és szabadságaira vonatkozó arányos korlátozás meghatározása.
 - (4) A (3) bekezdés d) pontja szerinti meghatározás során vizsgálni kell különösen
 - a) az adatkezelés szükségességét, arányosságát és annak indokát,
 - b) a célhoz kötöttség elvének megvalósulását és annak módját,
 - c) az adatkezelés elveinek és az érintetti jogok érvényesülését.
- 18. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselő az érintett megkeresésére vonatkozó a válaszevél-tervezetet – az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelés esetén – a legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezést követő 20 napon belül felterjeszti jóváhagyás céljából a miniszter részére. A jóváhagyott válaszevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő – távollétében a kijelölt helyettes – megküldi az érintett részére. Az ügyintézési határidő hosszabbítása esetén a felterjesztésre nyitva álló határidő nem lehet több, mint a kérelem beérkezésétől számított 80. nap.
 - (2) Az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelés esetén az (1) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni azzal az eltéréssel, hogy a válaszevél-tervezetet a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül kell felterjeszteni, és az ügyintézési határidő hosszabbítására nincs lehetőség.
 - (3) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás megküldésének módjára és határidejére vonatkozó szabályokat az EU rendelet és az Infotv. határozza meg.
 - (4) Megalapozatlan vagy egy éven belüli azonos adatkörre vonatkozó kérelem esetén a HM díjat számíthat fel a kérelem teljesítésére tekintettel, vagy – kizárólag az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelés esetén – a kérelmet elutasíthatja. A költségtérítés alapjául szolgáló díjak vonatkozásában az Adatvédelmi HM utasításban foglaltak az irányadók.
 - (5) A HM szerv adatvédelmi kapcsolattartója a megalapozatlanságra, a túlzó jellegre alapított megtagadás, illetve a költségfelszámolás okának bizonyítása érdekében az eljárásra vonatkozó dokumentumokat az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátja.
- 19. §**
- (1) Az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelések esetén, amennyiben a HM
 - a) az érintettől szerzi be az adatokat, az EU rendelet 13. cikke szerinti,
 - b) az a) pontban foglaltaktól eltérő adatszerzés során az EU rendelet 14. cikke szerinti tájékoztatót kell az érintett részére rendelkezésre bocsátani.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatót tagoltan, közérthető módon kell megfogalmazni.
 - (3) Az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések esetében a 20. §-ban foglalt rendelkezések szerint kell eljárni azzal az eltéréssel, hogy az érintetteket az Infotv. 16. §-ában meghatározottak szerint kell tájékoztatni.
- 20. §**
- (1) A HM az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelések tekintetében az EU rendelet 13. cikke vagy 14. cikke szerinti tájékoztatón túl – az EU rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén – biztosítja az érintettek
 - a) hozzáférési jogát,
 - b) helyesbítéshez való jogát,
 - c) törléshez való jogát,
 - d) adatkezelés korlátozásához való jogát,
 - e) adathordozhatósághoz való jogát,
 - f) tiltakozáshoz való jogát és
 - g) az EU rendelet 22. cikke szerinti jogát automatizált döntéshozatal, profilalkotás alkalmazása esetén.

- (2) A HM az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések esetében – az Infotv.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén – biztosítja az érintettek (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott és az előzetes tájékoztatóhoz való jogát.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés alapján benyújtott kérelemben foglaltakat azonnal, de legkésőbb az EU rendeletben vagy az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül kell teljesíteni.

21. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő feladata, hogy haladéktalanul értesítse a helyesbítés, a korlátozás és a törlés végrehajtásáról az érintettet, továbbá minden olyan címzettet, akinek az adatok adatkezelés céljából továbbításra kerültek.

- (2) Az érintett személyes adatai kezelésének megsértésével kapcsolatban indult bármely eljárásról az adatvédelmi kapcsolattartó értesíti az adatvédelmi tisztviselőt. A HM a bizonyítási eljáráshoz szükséges minden lényeges adatot, információt – különösen szabályzatot, naplóbejegyzést – a HM-et képviselő személy részére rendelkezésre bocsát. Az eljárással kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi tisztviselő koordinálja.

22. § (1) A NAIH adatvédelmi incidens bejelentő rendszerébe a HM regisztrációja az adatvédelmi tisztviselő útján történik.

- (2) Adatvédelmi incidens gyanúja esetén – a közvetlen előljáró vagy hivatali felettes útján – haladéktalanul értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt. Az értesítés során az incidensre vonatkozó releváns információkat részére át kell adni. Az adatvédelmi tisztviselő az összegyűjtött információt megküldi az adatvédelmi incidens munkacsoport (a továbbiakban: IMCS) számára, és eljárása során a HM elektronikus rendszert érintő incidens bekövetkeztének gyanúja esetén az Adatvédelmi HM utasítás 20. § (2) bekezdésében foglaltakat is figyelembe veszi.

(3) Az IMCS tagjai

- a) az adatvédelmi tisztviselő,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési művelet végrehajtásáért felelős szerv vezetője és
- c) – elektronikus adatkezelés esetén – a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy.

23. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő – az Adatvédelmi HM utasítás 20. §-ában meghatározott határidő figyelembevételével – észszerű határidőn belül összehívja az IMCS tagjait. Az IMCS munkájában történő részvételre a vezetők maguk helyett – akadályoztatásuk esetén – az állományukból más személyt is kijelölhetnek. Ha a HM adatfeldolgozót vett igénybe, és az adatvédelmi incidens az adatfeldolgozót is érinti, az adatvédelmi tisztviselőnek egyeztetnie szükséges az adatfeldolgozó képviselőjével a felmerülő kockázatokról és azok esélyeiről, vagy ellenkező esetben bevonja tagként az IMCS munkájába.

(2) Az IMCS megvizsgálja, hogy

- a) a biztonság sérülése érinti-e a személyes adatok biztonságát,
- b) kockázatos-e a biztonság sérülése az érintettek jogaira nézve, különös tekintettel az incidenssel érintett adatok típusára, mennyiségére,
- c) milyen intézkedések tehetők a kockázatok csökkentésére,
- d) szükséges-e az adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH felé és
- e) szükséges-e az érintettek értesítése.

(3) Az IMCS a rendelkezésére álló adatok és az adatkezelés helyszínén végzett elemzés alapján dönt

- a) az esemény adatvédelmi incidensnek történő nyilvánításáról vagy
- b) az adatvédelmi incidensnek nyilvánítás mellőzéséről.

(4) Amennyiben az IMCS az eseményt adatvédelmi incidensként értékeli, úgy dönt annak alacsony, közepes vagy magas kockázatáról. Az IMCS a döntéséről az adatvédelmi incidens bekövetkeztéről való tudomásszerzést követő 24 órán belül értesíti – az Adatvédelmi HM utasítás 5. mellékletében meghatározott nyomtatvány szerinti tartalommal – a szakmai szervet.

(5) Az adatvédelmi incidens kockázata

- a) alacsony, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve,
- b) közepes, ha az adatvédelmi incidens kockázata nem magas, de valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettek jogaira nézve, és a negatív következményeket nem lehet intézkedésekkel hatékonyan elhárítani,
- c) magas, ha az adatvédelmi incidens az érintettekre jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel vagy komoly nehézségekkel jár vagy járhat.

- (6) Alacsony kockázatú adatvédelmi incidenst kizárólag az adatvédelmi incidens nyilvántartásban szükséges rögzíteni.
- (7) Ha az adatvédelmi incidens közepes vagy magas kockázatú, az IMCS javaslatot tesz az adatkezelő részére az adatvédelmi incidens következményeinek mérséklését célzó intézkedésekre. Ezekben az esetekben adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő – távollétében a kijelölt helyettese – az adatkezelő képviselőjének tudomásszerzésétől számított 72 órán belül bejelenti a NAIH részére az incidensbejelentő rendszerén keresztül. Magas kockázatú adatvédelmi incidens bekövetkeztéről az érintetteket – a megfelelő intézkedés megtétele céljából – tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtételéről az adatvédelmi tisztviselő – távolléte esetén a helyettesítésére kijelölt személy – gondoskodik.
- (8) Ha a közvetlen tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan nehézségbe ütközik, a tájékoztatást egyéb módon kell megtenni, különösen az adatkezelő honlapján vagy a helyben szokásos hirdetményi úton.
- (9) Az IMCS a tevékenységéről dokumentációt vezet, amelyben részletesen rögzítik a döntések alapjait, körülményeit.

- 24. §**
- (1) Az adatkezelést megelőzően az érintett adatkezelési művelet végrehajtásáért felelős szerv a tervezett adatkezelés kockázatainak megállapítása érdekében előzetes kockázatértékelést végez, amelynek eredményéről tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
 - (2) Az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni,
 - a) ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve,
 - b) ha új technológia kerül alkalmazásra és
 - c) a NAIH által közzétett esetekben.
 - (3) Vélelmezni kell az adatkezelés magas kockázatát abban az esetben, ha az a NAIH által magas kockázatúnak minősített és közzétett adatkezeléshez hasonló adatkezelés alkalmazásával jár. Az adatkezelés alacsony kockázatát abban az esetben kell vélelmezni, ha az a NAIH által alacsony kockázatúnak minősített, és közzétett adatkezeléshez hasonló adatkezelés alkalmazásával jár.
 - (4) A (2)–(3) bekezdés esetében az adatvédelmi tisztviselő munkacsoport létrehozására tesz javaslatot az érintett adatkezelési művelet végrehajtásáért felelős szerv részére.
 - (5) A munkacsoport vezetője az adatkezelési művelet végrehajtásáért felelős szerv vezetője. A munkacsoport munkájában való részvételre a vezetők az állományukból maguk helyett – akadályoztatásuk esetén – más személyt is kijelölhetnek. A munkacsoport tagjai:
 - a) az adatvédelmi tisztviselő,
 - b) a munkacsoport vezetője által az állományából kijelölt személy és
 - c) elektronikus adatkezelés esetén, a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy.
 - (6) A munkacsoport feladata az adatkezelés kockázatainak vizsgálata és értékelése. A hatásvizsgálat elvégzését a munkacsoport az adatkezelés minden elemének figyelembevételével, a szakmai szerv által rendelkezésre bocsátott hatásvizsgálati módszer alkalmazásával végzi el, és ennek alapján hozza meg döntését. A hatásvizsgálat lezárásáig az adatkezelést nem lehet megkezdeni.
 - (7) Az adatkezelő – a szakmai szervvel történt egyeztetést követően – előzetes konzultációt kezdeményez a NAIH-hal, amennyiben a munkacsoport az adatkezelés magas kockázatát állapítja meg, és a kockázatok csökkentése nem jár eredménnyel.
- 25. §**
- (1) Az adatbiztonsági és kockázatkezelési előírások részletes meghatározását a honvédelmi tárca információbiztonság politikájáról szóló 94/2009. (XI. 27.) HM utasítás 15. és 16. §-a és a Magyar Honvédség Informatikai Szabályzatának kiadásáról szóló 39/2014. (V. 30.) HM utasítás tartalmazza.
 - (2) Az iratkezelésre vonatkozó egyes adatbiztonsági követelményekre a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló HM utasításban foglaltak az irányadóak.
- 26. §**
- (1) Az adatkezelő adatkezelései papír alapon és elektronikus formában is történhetnek.
 - (2) Az adatkezelő a személy azonosítására alkalmas jellegű megfosztott újonnan képzett adatokat statisztikák, belső kimutatások és pályázati indikátorok készítésére használhatja fel. Az adatkezelő anonimizálást alkalmaz minden olyan esetben, amikor az anonim adatok is elégségesek – különösen a HM pályázati tevékenysége teljesítményének, hatékonyságának mérésére –, valamint ahol szerződés vagy jogszabály írja elő a statisztikai adatok szolgáltatását.

- 27. §** (1) Az adatok megőrzési ideje adatkezelésenként kerül meghatározásra.
(2) Az adat törlését minden esetben az adatkezelési művelet végrehajtásáért felelős szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni, a törlésről, megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 28. §** (1) Az adatkezeléssel foglalkozó ügyintéző, a szervezeti egység vezetője és a segítők (a továbbiakban együtt: ügyintéző) munkaköri leírásának, álláshelyleírásának tartalmaznia kell az általa ellátandó adatkezelési tevékenységeket és a jogosultságait.
(2) A HM szervek ügymenetüket olyan módon kötelesek kialakítani, hogy személyes vagy különleges személyes adat kezelésére csak elengedhetetlenül szükséges esetben kerüljön sor, és az adott adatkezelési célból kezelt adatokat csak az adatkezeléssel foglalkozó ügyintézők ismerhessék meg.
(3) Az ügyintéző gondoskodik arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be a személyes vagy különleges személyes adatokba, valamint a személyes vagy különleges személyes adat jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható és megsemmisíthető.
(4) Az ügyintéző a helyiséget, ahol adatkezelés vagy adatfeldolgozás folyik úgy hagyhatja el, hogy az adathordozókat elzárja vagy a helyiséget bezárja. A munkavégzés befejeztével gondoskodnia kell az adathordozó elzárásáról.
- 29. §** (1) A HM az adatkezelési tevékenységeihez adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó tevékenységet szerződésben kell rögzíteni. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződés előkészítésébe az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni.
(2) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell különösen
a) az adatkezelő és az adatfeldolgozó megnevezését, elérhetőségét,
b) az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ha az adatfeldolgozó rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel,
c) az adatkezelés célját,
d) az adatfeldolgozás jellegét, célját, műveleteinek meghatározását, időtartamát,
e) az adatfeldolgozással érintett adatalanyok kategóriáit, a személyes adatok típusát, körét, mennyiségét,
f) az adatfeldolgozó jogainak és kötelezettségeinek meghatározását, valamint annak rögzítését, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelő kifejezett írásos utasításai alapján végezhet adatkezelési műveleteket, valamint az esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidensek esetén követendő szabályok meghatározását,
g) az elvégzett technikai műveletek megnevezését, módját,
h) a feldolgozott személyes adatok további sorsát,
i) annak rögzítését, hogy az adatfeldolgozó igénybe vehet-e további adatfeldolgozót,
j) az adatkezelőt és az adatfeldolgozót terhelő technikai és szervezési intézkedések meghatározását, valamint a megfelelő garanciák igazolását az adatfeldolgozó részéről,
k) az adatfeldolgozó azon alkalmazottai titoktartására vonatkozó rendelkezéseket, akik az adatfeldolgozásban részt vesznek,
l) annak szabályozását, hogy az adatfeldolgozó milyen módon, eljárási rendet követve nyújt segítséget az érintettek jogait érintő kérelmek megválaszolásában,
m) a HM ellenőrzési jogkörének biztosítását és
n) az adatkezelő utasításadási rendjének meghatározását, ideértve az adatfeldolgozó azon kötelezettségét, hogy tájékoztassa az adatkezelőt, ha az adatkezelő által adott utasítás az EU rendeletbe vagy egyéb jogszabályba ütközik, vagy ha megítélése szerint az adatfeldolgozással érintett személyes adatok tekintetében adatvédelmi incidens következett be.
- 30. §** (1) Az érintettek személyes adatainak közzétételére, továbbítására az EU rendeletben, az Infotv.-ben meghatározottak szerint és a feltételek megvalósulása esetén kerülhet sor.
(2) Az adatvédelmi tisztviselő szakmai véleményét ki kell kérni az adatközlést, adattovábbítást megelőzően, kivéve azokat az adatközléseket, adattovábbításokat, amelyeket jogszabály kötelezően előír.
- 31. §** (1) A HM-nek a közadatkereső rendszerrel kapcsolatos feladatait az Adatvédelmi HM utasítás 29. §-a tartalmazza.
(2) A HM a hivatalos honlapján – <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium> – közzéteszi az Adatvédelmi HM utasítás 9. mellékletében szereplő általános közzétételi listában szereplő adatokat.
(3) Az Adatvédelmi HM utasítás 9. mellékletében szereplő általános közzétételi listában az adott adatkör vonatkozásában meghatározott adatfelelős figyelemmel kíséri a feltöltött adatok pontosságát, naprakészségét és az adatokban történt változások esetén – az általános közzétételi lista szerint, az ott meghatározott gyakorisággal –

frissíti az adatokat. Az adatfelelős a frissített adatokat a szakmai szerv részére megküldi, és azok információs jogi megfelelése esetén a szakmai szerv továbbítja a HM adatközlő részére közzététel céljából.

- 32. §**
- (1) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knytv.) 6. és 8. §-a szerinti érintettségről (a továbbiakban: érintettség) a pályázói nyilatkozat mintáját az 1. melléklet, az érintettséget megalapozó körülmények közzétételének kezdeményezésére szolgáló kérelemmintát a 2. melléklet tartalmazza.
 - (2) A pályázatot befogadó HM szerv – a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon – közzétételi eljárást kezdeményez
 - a) a pályázat befogadásától számított 5 munkanapon belül a 3. melléklet szerinti adatlap elektronikus úton történő megküldésével,
 - b) a pályázat elbírálását követően haladéktalanul és
 - c) a pályázat megvalósításáról készített elszámolásról, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.
 - (3) A pályázatot befogadó HM szerv felelős
 - a) a közzétételi eljárás kezdeményezése esetén a Knytv.-ben meghatározott adatok közzétételéért, törléséért és
 - b) a pályázatban benyújtott adatok, valamint a közzétételre megküldött adatok tartalmának egyezéséért.
 - (4) A pályázatot befogadó HM szerv által kijelölt személyek jogosultak a Knytv. szerinti adatok közzétételében való közreműködésre. A kijelölt személyek nevééről, hivatali elérhetőségéről, elektronikus levélcíméről a HM adatvédelmi tisztviselőjét kell tájékoztatni.
 - (5) A pályázatot befogadó HM szerv vezetője gondoskodik az állományában lévő kijelölt személyek Knytv.-ben foglalt közzétételi kötelezettséggel összefüggő tárcaszintű feladatainak munkaköri leírásában, álláshelyleírásában történő rögzítéséről.
- 33. §**
- (1) A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló 2010. évi CXXXI. törvény és a jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók közzétételéről és véleményezéséről szóló 301/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti tevékenységet a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) végzi, a közzétételről a HM adatközlő gondoskodik.
 - (2) A HM JF a jogszabálytervezet szakmai kidolgozójával együttműködésben a nyilvánosság részéről megfogalmazott észrevételeket mérlegeli, és az észrevételekről, valamint az elutasított észrevételek esetében – a névtelenül beérkezettek kivételével – az elutasítás indokairól összefoglalót készít, amelyet – törvény esetén az Országgyűléshez történő benyújtást, kormányrendelet és miniszteri rendelet esetén a kihirdetést követően – a jogszabályi feltételek fennállása esetén megküld a HM adatközlő részére közzététel céljából.
- 34. §** A HM-hez érkező közérdekű adatigénylések teljesítése során az Adatvédelmi HM utasítás 41–47. §-ában foglaltakra figyelemmel kell eljárni.
- 35. §**
- (1) A HM kommunikációs szerv feladata a HM-hez a sajtó képviselőjétől érkező közérdekű adatigénylés teljesítése vagy megtagadása. Abban az esetben, ha a közérdekű adatigénylés nem a HM kommunikációjáért felelős szervhez érkezik, azt részére haladéktalanul meg kell küldeni. A HM kommunikációjáért felelős szerv az adatigénylés elektronikus úton történő megküldésével tájékoztatja a szakmai szervet a közérdekű adatigénylésről.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérő közérdekű adatigénylés teljesítése vagy megtagadása a szakmai szerv feladata. Ha a közérdekű adatigénylés nem a szakmai szervhez érkezik, részére az adatigénylést haladéktalanul meg kell küldeni. A szakmai szerv az adatigénylés elektronikus úton történő megküldésével tájékoztatja a HM kommunikációjáért felelős szervet a közérdekű adatigénylésről.
 - (3) Az (1)–(2) bekezdések szerinti válaszadásra kötelezett (a továbbiakban: válaszadásra kötelezett) a közérdekű adatigénylést a választervezet szakmai kidolgozása, annak összeállítása céljából haladéktalanul megküldi a közérdekű adatigénylés tárgya szerinti illetékes HM szerv (a továbbiakban: választervezetet kidolgozó) részére.
 - (4) A választervezetet kidolgozó 2 munkanapon belül megküldi az előkészített szakmai bedolgozását a válaszadásra kötelezetteknek.
 - (5) Az (1) bekezdésben meghatározott válaszadásra kötelezett a beérkezést követő 3 munkanapon belül megküldi a szakmai szerv részére a megkeresésre írt választervezetét, amely szerv a választervezettel kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul tájékoztatja a megküldőt.
 - (6) A (2) bekezdésben meghatározott válaszadásra kötelezett a beérkezést követő 3 munkanapon belül megküldi a HM kommunikációjáért felelős szerv részére a megkeresésre írt válasz tervezetét, amely szerv a választervezettel kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul tájékoztatja a megküldőt.

(7) A válaszadásra kötelezett a szakmai bedolgozás alapján haladéktalanul előkészíti a válaszlevél-tervezetet, amelyet az Adatvédelmi HM utasításban szabályozottak szerint jóváhagyásra felterjeszt. A jóváhagyott válaszlevél-tervezetet a válaszadásra kötelezett – az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül – megküldi a közérdekű adatigénylő részére.

36. § (1) A válaszadásra kötelezett az adatigénylés teljesítéséért az Infotv. 29. § (3) és (4) bekezdésében, valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott feltételek fennállása esetén, az abban meghatározott mértékig költségtérítést állapíthat meg.

(2) A választervezetet kidolgozó előzetesen megbecsüli a munkára fordítandó munkaidőt és a felmerülő dologi kiadások összegét, ezt követően a 4. mellékletben meghatározott elszámoló ívet haladéktalanul megküldi a válaszadásra kötelezett részére.

37. § (1) Költségtérítés fennállása esetén a válaszadásra kötelezett tájékoztatja az adatigénylőt, hogy a fizetendő költségtérítés összege a Korm. rendeletben meghatározott összeget

- a) eléri, és ezzel egyidejűleg kéri, hogy nyilatkozzon adatigénylésének fenntartásáról, vagy
- b) nem éri el, valamint – az igény beérkezését követő 15 napon belül – felvilágosítja arról, hogy az adatigénylés
 - ba) teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve
 - bb) teljesítéséhez szükséges dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatigénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, valamint
 - bc) személyi és dologi költsége meghaladja a Korm. rendeletben megállapított összeghatárt és
 - bd) teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az adatigénylő a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik adatigénylésének fenntartásáról. Az igénylés fenntartása esetén a válaszadásra kötelezett legalább 15 napos határidőt határoz meg a költségtérítés megfizetésére. A közérdekű adatigénylést a költségtérítés megfizetésétől függetlenül – az Infotv. 29. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül – teljesíteni kell.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a válaszadásra kötelezett az adatigénylést a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

38. § (1) Az utasítás 37. §-a szerinti tájékoztatáshoz csatolni kell az 5. mellékletben meghatározott formanyomtatványt, és az adatigénylőt fel kell kérni arra, hogy a tájékoztatást követő igénylésének fenntartása esetén a formanyomtatványt kitöltve küldje vissza.

(2) A felszámítható költségek mértékét a <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium> dokumentumtárban közzétett hirdetmény tartalmazza. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a HM pénzügyi ellátásért felelős szervének a feladata. A HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkára a költségtérítés megállapítását mellőzheti. A költség adatigénylő általi megfizetésének tényét a HM pénzügyi ellátásért felelős szerve haladéktalanul jelzi a válaszadásra kötelezetteknek.

(3) Az utasításban nem szabályozott esetekben a Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell eljárni, figyelembe véve a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 9/2017. (HK 5.) HM VGHÁT szakutasítás rendelkezéseit.

2. Záró rendelkezések

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

3. Az Adatvédelmi HM utasítás módosítása

40. § Az Adatvédelmi HM utasítás 20. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A honvédelmi szervezet az EU Rendelet 33. cikk (1) bekezdésében és az Infotv. 25/J. § (1) bekezdésében meghatározottakat megelőzően, a bekövetkeztéről való tudomásszerzést követő legfeljebb 24 órán belül köteles az adatvédelmi incidenst bejelenteni a szakmai szerv részére, az utasítás 5. melléklete szerinti tartalommal.

(2) A honvédelmi szervezet az elektronikus rendszert érintő adatvédelmi incidens bekövetkezésének gyanúja esetén haladéktalanul értesíti a Honvédelmi Ágazati Elektronikus Információbiztonsági Eseménykezelő Központot, annak megállapítása érdekében, hogy az adatvédelmi incidens elektronikus információbiztonsági eseményhez kapcsolódik-e.

(3) Ha az elektronikus információbiztonsági esemény kezelését végző elektronikus eseménykezelő központ az eseménykezelés során adatvédelmi incidens bekövetkezésének gyanúját észleli, erről haladéktalanul értesíti a honvédelmi szervezetet és a szakmai szervet.”

41. § Az Adatvédelmi HM utasítás 49. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„49. § Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény olyan adatra vonatkozik, amely a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 38. § (7) bekezdése, valamint 40. § (8) bekezdése alapján nem nyilvános, az igényt el kell utasítani. Az elutasítással egyidejűleg az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a nem nyilvános adattartalom megismerhetőségét a Hvt. 38. § (7) bekezdése esetén az MHPK javaslata alapján a honvédelmi miniszter, a Hvt. 40. § (8) bekezdése esetén az MHPK külön kérelemre engedélyezheti. Amennyiben a Hvt. 38. § (7) bekezdése, valamint 40. § (8) bekezdése alapján nem nyilvános adatra vonatkozóan a Hvt. 38. § (7) bekezdése tekintetében a honvédelmi miniszter vagy a Hvt. 40. § (8) bekezdése tekintetében az MHPK engedélyezte a megismerhetőséget, akkor ugyanezen adatok a 41–48. §-ban foglalt eljárásrend betartásával a továbbiakban kiadhatók.”

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 48/2019. (VII. 18.) HM utasításhoz

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló
2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról
vagy hiányáról

A pályázó adatai

Neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén

Székhelye:

Céjjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén

Székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

A pályázó nyilatkozata

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

a) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll a(z) ... pont alapján

b) 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll a(z) ... pont alapján

Az összeférhetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

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

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

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

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

2. melléklet a 48/2019. (VII. 18.) HM utasításhoz

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló
2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdése szerinti érintettségéről

A pályázó adatai

Neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén

Székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén

Székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényt (a továbbiakban: Knytv.) kell alkalmazni.

A kérelem kitöltés során az alábbi fogalmakat kell használni, és a megfelelő helyre beírni:

Közjogi tisztség megjelölése:

a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv – a Knytv. 2. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó – vezetője és helyettesei;

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;

1. A pályázó nyilatkozata:

Kijelentem, hogy a Knytv. 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert:

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indokolás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)
Indoklás:
Az alábbi közjogi tisztséggel rendelkezem:
- c) Az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)
Indoklás:
– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
(A kívánt rész aláhúzendő!)
A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:
- d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll. (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)
Indoklás:
Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):
.....
.....
Közjogi tisztségének megjelölése:
A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:
- e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, civil szervezet, egyház vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert
– vezető tisztségviselője,
– az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy
– más civil szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja
a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.
Indoklás:
Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):
.....
A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):
.....
Közjogi tisztség megjelölése:
A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a Knytv. rendelkezéseinek az érintettséget illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

| A D A T L A P | | | |
|--|--------------------------|-------------|--|
| a befogadott, a nyertes, a kizárt pályázatok (egyedi támogatási kérelmek) és pályázók (kérelmezők) adatainak megküldéséhez, közzétételéhez | | | |
| [A kitöltött adatlapot a pályázatokat vagy az egyedi támogatási kérelmet befogadó szerv – a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knytv.) szerint – a pályázat befogadásától számított öt munkanapon belül köteles elektronikus úton, a kozpenzpalyazat@nisz.hu címre megküldeni a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-nek, az általa üzemeltetett honlapon történő közzététel céljából. Ugyanennek az adatlapnak az alkalmazásával, ugyanilyen módon történik – a pályázat elbírálását követő 15 napon belül – a nyertesekről, valamint a kizárásról történő adatszolgáltatás is.] | | | |
| Pályázat vagy egyedi támogatási kérelem: | | | |
| I. Az adatszolgáltató (pályázatot vagy egyedi támogatási kérelmet befogadó) adatai | | | |
| 1. A befogadó szerv neve ¹ : | | | |
| 2. A befogadó szerv székhelye | Irányítószám: | Település: | |
| | Közterület neve, típusa: | Házzszám: | |
| 3. A befogadó szerv elérhetőségei | Telefonszám: | E-mail-cím: | |
| II. A pályázatkíró és a pályázati felhívás adatai ² | | | |
| 1. A pályázatkíró szerv neve ¹ : | | | |
| 2. A pályázatkíró szerv székhelye | Irányítószám: | Település: | |
| | Közterület neve, típusa: | Házzszám: | |
| 3. A pályázati felhívás megnevezése (tárgya): | | | |
| 4. A pályázati felhívás azonosítója: | | | |
| III. A döntéshozó(k) ⁴ | | | |
| Név, beosztás: | | | |

| Sor- szám | Pályázat vagy egyéni támogatási kérelem egyedi azonosítója ⁵ | Pályázat státusza ⁶ | Pályázat tárgya (címe) | Pályázó ⁷ | | | | | | | | Igényelt összeg (E Ft) ⁸ | | Érintettség a Knytv. 8. § (1) bekezdése alapján (igen/nem) | Pályázat elbírálás dátuma ⁹ | Pályázat- ból kizárás dátuma ⁹ | Nyertes pályázat adatai ⁸ | | Elszámolás adatai | | | | | |
|--------------|--|-----------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|--|---|-------|--|---|--|--------|---|--|---|---|--------|--|--------|--|--------|-----------------------------------|--|
| | | | | neve ¹ | irányító- szám | település neve | közterület neve, típusa, házzám | születési adatok (természetes személy) | | nyilvántartása (gazdasági társaság vagy egyéb szervezet) | | | | | | | nettó | bruttó | Elyert támogatás összege (E Ft) ⁸ | | Szerződés összege (E Ft) ⁸ | | Lezárás időpontja ³ | Lezárás összege (E Ft) ⁸ |
| | | | | | | | | helye (település- név) | ideje | nyilván- tartásba vételi okirat száma | nyilván- tartásba vevő szerv neve | nettó | bruttó | | | | | | nettó | bruttó | nettó | bruttó | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¹ A hivatalos (alapító, illetve nyilvántartásba vételi okiratban szereplő) teljes nevet kell rögzíteni a befogadó szerv neve (I/1.), a pályázatkiíró szerv neve (II/1.), a pályázó szervezet neve (IV/4.) rubrikákban.

² A II. táblázat rubrikáit egyedi támogatások esetén üresen kell hagyni.

³ Minden dátum adatformátuma: 0000.00.00. Amennyiben a benyújtás, illetve a döntés folyamatosan történik, a végső időpontot kell beírni. A dátum megadásakor valódi naptári napot adjon meg!

⁴ Ha testület a döntéshozó, minden tagjának nevét és beosztását fel kell sorolni a III. tábla rubrikájában. Az egyes testületi tagok adatait vesszővel kell elválasztani.

⁵ A pályázat azonosítója (IV/1.) a befogadó által képzett egyedi azonosító, egyéni támogatási kérelem esetén az iktatószám.

⁶ A IV/2. oszlop rubrikájában a pályázat állapotát, státuszát kell feltüntetni. A lehetséges státuszok: Befogadott, Nyert, Nem nyert, Kizárt, Elszámolt.

⁷ A pályázóval kapcsolatos IV/4–7. oszlopok rubrikáit természetes személy és szervezet vonatkozásában is ki kell tölteni, a 8–9. oszlopokét csak akkor, ha a pályázat kizárásra került, és a pályázó természetes személy, a 10–11. oszlopokét pedig akkor, ha a pályázat kizárásra került, és a pályázó szervezet.

⁸ A IV/17–18. oszlopok rubrikáit csak a nyertes pályázat adatainak beküldései kell kitölteni.

⁹ Az igényelt, az elnyert támogatás összegét, valamint a szerződés és a lezárás összegét a kerekítés szabályai szerint ezer forintban kell feltüntetni. Az összegeket egész számokban kell megadni, egybeírva, csoportosító jelek (vessző, pont) nélkül.

¹⁰ A pályázók lapon, a táblázat kitöltésekor kérjük, ügyeljen arra, hogy ne tegyen üres sort az adatok közé, mert a feltöltés az első üres sorig veszi figyelembe az adatokat, így az üres sor alatti pályázatok már nem kerülnek be a rendszerbe.

¹¹ Az excel űrlap felépítése, munkalapjainak neve, sorrendje, mennyisége nem módosítható.

¹² A IV. (pályázók) munkalapra tetszőleges mennyiségű (tíznél több) pályázat is beírható.

4. melléklet a 48/2019. (VII. 18.) HM utasításhoz

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatigényléshez kapcsolódó költségtérítéshez

A közérdekű adatigénylés tárgya:

Az adatigénylés beérkezésének dátuma:

I. Munkaerő-ráfordítás költségei

| | |
|---|--|
| Ráfordított munkaidő összesen (órában ¹) | |
| ebből | |
| ügyintéző ¹ 1/óra ² | |
| személyügyi törzsszám | |
| ügyintéző ¹ 2/óra ² | |
| személyügyi törzsszám | |
| ügyintéző ¹ 3/óra ² | |
| személyügyi törzsszám | |

¹ Kizárólag az óra adandó meg.² A munkaerő-ráfordítás időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

II. Adathordozó költségei

| | | | |
|-------------------|--------------|-----|----|
| | | | db |
| Másolat | színes | A/4 | |
| | | A/3 | |
| | fekete-fehér | A/4 | |
| | | A/3 | |
| optikai hordozó | | | |
| egyéb adathordozó | | | |

III. Kézbesítési költsége³

| | |
|---|----|
| Adatigénylő részére postai úton, belföldre | Ft |
| Adatigénylő részére postai úton, külföldre | Ft |

³ A hivatalos iratokra vonatkozó postai szolgáltatás díja alapján.

5. melléklet a 48/2019. (VII. 18.) HM utasításhoz

Az adatigénylő költségtérítés megfizetésének
teljesítéséhez szükséges személyes adatai

1. A közérdekű adatigénylés tárgya:
2. Az adatigénylő
Neve:
Címe:
3. Számlázásra vonatkozó adatok
Számlázási név:
Számlázási cím:

Adatkezelési tájékoztató

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) 13. cikkében és egyéb vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint az adatkezeléssel kapcsolatban a következőkről tájékoztatom:

I. Az adatkezelő:

- a) Honvédelmi Minisztérium (cím:, telefonszám:, honlap:, e-mail-cím:),
- b) az adatkezelő képviselője:,
- c) az adatvédelmi tisztviselő és elérhetőségei:

II. Az adatkezelés

- a) Az adatokat a közérdekű adatigénylésért felszámítható költségtérítés megfizetése, illetőleg az egy éven belül azonos adatigénylő által ugyanarra az adatkörre beadott adatigénylések felmérése, valamint a számlamegőrzési kötelezettségünk céljából kezeljük.
- b) Adatkezelésünk az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésén – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1)–(4) bekezdése és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése – alapul.
- c) Az adatkezelés során nem történik automatizált döntéshozatal, ideértve a profilalkotást is.
- d) Amennyiben Ön nem adja meg az adatlapon szereplő személyes adatait, úgy az Ön részére nem tudunk számlát kibocsátani, és adatigénylését sem tudjuk teljesíteni.

III. Adatközlés, adattovábbítás, adatfeldolgozás, adatkezelés időtartama

- a) Az adatokat a II. pont a) alpontjában felsorolt tevékenységek végrehajtásával, az I. pontban felsorolt adatkezelő által megbízott ügyintézőkön kívül más személyekkel (harmadik fél) nem közöljük. A hivatalos szervek általi esetleges megkeresésre (pl. rendőrség, ügyészség, bíróság) adatot közlünk.
- b) Nem kívánjuk az adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítani.
- c) Adatfeldolgozót nem veszünk igénybe.
- d) Az adatlapon szereplő személyes adatok kezelése a költségtérítés megfizetéséig, az adatigénylés benyújtásától számított 1 évig, illetőleg a számla kiállításától számított 8 évig tart.

IV. Az Ön jogai:

- a) Ön az adatkezelés teljes időtartama alatt az adatkezelő által kezelt személyes adataira vonatkozólag az alábbiakat kérelmezheti:
- személyes adatokhoz való hozzáférést,
 - személyes adatainak helyesbítését, amennyiben azok pontatlanok,
 - személyes adatainak törlését („az elfeledtetéshez való jog”) az alábbi esetekben:
 - az adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték,
 - amennyiben a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
 - a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
 - az adatkezelés korlátozását az alábbi esetekben:
 - ha Ön vitatja az adatai pontosságát (korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, míg az adatkezelő az adatok pontosságát ellenőrzi),
 - jogellenes adatkezelés esetén a törlés helyett az adatok korlátozását kéri,
 - az adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de Ön a jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kéri a korlátozást.
- b) Amennyiben megítélése szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az általános adatvédelmi rendeletet, úgy az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez, a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat, valamint panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C; tel.: +36 (1) 391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu).

Aláírásával elismeri, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat megismerte.

Kelt: év hó nap

aláírás

Az igazságügyi miniszter 7/2019. (VII. 18.) IM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és a 221. § (2) bekezdése alapján, az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája irányítására 2019. július 15. napjától a kinevezés visszavonásáig, de legfeljebb két évre *Prof. dr. Szabó Imrét* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (6) bekezdése szerinti juttatásokra jogosult, azonban a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontjára figyelemmel feladata ellátásával összefüggésben díjazásban nem részesül.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2018. (V. 25.) IM utasítás.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az igazságügyi miniszter 8/2019. (VII. 18.) IM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és a 221. § (2) bekezdése alapján, az új eljárási kódexek hatályosulásának nyomon követésére, az azzal összefüggő feladatok irányítására és összehangolására 2019. július 15. napjától a kinevezés visszavonásáig, de legfeljebb két évre *dr. Wopera Zsuzsannát* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és a Ksztv. 38. § (6) bekezdésében hivatkozott kormányrendelet szerinti juttatásokra jogosult.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2018. (V. 25.) IM utasítás.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 26/2019. (VII. 18.) ITM utasítása a Nemzeti Akkreditáló Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2015. (XII. 30.) NGM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Akkreditáló Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2015. (XII. 30.) NGM utasítás az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

1. melléklet a 26/2019. (VII. 18.) ITM utasításhoz

- 1. §** A Nemzeti Akkreditáló Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2015. (XII. 30.) NGM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklet 1. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § A Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) önálló jogi személyiséggel rendelkező, az iparügyekért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló, központi kormányzati igazgatási szervként működő, központi költségvetési szerv.”
- 2. §** (1) A Szabályzat 2. § m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hatóság alapadatai a következők:)
„m) az alaptevékenységek államháztartási szakágazati besorolása: 841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás”.
- (2) A Szabályzat 2. § s) és t) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hatóság alapadatai a következők:)
„s) alapító okirat kelte: 2018. december 13.
t) alapító okirat száma: ISZF/14283-2/2018-ITM”.
- 3. §** A Szabályzat 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Nem önálló szervezeti egység az osztály, a főosztályok szervezetén belül az egyes osztályokhoz tartozó akkreditálási területek és az osztályok feladatainak meghatározása az elnök hatáskörébe tartozik.”
- 4. §** A Szabályzat 8. § (2) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:
(A főosztályvezető:)
„g) kirendeli az értékelő csoportot.”
- 5. §** A Szabályzat a következő 7/A. alcímmel egészül ki:
„7/A. A minőségirányítási vezető
9/A. § (1) A minőségirányítási vezető:
a) biztosítja az MSZ EN ISO/IEC 17011:2018 szabvány szerint fenntartott minőségirányítási rendszerhez szükséges politikák és folyamatok kialakítását, megvalósítását, folyamatos fejlesztését és fenntartását;
b) jelentést tesz az elnök részére a minőségirányítási rendszer teljesítményéről és a fejlesztés szükségességéről; és
c) minőségirányítási feladatok tekintetében utasítási és ellenőrzési jogkörrel rendelkezik a Hatóság munkatársai felett.

- (2) A minőségirányítási vezető feladata:
- minőségirányítási rendszer kiépítése, működtetése és folyamatos fejlesztése, karbantartása és felügyelete;
 - nem-megfelelések és javító, valamint a megelőző intézkedések kezelése, azok hatékonyságának mérése;
 - belső audit, vezetőségi átvizsgálás elrendelése, lefolytatása, a szükséges intézkedések kezdeményezése; és
 - kapcsolattartás minőségirányítási szempontból belföldi és nemzetközi szervezetekkel.
- (3) A minőségirányítási vezetőt – távollétében, vagy akadályoztatása esetén – az elnök helyettesíti.”

6. § (1) A Szabályzat a következő 8/A. alcímmel egészül ki:

„8/A. Gazdasági szervezet

10/A. § A Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: NAH) gazdasági feladatait az irányító szervben belül – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdés a) pontjára és a (4b) bekezdésére tekintettel – az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára és az irányítása alá tartozó szervezeti egység látja el.”

(2) A Szabályzat a következő 8/B. alcímmel egészül ki:

„8/B. Belső ellenőrzés

10/B. § Az Áht. 70. §-a, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése, illetve az ITM és a NAH Munkamegosztási Megállapodása alapján a NAH szervezetét érintő belső ellenőrzési feladatokat az ITM Ellenőrzési Főosztálya látja el.”

(3) A Szabályzat a következő 8/C. alcímmel egészül ki:

„8/C. Integritás tanácsadó

10/C. § Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet, illetve az ITM és a NAH Munkamegosztási Megállapodása alapján a NAH szervezetét érintő integritás tanácsadói feladatokat az ITM Igazgatási és Biztonsági Főosztálya látja el.”

7. § A Szabályzat 11. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. A Hatóság főosztályai

13. § A Hatóság két főosztálya

- az Innovációs Főosztály, valamint
- a Laboratóriumi Főosztály.”

8. § A Szabályzat 12. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„12. Az Innovációs Főosztály feladatai

14. § A Főosztály feladatai: a terméktanúsító, adatvédelmi tanúsító, ellenőrző, jártassági vizsgálatot szervező, irányítási rendszereket tanúsító, személytanúsító, EU ETS hitelesítő szervezetek és környezetvédelmi rendszert hitelesítő természetes személyek és szervezetek akkreditálási, akkreditált státusz bővítési, szűkítési, változáskezelési, tervezett felügyeleti, rendkívüli felügyeleti vizsgálatok, külföldi akkreditált státusz elismerési eljárások lefolytatása, és új megfelelésgértékelési alrendszerek bevezetése a működésük követelményeiről szóló szabványok, továbbá uniós jogi normák előírásainak megfelelően.”

9. § A Szabályzat 13. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„13. A Laboratóriumi Főosztály feladatai

15. § A Főosztály feladatai: a vizsgálólaboratóriumok (beleértve az orvosi vizsgálólaboratóriumokat is), kalibrálólaboratóriumok, mintavevő szervezetek, referenciaanyag-gyártó szervezetek akkreditálási, akkreditált státusz bővítési, szűkítési, változáskezelési, tervezett felügyeleti, rendkívüli felügyeleti vizsgálatok és külföldi akkreditált státusz elismerési eljárások lefolytatása a működésük követelményeiről szóló szabványok, továbbá uniós jogi normák előírásainak megfelelően.”

10. § A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

11. § A Szabályzat 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

12. § (1) A Szabályzat 3. függelék 3. pont m)–o) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozó döntések:)

„m) képzéssel, továbbképzéssel, tanulmányi szerződéssel kapcsolatos döntés,

n) fegyelmi, illetve kártérítési eljárással kapcsolatos döntés,

o) fizetés nélküli szabadsággal kapcsolatos döntés.”

(2) A Szabályzat 3. függelék 3. pontja a következő p) ponttal egészül ki:

(Az elnök kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozó döntések:)

„p) a kormánytisztviselő áthelyezésével kapcsolatos döntés.”

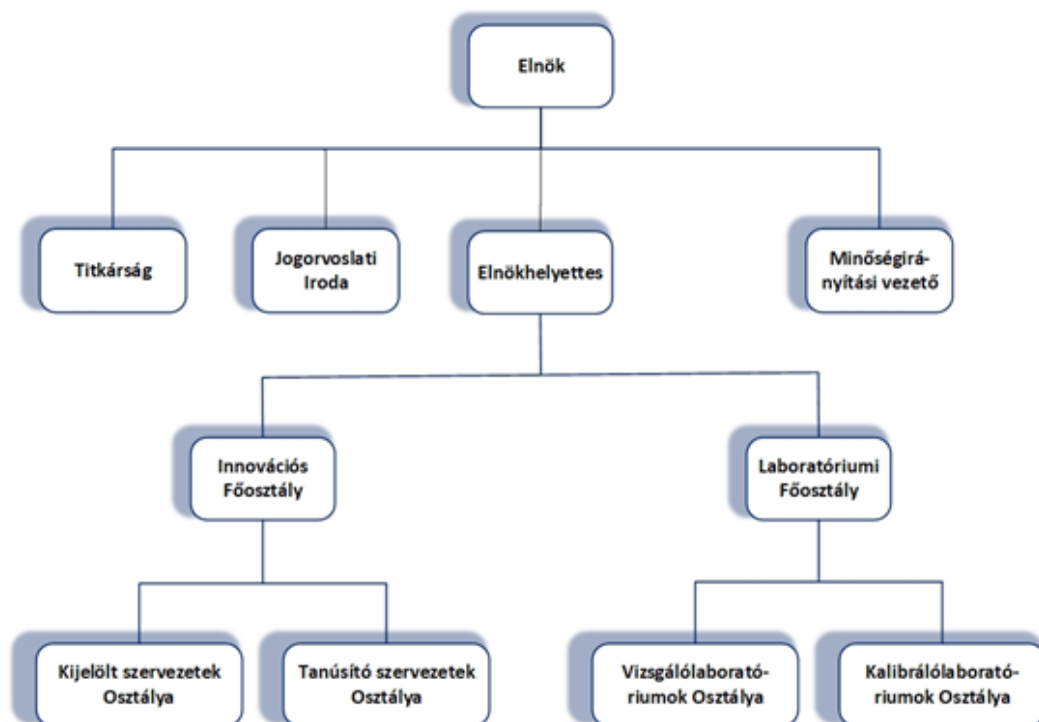
13. § A Szabályzat

- a) 3. § (1) bekezdésében, 8. § (2) bekezdés c) pontjában, 9. § (1) és (3) bekezdésében, 10. § (2) bekezdés c) pontjában, 12. § (1) bekezdésében, 16. § (1)–(2) bekezdésében, 19. §-ban, 21. § (1) bekezdésében, 3. függelék 2. pontjában, 3. pont d) alpontjában, 5.4. és 5.6. alpontjában az „a főigazgató” szövegrész helyébe az „az elnök” szöveg,
- b) 5. § (1) bekezdés a) pontjában, 9. § (2) bekezdésében, 12. § (3) bekezdésében, 16. § (3) bekezdésében az „a főigazgató” szövegrészek helyébe az „az elnök” szöveg,
- c) 3. alcímében, 4. §-ában, 12. § (3) bekezdésében, 18. §-ában, 3. függelék 1. pontjában, 3. pontjában és 5.2. alpontjában az „A főigazgató” szövegrész helyébe az „Az elnök” szöveg,
- d) 3. § (2) bekezdésében és 11. § (1) bekezdésében az „a főigazgatónak” szövegrész helyébe az „az elnöknek” szöveg,
- e) 4. § i) pontjában, 5. § (1) bekezdés a) pontjában, 5. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 12. § (3) bekezdésében az „a főigazgatói” szövegrész helyébe az „az elnöki” szöveg,
- f) 8. § (1) bekezdésében, 9. § (1) bekezdésében a „főigazgatói” szövegrész helyébe az „elnöki” szöveg,
- g) 3. § (1) bekezdésében, 4. § h) pontjában, 8. § (2) bekezdés c) pontjában, 10. § (1) bekezdésében, 16. § (1) bekezdésében, 21. § (1) bekezdésében, 3. függelék 5.2. alpontjában az „a főigazgató-helyettes” szövegrész helyébe az „az elnökhelyettes” szöveg,
- h) 10. § (2) bekezdés c) pontjában a „főigazgató-helyettes” szövegrész helyébe az „elnökhelyettes” szöveg,
- i) 4. alcímében, 5. § (1)–(2) bekezdésében az „A főigazgató-helyettes” szövegrész helyébe az „Az elnökhelyettes” szöveg,
- j) 3. § (2) bekezdésében az „a főigazgató-helyettesnek” szövegrész helyébe az „az elnökhelyettesnek” szöveg,
- k) 6. § (1) bekezdésében az „a főigazgató-helyettestől” szövegrész helyébe az „az elnökhelyettestől” szöveg,
- l) 8. § (2) bekezdés a) pontjában a „főigazgató-helyettestől” szövegrész helyébe az „elnökhelyettestől” szöveg lép.

14. § Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet 5. § (1) bekezdés e) pontja.

1. függelék a 26/2019. (VII. 18.) ITM utasításhoz

„1. függelék



2. függelék a 26/2019. (VII. 18.) ITM utasításhoz

„2. függelék

A HATÓSÁG ALAPLÉTSÁMA ÉS SZERVEZETI KÓDJAI

| A | B | C | D |
|-----------|----------------------------------|---------|----------------|
| 1. | Szervezeti Egység | Létszám | Kód |
| 2. | Elnök | | 1.6/4. |
| 3. | Titkárság | | 1.6/4.0.0.1. |
| 4. | Jogorvoslati Iroda | | 1.6/4.0.0.2. |
| 5. | Minőségirányítási vezető | | 1.6/4.0.0.3. |
| 6. | Elnökhelyettes | | 1.6/4.1. |
| 7.1. | Innovációs Főosztály | | 1.6/4.1.0.1. |
| 7.1.1. | Kijelölt szervezetek Osztálya | | 1.6/4.1.0.1.1. |
| 7.1.2. | Tanúsító szervezetek Osztálya | | 1.6/4.1.0.1.2. |
| 8.2. | Laboratóriumi Főosztály | | 1.6/4.1.0.2. |
| 8.2.1. | Vizsgálólaboratóriumok Osztálya | | 1.6/4.1.0.2.1. |
| 8.2.2. | Kalibrálólaboratóriumok Osztálya | | 1.6/4.1.0.2.2. |
| Összesen: | | 33 | |

A külgazdasági és külügyminiszter 16/2019. (VII. 18.) KKM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezeti kezelésű előirányzataival kapcsolatos eljárási rendet és hatásköröket tartalmazó szabályzatot az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 10/2017. (III. 24.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 16/2019. (VII. 18.) KKM utasításhoz

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rend és hatáskörök szabályzata

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) fejezeti kezelésű előirányzataival kapcsolatos eljárási rendet és hatásköröket tartalmazó belső szabályzat hatálya
 - a) a központi költségvetés Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzataira,
 - b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium és annak jogelődei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára,
 - c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új előirányzatokra[az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.
- (2) A fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési címén belül a visszerthes kötelezettségvállalásokra a közigazgatási államtitkár Külgazdasági és Külügyminisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 4/2017. (V. 18.) ügyviteli szabályzatának (a továbbiakban: Gazdálkodási Keretszabályzat) rendelkezéseit kell alkalmazni. A Gazdálkodási Keretszabályzat és jelen utasítás ugyanazon szabályozási tárgykörre vonatkozó rendelkezései közötti eltérés esetén ugyanakkor jelen utasítás rendelkezései az irányadók.
- (3) Külön szabályozás rendelkezik
 - a) a Beruházás ösztönzési célelőirányzat felhasználásának szabályairól,
 - b) a nemzetközi fejlesztési együttműködés és humanitárius segélyezéshez kapcsolódó jelen szabályozástól eltérő felhasználás eljárásrendjéről,
 - c) a határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák szerződéskötési, döntéshozatali és a támogatás fedezetének lehívási rendjéről, valamint
 - d) az Eximbank által folyósítható kötött segélyhitelek feltételeiről és a segélyhitelnyújtás részletes szabályairól.

- (4) A (3) bekezdésben felsorolt fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó külön ügyrendi szabályozások keretei között nem szabályozott kérdésekben a jelen utasításban foglaltak az irányadók.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

A jelen utasítás alkalmazásában

1. *előirányzat-finanszírozási terv*: az éves kiadási előirányzatot negyedéves és havi, a tárgyhónapi kiadásokat dekadonkénti részletezésben lebontó tervdokumentum;
2. *érvényesítés*: a teljesítés igazolása alapján az összegszerűségnek a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentummal való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai betartásának ellenőrzése, különösen a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyzők nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is;
3. *fedezetigazolás*: az előzetes kötelezettségvállaláshoz a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum;
4. *lebonyolító szerv*: a Beruházás ösztönzési célú előirányzat tekintetében a beruházás ösztönzési célú előirányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet szerint kijelölt szervezet; a határon túli gazdaságfejlesztési programok tekintetében a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a Közép-európai Gazdaságfejlesztési Hálózat Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feladatainak meghatározásáról, valamint a Digitális Jólét Program végrehajtásával összefüggő egyes feladatokról, valamint a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökségről szóló 268/2010. (XII. 3.) Korm. rendelet módosításáról szóló 127/2017. (VI. 8.) Korm. rendelet módosításáról szóló 163/2018. (IX. 10.) Korm. rendelet szerint kijelölt szervezet;
5. *kezelő szerv*: az a szerv, amelyet a fejezetet irányító szerv az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokra nézve az Áht. alapján kijelöl;
6. *kötelezettségvállalás*: az előirányzatok felhasználását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása, amely kizárólag írásos formában történhet;
7. *kötelezettségvállalás szakmai szempontú ellenjegyzése*: a kötelezettségvállalás szakmai szempontú megfelelésének írásban történő tanúsítása. A szakmai ellenjegyző aláírásával igazolja, hogy a kötelezettségvállalás a fejezeti kezelésű előirányzat céljához illeszkedik, valamint a dokumentumtervezetben és annak mellékleteiben foglaltak szakmailag indokoltak és megalapozottak, az észszerű és hatékony forrásfelhasználás követelményének megfelelnek. A szakmai ellenjegyzésért a KKM mindenkori szervezeti és működési szabályzatával (a továbbiakban: SzMSz) összhangban, az előirányzatot érintő szakmai feladatok ellátását végző szervezeti egység vezetője felel;
8. *kötelezettségvállalás jogi szempontú ellenjegyzése*: annak írásbeli igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak. A Jogi Főosztály (a továbbiakban: JFO) a jogi ellenjegyzés során a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum mellékletét képező dokumentumok, valamint az ahhoz kapcsolódó, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok szakmai, pénzügyi részleteit nem vizsgálja. A jogi ellenjegyzés ugyanakkor kiterjed annak igazolására, hogy a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum és annak mellékletei hiánytalanok, és az irányadó jogszabályokban foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelelnek, ideértve a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötött szerződéseket érintő rendelkezéseit is;
9. *kötelezettségvállalás pénzügyi szempontú ellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a tervezett kifizetés időpontjában megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) rendelkezésre áll, a kötelezettségvállalási jogkör fennáll, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KFO) a pénzügyi ellenjegyzés során a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokon kívüli irányadó jogszabályokban foglalt formai és tartalmi követelményeknek való megfelelést nem vizsgálja;

10. *kötelezettségvállaló*: a miniszter, illetve a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által az előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalására jogosultként felhatalmazott személy;
11. *külföldi szervezet*: nem magyarországi székhelyű jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet;
12. *szakmai kezelő szervezeti egység*: az SzMSz-szel összhangban, az előirányzatot érintő szakmai feladatok ellátását végző szervezeti egység;
13. *teljesítés igazolása*: a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítésének írásban történő igazolása;
14. *teljesítésigazoló*: a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy, ideértve a kezelő/lebonyolító szerv képviselőjét ellátó személyt, valamint a helyettesítés esetét is. Ha a helyettesítés nem jogszabályon alapul, azt írásbeli meghatalmazással igazolni szükséges;
15. *utalványozás*: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint elszámolásának elrendelése.

II. Fejezet

Közös szabályok

- 3. §** (1) Az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért, a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatok ellátásáért, valamint azok ellenőrzéséért az 1. függelékben kijelölt kötelezettségvállaló és a kezelő/lebonyolító szerv felel.
- (2) A KKM költségvetési fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai szakmai kezelő szervezeti egységeit, valamint szakmai felügyeletet gyakorló vezetőit miniszteri utasítás, ennek hiányában a kötelezettségvállaló jelöli ki.
- (3) A kötelezettségvállaló, a kezelő/lebonyolító szerv – az éves beszámoló elkészítése és a zárszámadás keretében – szöveges értékelést készít az általa kezelt előirányzatok felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról, a nevesített feladatok végrehajtásáról és a költségvetési maradványról.
- 4. §** A közigazgatási államtitkár vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár eltérő rendelkezése hiányában az előirányzatok tartalmazzák a felhasználásukkal kapcsolatosan felmerülő költségek, így különösen a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásáért felszámított díj, rendelkezésre állási díj, pénzügyi tranzakciós illeték, a postaköltség, a fordítási, tolmácsolási, szakértői költség fedezetét, valamint a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe történő, az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti előrejelzésre vonatkozó adatszolgáltatással összefüggő esetleges költségeket is.
- 5. §** (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján kötött visszerthes szerződéshez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetéshez teljesítésigazolás akkor állítható ki, ha a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a vállalkozás 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása, vagy a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.
- (2) Az együttes adóigazolás beszerzéséről vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a teljesítésigazoló gondoskodik.
- 6. §** Az idegen nyelven kiállított nyilatkozathoz, dokumentumhoz a támogatott szervezet képviselője (vagy meghatalmazottja) által készített és hitelesített magyar nyelvű fordítást is csatolni kell, vagy az idegen nyelven kiállított bizonylatra rá kell vezetni a fordítást. A fordításban szereplő adatok valódiságát a támogatott szervezet képviselője – vagy meghatalmazottja – aláírásával igazolja.
- 7. §** (1) A kezelő/lebonyolító szerv az általa kezelt előirányzatok tekintetében felel
- a) az elkülönített pénzügyi számla kezeléséért;
 - b) az előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalásért, azok megalapozottságáért, nyilvántartásáért, a teljesítés igazolásáért, az utalványozásért, a pénzügyi lebonyolítás körében a pénzügyi ellenjegyzésért és az érvényesítésért, a pénzügyi, számviteli elszámolásért és a feladat ellátására kötött szerződésben foglaltak teljesítéséért;
 - c) a dokumentumokkal alátámasztott döntési javaslat összeállításáért;

- d) a támogatási döntés elleni kifogás tárgyában hozott döntésben foglaltakból adódó, a kezelő/lebonyolító szerv feladatkörébe tartozó pénzügyi, adatszolgáltatási és nyilvánosságra hozatalhoz kapcsolódó feladatok teljesítéséért;
 - e) az Ávr. 13. § (3) bekezdésében meghatározott szabályzat elkészítéséért;
 - f) a pályázatokhoz és egyedi támogatási kérelmekhez kapcsolódó, az Áht. 56/C. §-ában előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért.
- (2) A kezelő/lebonyolító szerv KKM-mel kötött megállapodása az (1) bekezdés rendelkezéseitől eltérő feladat- és hatásköröket is megállapíthat.

III. Fejezet

Az előirányzatok tervezése

- 8. §**
- (1) Az előirányzatok tervezése az Áht. és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján történik.
 - (2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, illetve a kötelezettségvállalók a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatokért tartoznak felelősséggel.
 - (3) Az előirányzatok tervezésének koordinálásáért a KFO vezetője felelős, aki az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi a tervezéssel kapcsolatos feladatok ellátását.
 - (4) Az egyes előirányzatok éves költségvetési javaslatának összeállításához szükséges információkat a közigazgatási államtitkár iránymutatásának megfelelően adják meg a kötelezettségvállalók a KFO részére.
 - (5) A központi költségvetésről szóló törvény elfogadását követően a KFO vezetője megállapítja az egyes előirányzatok költségvetési előirányzatait.
 - (6) Az előirányzatok elemi költségvetését a KFO a rendelkezésre bocsátott elektronikus program segítségével készíti el és nyújtja be feldolgozásra.
 - (7) Az előirányzatok elemi költségvetését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – mint a KKM gazdasági vezetője – aláírásával hagyja jóvá.

IV. Fejezet

Az előirányzatok módosításának és átcsoportosításának különös szabályai

- 9. §** Az előirányzatok felhasználása a miniszternek a mindenkori fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló rendeletében (a továbbiakban: KKM rendelet) meghatározott célokra történhet.
- 10. §** Az átcsoportosított előirányzatot a megvalósító intézmény fejezeti kezelésű előirányzatonként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten kezelni és azok igénybeviteléről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint, valamint az éves beszámoló keretében elszámolni köteles.
- 11. §** A KFO az előirányzatok átcsoportosításáról, a felhasználás jogcíméről, a felhasználás időtartamáról, valamint az elszámolási kötelezettség feltételeiről értesíti az érintett költségvetési szerv gazdasági szervezetét.
- 12. §**
- (1) Az előirányzatokat és az intézményi címeket érintő fejezeti hatáskörű előirányzat-átcsoportosítási és -módosítási jogkört a miniszter által átruházott hatáskörben – a (2) bekezdés kivételével – a KFO vezetője gyakorolja.
 - (2) Ha az (1) bekezdés szerinti előirányzat-átcsoportosításhoz és -módosításhoz a Kormány vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélye is szükséges, úgy az előirányzat-átcsoportosítási és -módosítási jogkört a miniszter által átruházott hatáskörben a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.
 - (3) A Kormány és az Országgyűlés hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítás és -módosítás technikai végrehajtásáról a KFO vezetője gondoskodik.
 - (4) Az előirányzatok rovatainak végleges csökkentéséről, zárolásáról a miniszter által átruházott hatáskörben a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt.

- (5) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a szakmai kezelő szervezeti egység és a lebonyolító szerv készíti elő a KFO, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével, és a közigazgatási államtitkár nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter, illetve a Kormány részére.
- (6) Ha az (5) bekezdés szerinti eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igény érvényesítéséhez önálló, a KKM által készített kormány-előterjesztés készítése szükséges, úgy annak elkészítéséről a szakmai kezelő szervezeti egység a KFO közreműködésével gondoskodik.
- (7) Az előirányzat-átcsoportosításokról a KFO a FORRÁS.NET integrált pénzügyi és számviteli rendszerben (a továbbiakban: FORRÁS rendszer) analitikus nyilvántartást vezet.

V. Fejezet

Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

1. Általános rendelkezések

- 13. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása magában foglalja a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére elszámolt kiadások teljesítését és a jóváhagyott bevételi előirányzat teljesítésének kötelezettségét.
 - (2) Ha az előirányzatok felhasználása visszerthes polgári jogi szerződés vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére és az azt megelőző eljárásra a Gazdálkodási Keretszabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A várható kiadások és bevételek adatszolgáltatás elkészítése

- 14. §**
- (1) Az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése alapján az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve a bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról évente hat alkalommal – március, június, szeptember, október, november és december hónapokban – adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben (e § alkalmazásában a továbbiakban: előrejelzés), amelyet a fejezetet irányító szerv a tárgy hónap 10-éig jóváhagy. Az előrejelzést tárgy hónap, valamint a tárgyév egésze bontásban kell megadni.
 - (2) A KKM az előrejelzést a Kincstár által működtetett adatszolgáltatási rendszeren keresztül teljesíti.
 - (3) A fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelő szervezeti egységei adatszolgáltatásukat a KFO által részükre minden hónap 5. napjáig kiküldött Excel táblázat kitöltésével és az adott hónap 9-e munkaidő végéig történő visszaküldésével teljesítik. A kapott táblázatokban szereplő adatokat a KFO tölti fel, majd hagyja jóvá az adatszolgáltatási rendszerben.
 - (4) A KKM költségvetési szerveit befizetési kötelezettség terheli abban az esetben, ha két egymást követő előrejelzéssel érintett hónap előrejelzésében az általa irányított fejezetbe sorolt költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok összesített adatait tekintve a fejezeti egyenleg tárgyhónapra előre jelzett összege és azok tárgyhónapra elkészített időközi költségvetési jelentésben kimutatott, könyvelési adatokon alapuló tényleges teljesítése közötti eltérés abszolút értéke legalább a tényleges teljesítés abszolút értékének 3%-a. A befizetési kötelezettség mértéke a második előrejelzéssel érintett hónaptól kezdve az eltérés abszolút értékének és a fejezeti egyenleg abszolút értéke 3%-ának különbözete abszolút értékének 0,2%-a.
 - (5) A KFO a költségvetési szerveket és a fejezeti kezelésű előirányzatokat kezelő szakmai szervezeti egységeket tájékoztatja az esetleges büntetések összegéről (azok Kincstár általi közzétételét követően), melyek az adott költségvetési szervezeteket és fejezeti kezelésű előirányzatokat terhelik.

3. Az előirányzat-finanszírozási terv elkészítése

- 15. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére – előirányzat-módosítás nélkül közvetlenül – teljesítendő kifizetések előirányzat-finanszírozási terv alapján történnek. Az előirányzat-finanszírozási terv az éves kiadási előirányzatot negyedéves és havi, a tárgyhónapi kiadásokat dekádonkénti részletezésben bontja le. Az előirányzat-finanszírozási tervnek nem képezik részét a központi kezelésű előirányzatok terhére teljesített kifizetések.

- (2) A KFO a január havi előirányzat-finanszírozási tervet a tárgyévet megelőző év december 22-éig, az éves előirányzat-finanszírozási tervet tárgyév január 15. napjáig, majd ezt követően havonta a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig nyújtja be a Kincstárhoz. Az előirányzat-finanszírozási tervet a szakmai kezelő szervezeti egység által leadott, a 14. §-ban részletezett előrejelzés alapján a KFO állítja össze.
- (3) A benyújtott előirányzat-finanszírozási terv a Kincstár engedélyével változtatható. A részletes indokolással ellátott módosítási kérelmet a módosítást kezdeményező szakmai szervezeti egység vezetőjének indítványára a KFO továbbítja a Kincstár részére, a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig. A szakmai kezelő szervezeti egység módosításra vonatkozó feljegyzésének a Kincstárhoz való beérkezésre előírt hatánapot megelőző 8. napig kell a KFO-ra e-mailben megérkeznie.
- (4) A szakmai kezelő szervezeti egység adatszolgáltatása hiányában a KFO az előirányzat-finanszírozási tervet a kötelezettségvállalásoknak a FORRÁS rendszerben rögzített, a megelőző hónap 10. napján fennálló kifizetési ütemezése alapján állítja össze.
- (5) Az előirányzat-finanszírozási tervben bejelentett kiadási ütemezéstől való eltérés esetén, a „Magyar Államkincstár pénzforgalmi szolgáltatásai után felszámított díjakról, jutalékokról és egyéb költségekről szóló szabályzata” alapján, rendelkezésre állási díj fizetendő a Kincstár részére. Amennyiben az előirányzat-finanszírozási tervben bejelentett kiadások a ténylegesen teljesített kiadásoktól eltérnek, és ebből a KKM-nek rendelkezésre állási díjfizetési kötelezettsége keletkezik, a szükséges összegű rendelkezésre állási díjat a Külgazdasági és Külügyminisztérium központi igazgatása cím éves kerete terhére kell biztosítani.

4. Az előirányzat-felhasználás nyomon követése

- 16. §** A KFO – a szakmai kezelő szervezeti egységek bevonásával – figyelemmel kíséri a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és a fejezet likviditásának helyzetét, a kötelezettségvállalások dokumentumaiban rögzített beszámolási és utalási kötelezettségek teljesítését, valamint az előirányzatok tervszerű felhasználását szolgáló tervek érvényesülését.
- 17. §** (1) A kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az érvényesítésre, az utalványozásra felhatalmazottak nevével és aláírásmintájáról a KFO naprakész nyilvántartást vezet.
- (2) Az előirányzatok felhasználása során keletkező kötelezettségvállalási dokumentum szakterület által megküldött példányát, valamint a kapcsolódó számlát, a teljesítésigazolást, továbbá az utalványrendeletet a banki bizonylatok mögé a KFO fűzi le eredeti vagy hitelesített másolat formájában. Több részletben történő utalás esetén a kötelezettségvállalás eredeti vagy hitelesített dokumentuma az első banki utalás bizonylataihoz csatolandó.
- 18. §** (1) Az Ávr. által előírt, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe történő, a bevételek és kiadások várható alakulásáról szóló, az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatást a KFO teljesíti.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt előrejelzéssel kapcsolatosan felmerülő esetleges befizetési kötelezettségekkel összefüggésben (befizetés, mérséklés, illetve elengedés kérése) szintén a KFO jár el.

5. A kötelezettségvállalás

- 19. §** (1) Kötelezettségvállalásra a miniszter, az 1. függelékben szereplő személyek, valamint a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár által erre írásban felhatalmazott személy jogosult, ideértve a helyettesítés esetét is. Ha a helyettesítés nem jogszabályon alapul, azt írásbeli meghatalmazással igazolni szükséges.
- (2) A kötelezettségvállalásra jogosult személyek aláírásmintáját a 3. függelékben szereplő nyomtatvány alkalmazásával a felhatalmazást követően haladéktalanul meg kell küldeni a KFO részére.
- (3) A kötelezettségvállalást tartalmazó eredeti aláírt dokumentumot a KFO a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.
- (4) A kötelezettségvállalásokról év közben a KFO a FORRÁS rendszerben analitikus nyilvántartást vezet.
- (5) Az előzetes kötelezettségvállaláshoz (pl. pályázati kiírás) a kötelezettségvállaló köteles beszerezni a KFO által kiadott, a 2. § 3. pontja szerinti fedezetigazolást.

6. Az ellenjegyzés

- 20. §** (1) A szakmai, jogi és pénzügyi ellenjegyzésre a kötelezettségvállalást megelőzően kerül sor. Kötelezettségvállalásra akkor kerülhet sor, ha a szakmai, jogi és pénzügyi ellenjegyzés a dokumentumon megtörtént.
- (2) Szakmai ellenjegyzésre a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt személy jogosult. A szakmai ellenjegyző kijelölését és aláírásmintáját a 2. függelékben szereplő nyomtatvány alkalmazásával, a kijelölést követően haladéktalanul meg kell küldeni a KFO részére.
- 21. §** Jogi ellenjegyzésre a JFO vezetője, akadályoztatása esetén főosztályvezető-helyettese jogosult. Mindkettőjük akadályoztatása esetén, jogi ellenjegyzés tekintetében a JFO vezetőjét és helyettesét a közigazgatási államtitkár által írásban kijelölt jogtanácsos vagy jogi szakvizsgával rendelkező munkatárs helyettesíti.
- 22. §** A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében megjelölt feltételeknek megfelelő, a KKM-mel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személy jogosult.
- 23. §** (1) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy ellenőrzi
- a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét,
 - a kötelezettségvállaló, a szakmai, pénzügyi és jogi ellenjegyzők jogosultságának meglétét,
 - azt, hogy a kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentumtervezet tartalmazza-e
 - a KKM nevét, székhelyét (címét), adószámát, képviselőjének nevét, PIR számát,
 - a kedvezményezett nevét, székhelyét (címét), adószámát, képviselőjének nevét,
 - a kedvezményezett bankjának SWIFT kódját, számlájának IBAN kódját,
 - a kedvezményezett számlavezető bankjának pontos nevét (külföldi bank esetén a bank pontos nevét és címét az adott ország nyelvén is),
 - a támogatás, ellentételezés összegét, a KKM forrását jelentő fejezeti kezelésű előirányzat pontos megnevezését, címrendi besorolását és államháztartási azonosítóját, a támogatás intenzitását,
 - a kormányzati funkció szerinti besorolást (COFOG kód),
 - a kifizetés pontos ütemezését, határidejét, részletekben történő kifizetés esetén az egyes finanszírozási időszakokat, a több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén az évenkénti ütemezést.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon felül támogatási szerződés esetén a pénzügyi ellenjegyző az alábbiakat köteles megvizsgálni:
- a szerződésben szereplő bankszámlaszám(ok) és a szerződés mellékleteként szereplő banki felhatalmazó levélben szereplő bankszámlaszám(ok) összhangját, egyezőségét,
 - a szerződésben szereplő bankszámlaszám devizanemének a szerződésben meghatározott folyósítási devizanemmel való összhangját,
 - a költségterv számszaki helyességét, költség tételeinek kiemelt előirányzatonkénti elkülönülését (a költségterv tételeinek megalapozottságát, szükségességét, azok mértékének megfelelőségét a szakmai kezelő szervezeti egység és a kötelezettségvállaló vizsgálja),
 - a költségterv és a támogatási szerződés számszaki egyezőségét,
 - a támogatási szerződés biztosítékadási kötelezettségének előírása esetén a biztosíték meglétét.
- (3) A visszerhes kötelezettségvállalás esetén (ideértve a megrendelést) a pénzügyi ellenjegyző köteles megvizsgálni a kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentumtervezet összszerszerűségét, áfabontását, részletezettségét, valamint a Gazdálkodási Keretszabályzatnak való megfelelését.
- 24. §** Ha a kötelezettségvállalás a pénzügyi ellenjegyezhetőség követelményeinek nem felel meg, az Ávr. 54. § (3) bekezdése szerint az ellenjegyzésre jogosultnak erről feljegyzés formájában kell tájékoztatni az adott előirányzat kötelezettségvállalóját, a minisztert és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. Ha a pénzügyi ellenjegyző a tájékoztatás ellenére írásban utasítást kap az ellenjegyzésre, köteles az utasításnak eleget tenni. Ez esetben az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el, és erről a minisztert írásban haladéktalanul értesíti.

7. A teljesítés igazolása

- 25. §** (1) A teljesítés igazolására jogosult személynek a kiadások teljesítésének elrendelése előtt – az Ávr. 57. §-a szerint – ellenőrizhető okmányok alapján ellenőriznie és igazolnia kell azok teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményeznie, és érvényesítenie kell a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentumban rögzített szankciókat.
- (2) A teljesítés igazolására jogosult személy meggyőződik arról, hogy
- a feladat elvégzése előírászerűen, a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentumban foglaltak szerint történt,
 - az ellenérték megfizetése megalapozott és
 - az ellenérték megfizetése a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentumban meghatározottaknak megfelelően igazolt.
- (3) A teljesítés elfogadását megalapozó dokumentumok megőrzése a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.
- (4) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat alapján felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolását végző személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a szakmai feladatellátásról szóló szöveges tartalmi jelentés és pénzügyi elszámolás megfelelőségét, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű ellátására, a feladatellátás színvonalára, a feladatok határidőre történő elvégzésére és a pénzügyi elszámolásnak a szakmai teljesítéssel való összhangjára.
- (5) Teljesítés igazolására az 1. függelékben foglaltak szerint a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult, ideértve a kezelő/lebonnyító szerv képviselőjét ellátó személyt, valamint a helyettesítés esetét is.
- (6) A teljesítés igazolására kijelölt személyek aláírásmintáját a 3. függelékben szereplő nyomtatvány alkalmazásával a kijelölést követően – de legkésőbb az első teljesítésigazoláskor – meg kell küldeni a KFO részére.
- (7) A teljesítésigazolás kiállítása az 5/A. függelékben foglalt (a teljesítésigazoló által aláírt és a KFO részére megküldött) vagy az 5/B. függelékben foglalt (a FORRÁS rendszerből a KFO által generált és a teljesítésigazoló részére aláírásra megküldött) teljesítésigazolási minták alkalmazásával történhet.
- (8) Teljesítésigazolási kötelezettség bevételek tekintetében, banki, tranzakciós, devizaköltségek, továbbá a Beruházás ösztönzési célelőirányzattal összefüggő számlák közötti technikai átvezetés, valamint a központi kezelésű előirányzatok közül az Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése esetében nem áll fenn.

8. Az érvényesítés

- 26. §** Érvényesítésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében meghatározott képzettségi feltételeknek megfelelő, a KKM-mel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személy jogosult.
- 27. §** (1) A teljesítésigazolás alapján a kiadás utalványozása előtt az érvényesítésre jogosult személy ellenőrzi
- a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének meglétét,
 - a kötelezettségvállaló, a szakmai, pénzügyi és jogi ellenjegyzők jogosultságának meglétét, megfelelőségét,
 - a kötelezettségvállaló, a szakmai, pénzügyi és jogi ellenjegyzők aláírásmintáinak meglétét, egyezőségét,
 - a kiadás összecszerúságának, jogcímének helyességét,
 - azt, hogy a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum tartalmazza-e
 - a KKM nevét, székhelyét (címét), adószámát, képviselőjének nevét, PIR számát,
 - a kedvezményezett nevét, székhelyét (címét), adószámát, képviselőjének nevét (külföldi kedvezményezettek esetén a kedvezményezett cégnevét/nevét, székhelyét/címét az adott ország nyelvén is),
 - a kedvezményezett bankjának SWIFT kódját, számlájának IBAN kódját,
 - a kedvezményezett számlavezető bankjának pontos nevét, címét (külföldi kedvezményezettek esetén a kedvezményezett számlavezető bankjának pontos nevét, címét az adott ország nyelvén is),

- ee) a támogatás, ellentételezés összegét, a KKM forrását jelentő fejezeti kezelésű előirányzat pontos megnevezését, címrendi besorolását és államháztartási azonosítóját, a támogatás intenzitását,
 - ef) a kormányzati funkció szerinti besorolást (COFOG kód),
 - eg) a kifizetés pontos ütemezését, határidejét, részletekben történő kifizetés esetén az egyes finanszírozási időszakokat, a több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén az évenkénti ütemezést.
- (2) Az érvényesítő az (1) bekezdésben foglaltakon felül támogatási szerződés esetén kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum vizsgálata körében az alábbiakat köteles megvizsgálni:
- a) a szerződésben szereplő bankszámlaszám és a szerződés mellékleteként csatolt banki felhatalmazó levél összhangját, egyezőségét,
 - b) a szerződésben szereplő bankszámlaszám devizanemének a szerződésben meghatározott folyósítási devizanemmel való összhangját,
 - c) a költségterv és a szerződés számszaki egyezőségét,
 - d) a szerződés mellékleteinek meglétét,
 - e) a teljesítésigazolás meglétét, az (1) bekezdés b) pontja szerinti megfelelésségét.
- (3) Az érvényesítő a teljesítésigazolás vizsgálata körében az alábbiakat köteles megvizsgálni:
- a) a kifizetéshez kapcsolódóan a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását, az előirányzat felhasználását bemutató prognózisban történő megjelenést,
 - b) a kifizetés összegét,
 - c) a teljesítésigazoló jogosultságának meglétét, a jelen utasításban, illetve a Gazdálkodási Keretszabályzatban meghatározott teljesítésigazolás alaki megfelelésségét, adatainak számszaki helyességét,
 - d) a teljesítésigazolás teljes körű kitöltöttségét,
 - e) bankszámlaszám helyességét a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum alapján.
- (4) A visszterhes kötelezettségvállalás esetén (ideértve a megrendelést) az érvényesítő a teljesítésigazolás vizsgálata körében köteles megvizsgálni továbbá
- a) a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentum, a teljesítésigazolás és a számla összecszerűségének összhangját, megfelelésségét,
 - b) a teljesítésigazoláson a kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentumra történő hivatkozás megfelelésségét,
 - c) a teljesítésigazoláson a számlára történő hivatkozás megfelelésségét.

28. § Az érvényesítő – a kiadás utalványozását megelőző vizsgálat megfeleléssége esetén – a FORRÁS rendszerben rögzíti a számlát, az egyéb pénzbekérőt, melynek keretében biztosítja a kinyomtatott kiadási utalványnak a költségvetési helyre, szakfeladatra, szervezeti egységre, keretgazdára, pénzforráskódra, ügyletkódra vonatkozó adatai helyességét. A kiadási utalványnak – az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

29. § A KFO a teljesítésigazolást tartalmazó akta KFO-ra történő hiánytalan beérkezésétől számított 5 (azaz öt) banki napon belül intézkedik a pénzügyi teljesítés indításáról.

30. § Amennyiben az érvényesítő a 27. §-ban foglaltak vizsgálata alapján az Ávr. 58. § (1) bekezdésében megjelölt jogszabályok, illetve belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt az utalványozónak jelezni. Az érvényesítő az érvényesítést nem tagadhatja meg, ha a szabálytalanság jelzését követően az utalványozó erre írásban utasítja.

9. Az utalványozás

- 31. §**
- (1) Utalványozásra a miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott, a KKM alkalmazásában álló személy, továbbá a kezelő/lebonyolító szerv alkalmazásában álló személy jogosult.
 - (2) Az utalványozó az érvényesítővel azonos szempontok alapján köteles ellenőrzést végezni az utalványozással összefüggésben.
 - (3) Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

- (4) A külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni
- a költségvetési évet,
 - az „Utalvány” szót,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, pénzforgalmi számlaszámát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét és devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számla számát és megnevezését,
 - a keltezést,
 - az érvényesítő és az utalványozó aláírását,
 - a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszámát és
 - a rendelkezőnek (utalványozónak) és a rendelkezést végrehajtónak (könyvelőnek) a megnevezését.
- (5) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

10. Összeférhetetlenség

- 32. §** (1) Az Ávr. 60. § (1)–(2) bekezdésének a kötelezettségvállaló, a pénzügyi ellenjegyző, az érvényesítő, valamint a teljesítésigazolásra és az utalványozásra jogosult személyek összeférhetetlenségére vonatkozó rendelkezései megfelelően irányadók.
- (2) Az aláírási jogosultságok alkalmazásánál, ellenőrzésénél a 4. függelékben foglalt táblázat nyújt értelmezési segítséget.

VI. Fejezet

Költségvetési támogatások

- 33. §** (1) Ha a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló KKM rendeletben meghatározott előirányzatok támogatási szerződéssel vagy támogatói okirattal kerülnek felhasználásra, akkor az e fejezetben meghatározottak szerint kell eljárni.
- (2) Az előirányzat felhasználásában más szerv közreműködése esetén, a szervvel kötött megállapodásban foglaltak alapján, az e fejezet rendelkezéseitől – a jogszabályok keretei között – eltérő eljárásrend is alkalmazható.

1. A pályázati eljárás

- 34. §** Költségvetési támogatás pályázat vagy egyedi írásos kérelem (a továbbiakban együtt: támogatási kérelem) alapján nyújtható.

- 35. §** (1) A pályázati eljárás lefolytatása pályázati eljárásrend kezdeményezésével lehetséges.
- (2) A pályázati eljárásrend elkészítéséről a szakmai kezelő szervezeti egység közreműködésével a kötelezettségvállaló köteles gondoskodni.
- (3) A pályázati eljárásrend tartalmazza
- a pályázati kiírást;
 - a döntés-előkészítésben részt vevő szervezeti egységeket és a KKM által más ország minisztériumával kötött megállapodás alapján kiírt pályázat esetén a döntéshozatallal felruházott személyt;
 - a döntéshozatal módját és tervezett határidejét, figyelemmel a bírálati szempontokra;
 - egyéb szakmai elvárásokat, paramétereket.
- (4) A pályázati kiírást, támogatási kérelmet – ha az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatást vagy csekély összegű állami támogatást tartalmaz – az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet alapján előzetesen meg kell küldeni az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére. A kapcsolódó állásfoglalást megelőzően a pályázat nem tehető közzé, a támogatási szerződés nem köthető meg, illetve a támogatói okirat nem bocsátható ki.

- 36. §** (1) A pályázati kiírás az Ávr. 66. § (2) bekezdésében foglalt adatokat tartalmazza.
(2) Pályázati eljárás lefolytatása esetén a pályázati kiírást az Ávr. 66. § (1) bekezdése alapján közzé kell tenni.
(3) A pályázati kiírás közzététele és annak közvetlen megküldése ajánlattételi felhívásnak minősül, amellyel kapcsolatosan a KKM a változtatási jogát fenntarthatja.
- 37. §** (1) Tervezett pályázati kiírás esetén a szakmai kezelő szervezeti egység a pénzügyi fedezetigazolás kiadását és a jogi ellenőrzést követően a szakmai felügyeletet ellátó helyettes államtitkár részére jóváhagyás céljából írásban megküldi a pályázati eljárásrendet.
(2) A pályázati kiírás megjelentetéséről és lebonyolításáról a szakmai kezelő szervezeti egység köteles gondoskodni.
(3) A pályázati kiírás kizárólag – a feltételekhez kötött pályázati kiírás kivételével – a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának igazolását követően lehetséges.
- 38. §** Pályázati eljárás lefolytatása nélkül, egyedi írásos kérelem alapján is nyújtható költségvetési támogatás a kérelem elbírálásakor már megvalósult vagy a kérelem benyújtásakor folyamatban lévő tevékenységre, projektre is.

2. A támogatási kérelem

- 39. §** (1) A támogatási szerződés útján biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatási kérelemhez csatolni kell, de legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig, vagy ha a pályázati kiírás lehetővé teszi – legkésőbb a költségvetési támogatás folyósítását megelőzően – be kell nyújtani
- az igénylő nyilvántartásba vételét jogszabályban meghatározott igazoló okiratának vagy az igénylő létesítő okiratának eredeti példányát,
 - az igénylő képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy az aláírási címpéldány közjegyző által hitelesített másolatát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját,
 - külföldi személy, szervezet kérése esetén – amennyiben a támogatás átutalása másként nem megoldható – a magyarországi bankszámlával rendelkező szervezet befogadónyilatkozatát,
 - ha azt jogszabály előírja, a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedély hitelesített másolatát.
- (2) A támogatási kérelemnek tartalmaznia kell az Ávr. 69. § (1) bekezdésében foglaltakat, különösen a támogatandó program, feladat szakmai leírását, a megvalósítás tervezett folyamatának bemutatását, továbbá a kis- és középvállalkozás vásáron való részvételéhez nyújtott támogatás esetén az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetőségéről szóló 651/2014/EU bizottsági rendelet 6. cikk (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket.
- (3) A támogatási kérelemhez csatolni kell, de legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig be kell nyújtani a támogatandó program, feladat teljes költségtervét (10. függelék), amely tartalmazza az általános forgalmi adót, a megvalósításhoz igényelt költségvetési támogatás, a támogató előírása esetén a saját forrás, illetve az egyéb forrásból származó bevétel összegét, a várható kifizetések ütemezését.
- (4) A támogatási kérelemmel együtt, illetve a támogatási szerződés megkötéséig benyújtandó dokumentumok beszerzése a szakmai kezelő szervezeti egység feladata. A JFO a jogi ellenjegyzés során ellenőrzi ezek meglétét az ügyiratban, a támogatási szerződéshez mellékelendő dokumentumokat pedig fizikailag is csatolja a szerződéshez.
- (5) A kötelezettségvállaló jogosult a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.
- 40. §** (1) A támogatási kérelem hiányos benyújtása esetén a támogató az igénylőt az általa megadott elérhetőségen, írásban, elektronikus úton vagy telefaxon hívja fel hiánypótlásra. Kézbesítettnek kell tekinteni a hiánypótlásra történő felhívást telefaxon vagy elektronikusan történő továbbítás esetén a telefax berendezés vagy az elektronikus levelezőrendszer által megjelölt sikeres elküldés időpontjában.
(2) A hiánypótlásra történő felhívásban tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy a hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül történő elutasítását eredményezheti.
(3) Ha a támogatási kérelem benyújtója a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, illetve a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a támogatási kérelem további vizsgálat nélkül elutasítható.

- (4) Ha a benyújtott és befogadott támogatási kérelem nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, a kötelezettségvállaló által meghatározott formai követelményeknek, vagy tartalmi szempontból hiányos, a támogatási kérelem benyújtójának körülményeit (így különösen annak székhelye, telephelye földrajzi távolságát és a kérelem benyújtásához rendelkezésére álló feltételeket) figyelembe vevő határidő kitűzésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – fel kell hívni a támogatási kérelem benyújtóját a hiba kijavítására, a hiányosság pótlására.

3. A támogatási döntés

- 41. §** (1) A támogatási döntést a kötelezettségvállalásra jogosult egyedileg, vagy pályázat esetén az előzetesen meghatározott eljárási rend alapján hozza meg.
- (2) A támogatási döntés meghozatala során figyelembe kell venni, hogy a tervezett tevékenység milyen mértékben
- illeszkedik a külgazdasági, külpolitikai stratégiához,
 - alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
 - felel meg a pályázati kiírásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
 - erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
 - alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
 - igényel saját forrást (ha saját forrás biztosítása szükséges).
- 42. §** (1) Költségvetési támogatás az igénylő által igényelt összegnél kisebb összegben is nyújtható. Ebben az esetben az igénylőnek a tényleges költségvetési támogatási összegnek megfelelő költségvetési tervet kell benyújtania.
- (2) Pályázat esetén a pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételére.
- (3) Nem ítéltethető meg költségvetési támogatás olyan igénylő részére, továbbá nem köthető támogatási szerződés azzal, illetve nem bocsátható ki támogatói okirat annak részére, akivel szemben a költségvetési támogatás nyújtásának jogszabályban meghatározott vagy jelen utasítás hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van.
- 43. §** (1) A 35–39. §-ban foglaltak figyelembevételével a kötelezettségvállaló a támogatási döntésről szóló értesítésben a szerződés megkötéséhez szükséges – az Ávr.-ben meghatározott nyilatkozatokon és dokumentumokon túl – következő nyilatkozatok, dokumentumok benyújtására hívja fel a kedvezményezettet:
- a Kbt. hatálya alá tartozó beruházások esetén a közbeszerzési dokumentáció hitelesített másolata,
 - csekély összegű támogatás esetén a 16. függelék szerinti nyilatkozat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti értesítésben a kedvezményezettet tájékoztatni kell arról, hogy a szerződéskötés várható határideje a támogatási döntés közlésétől számított harmincadik nap. Támogatói okirat kibocsátása esetén az (1) bekezdés szerinti értesítés napja alatt a támogatói okirat kibocsátásának dátuma értendő.

4. A támogatási szerződés, támogatói okirat előkészítése

- 44. §** (1) A támogatási szerződés és támogatói okirat tervezetét a 7/A. és 7/B. függelékben található minta alkalmazásával kell elkészíteni, a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály és a Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály feladatkörében előkészítendő támogatási szerződés és támogatói okirat-tervezetek kivételével. A támogatási szerződés-mintában mellékletként feltüntetett dokumentumokat a támogatási szerződéshez fizikailag is csatolni kell. A mellékletek elkészítéséhez alkalmazandó mintákat a 8–14. függelék tartalmazza.
- (2) Amennyiben a kedvezményezetre vonatkozó, az Áht. 55. §-ában előírt adatkezelési kötelezettséggel érintett adatok egyéb forrásból a támogató rendelkezésére állnak, úgy külön átláthatósági nyilatkozatnak a támogatási szerződéshez mellékletként történő csatolása nem szükséges. Átláthatósági nyilatkozat bekérése esetén a 15. függelékben található átláthatósági nyilatkozat-minta alkalmazandó.
- (3) Ha a támogatási szerződés előkészítése során a költségterv átdolgozása szükséges, a kedvezményezett a megítélt támogatáshoz képest alacsonyabb végösszegű költségtervet is benyújthat, azzal a kitételrel, hogy a megítélt támogatás összege is csökken.

- (4) A költségvetési támogatással érintett tevékenység teljesítésének határideje kizárólag annak lejártát megelőzően beérkezett, indokolással ellátott kérelem vagy a támogató kezdeményezése alapján módosítható. A módosítás – az Ávr. 95. § (2)–(5) bekezdésében foglaltak kivételével – nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott összegben felüli többletköltségvetési támogatás biztosítására.
- 45. §** Ha a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat magyar nyelven kívül más nyelven vagy nyelveken is megkötésre vagy kibocsátásra kerül, a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat értelmezése során a magyar nyelvű szöveg az irányadó.
- 46. §** A támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat módosítására az Ávr. 95. § (6) bekezdésében foglaltak alapján nem kerül sor azzal, hogy ha a kedvezményezett a támogatási szerződésben foglaltakban vállaltaktól, illetve a támogatói okiratban foglaltaktól való eltérést nem jelenti be írásban a támogató számára a 44. § (4) bekezdésében megjelölt határidőben, úgy a támogató jogosult a szerződészegés következményeinek alkalmazására. Egyebekben a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat módosítására a támogatási szerződés megkötésére, illetve a támogatói okirat kibocsátására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 47. §** A támogató nyilvántartja a kedvezményezettrel kötött támogatási szerződés, illetve a kibocsátott támogatói okirat lényeges tartalmi elemeit, valamint a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat teljesítésével és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos adatokat.
- 48. §**
- (1) Támogatási szerződést, illetve támogatói okiratot a kötelezettségvállaló kezdeményezhet, kizárólag a támogatás pénzügyi forrását igazoló, a KFO által kiállított bizonylat alapján.
 - (2) A kezdeményező irathoz mellékelni kell a támogatási kérelmet, valamint a támogatói döntést tartalmazó dokumentumot.
 - (3) A központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott címzett támogatás esetében a támogatási szerződés megkötését, illetve a támogatói okirat kibocsátását a szakmai kezelő szervezeti egység a támogatás fedezetéről a KFO vezetőjével történő egyeztetést követően a támogatási kérelem benyújtása nélkül kezdeményezheti, a kezdeményezéshez azonban a fedezetigazolást mellékelni kell.
 - (4) A kezdeményezést megelőzően tett intézkedések szabályszerűségéért, továbbá – ha a kezdeményezés pályázati eljárás alapján történik – a kezdeményezésnek a pályázat tartalmával és eredményével való összhangjáért a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat pénzügyi fedezetét képező fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában a kötelezettségvállaló a felelős.
- 49. §** A támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat előkészítését a szakmai kezelőként kijelölt szervezeti egységek végzik.
- 50. §**
- (1) A támogatási szerződést, illetve a támogatói okiratot előkészítő szervezeti egység a kezdeményező iratot a KFO részére továbbítja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolása céljából.
 - (2) A KFO a kezdeményező irat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül kiállítja az (1) bekezdés szerinti igazolást, majd visszajuttatja az előkészítést végző szervezeti egység részére.
 - (3) Ha a kezdeményezés – a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel – módosításra szorul, a KFO vezetője – szükség szerint a szakmai felügyeletet ellátó személlyel történt egyeztetést követően – az előkészítést végző szervezeti egységet tájékoztatja.
 - (4) Ha a támogatási szerződés megkötéséhez, illetve a támogatói okirat kibocsátásához az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jóváhagyása szükséges, az előzetes állásfoglalás beszerzéséről az előkészítést végző szervezeti egység gondoskodik.
- 51. §**
- (1) Az előkészített szerződéstervezetet, illetve okirattervezetet az előkészítést végző szervezeti egység elektronikus úton előzetes véleményezésre küldi meg a KFO és a JFO részére.
 - (2) A projektspecifikus szerződés, illetve okirat szövegének elkészítése során a 7/A. függelékben foglalt szerződésmintához, illetve a 7/B. függelékben szereplő támogatói okirat-mintához képest eszközölt módosításokat a szerződés-, illetve okirattervezet szövegében korrektúrával kell jelölni, hogy azok a véleményezők számára egyértelműen láthatók legyenek.

- (3) A KFO és a JFO észrevételeiket, illetőleg jóváhagyásukat elektronikus úton 5 munkanapon belül jelzik.
- (4) A szerződéstervezet kedvezményezettel történő egyeztetését az előkészítést végző szervezeti egység látja el.

- 52. §**
- (1) Az egyeztetett támogatási szerződést, illetve a támogatói okiratot az előkészítést végző, szakmai kezelő szervezeti egység 3 munkanapon belül szakmai ellenjegyzéssel látja el, majd továbbítja a JFO részére. A szerződés-, illetve okirattervezetet a JFO 3 munkanapon belül jogi ellenjegyzéssel látja el, majd soron kívül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre a KFO részére, amire a KFO-nak szintén 3 munkanap áll rendelkezésére.
 - (2) A szerződésnek a kedvezményezett által történő aláírásáról az előkészítést végző szervezeti egység gondoskodik.

- 53. §**
- (1) A szakmai kezelő szervezeti egység a felek által aláírt támogatási szerződés, illetve az aláírt támogatói okirat 1-1 példányát az aláírást követően haladéktalanul megküldi a kedvezményezett, illetve az ellenjegyzők részére.
 - (2) A KFO részére a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat eredeti példányát eredeti mellékleteivel meg kell küldeni.
 - (3) A kedvezményezettől a meglévő bankszámláiról szóló nyilatkozatát abban az esetben is be kell kérni – és a KFO részére meg kell küldeni –, amikor a kedvezményezett részéről történő biztosíték nyújtásának kikötésétől a jogszabály adta lehetőségeken belül a kötelezettségvállaló eltekinthet.
 - (4) A döntés-előkészítés dokumentációjának a szakmai kezelő szervezeti egységnél, illetve a JFO-n kell rendelkezésre állnia.

5. A költségvetési támogatás folyósítása, beszámoló

- 54. §**
- (1) A költségvetési támogatás folyósítására a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban foglalt formában, mértékben és időpontban kerül sor.
 - (2) A költségvetési támogatás beszámoló vagy részbeszámoló elfogadását megelőző folyósítására – ha jogszabály vagy jelen utasítás a támogatási előleg folyósítását kifejezetten ki nem zárja – a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat ilyen rendelkezése esetén van lehetőség.

- 55. §** A támogatási szerződések, illetve a támogatói okiratok pénzügyi teljesítését a KFO végzi a részére megküldött, aláírt teljesítésigazolás alapján.

- 56. §** A kedvezményezett által a költségvetési támogatás felhasználásával megvalósított programról, fejlesztésről készített beszámoló pénzügyi elszámolásból és tartalmi, szakmai szöveges jelentésből áll.

- 57. §** A pénzügyi elszámolás a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban meghatározottak szerint történik. Az utasítás 12. függelékében foglalt „A pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményei” című dokumentum a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat kötelező mellékletét képezi.

- 58. §**
- (1) A költségvetési támogatás felhasználását a miniszter, valamint jogszabályban, a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban meghatározott szervek ellenőrizhetik.
 - (2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás hasznosulását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, felújítások megtörténtét, a beszerzett tárgyi eszközök leltárba vételét és meglétét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

- 59. §**
- (1) A kezelő/lebonyolító szerv által lebonyolított előirányzatok terhére kötött támogatási szerződések kivételével a támogatási szerződések beszámolóinak ellenőrzését az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek végzik.
 - (2) A teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a beszámoló elfogadásáról, annak a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat szerinti megfeleléséről is. A teljesítésigazolási mintákat az 5/A. és 5/B. függelék tartalmazza.

6. Az előirányzatok támogatási rendszeréből való kizárás

- 60. §** A miniszter írásbeli döntésével a kedvezményezett meghatározott időre, de legfeljebb 5 évre kizárható az előirányzatok támogatási rendszeréből, ha az alábbi feltételek bármelyike fennáll:
- a támogatott tevékenységtől eltérő kiadásokra használja fel a költségvetési támogatást,
 - felszólítás ellenére nem tesz eleget beszámolási, jelentéstételi kötelezettségének,
 - nem tesz eleget ellenőrzéstűrés kötelezettségének, és ezért a támogatott tevékenység szabályszerű megvalósítását nem lehet ellenőrizni,
 - támogatási igénye során valótlan, hamis adatot szolgáltatott,
 - a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatást nem fizette vissza,
 - a kedvezményezettnek felróható okból került sor a támogatási szerződéstől való elállásra, illetve a támogatói okirat visszavonására,
 - az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban foglalt kötelezettségét megszegve nem számolt el.

7. Adatszolgáltatás

- 61. §** (1) A támogatási kérelmekkel, pályázatokkal, támogatási döntésekkel és a támogatási szerződésekkel, illetve a támogatói okiratokkal kapcsolatos, az Áht. és az Ávr. által előírt, a Kincstár által működtetett monitoring rendszer felé szükséges adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a KFO, a Beruházás ösztönzési célú előirányzat, valamint egyes határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák tekintetében pedig a kijelölt lebonyolító szerv teljesíti.
- (2) A fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő havi finanszírozási terv elkészítéséről és a Kincstár részére történő benyújtásáról a KFO gondoskodik.
- 62. §** (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok felett a kötelezettségvállalónak, illetve a lebonyolító szervnek – az éves költségvetési beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.
- (2) A kötelezettségvállaló a beszámolót (értékelést) a KFO által – a zárszámadás elkészítéséhez igazodóan – meghatározott határidőre készíti el és küldi meg.

8. A támogatási szerződések megszüntetése, a támogatói okiratok visszavonása

- 63. §** (1) A támogatási szerződés megszüntetésére, az elállásra, a szerződés felmondására, illetve a támogatói okirat visszavonására irányuló jognyilatkozatot a támogatási szerződést, illetve a támogatói okiratot előkészítő szervezeti egység készíti elő.
- (2) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a szakmai kezelő szervezeti egység a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt haladéktalanul értesíti, egyben javaslatot tesz az ügy megoldására. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés
- a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, valamint
 - a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.
- (3) A kedvezményezett szerződésszegése nyomán szükséges intézkedésekről a kötelezettségvállaló dönt a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata, valamint a JFO állásfoglalása alapján.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásával kapcsolatosan kötelezettségvállalásra és teljesítés igazolására jogosultak

| | ÁHT- azonosító | Előirányzat neve | Kötelezettségvállalói/teljesítésigazolói jogkör gyakorlója | Jogkör |
|---|-------------------|--|---|--|
| | | | Fejezeti kezelésű előirányzatok | |
| | | Célelőirányzatok | | |
| 1 | 197524 | Beruházás ösztönzési célelőirányzat | parlamenti államtitkár beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül értékhatár nélkül |
| 2 | 247423 | Kötött segélyhitelezés | parlamenti államtitkár az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül értékhatár nélkül |
| 3 | 297346 | Külgazdaság fejlesztési célelőirányzat | parlamenti államtitkár az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 4 | 375617 | Kereskedelemfejlesztési célú támogatások | parlamenti államtitkár az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül értékhatár nélkül |
| 5 | 375639 | Közép-európai külgazdaságfejlesztési célelőirányzat | parlamenti államtitkár regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül értékhatár nélkül |
| 6 | 348695 | Külgazdasági és Külügyminisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok támogatása | közigazgatási államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár | 50,0 mFt-ig |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 7 | 247412 | Kormányfői protokoll | Protokoll Főosztály főosztályvezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Protokoll Főosztály Külföldi Protokoll Programok és Állami Protokoll Osztály osztályvezetője | 8,0 mFt-ig |
| 8 | 340284 | Államfői protokoll támogatása | Protokoll Főosztály főosztályvezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Protokoll Főosztály Külföldi Protokoll Programok és Állami Protokoll Osztály osztályvezetője | 8,0 mFt-ig |
| 9 | 296202 | Kisebbségpolitikai célok támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | parlamenti államtitkár kabinetfőnöke | értékhatár nélkül |

| | ÁHT- azonosító | Előirányzat neve | Kötelezettségvállalói/teljesítésigazolói jogkör gyakorlója | Jogkör |
|----|-------------------|--|---|-------------------|
| | | | Fejezeti kezelésű előirányzatok | |
| 10 | 359162 | Kulturális diplomáciai projektek támogatása | tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője | 8,0 mFt-ig |
| 11 | 359384 | Állami protokoll támogatása | Protokoll Főosztály főosztályvezetője | értékhatar nélkül |
| | | | Protokoll Főosztály Külföldi Protokoll Programok és Állami Protokoll Osztály osztályvezetője | 8,0 mFt-ig |
| 12 | 351495 | A Magyar Foundation of North America támogatása | közigazgatási államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| 13 | 351640 | Úrtevékenységekkel kapcsolatos feladatok | Úrkutatásért felelős miniszteri biztos | értékhatar nélkül |
| 14 | 375740 | Budapest Víz Világtalálkozó megrendezése | parlamenti államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| 15 | 379017 | Nyugat-Balkán Beruházási Támogatás | parlamenti államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| 16 | 359584 | MFK NKft. működési támogatása | egyres Kárpát-medencei gazdaságélénkítő programok és összehangolt fejlesztési feladatok, valamint turisztikai fejlesztések koordinációjáért felelős kormánybiztos | értékhatar nélkül |
| | | Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása | | |
| 17 | 296746 | Európai Területi Társulások támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| 18 | 374817 | Gül Baba Türebje Örökségvédő Alapítvány támogatása | tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| 19 | 263090 | Demokrácia Központ Közalapítvány támogatása | közigazgatási államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| 20 | 295702 | Egyéb civil államháztartáson kívüli szervezetek támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | parlamenti államtitkár kabinetfőnöke | 8,0 mFt-ig |
| 21 | 278967 | Külföldi magyar emlékek megőrzése | tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője | 8,0 mFt-ig |
| 22 | 368684 | Vízipari külpiaci tevékenységet elősegítő program támogatása | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |

| | ÁHT- azonosító | Előirányzat neve | Kötelezettségvállalói/teljesítésigazolói jogkör gyakorlója | Jogkör |
|--|-------------------|--|---|-------------------|
| | | | Fejezeti kezelésű előirányzatok | |
| 23 | 296735 | Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 24 | 375817 | Határon túli gazdaságfejlesztési programok támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 25 | 359173 | Határmenti gazdaságfejlesztési vajdasági programok támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 26 | 359184 | Kárpátaljai gazdaságfejlesztési stratégia támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 27 | 359340 | A horvátországi magyarok demokratikus közössége vidék- és gazdaságfejlesztési stratégia támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 28 | 359351 | Muravidéki gazdaságfejlesztési stratégia támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 29 | 359362 | Erdélyi gazdaságfejlesztési stratégia támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| 30 | 359373 | Felvidéki gazdaságfejlesztési stratégia támogatása | parlamenti államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| Nemzetközi tagdíjak és európai uniós befizetések | | | | |
| 31 | 004174 | Nemzetközi tagdíjak és kötelező jellegű, önkéntes hozzájárulások | biztonságpolitikáért felelős államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatár nélkül |
| | | | Biztonságpolitikai és Non-Proliferációs Főosztály vezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Nemzetközi Jogi Főosztály vezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Nemzetközi Szervezetek Főosztálya vezetője | értékhatár nélkül |
| | | | ENSZ Főosztály vezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály vezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Ázsia és Óceánia Főosztály vezetője | értékhatár nélkül |
| | | | Nyugat-Balkán Főosztály vezetője | értékhatár nélkül |
| Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály vezetője | értékhatár nélkül | | | |

| | ÁHT- azonosító | Előirányzat neve | Kötelezettségvállalói/teljesítésigazolói jogkör gyakorlója | Jogkör |
|----|-------------------|---|---|-------------------|
| | | | Fejezeti kezelésű előirányzatok | |
| | | | Európai Unió Főosztály vezetője | értékhatar nélkül |
| | | | Kereskedelempolitikai Főosztály vezetője | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | értékhatar nélkül |
| | | | tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár | értékhatar nélkül |
| 32 | 255390 | Európai uniós befizetések | biztonságpolitikáért felelős államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 33 | 349551 | Az afgán nemzeti biztonsági erők fenntartásához szükséges pénzügyi hozzájárulás | biztonságpolitikáért felelős államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| | | Nemzetközi fejlesztési együttműködés és humanitárius segélyezés | | |
| 34 | 241790 | Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 35 | 277045 | Humanitárius segélyezés | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 36 | 275867 | Afganisztán PRT támogatása a NEFE keretében | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 37 | 331984 | EU Keleti Partnerséghez kapcsolódó magyar programok | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 38 | 347295 | Keleti Partnerséghez kapcsolódó fejlesztési programok támogatása Ukrajnában | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 39 | 354373 | Nemzetközi Alapokhoz való hozzájárulások | az export növeléséért felelős helyettes államtitkár | értékhatar nélkül |
| | | | Nemzetközi Fejlesztési Főosztály vezetője | 8,0 mFt-ig |
| 40 | 352028 | Peres ügyek | Jogi Főosztály vezetője | értékhatar nélkül |
| 41 | 197535 | Fejezeti általános tartalék | közigazgatási államtitkár | értékhatar nélkül |

| | ÁHT- azonosító | Előirányzat neve | Kötelezettségvállalói/teljesítésigazolói jogkör gyakorlója | Jogkör |
|----|-------------------|----------------------------------|--|---|
| | | Fejezeti kezelésű előirányzatok | | |
| | | Központi kezelésű előirányzatok | | |
| | | Normatív támogatások | | |
| 42 | 019051 | Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése | - | A Kincstár utalványa alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal folyósítja. Kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzést nem igényel. |

2. függelék

SZAKMAI ELLENJEGYZŐ KIJELÖLÉSE

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 16/2019. (VII. 18.) KKM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. függelékében kijelölt kötelezettségvállalói jogkör gyakorlójaként, az Utasítás 20. § (2) bekezdése alapján szakmai ellenjegyzésre jogosult személy(eke)t – az aláírás napjától visszavonásig – az alábbiak szerint jelölöm ki:

| Kijelölt személy neve | Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése |
|-----------------------|---|
| | |
| | |
| | |

Budapest, . év . hó . nap

név
beosztás

1. melléklet

ALÁÍRÁSMINTA

| Kijelölt személy neve | Kijelölt személy aláírása |
|-----------------------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |

3. függelék

ALÁÍRÁSMINTA

A kötelezettségvállalásra és a teljesítés igazolására jogosult személyek aláírásmintája:

| Beosztás | Név | Aláírás minta |
|----------|-----|---------------|
| | | |

Budapest, . év . hó . nap

Segédlet az Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglalt összeférhetetlenségi szabályok alkalmazásához

| | kötelezettség-vállaló | teljesítés-igazoló | érvényesítő | utalványozó | pénzügyi, illetve jogi ellenjegyző | szakmai ellenjegyző |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| kötelezettségvállaló | – | IGEN | Ávr. 60. § (1) bek. szerint nem | NEM | NEM | NEM |
| teljesítésigazoló | IGEN | – | Ávr. 60. § (1) bek. szerint nem | NEM | NEM | IGEN |
| érvényesítő | Ávr. 60. § (1) bek. szerint nem | Ávr. 60. § (1) bek. szerint nem | – | Ávr. 60. § (1) bek. szerint nem | lehetőség szerint ne!* | NEM |
| utalványozó | NEM | NEM | Ávr. 60. § (1) bek. szerint nem | – | lehetőség szerint ne!* | NEM |
| pénzügyi, illetve jogi ellenjegyző | NEM | lehetőség szerint ne! | lehetőség szerint ne! | lehetőség szerint ne! | – | NEM |
| szakmai ellenjegyző | NEM | IGEN | NEM | NEM | NEM | – |

* Protokollfeladatok kivételével.

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

Iktatószám:

| | |
|---|---|
| Igazoló szervezeti egység: | |
| (Szerződő) Partner megnevezése: | |
| Számla sorszáma (amennyiben releváns): | |
| Fizetés módja: | |
| Kötelezettségvállalás száma (megrendelő/ szerződés szerint): | |
| A teljesített szolgáltatás/beszerzés indoka, célja, tartalma, leírása: (a KKM/igazoló szervezeti egység tevékenységéhez kapcsolódás) | |
| Teljesítési időszak: | |
| Kötelezettségvállalás teljes összege (megrendelő/szerződés szerint): | |
| Jelenleg elszámolt, igazolt összeg: | |
| További kifizetés várható? | igen/nem (és a nem teljesült köt.váll. összeg felszabadítható)* |

A kifizetés forrása:

| | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> igazgatási keret | (központi igazgatás/külképviseltek igazgatása megjelöléssel): | |
| <input type="checkbox"/> fejezeti előirányzat | (ÁHT-azonosító, fejezeti sor megnevezése): | |
| <input type="checkbox"/> pályázat ¹ | (projektazonosító megjelölésével): | |

¹ Igazolom, hogy a kiadás elszámolható a megjelölt projekt terhére.

A beszerzett készlet:

- azonnal felhasználásra kerül(t)
- raktárra vétel a(z) szervezet egység helyiségében megtörtént.

Melléklet csatolva:

- számla, pénzügyi bizonylat
- szerződés/megrendelés, megrendelés visszaigazolása
- szakmai beszámoló
- közbeszerzési eljárással történő beszerzés pénzügyi teljesítéséhez köztartozás-mentességi nyilatkozat
- egyéb:
- üzembehelyezési okmány
- átadás-átvételi jegyzőkönyv, szállítólevél
- tárolási nyilatkozat

A teljesítést, a feladat/szolgáltatás szakszerű, szerződés/megrendelés szerinti és határidőben történt elvégzését igazolom. / Előlegkifizetés esetén az előleg kifizetésének jogosságát igazolom*, a fent megjelölt összeg kifizetését kezdeményezem.

Ezúton nyilatkozom, hogy a szerződésben/megrendelőben megjelölt szervezet képviselője a szervezetnek a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható minősége tekintetében a szerződés/megrendelő kötelezettségvállalójához bejelentést nem tett.

A kifizetést és elszámolást alátámasztó egyéb dokumentumok a teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egységnél megtalálhatóak (utófinanszírozás esetén).

Budapest, 201.... év hó nap

.....
(a feladat elvégzését igazoló neve, beosztása)
a feladat elvégzését igazoló aláírása

.....
(teljesítésigazoló neve, beosztása)
teljesítésigazoló/kötelezettségvállaló aláírása

Kapják:

- Költségvetési Főosztály (1 db eredeti példány a mellékletekkel együtt)
- kötelezettségvállaló

* A megfelelő aláhúzendő.

Teljesítésigazolás
(pénzügyi teljesítéshez, követelésállományból történő kivezetéshez)

Számla adatai:

Bizonylatszám:

Oldal: 1

| | | |
|-------------------------|---------|------------------------------|
| Partner megnevezése | | |
| Partner bankszámlaszáma | | |
| Külső bizonylatszám | | Számlahivatkozás: |
| Számla összege | HUF | Teljesítés dátuma: 20.... |
| Megjegyzés | | Bizonylat dátuma: 20.... |
| Igaz. kiad. dátuma | 20..... | Fiz. határidő: 20.... |
| Igazoló | | Fizetési mód: Banki átutalás |
| Igaz. visszaérk. | | Iktatás dátuma |
| Iktatta és ellenőrizte: | | |
| Budapest, 20... | | |

Teljesítésigazolás:

A kiadás teljesítésének/bevétel beszedésének* jogosságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését az okmányok alapján ellenőriztem, a teljesítést igazolom, és kérem, hogy az alábbiakban feltüntetett összeg

kifizetéséről/követelésállományból történő kivezetéséről* intézkedni szíveskedjék.

Köt.váll. nyilvántartási sz.:
 Bizonylat hivatkozás:
 Keretgazda:
 Ügylet:
 Megjegyzés:

| Egység (fejezeti sor megnevezése, ÁHT-azonosító, tárgy) | Alap (Ft nettó) | Áfa (Ft) | Bruttó (Ft) |
|---|--------------------|-------------|----------------|
| Összesen: | | | |

További kifizetés várható/nem várható.*

A kifizetést és elszámolást alátámasztó egyéb dokumentumok a teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egységnél megtalálhatóak.

Budapest, év hó nap

.....
teljesítésigazoló aláírása

*A megfelelő aláhúzendő.

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS
(tartalmi jelentés és pénzügyi elszámolás elfogadása után kitöltendő)

Értesítés a pénzügyi beszámoló elfogadásáról

Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése, ÁHT egyedi azonosítószáma:

A kötelezettségvállalás száma: Z.....

A támogatási szerződés iktatószáma:

Támogatási szerződésben rögzített támogatás összege: Forint

Támogatás terhére kiutalt előleg összege: Forint

Elszámolásként benyújtott összeg: Forint

Célirányos felhasználás összege: Forint

Támogatás terhére elfogadható összeg (amennyiben a fel nem használt támogatás visszafizetése megtörténik): Forint

Visszautalandó összeg: Forint

Pénzügyileg teljesült visszautalás összege: Forint

Pénzügyileg teljesült visszautalás dátuma: 20...

A Kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettségének eleget tett, az elszámolt és lezárt szerződésnek az elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások nyilvántartásából való kivezetéséről intézkedni szíveskedjék.

Az elszámolást alátámasztó egyéb dokumentumok a teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egységnél megtalálhatóak.

Budapest, 20

.....
(Teljesítésigazoló neve, beosztása)
Teljesítésigazoló aláírása

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS,

amely létrejött egyrészről a Külgazdasági és Külügyminisztérium (székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító száma: PIR 313403, adószáma: 15313401-1-41, képviseli:) mint támogató (a továbbiakban: Támogató),

másrészről (székhelye: , adószáma: , nyilvántartási száma: , képviseli:) mint kedvezményezett (a továbbiakban: Kedvezményezett)

(a továbbiakban együttesen: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

Preambulum

A Kedvezményezett 20.....-án/-én támogatási kérelmet nyújtott be a (projekt címe) megvalósítása érdekében. A Támogató döntésre jogosult kötelezettségvállalója a kérelemben megjelölt programok elfogadásáról és annak támogatásáról -án/-én (támogatói döntés dátuma) döntött.

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 1.1. A Kedvezményezett vállalja, hogy 20... és 20... között (támogatott tevékenység időtartama) megvalósítja a (projekt címe) című projektet (a továbbiakban: projekt). A Kedvezményezett a jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal a jelen szerződés tárgyát képező projekt megvalósítására a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező projektleírásnak, a 2. számú mellékletét képező megvalósítási ütemtervnek és a 3. számú mellékletét képező költségtervnek megfelelően.
- 1.2. A Támogató vállalja, hogy a Magyarország 20... évi központi költségvetéséről szóló 20... évi törvény 1. melléklet XVIII. Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezet, ... címszám, ... alcímszám, ... jogcímcsoport-szám (ÁHT-azonosító: ...) ... megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzata terhére a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 4/2019. (VI. 14.) KKM rendelet 1. melléklet ... sora alapján a projekt megszervezéséhez és lebonyolításához a Kedvezményezett részére vissza nem térítendő költségvetési támogatást nyújt előleg/vegyes finanszírozás/utófinanszírozás formájában, melynek összege ... Ft, azaz forint.
- 1.3. A támogatás felhasználásának határideje: 20... év ... hó ... nap.
A támogatás elszámolásának határideje (beszámoló benyújtásának határideje): 20... év ... hó ... nap.
- 1.4. A 3. sz. mellékletben foglalt költségterv szerint a projekt teljes költségvetése ... Ft, mely ... Ft saját forrásból, ... Ft egyéb forrásból, valamint a Támogató által nyújtott költségvetési támogatás összegéből áll.
Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a saját forrás rendelkezésére áll.
- 1.5. A támogatás intenzitása (a támogatástartalom és az elszámolható költségek hányadosa): %.
- 1.6. COFOG kód (a támogatás kormányzati funkció szerinti besorolása):

2. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FELHASZNÁLÁSA

- 2.1. A Kedvezményezett a költségvetési támogatás felhasználása során az alábbiakat köteles figyelembe venni:
A támogatási összeg terhére elszámolható költségek kizárólag a Kedvezményezettnek az 1.1. pontban megjelölt támogatott tevékenység időtartama alatt, a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült, igazoltan e célra fordított és a támogatási szerződés 3. sz. mellékletét képező költségtervben szereplő, az 1.3. pontban

megjelölt felhasználási határidőig kiállított bizonylatokkal igazolható, az 1.3. pontban megjelölt felhasználási határidőig pénzügyileg teljesített kiadásai. A Kedvezményezett nem számolhat el olyan költséget, amelyre az államháztartás valamely alrendszeréből származó más támogatás vagy egyéb forrás nyújt fedezetet.

- 2.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás – és saját forrás rendelkezésre állása esetén, annak – terhére a bruttó 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az írásbeli alak megsértésével beszerzett áru vagy megrendelt szolgáltatás a támogatott tevékenység költségei között nem számolható el.
- 2.3. Amennyiben a támogatott tevékenység beruházás, a Kedvezményezett a beruházással létrehozott vagyont – ha az a Kedvezményezett tulajdonába vagy vagyonkezelésébe kerül – a beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 5 évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni, és azt a beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 5 éven belül csak a Támogató előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg.

3. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS ÖSSZEGÉNEK KIFIZETÉSE

- 3.1. A Támogató az 1.2. pontban foglalt támogatási összeg első részletét, ... Ft-ot 20... napjáig, a második részletet, ... Ft-ot 20... napjáig előleg formájában utalja át a Kedvezményezett részére, / összeget, ... Ft-ot a beszámoló elfogadását követően 15 napon belül utalja át a Kedvezményezett részére, / összeget, ... Ft-ot előleg formájában utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2.1. pontban meghatározott számlaszámára.
- 3.2. A Támogató az 1.2. pontban foglalt támogatási összeget – a 3.3. pontnak megfelelően benyújtott – írásbeli lehívás alapján utalja át.
 - 3.2.1. A Támogató az 1.2. pontban foglalt támogatási összeget a Kedvezményezett alábbi számlaszámára utalja:

Kedvezményezett bankjának neve:
Bankszámlaszám:

Külföldi kedvezményezett esetén továbbá:
Kedvezményezett bankjának neve az adott ország nyelvén:
Kedvezményezett bankjának címe az adott ország nyelvén:
IBAN (nemzetközi bankszámlaszám):
Számlavezető bank SWIFT kódja:
Bankszámla devizaneme:
 - 3.3. Az írásbeli lehívásnak a következő kritériumoknak kell megfelelni:
 - a) az írásbeli lehívást a 7. sz. melléklet szerinti minta alapján kell elkészíteni,
 - b) írásbeli lehívást a Kedvezményezett nevében a képviselőre jogosult személy írhatja alá,
 - c) az írásbeli lehívásnak tartalmaznia kell a Kedvezményezett pontos elnevezését és címét, a projekt megnevezését és a támogatási szerződés iktatószámát, az átutalandó összeget, továbbá a Kedvezményezett bankjának nevét, bankszámlaszámát, adószámát. Az írásbeli lehívást egy eredeti példányban kell benyújtani.
- 3.4. Írásbeli lehívás nélkül a Támogató kifizetést nem teljesít.

4. TARTALMI JELENTÉS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

- 4.1. A Kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott projekt lebonyolításának teljes összegére vonatkozó hiánytalan pénzügyi elszámolást és a projekt megvalósítására vonatkozó szakmai tartalmi jelentést (a továbbiakban együttesen: beszámoló) köteles benyújtani a Támogató részére. A beszámolót egy nyomtatott és egy elektronikus példányban (pendrive-on) kell benyújtani.
- 4.2. A Kedvezményezett a beszámolóját a projekt befejezését követően, az 1.3. pontban meghatározott elszámolási határidőn belül köteles benyújtani.
- 4.3. Amennyiben a Kedvezményezett beszámolási kötelezettségét határidőre nem teljesíti, a Támogató – határidő tűzésével egyidejűleg – felszólítja ezen kötelezettség teljesítésére. Ha a Kedvezményezett a megjelölt határidőig nem teljesíti a felszólításban foglaltakat, a Támogató további indokolás nélkül a szerződéstől elállhat.
- 4.4. Amennyiben a Kedvezményezett akár felszólítás nélkül, jelen szerződés 1.3. pontja szerinti határidőben, akár jelen szerződés 4.3. pontjában megjelölt felszólításra teljesíti a beszámolási kötelezettségét, a Támogató a beszámolót annak beérkezését követő 30 napon belül ellenőrzi. Amennyiben a benyújtott beszámoló nem felel meg a jelen szerződésben és mellékleteiben, illetve az irányadó jogszabályokban foglalt követelményeknek, úgy a Támogató írásban hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, melyet a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül a Kedvezményezettnek teljesítenie kell. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlási felszólításban megjelölt határidőn belül nem, vagy nem a felszólításban megjelölteknek megfelelően teljesíti a hiánypótlást, úgy a Támogató jelen szerződéstől elállhat.
- 4.5. A Támogató legkésőbb a beszámoló ellenőrzésének befejezésétől számított 8 napon belül annak eredményét, illetve esetleges észrevételeit írásban vagy egyéb dokumentálható módon közli a Kedvezményezettel.
- 4.6. A beszámoló elfogadására vonatkozóan a Felek legfeljebb két alkalommal kezdeményezhetnek egyeztetést. A Támogató észrevételeire a Kedvezményezett a kézhezvételtől számított 8 napon belül írásban vagy egyéb dokumentálható módon nyilatkozattételre köteles.
- 4.7. A pénzügyi elszámolásra vonatkozó részletes leírást és a pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményeit az 5. sz. melléklet tartalmazza.
- 4.8. Amennyiben a támogatott tevékenység ténylegesen és indokoltan felmerülő összköltsége (kiadása) csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatási összeget – ha szükséges a szerződés módosításával – a támogatott tevékenység összköltsége csökkentésének arányában a Támogató csökkenti, ebben az esetben a Kedvezményezett csak a csökkentett összeget igényelheti.
Amennyiben a támogatás előleg formájában kerül kifizetésre a Kedvezményezett részére, a szerződésszerű teljesítés mellett esetlegesen fel nem használt költségvetési támogatás maradványát a Kedvezményezett a támogatás 1.3. pontjában meghatározott felhasználási határidejéig, legkésőbb ...-ig köteles a Támogató 10032000-01220108-50000005 sz. számlájára visszautalni (Magyar Államkincstár IBAN: HU37 1003 2000 0122 0108 5000 0005, SWIFT: MANEHUHB). A visszautalás közleményében a támogatási szerződés számát és az ÁHT-azonosítót fel kell tüntetni. Kedvezményezett köteles a visszautalásról szóló terhelési összesítő (bankszámlakivonat) hitelesített másolatát, valamint a lemondott összegről szóló lemondónyilatkozatot a visszautalástól számított 3 (azaz három) munkanapon belül a Támogató rendelkezésére bocsátani.
- 4.9. A projekt megvalósítására vonatkozó szakmai tartalmi jelentésnek – a szerződés szerinti ütemezésnek megfelelően – a következőket kell tartalmaznia:
 - a) a támogatás felhasználásának szakmai vonatkozásait, tapasztalatait, továbbá a megvalósítás eredményességének elemzését, illetve amennyiben az eredmény arra alkalmas, azt tárgyasult formában (pl. folyóirat, kiadvány) a beszámolóhoz csatolni kell,
 - b) az előkészítés és a kommunikációs tevékenység bemutatását,
 - c) a lebonyolított projekt szöveges bemutatását,
 - d) a résztvevői, illetve esetleges sajtóvisszhangjának bemutatását,

- e) annak megjelölését, hogy a Támogató mint támogató, hogy került megjelenítésre és említésre (újságban, kiadványban, honlapon, közösségi oldalon vagy esetleg egyéb helyen),
- f) minden egyéb anyagot (pl. 2–3 db fénykép az elkészült projektről), dokumentumot (pl. szórólap, plakát), információt, amely alkalmas arra, hogy igazolja, hogy a Kedvezményezett a projektet a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően bonyolította le.

5. A KEDVEZMÉNYEZETT KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1. A Kedvezményezett köteles az 1.1. pontban meghatározott projektet a szerződésben foglalt követelményeknek megfelelően megvalósítani.
- 5.2. A Kedvezményezett köteles a jelen szerződés alapján támogatott programot népszerűsíteni, továbbá a Támogatót mind írásban, mind szóban megnevezni. A Kedvezményezett a támogatott projekt végrehajtása során a médiamegjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR-anyagokon köteles a Támogató teljes nevének, valamint a támogatás tényének feltüntetésére.
- 5.3. A Kedvezményezett köteles szakmai véleményezésre a Támogatónak megküldeni a projekt keretében írásban vagy vizuális formában megjelenő, a Támogatót megjelölő anyagot még annak közzététele előtt. A Támogató által kifogásolt tartalmi vagy formai hibák korrigálása a Kedvezményezett feladata.
- 5.4. A Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani, az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni, az ellenőrzésben közreműködni. A Kedvezményezett a jelen szerződés szerint előírt (záró) beszámoló elfogadásától számított 5 évig köteles biztosítani a Támogató által írásban meghatalmazott, illetőleg jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult személy vagy szervezet számára azt, hogy bármikor adatbekérés vagy helyszíni ellenőrzés keretében teljes körű vizsgálatot végezzen a költségvetési támogatás összegének felhasználásával és a program megvalósításával kapcsolatosan. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az ellenőrzés kiterjedhet a közreműködőkre is.
- 5.5. A Kedvezményezett köteles a jelen szerződéssel összefüggésben keletkezett valamennyi dokumentum, pénzügyi bizonylat egy-egy eredeti példányát a jelen szerződés szerint előírt (záró) beszámoló elfogadásától számított 10 évig megőrizni.
- 5.6. A Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni a Támogatónak, ha
 - a) a támogatott tevékenység megvalósításában az eredeti tervhez képest bármilyen eltérés történt;
 - b) a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökkent;
 - c) a Kedvezményezett személyét, a szerződést vagy annak teljesítését, a szerződés 6. pontjában rögzített nyilatkozatait érintő vagy bármely egyéb lényeges adat, körülmény megváltozik, ideértve különösen az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 97. §-a szerinti tájékoztatási kötelezettséget.
- 5.7. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az 1.1. pontban meghatározott projekt megvalósításába közreműködőket nem vonhat be. / A Kedvezményezett az 1.1. pontban meghatározott projekt megvalósításába közreműködőket bevonhat, köteles azonban a közbeszerzési szabályok előírásait betartani. Amennyiben jogszabály közbeszerzési eljárás lefolytatását nem írja elő, a Kedvezményezett abban az esetben is köteles a közreműködőket (vállalkozókat) olyan egyéb transzparens, diszkriminációmentes eljárás során kiválasztani, amely lehetővé teszi a legkedvezőbb áron nyújtott szolgáltatás elfogadását.
- 5.8. A Kedvezményezett a költségvetési támogatási összegből finanszírozott beszerzéseit a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben foglaltak szerint köteles megvalósítani.

6. A KEDVEZMÉNYEZETT NYILATKOZATAI

- 6.1. Kedvezményezett kijelenti, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valóságos és hitelesek, valamint nyilatkozatot tesz arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt más szervezetnek nem nyújtott be / támogatási igényt ...-án/-én a ...-nál/-nél nyújtott be.
- 6.2. Kedvezményezett nyilatkozik, hogy vele szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. §-ában foglalt összeférhetetlenségi ok nem áll fenn.
- 6.3. Kedvezményezett kijelenti, hogy nem áll végelszámolás alatt, ellene csőd-, felszámolási eljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás nincs folyamatban, nem áll adósságrendezési eljárás alatt, továbbá lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása, illetve az EU tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs.
- 6.4. Kedvezményezett kijelenti, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 50. § (1) bekezdésében megfogalmazott követelményének, továbbá az Áht. 50. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett.
- 6.5. Kedvezményezett kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: „Nvtv.”) 3. § (1) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján átlátható szervezetnek minősül.
- 6.6. Kedvezményezett kijelenti, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, illetve nem áll fenn jogszabályból vagy szerződéses kötelezettségből eredő olyan akadály, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.
- 6.7. Kedvezményezett nyilatkozik, hogy a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal nem rendelkezik / a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik, de azzal nem kíván élni, a költségvetési támogatás tekintetében adólevonást nem érvényesít, a fizetendő adóját másra nem hárítja át / a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik, azzal élni kíván, ezért a költségvetési támogatás nem használható fel az elszámolásban benyújtani kívánt számlák áfatartalmának megfizetésére.
- 6.8. Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy jelen támogatás céljainak megvalósításához hatósági engedély nem szükséges / amennyiben a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, a tevékenység megvalósításához szükséges engedélykészerítése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta.
- 6.9. Kedvezményezett a Támogató – az Ávr. 84. § (1) bekezdése alapján meghozott – döntésének megfelelően mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól / nyilatkozik arról, hogy a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás – ideértve annak kamatait is – visszafizetése céljából a következő biztosítékokat nyújtja:
Jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető, valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, a támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt / Bankgarancia / zálogjog / kezesség / óvadék.
Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy fenti biztosítéko(ka)t a támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg a Támogató rendelkezésére bocsátja.
Amennyiben a megjelölt biztosíték banki felhatalmazó levél, Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben új fizetési számlája keletkezik, úgy arra vonatkozóan haladéktalanul elkészítteti a felhatalmazó nyilatkozatot, és azt haladéktalanul a Támogató rendelkezésére bocsátja. Amennyiben Kedvezményezett ezen kötelezettségét megszegi, úgy a Támogató jogosult jelen támogatási szerződéstől elállni.
- 6.10. Kedvezményezett kijelenti, hogy hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Támogató, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek, illetve az általuk meghatalmazott szervezet vagy személyek által történő ellenőrzéséhez.

- 6.11. Kedvezményezett kijelenti továbbá, miszerint hozzájárul, hogy a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetésből nyújtott támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, az Áht. 109. § (5) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendeletekben, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
- 6.12. Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, és szavatol azért, hogy a vonatkozó hazai, nemzetközi, továbbá európai uniós jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet előírásainak megfelelően a támogatási program megvalósításában részt vevő személyek, valamint a beszámolás, a támogatási programmal kapcsolatos valamennyi tevékenység, eljárás során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek kifejezetten hozzájárultak személyes adataiknak a Támogató által a támogatás nyújtásával, felhasználásának ellenőrzésével, illetve a támogatással kapcsolatos tájékoztatással összefüggésben történő kezeléséhez, illetve ezen adatok vonatkozásában a Támogató jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségének teljesítéséhez.
- 6.13. Kedvezményezett kijelenti, hogy az alábbi magyarországi és/vagy külföldi pénzforgalmi bankszámlái állnak rendelkezésre:
- Bank neve:
Bankszámlaszám:

Külföldi bankszámlaszám esetén továbbá:
Kedvezményezett bankjának neve az adott ország nyelvén:
Kedvezményezett bankjának címe az adott ország nyelvén:
IBAN (nemzetközi bankszámlaszám):
Számlavezető bank SWIFT kódja:
Bankszámla devizaneme:

7. SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

- 7.1. Amennyiben a Kedvezményezett neki felróhatóan megsérti a szerződésben vállalt kötelezettségeit, vagy az alábbi okok bármelyike megvalósul, a Támogató a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, vagy a szerződéstől elállhat:
- a) a Támogató a beszámoló értékelése során megállapítja, hogy a megvalósított tevékenység nem felel meg az 1. sz. melléklet szerinti projektleírásban foglaltaknak;
 - b) a Kedvezményezett a költségvetési támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használja fel;
 - c) az Ávr. 96. §-ában meghatározott – az előzőekben nem nevesített – esetek (elállási, felmondási okok) bármelyike megvalósul.

A Támogató az elállás, felmondás jogát a Kedvezményezetthez intézett, egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal gyakorolja. Amennyiben a Támogató nem gyakorolja az elállás, felmondás jogát – jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás esetén – az nem érinti a Támogató visszakövetelési jogát, a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségét és a folyósítás felfüggesztését.

- 7.2. A költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén a Kedvezményezettet a költségvetési támogatás részben vagy egészben történő visszafizetésének kötelezettsége terheli. A Kedvezményezett az igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül. A kamat mértéke megegyezik a visszafizetési kötelezettség előírásának napján vagy a szerződéstől való elállás időpontjában érvényes, az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal. A kamatszámítás kezdő időpontja a költségvetésből nyújtott támogatás folyósításának a napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

- 7.3. A költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén a Támogató a költségvetési támogatás folyósítását azonnali hatállyal felfüggeszti, és intézkedik a már kiutalt költségvetési támogatás visszafizetése iránt.
- 7.4. Amennyiben a költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevételére okot adó körülmény bekövetkezése, illetve a költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele – a Támogató által elismerten – a Kedvezményezettnek nem róható fel, és a Kedvezményezett a bejelentési kötelezettségének haladéktalanul, de a bejelentésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított legfeljebb 8 (azaz nyolc) napon belül eleget tesz, a részére már kiutalt költségvetési támogatással el kell számolnia, és a költségvetési támogatásnak a teljesítéssel arányban nem álló részét a Támogató erről szóló értesítésének kézhezvételétől számított 30 napon belül az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten vissza kell fizetnie.
- 7.5. Amennyiben a 6.9. pontban megjelölt biztosíték banki felhatalmazó levél, a visszafizetési kötelezettség keletkezése, valamint elállás esetén a már kifizetett költségvetési támogatási összeg megfizetésére irányuló követelés érvényesítése beszedési megbízás alkalmazásával történik a Kedvezményezett 6.13. pontban megjelölt bankszámlái vonatkozásában.

8. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. Kapcsolattartók megjelölése:

A Támogató részéről szakmai kapcsolattartóként kijelölt személy:
szervezeti egység:

név:

e-mail:

tel.:

A Kedvezményezett részéről kapcsolattartóként kijelölt személy:

név:

e-mail:

tel.:

- 8.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés bármely rendelkezésének megszegésével a Támogatónak okozott vagyoni és nem vagyoni kárért a polgári jog szabályai szerint teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- 8.3. A Felek a jelen szerződést közös megegyezéssel, kizárólag írásban, a támogatási cél sérelme nélkül módosíthatják. A Kedvezményezett köteles a szerződésmódosítási kérelmét a Támogató részére írásban benyújtani. A támogatott tevékenység időtartamának módosítása kizárólag annak lejártát megelőzően beérkezett, indokolással ellátott írásbeli kérelem alapján fogadható el.
- 8.4. Felek megállapodnak, hogy a szerződést közös megegyezéssel, egymással egyetértésben megszüntethetik.
- 8.5. A Felek a jelen szerződéssel összefüggésben keletkezett jogvitáik elbírálására – a hatáskörre vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével – a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 8.6. A jelen szerződésben nem rendezett kérdésekre különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 4/2019. (VI. 14.) KKM rendelet rendelkezései az irányadóak.

A jelen szerződést a Felek négy darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező tartalmú példányban mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá, a mellékleteket pedig kézjegyükkel látják el az aláírási jogosultsággal felruházott képviselőik útján. A szerződésből egy példány a Kedvezményezettet, három példány pedig a Támogatót illeti meg.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: projektleírás
2. sz. melléklet: megvalósítási ütemterv (időbeli ütemezési terv)
3. sz. melléklet: költségterv
4. sz. melléklet: számlaösszesítő minta
5. sz. melléklet: pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményei
6. sz. melléklet: banki felhatalmazólevél
7. sz. melléklet: írásbeli lehívás (minta)
8. sz. melléklet: csekély összegű (de minimis) támogatásokra vonatkozó nyilatkozat

A Külgazdasági és Külügyminisztérium
mint Támogató képviseletében:
Bp., 201.....

.....
név
beosztás

.....
mint Kedvezményezett képviseletében:
Bp., 201.....

.....
név
beosztás

Külgazdasági és Külügyminisztérium részéről

Szakmailag ellenjegyzem:
Bp., 201.....
.....

aláírás
név
beosztás
főosztály

Jogi szempontból ellenjegyzem:
Bp., 201.....
.....

aláírás
név
beosztás
Jogi Főosztály

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Bp., 201.....
.....

aláírás
név
beosztás
Költségvetési Főosztály

TÁMOGATÓI OKIRAT

amely létrejött egyrészről a Külgazdasági és Külügyminisztérium (székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító száma: PIR 313403, adószáma: 15313401-1-41, képviseli:) mint támogató (a továbbiakban: Támogató),

másrészről (székhelye: , adószáma: , nyilvántartási száma: , képviseli:) mint kedvezményezett (a továbbiakban: Kedvezményezett)

(a továbbiakban együttesen: Felek) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

Preambulum

A Kedvezményezett 20...-án/-én támogatási kérelmet nyújtott be a (projekt címe) megvalósítása érdekében. A Támogató döntésre jogosult kötelezettségvállalója a kérelemben megjelölt programok elfogadásáról és annak támogatásáról -án/-én (támogatói döntés dátuma) döntött.

1. A TÁMOGATÓI OKIRAT TÁRGYA, A TÁMOGATÁS FORRÁSA, ÖSSZEGE

- 1.1. A jelen támogatói okirat (a továbbiakban: Okirat) célja a (projekt címe) című feladat (a továbbiakban: Projekt) megvalósítása az Okiratban és annak mellékleteiben foglalt tartalommal.
- 1.2. A Támogató a Projekt megszervezéséhez és lebonyolításához a Kedvezményezett részére vissza nem térítendő költségvetési támogatást nyújt előleg/vegyes finanszírozás/utófinanszírozás formájában, melynek összege ... Ft, azaz forint (a továbbiakban: Támogatás).
- 1.3. A Támogatás forrása a Magyarország 20... . évi központi költségvetéséről szóló 20... évi ... törvény 1. melléklet XVIII. Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezet, ... címszám, ... alcímszám, ... jogcímcsoport-szám alatt meghatározott ... előirányzat (ÁHT-azonosító: ...).
- 1.4. A támogatott tevékenység időtartama: ...-tól/-től ...-ig.
A Támogatás felhasználásának határideje: 20... év ... hónap ... nap.
A Támogatás elszámolásának határideje (beszámoló benyújtásának határideje): 20... év ... hónap ... nap.
- 1.5. A Támogatás intenzitása (a támogatástartalom és az elszámolható költségek hányadosa):
...%.
- 1.6. A Támogatás kormányzati funkció szerinti besorolása (COFOG kód):

2. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FELHASZNÁLÁSA

- 2.1. A Kedvezményezett a Támogatás felhasználása során az alábbiakat köteles figyelembe venni:
A Támogatás terhére elszámolható költségeknek kizárólag a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység időtartama alatt, a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült, igazoltan e célra fordított és az Okirat 3. sz. mellékletét képező költségtervben szereplő, az Okiratban megjelölt támogatási időszak lejárt napjáig megtörtént teljesítésű és a felhasználási határidőig kiállított bizonylatokkal igazolható, az Okiratban megjelölt felhasználási határidőig pénzügyileg teljesített kiadásai minősülnek. A Támogatás terhére a Kedvezményezett nem számolhat el olyan költséget, amelyre az államháztartás valamely alrendszeréből származó más támogatás vagy egyéb forrás nyújt fedezetet.

- 2.2. Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás – és saját forrás rendelkezésre állása esetén, annak – terhére a bruttó 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével beszerzett áru vagy megrendelt szolgáltatás a támogatott tevékenység költségei között nem számolható el.
- 2.3. Amennyiben a támogatott tevékenység beruházás, a Kedvezményezett a beruházással létrehozott vagyont – ha az a Kedvezményezett tulajdonába vagy vagyonkezelésébe kerül – a beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 5 évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni, és azt a beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 5 éven belül csak a Támogató előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg.

3. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS ÖSSZEGÉNEK KIFIZETÉSE

3.1. (Előleg esetén)

A Támogató az 1.2. pontban foglalt Támogatás első részletét, ... Ft-ot ... napjáig, a második részletét ... Ft-ot ... napjáig / Támogatás első részletét, ... Ft-ot ... napjáig, a második részletét ... Ft-ot az első részletre vonatkozó részbeszámoló elfogadásától számított 15 napon belül / Támogatást egy összegben, az Okirat 10.6. pontja szerinti hatálybalépését követő 15 napon belül, előleg formájában utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2. pontban meghatározott számlaszámára.

(Vegyes finanszírozás esetén)

A Támogató az 1.2. pontban foglalt Támogatást a vegyes finanszírozásra tekintettel az alábbiak szerint több részletben utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2. pontban meghatározott számlaszámára:

- a) A Támogató a Támogatási összeg első részletét, ... Ft-ot az Okirat 10.6. pontja szerinti hatálybalépését követő 15 napon belül előleg formájában utalja át a Támogató a Kedvezményezett részére.
- b) A Támogató a Támogatási összeg második részletét, ... Ft-ot a beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 15 napon belül utófinanszírozás formájában utalja át a Kedvezményezett részére.

(Utófinanszírozás esetén)

A Támogató az 1.2. pontban foglalt Támogatást a beszámoló Támogató által történő elfogadását követő 15 napon belül utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2. pontban meghatározott számlaszámára.

3.2. A Támogató a Támogatást a Kedvezményezett alábbi számlaszámára utalja:

Kedvezményezett bankjának neve:

Bankszámlaszám:

Külföldi kedvezményezett esetén továbbá:

Kedvezményezett bankjának neve az adott ország nyelvén:

Kedvezményezett bankjának címe az adott ország nyelvén:

IBAN (nemzetközi bankszámlaszám):

Számlavezető bank SWIFT kódja:

Bankszámla devizaneme:

4. TARTALMI JELENTÉS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

- 4.1. A Kedvezményezett az Okiratban meghatározott Projekt lebonyolításának teljes összegére vonatkozó, hiánytalan pénzügyi elszámolást és a Projekt megvalósítására vonatkozó szakmai tartalmi jelentést (a továbbiakban együttesen: beszámoló) köteles benyújtani a Támogató részére. A beszámolót 1 (azaz egy) nyomtatott és 1 (azaz egy) elektronikus példányban (pendrive-on) kell benyújtani.

- 4.2. A Kedvezményezett a beszámolóját a projekt befejezését követően, az 1.4. pontban meghatározott elszámolási határidőn belül köteles benyújtani.
- 4.3. Amennyiben a Kedvezményezett beszámolási kötelezettségét határidőre nem teljesíti, a Támogató – határidő tűzésével egyidejűleg – felszólítja ezen kötelezettség teljesítésére. Amennyiben a Kedvezményezett a felszólítást követően sem teljesíti beszámolási kötelezettségét, a Támogató az Okirat 7. pontjában foglaltaknak megfelelően járhat el.
- 4.4. Amennyiben a Kedvezményezett akár felszólítás nélkül, jelen szerződés 1.4. pontja szerinti határidőben, akár jelen szerződés 4.3 pontjában megjelölt felszólításra teljesíti a beszámolási kötelezettségét, a Támogató a beszámolót annak beérkezését követő 30 napon belül ellenőrzi. Amennyiben a benyújtott beszámoló nem felel meg a jelen Okiratban és mellékleteiben, illetve az irányadó jogszabályokban foglalt követelményeknek, úgy a Támogató írásban hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, melyet a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül a Kedvezményezettnek teljesítenie kell. Amennyiben Kedvezményezett a hiánypótlási felszólításban megjelölt határidőn belül nem, vagy nem a felszólításban megjelölteknek megfelelően teljesíti a hiánypótlást, úgy a Támogató az Okirat 7. pontjában foglaltaknak megfelelően járhat el.
- 4.5. A Támogató legkésőbb a beszámoló ellenőrzésének befejezésétől számított 8 napon belül annak eredményét, illetve esetleges észrevételeit írásban vagy egyéb dokumentálható módon közli a Kedvezményezettel.
- 4.6. A beszámoló elfogadására vonatkozóan a Felek legfeljebb két alkalommal kezdeményezhetnek egyeztetést. A Támogató észrevételeire a Kedvezményezett a kézhezvételtől számított 8 napon belül írásban vagy egyéb dokumentálható módon nyilatkozattételre köteles.
- 4.7. A pénzügyi elszámolásra vonatkozó részletes leírást és a pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményeit az Okirat 5. sz. melléklete tartalmazza.
- 4.8. Amennyiben a Projekt ténylegesen és indokoltan felmerülő összköltsége és elszámolható kiadása a tervezetthez képest csökken, a költségvetési támogatási összeget – ha szükséges, az Okirat módosításával – a Projekt összköltsége csökkentésének arányában a Támogató csökkenti, ebben az esetben a Kedvezményezett csak a csökkentett összegre jogosult.
Amennyiben a támogatás előleg formájában kerül kifizetésre a Kedvezményezett részére, az Okiratban foglaltak szerinti teljesítés mellett esetlegesen fel nem használt költségvetési támogatás maradványát a Kedvezményezett legkésőbb az 1.4. pontban meghatározott felhasználás határidejéig, legkésőbb ...-ig köteles a Támogató 10032000-01220108-50000005 sz. számlájára visszautalni (Magyar Államkincstár IBAN: HU37 1003-2000-0122-0108-5000-0005, SWIFT: MANEHUHB). A visszautalás közleményében az Okirat számát és az ÁHT-azonosítót fel kell tüntetni. Kedvezményezett köteles a visszautalásról szóló terhelési összesítő (bankszámlakivonat) hitelesített másolatát, valamint a lemondott összegről szóló lemondónyilatkozatot a visszautalástól számított 3 (azaz három) munkanapon belül a Támogató rendelkezésére bocsátani.
- 4.9. A Projekt megvalósítására vonatkozó szakmai tartalmi jelentésnek – az Okirat szerinti ütemezésnek megfelelően – a következőket kell tartalmaznia:
- a Támogatás felhasználásának szakmai tapasztalatait, továbbá a megvalósítás eredményességének elemzését, illetve – amennyiben az eredmény arra alkalmas – annak tárgyiasult formáját (pl. folyóirat, kiadvány) a beszámolóhoz csatolva,
 - az előkészítés és a kommunikációs tevékenység bemutatását,
 - a lebonyolított Projekt szöveges bemutatását,
 - a Projekt résztvevőinek, illetve esetleges sajtóvisszhangjának bemutatását,
 - annak megjelölését, hogy a Támogató mint támogató milyen módon került megjelenítésre és említésre (pl. újságban, kiadványban, honlapon, közösségi oldalon vagy esetleg egyéb helyen),
 - minden egyéb anyagot (pl. 2–3 db fénykép az elkészült projektről), dokumentumot (pl. szórólap, plakát), információt, amely alkalmas arra, hogy igazolja, hogy a Kedvezményezett a Projektet az Okiratban foglaltaknak megfelelően bonyolította le.

- 4.10. Amennyiben Kedvezményezett a 4. pontban foglalt kötelezettségét megsérti, és azt a 4. pont vonatkozó rendelkezései szerinti határidőben sem pótolja megfelelően, úgy a Támogató az Okiratot indokolás nélkül visszavonhatja, és ezzel egyidejűleg elállhat az Okirattól, a Kedvezményezett részére további támogatásiösszeg-részletet nem utal, a Kedvezményezett a már részére esetlegesen kiutalt támogatási összeget a Támogató részére haladéktalanul visszafizetni köteles az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglalt kamattal együtt. Ennek esetleges elmaradása esetén a Támogató az adott biztosíték felhasználásával érvényesítheti követelését.

5. A KEDVEZMÉNYEZETT KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1. A Kedvezményezett köteles a Projektet az Okiratban, annak mellékleteiben, illetve a vonatkozó jogszabályokban foglalt követelményeknek megfelelően és a támogatás célját szem előtt tartva megvalósítani.
- 5.2. A Kedvezményezett köteles az Okirat alapján támogatott, a Projekt által megvalósított programot népszerűsíteni, továbbá a Támogatót mind írásban, mind szóban megnevezni. A Kedvezményezett a Projekt végrehajtása során a médiamegjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám- és PR-anyagokon köteles a Támogató teljes nevének, valamint a támogatás tényének feltüntetésére.
- 5.3. A Kedvezményezett köteles szakmai véleményezésre a Támogatónak megküldeni a Projekt keretében írásban, vagy vizuális formában megjelenő, a Támogatót mint támogatót megjelölő anyagot, még annak közzététele előtt. A Támogató által kifogásolt tartalmi vagy formai hibák korrigálása a Kedvezményezett feladata.
- 5.4. A Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani, az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni, az ellenőrzésben közreműködni. A Kedvezményezett az Okirat szerint előírt (záró) beszámoló elfogadásától számított 5 (azaz öt) évig köteles biztosítani a Támogató által írásban meghatalmazott, illetőleg jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult személy vagy szervezet számára azt, hogy bármikor adatbekérés vagy helyszíni ellenőrzés keretében teljes körű vizsgálatot végezzen a költségvetési támogatás összegének felhasználásával és a program megvalósításával kapcsolatosan. Az ellenőrzés kiterjedhet a közreműködőkre is.
- 5.5. A Kedvezményezett köteles az Okirattal összefüggésben keletkezett valamennyi dokumentum, pénzügyi bizonylat 1-1 (azaz egy-egy) eredeti példányát az Okirat szerint előírt (záró) beszámoló elfogadásától számított 10 (azaz tíz) évig megőrizni.
- 5.6. A Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 (azaz nyolc) napon belül köteles írásban bejelenteni a Támogatónak, ha
- a) a támogatott tevékenység megvalósításában az eredeti tervhez képest bármilyen eltérés történt;
 - b) a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökkent;
 - c) a Kedvezményezett személyét, az Okiratot vagy annak teljesítését, a vonatkozó jogszabályokban rögzített, a támogatás odaítélésének előfeltételét képező nyilatkozatait érintő vagy bármely egyéb lényeges adat, körülmény megváltozik, ideértve különösen az Ávr. 97. §-a szerinti tájékoztatási kötelezettséget.
- 5.7. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Projekt megvalósításába közreműködőket nem vonhat be / közreműködőket bevonhat, köteles azonban a közbeszerzési szabályok előírásait betartani. Amennyiben jogszabály közbeszerzési eljárás lefolytatását nem írja elő, a Kedvezményezett abban az esetben is köteles a közreműködőket (vállalkozókat) olyan egyéb transzparens, diszkriminációmentes eljárás során kiválasztani, amely lehetővé teszi a legkedvezőbb áron nyújtott szolgáltatás elfogadását.
- 5.8. A Kedvezményezett a költségvetési támogatási összegből finanszírozott beszerzéseit a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben foglaltak szerint köteles megvalósítani.

- 5.9. Kedvezményezett az Okirat elfogadásával hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a támogatás rendeltetészerű felhasználásának a Támogató, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek, illetve az általuk meghatalmazott szervezet vagy személyek által történő ellenőrzéséhez.
- 5.10. Kedvezményezett az Okirat elfogadásával hozzájárul továbbá ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetésből nyújtott támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, az Áht. 109. § (5) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendeletekben, valamint bármely egyéb jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
- 5.11. A Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy a jogszabályokban meghatározott adatait kezeli a támogatási jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítése érdekében, illetve ezzel kapcsolatban a Támogató jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tesz.

6. BIZTOSÍTÉKOK

- 6.1. Kedvezményezett a Támogató – az Ávr. 84. § (1) bekezdése alapján meghozott – döntése értelmében mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól / Kedvezményezett az Okirattal, illetve annak megszüntetésével, visszavonásával, illetve az attól történő elállással kapcsolatos bármely fizetési kötelezettsége – ideértve a kamatfizetési kötelezettségeit is – biztosítékaul az alábbi biztosítékot nyújtja: jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető, valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra történő sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.
- 6.2. Abban az esetben, ha Kedvezményezettnek az Okirat alapján bármilyen okból kifolyólag fizetési kötelezettsége keletkezik a Támogató felé, – a 4. pontban foglalt eseteket kivéve – a Támogató először írásban, legfeljebb 15 napos határidő tűzésével, felszólítja Kedvezményezettet a fizetési kötelezettség teljesítésére a fizetendő összeg – beleértve a tőkeösszeget és annak kamatait – megjelölése és teljesítési határidő mellett. A fizetési kötelezettség akkor minősül teljesítettnek, amikor a visszafizetendő összeg a Támogató számláján jóváírásra kerül.
- 6.3. Amennyiben Kedvezményezett a Támogató írásbeli felszólítása ellenére az abban foglalt, legfeljebb 15 napos határidőben sem teljesíti fizetési kötelezettségét, vagy azt vitatja, a Támogató a biztosítéko(ka)t érvényesíti. Amennyiben a biztosíték banki felhatalmazólevél, a visszafizetési kötelezettség keletkezése, valamint az Okirat visszavonása, illetve az attól történő elállás esetén a már kifizetett költségvetési támogatási összeg megfizetésére irányuló követelés érvényesítése beszédési megbízás alkalmazásával történik a Kedvezményezett valamennyi bankszámlája vonatkozásában.
- 6.4. Amennyiben Kedvezményezettnek új fizetési számlája keletkezik, úgy arra vonatkozóan haladéktalanul elkészítteti a felhatalmazónyilatkozatot, és azt haladéktalanul a Támogató rendelkezésére bocsátja. Amennyiben Kedvezményezett jelen pontban foglalt kötelezettségét megszegi, a Támogató az Okirat 7. pontjában rögzítettek szerint járhat el.

7. RENDELKEZÉSEK MEGSÉRTÉSE ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

- 7.1. Amennyiben a Kedvezményezett neki felróhatóan megsérti az Okiratban, annak mellékleteiben, illetve bármely irányadó jogszabályban foglalt rendelkezést, továbbá az alábbi okok bármelyike megvalósul, a Támogató az Okiratot visszavonhatja, és azzal egyidejűleg az Okirattól elállhat:
- a) a Támogató a beszámoló értékelése során megállapítja, hogy a megvalósított tevékenység nem felel meg az Okirat 1. sz. mellékletét képező projektleírásban foglaltaknak;

- b) a Kedvezményezett a költségvetési támogatást nem az Okiratban – illetve annak mellékleteiben – meghatározott célra használja fel;
- c) az Ávr. 96. §-ában meghatározott – az előzőekben nem nevesített – esetek (elállási, felmondási okok) bármelyike megvalósul;
- d) amennyiben Kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásakor, illetve az Okirat kibocsátásának időpontjában nem felel meg a fent idézett jogszabályhelyekben foglalt követelményeknek.

Kedvezményezett részére a fenti esetekben támogatás nem folyósítható, illetve a már megtörtént folyósítás esetén köteles a Támogatást az Áht. 53/A. §-a szerinti kamatokkal együtt visszafizetni.

A Támogató az Okirat visszavonását és az attól történő elállást a Kedvezményezetthez intézett, egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal gyakorolja. Amennyiben a Támogató nem gyakorolja a visszavonás és az elállás jogát – jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás esetén –, az nem érinti a Támogató visszakövetelési jogát, a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségét és a folyósítás felfüggesztését.

- 7.2. A költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén a Kedvezményezettet a költségvetési támogatás részben vagy egészben történő visszafizetésének kötelezettsége terheli. A Kedvezményezett az igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 30 (azaz harminc) napon belül. A kamat mértéke megegyezik az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti, a visszafizetési kötelezettség előírásának napján vagy az Okirat visszavonásának és elállásának időpontjában érvényes kamattal. A kamatszámítás kezdő időpontja a költségvetésből nyújtott támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.
- 7.3. A költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén, a támogatás jogosulatlan igénybevételére okot adó körülmény tudomására jutását követően a Támogató a költségvetési támogatás folyósítását azonnali hatállyal felfüggeszti, és intézkedik a már kiutalt költségvetési támogatás visszafizetése iránt.
- 7.4. Amennyiben a költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevételére okot adó körülmény bekövetkezése, illetve a költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele – a Támogató által elismerten – a Kedvezményezettnek nem róható fel, és a Kedvezményezett a bejelentési kötelezettségének haladéktalanul, de a bejelentésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított legfeljebb 8 (azaz nyolc) napon belül eleget tesz, a költségvetésből nyújtott támogatással el kell számolnia, és a költségvetési támogatásnak a teljesítéssel arányban nem álló részét a Támogató erről szóló értesítésének kézhezvételétől számított 30 (azaz harminc) napon belül az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten vissza kell fizetnie.

8. DE MINIMIS RENDELKEZÉSEK

- 8.1. Az Okirattal nyújtott támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013. 12. 24., 1. o.) (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, közötti kereskedelmi áruforgalmat ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését is.
- 8.2. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012. 4. 26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig

halmozható, valamint hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmozható.

- 8.3. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy a csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.
- 8.4. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdésének kivételével a támogatás nem használható fel az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerinti célokra, továbbá – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdésének megfelelően – közúti kereskedelmi árufuvarozás ellenszolgáltatás fejében történő végzése céljából teherszállító jármű vásárlására.
- 8.5. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 (azaz húsz) munkanapon belül információt kell szolgáltatnia a Kedvezményezettnek.

9. TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA

- 9.1. Az Okirat módosítására kizárólag írásban, a támogatási cél sérelme nélkül kerülhet sor. A Kedvezményezettnek az Okiratmódosítási kérelmét a Támogató részére írásban, indokolással ellátva szükséges benyújtania legkésőbb a támogatott tevékenység időtartamának zárónapjáig. Az Okiratban meghatározott támogatott tevékenység időtartamának, illetve a költségvetési támogatás felhasználásáról történő beszámolás határidejének módosítása azonban kizárólag a támogatott tevékenység időtartamának lejártát megelőzően beérkezett, indokolással ellátott írásbeli kérelem alapján történhet.
- 9.2. Ha az Okirat kibocsátását követően a támogatási igény költségvetésének módosítására megalapozott indok merül fel, az Okiratot módosítani szükséges abban az esetben, ha a Kedvezményezett az Okirat 3. sz. mellékletét képező költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest 10%-ot meghaladó mértékben kíván módosítani. Nem módosítható utólag a támogatás finanszírozásának módja (előleg/vegyes finanszírozás/utófinanszírozás).
- 9.3. Az Okiratot a Támogató a Kedvezményezett javára, illetve hátrányára is egyoldalúan módosíthatja.

10. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. Kapcsolattartók megjelölése:

A Támogató részéről szakmai kapcsolattartóként kijelölt személy:

szervezeti egység:

név:

e-mail:

tel.:

A Kedvezményezett részéről kapcsolattartóként kijelölt személy:

név:

e-mail:

tel.:

- 10.2. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy az Okirat, annak mellékletei, illetve az irányadó jogszabályok bármely rendelkezésének megszegésével a Támogatónak okozott vagyoni és nem vagyoni kárért a polgári jog szabályai szerint teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- 10.3. Támogató az Okirattal összefüggésben keletkezett jogviták elbírálása vonatkozásában – a hatáskörre vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével – a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét köti ki.
- 10.4. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy amennyiben jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a Támogató kezelésében lévő előirányzatok zárolását rendeli el, a Támogató jogosult egyoldalú nyilatkozatával a támogatási összeg csökkentésére.
- 10.5. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy a támogatási kérelem beadásával szavatolja, hogy – a vonatkozó hazai, nemzetközi, továbbá európai uniós jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet előírásainak megfelelően a támogatási program megvalósításában részt vevő személyek, valamint a beszámolás, a támogatási programmal kapcsolatos valamennyi tevékenység, eljárás során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek kifejezetten hozzájárultak személyes adataiknak a Támogató által a támogatás nyújtásával, felhasználásával ellenőrzésével, illetve a támogatással kapcsolatos tájékoztatással összefüggésben történő kezeléséhez, illetve ezen adatok vonatkozásában a Támogató jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségének teljesítéséhez.
- 10.6. Az Okirat, amennyiben a Kedvezményezett az Okirat közlését követő 5 (azaz öt) munkanapon belül annak elfogadásáról nem nyilatkozik, vagy az Okiratban foglaltakkal szemben elutasító tartalmú nyilatkozatot nem tesz, e határidő elteltét követő napon hatályba lép.
- 10.7. Az Okirat kibocsátásának feltétele, hogy a Kedvezményezett megfeleljen valamennyi, jogszabályban meghatározott, támogatás nyújtására vonatkozó követelménynek, beleértve a jogszabályokban meghatározott nyilatkozatok megtételének, illetve a Támogató részére az előírt határidőn belül történő benyújtásának kötelezettségét is.
- 10.8. Az Okiratban nem rendezett kérdésekre az Okirat elválaszthatatlan részét képező mellékletek, illetve a vonatkozó jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az Áht., az Ávr. és a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 4/2019. (VI. 14.) KKM rendelet rendelkezései az irányadóak.
- 10.9. Az Okirat négy eredeti, egymással megegyező példányban kerül kibocsátásra, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, három példány pedig a Támogatót illeti meg.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: projektleírás
2. sz. melléklet: megvalósítási ütemterv (időbeli ütemezési terv)
3. sz. melléklet: költségterv
4. sz. melléklet: számlaösszesítő
5. sz. melléklet: pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményei
6. sz. melléklet: banki felhatalmazólevél
7. sz. melléklet: nyilatkozat támogatói okirathoz

Külgazdasági és Külügyminisztérium mint Támogató képviselőjében:

Budapest, 201

.....

[név]
[tisztség]

Külgazdasági és Külügyminisztérium részéről:

Szakmailag ellenjegyzem:

Jogi szempontból ellenjegyzem:

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Bp., 2019.....

Bp., 2019.....

Bp., 2019.....

.....

név
beosztás
főosztály

.....

név
beosztás
Jogi Főosztály

.....

név
beosztás
Költségvetési Főosztály

Projektleírás

A feladat szakmai leírása (1. sz. melléklet)

Megvalósítási ütemterv (2. sz. melléklet)
(időbeli ütemezési terv)

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|-----------------|--|----------------------|---|---------------------------------------|---|---|-----------------------------|------------------|------------------|
| Projekt szakasz | Időtartam (...-tól ...-ig, egymást követően) | Tevékenység, esemény | Tevékenységhez, eseményhez kapcsolt konkrét feladat, szolgáltatás | Költségnem (legördülő választéklista) | Költségnem részletezése (költségtervek megfelelően) | Támogatott tevékenység összköltsége (H+I+J) HUF | Költségvetési támogatás HUF | Saját forrás HUF | Egyéb forrás HUF |
| 1. | | | | | | 0 | | | |
| 2. | | | | | | 0 | | | |
| 3. | | | | | | 0 | | | |
| 4. | | | | | | 0 | | | |
| 5. | | | | | | 0 | | | |
| 6. | | | | | | 0 | | | |
| Összesen: | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |

Kelt: (hely)

20..... (év) (hó) (nap)

P. H.

.....
cégszerű aláírás

A színezett mezők automatikusan töltődnek, kérjük, ne töltsék ki!

KÖLTSÉGTERV (3. sz. melléklet)

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--------------------------|-----------|---------------------|-----------|-----------------------------|--|--|----------------------------------|---|---|--|--------------------|--------------------|--|--|
| Kedvezményezett neve: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kedvezményezett címe/székhelye: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Támogatás/projekt elnevezése: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Év | Hó | Nap | Év | Hó | Nap | | | | | | | | | |
| Támogatott tevékenység időtartama | | Dátum: ...-tól ...-ig | | | | | | | | | | | | | | |
| Támogatott tevékenység összköltsége (HUF) | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| Költségvetési támogatás összesen (HUF) | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| Saját forrás összesen (HUF) | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| Egyéb forrás (HUF) | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | Összes kalkulált kiadás | | | | | | | | | | | Elszámolható költség | | | | |
| | | | | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VI.a | VII. | VIII. | IX. | X. | | |
| | Mennyiségi egység (pl. db, fő) | Egység ár/díj (nettó) | Mennyiség | Nettó költség (HUF) | ÁFA (HUF) | Bruttó költség (I+II) (HUF) | ÁFA (HUF) ha kedvezményezett adólevonásra jogosult | ÁFA (HUF) ha kedvezményezett adólevonásra nem jogosult | Elszámolható költség (I+V) (HUF) | Elszámolható költség, ország devizaneme (.....)** | Támogatott tevékenység összköltségének %-ában | Igényelt költségvetési támogatás (HUF) | Saját forrás (HUF) | Egyéb forrás (HUF) | | |
| 1. Személyi juttatások összesen | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0,00% | 0 | 0 | 0 | | |
| Béreköltség | | | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0,00% | | | | | |
| Béren kívüli juttatások | | | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0,00% | | | | | |
| Személyi jellegű egyéb kifizetések (megnevezéssel) | | | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0,00% | | | | | |
| Reprezentáció*** | | | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0,00% | | | | | |
| 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0,00% | 0 | 0 | 0 | | |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0,00% | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|
| Munkavállalót terhelő személyi jövedelemadó | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Egészségügyi hozzájárulás | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| 3. Dologi kiadások összesen | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. Készletbeszerzések összesen | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Szakmai anyagok beszerzése (szakkönyvek, szakfolyóiratok) | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Irodaszer, nyomtatvány | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Egyéb (megnevezéssel) | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| 3.2. Kommunikációs szolgáltatások összesen | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Informatikai szolgáltatások igénybevétele | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Telefon-, internetszolgáltatás | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| 3.3. Szolgáltatási kiadások összesen | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Közüzemi díjak | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Bérleti és lízingdíjak | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (tanácsadói, ügyvédi, jogi, fordítói díjak) | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Egyéb szolgáltatások (posta, szállítás) | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| 3.4. Kiküldetés, reklám- és propagandakiadások | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Utazási költség | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Szállásköltség | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Reklám-, marketing-, médiakiadások | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Egyéb (megnevezéssel) | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| 3.5. Fentiekbe nem sorolható egyéb dologi kiadások | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Úthasználati díj | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| 4. Felhalmozási kiadások* | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| 4.1. Beruházások | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Immateriális javak beszerzése, létesítése | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Ingatlanok beszerzése, létesítése | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Informatikai eszközök beszerzése, létesítése | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Egyéb tárgyi eszközök beszerzése | | | | 0 | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|
| 4.2. Felújítások | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |
| Ingtatlanok felújítása | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Informatikai eszközök felújítása | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Egyéb tárgyi eszközök felújítása | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0,00% | | | |
| Összesen (1+2+3+4): | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0 | 0 | 0 |

* Tervekkel, dokumentációval, hatósági engedélyekkel/árjánlatokkal alá kell támasztani!

** A devizanemet fel kell tüntetni.

*** A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint.

A színezett mezők automatikusan töltődnek, kérjük ne töltsék ki!

P. H.

Kelt: (hely), 20... (év) (hó) (nap)

.....
cégszerű aláírás

SZÁMLAÖSSZESÍTŐ (4. sz. melléklet)

Szerződés száma: KKM/...../20..../Adm.

Pályázati azonosító szám: _____

Támogatott tevékenység időtartama:

S Z Á M L A Ö S S Z E S Í T Ő*

| S.sz. | Számla** sorszáma (amely a számlát kétséget kizáróan azonosítja) | Számla kiállításának kelte | A termék értékesítője/ a szolgáltatás nyújtójának megnevezése | Termék/szolgáltatás megnevezése | Termék/ szolgáltatás teljesítésének ideje | Pénzügyi teljesítés ideje | Bizonylat összege | | | Elszámolandó költség (HUF) | | | |
|--|--|----------------------------|---|---------------------------------|---|---------------------------|-------------------|-----|--------|----------------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | | Nettó | ÁFA | Bruttó | Elszámolandó költség (HUF) | Költségvetési támogatás | Saját forrás | Egyéb forrás |
| 1. Személyi juttatások összesen | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Dologi kiadások összesen | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Felhalmozási kiadások | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | |
| Ö S S Z E S E N : | | | | | | | | | | | | | |

A kapott ... Ft összegű költségvetési támogatás terhére elszámolt kiadások pénzügyi teljesítése a csatolt pénzügyi bizonylatokon feltüntetett időpontokban megtörtént. A felmerült kiadások számviteli nyilvántartásainkban való elkülönítéséről gondoskodtunk. A pénzügyi bizonylatok más Támogató, illetve más program felé történő elszámolása nem fordul(t) elő.

Kelt:

P. H.

.....
cégszerű aláírás

Megjegyzés:

* A Kedvezményezett a számlaösszesítő aláírásával nyilatkozik arról, hogy a benyújtott számlák, illetve számviteli bizonylatok megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-a és 167. § (1) bekezdés a), b), d), g) és j) pontjában, valamint (2)–(7) bekezdésében foglaltaknak.

A bruttó 200 000 Ft értékhatárt meghaladó értékű árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés kizárólag írásban történt szerződés, elküldött és visszaigazolt megrendelés alapján vehető igénybe.

** Ideértve a szerződéseket és egyéb számviteli, illetve pénzügyi bizonylatokat is.

A Kedvezményezett kizárólag a támogatott tevékenység időtartama alatt felmerült és a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeit számolhatja el.

A támogató által biztosított összeg felhasználásáról – a számlaösszesítón túl – a pénzügyi elszámoláshoz csatolni kell a gazdasági esemény elszámolását alátámasztó, az eredetivel mindenben megegyező számviteli bizonylatok (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, jogszabályi rendelkezés, egyéb minősíthető irat, pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonat, pénztári kiadási bizonylat) minden oldalon hitelesített másolatait.

A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS KIEMELTEN KEZELT KÖVETELMÉNYEI

5. sz. melléklet a KKM/.../20.../Adm. számú támogatási szerződéshez

Kedvezményezett a támogatás pénzügyi elszámolásakor az alábbi szempontokat köteles figyelembe venni:

- a) A számlaösszesítőt a teljes költségterv tekintetében kell elkészíteni a szerződés 3. sz. mellékletét képező költségtervben szereplő költségekre vetítve.
- b) Az elszámoláskor követelmény, hogy a benyújtott számlák, illetve számviteli bizonylatok megfeleljenek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-a és 167. § (1) bekezdés a), b), d), g) és j) pontjában, valamint (2)–(7) bekezdésében foglaltaknak. Ennek a követelménynek való megfelelésegről a Kedvezményezett a számlaösszesítő aláírásával nyilatkozik.
- c) A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket és a költségvetési támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Az árfolyamnyereséget a Kedvezményezettnek vissza kell fizetnie Támogató részére.
- d) Eszközbeszerzés esetén, amennyiben az nem szolgálja közvetlenül a projekt célját, a költségvetési támogatás terhére történő elszámolásra nincs lehetőség.
- e) A támogatásból vásárolt eszközöket a Kedvezményezett a pénzügyi elszámolás és záró szakmai beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 5 éven belül kizárólag a Támogató előzetes engedélyével idegenítheti el, adhatja bérbe, vagy terhelheti meg. Az eszközök aktiválását a Tárgyi eszközök nyilvántartó katonja hitelesített másolatának becsatolásával kell a Kedvezményezettnek igazolnia.
- f) A költségvetési támogatás összege csak abban az esetben használható fel az egyes költségek után megfizetendő áfa kifizetésére, ha a Kedvezményezett nem jogosult áfa levonására a támogatással fedezett projekttel kapcsolatban. Amennyiben a szerződés megkötését követően a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában változás következik be, a változás bejelentéséig igénybe vett áfaösszeget köteles visszafizetni.
- g) A költségvetési támogatás nem használható fel adók módjára behajtandó köztartozás törlesztésére, más közterhek, illetékek, további egyéb adónemek, adójellegű kötelezettségek, jövedéki adó, vám megfizetésére.
- h) Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az elszámolási kötelezettség akkor is terheli, ha a támogatásból az őt terhelő köztartozások összege visszatartásra kerül.
- i) A számlaösszesítő költségtételek szerinti bontásban tartalmazza:
 - a számla sorszámát,
 - a számla kiállításának keltét,
 - a számla kibocsátójának nevét,
 - a számla tartalmát (kifizetés jogcímét),
 - a termék/szolgáltatás teljesítésének idejét,
 - a pénzügyi teljesítés (kifizetés) időpontját,
 - az áfaalapot (nettó összeg),
 - az áfatartalmat (áfa összege),
 - a bruttó összeget,
 - a bizonylat összegéből az elszámolni kívánt összeget,
 - annak megjelölését, hogy a kiadás elszámolása mely forrás terhére történt (költségvetési támogatás / saját forrás / egyéb forrás).
- j) A számlaösszesítőt úgy kell elkészíteni, hogy tételes ellenőrzés esetén a kifizetések – a költségtervvel összevethető módon – egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlaösszesítőt cégszerű aláírással kell

- ellátni, és Támogató részére elszámoláskor átadni. Abban az esetben, ha a cégszerű aláírás a támogatási szerződésben alkalmazottól eltérő, akkor az elszámoláshoz az eredeti aláírási címpéldányt is csatolni kell.
- k) A Támogató által biztosított költségvetési támogatási összeg felhasználásáról – a számlaösszesítőn túl – a pénzügyi elszámoláshoz csatolni kell a gazdasági esemény elszámolását alátámasztó, az eredetivel mindenben megegyező számviteli bizonylatok [számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, jogszabályi rendelkezés, megrendelő (200 000 Ft felett), egyéb ilyennek minősíthető irat, pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat] minden oldalon hitelesített másolatait, a számlaösszesítőben szereplő sorszámozásnak megfelelően összerendezve. A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat, vagy számlával egy tekintet alá eső okirat fogadható el.
- l) A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni, és az ezekről készült hitelesített másolatokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként. A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:
- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget az „... Ft elszámolva a KKM/.../20.../Adm. számú támogatási szerződés terhére” szöveg rávezetésével, értelemszerűen kitöltve;
 - az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.”, ezután a másolatot a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személynek vagy meghatalmazottnak cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia.
- m) Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.
- n) Az elszámoláshoz csatolni kell továbbá:
- a saját és egyéb forrás k) pont szerinti bizonylatainak és dokumentumainak hitelesített másolatát (megállapodás, határozat);
 - a saját és egyéb forrás felhasználásáról szóló kimutatást;
 - személyi juttatást érintő kifizetések esetében a számfejtési, valamint az adó- és járulékbefizetési bizonylatok hitelesített másolatát;
 - bérköltség elszámolása esetén az elszámolandó összeg meghatározását, valamint a számítás alapjául szolgáló módszer leírását (szükség esetén segéd táblázattal);
 - átutalással történt teljesítés esetén a bankszámla terheléséről szóló hitelesített bankszámlakivonat-másolatot (megjelölve a vonatkozó tételt). Amennyiben a bankszámla terheléséről szóló bankszámlakivonat valamely tétele az elszámolandó összegén kívül egyéb kifizetést is tartalmaz (azaz a tétel és az elszámolandó összeg nem egyezik meg, jellemzően bér- és járulékkifizetések esetén), az azonosíthatóság és megfeleltethetőség végett az érintett tételt is záradékolni kell. Készpénzfizetéssel történt teljesítés esetén a készpénzfelvételt igazoló kiadási bizonylat hitelesített másolatát.
- o) Külföldi bizonylat akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt mind alakilag, mind tartalmilag a vonatkozó (adott esetben külföldi) jogszabályoknak megfelelően állították ki. Az idegen nyelven kiállított pénzügyi bizonylat, szerződés Kedvezményezett képviselője (vagy annak meghatalmazottja) által elkészített és hitelesített magyar fordítását is csatolni kell.
- p) A Kedvezményezett – amennyiben a támogatási cél megvalósítását nem veszélyezteti – a költségtervben meghatározott, a Támogató által nyújtott támogatási összeg egyes költségteleinek összesítő sorai között a támogatás teljes összegének 10%-áig átcsoportosítást hajthat végre, amelyről a Támogatót tájékoztatni köteles. A 10%-ot meghaladó mértékű átcsoportosításhoz a Támogató előzetes írásbeli engedélye szükséges.

Az elszámoláskor figyelemmel kell lenni valamennyi adó- és egyéb jogszabályi előírásból következő nyilvántartási és bizonylatolási kötelezettségre is, mely szerves részét kell, hogy képezze az elszámolásnak. A nyilvántartásoknak alkalmasnak kell lenniük a törvényi feltételek fennállásának bizonyítására.

Kiemelt gondot kell fordítani az elszámolások során a következőkre:

1. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-a alapján kiállított és befogadott idegen nyelvű számlákon, legalább azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.
2. Tekintettel kell lenni valamennyi jogszabályi előírásból származó nyilvántartási kötelezettségre is.
3. Nem fogadható el az alátámasztó dokumentumok nélkül az olyan adattartalmú számla, amelynek „Termék (szolgáltatás) megnevezése és besorolási száma” oszlopában a következő adattartalom található:
 - a) szerződés szerint
 - b) marketing tevékenység
 - c) üzletviteli tanácsadás
 - d) reklámtevékenység
 - e) stb.Ilyen esetekben minden alkalommal szükséges a számla mellé csatolni az elküldött és visszaigazolt megrendelőt, szerződést, teljesítésigazolást, amiből egyértelműen kitűnik, hogy ezen „gyűjtőfogalmakba” tartozó teljesítések konkrétan mit takarnak. Különös tekintettel a reklámszolgáltatások, hirdetések esetében szükséges, hogy csatolásra kerüljön pl. újságból kivágott hirdetés, tv-reklám esetében a tv-társaság műsoridő-igazolása vagy maga a reklám stb.
4. Szintén nem fogadhatók el alátámasztó dokumentumok nélkül az étkezési, élelmezési, szállodai és éttermi számlák, amelyekben nincs feltüntetve, hogy ki, mikor és miért fogyasztott, lakott.
5. Az elszámolt bizonylatoknak összhangban kell lennie a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 69. §-ának előírásaiból következő nyilvántartási, bizonylatolási kötelezettséggel.
6. Többnapos rendezvények esetében a rendezvény elszámolásához az időpontokat feltüntető programot is be kell csatolni, a résztvevők teljes listájával (jelenléti ív).
7. Kiküldetési, utazási és szállodai számlákhoz csatolni a pontosan kitöltött kiküldetési rendelvényeket is, az Szja. tv. 3. § 83. pontja előírásainak megfelelően.
8. A saját gépjármű hivatali célú használatának elszámolását, csak belföldi kiküldetési rendelvényen lehetséges elszámolni, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal iránymutatása alapján, az Szja. tv. 3. § 83. pontja előírásainak megfelelően.
9. A telefonköltség esetében csak a támogatott nevére szóló számla fogadható be, 80%-os értékben, vélelmezve a 20%-os magáncélú használatot.

A fentiekben megfogalmazott követelmények elmulasztása az elszámolás elutasítását vonja maga után.

BANKI FELHATALMAZÓLEVÉL (6. sz. melléklet)

.....

.....

(számlavezető neve és címe)

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt bankszámlánk terhére az alább megnevezett Jogosult által a(z) számú támogatási szerződéshez kapcsolódóan benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

| | |
|---|------------------------------------|
| Számlatulajdonos megnevezése: | |
| Számlatulajdonos székhelye: | |
| Felhatalmazással érintett bankszámla száma: | |
| Jogosult neve: | Külgazdasági és Külügyminisztérium |
| Jogosult székhelye/címe: | 1027 Budapest, Bem rakpart 47. |
| Jogosult bankszámlaszáma: | 10032000-01220108-50000005 |
| Jogosult számlavezetőjének megnevezése: | Magyar Államkincstár |

A felhatalmazás érvényessége: visszavonásig.

A fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás sorba állításának időtartama 35 nap az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 84. § (2) bekezdés a) pontja alapján.

A felhatalmazás csak a Jogosult írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Kelt:, 20... év hó nap

.....

Számlatulajdonos

Záradék:

..... Hitelintézet mint a Számlatulajdonos számlavezető bankja tudomásul vesszük, hogy a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak a Számlatulajdonossal szemben fennálló követelését a Számlatulajdonos számlája terhére beszedési megbízás útján érvényesítheti.

Fentieket mint a Számlatulajdonos számlavezető Hitelintézete nyilvántartásba vettük.

Kelt:, 20... év hó nap

.....

Hitelintézet

ÍRÁSBELI LEHÍVÁS (7. sz. melléklet)

Kedvezményezett neve:

Kedvezményezett címe:

Kedvezményezett adószáma:

Támogatási szerződés száma: KKM/...../201../Adm.

Átutalandó összeg: Ft, azaz forint

Kedvezményezett bankjának neve:

Kedvezményezett bankszámlaszáma:

Külföldi bankszámlaszám esetén IBAN:

Külföldi bankszámlaszám esetén a bank SWIFT kódja:

Alulírott, kérem, hogy a(z) „.....
.....” című projekt érdekében megkötött támogatási szerződésnek megfelelően a megjelölt támogatási összeget szíveskedjenek szervezetünk részére átutalni.

Kelt:, 20... év hónap napján

Köszönettel,

P. H.

.....
Kedvezményezett

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése alapján

- 1.) A nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai a cégkivonat és az aláírási címpéldány alapján:

| | |
|--|--------------------------------------|
| Szervezet neve: | |
| Székhelye: | |
| Adóilletősége (ha az nem Magyarország): | |
| Cégjegyzékszám: | |
| Adószáma: | |
| Statisztikai számjele: | |
| Cégjegyzésre jogosult képviselő(k) neve: | |
| Cégjegyzés módja: | ÖNÁLLÓ EGYÜTTES |

- 2.) Alulírott (alulírottak) az 1.) pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője (képviseelői) nyilatkozom (nyilatkozunk), hogy az általam (általunk) jegyzett gazdálkodó szervezet megfelel a következő feltételeknek, ennek alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül:
- a szervezet tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető;
 - a szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak;
 - a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a)–b) pont szerinti feltételek fennállnak, továbbá ezen gazdálkodó szervezet az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.
- 3.) Kijelentem (kijelentjük), és aláírással (aláírásunkkal) igazolom (igazoljuk), hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Tudomásul veszem (vesszük), hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Kelt: _____

aláírás

NYILATKOZAT

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013. 12. 24., 1. o.) szerinti csekély összegű (de minimis) támogatás esetén¹

1. Pályázó adatai

Név:

Adószám:

Elérhetőség:

Aláírássra jogosult képviselő:

E-mail-cím:

(jelölje X-szel)

... Egyesülés a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során

... Szétválás a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során

Egyesülés, szétválás ideje:

.....

(év) (hónap) (nap)

Ezúton nyilatkozom, hogy a folyó pénzügyi évben és az azt megelőző két pénzügyi év során a pályázó, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a pályázó az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (1407/2013/EU bizottsági rendelet) 2. cikk (2) bekezdése alapján egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, a következő csekély összegű támogatás(ok)ban részesültek.

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a pályázó, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a pályázó egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, milyen csekély összegű támogatás(ok)ra nyújtottak be támogatási kérelmet (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

Nyilatkozatom az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (8)–(9) bekezdéseiben írtak betartásához szükséges adatokat is tartalmazza.²

¹ A nyilatkozatot konzorcium esetén valamennyi konzorciumi tag ki kell, hogy töltsé.

² Az egyesülés által érintett vállalkozásoknak nyújtott valamennyi korábbi csekély összegű támogatást bele kell számítani az egyesülés révén létrejövő, vagy jogutód pályázó csekély összegű támogatási keretébe. Az egyesülést megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás később is jogszerű marad. Ha egy vállalkozás két vagy több vállalkozásra válik szét, a szétválást megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő azon vállalkozásnak kell betudni, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységet átvállalta. Ha ennek meghatározására nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást a saját tőkének a szétválás tényleges időpontjában érvényes könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani a szétválás által érintett vállalkozások között.

2/a. Csekély összegű támogatások³

| Sorszám | Támogatás jogalapja (bizottsági rendelet száma) | Támogatást nyújtó szervezet | Támogatás kedvezményezettje és célja | A támogatást ellenszolgáltatás fejében végzett közúti kereskedelmi áru fuvarozáshoz vette igénybe? | Kérelem benyújtásának dátuma ⁴ | Odaítélés dátuma |
|---------|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|------------------|
| | | | | | | |

2/b. Csekély összegű támogatások⁵

| Sorszám | Támogatás összege | | Támogatás bruttó támogatástartalma ⁶ | |
|---------|-------------------|------|---|-------------------|
| | Forint | Euró | Forint | Euró ⁷ |
| | | | | |

3. Adatok az egy és ugyanazon vállalkozásokról

Nyilatkozom, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése értelmében a pályázó az alábbi vállalkozásokkal minősül egy és ugyanazon vállalkozásnak.

| Vállalkozás neve | Adószáma |
|------------------|----------|
| | |

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerint csekély összegű támogatás nem halmozható azonos elszámolható költségek vonatkozásában nyújtott állami támogatással, vagy olyan kockázatfinanszírozási célú intézkedéssel, amelyhez az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatást nyújtják, ha az így halmozott összeg meghaladná a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság határozatában meghatározott maximális támogatási intenzitást vagy összeget. Ennek megfelelően a pályázó vonatkozásában az alábbiakról nyilatkozom.⁸

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a pályázó milyen, a jelen pályázattal érintett csekély összegű támogatás elszámolható költségeivel azonos elszámolható költséget tartalmazó, vagy milyen olyan kockázatfinanszírozási célú intézkedésre nyújtott be támogatási kérelmet, amelyhez a jelen pályázattal érintett csekély összegű támogatást is kéri (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

³ Az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében is ki kell tölteni.

⁴ Ha a támogatásról még nem született döntés.

⁵ A 2/a. táblázatban szereplő támogatásokra vonatkozóan kell kitölteni a megfelelő sorszámok feltüntetésével.

⁶ Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolat eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján.

⁷ A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell kiszámítani: Ha létező támogatási program másként nem rendelkezik, az uniós állami támogatási szabályokban euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó.

⁸ Itt kizárólag a pályázó tekintetében kell nyilatkozni, az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében nem.

4/a. Adatok az azonos elszámolható költségekre vonatkozó vagy a csekély összegű támogatással azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatásokra

| Sor-szám | Támogatás jogalapja (uniós állami támogatási szabály) | Támogatást nyújtó szervezet | Támogatási kategória (pl. regionális beruházási támogatás) | Kérelem benyújtásának dátuma ⁹ | Odaitétel dátuma |
|----------|---|-----------------------------|--|---|------------------|
| | | | | | |

4/b. Adatok az azonos elszámolható költségekre vonatkozó vagy a csekély összegű támogatással azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatásokra¹⁰

| Sor-szám | Azonos elszámolható költségek teljes összege jelentéértéken / azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés teljes összege jelentéértéken | | Azonos elszámolható költségekre nyújtott támogatás bruttó támogatástartalma / azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatás bruttó támogatástartalma ¹¹ | | Maximális támogatási intenzitás (%) vagy maximális támogatási összeg |
|----------|---|------|---|--------------------|--|
| | Forint | Euró | Forint | Euró ¹² | |
| | | | | | |

Nyilatkozom, hogy a pályázó aláírásra jogosult képviselője vagyok, és a fent megadott adatok helyesek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti adatokat a tárgyban illetékes szerveknek az adatkezelő átadja.

Kelt:

.....
Pályázó (aláírás, pecsét)

⁹ Ha a támogatásról még nem született döntés.

¹⁰ A 4/a. táblázatban szereplő támogatásokra vonatkozóan kell kitölteni a megfelelő sorszáмок feltüntetésével.

¹¹ Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján.

¹² A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell kiszámítani: Ha létező támogatási program másként nem rendelkezik, az uniós állami támogatási szabályokban euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó.

NYILATKOZAT TÁMOGATÓI OKIRATHOZ

Alulírott mint a(z) (székhelye:, adószáma:, nyilvántartási száma:) mint kedvezményezett (a továbbiakban: Kedvezményezett) képviselőjében eljárva, a(z) elnevezésű projekt vonatkozásában a Külgazdasági és Külügyminisztérium részéről támogatói okiraton alapuló költségvetési támogatással összefüggésben, jogszabályi előírásokra tekintettel, teljes körű felelősségem vállalása mellett az alábbi nyilatkozatokat teszem:

1. Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, hogy a támogatási igényben, kérelemben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valósak és hitelesek, továbbá az adott tárgyban támogatási igényt nem nyújtottam be / támogatási igényt-án/-én-nál/-nél nyújtottam be.
2. Kedvezményezett képviselőjében nyilatkozom, hogy velem szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok nem áll fenn.
3. Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, hogy nem áll végelszámolás alatt, ellene csőd-, felszámolási eljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás nincs folyamatban, nem áll adósságrendezési eljárás alatt, továbbá lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása, illetve az EU tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs.
4. A Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 50. § (1) bekezdésében megfogalmazott követelményének, továbbá az Áht. 50. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett.
5. A Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, hogy Kedvezményezett a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján átlátható szervezetnek minősül.
6. Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, hogy Kedvezményezettnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, illetve nem áll fenn jogszabályból vagy szerződéses kötelezettségből eredő olyan akadály, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.
7. Kedvezményezett képviselőjében nyilatkozom, hogy Kedvezményezett a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal nem rendelkezik/rendelkezik, nem kíván élni az adólevonási jogával / adólevonási jogával élni kíván a támogatás tekintetében, ezért a költségvetési támogatás nem használható fel az elszámolásban benyújtani kívánt számlák áfatartalmának megfizetésére.
8. A Kedvezményezett képviselőjében nyilatkozom, hogy a projekthez kapcsolódó támogatás céljainak megvalósításához hatósági engedély nem szükséges / a szükséges jogerős hatósági engedélyekkel rendelkezik.
9. Kedvezményezett a projekttel kapcsolatban előírt biztosítékot legkésőbb a támogatói okirat kibocsátásával egyidejűleg a Támogató rendelkezésére bocsátja.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a Kedvezményezettnek új fizetési számlája keletkezik, úgy arra vonatkozóan haladéktalanul elkészítjük a felhatalmazónyilatkozatot, és azt haladéktalanul a Támogató rendelkezésére bocsátjuk. Amennyiben Kedvezményezett ezen kötelezettségét megsérti, úgy a Támogató indokolás nélkül jogosult a támogatói okirat visszavonására.

10. A Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, hogy Kedvezményezett hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Támogató, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek, illetve az általuk meghatalmazott szervezet vagy személyek által történő ellenőrzéséhez.
11. A Kedvezményezett képviselőjében kijelentem továbbá, hogy Kedvezményezett hozzájárul, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetésből nyújtott támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, az Áht. 109. § (5) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendeletekben, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
12. Kedvezményezett képviselőjében kijelentem, és szavatosságot vállalok arra, hogy a vonatkozó hazai, nemzetközi, továbbá európai uniós jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet előírásainak megfelelően a támogatási program, projekt megvalósításában részt vevő személyek, valamint a beszámolás, a támogatási programmal kapcsolatos valamennyi tevékenység, eljárás során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek kifejezetten hozzájárultak személyes adataiknak a Támogató által a támogatás nyújtásával, felhasználásának ellenőrzésével, illetve a támogatással kapcsolatos tájékoztatással összefüggésben történő kezeléséhez, illetve ezen adatok vonatkozásában a Támogató jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségének teljesítéséhez.

.....
(képviselő neve)
(képviselő beosztása)
(kedvezményezett neve)

A külgazdasági és külügyminiszter 17/2019. (VII. 18.) KKM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) és 221. § (2) bekezdése alapján *Takács Szabolcs Ferenc*et 2019. július 15. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb egy évre – az Egyesült Királyság Európai Unióból való kilépésének (Brexit) Magyarországot érintő külpolitikai és külgazdasági hatásai kezelésének összehangolásáért felelős miniszteri biztosá nevezem ki:
- 2. §** A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) gondoskodik az Egyesült Királysággal a kilépést követően kialakítandó szerződéses kapcsolatrendszerre vonatkozó magyar álláspont érintett kormányzati szervekkel együttműködésben történő kidolgozásáról,
 - b) kapcsolatot tart a feladatkörükben érintett brit és európai uniós szervezetekkel annak érdekében, hogy a kilépés Magyarországot érintő várható következményei összehangoltan, a magyar érdekeknek megfelelően, indokolt esetben a viszonyosság elvének tiszteletben tartásával közösen legyen kezelve,
 - c) gondoskodik az Egyesült Királysággal kialakítandó jövőbeni kapcsolatrendszerre vonatkozóan kialakított magyar álláspont az európai uniós és más nemzetközi fórumokon történő képviseléséről,
 - d) előmozdítja, hogy az Egyesült Királyságban élő magyar állampolgárok, valamint a hazánkban élő brit állampolgárok szerzett jogai ne sérüljenek a kilépés következményeként,
 - e) feladatkörét érintően együttműködik a hazai kormányzati szervekkel.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztost a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése alapján havi bruttó 700 000 forint összegű díjazás illeti meg.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat elnökének 2/2019. (VII. 18.) MBFSZ utasítása a 16/2017. (VI. 28.) MBFH utasítás és a 7/2011. (XII. 30.) MHFH utasítás hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálatról szóló 161/2017. (VI. 28.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdése szerinti jogutódlásra is figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. Hatályát veszti a bányafelügyeleti határozatok közzétételéről szóló 16/2017. (VI. 28.) MBFH utasítás.
2. Hatályát veszti a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. §-a szerinti bányafelügyeleti határozatok közzétételéről szóló 7/2011. (XII. 30.) MBFH utasítás.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Fancsik Tamás s. k.,
elnök

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő főigazgatójának 1/2019. (VII. 18.) NEAK utasítása a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közszolgálati Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdése alapján, figyelemmel a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 280. § 20. pontjában foglaltakra, továbbá a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára tekintettel, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) Közszolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: KSz.) az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** A KSz. hatálya a NEAK valamennyi szervezeti egységénél foglalkoztatott kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyára, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállaló (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott) munkaviszonyára, a KSz. 7–10. §-a vonatkozásában a NEAK-kal kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személyre (ideértve a pályázati eljárásban részt vevő személyeket is), a KSz. 91. §-a vonatkozásában a NEAK-nál kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatásban tanuló hallgatóra, továbbá a KSz. 98. §-a vonatkozásában az elhunyt foglalkoztatott közeli hozzátartozójára terjed ki.
- 3. §** A 2. §-ban foglaltaktól eltérően a KSz. 17. § (5) és (6) bekezdése, valamint a 35. § az Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló munkaviszonyára nem terjed ki.
- 4. §** A KSz. rendelkezéseitől a főigazgató mérlegelési jogkörében eltérhet, amennyiben ez által a foglalkoztatott kedvezőbb elbírálásban részesül.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** (1) A kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) hatálybalépését megelőzően, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közszolgálati Szabályzatáról

szóló 1/2017. (XII. 20.) NEAK utasítás [a továbbiakban: 1/2017. (XII. 20.) NEAK utasítás] alapján nyújtható visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő juttatások iránt benyújtott kérelmeket az 1/2017. (XII. 20.) NEAK utasításnak a kérelem benyújtása időpontjában hatályos szabályai szerint kell elbírálni.

- (2) A gyermeknevelési támogatásra jogosulttá vált foglalkoztatott részére – ideértve a Korm. rendelet hatálybalépését követően kilépett foglalkoztatottakat is – 2019. évre a Korm. rendelet 65. § (4) és (5) bekezdése szerinti összegnek a Korm. rendelet hatálybalépésétől vagy – ha a foglalkoztatott gyermeke ezt követően született vagy került a nevelésébe – a gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől 2019. december 31. napjáig számított időarányos mértékét kell nyújtani, figyelemmel a Korm. rendelet 65. § (7) bekezdésére. A foglalkoztatott 2019. évre vonatkozó kérelmét a humánpolitikáért felelős főosztály által külön körlevélben meghatározott határidőn belül nyújthatja be a KSz. 80. § (1) és (2) bekezdése szerint. A megállapított támogatás a benyújtást követő második hónap utolsó napjáig kerül folyósításra.

7. § A magasabb összegű cafetéria-juttatásra jogosult foglalkoztatott részére 2019. évre a KSz. 48. § (2) bekezdése szerinti összegnek a Korm. rendelet hatálybalépésétől vagy – ha a foglalkoztatott gyermeke ezt követően született vagy került a nevelésébe – a gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől 2019. december 31. napjáig számított időarányos mértékét kell nyújtani, figyelemmel a KSz. 43. § (2) bekezdésére. A foglalkoztatott 2019. évre vonatkozó nyilatkozatát a KSz. hatálybalépését követően a humánpolitikáért felelős főosztály által külön körlevélben meghatározott határidőn belül nyújthatja be.

8. § Jelen utasítás hatálybalépése nem érinti a már meghozott munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az kedvezőbb elbírálást eredményez.

9. § Hatályát veszti a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2017. (XII. 20.) NEAK utasítás.

10. § A KSz.-t a hatálybalépését követően a helyben szokásos módon is közzé kell tenni.

Kiss Zsolt s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2019. (VII. 18.) NEAK utasításhoz

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közzolgálati Szabályzata

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. § A KSz.-ben foglaltak teljesítése érdekében a humánpolitikáért felelős főosztály Iratmintatárát működtet, és gondoskodik annak a NEAK intranetes felületén történő hozzáférhetővé tételéről, valamint szükség szerinti aktualizálásáról. Az Iratmintatár tartalmazza a KSz.-ben foglalt eljárásokhoz használatos nyomtatványokat, nyilatkozatokat – egyéb olyan dokumentumokat –, amelyeknek használata a humánpolitikai ügyintézés során kötelező.

- 2. §**
- (1) A KSz. évenkénti felülvizsgálatának koordinálását és a módosítások előkészítését a humánpolitikáért felelős főosztály végzi.
 - (2) A KSz.-ben nem szabályozott kérdésekben a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben (a továbbiakban: Kit.) rendelkezéseit és a kapcsolódó egyéb jogszabályokat, továbbá a NEAK normatív utasításaiban, egyéb szabályozó eszközeiben foglaltakat kell alkalmazni.
 - (3) A NEAK foglalkoztatottjai a KSz. megismerését a NEAK intranetes felületén közzétett nyilatkozat aláírásával igazolják.

- 3. §** A KSz. alkalmazásában a 4. §-ban meghatározottak kivételével a Kit.-ben alkalmazott fogalmi meghatározások az irányadók.
- 4. §** Értelmező rendelkezések:
- e-HR rendszer*: elektronikus humánpolitikai folyamatmógtató rendszer;
 - jogviszony*: a foglalkoztatottnak a munkáltatóval fennálló, munkavégzésre irányuló kormányzati szolgálati jogviszonya, valamint munkaviszonya;
 - képzési és vizsgaportál*: a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezés, valamint a kötelező továbbképzések teljesítéséhez központilag biztosított informatikai rendszer (a továbbiakban: Probono);
 - kinevezési okirat módosítása*: a Kit. 86. §-a alapján kiállításra kerülő beosztási okirat módosítása;
 - kinevezési okmány*: a Kit. 86. §-a alapján magában foglalja a jogviszony létesítéséről szóló okiratot és a beosztási okiratot;
 - közeli hozzátartozó*: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;
 - lakásbővítés*: valamely lakás önálló lakással, lakrészrel történő bővítése, továbbá önálló lakás létrejöttét eredményező tetőtér-beépítés, emelet-ráépítés, illetve az ingatlan hasznos alapterületének növelését célzó építési engedély köteles építési munka;
 - lakás-korszerűsítés*: a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése; fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs; központosított fűtés kialakítása, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is; az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat; a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje; továbbá tető cseréje, felújítása és szigetelése;
 - pályakezdő*: a Kit. 280. § (2) bekezdés 2. pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő kormánytisztviselő, valamint az a 22. életévét be nem töltött munkavállaló, aki első foglalkoztatási jogviszonyként a NEAK-kal létesít jogviszonyt.
- 5. §**
- (1) A foglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos érdekek előmozdítása és megvédése érdekében a NEAK és a Társadalombiztosítási Dolgozók Szakszervezete kapcsolatrendszerében a Kit. rendelkezéseit kell alkalmazni.
 - (2) Az (1) bekezdésben foglalt kapcsolatrendszer keretében a NEAK biztosítja a szervezkedés szabadságát, a foglalkoztatottak részvételét a munkafeltételek alakításában.

II. FEJEZET

A jogviszonyra vonatkozó rendelkezések

1. A jogviszony létesítésének rendje

- 6. §**
- (1) Álláshely betöltése érdekében létszámfelvételre üres álláshely betöltése vagy tartósan távollévő személy helyettesítése céljából kerülhet sor.
 - (2) A kormányzati szolgálati jogviszony létrehozásához szükséges álláshely besorolási kategóriájának módosítását a szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes előzetes jóváhagyását követően – az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével.
 - (3) A főigazgató külön rendelkezésben előzetes engedélyhez kötheti az üres álláshelyek betöltését, amelyről minden esetben értesíti a szervezeti egységeket. Ebben az esetben szükséges az erre a célra rendszeresített kérelmet kitölteni, és a vezető általi minősített elektronikus aláírást követően elektronikus formában megküldeni a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
 - (4) Amennyiben az elektronikus úton történő aláírás technikai vagy egyéb okok miatt nem lehetséges, kivételes esetben lehetőség van az erre a célra rendszeresített papíralapú javaslatok használatára is.
 - (5) A humánpolitikai ügyintéző az ellenőrzést követően a kérelmet feltölti az e-HR rendszerbe. A létszámgazdálkodó, a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője, a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály illetékes munkatársa jóváhagyása esetén a főigazgató a kérelmet elbírálja.
 - (6) A kérelem főigazgató általi engedélyezését követően indítható el a felvételi javaslat a 8. § rendelkezései szerint.

- 7. §**
- (1) A jogviszony létesítése meghívással vagy pályázati eljárás útján történhet.
 - (2) Pályázati eljárás lefolytatásával történő kiválasztás esetén a szervezeti egység vezetője pályázati felhívás indítását kezdeményezi a NEAK elektronikus toborzási rendszerében.
 - (3) A pályázati felhívás közzétételét, a beérkezett pályázatok előszűrését, valamint pályázati feltételeknek történő megfelelésük vizsgálatát a humánpolitikáért felelős főosztály végzi.
 - (4) A beérkezett pályázatokat a humánpolitikáért felelős főosztály az elektronikus toborzási rendszerben rögzíti.
 - (5) Az érvényes pályázatot benyújtók értékelését követően, a nyertes, felvételre javasolt pályázó személyéről a szervezeti egység vezetője dönt.
 - (6) A szervezeti egység vezetője tájékoztatja a humánpolitikáért felelős főosztályt a pályázat eredményéről.
 - (7) A pályázati eljárás lezárásáról és annak eredményéről a humánpolitikáért felelős főosztály értesíti a pályázót.
 - (8) A pályázati eljárás során keletkezett személyes adatok kezelésének rendjét a NEAK külön szabályzatban rögzíti.
- 8. §**
- (1) A szervezeti egység vezetője a felvételt a felvételi javaslat kitöltésével kezdeményezi, amelyet a javasolt személy önéletrajzával legkésőbb 15 munkanappal a felvétel tervezett napja előtt elektronikus úton továbbít a humánpolitikáért felelős főosztály részére. A belépésre kizárólag minden hónap 1. és 15. napján kerülhet sor, függetlenül attól, hogy ez pihenő- vagy munkaszüneti napra esik. Ettől eltérni csak indokolt esetben, előzetes főigazgatói engedély alapján lehet.
 - (2) A humánpolitikai ügyintéző az ellenőrzést követően a felvételi javaslatot feltölti az e-HR rendszerbe. A felvételi javaslat e-HR rendszerben történő engedélyeztetésének folyamata a 6. § (5) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (3) A főigazgató engedélyét követően az álláshely betölthető.
- 9. §**
- A vezetői álláshely betöltése, illetve az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok létesítése esetén a jogviszony az illetékes szervek engedélyét követően jöhet létre, emiatt a felvételi javaslaton a kinevezés megadott időpontja tervezettnek minősül.
- 10. §**
- (1) A felvételi javaslat főigazgató által történő engedélyezését követően a humánpolitikai ügyintéző soron kívül elektronikusan megküldi az alábbi dokumentumokat az új belépőknek:
 - a) felvételi adatlap,
 - b) önéletrajz minta,
 - c) tájékoztató, amely tartalmazza a jogviszony létesítéséhez szükséges iratok listáját.
 - (2) Az új belépő a kitöltött nyomtatványokat, valamint a tájékoztatóban szereplő iratok másolatát elektronikusan vagy postai úton megküldi úgy, hogy az legkésőbb a belépés napját megelőző 3. munkanapig megérkezzen a humánpolitikai ügyintézőhöz, aki ezek alapján előkészíti a kinevezési okmányt vagy a munkaszerződést, illetve kitölti a TAJ bejelentő nyomtatványt, és azt legkésőbb a belépést megelőző munkanapig megküldi a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére.
 - (3) Az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok létesítése esetén a humánpolitikáért felelős főosztály a felvételi javaslat főigazgatói engedélyezését követően kitöltés céljából megküldi a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez szükséges kérdőívet az érintett álláshely betöltésére javasolt személynek.
 - (4) A humánpolitikáért felelős főosztály soron kívül intézkedik az érintett álláshely betöltésére javasolt személy által kitöltött kérdőív illetékes szerv részére történő megküldéséről.
 - (5) Vezetői álláshely betöltése esetén a humánpolitikáért felelős főosztály a felvételi javaslat főigazgatói engedélyezését követően soron kívül intézkedik a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkára jóváhagyásának megkéréséről.
- 11. §**
- (1) A munkába állás napján a foglalkoztatott személyi igazolványát, lakcím igazolványát, adóigazolványát, valamint társadalombiztosítási igazolványát a humánpolitikáért felelős főosztály részére átadja, amelyekről a humánpolitikai ügyintéző – minden esetben – másolatot készít a személyi anyagba történő elhelyezés céljából. A személyi anyaghoz szükséges 1 db színes személyi igazolvány fénykép, melyet a foglalkoztatott az első személyes találkozás alkalmával szintén átad.
 - (2) A 10. § (1) bekezdésében felsorolt, elektronikus úton megküldött dokumentumok eredeti példányát a foglalkoztatott a belépés napján köteles átadni a humánpolitikai ügyintéző részére.
 - (3) A foglalkoztatott 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványának eredeti példányát legkésőbb a munkába állás napján a humánpolitikáért felelős főosztály részére átadja.

- (4) Az illetmény-számfejtéshez szükséges alábbi okiratokat a foglalkoztatott a belépés napján köteles bemutatni a humánpolitikai ügyintéző részére:
- Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról („TB kiskönyv”),
 - Adatlap a munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor,
 - a belépést megelőző utolsó munkáltató által kiállított jogviszony-igazolás,
 - Igazolás a munkáltató által levont és megfizetett járulékokról,
 - Adatlap a bírósági végzés alapján meghatározott tartási kötelezettségekről,
 - magánnyugdíj-pénztári tagság esetén záradékolt belépési nyilatkozat,
 - önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztári tagság esetén záradékolt belépési nyilatkozat,
 - egészségpénztári és önszegélyező pénztári tagság esetén záradékolt belépési nyilatkozat.
- (5) Az a)–e) pontokban felsorolt dokumentumokat a foglalkoztatott eredetben átadja a humánpolitikai ügyintéző részére, az f)–h) pontokban felsorolt dokumentumokat pedig másolat készítését követően visszaadja a humánpolitikai ügyintéző a foglalkoztatottnak.
- (6) A humánpolitikai ügyintéző a jogviszony létesítéséhez szükséges alábbi dokumentumokat a munkába állás napján átadja a foglalkoztatott részére, aki a belépéstől számított legkésőbb 2 munkanapon belül kitöltve megküldi azokat a humánpolitikáért felelős főosztály részére:
- Lakossági folyószámla nyilatkozat az illetmény átutalásához,
 - Nyilatkozat az önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztári tagságról,
 - Nyilatkozat az egészségpénztári és önszegélyező pénztári tagságról,
 - Nyilatkozat a magánnyugdíj pénztári tagságról,
 - Nyilatkozat a megváltozott munkaképességről,
 - Adóelőleg-nyilatkozat a családi kedvezmény érvényesítéséről,
 - Nyilatkozat az összeférhetetlenség ellenőrzéséhez,
 - Nyilatkozat vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,
 - Számítógép felhasználói nyilatkozat,
 - Nyilatkozat a NEAK adatvédelmi szabályzatának megismeréséről,
 - Nyilatkozat a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexének elfogadásáról,
 - Nyilatkozat a Fogadó dosszié átvételéről,
 - Nyilatkozat a KSz. megismeréséről,
 - Nyilatkozat az elektronikus azonosítási és kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhely azonosítóval (Ügyfélkapu) történő rendelkezéséről, valamint a természetes azonosító adatok kezeléséről,
 - Kompenzációs nyilatkozat.
- (7) Amennyiben a betöltendő álláshely vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel jár, arról a humánpolitikai ügyintéző a kinevezéssel egy időben tájékoztatja a foglalkoztatottat, aki az erre a célra rendszerített nyomtatvány kitöltését követően a kinevezés napjától számított 30 napon belül megküldi azt a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
- (8) A humánpolitikáért felelős főosztály illetékes munkatársa a Beutalás alkalmassági orvosi vizsgálatra, valamint a Beutaló személyzeti vizsgálatra nyomtatványok – belépést követő – átadásával foglalkozás-egészségügyi vizsgálatra küldi a foglalkoztatottat, aki a vizsgálaton köteles megjelenni.
- (9) A foglalkoztatott a belépéshez szükséges oktatásokat az alábbi – humánpolitikai ügyintéző által biztosított – nyomtatványok igazoltatásával köteles bizonyítani, amelyeket az oktatásokat követően soron kívül a humánpolitikáért felelős főosztály részére megküld:
- Munkavédelmi oktatási igazolás,
 - Tűzvédelmi oktatási igazolás,
 - Biztonságtechnikai oktatási lap,
 - Informatikai biztonsági oktatási lap.

- 12.5** (1) A humánpolitikai ügyintéző – amennyiben a foglalkoztatott a jogviszony létesítéséhez szükséges valamennyi jelen szabályzatban előírt dokumentumot a rendelkezésére bocsátotta – köteles gondoskodni arról, hogy a kinevezési okmány/munkaszerződés a munkába állás napjára elkészüljön és a foglalkoztatott részére átadásra kerüljön.
- (2) A humánpolitikai ügyintéző az elkészített és a humánpolitikáért felelős főosztály revizora által ellenőrzött kinevezési okmányt/munkaszerződést feltölti az e-HR rendszerbe. Az okirat a humánpolitikáért felelős főosztály revizora, a létszámgazdálkodó, a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője, valamint a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály elektronikus jóváhagyása után kerül – a főigazgató minősített elektronikus aláírásával – kiadmányozásra.

- (3) A kinevezési okmány vagy a munkaszerződés a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője által záradékolt hiteles papíralapú kiadványként kerül közlésre, melyet a foglalkoztatott papíralapú nyilatkozat aláírásával fogad el.
- (4) A humánpolitikai ügyintéző a kinevezési okmány vagy a munkaszerződés elfogadását követően a 11. § (4) bekezdés a)–h), a 11. § (6) bekezdés a)–f) pontjában felsorolt dokumentumokat továbbítja a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére, valamint intézkedik a 11. § (6) bekezdés o) pontjában megnevezett kompenzációs nyilatkozat Magyar Államkincstár részére történő továbbításáról.
- (5) A humánpolitikai ügyintéző az aláírt kinevezési okmány vagy a munkaszerződés illetmény-számfejtési feladatokhoz kapcsolódó példányát a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére továbbítja.
- (6) Munkaviszony létesítése esetén a munkavállaló a munkaszerződés megkötésekor titoktartási nyilatkozat kitöltésére kötelezett.
- (7) A kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyának létrejöttével a Magyar Kormánytisztviselői Kar (a továbbiakban: MKK) tagjává válik. A kormánytisztviselő az MKK által elfogadott MKK Hivatásetikai Kódex tartalmának megismerését és az abban foglaltak elfogadását nyilatkozatával igazolja.
- (8) A foglalkoztatott a NEAK adatvédelmi szabályzata tartalmának megismerését, valamint az abban foglaltak betartására való törekvését az erre a célra rendszeresített nyilatkozaton aláírásával igazolja.

- 13. §**
- (1) Kormánytisztviselői kinevezés esetén az értékelő vezető a belépés napjától számított 30 napon belül meghatározza a kormánytisztviselő részére az ellátandó feladatok alapján az egyéni teljesítménykövetelményeket, amelyek kitűzésének esedékességéről a humánpolitikai ügyintéző – minden esetben – a belépés napjától számított 15 napon belül elektronikus úton értesítést küld az érintett vezető részére. Az értékelő vezető az elkészített dokumentum 1 példányát a kormánytisztviselő részére, 1 példányát a humánpolitikáért felelős főosztály részére köteles átadni.
 - (2) A humánpolitikai ügyintéző értesíti a szervezeti egység vezetőjét a próbaidő lejártá előtt 20 nappal a foglalkoztatott próbaidejének végéről. Az értesítéssel együtt megküldött nyilatkozaton a vezető legalább a próbaidő letelte előtt 10 nappal nyilatkozik a továbbfoglalkoztatásról.

2. A jogviszony módosításának rendje

- 14. §**
- (1) A NEAK szervezeti egységei között, illetve a szervezeti egységen belül történő belső áthelyezés esetén az átvevő szervezeti egység vezetője az elektronikusan kitöltött belső áthelyezési javaslatot elektronikusan továbbítja az átadó szervezeti egység vezetőjéhez jóváhagyás céljából. A jóváhagyást követően a javaslat elektronikusan megküldésre kerül a humánpolitikáért felelős főosztály részére, az áthelyezés időpontja előtt legalább 15 munkanappal.
 - (2) A humánpolitikai ügyintéző a belső áthelyezési javaslatot feltölti az e-HR rendszerbe, ahol a javaslat főigazgató általi engedélyeztetése a 6. § (5) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (3) A főigazgató engedélyét követően a humánpolitikai ügyintéző a belső áthelyezési javaslat alapján elkészíti a beosztási okirat vagy a munkaszerződés módosításáról szóló okiratot.
 - (4) A beosztási okirat vagy a munkaszerződés módosításának jóváhagyása és kiadványozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (5) A főigazgató által elektronikusan kiadványozott belső áthelyezésről szóló beosztási okirat vagy a munkaszerződés módosításának közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldéssel történik.
- 15. §**
- (1) A határozott idejű jogviszony meghosszabbítását vagy határozatlan idejűre történő módosítását az elektronikusan jóváhagyott javaslat humánpolitikáért felelős főosztály részére történő továbbításával kezdeményezi a vezető a határozott idő lejártát megelőzően legalább 15 munkanappal.
 - (2) A határozatlan idejű jogviszony határozott időre történő módosítását az elektronikusan jóváhagyott javaslat humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével kezdeményezi a vezető.
 - (3) Az ellátandó feladatok módosítását a szervezeti egység vezetője az erre a célra szolgáló programban jelzi. Az ellátandó feladatok módosításáról a humánpolitikáért felelős főosztály beosztási okirat módosítást/munkaköri leírást készít.

- 16. §**
- (1) A jogviszony módosítására vonatkozó 15. § (1) és (2) bekezdésében megjelölt javaslatok főigazgató általi engedélyeztetésének folyamata a 6. § (5) bekezdésében leírtak szerint történik.
 - (2) A főigazgató által engedélyezett javaslatok alapján a humánpolitikai ügyintéző elkészíti a kinevezési okmány vagy a munkaszerződés módosításáról szóló okiratokat.
 - (3) A 15. § szerint elkészített kinevezési okmány vagy a munkaszerződés módosításáról szóló okiratok jóváhagyása és kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (4) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott kinevezési okmány vagy a munkaszerződés módosításáról szóló okiratok közzétele a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldésével történik.

3. A jogviszony megszüntetésének rendje

- 17. §**
- (1) A foglalkoztatott jogviszonya megszüntetésének kérelmezését minden esetben írásban köteles megtenni.
 - (2) A foglalkoztatott a kérelmét a vezetőjének adja át, aki annak aláírását követően továbbítja a humánpolitikáért felelős főosztály részére, majd ezt követően a humánpolitikáért felelős főosztály felterjeszti a kérelmeket főigazgatói jóváhagyásra.
 - (3) A humánpolitikai ügyintéző a jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről minden esetben okiratot készít, amelynek jóváhagyása, kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (4) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott megszüntető okirat közzétele a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldésével történik.
 - (5) A jogviszony év közbeni megszűnése és megszüntetése esetén a kormánytisztviselő teljesítményértékelését el kell végezni, amelyről a humánpolitikai ügyintéző a jogviszony megszűnéséről és megszüntetéséről való tudomásszerzést követően haladéktalanul elektronikus úton értesítést küld az érintett vezető részére.
 - (6) A kilépés napjáig az értékelő vezető elvégzi a kilépő kormánytisztviselő teljesítményének értékelését, amelynek egy példányát a kilépő kormánytisztviselő, illetve egy példányát a humánpolitikáért felelős főosztály részére átadja.
 - (7) A foglalkoztatott az utolsó munkában töltött napján a kilépéssel kapcsolatosan felmerülő elszámolások, az esetlegesen fennálló tartozások kiegyenlítése, valamint a személyi leltárban szereplő eszközök rendezése érdekében az Elszámoló lap kitöltetésére kötelezett, amely a jogviszony megszűnéséhez szükséges.
 - (8) A foglalkoztatott köteles az Elszámoló lapon felsorolt tételek illetékes szervezeti egységek által történő igazoltatására.
 - (9) A foglalkoztatott az Elszámoló laphoz az alábbi dokumentumokat mellékeli azok kitöltését és aláírását követően:
 - a) informatikai kilépési nyilatkozat, amely a NEAK informatikai biztonsági szabályzatának Kilépési nyilatkozat című melléklete;
 - b) Feladat átadás-átvételi jegyzőkönyv;
 - c) vezetői feladatok ellátása esetén Nyilatkozat a vezetői feladatok átadás-átvételéről.
 - (10) A foglalkoztatott a kitöltött és aláírt Elszámoló lapot, valamint a (9) bekezdésben felsorolt mellékleteket az utolsó munkában töltött napján a munkaidő végéig a humánpolitikáért felelős főosztály részére eljuttatja.
 - (11) A humánpolitikai ügyintéző megküldi az Elszámoló lapot, valamint a Cafetéria-rendszerből kinyomtatott elszámoló lapot a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére, amely – amennyiben még nem zárult le a foglalkoztatott részére járó utolsó járandóság számfejtése – gondoskodik a jogviszony megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos illetmény-számfejtési feladatok elvégzéséről. Ellenkező esetben az esetleges tartozás megfizetése érdekében a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály értesíti a NEAK jogi feladatok ellátásáért felelős főosztályát.
 - (12) Amennyiben az ellátott feladatok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoztak meg, a kormánytisztviselő a kilépéskor záró vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett. A záró vagyonynyilatkozat megtétele a KSz. 24. §-ában leírt folyamat szerint történik.
 - (13) Amennyiben a foglalkoztatottnak cafetéria tartozása van, a KSz. 45. § (3)–(6) bekezdése szerint kell eljárni.
 - (14) Az elszámolást követően a humánpolitikai ügyintéző gondoskodik a jogviszony-igazolás kiállításáról. A jogviszony-igazolás jóváhagyása és kiadmányozása az e-HR rendszerben történik.
 - (15) Az elektronikusan kiadmányozott jogviszony-igazolás közzétele a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldésével történik.
 - (16) A NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály illetékes munkatársa a Magyar Államkincstár által kiadott igazolásokat legkésőbb a jogviszony megszűnését követő 15 napon belül igazolt módon átadja vagy megküldi a foglalkoztatott részére.

- 18. §** (1) Munkahelyváltás esetén a kormánytisztviselő a jogszabály szerinti nyilatkozatát a szervezeti egység vezetőjén keresztül eljuttatja a humánpolitikáért felelős főosztály részére. A jogviszony megszüntetése a továbbiakban a 17. §-ban leírtak szerint történik.
- (2) A fogadó kormányzati igazgatási szerv által az új beosztási okirat kiállítását követő 15. napig a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt igazolásokat.
- 19. §** (1) A területi szervezeti egységeknél foglalkoztatott jogviszonyának megszüntetésére irányuló kérelmét – a vezetőjének aláírásával ellátva – a funkcionális feladatokat koordináló személy elektronikusan, majd az eredetit postai úton is megküldi a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
- (2) A humánpolitikai ügyintéző a jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről minden esetben okiratot készít, amelynek jóváhagyása, kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
- (3) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott megszüntető okirat közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldésével történik.
- (4) Az értékelő vezető az elvégzett teljesítményértékelés egy példányát a kilépő kormánytisztviselő, egy példányát pedig a humánpolitikáért felelős főosztályra történő továbbítás céljából a funkcionális feladatokat koordináló személy részére adja át.
- (5) A foglalkoztatott az aláírt Elszámoló lapot mellékleteivel együtt a funkcionális feladatokat koordináló személynek adja át, aki továbbítja az Elszámoló lapot a humánpolitikáért felelős főosztály részére további ügyintézésre.
- (6) Amennyiben az ellátandó feladatok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoztak meg, a kormánytisztviselő a kitöltött vagyonynyilatkozat-tételi nyomtatványt a funkcionális feladatokat koordináló személy részére küldi meg, aki gondoskodik annak humánpolitikáért felelős főosztályhoz történő továbbításáról.

4. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos eljárási rend

- 20. §** (1) A vagyonynyilatkozat-tételt az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szabályozza.
- (2) A vagyonynyilatkozat megőrzéséről, a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetéséről a humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője gondoskodik.
- 21. §** (1) A NEAK-nál vagyonynyilatkozat-tételre kötelees az a kormánytisztviselő, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslat-tételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
- a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett,
 - d) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
- (2) Ha a kormánytisztviselő több jogcímen is vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett, úgy vagyonynyilatkozatot ismételtlen a rövidebb időtartam elteltével kötelees tenni.
- 22. §** (1) A kormánytisztviselőnek a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony megszűnése, megszüntetése vagy feladatváltás esetén záró vagyonynyilatkozatot kell tennie.
- (2) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésekor a humánpolitikai ügyintéző a kötelezettség megszűnését tartalmazó okirattal egy időben tájékoztatja erről a kormánytisztviselőt, aki az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltését és aláírását követően legkésőbb a kötelezettség megszűnésétől számított 15 napon belül megküldi a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
- (3) A záró vagyonynyilatkozatot a kötelezettség megszűnésétől számított 3 évig a humánpolitikáért felelős főosztály őrzi. Ezt követően a nyilatkozatot meg kell semmisíteni, amelyről jegyzőkönyv felvételére kerül sor.
- 23. §** (1) Az ismételt vagyonynyilatkozatot az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni. Erről a humánpolitikai ügyintéző legkésőbb az esedékesség évének május 31. napjáig írásban tájékoztatja a kötelezettet.
- (2) Ha a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett, a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes munkatársa a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. Abban az esetben, ha erre nincs lehetőség a kormánytisztviselő akadályoztatása miatt, részére postai küldeményként tértivevénnyel kell

megküldeni. Amennyiben a nyilatkozat sem személyesen, sem postai úton nem volt kézbesíthető, a kézbesítés utolsó megkísérlésétől számított 30 nap után az iratokat meg kell semmisíteni, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

- 24. §**
- (1) A vagyonyilatkozatot két példányban kell kitölteni, és valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt A4-es borítékba kell elhelyezni. A vagyonyilatkozatot a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell eljuttatni.
 - (2) A nyilatkozó és a humánpolitikai ügyintéző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.
 - (3) A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, a másik példányt a humánpolitikáért felelős főosztály az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

5. Összeférhetlenség

- 25. §**
- (1) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos jogszabályban előírt bejelentési kötelezettség főigazgató felé történő teljesítése a humánpolitikáért felelős főosztály útján történik.
 - (2) A foglalkoztatott köteles haladéktalanul bejelenteni az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével, ha vele szemben a Kit.-ben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül.
 - (3) A foglalkoztatottal szembeni összeférhetlenségi ok fennállása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul írásban felszólítani a foglalkoztatottat az összeférhetlenség megszüntetésére.
 - (4) Amennyiben a foglalkoztatott az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, jogviszonya megszűnik. A jogviszony megszűnését tartalmazó okiratot a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője készíti el.

6. További jogviszony létesítése

- 26. §**
- (1) Amennyiben a foglalkoztatott olyan további jogviszonyt létesít vagy tervez létesíteni, amely bejelentéshez vagy előzetes engedélyhez kötött, az erre a célra rendszeresített nyomtatványt kell kitöltenie, és a szervezeti egységének vezetője, illetve szervezeti egység vezetője esetében a közvetlen vezetője aláírásával is ellátott példányát a humánpolitikáért felelős főosztály részére megküldenie.
 - (2) A humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője a kitöltött nyomtatvány ellenőrzését követően gondoskodik annak főigazgató által történő aláíratásáról.
 - (3) Amennyiben a további jogviszony létesítése előzetes engedélyhez kötött, a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője tájékoztatja a foglalkoztatottat a főigazgató további jogviszony létesítéssel kapcsolatos döntéséről.

7. Munkavégzés és pihenőidő

- 27. §**
- A munkaidővel és távollétekkel kapcsolatos adatok kezelésének, nyilvántartásának részletszabályait, a jelenléti ív, a munkából történő távollétek vezetésével kapcsolatos eljárási szabályokat, az egyedi munkarend kezdeményezésének és elbírálásának szabályait, a munkavégzés rendjét és a részmunkaidőben foglalkoztatás kezdeményezésének és elbírálásának szabályait külön NEAK szabályzat tartalmazza.
- 28. §**
- (1) A tárgyévre járó szabadság mértékét a humánpolitikáért felelős főosztály állapítja meg. A foglalkoztatottak által tárgyévben igénybe vett szabadságot a humánpolitikáért felelős főosztály munkatársai az elszámolási időszak lezárását követően megküldött jelenléti ívek alapján rögzítik a munkaügyi nyilvántartó rendszerben. A humánpolitikáért felelős főosztály a foglalkoztatottakat minden év január 31. napjáig tájékoztatja a tárgyévre járó szabadság mértékéről.
 - (2) A foglalkoztatottak szabadságának kiadása a szabadságengedély kitöltésével és a NEAK szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerinti vezető jóváhagyásával történik.
 - (3) A jelenléti íven szabadságként feltüntetett távollét, amely mellé nincs csatolva a munkahelyi vezető által aláírt (engedélyezett) szabadságengedély, nem fizetett távollétnek minősül (nem engedélyezett igazolatlan távollét).

- (4) A szabadságengedélyek meglétéért és a jelenléti ívvel való egyezőségéért, a szervezeti egységnél a jelenléti ív kezelésével megbízott személy felelős.
- (5) A humánpolitikáért felelős főosztály tárgyévben az októberi elszámolási időszak végéig igénybe nem vett alap- és pótszabadság mértékéről, valamint az igénybevétel lehetőségének határidejéről legkésőbb november 15. napjáig tájékoztatja a foglalkoztatottakat.
- (6) A humánpolitikáért felelős főosztály minden év július 31. napjáig tájékoztatja a foglalkoztatottakat az előző évről megmaradt és a jogszabály szerint meghatározott határidő után már ki nem vehető szabadságnapok számáról.
- (7) A foglalkoztatott a saját háztartásban nevelt gyermek után járó pótszabadság igénybevételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kezdeményezheti a humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével.
- (8) A foglalkoztatott unokája születése esetén járó pótszabadság igénybevételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kezdeményezheti a humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével.
- (9) A foglalkoztatott első házassága megkötése esetén járó pótszabadság igénybevételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kezdeményezheti a humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével.

29. § Keresőképtelenség miatti távollét esetén, annak tényéről a foglalkoztatott köteles közvetlen felettesét haladéktalanul tájékoztatni, a keresőképtelenségről szóló igazolást pedig a központosított illetmény-számfejtésről szóló NEAK szabályzatban foglaltak szerint leadni az illetmény-számfejtésért felelős főosztály részére. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a foglalkoztatott közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.

30. § (1) A foglalkoztatott fizetés nélküli szabadságot az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kérelmezhet.
(2) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján a fizetés nélküli szabadság igénybevételéről szóló okiratot a humánpolitikáért felelős főosztály készíti el.

31. § (1) A rendkívüli munkaidő elrendelését a szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti. A rendkívüli munkaidő elrendeléséről szóló javaslat jóváhagyását követően a humánpolitikáért felelős főosztály az elrendelésről okiratot készít.
(2) Ha a rendkívüli munkavégzésért a kormánytisztviselő részére ellenértékként megállapított szabadidő kiadására 30 napon belül nem került sor, a szabadidőt meg kell váltani.
(3) A vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőt is megilleti a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként jogszabályban megállapított szabadidő, illetve szabadidő-átalány.
(4) A NEAK-nál – a folyamatos feladatellátás biztosítása érdekében – ügyelet és készenlét elrendelésére elsősorban az informatikai szakterületen van lehetőség. Az informatikai szakterületen elrendelt ügyelet és készenlét rendjéről külön NEAK szabályzat rendelkezik.

32. § (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit. 93. § (2) bekezdés k) pontja alapján kérelmére mentesítheti a foglalkoztatottat a munkavégzés alól a gyermekvállalással összefüggő vizsgálatok időtartamára, amelybe beleszámít a vizsgálatra utazás és a munkahelyre történő visszautazás időtartama is. A foglalkoztatottat a kieső munkaidőre illetmény, munkabér nem illeti meg.
(2) A foglalkoztatott a hozzátartozója halálakor két munkanapra mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A foglalkoztatott a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítést a szabadságengedély kitöltésével és a halotti anyakönyvi kivonat másolatának leadásával kérelmezheti, melyet a NEAK szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerinti vezető engedélyez.
(3) A foglalkoztatott a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítését kérelmezheti a Kit. 93. § (2) bekezdés j) vagy l) pontja, illetve munkavállaló esetén az Mt. 55. § (1) bekezdés j) vagy k) pontja alapján. A kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát. A foglalkoztatott a kérelmét a vezetőjének adja át, aki aláírást követően továbbítja a humánpolitikáért felelős főosztály részére, majd ezt követően a humánpolitikáért felelős főosztály felterjeszti a kérelmet főigazgatói jóváhagyásra.
(4) A kérelem jóváhagyása után a humánpolitikáért felelős főosztály gondoskodik az okirat elkészítéséről.

8. A távmunkavégzés

- 33. §**
- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit. 125. §-ában, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén – a kormánytisztviselővel kötött megállapodás keretében – távmunkavégzést rendelhet el.
 - (2) A távmunkavégzésre vonatkozó megállapodásban meg kell határozni a kormánytisztviselő munkavégzésének helyét, a távmunkavégzés keretében ellátandó feladatokat, a távmunkavégzés ideje alatti elérhetőségét (elektronikus levélcímét, telefonszámát), a kapcsolattartás feltételeit és módját, valamint a távmunkavégzéssel összefüggésben a távmunkát végző kormánytisztviselőnél szükséges és indokoltan felmerült költség elszámolásának módját. A feladatok ellátásához a kormánytisztviselő részére elektronikus elérést kell biztosítani. A folyamatos kapcsolattartás érdekében a kormánytisztviselő részére mobiltelefonon biztosítható.
 - (3) A távmunkavégzés ideje alatt az ellátandó feladatok elektronikusan kerülnek kiosztásra, melynek tudomásul vételét a kormánytisztviselő válasz-e-mailben köteles megerősíteni.
 - (4) A kormánytisztviselő az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó, a megállapodásban rögzített határidőket fokozott figyelemmel köteles betartani. A szervezeti egység vezetője jogosult a feladatok ellátásának folyamatos ellenőrzésére, azok előrehaladásáról tájékoztatást kérhet, mely tájékoztatásnak a kormánytisztviselő soron kívül köteles eleget tenni.
 - (5) A kormánytisztviselő irányadó munkarendje a szervezeti egységre irányadó munkarend szerint alakul, mely időtartam alatt kapcsolattartás céljából a megállapodásban rögzített elérhetőségeken köteles rendelkezésre állni.
 - (6) A kormánytisztviselő köteles a munkaidő-nyilvántartó rendszerben a megfelelő jogcímet rögzíteni arra az időszakra, amikor foglalkoztatása ennek keretében valósul meg. A kormánytisztviselőre is vonatkozik a munkaidő teljesítésének és a távollétek nyilvántartásának eljárásrendjéről szóló mindenkor hatályos NEAK szabályzat, melynek megfelelően köteles az elszámolási időszakra vonatkozó adatokat az elszámolási időszakot követő munkanapon 12 óráig ellenőrizni, majd véglegesíteni.
 - (7) Amennyiben a kormánytisztviselő a munkáltató által biztosított, a távmunkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközt használ, feladatainak ellátása során köteles ügyelni arra, hogy az eszközhöz, valamint a rajta tárolt adatokhoz harmadik személy ne férhessen hozzá. A számítástechnikai eszköz kizárólag munkavégzés céljából való használatáról a megállapodásban kell rendelkezni.
 - (8) Munkavégzés felfüggesztésekor a kormánytisztviselő köteles a felhasználói profilját zárolni, vagy az informatikai eszközt kikapcsolni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen hozzáférést.
 - (9) A kormánytisztviselő várható költségeiről előzetesen, a távmunkavégzésre vonatkozó megállapodásban kell rendelkezni.

9. Otthoni munkavégzés

- 34. §**
- (1) A kormánytisztviselő a Kit. 126. §-a szerint, a Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás megkötését.
 - (2) Az otthoni munkavégzésre vonatkozó kérelemben foglaltakat a szervezeti egység vezetőjének támogatása esetén a főigazgató engedélyezheti a kormánytisztviselő által kért időszakra, de legfeljebb tárgyév december 31. napjáig. A kérelem engedélyezése során előnyben kell részesíteni a tízéves vagy annál fiatalabb gyermeket nevelő kormánytisztviselőt.
 - (3) Az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban meg kell határozni a kormánytisztviselő munkavégzésének helyét, az otthoni munkavégzés idejét, az egyedileg elvégzendő feladatokat, az otthoni munkavégzés ideje alatti elérhetőségét (elektronikus levélcímét, telefonszámát), továbbá a kapcsolattartás és az elvégzett munka leadásának módját és időpontját. A feladatok ellátásához a kormánytisztviselő részére elektronikus elérést kell biztosítani. A folyamatos kapcsolattartás érdekében a kormánytisztviselő részére mobiltelefonon biztosítható.
 - (4) Az otthoni munkavégzés ideje alatt az ellátandó feladatok elektronikusan kerülnek kiosztásra, melynek tudomásul vételét a kormánytisztviselő válasz-e-mailben köteles megerősíteni.
 - (5) A kormánytisztviselő az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó, a megállapodásban rögzített határidőket fokozott figyelemmel köteles betartani. A szervezeti egység vezetője jogosult a feladatok ellátásának folyamatos ellenőrzésére, azok előrehaladásáról tájékoztatást kérhet, mely tájékoztatásnak a kormánytisztviselő soron kívül köteles eleget tenni.

- (6) A kormánytisztviselő irányadó munkarendje a szervezeti egységre irányadó munkarend szerint alakul, mely időtartam alatt kapcsolattartás céljából a megállapodásban rögzített elérhetőségeken köteles rendelkezésre állni.
- (7) A kormánytisztviselő köteles a munkaidő-nyilvántartó rendszerben a megfelelő jogcímet rögzíteni arra az időszakra, amikor foglalkoztatása ennek keretében valósul meg. A kormánytisztviselőre is vonatkozik a munkaidő teljesítésének és a távollétek nyilvántartásának eljárásrendjéről szóló NEAK szabályzat, melynek megfelelően köteles az elszámolási időszakra vonatkozó adatokat az elszámolási időszakot követő munkanapon 12 óráig ellenőrizni, majd véglegesíteni.
- (8) Amennyiben a kormánytisztviselő a munkáltató által biztosított, az otthoni munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközt használ, feladatainak ellátása során köteles ügyelni arra, hogy az eszközhöz, valamint a rajta tárolt adatokhoz harmadik személy ne férhessen hozzá. A számítástechnikai eszköz kizárólag munkavégzés céljából való használatáról a megállapodásban kell rendelkezni.
- (9) Munkavégzés felfüggesztésekor a kormánytisztviselő köteles a felhasználói profilját zárolni, vagy az informatikai eszközt kikapcsolni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen hozzáférést.

10. A teljesítményértékelés rendje

- 35. §**
- (1) A kormánytisztviselők egyéni teljesítményértékelését a kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott kormánytisztviselők teljesítményértékeléséről szóló kormányrendelet szabályozza.
 - (2) A kormánytisztviselők egyéni teljesítményértékelése elektronikus formában történik.
 - (3) A NEAK-nál kizárólag a teljesítményértékelés kötelező elemeit kell alkalmazni.
 - (4) A kormánytisztviselő teljesítményértékelésének kötelező eleme
 - a) a Kt. 86. § (2) bekezdés i) pontja szerint meghatározott álláshelyen ellátandó feladat végrehajtásának értékelése, valamint
 - b) az a) pont szerinti feladatok végrehajtásához kapcsolódó alap- és szakmai kompetenciák értékelése.
 - (5) A kormánytisztviselő teljesítményértékelése az alábbi kiválósági elemek közül legalább egyet tartalmaz:
 - a) a stratégiai célokban való közreműködés,
 - b) az év közbeni többletfeladatok ellátása,
 - c) a határidő előtti feladatteljesítés, valamint
 - d) az innovatív feladatmegoldás, új szakmai módszerekre való törekvés.
 - (6) Az értékelő vezetőnek az előző évi teljesítményt évente egyszer, minden év január 1-je és február 28-a között kell mérnie, illetve értékelnie, illetve kitéznie a tárgyév követelményeit.
 - (7) A teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői jogköröket és a hozzájuk rendelt kormánytisztviselők körét a NEAK szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
 - (8) A teljesítményértékelés elemeit a TÉR informatikai rendszerben, a megfelelő értékelőlapokon elektronikusan kell meghatározni, mérni és értékelni. Az értékelőlapokat két példányban kell kinyomtatni. Az értékelőlapok egy példánya az értékelő vezetőé, a másik példányt a humánpolitikáért felelős főosztályra kell eljuttatni a személyi anyagban történő elhelyezés céljából.
 - (9) A kormánytisztviselő a tárgyévben egyszer kezdeményezheti teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetőjénél a humánpolitikáért felelős főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

III. FEJEZET

Juttatások és támogatások

11. Érdemek elismerése

11.1. Írásbeli dicséret

- 36. §**
- (1) A foglalkoztatott a Kt. 141. § (1) bekezdés a) pontja értelmében kiemelkedő munkájának elismeréseként írásbeli dicséretben részesíthető.
 - (2) Az írásbeli dicséretre irányuló felterjesztést a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.

- (3) A szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a felterjesztett írásbeli dicséretről a főigazgató dönt. A főigazgató döntéséről a humánpolitikáért felelős főosztály tájékoztatja a kezdeményezőt.
- (4) Nem részesíthető írásbeli dicséretben,
 - a) aki az elismerés adományozásának időpontjában próbaidejét tölti,
 - b) aki az elismerés adományozásának időpontjában fegyelmi eljárás vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- (5) Az írásbeli dicséret adományozására évente két alkalommal kerülhet sor a főigazgató által meghatározott rendben.

11.2. Teljesítményelismerés

- 37. §**
- (1) A Kit. 142. §-ában, valamint a Korm. rendelet 29. §-ában foglaltaknak megfelelően a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a foglalkoztatott részére teljesítményelismerés adományozható a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével, az alábbi indokok alapján:
 - a) magas szintű szakmai felkészültséggel és a NEAK iránti nagyfokú elkötelezettséggel végzi munkáját;
 - b) segítőkészségével és jó alkalmazkodókészségével elősegíti munkatársai és ez által szakterülete feladatellátását;
 - c) szakmai tudásával és példamutató magatartásával hozzájárul a NEAK szakmai és társadalmi elismertségének fenntartásához és további növeléséhez.
 - (2) Az elismerésben részesülő foglalkoztatott személyére, valamint az elismerés mértékére a szervezeti egység vezetője tesz javaslatot a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
 - (3) Nem terjeszthető fel elismerésre,
 - a) aki az elismerés adományozásának időpontjában próbaidejét tölti,
 - b) aki az elismerés adományozásának időpontjában fegyelmi eljárás vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
 - c) az a kormánytisztviselő, akinek az egyéni teljesítményértékelése eredménye legalább a „jó teljesítményszint” fokozatot nem éri el.
 - (4) Az elismerésre érkezett javaslatokat a humánpolitikáért felelős főosztály készíti elő jóváhagyásra a főigazgató részére.
 - (5) Az elismerések átadására évente két alkalommal kerülhet sor a főigazgató által meghatározott rendben.
 - (6) Az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítési és koordinációs feladatok elvégzéséről, valamennyi elismerésben részesülő értesítéséről, az átadás megszervezéséről és az elismerésben részesültek nyilvántartásáról a humánpolitikáért felelős főosztály gondoskodik.

11.3. Motivációs elismerés

- 38. §**
- (1) A Kit. 143. §-a értelmében, valamint a Korm. rendelet 30. §-ában foglalt feltételeknek megfelelően a foglalkoztatott motivációs elismerésben részesíthető a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével. Az elismerés célja a foglalkoztatottak magas szintű munkavégzésének, illetve a feladatok kiváló teljesítése érdekében tett erőfeszítéseinek kifejezése.
 - (2) Az elismerésben részesülő foglalkoztatott személyére, valamint az elismerés módjára a szervezeti egység vezetője tesz javaslatot a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
 - (3) Az elismerésre érkezett javaslatokat a humánpolitikáért felelős főosztály készíti elő jóváhagyásra a főigazgató részére.
 - (4) Az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítési és koordinációs feladatok elvégzéséről, az elismerésben részesülők értesítéséről, valamint az elismerésben részesültek nyilvántartásáról a humánpolitikáért felelős főosztály gondoskodik.

11.4. Álláshelyi és szolgálati elismerés

- 39. §** A humánpolitikáért felelős főosztály nyilvántartja a Kit. 144. és 145. §-a szerinti álláshelyi elismerésre, illetve szolgálati elismerésre jogosultakat, és elkészíti az annak megállapítására vonatkozó okiratot.

12. Céljuttatás

- 40. §** (1) A szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatványon rendkívüli, célhoz köthető feladat kitűzésére tehet javaslatot, melyet a főigazgató hagy jóvá.
(2) A célhoz köthető feladat eredményes ellátásáért a kormánytisztviselőt céljuttatás illeti meg.
(3) A célhoz köthető feladat kitűzéséről és a céljuttatás megállapításáról szóló okiratot a humánpolitikáért felelős főosztály készíti el.

13. Cafetéria-juttatások

13.1. A cafetéria-rendszerre vonatkozó általános szabályok

- 41. §** (1) A cafetéria-juttatások igénybevételére a foglalkoztatottak jogosultak.
(2) A Kit. 147. § (3) bekezdésében meghatározott esetben a foglalkoztatott nem jogosult cafetéria-juttatás igénybevételére.
- 42. §** A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget (a továbbiakban: éves keretösszeg) és a választható cafetéria-juttatási elemeket a Kit. 147. § (1) bekezdése határozza meg.
- 43. §** (1) A foglalkoztatott tárgyévben – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a NEAK-nál fennálló jogviszonya teljes időtartamára jogosult a cafetéria-rendszerbe tartozó, általa választott cafetéria-juttatások igénybevételére, az adott évre engedélyezett éves bruttó összege erejéig.
(2) Az éves keretösszeg a NEAK-nál jogviszonyban töltött idővel arányosan, ezer forintra kerekítve kerül megállapításra:
a) a határozott időtartamú jogviszonyban foglalkoztatottak, illetve
b) azon foglalkoztatottak esetén, akiknek a NEAK-nál fennálló jogviszonya, illetve jogosultsága év közben keletkezik vagy szűnik meg.
(3) A cafetéria-rendszer elemei után fizetendő közteherfizetési kötelezettségek a foglalkoztatott éves keretösszegét csökkentik.

13.2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása

- 44. §** (1) A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül a választható elemek köréről, azok minimális-maximális összegéről, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) tárgyévre vonatkozó adóköteles cafetéria-juttatások közterheinek mértékéről a humánpolitikáért felelős főosztály évente tájékoztatja a foglalkoztatottakat.
(2) A foglalkoztatott a humánpolitikáért felelős főosztály által biztosított informatikai rendszeren keresztül a cafetéria-juttatás éves keretének és elemeinek meghatározását követő 10 munkanapon belül elektronikus formában köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és azok mértékéről.
(3) Az igénylés során a foglalkoztatott figyelembe veszi a más munkáltatótól a tárgyévben biztosított cafetéria-juttatás összegét is, és erről nyilatkozatot tesz.
(4) A foglalkoztatott a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról, a cafetéria-juttatások elszámolásáról legkésőbb tárgyév november hó 10. napjáig írásban nyilatkozik. Ennek érdekében a humánpolitikáért felelős főosztály legkésőbb október 31-ig előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottakat a cafetéria-keretük felhasználásának egyenlegéről (az esetleges időarányos kerettülpépésről is), majd legkésőbb november 15-ig adatot szolgáltat a levonandó cafetéria-tartozásokról a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére.

- (5) Ha a foglalkoztatott a cafetéria-juttatás felhasználásáról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja – ide nem értve a rendes szabadság, betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatti mulasztást –, akkor a foglalkoztatott Széchenyi Pihenő Kártya (vendéglátás alszámla) formájában nyújtott cafetéria-juttatásra lesz jogosult. Amennyiben a foglalkoztatott kimerítette a jogszabályokban meghatározott kereteket, abban az esetben más cafetéria-juttatásra nem lesz jogosult, és fel nem használt keretét pénzben megváltani sem lehet.
- (6) Amennyiben a foglalkoztatott nyilatkozattételi kötelezettségének határidőben objektív okok miatt nem tud eleget tenni, az akadályoztatás megszűnésétől számított 10 munkanapon belül tehet nyilatkozatot, feltéve, ha mulasztását írásban, a munkáltatói jogkör gyakorlója által is igazoltan kimenti.
- (7) Az év közben a NEAK-nál jogviszonyt létesítő, valamint az a foglalkoztatott, akinek a jogosultsága év közben keletkezik a Korm. rendelet 37. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és azok mértékéről a humánpolitikáért felelős főosztály által biztosított informatikai rendszeren keresztül.
- (8) A cafetéria-rendszerbe tartozó cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás hatálya a naptári évre, illetve a jogviszony vagy jogosultság évközi keletkezésétől annak megszűnéséig szól.
- (9) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.

13.3. Eljárás a cafetéria-juttatásra való jogosultság, valamint a jogviszony megszűnése esetén, a cafetéria-juttatások elszámolása

- 45. §**
- (1) Ha a foglalkoztatott jogviszonya vagy a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, a foglalkoztatott köteles ennek tényét tudomására jutásától számított 10 munkanapon belül a humánpolitikáért felelős főosztálynál írásban bejelenteni, valamint a részére nyújtott cafetéria-összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni.
 - (2) A cafetéria-juttatásra való jogosultság, valamint a jogviszony megszűnése esetén az időarányos keretet a humánpolitikáért felelős főosztály állapítja meg, és az elszámolást a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztállyal közösen végzi a Korm. rendelet 37. § (2) bekezdésének figyelembevételével.
 - (3) Amennyiben a foglalkoztatott a tárgyévben a cafetéria-juttatási keret felhasználható mértékénél az (1) bekezdés szerinti okból többet vett igénybe, úgy a különbözet a foglalkoztatott – előzetes írásbeli nyilatkozata alapján – az illetményéből, illetve munkabéréből kerül levonásra.
 - (4) Amennyiben az illetményből, munkabéréből a cafetéria-tartozás nem vonható le, akkor ennek tényéről 3 munkanapon belül a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály értesíti a humánpolitikáért felelős főosztályt, amely intézkedik a tartozás behajtásának megindításáról, figyelemmel a követelés érvényesítése tárgyában kiadott mindenkor hatályos számviteli politikáról szóló szabályzatban foglalt rendelkezésekre.
 - (5) A követelés nyilvántartását a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály végzi, ezért a humánpolitikáért felelős főosztály a foglalkoztatottnak szóló értesítés, illetve fizetési felszólítás egy példányát soron kívül átadja a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére, ideértve a részletfizetésre vonatkozó engedélyt is.
 - (6) A foglalkoztatott írásbeli kérelmére, a foglalkoztatott rendkívüli élethelyzete esetén, a főigazgató maximum háromhavi részletfizetést engedélyezhet a cafetéria-tartozás visszafizetésére.
- 46. §** Amennyiben a foglalkoztatott a tárgyévben a cafetéria-juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – felhasználható mértékénél kevesebbet vett igénybe, úgy részére a különbözet Széchenyi Pihenő Kártya (vendéglátás alszámla) formájában nyújtott cafetéria-juttatásként kerül kifizetésre.
- 47. §**
- (1) A cafetéria-rendszeren belül a cafetéria-juttatásban részesülő foglalkoztatott által választott cafetéria-juttatásra való jogosultság elbírálása, a szükséges és előírt dokumentumok meglétének ellenőrzése a humánpolitikáért felelős főosztály feladata.
 - (2) A cafetéria-juttatásban részesülő foglalkoztatott nyilatkozatainak és a cafetéria-juttatások igénybevételéhez szükséges dokumentumoknak a nyilvántartása, illetve megőrzése a humánpolitikáért felelős főosztály feladata.
 - (3) A humánpolitikáért felelős főosztály a cafetéria-juttatások átutalása, továbbá a cafetéria-juttatások után történő adókötelezettség megfizetése érdekében adatot szolgáltat a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére.

13.4. A gyermeket nevelő foglalkoztatott magasabb összegű cafetéria-juttatására vonatkozó különös szabályok

- 48. §**
- (1) A magasabb összegű cafetéria-juttatásokra jelen KSz.-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni az e §-ban foglalt eltérésekkel.
 - (2) A gyermeket nevelő foglalkoztatottak éves keretösszege a Korm. rendelet 57. §-ában foglaltak alapján gyermekenként – a gyermek tízéves koráig – bruttó 50 000 forinttal emelkedik.
 - (3) A magasabb összegű cafetéria-juttatásra jogosult foglalkoztatott a humánpolitikáért felelős főosztály által megadott határidőben nyilatkozik a jogosultságáról.
 - (4) A foglalkoztatott az év közben született vagy nevelésébe került gyermek után, a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtott nyilatkozata alapján teljes összegben jogosult magasabb összegű cafetéria-juttatásra, amennyiben a cafetéria-juttatásra való jogosultsága teljes tárgyévre fennáll. A nyilatkozat a jogosultság keletkezésétől számított 3 hónapon belül nyújtható be.
 - (5) Amennyiben a foglalkoztatott éves keretösszege a 43. § (2) bekezdése szerint időarányosan kerül megállapításra, akkor a magasabb összegű cafetéria-juttatás is időarányosan illeti meg a foglalkoztatottat.

14. Az egyéb juttatásokra, támogatásokra vonatkozó közös szabályok

- 49. §**
- (1) A foglalkoztatottak részére a Kit., valamint a Korm. rendelet alapján az illetményen, munkabéren felül az alábbi egyéb juttatások és támogatások nyújthatók:
 - a) lakhatási jellegű támogatások,
 - b) egyéb szociális jellegű támogatások,
 - c) gyermeket nevelő és családot alapító kormánytisztviselőknek nyújtható támogatások,
 - d) tanulmányi jellegű támogatások,
 - e) egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása.
 - (2) Amennyiben a foglalkoztatottak a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelnek, az alábbi juttatásokra jogosultak:
 - a) utazáshoz nyújtott támogatások,
 - b) képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez való hozzájárulás.
- 50. §** A kegyelet méltó kifejezéseként az elhunyt foglalkoztatottat kegyeleti ellátásban lehet részesíteni.
- 51. §**
- (1) A NEAK a jóváhagyott éves működési költségvetésben az egyéb juttatások és támogatások, valamint a kegyeleti ellátás feladatainak pénzügyi fedezetére külön kereteket képez.
 - (2) A keretek éves felosztását a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály javaslata alapján a főigazgató hagyja jóvá, melynek kiadását elsődlegesen negyedéves bontásban kell ütemezni.
- 52. §** Az egyéb támogatásokkal és juttatásokkal kapcsolatos feladatokat – szükség esetén a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály közreműködésével – a humánpolitikáért felelős főosztály látja el.

15. Támogatási Bizottság

- 53. §**
- (1) A NEAK-nál Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működik, amely ellátja a Korm. rendelet 74. § (1) bekezdésében meghatározott Szociális Bizottság feladatait is, és az alábbi támogatások elbírálásáról dönt:
 - a) lakhatási jellegű támogatások,
 - b) visszatérítendő családalapítási támogatás és krízistámogatás,
 - c) egyéb tanulmányi jellegű támogatások.
 - (2) A Bizottság tagjai:
 - a) a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője vagy az általa kijelölt vezető munkatárs,
 - b) az igazgatásért felelős főosztály vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs,
 - c) a jogi feladatok ellátásáért felelős főosztály vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs,
 - d) eseti jelleggel a főigazgató az ülésekre egy további szakmai vezetőt delegálhat.

- (3) A Bizottság elnöke a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője.
- (4) A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Üléseit az elnök hívja össze.
- (5) A Bizottság határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van.
- (6) A Bizottság az igényeket a pénzügyi lehetőségek függvényében tartott üléseken megvizsgálja, és az összes körülmény mérlegelésével dönt a támogatásról. A Bizottság a kérelmek benyújtására megadott időpontig, a humánpolitikáért felelős főosztályra beérkezett, illetve hiánypótlás esetén az előírt módon benyújtott kérelmeket tárgyalja, az elkésett, illetve nem megfelelően pótoltt kérelmeket a Bizottság elutasítja.
- (7) A Bizottság javaslatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, amely során minden tag egy szavazattal rendelkezik. A bizottsági tag nem vehet részt az irányítása, felügyelete alatt álló foglalkoztatott kérelmének elbírálásában.
- (8) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Amennyiben a szavazategyenlőség az elnök irányítása, felügyelete alatt álló foglalkoztatott kérelmét érintően alakul ki, úgy a (6) bekezdésben meghatározottak szerinti felterjesztésben ennek tényét jelezni kell.
- (9) A Bizottság az ülés keretén belül külön határoz a támogatás megállapításáról, és amennyiben a támogatás jellege indokolja, annak összegéről, valamint javasolt visszafizetési idejéről.
- (10) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a résztvevők nevét és aláírását, a döntést megalapozó tényezőket és a Bizottság döntését. A jegyzőkönyvet a humánpolitikáért felelős főosztály munkatársa készíti elő és küldi meg a Bizottság tagjai részére.
- (11) A Bizottság döntését a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője terjeszti fel a főigazgató részére. A főigazgató elsősorban a Bizottság javaslatának figyelembevételével dönt a támogatás odaítéléséről. A főigazgató döntése kiterjed a Korm. rendelet 40. § (2), 56. § (2), 58. § (3) és 68. § (2), 70. § (4) bekezdésében foglaltakra is.

54. § Az igénylő a kérelem benyújtása után köteles bejelenteni a körülményeiben bekövetkezett minden olyan változást, amely a támogatásra való jogosultságát érintheti.

16. Lakhatási jellegű támogatások

16.1. Kamatmentes kölcsön

- 55. §**
- (1) A foglalkoztatott részére a Kit. 149. §-a, valamint a Korm. rendeletben meghatározott feltételek alapján a NEAK a foglalkoztatottak lakáshoz jutásának, lakáskörülményeinek javítása érdekében a Lakásalap terhére kamatmentes munkáltatói kölcsönt (a továbbiakban: kölcsön) nyújthat.
 - (2) A kölcsön igénybevételével, folyósításának előkészítésével, koordinálásával, illetve a szerződéskötéssel összefüggő feladatokat a humánpolitikáért felelős főosztály látja el, valamint e tevékenysége keretében adatokat szolgáltat a kölcsönszerződésekről a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztálya részére.
 - (3) A kölcsön maximális mértékét a Korm. rendelet 52. §-a határozza meg.
 - (4) A kölcsönszerződésben a kölcsön visszafizetésének ideje legfeljebb 15 év időtartamban írható elő.
- 56. §**
- (1) A foglalkoztatott a kölcsön iránti igényét a humánpolitikáért felelős főosztályra nyújtja be a külön körlevélben meghatározott időpontig, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon.
 - (2) A foglalkoztatott a benyújtott kérelemhez csatolja:
 - a) a Korm. rendeletben meghatározott, valamint az elbíráláskor kötelezően figyelembe veendő körülmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat és nyilatkozatokat,
 - b) az igénylő foglalkoztatott, a tulajdonostárs vagy tulajdonostársak, valamint a kezes vagy kezesek a munkáltatói lakáskölcsönhöz kapcsolódó személyes adatok kezeléséről szóló nyilatkozatait,
 - c) amennyiben a kérelemmel érintett ingatlan nem rendelkezik önálló helyrajzi számmal, akkor az igénylő foglalkoztatott nyilatkozatát egy másik, lehetőség szerint tehermentes ingatlan felajánlásáról a NEAK jelzálogjogának bejegyzése céljából.
- 57. §** Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján a kérelemmel érintett ingatlan túlzott megterhelése vélelmezhető, akkor a humánpolitikáért felelős főosztály a kérelmezőt határidő megjelölésével az ingatlan vagyoni értékét tanúsító vagyonértékelés benyújtására kötelezi, melynek költsége a kérelmező foglalkoztatottat terheli. E hiánypótlási felhívás teljesítésének elmaradása a kérelem elutasítását eredményezi.

- 58. §** A munkáltatói kölcsönszerződés minden esetben a NEAK mint munkáltató és a kölcsönben részesülő foglalkoztatott között jön létre.
- 59. §** (1) A kölcsön visszafizetésére a kölcsönben részesülővel egyetemlegesen kötelezett a kölcsönrel érintett ingatlan valamennyi tulajdonosa.
(2) A kölcsönben részesülő foglalkoztatott Kit. szerinti hozzátartozója a kölcsön visszafizetésére egyetemleges kötelezettséget vállalhat.
- 60. §** A szerződésnek tartalmaznia kell:
- a szerződő felek azonosító adatait,
 - a kölcsön nyújtásának célját,
 - a kölcsön összegét,
 - a kölcsön nyújtásának feltételeit,
 - az egyetemleges kötelezettséget vállaló személy vagy személyek, továbbá a kezes vagy kezesek azonosító adatait,
 - a visszafizetést szolgáló valamennyi biztosítékot,
 - a korszerűsítéshez nyújtott kölcsönről szóló szerződésben az utólagos tételes elszámolás határidejét és feltételeit,
 - a NEAK-nál – munkavégzésre irányuló jogviszonyban – eltöltendő időtartamot úgy, hogy az megegyezzen a folyósított kölcsön visszafizetésének időtartamával,
 - a szerződészegés eseteit és jogkövetkezményeit.
- 61. §** (1) A szerződést készfizető kezes vagy kezesek megjelölésével szükséges biztosítani, az alábbiak szerint:
- amennyiben az igényelt összeg nem haladja meg az 1 000 000 Ft-ot, és van egyetemleges kötelezett, akkor egy fő, ellenkező esetben pedig kettő fő kezes szükséges;
 - amennyiben az igényelt összeg meghaladja az 1 000 000 Ft-ot, kettő fő kezes szükséges, abban az esetben, ha van egyetemleges kötelezett, és abban az esetben is, ha egyetemleges kötelezett megjelölésére nem került sor.
- (2) Ha a szerződésben meghatározott kezes meghal, úgy a foglalkoztatott köteles azt a halotti anyakönyvi bizonyítvány kiállítását követően, legkésőbb 30 napon belül, a halotti anyakönyvi bizonyítvány másolatának benyújtásával egyidejűleg a humánpolitikáért felelős főosztálynál írásban bejelenteni.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt bejelentés teljesítésével egyidejűleg a foglalkoztatott köteles új kezest megnevezni és a szerződés erre vonatkozó módosítását kezdeményezni.
- (4) A (2) és (3) bekezdésekben foglaltak elmulasztása a szerződés felmondását eredményezheti.
- 62. §** (1) A Korm. rendelet 49. § (2) bekezdés c) pontja alapján a kölcsön nyújtásának feltétele a követelés jelzálogjoggal, illetve elidegenítési és terhelési tilalommal történő biztosítása.
(2) A NEAK jelzálogjogát lehetőség szerint első ranghelyre kell bejegyezni, kivéve, ha a kölcsönt folyósító pénzügyi intézet kiköti jelzálogjogának első ranghelyre történő bejegyzését, vagy a lakóingatlanon már első ranghelyen korábban bejegyzett jelzálogjog van.
(3) Amennyiben a kérelemmel érintett ingatlan még nem rendelkezik önálló helyrajzi számmal, akkor az igénylő foglalkoztatott köteles a kölcsön visszafizetésének biztosítását szolgáló jelzálogjog bejegyzésére alkalmas másik, tehermentes lakóingatlant felajánlani.
- 63. §** (1) A kölcsön nyújtásával kapcsolatban felmerülő költségek közül a foglalkoztatottat terheli a kölcsönt folyósító pénzügyi intézet által felszámított kezelési költség, ideértve a pénzügyi intézet által a kölcsön folyósításával kapcsolatban megállapított díjakat is, valamint a kölcsön biztosítékául szolgáló jelzálogjog, illetve az elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, átjegyzéséhez és törléséhez kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjat.
(2) A kölcsönfolyósítást lebonyolító pénzügyi intézetet megillető kezelési költséget és az arra vonatkozó költségmegosztást a pénzügyi intézettel kötött megállapodás tartalmazza.
- 64. §** (1) A foglalkoztatott a munkáltatóval kötött megállapodás alapján szerződik a kölcsönt folyósító pénzügyi intézettel. A foglalkoztatott a kölcsönt a pénzügyi intézettel kötött szerződésben meghatározott részletekben köteles visszafizetni.

- (2) Késedelmes visszafizetés esetén a NEAK-ot a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben meghatározott mértékű kamat illeti meg.

- 65. §** (1) A munkáltatói kölcsönben részesülő foglalkoztatott szerződésszegést követ el, ha
- a NEAK-nál fennálló jogviszonyát saját kezdeményezésre a kölcsönszerződésben vállalt időpont előtt megszünteti, kivéve a Kit. 107. § (2) bekezdés e) pontja szerinti megszüntetést,
 - a NEAK-nál fennálló jogviszonya a Kit. 104. § (1) bekezdés f), g) pontja, 105. § d) pontja, 107. § (1) bekezdés g) pontja, (2) bekezdés a), b), c) vagy f) pontja alapján szűnik meg,
 - törlesztési kötelezettségének maga vagy egyetemleges kötelezettségvállalója, illetve kezesi útján nem tesz eleget,
 - lakásvásárlás vagy lakásépítés esetén a Korm. rendelet 39. § (4) bekezdése szerinti kötelezettségének nem tesz eleget,
 - korszerűsítési kölcsönök esetén a kölcsön felvételét követő 6 hónapon belül elszámolási kötelezettségének nem tesz eleget,
 - a munkáltatói szerződésben meghatározott egyéb esetben.
- (2) Szerződésszegés esetén a foglalkoztatott a kölcsön hátralevő részét az (1) bekezdés a)–b) pontjaiban foglalt esetekben a jogviszony megszűnését követő 30 napon belül, a c)–f) pontjaiban foglalt esetekben a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.
- (3) Nem számít szerződésszegésnek, ha a foglalkoztatott alapos ok miatt átmenetileg nem teljesíti kötelezettségét, és ezt az aktuális részlet befizetési határidejétől számított 30 napon belül, az ok megjelölésével jelzi a humánpolitikáért felelős főosztálynak. A határidőben történt bejelentés alapján a méltányosságból engedélyezhető fizetési halasztás, könnyítés a főigazgató hatáskörébe tartozik.
- (4) Ha a foglalkoztatott az egyösszegű visszafizetési kötelezettségének különös méltánylást érdemlő okból nem tud eleget tenni, a főigazgatótól kérheti a fennálló kölcsöntartozás részletekben történő további megfizetését.
- 66. §** (1) Amennyiben a foglalkoztatott NEAK-nál fennálló jogviszonya szerződésszegést nem eredményező okból megszűnik, a szerződés megszüntetése nélkül, változatlan feltételek mellett törlesztheti tovább kölcsönét, ha írásbeli kérelmére a kölcsön visszafizetésére a NEAK-kal megállapodást köt.
- (2) A kérelmet legkésőbb a jogviszony megszűnésének napján kell benyújtani a humánpolitikáért felelős főosztályra.
- (3) A megállapodás megkötésének elmaradása esetén a foglalkoztatott a kölcsön hátralevő részét a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.
- 67. §** Ha a foglalkoztatott a kölcsön összegét visszafizette, akkor a jelzálogjog, illetve elidegenítési és terhelési tilalom törlésének kérelméhez a személyi igazolvány, laccímka és adókártya másolatát, valamint a pénzügyi intézet által kibocsátott, a visszafizetés tényét igazoló iratot is köteles csatolni.
- 68. §** (1) Lakásvásárlás esetén a kölcsön folyósítására a foglalkoztatott tulajdonjog bejegyzés iránti kérelmét – legalább annak széljegyén történő feltüntetésével – igazoló, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap benyújtását követően van lehetőség.
- (2) Engedélyhez kötött munkálatokra (építés, újjáépítés, tetőtér-beépítés, bővítés) igényelt kölcsön esetén az elszámolás rendjét a munkáltatói szerződés tartalmazza a szakhatósági engedélyben foglaltakra figyelemmel.
- 69. §** (1) A korszerűsítés céljából, illetve a nem engedélyhez kötött munkálatokra igényelt kölcsöntámogatásban részesített foglalkoztatott a kölcsönösszeg 75%-ának erejéig a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtott, a tételes költségvetési kiírással azonos tartalmú anyag-, illetve munkadíjat tartalmazó, saját névre és az ingatlan címére, a kölcsön odaítéléséről szóló jegyzőkönyv keltezését követően kiállított számlákkal, valamint a korszerűsített állapotról készített fényképekkel köteles elszámolni.
- (2) Az elszámoláshoz az erre a célra rendszeresített elszámolónyomtatványt kell kitölteni, amelyhez csatolni szükséges az (1) bekezdés szerint kiállított számlákat, valamint az ingatlan korszerűsített állapotáról készített fényképeket.
- (3) Az elszámolási határidő a kölcsön folyósításától számított 6 hónap. Az elszámolási határidőt a főigazgató indokolt esetben legfeljebb 6 hónappal meghosszabbíthatja.
- 70. §** (1) Ha a NEAK javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalommal érintett ingatlant a kölcsönben részesült foglalkoztatott értékesíteni, illetve megterhelni kívánja, az ehhez szükséges hozzájáruló nyilatkozat kiadására

a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője mint a Bizottság elnöke jogosult. Az indokolással kiegészített kérelmet a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell megküldeni.

- (2) A foglalkoztatott kérelmére a humánpolitikáért felelős főosztály főosztályvezetője engedélyezheti, hogy a munkáltatói kölcsönt biztosító jelzálogjog ranghelye megváltozzon, illetve további jelzálogjog kerüljön bejegyzésre.
- (3) Ha a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője a (2) bekezdésben vagy a Korm. rendelet 53. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a felajánlott lakóingatlan túlzott megterhelését vélelmezi, akkor az 57. §-ban meghatározottak szerint jár el.

16.2. Szolgálati lakás igénybevétele

- 71. §**
- (1) A foglalkoztatott a szolgálati lakásra vonatkozó pályázatát a humánpolitikáért felelős főosztályra nyújtja be a külön körlevélben meghatározott időpontig, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon.
 - (2) A foglalkoztatott a pályázatához csatolja a Korm. rendelet 46. §-ában meghatározott körülmények alátámasztására szolgáló iratokat és nyilatkozatokat.
 - (3) A pályázatokat a Bizottság elbírálja, és ennek figyelembevételével a főigazgató dönt.
 - (4) A főigazgató döntését követően a humánpolitikáért felelős főosztály kiértésíti a kérelmezőket, és előkészíti aláírásra a szerződést.
 - (5) A szolgálati lakás igénybevételevel kapcsolatos jogok és kötelezettségek tekintetében a szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni.

17. Egyéb szociális jellegű támogatások

17.1. Krízistámogatás

- 72. §**
- (1) A krízistámogatás a Korm. rendelet 67–75. §-ában meghatározott, kamatmentes visszatérítendő egyéb szociális támogatás, melyet a Korm. rendelet 67. § (1) bekezdésében meghatározott személy kérelmére, a Bizottság javaslatának figyelembevételével a főigazgató állapít meg.
 - (2) A krízistámogatás a Korm. rendelet 68. § (1) bekezdésében szereplő esetekben nyújtható.
 - (3) A krízistámogatást az erre a célra rendszeresített kitöltött kérelemmel, az igénylés indokának pontos meghatározásával, az indokát alátámasztó dokumentumokkal és igazolásokkal a humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával lehet igényelni.
 - (4) A krízistámogatás maximális mértékét a Korm. rendelet 70. § (1) bekezdése határozza meg.
 - (5) A krízistámogatás visszafizetésének határideje a támogatás összegétől függ, de maximum 2 év. A futamidőt a kérelmező jövedelmi viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztő részletek megfizetése ne jelentsen aránytalan terhet a kérelmező számára.
 - (6) A főigazgató döntését követően a humánpolitikáért felelős főosztály kiértésíti a kérelmezőket és előkészíti aláírásra a szerződéseket.
 - (7) A krízistámogatás visszafizetésével kapcsolatban a szerződésben meghatározottak az irányadók.
 - (8) Krízistámogatás számfejtésével egyidejűleg, a NEAK gazdálkodásért felelős főosztály a kifizetett összegekről nyilvántartást vezet.
 - (9) A foglalkoztatott NEAK-kal fennálló jogviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén a visszatérítendő krízistámogatás fennmaradó részét a jogviszony megszűnését, megszüntetését követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.

17.2. Illetmény- és munkabérelőleg

- 73. §**
- (1) A Korm. rendelet 76. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő foglalkoztatott illetményelőleg vagy munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelheti.
 - (2) Nem igényelhet illetményelőleget a foglalkoztatott a Korm. rendelet 77. §-ában meghatározott esetekben, továbbá, ha a levonás feltételei nem biztosítottak, így különösen a foglalkoztatott tartós távollétének idejére.

- (3) Illetményelőlegben elsősorban az részesülhet, akinek életkörülményei rajta kívül álló okból oly mértékben változtak, hogy átmenetileg kedvezőtlen anyagi helyzetbe került.
- (4) Az illetményelőleg összege legfeljebb a Korm. rendelet 78. §-ában meghatározott összeg.
- (5) Az illetményelőleget az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztálynál kell kérelmezni.
- (6) Az illetményelőlegre irányuló kérelem teljesítéséről – az évente meghatározott keret erejéig – a szervezeti egység vezetőjének tudomásulvételét követően a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály vezetője dönt.
- (7) Az illetményelőleg visszafizetésére a Korm. rendelet 79. §-a irányadó azzal, hogy azt a foglalkoztatott az adott költségvetési évben, de legkésőbb a november havi illetményéből, munkabéréből tárgyév december 5. napjáig köteles visszafizetni.
- (8) Az illetményelőleg összegét a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen vonja le a munkatárs illetményéből, munkabéréből.
- (9) Az illetményelőleg számfeltesével egyidejűleg, a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály a kifizetett összegekről nyilvántartást vezet.
- (10) Amennyiben az illetményelőleg visszafizetése a Korm. rendelet 79. § (3) bekezdése alapján egy összegben válik esedékessé, a főigazgató a foglalkoztatott kérelmére méltányosságból részletfizetést engedélyezhet.

18. Gyermeket nevelő és családot alapító kormánytisztviselőknek nyújtható támogatások

18.1. Visszatérítendő családalapítási támogatás

- 74. §** A visszatérítendő családalapítási támogatás a Korm. rendelet 58–62. §-ában meghatározott, kamatmentes visszatérítendő szociális támogatás, melyet a foglalkoztatott kérelmére, a Bizottság javaslatának figyelembevételével a főigazgató állapít meg.
- 75. §** A visszatérítendő családalapítási támogatást a jogviszony fennállása alatt egy alkalommal, a külön körlevélben meghatározott időpontig, az erre a célra rendszeresített kitöltött igénylőlappal, az igénylés indokának pontos meghatározásával, az indokát alátámasztó dokumentumokkal és nyilatkozatokkal a humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával lehet igényelni.
- 76. §**
- (1) Nem részesíthető visszatérítendő családalapítási támogatásban az a foglalkoztatott, aki
 - a) a kormányzati igazgatási szervnél próbaidejét tölti,
 - b) a kormányzati igazgatási szervnél felmentési vagy lemondási idejét tölti,
 - c) a kormányzati igazgatási szerv által kevesebb mint 6 hónapja foglalkoztatott,
 - d) ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, illetve aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
 - (2) A visszatérítendő családalapítási támogatás maximális mértékét a Kit. 161. § (1) bekezdése határozza meg.
 - (3) A visszatérítendő családalapítási támogatás visszafizetési határidejének megállapítására, valamint a visszafizetés kezdő időpontjára a Korm. rendelet 62. §-ának rendelkezései irányadók.
 - (4) A főigazgató döntését követően a humánpolitikáért felelős főosztály kiértesíti a kérelmezőket és előkészíti aláírásra a szerződéseket.
 - (5) A családalapítási támogatás visszafizetésével kapcsolatban a szerződésben meghatározottak az irányadók.
 - (6) A foglalkoztatott NEAK-kal fennálló jogviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén a visszatérítendő családalapítási támogatás fennmaradó részét a jogviszony megszűnését, megszüntetését követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.

18.2. Családalapítási támogatás gyermek születése esetén

- 77. §**
- (1) A családalapítási támogatás összege gyermekenként Korm. rendelet 63. § (1) bekezdése szerint meghatározott összeg.
 - (2) A Sza. tv. vonatkozó rendelkezése alapján a családalapítási támogatás jövedelemadó köteles.

- 78. §** (1) A családalapítási támogatás iránti kérelmet a születési anyakönyvi kivonat, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolatával együtt a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
- (2) A foglalkoztatottak által benyújtott kérelem alapján járó családalapítási támogatásra való jogosultságot a humánpolitikáért felelős főosztály ellenőrzi.

18.3. Iskolakezdési támogatás

- 79. §** (1) A Korm. rendelet 64. §-ában foglalt feltételeknek megfelelő foglalkoztatott évente egy alkalommal gyermekenként iskolakezdési támogatásra jogosult.
- (2) Az iskolakezdési támogatás iránti igényt a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.
- (3) A kérelemhez a tanulói jogviszony fennállását igazoló iratot a Korm. rendelet 64. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, valamint a humánpolitikáért felelős főosztály felhívására minden olyan esetben csatolni kell, amikor a tankötelezettség fennállása egyértelműen nem állapítható meg.

18.4. Gyermeknevelési támogatás

- 80. §** (1) A gyermeknevelési támogatás iránti igényt évente egy alkalommal, tárgyév március 1. és március 31. napja között a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.
- (2) A Korm. rendelet 65. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott gyermekekre tekintettel benyújtott kérelemhez csatolni kell a tanulói jogviszony fennállását igazoló iratot.
- (3) A támogatás folyósításának határideje tárgyév május 31. napja, szülési szabadságot vagy gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő foglalkoztatott esetén június 30. napja.
- (4) A Korm. rendelet 65. § (9) bekezdése szerinti pótigény iránti kérelemre az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a pótigényt az újabb gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől számított két hónapon belül kell benyújtani.
- (5) Ha a jogviszony év közben keletkezik, a gyermeknevelési támogatás iránti kérelemre az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a kérelmet a jogviszony létrejöttétől számított két hónapon belül kell benyújtani.
- (6) Jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén a foglalkoztatott köteles a részére folyósított, de a jogviszonnyal már nem érintett időszakra vonatkozó gyermeknevelési támogatást a Korm. rendelet 65. § (7) bekezdésére figyelemmel egy összegben visszafizetni.

19. Tanulmányi jellegű támogatásokra vonatkozó általános szabályok

- 81. §** (1) A foglalkoztatott részére nyújtott tanulmányi jellegű támogatás éves összege, figyelemmel az oktatási keret összegére, nem haladhatja meg a Korm. határozat 56. § (1) bekezdésében meghatározott összeget.
- (2) A NEAK által támogatott iskolarendszerű képzés esetén tanulmányi szerződés kötése kötelező.

19.1. A foglalkoztatott által vállalt képzés

- 82. §** (1) A foglalkoztatott a Kit. 151. § (14) bekezdésében előírt kötelezettsége keretében bejelenti, ha
- oktatási intézménybe felvételt nyert,
 - tanulmányokat folytat,
 - tanulmányait félbeszakította vagy megszüntette,
 - tanulmányait eredményesen befejezte.
- (2) A foglalkoztatott az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségének az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával tesz eleget.

- 83. §**
- (1) A Kit. 151. § (14) bekezdésében biztosított tanulmányi munkaidő kedvezményt a foglalkoztatott a kedvezmény igénybevételét követő negyedév végéig köteles ledolgozni.
 - (2) A foglalkoztatott iskolarendszeren kívüli képzésben, oktatásban való részvételéhez a főigazgató munkaidő-kedvezményt biztosíthat.
 - (3) A főigazgató Kit. 151. § (18) bekezdése szerinti esetben és módon alkotói szabadságot biztosíthat.

19.2. Tanulmányi szerződés

- 84. §**
- (1) Tanulmányi szerződés megkötésére kizárólag a foglalkoztatott álláshelyen ellátandó feladataihoz szorosan kapcsolódó és a feladatok szakszerűbb ellátását biztosító képzés esetén kerülhet sor, melyet a foglalkoztatott szervezeti egységének vezetője igazol.
 - (2) A tanulmányi szerződés megkötését a foglalkoztatott az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtással kezdeményezi. A kérelemről a Bizottság javaslatának figyelembevételével a főigazgató dönt.
 - (3) Azonos időszakra ugyanazon foglalkoztatottal csak egy tanulmányi szerződés köthető.
- 85. §**
- (1) Tanulmányi szerződés megkötésére elsősorban a NEAK-nál eltöltött 2 éves jogviszony után, illetve újabb tanulmányi szerződés létesítésére kizárólag a korábban megkötött szerződésben szereplő, kötelező jogviszony fenntartási időtartam eltelte után van lehetőség.
 - (2) Tanulmányi szerződés fegyelmi büntetés hatálya alatt álló foglalkoztatottal nem köthető.
 - (3) A tanulmányi szerződés alapján a NEAK – a foglalkoztatott NEAK-nál fennálló jogviszonya idejére, a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányai folytatása alatt eltérő megállapodás hiányában, a jogszabályi előírások figyelembevételével – az alábbi támogatásokat nyújthatja:
 - a) tandíj (regisztrációs díj, költségtérítés, oktatásszervezési díj),
 - b) vizsgadíj,
 - c) tankönyvek és oktatási segédanyagok költségei,
 - d) szállásköltség maximálisan 10 000 Ft/nap összeghatárig (amennyiben a képzés helye és a foglalkoztatott lakóhelye nem egy közigazgatási területen van),
 - e) kötelező foglalkozások idejére fizetett távollét,
 - f) vizsgák napjára fizetett távollét,
 - g) vizsgánként 3 munkanap fizetett szabadidő,
 - h) diplomamunka elkészítéséhez 10 munkanap fizetett szabadidő.
 - (4) A tanulmányi szerződésben a NEAK által nyújtott támogatás, illetve a képzés időtartamának arányában meg kell határozni a NEAK-nál kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartamát.
 - (5) A tanulmányi költségek kifizetése – a költségmegosztásnak megfelelően kiállított – a NEAK nevére és címére szóló számla ellenében történik.
 - (6) A tanulmányi szerződés keretében – a munkáltató és a foglalkoztatott között – százalékos költségmegosztásban kell megállapodni, és a kormányzati szolgálati jogviszony kötelező fenntartásának ideje a százalékos költségmegosztással arányosan, hónapokban kerül meghatározásra. Amennyiben a tanulmányi szerződésben kizárólag tanulmányi szabadidő biztosításában állapodnak meg a felek, és ennek költségét teljes egészében a munkáltató viseli, abban az esetben a kormányzati szolgálati jogviszony, munkaviszony kötelező fenntartása a támogatott képzési időtartamnak a fele, de legalább 1 hónap időtartamú.
 - (7) Felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányok végzésére vonatkozó tanulmányi szerződés megkötésére abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a kérelem benyújtásának időpontjában a kérelmező igazoltan rendelkezik a diploma megszerzéséhez előírt fokú és számú nyelvvizsgával.
 - (8) A főigazgató a megkötött tanulmányi szerződés módosítását – a foglalkoztatott kérésére – legfeljebb két alkalommal engedélyezheti. A módosítást a végzettség megszerzésére vállalt határidő lejártát megelőzően legkésőbb 15 munkanappal, az erre a célra rendszeresített, indokolással ellátott nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával kell kezdeményezni. Amennyiben a módosítás iránti kérelem nem határidőben kerül benyújtásra, úgy a módosítás engedélyezésére nincs lehetőség.
 - (9) Halasztás után a már kifizetett tandíj a munkáltatótól újra nem kérhető, csak a képesítés megszerzésének határideje, az oklevél bemutatásának időpontja halasztható.

- 86. §**
- (1) A támogatásban részesülő foglalkoztatott köteles a NEAK részére az általa igénybe vett támogatást, valamint az oktatási napokon és a vizsganapokon való részvétel idejére kifizetett illetményt egy összegben az erről szóló fizetési felszólítás közlésétől számított követő 30 napon belül visszafizetni, ha a Kit. 151. §-ában meghatározottak szerint szerződésszegést követ el.
 - (2) A foglalkoztatott visszafizetési kötelezettségének teljesítésére a főigazgató részletfizetési lehetőséget biztosíthat. Az erre irányuló kérelmet – az okok, indokok részletes megjelölésével – a főigazgatónak címezve a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
 - (3) A foglalkoztatott a képzés megszerzését, a tanulmányi szerződés teljesítését a tanulmányi szerződésben rögzített módon igazolja.
 - (4) A NEAK-nál jogviszonyt létesítő foglalkoztatott kérésére az előző munkáltatónál kötött tanulmányi szerződésből eredő fizetési kötelezettségeket tanulmányi szerződés alapján lehet átvállalni, amelyről a NEAK-kal történő jogviszony létesítést megelőzően kell megállapodni. Az átvállalás kérdésében a humánpolitikáért felelős főosztály vezetőjének javaslata alapján a főigazgató dönt.

19.3. Előadásokon és konferenciákon történő részvétel

- 87. §**
- (1) A NEAK valamennyi szervezeti egysége vonatkozásában a konferenciákon, előadásokon való részvételt a szervezeti egység vezetője, szervezeti egység vezetője esetén a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes kezdeményezi úgy, hogy a jelentkezési határidő előtt legkésőbb 10 munkanappal írásbeli indokolást tartalmazó javaslatot küld a humánpolitikáért felelős főosztály részére. A kezdeményezést a főigazgató hagyja jóvá.
 - (2) A humánpolitikáért felelős főosztály az éves oktatási keret terhére megkéri az előzetes pénzügyi fedezet biztosítását a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztálytól. Fedezetbiztosítás nélkül a jelentkezés nem történhet meg.
 - (3) A pénzügyileg ellenjegyzett igény alapján a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője intézi az előadásokra és konferenciákra való jelentkezést. Ennek elmaradása esetén a beérkező számla nem igazolható.
- 88. §** A NEAK önálló szervezeti egységei a foglalkoztatottak részvételével egy- vagy többnapos szakmai továbbképzést szervezhetnek.

19.4. Kötelező képzés, továbbképzés, alapvizsga, szakvizsga

- 89. §**
- (1) A NEAK a kormánytisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgájának teljesítését az erről szóló jogszabályban foglaltak szerint támogatja.
 - (2) A humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője a tárgyévet megelőző év októberében elkészíti a tárgyévre vonatkozó vizsgaütemezést a kormánytisztviselőkkel történt egyeztetést követően. Az elkészített ütemterv alapján a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője figyelemmel kíséri a kormánytisztviselők vizsgakötelezettségeit, és annak teljesítésére a kormánytisztviselő figyelmét megfelelő határidőben felhívja.
 - (3) A közigazgatási alap- és szakvizsgákra történő jelentkezés a Probono rendszeren keresztül történik a kormánytisztviselő regisztrációját követően.
 - (4) A közigazgatási alapvizsgára történő jelentkezést a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője engedélyezi a Probono rendszerben. Ezt követően a kormánytisztviselőnek egyénileg kell a felkészítő konzultációra, valamint vizsgára jelentkeznie.
 - (5) A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezés a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője közreműködésével történik a Probono rendszerben a kormánytisztviselővel egyeztetett időpont és választható vizsgatárgy meghatározását követően.
 - (6) A NEAK a kormánytisztviselők részére biztosítja a felkészítő konzultációt, valamint a vizsgán történő részvételt. Ezen idő alatt a kormánytisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól, amelynek időtartamára illetményre jogosult.
 - (7) A közigazgatási alap-, illetve szakvizsga finanszírozása az éves költségvetésben elkülönített oktatási keret terhére történik. A NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály igazolja a fedezet rendelkezésre állását és a humánpolitikáért felelős főosztály engedélyezi a képzésen, valamint a vizsgán való részvételt.

- (8) Az ismétlő-, illetve javítóvizsga díját vagy a vizsga elhalasztása esetén a halasztás díját a NEAK áthárítja a vizsgázóra, amennyiben az ismétlő-, illetve javítóvizsgára vagy halasztásra a vizsgázó önhibájából kerül sor. Az ismétlő-, illetve javítóvizsga vagy a halasztás díjának megfizetési kötelezettsége alól a főigazgató mentesítést adhat. Az erre irányuló kérelmet – az okok, indokok részletes megjelölésével – a főigazgatónak címezve, a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani. Abban az esetben, ha az ismétlővizsga, illetve a halasztás díjának megfizetési kötelezettsége áthárításra kerül a vizsgázóra, a humánpolitikáért felelős főosztály felterjesztése után a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály továbbszámlázza azt a vizsgázóra.

- 90. §** (1) A kormánytisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közigazgatási alapvizsga letételének napjával, illetve alapvizsga letétele alóli mentesülés esetén a próbaidő leteltét követő napon kezdődik. Amennyiben a NEAK-nál történő jogviszony létesítését megelőzően a kormánytisztviselő korábbi közszolgálati vagy kormányzati szolgálati jogviszonyára tekintettel már érintett volt a kötelező továbbképzésben, úgy a belépés napjával folytatódik a továbbképzési kötelezettsége.
- (2) A kötelező továbbképzés teljesítése a Probono rendszeren keresztül történik.

19.5. Kötelező szakmai gyakorlat

- 91. §** (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján felsőoktatásban tanuló hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával kezdeményezi.
- (2) A hallgató fogadását a főigazgató engedélyezi.
- (3) A szakmai gyakorlat idejére a hallgató részére díjazás nem jár.
- (4) A hallgató a szakmai gyakorlat megkezdése előtt titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

- 92. §** A szakmai gyakorlat engedélyeztetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat a humánpolitikáért felelős főosztály látja el.

20. Egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása

- 93. §** A főigazgató döntése alapján – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevétel – a foglalkoztatottak részére a Korm. rendelet 83. §-a szerint, elsősorban természetben, egészségügyi szűrővizsgálatok elvégzéséhez támogatás nyújtható.

21. Utazáshoz nyújtott támogatások

- 94. §** (1) Az utazási költségtérítési igényt a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell benyújtani, amely intézkedik a költségtérítés kifizetése érdekében.
- (2) A költségtérítési igény mellé csatolni kell a lakcímkártya másolatát és egyidejűleg nyilatkozni kell arról, hogy a napi munkába járás a foglalkoztatott lakóhelyéről, vagy a tartózkodási helyéről történik-e.
- (3) A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] meghatározott bérletet vagy menetjegyeket a felhasználást követő hónap 6. napjáig, az útiköltség elszámolására rendszeresített nyomtatványhoz mellékelve az (1) bekezdésben megjelölt szervezeti egység részére kell leadni.
- (4) Amennyiben az igénylő a bérletet vagy jegyet a felhasználást követő hónap 6. napját követően adja le, úgy a költségtérítés kifizetésére a következő havi bérletszelvények, jegyek elszámolásával együtt kerülhet sor.
- (5) Ha az igénylő a tárgyhavi bérlet, jegy leadását a megjelölt határidőben elmulasztja és azt az elmulasztott határidőt követő hónap 6. napjáig sem pótolja, úgy az önhibából le nem adott bérlet, jegy elszámolására kizárólag főigazgatói engedély esetén kerülhet sor.
- (6) A humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője az utazási költségtérítést a felhasználást követő hónapban rögzíti a humánpolitikai nyilvántartó programban. Az utalás központilag, a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály közreműködésével valósul meg.

- (7) Amennyiben a foglalkoztatott jogviszonya bármilyen okból megszűnik, az utazási költségek megtérítése a munkában töltött napok alapján, részarányosan történik.

- 95. §**
- (1) Saját gépjárművel történő munkába járás költségterítésének igénybevételét – a foglalkoztatott jogosultsági nyilatkozata szerint és a szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben foglalt feltételek fennállása esetén – a NEAK valamennyi szervezeti egységének vonatkozásában a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtott kérelem alapján a főigazgató engedélyezi.
 - (2) Az erre a célra rendszeresített nyomtatvány formájában benyújtott kérelemhez csatolni kell a lakcímkártya, az érvényes vezetői engedély, valamint a munkába járáshoz használt, a kérelmező vagy házastársa tulajdonában vagy üzemben tartói jogában álló személygépkocsi érvényes forgalmi engedélyének másolatát.
 - (3) Saját gépjárművel történő munkába járás esetén költségterítés csak a munkában töltött napokra jár. A ledolgozott munkanapokat az igénylő közvetlen munkahelyi vezetője köteles az erre a célra rendszeresített nyomtatványon igazolni. Az igazolást legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 6. napjáig kell a humánpolitikáért felelős főosztályra leadni.
 - (4) A (3) bekezdésben meghatározott határidőn túl leadott igazolások elszámolása a 94. § (4) és (5) bekezdése szerint történik.
- 96. §**
- (1) A jogszabály alapján a vasúttal, elővárosi vasúttal, helyközi autóbusszal, komp- és révközlekedéssel történő utazáshoz járó menetdíjkezdményre jogosító utazási utalványt a humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője állítja ki.
 - (2) A főigazgató – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevétel – a foglalkoztatottak részére helyi utazásra szolgáló bérlethez támogatást nyújthat.

22. A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez való hozzájárulás

- 97. §**
- (1) A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet szerinti látásvizsgálatra a humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője beutalót ad a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője által kiállított nyomtatványon.
 - (2) A foglalkoztatott köteles a vizsgálaton részt venni. Amennyiben kötelezettségének önhibájából nem tesz eleget, úgy saját költségén köteles pótolni az elmulasztott vizsgálatot, az attól számított 1 hónapon belül. A szűrővizsgálat eredményéről 5 munkanapon belül köteles tájékoztatni a humánpolitikáért felelős főosztályt.
 - (3) Akinél a látásvizsgálat indokolja – dioptria változás esetén, a foglalkozás-egészségügyi orvos javaslatára – és a jelenleg is használt szemüveg, vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, annak a NEAK a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveghez költségterítést nyújt a mindenkori jogszabályok figyelembevételével. A költségterítés maximális összegéről a mindenkori pénzügyi lehetőségek figyelembevételével, minden év elején a főigazgató dönt.
 - (4) A próbaidős foglalkoztatott képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveghez nyújtott költségterítésben nem részesülhet.
 - (5) A költségterítés elszámolása a NEAK nevére és címére kiállított számlával történik. A számlán a „Képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg” szöveget szükséges feltüntetni.
 - (6) A szemüveg költségterítés igénybevételéhez szükséges kérelmet a látásvizsgálatot követő 3 hónapon belül, az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével, és az ahhoz csatolt számlával, illetve a foglalkozás-egészségügyi orvos javaslatával a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell benyújtani.
 - (7) Amennyiben a foglalkoztatott által leadott igény a meghatározott feltételeknek megfelel, a humánpolitikáért felelős főosztály az igényt továbbítja a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztálya részére.

23. Kegyeleti ellátás

- 98. §**
- (1) A főigazgató az elhunyt foglalkoztatottat, illetve nyugalmazott foglalkoztatottat a közszolgálat halottjává nyilváníthatja.
 - (2) A közszolgálat halottjává nyilvánított személy temetési költségeit a NEAK a főigazgató döntése szerint részben vagy egészben átvállalja.

- (3) Temetési költségként elszámolható kiadások:
 - a) sírhely (urnasírhely, urnafülke),
 - b) szolgáltatások (különösen: halottszállítás, halothűtés, ravatalozás, búcsúbeszéd),
 - c) kellékek (különösen: koporsó, szemfedél, fejfa, a temetéskor elhelyezett koszorúk) ténylegesen felmerült költségei.
- (4) Az igénylést az elhunyt közeli hozzátartozója az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a humánpolitikáért felelős főosztályon terjeszti elő.
- (5) Az elszámoláshoz a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, valamint a NEAK nevére és címére szóló eredeti temetési költségeket igazoló eredeti számlát kell leadni.
- (6) A humánpolitikáért felelős főosztály a benyújtott számlák alapján ellenőrzi a temetési költségként elszámolható kiadásokat és az igényt felterjeszti a főigazgató részére.
- (7) A temetési költségtérítés összegének megállapításakor a főigazgató figyelembe veszi az elhunyt NEAK-nál eltöltött jogviszonyának időtartamát, érdemeit és példamutatását, valamint elvégzett munkájának megítélését.

- 99. §**
- (1) Korábbi NEAK foglalkoztatott – ideértve a nyugalmazott foglalkoztatottat is – elhalálása esetén, a közszolgálat halottjává nyilvánítástól függetlenül, a NEAK szervezeti egységei által kegyeleti ellátás vehető igénybe, melyet az erre a célra rendszeresített igénylőlapon a NEAK gazdálkodásért felelős főosztályára kell begyújtani.
 - (2) Szervezeti egység részéről elszámolható költségek:
 - a) legfeljebb 1 db koszorú,
 - b) a gyászközlemény költsége, amely a sajtóban történő közzétételének számla szerinti összege,
 - c) a tiszteletadás, megemlékezés költségei, valamint a NEAK foglalkoztatottjainak temetéssel összefüggő utazási kiadásai.

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 4/2019. (VII. 18.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás
módosításáról**

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 58. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § Önálló szervezeti egységek:
- a) elnök,
 - b) elnökhelyettesek,
 - c) Elnöki Titkárság,
 - d) Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság,
 - e) belső ellenőr,
 - f) adatvédelmi tisztviselő,
 - g) Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya,
 - h) Nemzeti Választási Bizottság Titkársága,
 - i) Jogi és Informatikai Főosztály,
 - j) Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály,
 - k) Szervezési Főosztály,
 - l) Gazdálkodási Főosztály,
 - m) Humánpolitikai Főosztály,
 - n) Üzemeltetés.”

- 2. §** Az SZMSZ 3. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az önálló szervezeti egységek belső tagozódása:)
„a) Jogi és Informatikai Főosztály:
aa) Jogi Osztály,
ab) Informatikai Osztály,”
- 3. §** Az SZMSZ 6. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az elnök mint az Iroda vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően)
„d) közvetlenül irányítja az Elnöki Titkárság, a belső ellenőr, az adatvédelmi tisztviselő, a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, valamint a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét,”
- 4. §** Az SZMSZ 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az általános elnökhelyettes
a) közvetlenül irányítja a Nemzeti Választási Bizottság Titkársága, a Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály, valamint a Szervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét,
b) helyettesíti az elnököt a 6. § (2) bekezdése szerinti esetekben,
c) az általa kijelölt szervezeti egység útján kezdeményezi, előkészíti és koordinálja, illetve véleményezi az Iroda feladat- és hatáskörét érintő jogszabályalkotásra vonatkozó javaslatokat,
d) az általa kijelölt szervezeti egység útján, ezen utasításban meghatározottak szerint elkészíti, illetve véleményezi a normatív utasítások tervezetét,
e) a Jogi és Informatikai Főosztály útján vagy eseti döntése szerint közvetlenül ellenjegyzi az Iroda által kötött szerződéseket,
f) ellátja az Iroda iratkezelésének felügyeletét,
g) elkészítteti az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyrendjeit, munkatársainak munkaköri leírásait, és jóváhagyásra előterjeszti azokat az elnök részére,
h) gyakorolja – az ezen utasításban foglaltak szerint – a kiadmányozási jogot,
i) kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét,
j) intézkedést kezdeményez az elnöknel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, illetve működését érintő kérdésekben, javaslatot tesz a szervezeti egységek munkatársait érintő munkáltatói intézkedésekre,
k) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök által rábízott egyéb feladatokat.”
- 5. §** Az SZMSZ 13. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„13. Jogi és Informatikai Főosztály
21. § (1) A Jogi és Informatikai Főosztály
a) a Jogi Osztály útján
aa) előkészíti az elnök országgyűlési beszámolóit,
ab) elkészíti, koordinálja, illetve véleményezi a normatív utasítások tervezeteit,
ac) gondoskodik a normatív utasítások Magyar Közlönyben való megjelentetéséről,
ad) gondoskodik a normatív utasítások papíralapú, aláírt példányainak kezeléséről, valamint elektronikus nyilvántartásának vezetéséről,
ae) közreműködik az Iroda által kiadásra kerülő kiadványok, tájékoztató és szakmai anyagok, tananyagok elkészítésében,
af) ellátja az Iroda szerződéstervezeteinek jogi véleményezését,
ag) véleményezi az Iroda által indított közbeszerzések ajánlattételi dokumentációjának részét képező szerződéstervezeteket,
ah) figyelemmel kíséri az Iroda feladat- és hatáskörét érintő tartalmú, társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezeteket, az Országgyűléshez benyújtott, illetve tárgyalás alatt álló törvényjavaslatokat, az azokhoz benyújtott módosító javaslatokat, és szükség szerint intézkedést kezdeményez,
ai) jogszabályfigyelést vezet,
aj) megkeresésre jogi szakmai támogatást nyújt az Iroda további szervezeti egységei részére,
ak) ellátja az Iroda jogi képviseletét,
al) szakmailag támogatja a területi, az országgyűlési egyéni választókerületi és helyi választási irodák jogi tevékenységét; szakmailag együttműködik a választásban közreműködő szervekkel,

- am) jogi szempontból felügyeli a választások hivatalos honlapjának (a továbbiakban: honlap) tartalmát,
 - b) az Informatikai Osztály útján
 - ba) meghatározza a honlapfejlesztés irányát,
 - bb) befogadja az Iroda más szervezeti egységeitől érkező honlapfejlesztésre irányuló funkcionális igényeket, megfogalmazza és döntésre előkészíti a fejlesztési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a feladatok teljesülését,
 - bc) közzéteszi a honlapon Nemzeti Választási Bizottság (a továbbiakban: NVB) határozatait, közleményeit, tájékoztatóit és iránymutatásait, a Kúriának és az Alkotmánybíróságnak az NVB határozatait érintő döntéseit, valamint az NVB-re vonatkozó közérdekű adatokat,
 - bd) közzéteszi a honlapon az Iroda működésével, valamint a választási eseményekkel kapcsolatos jogszabályban előírt adatokat és egyéb információkat, ideértve a közérdekű adatoknak a honlapon történő közzétételét,
 - be) kapcsolatot tart a honlap fejlesztőjével és üzemeltetőjével,
 - bf) közreműködik az Iroda informatikai tevékenységének összehangolásában,
 - bg) elnöki irányítás mellett összehangolja az informatikai tanácsadók munkáját,
 - bh) gondoskodik a választás lebonyolításához szükséges informatikai tárgyú közbeszerzések és beszerzések műszaki tartalmának meghatározásáról, és közreműködik az informatikai célú termékek és szolgáltatások beszerzési eljárásában,
 - bi) meghatározza a választási informatikai próbák tartalmát, és gondoskodik azok lebonyolításáról,
 - bj) koordinálja és összehangolja a választási informatikai rendszerek üzemeltetését végző, az Irodával szerződéses kapcsolatban álló partnerekkel együttműködve a választásban közreműködő önkormányzati és területi állami szervek informatikai feladatainak zavartalan ellátásához szükséges módszertani útmutatók, segédanyagok, tájékoztatók elkészítését,
 - bk) gondoskodik a választások lebonyolításához szükséges infrastruktúra biztosításáról, és nyilvántartja a választási célú informatikai eszközöket,
 - bl) szakmai segítséget nyújt a számítógépes rendszerek felhasználóinak,
 - bm) közreműködik a választási informatikai rendszerek fejlesztésére irányuló tevékenységben, ennek keretében megszervezi és figyelemmel kíséri a fejlesztések státuszait, és hiba, illetve késedelem esetén jelzéssel él a feladattal érintett önálló szervezeti egységek felé,
 - bn) engedélyezi és nyilvántartja a rendszerbeavatkozási kérelmeket,
 - bo) gondoskodik az Iroda informatikai és védelmi tervének kidolgozásáról, és közreműködik annak megvalósításában,
 - bp) felügyeli az Iroda információbiztonságára vonatkozó tevékenységét,
 - bq) közreműködik a választási informatikai fejlesztések minőségbiztosításában, támogatja a minőségbiztosító tevékenységét,
 - br) nyilvántartja az Iroda kezelésében lévő – informatikai tárgyú – licenc jogokat,
 - bs) felügyeli az Iroda Hivatali Kapujának működését, kezeli és nyilvántartja a felhasználói jogosultságokat,
 - bt) közreműködik a Választási Kapu felhasználói jogosultságainak kezelésében és nyilvántartásában,
 - bu) ellátja az Iroda elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatait, valamint kezeli és nyilvántartja az ezzel kapcsolatos jogosultságokat,
 - c) ellátja az Iroda által kötött szerződések jogi ellenjegyzését a 7. § (1) bekezdés e) pontjára figyelemmel,
 - d) működteti a választási információs szolgálatot,
 - e) vezeti az Iroda szervezeti egységei részére rendelkezésre bocsátott bélyegzők (körbélyegzők, fejléces bélyegzők) nyilvántartását,
 - f) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és az általános elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
 - g) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében.
- (2) A Jogi és Informatikai Főosztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referenci feladatokat.
- (3) A Jogi és Informatikai Főosztály vezetője főosztályvezető jogállású köztisztviselő."

6. §

Az SZMSZ a következő 13/A. alcímmel egészül ki:

„13/A. Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály

21/A. § (1) A Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály

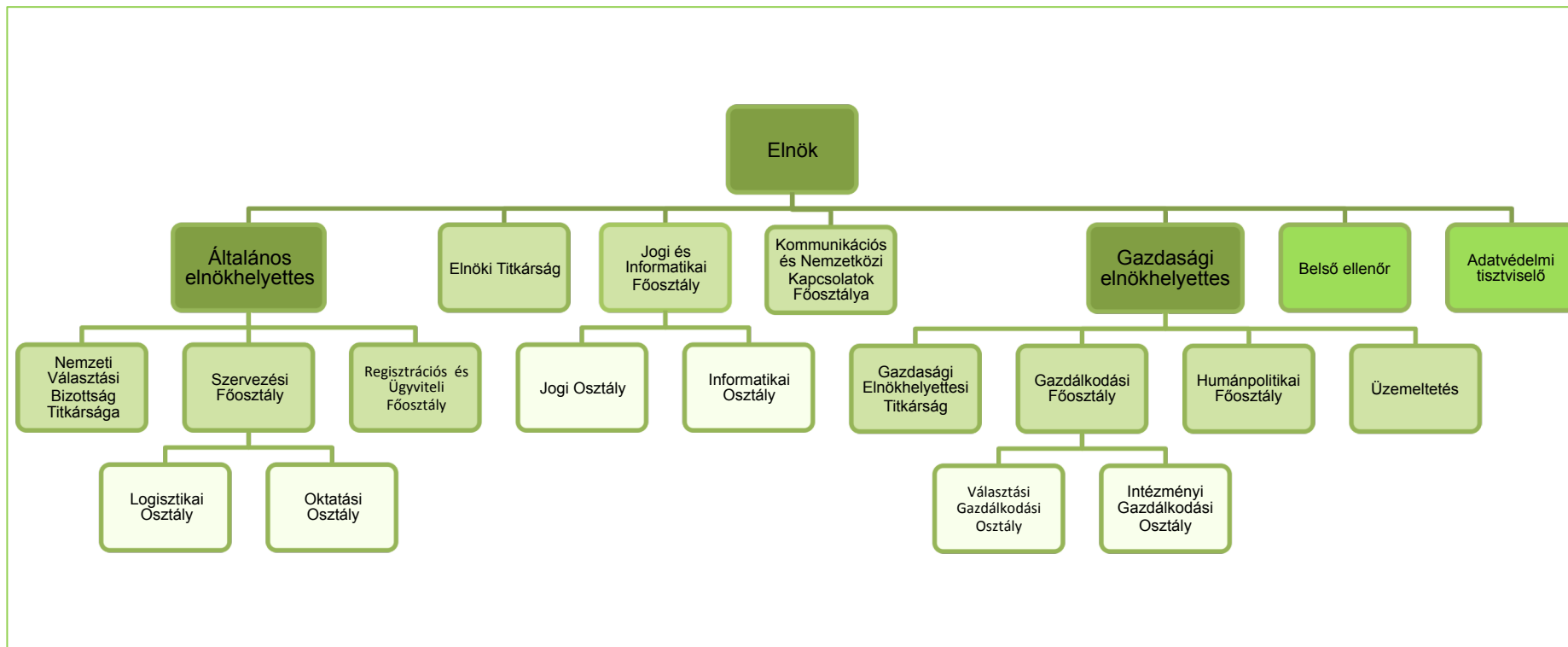
- a) vezeti a központi névjegyzéket, és közli az ezzel kapcsolatos döntéseket,
- b) ellátja a helyi választási irodák központi névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatainak szakmai felügyeletét,

- c) elbírálja a magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgárok névjegyzékkel kapcsolatos kérelmét,
 - d) elbírálásra az elnök elé terjeszti a magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgárok névjegyzékbe vételével kapcsolatos fellebbezéseket,
 - e) vezeti a választójoggal nem rendelkező polgárok nyilvántartását, és teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
 - f) előkészíti a választójog fennállásáról szóló igazolást,
 - g) elvégzi az ajánlás- és aláírás-ellenőrzéshez, a levélben szavazás szavazási iratainak ellenőrzéséhez, a szavazatok megszámlálásához kapcsolódó feladatokat,
 - h) az Iroda iratkezelési szabályzatában meghatározottak szerint ellátja az Iroda iktatásával és ügyiratkezelésével kapcsolatos feladatokat, amelynek körében
 - ha) bontja és érkezteti az iratokat,
 - hb) kézbesíti és postázza az iratokat,
 - hc) elvégzi az irattározást,
 - hd) ellátja az Iroda levéltári anyagainak kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) közreműködik az Iroda iratkezelésének felügyeletével összefüggő feladatok ellátásában,
 - j) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
 - k) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és az általános elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
 - l) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében.
- (2) A Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály vezetője közreműködik az Iroda biztonsági vezetője feladatainak ellátásában.
- (3) A Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály vezetője főosztályvezető jogállású köztisztviselő."

- 7. §** (1) Az SZMSZ 22. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szervezési Főosztály)
„g) kezeli és nyilvántartja a Választási Kapu felhasználói jogosultságait, továbbá szakmailag irányítja a Választási Kommunikációs és Információs Rendszer működését, a Választási Kommunikációs és Információs Rendszer online működtetésével folyamatos kapcsolatot tart a helyi és területi választási szervekkel, szükség esetén adatokat gyűjt, és azokból elemzéseket készít, adatot szolgáltat;”
- (2) Az SZMSZ 22. § (1) bekezdése a következő y) ponttal egészül ki:
(A Szervezési Főosztály)
„y) meghatározza a választási igazgatási próbák tartalmát, és gondoskodik azok lebonyolításáról.”
- 8. §** Az SZMSZ
- a) 39. §-ában a „Regisztrációs és Elbírálási Osztály” szövegrész helyébe a „Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály” szöveg,
 - b) 43. § (4) bekezdés b) pontjában a „Jogi és Ügyviteli Főosztály” szövegrész helyébe a „Jogi és Informatikai Főosztály” szöveg
- lép.
- 9. §** Az SZMSZ 1. melléklete helyébe a Melléklet lép.
- 10. §** Hatályát veszti az SZMSZ 6. § (1) bekezdés p) pontja.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pálffy Ilona s. k.,
elnök

Szervezeti ábra



Az országos rendőrfőkapitány 30/2019. (VII. 18.) ORFK utasítása a gyűlölet-bűncselekmények kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a gyűlölet-bűncselekményekkel összefüggő rendőri tevékenység egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed:

- a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv központi szervére (a továbbiakban: ORFK);
- b) a Készenléti Rendőrségre;
- c) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra;
- d) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra;
- e) a rendőrkapitányságokra;
- f) a határrendészeti kirendeltségekre.

2. Az utasítás alkalmazásában:

- a) *előítélet-indikátorok*: olyan tények vagy objektív körülmények, amelyekből arra lehet következtetni, hogy egy bűncselekményt részben vagy teljes mértékben előítéletes indítékból követték el;
- b) *előítélet-indikátorok listája*: az előítéletes indítékkal elkövetett gyűlölet-bűncselekmények felismerésében és bizonyításában nyújt segítséget, bármely elem meglelte önmagában az előítéletes indítéket nem bizonyítja, azonban már egy előítélet-indikátor észlelése is indokolja a nyomozás előítéletes indíték vizsgálatára történő kiterjesztését;
- c) *gyűlölet-bűncselekmény*: a lelkiismereti és vallásszabadság megsértése, a közösség tagja elleni erőszak, a közösség elleni uszítás, a nemzetiszocialista vagy kommunista rendszerek bűneinek nyilvános tagadása, nemzeti jelkép megsértése, önkényuralmi jelkép használata, továbbá minden olyan személy vagy vagyon elleni bűncselekmény, ahol a bűncselekmény áldozatának, helyszínének vagy tárgyának kiválasztása mögött az áldozat, a helyszín vagy a tárgy meghatározott csoporthoz való vélt vagy valós tartozása, e csoporthoz fűződő kapcsolata vagy e csoport számára nyújtott támogatása áll, amely a csoport bármely olyan tulajdonságán alapul, amelyben a csoport tagjai osztoznak, így a tagok vélt vagy valós faji hovatartozása, nemzeti vagy etnikai származása, nyelve, bőrszíne, vallása, neme, nemi identitása, kora, értelmi vagy testi fogyatékosága, szexuális irányultsága vagy más hasonló tulajdonsága;
- d) *gyűlöletcsoport*: olyan szervezett, formális vagy informális csoport, amely a gyűlöletre alapozva valamely ideológia nevében szóbeli, szimbolikus vagy fizikai agressziót valósít meg, vagy erre hív fel, emberek meghatározott csoporthoz való vélt vagy valós tartozása, e csoporthoz fűződő kapcsolata vagy e csoport számára nyújtott támogatása miatt, amely a csoport bármely olyan tulajdonságán alapul, amelyben a csoport tagjai osztoznak, így a tagok vélt vagy valós faji hovatartozása, nemzeti vagy etnikai származása, nyelve, bőrszíne, vallása, neme, nemi identitása, kora, értelmi vagy testi fogyatékosága, szexuális irányultsága vagy más hasonló tulajdonsága;
- e) *gyűlölet motiválta incidens*: olyan előítélet-motivált cselekmény, amellyel az elkövető nem valósít meg büntető törvénykönyvi tényállást.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A rendőr eljárása során valamennyi bűncselekmény esetén köteles mérlegelni az előítéletes indíték esetleges jelenlétét. Ha a bűncselekménnyel összefüggésben előítélet gyanúja merül fel, úgy a nyomozó hatóságnak a tényállás felderítése során figyelmet kell fordítani az előítéletes indíték megállapíthatóságának tisztázására.

4. Ha az elsődleges adatok alapján gyűlölet-bűncselekmény gyanúja állapítható meg, a büntetőeljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani az áldozat, valamint – az eljárás alapjául szolgáló cselekmény nyilvánosságra kerülése esetén – az áldozattal azonos, a gyanúsított előítéletének tárgyát képező tulajdonságokkal rendelkező csoportok irányában olyan tartalmú üzenet közvetítésére, amely szerint a gyűlölet-bűncselekmények minden esetben kivizsgálásra kerülnek.
5. A gyűlölet motiválta incidens gyanúja esetén a potenciálisan veszélyt jelentő helyzet közömbösítése, illetve az előítéleten alapuló bűncselekmények elkövetésének megelőzése érdekében a rendőr köteles soron kívül megtenni a feladatkörébe tartozó intézkedéseket, a feladatkörén esetlegesen túlmutató intézkedéseket pedig köteles a döntésre jogosultnál kezdeményezni.
6. A gyűlölet motiválta incidensek vagy gyűlölet-bűncselekmények érintettjei előtt a rendőr nem tehet – akár tagadó, akár megerősítő – nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy gyűlölet-bűncselekmény történt-e.
7. Az intézkedő rendőr az áldozattal nyugodt, objektív és a szakszerűség keretein belül az áldozatot támogató kommunikációt köteles folytatni. A rendőr az áldozat viselkedésével, kultúrájával, származásával, közösségével kapcsolatban nem jeleníthet meg személyes értékítéletet, köteles tartózkodni a sztereotip, előítéletet hordozó vagy az áldozat hibáztatására utaló szavak és kifejezések használatától.
8. Gyűlölet motiválta incidens felmerülése esetén a helyszíni intézkedésről készült rendőri jelentésben rögzíteni, valamint a büntetőeljárás során vizsgálni kell a gyűlölet-bűncselekmények felismerését segítő alábbi előítélet-indikátorokat:
 - a) a sértett vagy más tanú észlelése, véleménye, különös tekintettel az esetleges szégyenérzetből fakadó sértetti elfedésre;
 - b) a gyanúsított jellemzői, megjelenése, megnyilvánulása a cselekménnyel összefüggésben, különösen az általa használt többletelemet hordozó gesztusok, általa viselt ruházat, alkalmazott verbális megnyilvánulások;
 - c) a gyanúsított és a sértett közötti vélt vagy valós csoportkülönbség, amely kiterjedhet a sértett érdekében fellépő vagy hozzá tartozó személyekre is;
 - d) a sértett megjelenése, viselkedése, így jellemzően az általa preferált/megválasztott helyszín, az általa használt idegen nyelv vagy akcentus, faji, vallási hovatartozást szimbolizáló ruházat;
 - e) a gyanúsított előítéletes beállítottsága, amelyre utalhatnak általa látogatott programok/rendezvények, preferált zenekarok, olvasmányok, közösségimédia-felületek;
 - f) szervezett gyűlöletcsoportok részvétele, amelyre utalhat a gyanúsított csoport szimbolikáját hordozó megjelenése, gesztusai, illetve a csoport maga (elkövetésben való szerepvállalással);
 - g) a cselekmény helyszíne, amely utalhat a sértett közösségi hovatartozására, vagy köthető korábban elkövetett gyűlölet-bűncselekményhez;
 - h) a cselekmény időpontja, amely kapcsolódhat a sértetti közösség ünnepeihez, rendezvényeihez vagy a gyanúsított által preferált történelmi eseményekhez;
 - i) az erőszak mértéke, módja, eszköze, elsősorban annak eltúlzott vagy különösen megalázó, öncélú vagy szimbolikus eszközökkel kivitelezett módja;
 - j) a nyilvánosság, amely elsősorban az elkövetői üzenetet hivatott közvetíteni;
 - k) más indíték hiánya, így különösen ismeretlen sértett előzmény nélküli bántalmazása, megalázása.
9. A helyszínen intézkedő rendőr általános intézkedési kötelezettségén túl
 - a) biztosítja az áldozatok, a szemtanúk, valamint a gyanúsítottak biztonságát;
 - b) az előítélet-indikátorok alapján azonosítja, és jelentésében kellő részletességgel rögzíti az összes olyan bizonyítékot, amely az előítélet-motiváció jelenlétére utalhat;
 - c) megállapítja és rögzíti az áldozat, a tanúk és a gyanúsítottak személyazonosságát, lehetőség szerint védve a tanúk és az áldozat anonimitását;
 - d) jelentésében rögzíti a korábbi hasonló cselekmények előfordulását a bűncselekmény elkövetésének környezetében, valamint az áldozat vagy a vele azonos, az elkövetett cselekmény előítéletének tárgyát képező tulajdonságokkal rendelkező csoportok ellen esetlegesen korábban elkövetett cselekményt,

- a helyszínen lévők megjelenését, példálózó jelleggel a viselkedésüket, szósznerinti kijelentéseiket, nonverbális megnyilvánulásait;
- e) az áldozat speciális szükségleteinek szem előtt tartásával kellő mértékű tájékoztatást ad az áldozatnak a rendőri intézkedés menetéről, a Rendőrséggel történő kapcsolattartás lehetőségeiről;
 - f) a gyűlölet-bűncselekmény gyanúját jelenti a tevékenységirányítási központnak.
10. A szolgálatparancsnok
- a) szolgálata megkezdésekor tájékozódik azon releváns információkról, amelyek az érintett rendőri szerv illetékességi területén gyűlölet-bűncselekmény elkövetésére utalhatnak;
 - b) a bűncselekmény helyszínén intézkedő alárendelt rendőri állomány irányítása során kiemelt figyelmet fordít az előítélet-indikátorok feltárására;
 - c) feltételezett gyűlölet-bűncselekmény esetén a már rendelkezésre álló elsődleges adatok alapján tájékoztatja a helyszíni intézkedést lefolytató rendőri állományt a feltárandó előítélet-indikátorokról, utasítást ad azok feltárására és jelentésben történő részletes rögzítésére, amelynek megtörténtét a parancsnoki revízió során ellenőrzi;
 - d) bűncselekmény helyszínén észlelt előítélet-indikátorok esetén intézkedik azok lehetőség szerint fényképpel vagy hang- és képfelvétellel történő rögzítésére;
 - e) beszámoltatás során köteles a helyszínen foganatosított intézkedésnek a jelen utasítás szerinti szakszerűségéről is meggyőződni.
11. A büntetőeljárás során a rendőr
- a) feltárja és részletesen dokumentálja az előítélet-indikátorokat, a cselekmény motivációjára utaló jeleket és bizonyítékokat;
 - b) kiemelt hangsúllyal vizsgálja az áldozat különleges bánásmódra való igényét;
 - c) az áldozat speciális szükségleteinek szem előtt tartásával tájékoztatja az áldozatot a nyomozás menetéről, a nyomozó hatósággal történő kapcsolattartási lehetőségekről;
 - d) a tanúkihallgatások során vizsgálja és rögzíti az áldozat és a tanúk észlelését a gyanúsított esetleges indítékára vonatkozóan;
 - e) a tanúk felkutatása céljából a közösség bevonásával szükség esetén felhívást tesz közzé;
 - f) együttműködik más bűnüldöző szervekkel a gyűlölet-bűncselekmény jellemzőinek és a gyűlöletcsoportok esetleges érintettségének feltárása érdekében;
 - g) feltárja az áldozat és a gyanúsított közötti különbségeket, ideértve a gyanúsított által vélt vagy valós különbséget, az adott környéken elkövetett hasonló eseményeket, az esemény egybeesését a támadott tulajdonsághoz kapcsolódó valamely ünneppel vagy különleges jelentőségű dátummal;
 - h) szükség szerint nyílt forrású adatgyűjtést végez az Interneten a gyanúsított előítéletére vonatkozóan;
 - i) a gyanúsított tartózkodási helyén, ismeretségi körében adatgyűjtést végez a gyanúsítottnak az általa támadott közösséghez fűződő viszonyával kapcsolatban;
 - j) intézkedik minden olyan, a gyanúsított birtokában lévő bizonyíték dokumentálására, szükség szerint lefoglalására, amely a gyanúsított esetleges előítéletét alátámaszthatja;
 - k) az áldozatnak tájékoztatást ad a rendelkezésre álló, az állam és a civil szervezetek által nyújtott, az áldozat védelmét és támogatását biztosító lehetőségekről;
 - l) értesíti a gyűlölet-bűncselekmények területi szakvonaltartóját a büntetőeljárás megindításáról.
12. Az eljárás során a különleges személyes adatra vonatkozó kérdés az eljárásban érintetteknek feltehető, és az arra adott válasz jegyzőkönyvezhető, ha az a konkrét ügy megítélése szempontjából releváns tény bizonyítása céljából szükséges, valamint a tény kiderítéséhez elengedhetetlen, és arra alkalmas. A rendőr intézkedése, eljárása során az áldozat méltóságát, szükségleteit és érzékenységét szem előtt tartva kizárólagosan az esemény feltárása és bizonyítása céljából és csak a szükséges és elengedhetetlen mértékben rögzíti a támadott vélt vagy valós tulajdonságot.
13. Minden rendőrkapitányságon mentort kell kijelölni a gyűlölet-bűncselekmények felismerésének elősegítése céljából, akinek személyéről és elérhetőségéről a rendőrkapitányság állományát tájékoztatni kell.

14. Az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály Bűnügyi Osztályon egy fő országos szakvonalvezetőt kell kijelölni. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon legalább egy fő területi gyűlölet-bűncselekmény szakvonalartatót kell kijelölni, akiknek személyéről és elérhetőségéről az illetékességi területén található helyi rendőri szervezet, valamint az országos szakvonalvezetőt tájékoztatni kell.
15. A gyűlölet-bűncselekmények területi szakvonalartatója megismeri és figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság, valamint a bíróságok gyűlölet-bűncselekménnyel kapcsolatos döntéseit, valamint az érintett területi szerv illetékességi területén
- figyelemmel kíséri az elkövetett bűncselekményeket, és amennyiben fel nem ismert gyűlölet-bűncselekményt észlel, haladéktalanul intézkedik a bűncselekmény helyes büntetőjogi minősítésének kezdeményezésére;
 - figyelemmel kíséri a gyűlölet-bűncselekményekre vagy gyűlölet motiválta incidensekre vonatkozó médiamegjelenéseket;
 - figyelemmel kíséri a szervezett gyűlöletcsoportok és tagjaik tevékenységét, és jogsértés gyanújának észlelése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
 - az elkövetett gyűlölet-bűncselekményeket rövid úton jelenti a gyűlölet-bűncselekmények országos szakvonalvezetőjének;
 - szakirányítja és ellenőrzi a gyűlölet-bűncselekmények elkövetése miatt indult büntetőeljárásokat;
 - a területi intranetes oldalakon gondoskodik a gyűlölet-bűncselekményekkel kapcsolatos tájékoztatók, segédletek elérhetőségéről;
 - szolgáltatást teljesítő rendőri állomány részére a gyűlölet-bűncselekmények tárgyában szervezett képzéseken közreműködik, kiemelt figyelmet fordítva az állomány megfelelő szakmai ismeretének kialakítására és fenntartására.
16. A gyűlölet-bűncselekmények országos szakvonalartatója
- figyelemmel kíséri az elkövetett bűncselekményeket, és amennyiben fel nem ismert gyűlölet-bűncselekményt észlel, haladéktalanul intézkedik a bűncselekmény helyes büntetőjogi minősítésének kezdeményezésére;
 - figyelemmel kíséri a gyűlölet-bűncselekményekre vagy gyűlölet motiválta incidensekre vonatkozó médiamegjelenéseket;
 - figyelemmel kíséri a szervezett gyűlöletcsoportok és tagjaik tevékenységét, és jogsértés gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
 - szakirányítja és ellenőrzi a gyűlölet-bűncselekmények elkövetése miatt indult büntetőeljárásokat;
 - gondoskodik a Rendőrség intranetes oldalán a gyűlölet-bűncselekményekkel kapcsolatos tájékoztatók, segédletek elérhetőségéről;
 - a rendészeti szolgálati ág bevonásával évi rendszerességgel szakmai továbbképzést szervez a gyűlölet-bűncselekmények területi szakvonalartatóinak.

III. FEJZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
18. A rendőri szervek vezetői az utasításban foglaltakra tekintettel kötelesek felülvizsgálni a szervezeti és működési szabályzatukat és az érintett szervezeti elemek ügyrendjeit, és az esetlegesen szükséges módosításokat legkésőbb az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül végre kell hajtani.
19. A rendőri szervek vezetői intézkednek az utasítás hatálybalépését követő egy hónapon belül a közrendvédelmi és bűnügyi állományak az utasításban foglaltak dokumentált módon történő oktatására.

20. A rendőri szervek vezetői dokumentált módon intézkednek a közrendvédelmi és bűnügyi állomány vonatkozásában az előítélet-indikátorok listája használatának, valamint a gyűlölet-bűncselekmények jellemzőinek 2019. december 31. napjáig, majd azt követően évente legalább egy alkalommal történő oktatására.
21. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül dokumentált módon intézkednek a szolgálatparancsnoki, valamint az állandó vagy ideiglenes jelleggel szolgálatparancsnoki feladatokat ellátó állomány vonatkozásában az előítélet-indikátorok listája használatának, valamint a gyűlölet-bűncselekmények jellemzőinek oktatására.
22. A gyűlölet-bűncselekmények országos szakvonalvezetője az utasítás hatálybalépését követő 8. napig intézkedik a gyűlölet-bűncselekmények felismerését segítő – magyarázattal és példákkal ellátott – előítélet-indikátorok listájának hozzáférhetővé tételére a Rendőrség intranetes oldalán.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

**Az országos rendőrfőkapitány 31/2019. (VII. 18.) ORFK utasítása
a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelése és használata engedélyezésével,
illetve ellenőrzésével összefüggő rendőri feladatokról szóló 1/2017. (I. 8.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelése és használata engedélyezésével, illetve ellenőrzésével összefüggő rendőri feladatokról szóló 1/2017. (I. 8.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelése és használata engedélyezésével, illetve ellenőrzésével összefüggő rendőri feladatokról szóló 1/2017. (I. 8.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. Az engedélyező hatóság a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülék felszerelésének engedélyezése során a Rendelet 1. § a)–b) pontjának, továbbá a 4. § (3) bekezdésének figyelembevételével meghatározza a készülék típusát és üzem módját.”
2. Az Utasítás 3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. A jogosultság bejegyzésének szabályai
17. A Rendelet 3. § (1) bekezdés c) és k)–l) pontja alapján megkülönböztető jelzéssel felszerelt rendőrségi gépjárművek vonatkozásában a Rendelet 12. §-ában előírt jogosultság bejegyeztetési kötelezettség teljesítésére irányuló kérelemnek tartalmaznia kell a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló ORFK utasításban meghatározott Nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett szerv vezetőjének nyilatkozatát (a továbbiakban: nyilatkozat) arra vonatkozóan, hogy az adott gépjárművel mely – a Rendeletben meghatározott – közérdekű feladatot látják el.
17/A. A járműnyilvántartásba a 17. pontban foglaltak szerinti bejegyeztetést a nyilatkozat és a gépjármű műszaki vizsgáztatását igazoló adatlap bemutatásával a közlekedési igazgatási hatóságnál a gépjármű üzemeltetésének kell végrehajtani. A gépjármű üzemeltetési céljának megváltozása esetén az üzemeltetőnek a jogosultság megszűnésének bejegyeztetéséről is gondoskodnia kell.”

3. Hatályát veszti az Utasítás 5. pontja.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 37/2019. (VII. 18.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között, a Nemzetközi Távközlési Egyesület ITU Telecom World 2019 rendezvényének lebonyolításáról, szervezéséről és finanszírozásáról szóló, a fogadó országgal kötött Megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi XLII. törvény 2. §-ának, 3. §-ának és 5. §-ának hatálybalépéséről

A 2019. évi XLII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2019. június 24-i 105. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között, a Nemzetközi Távközlési Egyesület ITU Telecom World 2019 rendezvényének lebonyolításáról, szervezéséről és finanszírozásáról szóló, a fogadó országgal kötött Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 17. cikk 17.1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás a harmincadik (30.) napon lép hatályba attól az időponttól számítva, amikor Magyarország Kormánya értesíti az ITU-t, hogy a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső eljárás megfelelően lezárult.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2019. július 4.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2019. augusztus 3.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között, a Nemzetközi Távközlési Egyesület ITU Telecom World 2019 rendezvényének lebonyolításáról, szervezéséről és finanszírozásáról szóló, a fogadó országgal kötött Megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi XLII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között, a Nemzetközi Távközlési Egyesület ITU Telecom World 2019 rendezvényének lebonyolításáról, szervezéséről és finanszírozásáról szóló, a fogadó országgal kötött Megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi XLII. törvény 2. §-a, 3. §-a és 5. §-a 2019. augusztus 3-án, azaz kettőezertizenkilenc augusztus harmadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter



III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

| | | | | |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 166598J | 412383M | 858132P | 188398R | 408321F |
| 364244E | 412572M | 867693P | 192473N | 408386H |
| 003646H | 430355K | 875880J | 196666G | 428269G |
| 011688N | 439290K | 882592L | 214516J | 436393P |
| 062221J | 451404N | 884639M | 220392H | 443113N |
| 064712P | 458353S | 890821G | 226050H | 443119S |
| 086296M | 464799B | 921030P | 228417E | 444318K |
| 087736I | 465387N | 926676G | 238635B | 467007J |
| 110280R | 469031P | 942265H | 239750M | 469512M |
| 117140H | 474678H | 002001K | 248725C | 474884L |
| 124237P | 475196A | 002845R | 249204M | 475753R |
| 130739N | 492718P | 012361R | 252379N | 486771M |
| 147387M | 496719L | 023514R | 256607M | 492051N |
| 149726E | 501078R | 023801S | 264470K | 495459L |
| 157899J | 517318I | 024029B | 266889G | 501446L |
| 171329G | 519311F | 039359E | 268093R | 509318N |
| 172905D | 546057F | 040420P | 285126S | 512757F |
| 175550K | 562365P | 054761L | 285409N | 517572K |
| 201254S | 574603P | 059144L | 301799J | 520586R |
| 217663S | 592819R | 065373H | 302523P | 521609P |
| 217889M | 615186M | 070876E | 305789H | 533743R |
| 247866I | 633562N | 080152S | 312167R | 535788M |
| 251273L | 637281G | 090260I | 315354K | 536951N |
| 257750K | 661955P | 091417N | 315965E | 540713B |
| 266803K | 662855N | 091559R | 323051C | 542473M |
| 286206S | 675292R | 098358N | 329395M | 548705F |
| 294927S | 675751I | 102792S | 333040N | 558125N |
| 299615P | 681943N | 110217P | 337814N | 566189C |
| 351204N | 701833I | 111136M | 339013H | 580593S |
| 355885I | 704788P | 120476I | 345486H | 584160P |
| 365994R | 711292I | 124927M | 370678L | 584636I |
| 370441L | 731727A | 136369I | 375099H | 587922M |
| 380708A | 751379M | 143248I | 379928B | 594937L |
| 390548I | 766045I | 155419M | 382254R | 610503E |
| 398148K | 789221M | 167875S | 392511L | 613056G |
| 398446N | 790857P | 168708P | 393833P | 615306H |
| 399573L | 791021H | 174286K | 401943G | 619221J |
| 404195R | 828186I | 174645P | 404321K | 625626S |
| 404268M | 851949I | 180159C | 407025B | 642175I |

| | | | | |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 642320N | 918968P | 356677E | 840768K | 227222B |
| 642418F | 922052I | 358451P | 848345B | 227847H |
| 646268L | 923074F | 362575P | 853602B | 228972G |
| 649690P | 924120L | 369995I | 859515N | 240576L |
| 659188N | 931232D | 378021N | 878033I | 246544C |
| 663019M | 935265H | 390143L | 890179G | 247917M |
| 667687N | 936548E | 392284J | 891091G | 248952B |
| 668234S | 940963P | 400995K | 931434G | 265375G |
| 671303M | 952809N | 420969P | 936935P | 268634N |
| 676071M | 953885P | 425991M | 947583E | 277004I |
| 677928G | 954028P | 433523I | 971588M | 279873I |
| 678232P | 954034P | 435687I | 974225R | 280355M |
| 682397K | 957283A | 448476L | 978529R | 284122E |
| 682978P | 963367C | 465595G | 986684R | 284473L |
| 683092M | 983377D | 469315N | 529825H | 291915P |
| 701952R | 987585P | 487394P | 004157R | 292262N |
| 702085J | 989395P | 507811J | 017070L | 292442L |
| 707911E | 991285M | 528585J | 021844R | 292665F |
| 719440L | 991816K | 531920K | 021903I | 305945M |
| 729264R | 993879J | 541345P | 024219K | 312934H |
| 729413R | 001754J | 556320M | 028964P | 320462R |
| 738978M | 010597F | 565724N | 029404I | 324616L |
| 744184B | 018707H | 587467N | 037875L | 326699M |
| 760076L | 034217J | 595297N | 045155M | 329420I |
| 764136L | 042877M | 602570S | 051977M | 336738J |
| 766265S | 048776M | 609651R | 060564H | 356208I |
| 767193K | 081096L | 617462H | 066309R | 359683H |
| 777204K | 083502P | 618041E | 067258M | 364778R |
| 779327B | 093588N | 619596H | 067693A | 365157K |
| 782445K | 117952P | 624760R | 071780N | 369049P |
| 785842N | 121517P | 626106E | 086543L | 369124S |
| 787351K | 166789P | 647400N | 090292H | 376478K |
| 789990R | 167069J | 650433I | 091237K | 382989S |
| 796186H | 170225D | 662574R | 107418A | 394597P |
| 796411R | 176738M | 683139F | 130227I | 394667S |
| 809147H | 183851J | 684054R | 131446R | 397034S |
| 810456J | 194122S | 689991N | 134559G | 398976M |
| 813508R | 194159M | 707964F | 135188S | 408463M |
| 814440I | 209050S | 711218I | 141155P | 412327P |
| 818346M | 218994N | 718729I | 149592L | 413556K |
| 827782J | 240376R | 723914S | 156449N | 423381R |
| 853054H | 255156P | 724052E | 171579L | 428072H |
| 854310M | 258542P | 730799I | 172526F | 433502P |
| 863561L | 260646A | 743121R | 175445R | 442014M |
| 872625R | 267555S | 744859M | 176274M | 443502J |
| 875865C | 272728R | 753837N | 183277R | 445885S |
| 880663R | 275105R | 753946P | 184420S | 446156R |
| 885914M | 279936N | 764428D | 190478R | 447116H |
| 888555N | 289349P | 780457R | 198334J | 447355H |
| 900169J | 297492L | 781420L | 200200B | 460701N |
| 906576J | 318329M | 784597F | 204233L | 466856J |
| 908439K | 328946J | 791961R | 213036R | 471896H |
| 918288R | 337161P | 816948E | 214190F | 472846L |
| 918479J | 338212R | 828505N | 220589S | 472919R |

| | | | | |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 473416R | 752563L | 036161F | 323262S | 628095I |
| 480909N | 757471G | 036891F | 330762S | 629806C |
| 483659P | 758555R | 044781H | 332173P | 631271S |
| 484721P | 769592L | 045574I | 347078F | 637403R |
| 492203M | 792112N | 046293R | 362771N | 643016R |
| 495445S | 797717N | 048395M | 366079S | 644528M |
| 496666J | 798023H | 050381F | 366378S | 647857S |
| 505556S | 799551N | 052056I | 367767I | 651439K |
| 508782H | 801946P | 054359P | 376191K | 660376L |
| 510020S | 802309I | 056632A | 383782N | 667788E |
| 511974S | 822565R | 057775N | 386303D | 680795S |
| 518820M | 832861P | 061125L | 398223L | 692495J |
| 527253P | 838353D | 064749S | 398299M | 703111A |
| 528326E | 840044G | 081488A | 401434N | 721127N |
| 530929H | 858847P | 083243P | 405840R | 725406M |
| 531140L | 859125N | 088436L | 414762F | 738048R |
| 538695N | 865547M | 091838R | 432498R | 772238G |
| 546804P | 866359H | 092231S | 436346S | 777764P |
| 547300N | 871057J | 095147M | 438754L | 791303J |
| 559925F | 871320I | 097807N | 439749N | 800372C |
| 563049N | 880427P | 104225P | 446149L | 802094M |
| 563473E | 881944J | 112028L | 449472N | 805032M |
| 568949H | 882094J | 112579M | 453432K | 809898G |
| 574452R | 889589E | 125142P | 458027R | 810410C |
| 590277G | 893082P | 134743N | 464496S | 814187G |
| 591447L | 894678L | 136761I | 465060M | 817756L |
| 593168N | 895910L | 139200P | 466733P | 822041R |
| 599069L | 900813M | 145342M | 472895M | 823931G |
| 611117N | 901641E | 164428J | 473708I | 827912M |
| 612123B | 902229N | 173763P | 485305P | 830547L |
| 624723B | 905518N | 173798P | 488434N | 831179K |
| 624837K | 909288I | 192780S | 494030S | 832551N |
| 627334M | 911712G | 194870S | 495438L | 837768M |
| 631628R | 911728P | 196641M | 510940P | 861300P |
| 636206N | 912714M | 205946S | 523716I | 866481J |
| 641210R | 918594P | 208301J | 539419R | 875283H |
| 641275N | 946565A | 211015I | 540420J | 875600N |
| 658857R | 948087J | 211031N | 543636L | 880553N |
| 661461R | 952917M | 223258P | 544717M | 882553H |
| 673692L | 959043A | 223330K | 547798S | 896024N |
| 674077N | 959553M | 228224N | 551777R | 907362P |
| 678221S | 960590H | 231130S | 580496R | 910463R |
| 681850F | 968521P | 232072B | 582982N | 916830J |
| 693603M | 969549E | 240757P | 586687S | 920294K |
| 705915J | 972126L | 246452N | 591851I | 932344B |
| 719041S | 976171I | 267619R | 594739J | 932850M |
| 721131F | 978417D | 273866S | 603932K | 949973J |
| 734267J | 978936G | 276312R | 606689P | 953328N |
| 740052I | 983276I | 282391S | 609050C | 955587K |
| 746161I | 991275N | 287990K | 616195S | 957819M |
| 750587K | 996185F | 290441L | 616407M | 957894L |
| 751349M | 001643R | 299810E | 619053P | 965875L |
| 751954I | 020330R | 300964J | 620216F | 975943I |
| 752032N | 023321F | 308445K | 620289D | 978628G |

| | | | | |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 989857R | 219490H | 419374H | 653974L | 865800J |
| 004493E | 272867L | 450051N | 673645P | 866253R |
| 052930P | 292203R | 481251L | 684685P | 868287N |
| 126110H | 302539D | 508852B | 750126H | 938581M |
| 139878N | 342056F | 571699R | 766817L | 949077P |
| 146373P | 346092B | 603758G | 781421F | 953819R |
| 178914S | 380382R | 618173G | 797946N | 995238L |
| 204062N | 396607P | 637842J | 826624J | |

Budapest, 2019. július 10.

Bátaszék Város Önkormányzatának pályázati felhívása
Bátaszék Város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett
személyszállítási tevékenység közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. § (2)–(5) bekezdése alapján pályázatot ír ki Bátaszék város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe, telefon- és faxszáma:
Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.
Telefon: +36/74-591-500; fax: +36/74-591-505
2. Az eljárás tárgya:
Bátaszék város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti autóbusszos személyszállítási tevékenység végzése kizárólagos joggal, valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, irányítási és ellenőrzési feladatok végrehajtása.
3. A szerződés típusának és idejének meghatározása:
Közszolgáltatási szerződés, melynek időtartama 5 év.
4. A teljesítés helye: Bátaszék város közigazgatási területe.
5. Részvételi feltételek:
A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar.
 - a) A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek, melyek megfelelnek a pályázati dokumentációban foglalt pénzügyi, gazdasági, műszaki alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.
 - b) A pályázó által a szolgáltatás nyújtása során működtetett eszközöknek meg kell felelnie a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról szóló 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés a), b) és c) pontjaiban szereplő szempontok hatályos jogszabályok szerinti minimum elvárásainak.

6. A pályázati kiírás (dokumentáció) beszerzési feltételei:
A pályázati dokumentáció beszerzésének határideje: a felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig.
Ára: 70 000 Ft + áfa.
Pénznem: HUF.
A fizetés feltételei és módja: a pályázati dokumentáció ellenértékét Bátaszék Város Önkormányzatának az OTP Nyrt.-nél vezetett 11746005-15414076 számlájára kell átutalni a dokumentáció átvételét megelőzően, vagy befizetni a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal pénztárába.
A pályázati dokumentáció rendelkezésre bocsátásnak módja: a befizetés igazolását követően, a hivatali munkanapokon 8–14 óráig, az ajánlattétel napján 8–11 óráig, a felhívás 9. pontjában meghatározott elérhetőségen vehető át.
A pályázati dokumentáció megvétele az eljárásban való részvétel feltétele. A megvásárolt pályázati dokumentáció másra nem ruházható át.
 7. A pályázati kiírás (dokumentáció) beszerzésének határideje:
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételtől számított 60 nap.
 8. A pályázat benyújtásának határideje:
A Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap, vagy az azt követő első munkanapon 11 óráig.
 9. Az ajánlat benyújtásának címe:
Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal,
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4. emelet 5. sz. iroda.
 10. Az ajánlat felbontásának helye, ideje:
Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal,
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4. jegyzői iroda emelet 7. sz. ajtó.
Ideje: az ajánlattételi határidőt követő első munkanap 14 óra.
 11. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja:
Az ajánlatok benyújtását követő 60. nap.
 12. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja:
2019. december 20.
 13. Elbírálás módja:
A kiíró az ajánlattételi felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján dönt, és az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
 14. A szolgáltatás megkezdésének napja:
2020. január 1.
-

**Komló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázati felhívása
a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján Komló város közigazgatási területén
végzendő autóbusszal végzett menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés
keretében történő ellátására**

A kiíró felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 14. § (3) bekezdés b) pontja szerint a szolgáltatási koncesszió a személyszállítási szolgáltatásról szóló törvény hatálya alá tartozik, ezért az ajánlatkérőnek ez utóbbi törvény szerint kell eljárnia, azzal, hogy erről a Közbeszerzések Tanácsát haladéktalanul írásban tájékoztatni kell.

Komló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján Komló város közigazgatási területén a helyi autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására nyilvános pályázatot ír ki.

I. Általános információk:

1. A kiíró neve, címe, elérhetőségei:

Komló Város Önkormányzata
(7300 Komló, Városház tér 3.)

Kapcsolattartó:

Komlói Közös Önkormányzati Hivatal
Városüzemeltetési és -fejlesztési iroda
7300 Komló, Városház tér 3. II. emelet 205. szoba
Horváth László irodavezető
Tel.: 72/584-020, fax: 72/584-036
E-mail: varosuzemeltetes.ph@komlo.hu

2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége:

Komló város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a szükséges menetrend, jegyek és bérletek, valamint tájékoztatás biztosítása. A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.

3. Szerződés időtartama:

Kiíró a szerződést 2020. január 01. – 2024. december 31. közötti időszakra köti.

4. A pályázók köre:

A pályázat nyílt, a pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi, vagy külföldi székhelyű szolgáltatók, (gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók, vagy ezek konzorciumai) melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton csak abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára. Közszolgáltatási szerződés csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősülő közlekedési szolgáltatóval köthető.

5. A pályázat benyújtásának helye és határideje:

Komlói Közös Önkormányzati Hivatal
Városüzemeltetési és -fejlesztési iroda
(7300 Komló, Városház tér 3. II. emelet 205. szoba)
2019. szeptember 30. 11.00 óra

6. Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja:
2019. október 31.
7. Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja:
2019. november 30.
8. Elbírálás módja és szempontjai:
A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények figyelembevételével kiíró az összességében legkedvezőbb ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.
9. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:
A pályázati kiírás beszerezhető a felhívásnak Hivatalos Értesítőben való megjelenését követően a jelen felhívás 1. pontjában megadott helyen (7300 Komló, Városház tér 3. II. emelet 205. szoba) munkanapokon 9–16.00 óra (pénteken 9–11.00 óra) között.
A pályázati kiírás beszerzésének a határideje a benyújtási határidő napja.
A pályázati kiírás ára: 200 000 Ft + áfa.
A pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. A pályázati kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti Komló Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11731063-15331524 számú költségvetési bankszámlájára. A kiírás átvételének feltétele az átutalási megbízás másolatának bemutatása, illetve ezzel kérhető a kiírás postai úton való kézbesítése. A pályázati kiírás másra át nem ruházható.
10. Egyéb információk:
A szolgáltatás egy részére pályázni nem lehet, egy pályázó csak egy ajánlatot tehet. A pályázatok beadása előtt konzultációs és helyszíni bejárési lehetőséget biztosítunk.
Időpont: 2019. augusztus 15. 10.00 óra.
Helye: Komlói Közös Önkormányzati Hivatal, I. emeleti kistanácskozó terem

A pályázati felhívást a Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében, a Magyar Nemzet, a Magyar Hírlap és Komló Város Önkormányzat honlapján, valamint a helyi internetes médiában (www.komloiujzag.hu) és az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján tesszük közzé.

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar közleménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar (székhely: 1146 Budapest, Cházár András u. 13.) ezúton közlésezi, hogy dr. Sőre Zoltán önálló bírósági végrehajtó 7. sorszámú bélyegzője elveszett.

A bélyegző alakja: kör

| | |
|----------------------|----------------------------|
| A bélyegző felirata: | középen az állami címer |
| címer alatt: | 0389 |
| | 7 |
| felső körirat: | Önálló Bírósági Végrehajtó |
| | Dr. Sőre Zoltán |
| alsó körirat: | Battonya |

A fenti bélyegző használata 2019. április 11. napjától érvénytelen.

V. Hirdetmények

A Veszprém Megyei Kormányhivatal Ajkai Járási Hivatalának hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Veszprém Megyei Kormányhivatal Ajkai Járási Hivatala közzéteszi, hogy a „Veszprém Megyei Kormányhivatal Ajkai Járási Hivatala” feliratú, Magyarország címerével ellátott, 50. sorszámú körbélyegzője elveszett.
A bélyegző használata 2019. június 11. napjától 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.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

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

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.