



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2020. október 8., csütörtök

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

6/2020. (X. 8.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról	4917
1/2020. (X. 8.) CSTNM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	4928
19/2020. (X. 8.) MvM utasítás	Az „E-ingatlan-nyilvántartás (E-ING)” című kiemelt projekt általános szakmai irányításának támogatására, valamint szakpolitikai és stratégiai döntéseinek meghozatalára jogosult munkacsoport létrehozásáról	4929
17/2020. (X. 8.) EMMI utasítás	Miniszteri biztosi megbízás megszűnéséről	4932
50/2020. (X. 8.) HM utasítás	A Magyarország Kormánya és az Amerikai Egyesült Államok Kormánya közötti, a védelmi együttműködésről szóló megállapodás honvédelmi és katonai feladatainak végrehajtásáról	4932
51/2020. (X. 8.) HM utasítás	A 2021. évi Nemzetközi Repülőnap és Haditechnikai Bemutató megszervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatokról	4934
52/2020. (X. 8.) HM utasítás	A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről	4936
53/2020. (X. 8.) HM utasítás	A Magyar Honvédség zenekarainak hangszernormájáról szóló 73/2010. (VII. 16.) HM utasítás módosításáról	4944
54/2020. (X. 8.) HM utasítás	Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 12/2020. (III. 20.) HM utasítás módosításáról	4949
28/2020. (X. 8.) ITM utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás módosításáról	4950
22/2020. (X. 8.) KKM utasítás	Magyarország külképviseletein lefolytatandó 2020. október 11-i időközi országgyűlési képviselő választás pénzügyi tervezésének, lebonyolításának, elszámolásának rendjéről, valamint a külképviseleteken lefolytatandó szavazás lebonyolításának speciális feladatairól	4952
23/2020. (X. 8.) KKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	4965

### III. Közlemények

A miniszterelnök általános helyettesének közleménye a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj 2020. évi díjazottjairól	4966
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4966
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	4969

A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása Nyírbátor székhelyű közjegyzői állás betöltésére	4969
A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása Hajdúszoboszló 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére	4973
Balmazújváros Város Önkormányzatának pályázati felhívása a helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	4977
A Magyar Demokráciáért és Hazáért Párt 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4978
A Magyar Demokráciáért és Hazáért Párt 2018. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4979
A Magyar Demokráciáért és Hazáért Párt 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4980
Az Összefogás a Civilekért Párt 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4981
Az Összefogás a Civilekért Párt 2018. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4982
Az Összefogás a Civilekért Párt 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4983
A Polgári Világ Pártja 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4984

## **V. Hirdetmények**

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal közleménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről	4985
---	------

# I. Utasítások

## **A Magyar Nemzeti Bank elnökének 6/2020. (X. 8.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 189/2020. (09. 22.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2020. szeptember 23-tól kell alkalmazni.

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

### *1. melléklet a 6/2020. (X. 8.) MNB utasításhoz*

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„I.4.3. A Bankban működő egyéb testületek**

A Bank szervein kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

- a) Referenciamutató Jegyzési Bizottság,
- b) Eszköz-Forrás Bizottság,
- c) Operatív Irányító Bizottság,
- d) Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság a Bank által előállított pénzügyi benchmarkok jegyzésére vonatkozó feltételrendszer meghatározására, a jegyzés ellenőrzési keretrendszerének megállapítására, szabályzatoktól való eltérés esetén szankcionálásra jogosult döntéshozó testület. A testület felelősségi körébe tartozik a benchmarkokhoz kapcsolódó szabályzat kialakítása, az előállítás működési feltételeinek biztosítása, a hazai bankközi referencia kamatlábak folyamatos fejlesztése, illetve a jegyzési folyamat ellenőrzése.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság 5 tagú testület, amelynek 1 tagját – a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatának ismeretében – a Bank elnöke, 2 tagját a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, további 2 tagját pedig a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök jelöli ki. A testület elnöke a Bank elnöke által kijelölt tag.

A testület elnökének felkérése alapján a bizottság ülésein állandó meghívottként szavazati joggal nem rendelkező, belső vagy külső szakértők is részt vehetnek.

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

Az Eszköz-Forrás Bizottság döntéshozatalát támogató testület, amelynek feladata, hogy a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök igazgatósági tagként gyakorolt döntési hatáskörébe tartozó kérdésekben a döntések meghozatalát támogassa. Ennek keretében teret ad a Bank deviza- és aranytartalék-kezelési tevékenységében érintett szervezeti egységek számára szakmai álláspontjuk döntéshozatalát segítő megvitatására és lehetőség szerint egységes álláspont kialakítására, ezáltal is biztosítva a döntések transzparenciáját. Az Eszköz-Forrás Bizottság ülésein megtárgyalt kérdésekben a döntést a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hozza meg.

A bizottság tagjait és a testület működési szabályait a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök jogosult megállapítani.

Az Operatív Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (üzletmenet-folytonosságot veszélyeztető helyzetben) a Bank munkaszervezetét irányító testület. Legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.

Az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság a Bank közgazdasági közéletben való aktív megjelenésének kialakítását és koordinálását, a Bankhoz érkező, kifejezetten szakmai jellegű támogatási igények elbírálását, illetve az alkalmazott kutatások szakterületeken átívelő együttműködési keretek kialakítását és fenntartását megvalósító, valamint a Bank ismeretterjesztő szakmai támogatások és karitatív támogatások céljára jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről dönteni jogosult testület.

Az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság működésének célja egyrészt a nemzetközi mércével is magas szinten képzett közgazdász-utánpótlás biztosításának támogatása, elsősorban a Bank gazdaságpolitikai hatáskörével érintkező területeken, a hazai közgazdasági gondolkodás mozgásban tartása, másrészt a lakosság pénzügyi ismereteinek, jártasságának és tudatosságának fejlesztése.

A bizottság tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.”

2. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 5.1.10. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:

**„5.1.10. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság**

5.1.10.1. Pénzügyi Ismeretterjesztési Központ

5.1.10.1.1. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

5.1.10.1.2. Pénzügyi kiadványok osztály”

3. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.3.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

**„2.3.2. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság**

Az igazgatóság kialakítja és fejleszti a jegybanki eszköztárat. Ennek érdekében elemzi a pénzügyi piacok működését, likviditását, jegybanki eszközökre való ráutaltságát, vizsgálja a kamattranszmisszió hatékonyságát. Szükség esetén – a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal történt előzetes egyeztetést követően – monetáris politikai és pénzügyi stabilitási célból új eszközt vezet be, megváltoztatja a meglévő eszközök paramétereit, kalibrálja azokat, ehhez kapcsolódóan döntés-előkészítő anyagokat készít, egyeztet az érintett területekkel, közleményeket fogalmaz meg. Képviseli a jegybankot az EKB monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban.

Összefogja a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését, valamint a devizatartalékcél elérésének módját; rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalék-stratégiát, értékeli a devizatartalék-megfelelést, ahhoz javaslatokat fogalmaz meg. A devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítése és a devizatartalék-cél elérésének módja tekintetében egyeztetéseket folytat a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal, továbbá a devizatartalék-stratégia felülvizsgálata során a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal is.

Az igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárazódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégiák előterjesztése, így különösen a devizatartaléokra vonatkozó befektetési stratégia és a kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése.

**2.3.2.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály**

1. a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára; a hosszú távú piaci tendenciák figyelembevételével, a Bank hozam és kockázati preferenciájának megfelelően meghatározza a devizatartalék befektetésének legfontosabb, hozamot, likviditást és kockázatokat meghatározó, számszerű stratégiai paramétereit;

2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;

3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;

4. elvégzi a befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit.

### **2.3.2.2. Kockázatkezelési főosztály**

1. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmértési és -jelentési rendszert; ennek keretében
  - a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
  - b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
  - c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
  - d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;
4. létrehozza a befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referenciaportfólió (benchmarking) rendszert;
5. előkészíti az igazgatóság, illetve az igazgatóság tagjának hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;
6. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
7. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködésben a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
8. közreműködik az értékesítés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
9. ellátja a pénzügyi eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
  - a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
  - b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
  - c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;
10. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról.

### **2.3.2.3. Pénzügyi eszköztár és tartalékstratégiai főosztály**

1. rendszeres elemzéseket készít a jegybanki eszköztár szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról, heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorstenderek alkalmazására;
2. elemzi a kamattranszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközöket (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelezőtartalék-rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hat hónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás);
3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapírpiaci beavatkozás, spot piaci eszköz, devizaswapok, értékpapírpiaci fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az egy-két hetes FX-swap eszközök bevezetésére, a már bevezetett három hónapos lejáratú FX-swap eszköz, valamint a jelzáloglevél program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális politika főosztállyal közösen tesz javaslatot;
4. a pénzügyi eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
5. nyomon követi a pénzügyi eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. összefogja a pénzügyi eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négyzet-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;

7. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
8. a Piaci elemzések fősztállyal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását, ezekben a témákban tanulmányokat készít;
9. tanulmányokat készít a pénzügyi piacok szempontjából releváns témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
10. a Bank devizatartalék-stratégiájának felelőseként
- a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalékok optimális szintjére vonatkozó stratégiát,
  - b) a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előrejelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalékmegfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg,
  - c) kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát, és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét,
  - d) tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében;
11. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamatjegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a hazai bankközi piacok monitorozásában, a legjobb nemzetközi gyakorlat nyomon követésében, a kamatjegyzések statisztikai elemzésében, a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.”
4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.4.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.4.2. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság**
- A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. A szervezeti egység elemzi a hitelezési folyamatokat, és értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját.
- Elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című jegybanki kiadványt, és közreműködik az Inflációs jelentés című kiadvány megírásában.
- Az igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslattevés. Mindez magában foglalja a sokkellenálló-képesség növelésére, a prociklikusság csökkentésére és az egészséges hitelezés fenntartására, továbbá a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének növelésére vonatkozó politikákat.
- A Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára. Ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról.
- A Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott makroprudenciális stratégia alapján kalibrálja és folyamatosan működteti a Bank hatáskörébe tartozó sokkellenálló-képességet növelő, valamint anticiklikus, hitelezést befolyásoló szabályozó eszközöket, ennek keretében hatáselemzéseket végez, előkészíti a rendeletek kiadását, illetve gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikációról és utókövetésről. Figyelemmel kíséri más jegybankok makroprudenciális eszköztárának változásait.
- Érvényesíti a Bank makroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket.
- A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattevésre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Esetenként ellát egyes, a 2.4.2.3. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.
- A szervezeti egység képviseli a jegybankot az ESRB, az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottsága és az EKB egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

#### **2.4.2.1. Makroprudenciális elemzés főosztály**

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, sűrűdésait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;
3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, továbbá javaslatokat terjeszt elő az eszközökkel kapcsolatos jegybanki döntéshozatalhoz;
4. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ideértve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;
5. figyelemmel kíséri és elemzi a lakás- és kereskedelmiingatlan-piaci folyamatokat, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatok. Évente két-két alkalommal publikálja a Lakáspiaci jelentést, valamint Kereskedelmiingatlan-piaci jelentést, továbbá negyedévente mindkét szegmensről elemzést terjeszt a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé;
6. ellátja a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testület (a továbbiakban: LITT) szakmai és titkársági feladatait. Az ingatlanpiaci jelentések publikálásához ütemezve megszervezi az LITT mindkét (Lakás- és Kereskedelmiingatlan-piaci) szekciójának üléseit;
7. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piaci kitettségek rendszerkockázatát hálózatos elemzési módszerekkel;
8. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
9. évente kétszer elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;
10. együttműködik az Inflációs jelentés című kiadvány pénzügyi piacokat és bankrendszert érintő elemzéseinek elkészítésében;
11. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
12. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;
13. működteti és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
14. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
15. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
16. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
17. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét.

#### **2.4.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály**

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
2. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;
3. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostressztesztet végez;
4. együttműködik a Prudenciális modellezési főosztállyal az intézményi stresszteszt keretrendszerének kialakításában, az alkalmazott módszertanok kidolgozásában;
5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;

6. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;
7. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
8. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények (IMF, BIS stb.) makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
9. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
10. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
11. kutatási és módszertani fejlesztéseivel támogatja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepufferrel kapcsolatos elemzői, döntés-előkészítői munkát;
12. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;
13. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
14. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökhöz kapcsolódó kutatással kapcsolatos tevékenységét;
15. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
16. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

#### **2.4.2.3. Makroprudenciális politika főosztály**

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;
4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatételre vonatkozóan, ide nem értve a szanalási funkció keretében felmerülő ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;
5. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire, és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;
6. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;
7. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
8. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzaspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét. Rendszerkockázati szempontból elemzi a devizaswap-piaci és bankközi kitétségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzügyi eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;



10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;
11. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanalással kapcsolatos kérdéseket;
12. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;
13. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
14. ellátja az OBA-val és a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat a szanalási feladatkört érintő OBA-val kapcsolatos feladatok kivételével, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val;
15. figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, elemzi a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének alakulását, és javaslatot tesz annak javítására;
16. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal együttműködve részt vesz a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében.”

5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„5.1.5. Bankbiztonsági igazgatóság**

A Bankbiztonsági igazgatóság kezeli a Bankot veszélyeztető fizikai-védelmi, humán és reputációs kockázatokat.

A szervezeti egység feladata mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, képzési, irányítási, végrehajtási és szabályozási feladat ellátása, amely a Bank munkavállalóinak, vagyonának, valamint jó hírnevének védelmét szolgálja. Feladatainak végrehajtása során javaslatot tesz a szakmai szempontok szerint indokolt kockázatsökkentő kontrollok és egyéb intézkedések bevezetésére, valamint feladatkörébe tartozóan együttműködik különböző hatóságokkal, szervezetekkel.

Feladatkörébe tartozóan biztonsági ellenőrzéseket végez.

Kijelölt munkavállalója ellátja a Bank biztonsági vezetői feladatait.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Az igazgatóság feladata a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése, továbbá az üzletmenetfolytonosság menedzsment feladatok koordinálása.

A Bankbiztonsági igazgatóság a szervezeti egység vezetőjének közvetlen irányítása alatt ellátja az alábbi feladatokat:

1. a rendszerszerű, üzleti vonatkozású működésikockázat-kezelés keretében a szakterületekkel egyeztetve nyomon követi a banki munkafolyamatokban bekövetkező változásokat, illetve azok működési kockázatait, kontrolljait, részt vesz ezek validálásában;
2. a szervezeti egységek tevékenységének, folyamatainak működési kockázati elemzését végrehajtva értékeli összbanki szinten a működési kockázatokat, és azokról a Bank vezetőségének beszámol;
3. monitoringrendszert fejleszt és működtet, amely lehetővé teszi a kockázati szintek megnövekedésének időben való felismerését;
4. koordinálja a működési kockázati veszteség adatok banki szintű gyűjtését;
5. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti az érintett szakterületet, illetve szükség esetén a Belső ellenőrzési főosztályt és a Compliance főosztályt;
6. figyelemmel kíséri az érintett szakterületekkel egyeztetve az ügyfélpanaszok kezelését;
7. figyelemmel kíséri a szakterületekkel együttműködve a szakterületek által hozott, a működésikockázat-kezelési szempontból releváns intézkedéseket;
8. együttműködik a Bankon belül a nem üzleti típusú működésikockázat-kezeléssel foglalkozó egyéb szervezeti egységekkel, a tevékenységek összehangolt végrehajtását támogatja;

9. kapcsolatot tart a működésikockázat-kezeléssel és üzletmenet-folytonosság menedzsmenttel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel a módszertan fejlesztése, a legjobb gyakorlatok követése érdekében;
10. működteti, felügyeli és fejleszti az üzletmenet-folytonossági tervezési rendszert;
11. elkészíti és rendszeresen frissíti a Bank által végzett kritikus tevékenységek, valamint a használt erőforrások kiesésére végzett üzleti hatáselemzést;
12. koordinálja a szakterületek által elkészített üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási akcióterveket, és elrendeli azok felülvizsgálatát;
13. megtervezi és előkészíti – az érintett szakterületek bevonásával – a több szakterület közreműködését igénylő üzletmenet-folytonossági teszteléseket, a tesztek elrendeléséről előterjesztést készít és a végrehajtásról, tapasztalatokról a Bank vezetőségének beszámolót állít össze;
14. részt vesz a működésikockázat-kezelési vészhelyzetek kezelésében;
15. gondoskodik a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről, ezzel összefüggésben adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban meghatározottak szerint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára.

#### **5.1.5.1. Biztonsági főosztály**

1. felügyeli a biztonsági folyamatokat a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, ennek érdekében konzultál a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálattal;
2. ellátja a Bank munkavállalóival kapcsolatos biztonsági és munkavállaló-védelmi, valamint a munkavállalók feladatellátása szempontjából biztonsági kockázatot jelentő tevékenységek kiszűrésével kapcsolatos feladatokat;
3. elemzi a biztonsági kockázatra utaló jelzéseket, melyek alapján kezdeményezi a megfelelő vizsgálat lefolytatását, a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárási rend szerint kivizsgálja, bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb károsító magatartás, valamint biztonsági szabályzók, kontrollok érvényesülésének megsértése esetén feltárja a tényállást, amelynek megküldésével – indokolt esetben – a Kollektív Szerződésben meghatározott fegyelmi eljárás elrendelésére javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorló számára, illetve feljelentés megtételére a Jogi igazgatóság részére;
4. kapcsolatot tart és együttműködik a büntető és szabálysértési ügyekben eljáró hatóságokkal, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a rendvédelmi szervekkel, a Terrorelhárítási Központtal és egyéb szervekkel;
5. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a Bank munkafolyamatait, indokolt esetben betekinthes a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba/szerződésekbe annak érdekében, hogy a feladatkörébe tartozóan a munkafolyamatra, annak szabályozottságára vonatkozó módosító javaslatokat teljeskörűen megtehesse;
6. Magyarország Nemzeti Biztonsági Stratégiájával összhangban ellátja a Bankra háruló védelmi igazgatási feladatokat, amelyek magukban foglalják a különleges jogrendre történő felkészülést, a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi, védelemgazdasági feladatok tervezésére, szervezésére és végrehajtására irányuló tevékenységeket;
7. a védelmi igazgatás komplex tervrendszere keretében a Bank tevékenységéhez kapcsolódó honvédelmi igazgatási, veszélyelhárítási és védelemgazdasági tervezést végez, ellátja a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart a központi tervező szerv feladatait ellátó kormányzati szervvel, valamint a védelmi igazgatási feladatok ellátásában közreműködő minisztériumokkal és hatóságokkal;
8. végzi a honvédelmi kötelezettség teljesítésével és a meghagyási jegyzékkel összefüggő, a Bankra háruló feladatokat;
9. ellátja a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítására, kijelölésére és védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a Bankra háruló védelmi igazgatási feladatokat;
10. szakértői közreműködést biztosít a védelmi igazgatás döntés-előkészítő, koordináló szerve tevékenységéhez;
11. ellátja a Bank munkahelyi polgári védelmi szervezetével kapcsolatos szervezői feladatokat, gondoskodik a munkahelyi polgári védelmi szervezet tagjainak elméleti és gyakorlati felkészítéséről, végzi a polgári védelemmel, a katasztrófaelhárítással összefüggő anyagi-ellátási feladatokat;
12. biztonsági felügyeletet gyakorol a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda által alkalmazott rendszerek vonatkozásában, valamint ellátja a minősített rendszerek vonatkozásában jogszabályban meghatározott rendszerbiztonsági felügyelői tevékenységeket;

13. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, ellátja a munkavédelmi paritásos testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági és tűzvédelmi oktatási feladatait;
  14. külső szolgáltató igénybevételével tervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét, valamint a személy- és teherforgalom ellenőrzését, folyamatosan ellenőrzi a Bank épületeiben való benntartózkodás jogosságát;
  15. külső szolgáltató igénybevételével tervezi, szervezi és koordinálja az ügyfélirányítást, valamint a Bank objektumainak és rendezvényeinek őrzésvédelmét, gondoskodik a humánerős őrzéshez és a speciális feladatok ellátásához szükséges eszközök és személyi állomány rendelkezésre állásáról, a jogszabályokban és utasításokban meghatározott módon ezen személyi állomány tekintetében történő foglalkoztatás, kiképzés és feladatellátás ellenőrzéséről;
  16. a Kézpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve tervezi, szervezi, végzi a pénz- és értékszállításokat, azok védelmét, mely feladatellátása keretében kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és a rendőrséggel;
  17. együttműködik a rendőrséggel a Bank őrzésére vonatkozó megállapodás teljesítése érdekében;
  18. részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek – a Kézpénzlogisztikai igazgatóság által végzett – hatósági ellenőrzésében és a biztonsági szabályzat véleményezésével a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában, valamint közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
  19. végzi a Bank tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, műszaki-technikai szempontból ellenőrzi azokat;
  20. külső szolgáltató igénybevételével végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges működési és beruházási költségek tervezését;
  21. meghatározza a Bank egységes elveken alapuló őrzésvédelmi és biztonságtechnikai követelményrendszerét;
  22. az Informatikai igazgatósággal együttműködve és külső szolgáltató igénybevételével szervezi, koordinálja a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, eszközeinek, berendezéseinek, a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezéseknek a tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit, elvégzi a működtetéshez, kezeléshez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartásfelügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is;
  23. külső szolgáltató igénybevételével szervezi a Bank épületeiben elhelyezett csomagrontgen és robbanóanyag-átvizsgáló berendezések javításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
  24. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Bank védelmére vonatkozó kockázatértékelést, külső szolgáltatóval együttműködve vezeti a technikai rendszerek működésével kapcsolatos incidensregisztert;
  25. külső szolgáltatóval együttműködve határozza meg a Bank valamennyi szervezeti egysége számára a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (pl. építési beruházás, felújítás megkezdése, adott objektum a Bank kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatbavétele) során az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő és azzal összefüggő, kötelezően betartandó követelményrendszert;
  26. erre irányuló megkeresés esetén véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések őrzésbiztonsági jellegű feladatait és a Bankba érkező biztonságszakmai megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében a felügyeleti állásfoglalás kialakítását;
  27. a biztonsági vezető irányításával gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a főosztály feladatkörébe tartozó elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozó követelmények teljesüléséről;
  28. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában.”
6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.10. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „5.1.10. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság**
- A Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság feladata a társadalom széles rétegeiben segíteni a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, továbbá hozzájárulni a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez.

Felelős a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért, továbbá a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról döntenı jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, terveztetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékérmék beszerzésérıl és készletezésérıl. A Bank pénzügyi kultúra és tudatosság fejlesztésével kapcsolatos társadalmi felelősségvállalásával összefüggésben, a Bank által kialakított társadalmi kapcsolatrendszeren keresztül hozzájárul a Virtuális Pénzmúzeum Platform kialakításához és működtetéséhez.

Gondoskodik a Bank kiadványainak elkészítésérıl és megjelenésérıl. Felméri a Bank egészére vonatkozó időszi és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez. Gondozza a Bank könyvtárait, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi. Teljesíti a fordítási és publikálási igényeket.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

#### **5.1.10.1. Pénzügyi Ismeretterjesztési Központ**

A fıosztály az ismeretterjesztésre, a fogyasztókkal, civil szervezetekkel, a pénzügyi kultúra fejlesztésében érdekelt szakmai szervezetekkel, intézményekkel folytatott aktív párbeszédre törekedve segíti a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, amely tevékenységet elsősorban a 18 év feletti fogyasztók körében végzi. Kiemelt célja, hogy mind rövid, mind hosszú távon hozzájáruljon a proaktív pénzügyi fogyasztóvédelmi szemlélet meghonosodásához, a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez, ezzel jelentős mértékben csökkentve a fogyasztók pénzügyi kiszolgáltatottságát, az információs aszimmetriát, elősegítve a pénzügyi fogyasztóvédelmi jogorvoslati lehetőségek egyre szélesebb körben való megismertetését és érvényesülését.

##### **5.1.10.1.1. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály**

1. közreműködik a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési stratégiájának kialakításában, a célcsoporton belül kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat;
2. képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban és nemzetközi konferenciákon, fórumokon, illetve publikációk útján a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témaköröket érintően;
3. közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában, valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;
4. a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással és szakmai együttműködéssel támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére a Bank kezdeményezésére létrehozott Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú beszerelésű alapítványt;
5. a fogyasztók és a pénzügyi intézmények, valamint állami és nonprofit szervezetek részére a pénzügyi kultúra és a pénzügyi tudatosság minél szélesebb körű terjesztése érdekében ismeretterjesztő programokat, oktatásokat, rendezvényeket, előadásokat, konferenciákat, fórumokat, kampányokat szervez és bonyolít le;
6. a pénzügyi kultúra és a pénzügyi fogyasztóvédelem szempontjából releváns témakörökben kutatásokat és felméréseket végez(tet), tanulmányokat készít(tet);
7. a fogyasztók előzetes döntéshozatalát elősegítendő, pénzügyitermék-összehasonlító és a fogyasztók tájékoztatását, tudatos döntéshozatalát támogató internetes alkalmazásokat fejleszt és működtet;
8. szakmai szempontból véleményezi és javaslatot tesz az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság elé terjesztett, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó támogatási kérelmek bírálata során;
9. működteti a Bank honlapjának a pénzügyi fogyasztóvédelem tárgyköréhez kapcsolódó, a tudatos fogyasztói magatartást elősegítő internetes felületét, a fogyasztóvédelmi aktualitások figyelembevételével gondoskodik a microsite tartalmának karbantartásáról, fejlesztéséről, feltöltéséről;
10. a fogyasztók érdekeit képviselve véleményezőként és bankszakmai közreműködőként részt vesz a fogyasztók által használható vagy őket érintő informatikai rendszerek fejlesztésében és továbbfejlesztésében;

11. a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó egyeztetéseket kezdeményez és folytat, kutatásokat végez(tet), kapcsolatot tart a pénzügyi intézményekkel és szakmai érdekképviselőkkel, mely során partneri viszony, párbeszéd kialakításával kívánja a pénzügyi intézmények magatartását preventív jelleggel befolyásolni az előremutató fogyasztóvédelmi gyakorlatok kialakítása és alkalmazása érdekében;
12. a pénzügyi intézményekbe vetett bizalom erősítése érdekében kialakítja és működteti a pénzügyi intézményeket minősítő feltételrendszert és a kapcsolódó elismerést/díjat;
13. a fogyasztói jogérvényesítés és információnyújtás elősegítése érdekében országos szinten pénzügyi tanácsadó irodahálózatot működtet;
14. az országos pénzügyi fogyasztóvédelem kialakítása, a pénzügyi kultúra fejlesztése és a pénzügyi ismeretterjesztés, valamint a pénzügyi fogyasztói tudatosság erősítése, továbbá a fogyasztói jogérvényesítés elősegítése érdekében partneri együttműködést alakít ki a pénzügyi fogyasztóvédelem területén tevékenykedő civil szervezetekkel, mely tevékenységet a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Civil Háló keretein belül koordinálja;
15. a Kommunikációs főosztállyal és a felügyeleti sajtószóvivővel együttműködve aktív pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációt folytat, melynek célja, hogy elősegítse a teljes körű fogyasztói tájékoztatást annak érdekében, hogy a fogyasztók képesek legyenek a megfontolt, körültekintő pénzügyi döntéshozatalra, ennek keretében
  - a) javaslatot tesz a hónapokra lebontott pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációra vonatkozó kampányokra és azok megvalósítására,
  - b) a fogyasztókat tájékoztató kiadványokat, Pénzügyi Navigátor Füzeteket, oktató- és kisfilmeket készít és terjeszt;
16. részt vesz a jogszabálytervezetek, rendeletek és ajánlások pénzügyi fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében, valamint a pénzügyi fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésekben – együttműködve a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal – jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez, követi a nemzetközi pénzügyi fogyasztóvédelmi trendeket, javaslatot tesz azok hazai alkalmazására;
17. a kiszolgáltatott, sérülékeny társadalmi csoportok védelme érdekében figyelmet fordít a pénzügyi intézmények velük kapcsolatosan tanúsított magatartására, és szükség esetén intézkedési javaslatokat tesz a nem megfelelő gyakorlatok megváltoztatása érdekében;
18. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében.

#### **5.1.10.1.2. Pénzügyi kiadványok osztály**

1. gondoskodik a Bank rendszeres, időszaki és egyedi kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, fordításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról, valamint a kiadványkészletek kezeléséről;
2. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadvány igényeket, beszerzést végez;
3. gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat;
4. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;
5. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsonzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;
6. gyűjti, kezeli és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;
7. koordinálja az MNB Könyvklubot;
8. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az EKB-val való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészítéséről, a tolmácsok biztosításáról."

**A családokért felelős tárca nélküli miniszter 1/2020. (X. 8.) CSTNM 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) bekezdése alapján 2020. október 1. napjától a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra *Kovácsné Bárány Ildikót* a kisgyermekek napközbeni ellátásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladat- és hatáskörében eljárva
- a) előkészíti a bölcsődei ellátás fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatot, intézkedési tervet;
  - b) szakmailag véleményezi és koordinálja
    - ba) a bölcsődei ellátás fejlesztésére irányuló pályázati kiírásokat,
    - bb) a bölcsődei ellátást érintő jogszabály-módosításokat;
  - c) figyelemmel kíséri és folyamatosan monitorozza a különböző fejlesztési forrásokból megvalósuló bölcsődei férőhelyek alakulását;
  - d) koordinálja a bölcsődei ellátás rendszerét érintő fejlesztéseket;
  - e) gondoskodik a nem állami fenntartású bölcsődei ellátási formák nagyobb szerepének erősítéséről;
  - f) figyelemmel kíséri a bölcsődei humánerőforrás alakulását;
  - g) szakmai javaslatokat fogalmaz meg az eredményes és hatékony bölcsődei ellátás biztosítására;
  - h) a bölcsődei ellátás fejlesztését érintő kérdéskörökben kapcsolatot tart és együttműködik
    - ha) az érintett társágzatokkal és -tárcaikkal,
    - hb) szakmai szervezetekkel,
    - hc) önkormányzati szövetségekkel,
    - hd) egyéb szakmai partnerekkel;
  - i) koordinálja az óvodai nevelés rendszerét érintő infrastrukturális fejlesztéseket.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a családokért felelős tárca nélküli miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásban nem részesül.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Veresné Novák Katalin Éva* s. k.,  
családokért felelős tárca nélküli miniszter

---

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 19/2020. (X. 8.) MvM utasítása az „E-ingatlan-nyilvántartás (E-ING)” című kiemelt projekt általános szakmai irányításának támogatására, valamint szakpolitikai és stratégiai döntéseinek meghozatalára jogosult munkacsoport létrehozásáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 30. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés 20. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

**1. Általános rendelkezések**

- 1. §** (1) Az „E-ingatlan-nyilvántartás (E-ING)” című kiemelt projekt (a továbbiakban: E-ING Projekt) általános szakmai irányításának támogatására, valamint szakpolitikai, stratégiai döntéseinek meghozatalára – a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 154. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – ún. magas szintű támogatási testületként munkacsoportot hozok létre „E-ING Stratégiai Munkacsoport” elnevezéssel (a továbbiakban: Munkacsoport).
- (2) Az utasítás hatálya kiterjed
- a) a Miniszterelnökségnek az E-ING Projektben érintett önálló szervezeti egységeire (a továbbiakban: Miniszterelnökségi Szervezeti Egység);
  - b) az E-ING Projektben érintett más szakminisztériumoknak mint szakmai partnereknek (a továbbiakban: Szakminisztériumok) a Munkacsoportba delegált, illetve a Munkacsoport működésével érintett tisztségviselőire, illetve munkatársaira;
  - c) a Miniszterelnökséget vezető miniszter által irányított Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak (a továbbiakban: LTK) az E-ING Projektben érintett önálló szervezeti egységeire (a továbbiakban: LTK Szervezeti Egységei);
  - d) a Munkacsoport működésében részt vevő – bevont vagy meghívott – szervezetre, illetve személyre.

**2. A Munkacsoport feladat- és hatásköre**

- 2. §** (1) A Munkacsoport – a Jogi Munkacsoport, illetve más almunkacsoport(ok) közreműködésével – a következő feladatokat végzi:
- a) ellátja az E-ING Projekt általános szakmai irányításának magas szintű, stratégiai jellegű támogatását;
  - b) meghozza az E-ING Projekt szakpolitikai és stratégiai döntéseit;
  - c) elkészíti az új elektronikus ingatlan-nyilvántartás szabályozási koncepcióját (a továbbiakban: Szabályozási Koncepció).
- (2) A szakpolitikai és stratégiai döntéseket a Munkacsoportnak az E-ING Projekt ütemezéséhez igazodóan kell meghozni.
- (3) A Szabályozási Koncepciót a Munkacsoportnak legkésőbb 2020. év december hó 31. napjáig kell elkészítenie.
- (4) A Szabályozási Koncepció kidolgozásával kapcsolatos feladatok alapjául a „KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00040 számú projekt keretében, az Elektronikus Ingatlan-nyilvántartás létrehozása érdekében infrastruktúra-felmérési, valamint adatbázis- és alkalmazásfejlesztési feladatok ellátása” tárgyban kiírt közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó projektdokumentáció (különösen: megvalósíthatósági tanulmány, műszaki leírás) szolgál.
- (5) Amennyiben egy adott feladat ellátása túlmutat a Munkacsoport feladat- és hatáskörén, vagy annak ellátásához a Munkacsoport megfelelő erőforrással nem rendelkezik, úgy a feladat- és hatáskör ellátása vonatkozásában a miniszter intézkedését kell kérni.

### 3. A Munkacsoport vezetője, tagjai és szervezete, almunkacsoportja(i)

- 3. §**
- (1) A Munkacsoport vezetője: a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára.
  - (2) A Munkacsoport tagjai:
    - a) a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára,
    - b) a Miniszterelnökség európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkára,
    - c) a Miniszterelnökség hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkára,
    - d) a közigazgatási bíróságokról szóló 2018. évi CXXX. törvény hatálybalépésével összefüggő feladatok koordinációjáért felelős kormánybiztos,
    - e) a Miniszterelnökség hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkarság Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztályának főosztályvezetője,
    - f) az Agrárminisztérium közigazgatási államtitkára,
    - g) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács alelnöke,
    - h) az LTK Felügyelő Bizottságának tagjai,
    - i) az LTK ügyvezetője.
  - (3) A Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára – a feladatkör szerint illetékes államtitkár egyetértése mellett, az SZMSZ-ben meghatározott feladatkörében eljárva – bármely Miniszterelnökségi Szervezeti Egységet, Szakminisztériumot, LTK Szervezeti Egységet felkérhet írásban a Munkacsoportban, a Jogi Munkacsoportban, almunkacsoportban, illetve a Szabályozási Konceptió kidolgozásában való részvételre.
  - (4) A Munkacsoport tagokat akadályoztatásuk esetén – a Miniszterelnökségi Szervezeti Egységek, a Szakminisztériumok, illetve az LTK Szervezeti Egységei vezetőjének az eseti kijelölése alapján – más, a Miniszterelnökségi Szervezeti Egységeknél, a Szakminisztériumoknál, illetve az LTK Szervezeti Egységeinél dolgozó szakértő helyettesítheti.
  - (5) A Munkacsoportba a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára döntése alapján – tanácskozási joggal – egyéb külső szakértői szervezet vagy személy is bevonható. A Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkárának felkérésére meghívottként részt vehet(nek) továbbá a Munkacsoport ülésein az E-ING Projekt infrastruktúra-felmérési, valamint adatbázis- és alkalmazásfejlesztési feladatainak ellátására szerződött vállalkozó képviselője (képviseelői), aki(ke)t a Munkacsoport titkársága eseti jelleggel a Munkacsoport adott ülésére meghív.
  - (6) A Munkacsoportot a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára teljeskörűen irányítja – beleértve a Munkacsoport által végzett munka tartalmi, időbeli ütemezéssel kapcsolatos és személyi kérdéseit –, akit ezen feladatkörében a Miniszterelnökség területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkára helyettesít.
  - (7) A Munkacsoport tagjait a 2. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátásával kapcsolatosan együttműködési kötelezettség terheli.
  - (8) A Munkacsoport vezetője jogosult
    - a) a Miniszterelnökségi Szervezeti Egységek, a Szakminisztériumok, illetve az LTK Szervezeti Egységei vezetői előzetes véleményének figyelembevételével javaslatot tenni a Jogi Munkacsoport, illetve az egyes almunkacsoportok vezetőire, illetve tagjaira;
    - b) meghatározni az almunkacsoport által elkészítendő szakmai javaslat tartalmi kereteit és határidejét;
    - c) az adott almunkacsoport által kidolgozandó feladat késedelmes teljesítéséről vagy elmaradásáról – feljegyzés formájában – tájékoztatni az illetékes felsővezetőket;
    - d) az almunkacsoport által kidolgozott javaslat tartalmi vitája esetén dönteni az adott javaslat SZMSZ szerinti, hivatali egyeztetési rendnek megfelelő szintű döntési fórum elé történő továbbításáról.
- 4. §**
- (1) A Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára jogi munkacsoport mint tematikus almunkacsoport létrehozásáról dönt (a továbbiakban: Jogi Munkacsoport).
  - (2) Amennyiben szükséges, a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára további almunkacsoportok létrehozásáról is dönthet.
  - (3) Az almunkacsoportok vezetőit és tagjait a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára jelöli ki.



- (4) Az almunkacsoport vezetője jogosult
  - a) meghatározni az almunkacsoport munkavégzésének rendjét;
  - b) határidővel ellátott feladatot szabni az almunkacsoport tagjainak;
  - c) az almunkacsoport tag késedelmes teljesítéséről vagy annak elmaradásáról értesíteni a tag munkahelyi vezetőjét, valamint a Munkacsoport vezetőjét.
- (5) Az almunkacsoport tagokat akadályoztatásuk esetén más, az almunkacsoport tevékenysége szempontjából releváns szakmai ismeretekkel rendelkező szakértő helyettesítheti.

#### **4. A Munkacsoport működési rendje**

- 5. §**
- (1) A Munkacsoport vezetője felelős a 2. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokkal kapcsolatos tevékenységek koordinálásáért.
  - (2) A Munkacsoport vezetője
    - a) meghatározza a Szabályozási Koncepcióhoz kapcsolódó szakmai irányelveket;
    - b) intézkedik a Munkacsoport összehívásáról;
    - c) határidő tűzésével meghatározza a Munkacsoport tagjai számára közvetlenül elvégzendő feladatokat;
    - d) gondoskodik a Munkacsoport üléseken elhangzottakról szóló jegyzőkönyv elkészítéséről, melyet minden Munkacsoport tagnak megküld;
    - e) felülvizsgálja, illetve jóváhagyja a Jogi Munkacsoport és egyéb almunkacsoport(ok) által előkészített dokumentumokat;
    - f) gondoskodik a Szabályozási Koncepció előrehaladását érintő, felsővezetői döntést igénylő feljegyzések előkészítéséről és azoknak az SZMSZ-ben meghatározott hivatali rend szerinti felterjesztéséről.
  - (3) A Munkacsoport rendszeresen, lehetőség szerint hetente egy alkalommal ülésezik. Az ezen kívül esetlegesen szükséges további munkacsoportülések összehívásáról (rendkívüli munkacsoport ülés) a Munkacsoport vezetője dönt.
  - (4) A Jogi Munkacsoport, illetve az egyes almunkacsoportok a Jogi Munkacsoport, illetve az adott almunkacsoport vezetőjének döntése alapján, szükség szerint ülésezik/üléseznek.
  - (5) A Jogi Munkacsoport vagy más almunkacsoport által kidolgozott szakmai javaslat megalapozott szakmai tartalmáért a Jogi Munkacsoport, illetve az adott almunkacsoport vezetője felel.
  - (6) A Munkacsoport és a Jogi Munkacsoport, illetve más almunkacsoport titkársági feladatait a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkárságának titkársága látja el.
- 6. §**
- (1) A Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkára felel a Munkacsoport által megalkotott Szabályozási Koncepciónak az SZMSZ-ben meghatározott felelősségi rend szerinti döntésre történő felterjesztéséért, továbbá javaslatot tesz a Szabályozási Koncepció Kormány általi elfogadásával összefüggésben szükséges további lépésekről, feladatokról.
  - (2) Az E-ING Projekt megszűnésével a Munkacsoport, illetve valamennyi almunkacsoport megszűnik.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Gulyás Gergely s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

---

## **Az emberi erőforrások minisztere 17/2020. (X. 8.) EMMI utasítása miniszteri biztosi megbízás megszűnéséről**

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 221. § (2) bekezdése alapján Kovácsné Bárány Ildikó – a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 10/2019. (IV. 30.) EMMI utasításban foglalt – miniszteri biztosi kinevezése 2020. október 1-jei hatállyal megszűnik.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 10/2019. (IV. 30.) EMMI utasítás.

*Dr. Kásler Miklós s. k.,*  
emberi erőforrások minisztere

## **A honvédelmi miniszter 50/2020. (X. 8.) HM utasítása a Magyarország Kormánya és az Amerikai Egyesült Államok Kormánya közötti, a védelmi együttműködésről szóló megállapodás honvédelmi és katonai feladatainak végrehajtásáról**

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

### **1. Általános rendelkezések**

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.
- (2) Ezen utasítást kell alkalmazni a 2019. évi LI. törvénnyel kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Amerikai Egyesült Államok Kormánya között, a védelmi együttműködésről szóló megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) foglaltak végrehajtására.
- (3) Ezen utasításban Hatásköri Jegyzék alatt a Megállapodás rendelkezéseiből fakadó – a Megállapodás szerkezeti egységének megfelelő bontásban meghatározott – feladat- és hatásköröknek a honvédelmi szervezetek és azok szerkezeti egységei közötti megoszlását tartalmazó táblázatot kell érteni. A Hatásköri Jegyzéket a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) hagyja jóvá.
- (4) A Megállapodásból adódó feladatok koordinálását a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 41/2020. (VII. 31.) HM utasításban (a továbbiakban: miniszteri biztosi HM utasítás) kijelölt Végrehajtási Megbízott végzi.

### **2. A Végrehajtási Megbízott tevékenységének ellátásában közreműködők feladatai**

- 2. §** (1) A Végrehajtási Megbízott feladatainak végrehajtásához szükséges szakmai támogatást a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH), a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) biztosítják.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt szakmai támogatás érdekében a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár, a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár, a HM gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos, a Magyar Honvédség parancsnoka és a KNBSZ főigazgatója, valamint a Nemzeti Fegyverzeti Igazgató a Hatásköri Jegyzék szerinti feladat- és hatáskörében vezető beosztású kapcsolattartó személyt vagy személyeket jelöl ki, akikkel a Végrehajtási Megbízott feladatainak ellátása érdekében közvetlen kapcsolattartásra, egyeztetésre, adatok bekérésére jogosult.

- (3) A miniszteri biztosi HM utasítás 4. §-ában foglaltak szerint a Végrehajtási Megbízott a feladatainak ellátása érdekében valamennyi érintett honvédelmi szervezettel közvetlen kapcsolattartásra, egyeztetésre, adatok bekérésére jogosult. A Végrehajtási Megbízott a honvédelmi szervezetek önálló szervezeti egységeinek utasítást adhat a feladatával összefüggésben.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott szervezetek Hatásköri Jegyzék szerinti feladat- és hatáskörükben érintett szervezeti egységei – a Megállapodás végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinációja érdekében – a Végrehajtási Megbízottal folyamatosan kapcsolatot tartanak, valamint részére a folyamatban levő feladatokkal összefüggésben tájékoztatást nyújtanak, továbbá végzik a Megállapodással kapcsolatos belső koordinációs, döntés-előkészítő és végrehajtási tevékenységeket.

### **3. A Végrehajtási Megbízott**

- 3. §**
- (1) A Végrehajtási Megbízott felel
    - a) a Megállapodás szerinti feladatok koordinálásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért,
    - b) a honvédelmi szervezeteket érintő végrehajtási megállapodások honvédelmi szervezetek közötti felsőszintű koordinációjáért, valamint más minisztériumot érintő végrehajtási megállapodások szükség szerinti kezdeményezéséért és
    - c) a honvédelmi szervezetek hatáskörén túlmutató ügyek stratégia-koordinációjáért.
  - (2) honvédelmi szervezeteket érintő, a Megállapodással összefüggő nemzetközi megállapodások – ideértve a végrehajtási megállapodásokat is – egyeztetésére Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 65/2019. (X. 31.) HM utasítás rendelkezései az irányadók azzal, hogy az egyeztetési eljárás a Végrehajtási Megbízott tájékoztatásával történik.

### **4. Iránymutatás, tervezés és végrehajtás, jelentések rendje**

- 4. §**
- A Megállapodás tartalmából következő feladatok felsőszintű koordinációja és ellenőrzése érdekében a Végrehajtási Megbízott évente egy alkalommal – legkésőbb tárgyév szeptember 30-ig – az elvégzett feladatokról jelentést készít, és azt felterjeszti – a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 21/2019. (II. 20.) HM utasítás szerinti – Miniszteri Értekezletre. A jelentésnek részét képezi a Kormány részére benyújtandó jelentéstervezet is.

- 5. §**
- (1) A Megállapodással összefüggő feladatok végrehajtásának érdekében Végrehajtó Testület működik, amelynek vezetői teendőit a Végrehajtási Megbízott vagy az általa kijelölt személy látja el.
  - (2) A Végrehajtó Testület állandó tagja:
    - a) a HM Védelempolitikai Főosztály vezetője,
    - b) a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetője,
    - c) a HM Jogi Főosztály vezetője,
    - d) a HM Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője,
    - e) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetője,
    - f) a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője,
    - g) a HM VGH főigazgatója által kijelölt vezető,
    - h) az MHP parancsnoka által kijelölt vezető,
    - i) a KNBSZ főigazgatója által kijelölt vezető,
    - j) a Nemzeti Fegyverzeti Igazgató vagy a Nemzeti Fegyverzeti Igazgató helyettes.
  - (3) A Végrehajtó Testület tagjai – a (2) bekezdésben felsoroltak mellett – a 2. § (2) bekezdése szerint kijelölt kapcsolattartók is.
  - (4) A Végrehajtó Testület feladatai:
    - a) a Hatásköri Jegyzék összeállítása és a miniszteri jóváhagyásra történő felterjesztésének előkészítése, valamint javaslattétel a Hatásköri jegyzék szükség szerinti módosítására,
    - b) a Hatásköri Jegyzékben foglaltakra figyelemmel, a Megállapodással összefüggő feladatok és azok felelőseinek beazonosítása, javaslattétel a végrehajtás ütemezésére és határidejére,

- c) a feladatokban érintett szervezetek egymás közti együttműködésének biztosítása,
  - d) a feladatok végrehajtásának ütemezése, valamint a folyamatban lévő feladatok, projektek végrehajtása helyzetének nyomon követése, az adott feladatért felelős szervezet beszámoltatása,
  - e) a feladatok végrehajtásával kapcsolatosan időszeri és eseti jelentések összeállítása a Végrehajtási Megbízott számára.
- (5) A Végrehajtó Testület üléseit a Végrehajtási Megbízott hívja össze és vezeti. A Végrehajtási Megbízott az ülés vezetésére más személyt is kijelölhet. A Végrehajtó Testület legalább kéthavonta, vagy eseti jelleggel ülésezik. A Végrehajtási Megbízott által felkért tag gondoskodik a testületi ülésekről szóló emlékeztető elkészítéséről. Az emlékeztetőt a felkért tag által – az alárendeltségébe tartozó személyi állományból – kijelölt személy készíti el, aki részt vesz az adott testületi ülésen. Az emlékeztetőt a felkért testületi tag terjeszti fel jóváhagyásra a Végrehajtási Megbízott számára.

## 5. Záró rendelkezések

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

- 7. §**
- (1) Az utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő programok és végrehajtandó feladatok tekintetében is alkalmazni kell.
  - (2) A Hatásköri Jegyzéket az utasítás hatálybalépését követő legfeljebb 15 napon belül a Végrehajtó Testület készíti el, és azt a Végrehajtási Megbízott az elkészítéstől számított legfeljebb 15 napon belül jóváhagyásra felterjeszti a miniszternek.
  - (3) A 2. § (2) bekezdése szerinti kapcsolattartók személyét az utasítás hatálybalépését követő 5 munkanapon belül kell kijelölni a Végrehajtási Megbízott egyidejű tájékoztatása mellett.

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## A honvédelmi miniszter 51/2020. (X. 8.) HM utasítása a 2021. évi Nemzetközi Repülónap és Haditechnikai Bemutató megszervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatokról

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
- 2. §**
- (1) A 2021. évi Nemzetközi Repülónap és Haditechnikai Bemutató (a továbbiakban: rendezvény) végrehajtásának előkészítésére munkacsoport (a továbbiakban: MUCS) kerül létrehozásra.
  - (2) A rendezvény végrehajtásába bevont honvédelmi szervezet a rendezvénnel összefüggésben részükre meghatározott feladataikat a 2021. évi kiképzési és munkaterveikbe betervezik.
  - (3) A MUCS vezetését a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) parancsnokának helyettese látja el, aki a rendezvény megszervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok irányításáért is felel.
  - (4) A MUCS vezető az utasítás hatálybalépését követő 5 napon belül az MH Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) és az alárendelt katonai szervezetek állományából MUCS tagokat és titkárt jelöl ki.
  - (5) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) és a HM szervezetek állományából MUCS tagot jelöl ki
    - a) a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT),
    - b) a HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság, Kiemelt Gazdálkodási Szakreferatúra, gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsosa,
    - c) a HM sajtófőnöke,
    - d) a HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály főosztályvezetője,

- e) a HM Állami Légügyi Főosztály főosztályvezetője,
- f) a HM Hatósági Főosztály főosztályvezetője és
- g) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatója.

- (6) A HM parlamenti államtitkára, a HM KÁT és a HM honvédelmi államtitkára (a továbbiakban: HM HOÁT) – feladat- és hatáskörében – a MUCS vezető felkérésére, indokolt esetben további szakértő tagokat delegál a MUCS-ba.
- (7) A rendezvény megszervezéséhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában való közreműködés érdekében a MUCS vezető a HM KÁT útján jogosult megkeresni a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárol jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 1. § (2)–(5) bekezdése szerinti szerveket.
- (8) A MUCS munkájában való közreműködésért díjazás nem adható.
- (9) A MUCS vezető vezeti és felügyeli a MUCS munkáját, valamint legalább kéthavonta, indokolt esetben gyakrabban jelentést terjeszt fel a HM HOÁT-on keresztül a honvédelmi miniszter részére az előkészítés helyzetéről.

**3. §**

- (1) A MUCS az alakuló ülését az utasítás hatálybalépését követő 15. napig megtartja. A MUCS alakuló ülésén a MUCS vezetője kijelöli a MUCS titkárát.
- (2) A további üléseket a MUCS titkára által elkészített és a MUCS vezető által jóváhagyott munkaterv szerint, vagy indokolt esetben soron kívül kell összehívni.
- (3) A MUCS vezető az MHP és az alárendelt katonai szervezet állományából, a MUCS szervezeti keretein belül az operatív szervezési feladatok ellátására igazgatót (a továbbiakban: rendezvényigazgató) jelöl ki és szervezőcsoportot hoz létre. A rendezvényigazgató irányítja a szervezőcsoport munkáját. A rendezvényigazgató – ha a MUCS-nak nem tagja – a MUCS ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- (4) A MUCS 2021. október 31-én a működését befejezi.

**4. §**

- (1) A rendezvényigazgató 2020. december 15-ig a MUCS részére
  - a) jóváhagyásra felterjeszti
    - aa) a rendezvény végrehajtásával kapcsolatos munka- és feladattervet,
    - ab) a programtervet,
    - ac) a kommunikációs tervet,
    - ad) az erőforrástervet, valamint a költségvetési tervet és
  - b) javaslatot tesz az esetlegesen szükségessé váló beszerzési eljárásokra, azok előkészítésére és megindításának időpontjára.
- (2) A rendezvényigazgató az előirányzatok biztosítása érdekében koordinálja a jóváhagyott költségvetési terv alapján a költségvetési előirányzatok átcsoportosítását. A feladatot a költségvetési előirányzatok átcsoportosításának és módosításának rendjéről szóló 7/2019. (I. 31.) HM utasítás 5. §-a alapján kell végrehajtani.
- (3) A rendezvényigazgató a rendezvény előkészítéséről, lebonyolításáról szóló jelentést, beszámolót készít, és azt megküldi a MUCS vezetőnek 2021. szeptember 30-ig.
- (4) A rendezvényigazgató irányítja és szervezi a munka- és feladattervek kidolgozását, felel a részfeladatok tervezésének, különösen a forrás- és szükségleti számvetések összehangolásáért, elkészítetteti a rendezvény kockázatbecslési tervét.
- (5) A rendezvényigazgató szükség szerint közvetlen kapcsolatot tart a visszaigazolt külföldi szárazföldi és légi katonai szervezetekkel, valamint egyeztet a rendezvénnyel kapcsolatos feladatokról.

**5. §**

- (1) A külföldi államok képviselőinek meghívására az MH parancsnoka jogosult.
- (2) A MUCS vezető az MHP Parancsnoki Iroda, MHP Nemzetközi Osztály bevonásával – a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály felkérés alapján történő közreműködése mellett – a katonadiplomácia útján irányítja a meghívott külföldi államokkal történő kapcsolattartást.

**6. §**

- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Ez az utasítás 2021. október 31-én hatályát veszti.

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## **A honvédelmi miniszter 52/2020. (X. 8.) HM utasítása a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről**

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

### **1. Általános rendelkezések**

**1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.

**2. §** Ezen utasítás alkalmazásában

- a) *alkalmazó*: a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) szakterületileg illetékes csoportfőnöksége, a felderítő és elektronikai hadviselés szakterület vonatkozásában a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ), a különleges műveleti szakterület vonatkozásában az MHP Haderőnemi Szemlélőtség (különleges műveleti),
- b) *ellenőrző vizsgálat*: a hadfelszereléssel szemben előzetesen támasztott hadműveleti és műszaki követelményeknek, valamint a jogszabályi előírásoknak való megfelelést és a tervezett alkalmazás szerinti általános katonai alkalmazhatóságot megállapító vizsgálat,
- c) *eltérési engedély*: dokumentum, amely az abban konkrétan megjelölt műszaki paraméter megfelelésének vizsgálata alól ad mentesítést, amelynek kiadására – az alkalmazó javaslata alapján – az MH parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) jogosult,
- d) *hadfelszerelés*: a honvédelmi szervezetek tevékenységéhez szükséges valamennyi olyan termék, amelyet az ipar és a kereskedelem katonai célokra gyárt vagy szállít, valamint a polgári kereskedelmi forgalomba nem, vagy csak külön engedéllyel kerülhet, és a beszerzését jogszabály szabályozza, továbbá mindazon hardver- és szoftvertermék, amelynek katonai alkalmazásba vétele tervezett,
- e) *hadí megfelelési nyilatkozat*: az MH PK által kijelölt szervezet által kibocsátott, a hadfelszerelés hadműveleti és műszaki követelményeknek, általános katonai alkalmazhatóságnak, valamint a hatályos munkabiztonsági, tűzvédelmi és munkaegészségügyi szabályozóknak történő megfelelést tanúsító nyilatkozat, amelynek alapja a gyártó, a forgalmazó által biztosított dokumentációk, az előírt műszaki követelményeket igazoló, akkreditált vizsgáló szervtől származó vizsgálati jegyzőkönyvek, tanúsítványok és az ellenőrző vizsgálatok eredményei,
- f) *katonai alkalmazhatóság megállapítása*: az ellenőrző vizsgálatok, valamint a csapatpróba eredményeire alapozott döntés, amely a műszaki dokumentációban előírt követelményeknek, a technikai alkalmazhatóság és kezelhetőség, valamint a katonai célokra történő használat és felhasználás követelményeinek való megfelelés megállapítására – különösen a meglévő hadfelszerelésekkel történő együtt használhatóságra – irányul,
- g) *mintadarab*: a tervezett hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságának megítélésére a fejlesztő, a gyártó, a forgalmazó által – a hozzá tartozó üzemeltetési dokumentációkkal együtt – átadott, az eredetivel megegyező, a szállítandó termék tulajdonságaival rendelkező termék,
- h) *rendszerbe kerülés*: az MH egységes hadfelszereléssel történő ellátása érdekében meghatározott szükségletek kielégítésére beszerzett hadfelszerelésnek az MH állománytábláiba, felszerelési jegyzékeibe, normajegyzékeibe történő felvétele,
- i) *rendszeresítés*: új, az MH-ban eddig még nem rendszeresített hadfelszerelésnek – különösen, harc- és egyéb technikai eszközöknek –, anyagoknak a haderő felszerelésébe való – állandó jellegű – felvétele, használatba állítása,
- j) *rendszerből történő kivonás*: a rendszeresített, rendszerben lévő hadfelszerelés törlése az MH állománytábláiból, a lajstromból, a felszerelési jegyzékeiből és normajegyzékeiből,
- k) *szakmai felelős*: az MH PK által kijelölt alkalmazó.

- 3. §**
- (1) A hadfelszerelés az MH rendszerébe való felvétele rendszeresítési határozattal, alkalmazásba vételi határozattal vagy ideiglenes használat engedélyezésével történik.
  - (2) Rendszeresítési határozattal kerül az MH rendszerébe a hazai kutatás-fejlesztési tevékenység során kialakított, új fejlesztésű vagy egyéb szakági fejlesztés során kialakított hadfelszerelés.
  - (3) A rendszeresítési határozatot a Rendszeresítési Bizottság javaslatára az MH PK adja ki.

- (4) Alkalmazásba vételi határozattal kerül az MH rendszerébe
  - a) a már rendszeresített hadfelszerelés, amelyen olyan mértékű műszaki fejlesztést hajtottak végre, hogy alapvetően módosultak annak harcászati-technikai paraméterei, megváltoztatva ezáltal a hadfelszerelés alkalmazhatóságának lehetőségét,
  - b) a hazai rendvédelmi szervek által már rendszeresített hadfelszerelés,
  - c) a bérleti vagy lízingszerződéssel használt hadfelszerelés az MH rendszerében tartás teljes időtartamára,
  - d) a nemzetközi szerződések alapján a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében és a NATO más eljárási szabályai, az amerikai katonai eladások rendszere, külföldi kormányok és más állami szervek által felajánlott hadfelszerelés,
  - e) bármely NATO- vagy EU-tagállam fegyveres szerveinél rendszeresített, használatba vett hadfelszerelés és
  - f) az a)–e) pontba nem tartozó, külföldről történő behozattal vagy hazai gyártótól beszerzett hadfelszerelés.
- (5) Az alkalmazásba vételi határozatot az MH PK adja ki. Az alkalmazó felelős a hadfelszerelésekkel szemben támasztott hadműveleti követelmények meghatározásáért, felülvizsgálatáért és a rendszerbe kerüléséért.
- (6) Ideiglenes használat engedélyezésével kerül az MH rendszerébe a nemzetközi szerződés, valamint egyéb külön megállapodás alapján az MH részére – egy konkrét feladat végrehajtása vagy hiányzó képesség ideiglenes pótlása céljából – átadott hadfelszerelés.
- (7) Az ideiglenes használat engedélyét – a rendszeresítésért felelős alkalmazó javaslatára – az MH PK adja ki. A hadfelszerelések rendszerbe kerüléséért az alkalmazó a felelős.
- (8) Az MH szervezetébe már felvett szoftverek esetében – a KNBSZ-nél használt szoftverek kivételével – azok különböző verzióinak használatbavételét, valamint a használatbavétel menetét az MH PK intézkedésben szabályozza.

**4. §** Az MH szervezetébe felvett hadfelszerelést törölni kivonási határozattal lehet. A kivonási határozatot az MH PK adja ki.

**5. §** A rendszeresítési, alkalmazásba vételi és a kivonási határozatokat – a KNBSZ-t érintő, valamint a rejtjelző eszközökre vonatkozó határozatok, továbbá a minősítési jelöléssel vagy a „Nem nyilvános!” kezelési jelzéssel ellátott határozatok kivételével – a HM hivatalos lapjában közzé kell tenni.

- 6. §**
- (1) A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának kezdeményezéséért, továbbá a javaslat felterjesztéséhez szükséges dokumentumok kidolgozásáért az alkalmazó a felelős.
  - (2) A szakmai felelős feladata a hadfelszerelés használatának, technikai kiszolgálásának és a felülvizsgálati rendjének meghatározása.

## **2. A rendszerbekerülési eljárás, az Előkészítési Terv, valamint a kivonási eljárás és a Kivonási Terv**

**7. §** A rendszerbekerülési eljárás során meg kell vizsgálni, hogy kutatás-fejlesztési tevékenység vagy egyéb szakági fejlesztés eredményeként kialakított, a beszerzett, beszerzésre tervezett vagy használatba átvett hadfelszerelés megfelel-e az alkalmazó által jóváhagyott követelményeknek, a biztonságos használati és üzemeltetési előírásoknak, valamint a hadfelszerelés az MH rendszerébe történő illeszkedését.

- 8. §**
- (1) A rendszerbekerülési eljárás folyamatát az Előkészítési Tervben kell meghatározni, amelynek elkészítési szempontjait az 1. melléklet tartalmazza. Az Előkészítési Tervet és annak módosítását az MH PK vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá.
  - (2) Az Előkészítési Tervet a szakmai felelős az alkalmazóval, valamint az érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködve készíti el, amelyben meg kell határozni a részfeladatok felelőseit és a költségviselőket. Az Előkészítési Terv minden olyan tevékenységet és feladatot tartalmaz, amely a rendszeresítési, alkalmazásba vételi határozat meghozatalához szükséges.
  - (3) A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében a NATO közös finanszírozásból beszerzett és telepített NATO-tulajdonú, de valamely ok miatt feleslegessé vált eszköz vagy rendszer NATO részére történő felajánlását, visszaadását külön eljárásrend (Surplus Declaration) keretében kell végrehajtani. A felajánlást követő döntést a NATO Beruházási Bizottság (Investment Committee-IC) hozza meg.

- 9. §** A kivonási eljárás folyamatát a Kivonási Tervben kell meghatározni. A Kivonási Tervet az 1. mellékletben szereplő szempontok figyelembevételével kell elkészíteni, amelyet az MH PK vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá. A Kivonási Tervet a szakmai felelős az alkalmazóval, valamint az érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködve készíti el.

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

- 10. §**
- (1) A katonai célokra való alkalmazhatóság megállapítása ellenőrző vizsgálatokkal és csapatpróba végrehajtásával történik.
  - (2) Az ellenőrző vizsgálatok és a csapatpróba egyes feladatai indokolt esetben egyidejűleg is elvégezhetőek, amelyek indokoltságát az Előkészítési Tervben szerepeltetni kell. Az Előkészítési Terv jóváhagyása az egyes feladatok egyidejű végrehajtásának engedélyezését is jelenti, és ez esetben nem feltétele a csapatpróba megkezdésének a hadi megfeleléségi nyilatkozat rendelkezésre állása.
  - (3) A mintadarabokra vonatkozó ellenőrző vizsgálatokat és a csapatpróbát a beszerzési eljárás során kell végrehajtani, amelyre az igényt az ajánlatkérőnek megküldött megbízásban kell jelezni.
  - (4) Az MH PK által kijelölt szervezet vizsgálja – a műszaki követelmények, továbbá jogszabályok, szabványok, gyártói előírások, szabályzatok előírásainak figyelembevételével meghatározott – szakmai, munkabiztonsági, munkaegészségügyi, környezetvédelmi és tűzvédelmi követelmények teljesülését. A katonai légügyi hatósági feladatokat ellátó szervezeti egység és az MH PK által kijelölt szervezet vizsgálja az MH légi járművek tekintetében a műszaki követelményeknek, továbbá a jogszabályoknak, szabályzatoknak, szabványoknak, gyártói előírásoknak való megfelelést.
  - (5) Az üzemeltetési dokumentáció eredeti nyelven is elfogadható olyan fejlesztésre, beszerzésre, telepítésre kerülő komplex rendszerek, hadfelszerelések esetében, amelyeket
    - a) Elektronikus Interaktív Üzemeltetési és Képzési Szoftverrel, valamint Elektronikus Üzemeltetési Tervező Rendszerrel szállítanak le, és
    - b) a hadfelszerelést kezelő állomány a kiképzést és a hadfelszereléssel elvégzett tevékenységet az eredeti nyelven – a Magyar Honvédségre, illetve a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó eltérő munkavédelmi követelményekről, eljárási szabályokról szóló 1/2009. (I. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) 20. § (2) és (3) bekezdésének figyelembevételével – hajtja végre.
  - (6) A hadfelszerelés katonai alkalmazhatósági vizsgálata abban az esetben kezdhető meg, ha az megfelel a hadfelszerelésre vonatkozó alábbi minimális alkalmazhatósági követelményeknek:
    - a) a részt vevő állomány ismeri az eszköz kezelését, alkalmazásának biztonsági előírásait,
    - b) biztosítottak a használat megkezdésének időpontjában a rendeltetésszerű használatához szükséges feltételek, és
    - c) rendelkezésre áll az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges egyéni és kollektív védőeszközök első ellátmánya.
  - (7) A hadfelszerelések ellenőrző vizsgálatát vizsgálati jelentéssel, illetve a hadi megfeleléségi nyilatkozat kiadványozásával kell zárni.
  - (8) Haditechnikai ellenőrző vizsgálatot nem kell végezni azon beszerzésre vagy telepítésre kerülő eszközök, berendezések és rendszerek esetében, amelyekre nézve – az arra feljogosított NATO-szervezetek – sikeres Előzetes rendszerátvételi, Formális vagy Végző rendszerátvételi eljárást folytattak le.
  - (9) A rendvédelmi szervek által, valamint más NATO- vagy EU-tagállam fegyveres szerveinél rendszeresített, használatba vett hadfelszerelés esetén, a rendszerbe kerülést megelőzően az eljárásban érintett – az Előkészítési Tervben meghatározott – honvédelmi szervezetek feladata a hadfelszerelés megfeleléséről és alkalmazhatóságáról való meggyőződés.
  - (10) A (9) bekezdésben foglaltaktól eltérően a haditechnikai ellenőrző vizsgálat és a csapatpróba az MH PK engedélyével részben vagy teljes egészében elhagyható, ha a rendszerbekerülési eljárásban érintett honvédelmi szervezetek képviselői a hadfelszerelés megfeleléségét és alkalmazhatóságát igazolják.
  - (11) Az MH PK a hadfelszerelés ellenőrző vizsgálata során mentesítést adhat a megjelölt műszaki paraméter vizsgálata alól, ha az eszköz
    - a) akkreditált vizsgáló szervezet általi megfelelésigazolása nem biztosítható,
    - b) vizsgálatának végrehajtása az eszköz maradandó sérülését okozná,
    - c) pótlása a HM részére különösen nagy vagyoni hátrányt okozna, vagy
    - d) pótlása sürgős feladat végrehajtása miatt nem lehetséges.



- 11. §**
- (1) Szemlevizsgálatot kell végrehajtani a próba-, valamint ideiglenes használat engedélyezését megelőzően. A szemlevizsgálatot az alkalmazó kezdeményezésére az MH PK vagy az általa kijelölt személy rendeli el.
  - (2) A szemlevizsgálatot a MH PK által kijelölt szerv végzi el. A vizsgálat kiterjed a hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságára, rendszerbe illeszthetőségére, munkabiztonsági, munkaegészségügyi, környezetvédelmi és tűzvédelmi követelmények szerinti megfelelőségére. A szemlevizsgálat részét képezi a jogszabályi megfelelőségi vizsgálat is. A szemlevizsgálat a benyújtott dokumentumok alapján is elvégezhető.
  - (3) A szemlevizsgálatról készült jegyzőkönyv eredménye alapján az alkalmazó jogosult javasolni a hadfelszerelés ideiglenes használatát. Az MH PK vagy az általa kijelölt személy engedélyezi a próbahasználatot.
  - (4) Ha a szemlevizsgálat kifogást tartalmaz, akkor a hadfelszerelést a hiányosságok kiküszöböléséig nem bocsátható használatba.
- 12. §**
- (1) A jogszabályi megfelelőségi és szabványossági vizsgálat a hadfelszerelések üzembe helyezésére és rendeltetésszerű, biztonságos használatára vonatkozó jogszabályi és szakági normatív előírások érvényesülésének ellenőrzésére terjed ki. A jogszabályi megfelelőségi és szabványossági vizsgálat végrehajtása az MHP, a szakmai felelős és az alkalmazó feladata.
  - (2) A jogszabályi megfelelőségi és szabványossági vizsgálat magában foglalja
    - a) az üzemeltetési dokumentációk,
    - b) a HM rendelet 14. § (4) bekezdése szerinti írásos – a munkavédelmi tevékenység rendjéről szóló 126/2011. (XI. 25.) HM utasítás 16. § (3) bekezdése szerinti tartalmú – tájékoztató,
    - c) a megfelelőséget igazoló dokumentáció és
    - d) a szakági előírások vizsgálatát.
  - (3) A jogszabályi megfelelőségi és szabványossági vizsgálatról a végrehajtó szervezetek jegyzőkönyvet készítenek, amelyet az MH PK által kijelölt szervezet és a szakmai felelős részére küldenek meg a hadi megfelelőségi nyilatkozat kiállítása érdekében.
- 13. §**
- (1) A haditechnikai ellenőrző vizsgálat feladata a hadfelszerelés katonai célú megfelelőségének megállapítása, amely mérésekkel alátámasztva a hadműveleti követelményekben előírtak ellenőrzésén és a hadfelszerelés technikai alkalmazhatóságának és kezelhetőségének vizsgálatán alapul. Ennek keretében kell elvégezni a munkabiztonsági, tűzvédelmi és munkaegészségügyi ellenőrzést is.
  - (2) A haditechnikai ellenőrző vizsgálat keretében az MH PK által kijelölt szervezet az adott hadfelszerelést
    - a) saját kapacitásaival vizsgálja,
    - b) szolgáltatás keretében vizsgáltatja, vagy
    - c) más szervek által elvégzett vizsgálati eredményeket vesz figyelembe.
  - (3) A haditechnikai ellenőrző vizsgálat esetén a műszaki dokumentációk alapján kell meghatározni a vizsgálat konkrét tartalmát, technológiai mélységét és a végrehajtás módját. Az ellenőrző vizsgálat – az eszköz bonyolultsága, műszaki-technikai sajátossága, valamint a megfelelőségre vonatkozó vizsgálati dokumentációk megléte szerint – lehet teljes körű vagy részleges. Az ellenőrzés szemlevizsgálattal helyettesítve teljes egészében elhagyható. A haditechnikai ellenőrző vizsgálat során figyelembe vehető minden hivatalosan átadott, hiteles dokumentum, minősítő, összehasonlító és ellenőrző vizsgálati eredmény, valamint az akkreditált vizsgáló szervezet tanúsítványa.
  - (4) Az MH PK által a vizsgálat végrehajtására kijelölt szervezet állapítja meg a haditechnikai ellenőrző vizsgálat tárgyát képező hadfelszerelés munkavédelemre vonatkozó szabályokban meghatározott követelményeknek való megfelelőségét, valamint elvégzi a munkahigiénés vizsgálatokat és a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat keretében kockázatértékelést. Az azonosított kockázatok képezik az alapját a csapatpróba során biztosítandó egyéni és katonai védőeszközök meghatározásának. Az egyéni és katonai védőeszközrel történő ellátás a szakmai felelős feladata.
  - (5) Minősítő, összehasonlító és ellenőrző vizsgálati eredmény az adott tevékenység elvégzésére akkreditált hazai, NATO- vagy EU-tagállamban működő szervtől fogadható el, és amelyet a katonai alkalmasság megállapítása során figyelembe kell venni. Emellett elfogadható további olyan objektív információ – hiteles vizsgálati eredmény, dokumentum, más NATO- vagy EU-tagállamban dokumentált tapasztalat, referencia, a társszervek általi használat vizsgálati és tapasztalati megállapításai –, amely kétséget kizáró módon igazolja a hadfelszerelés megfelelőségét, alkalmazhatóságát, és hatékonyabbá, valamint gazdaságosabbá teszi a megítélés folyamatát. Ha a kapott dokumentációk alapján egyértelműen megállapítható, hogy a hadfelszerelés megfelel az alkalmazhatóság követelményeinek, a haditechnikai ellenőrző vizsgálat részben vagy teljes egészében elhagyható.

- (6) A hadfelszerelés haditechnikai ellenőrző vizsgálatának a hadfelszerelés általánosan felmerülő üzemeltetési költségein felül megjelenő költségeit a szakmai felelős tervezi. A haditechnikai ellenőrző vizsgálatot Vizsgálati Jelentéssel kell lezárni. A sikeres jogszabályi megfelelési vizsgálatok és haditechnikai ellenőrző vizsgálatok alapján hadi megfelelési nyilatkozatot kell kiállítani. Eredménytelen vizsgálatok esetén a hadfelszerelést vissza kell adni a gyártónak vagy a beszerzőnek. Az ismételt vizsgálatok mélységéről az MH PK vagy az általa kijelölt személy dönt.

#### 4. Csapatpróba

- 14. §** (1) A csapatpróbáért felelős honvédségi szervezetet az MH PK parancsban jelöli ki. A csapatpróbáért felelős honvédségi szervezet elkészíti az adott hadfelszerelésre vonatkozó Csapatpróba Végrehajtási Tervet. A Csapatpróba Végrehajtási Terv minimális tartalmát a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) A végrehajtásra kijelölt honvédségi szervezet állapítja meg a rendszerbe kerülésre tervezett hadfelszerelés megfelelőségét és annak hadműveleti követelményeit. A várható alkalmazásnak megfelelő vagy azt megközelítő körülmények között hosszabb időtávú vizsgálatot kell végezni, amely hossza és mélysége szerint lehet
- teljes csapatpróba, amennyiben a hadfelszerelés műszaki-technológiai sajátosságai, újszerűsége miatt indokolt kettő vagy több évszaknak megfelelő alkalmazási körülmények vizsgálata, vagy
  - részleges csapatpróba, amennyiben a hadfelszerelés műszaki-technikai sajátossága, bonyolultsága nem igényli az a) pontban meghatározott időtartamú vizsgálatot.
- (3) A csapatpróba megkezdésének feltétele a hadi megfelelési nyilatkozat megléte. A csapatpróbát az Előkészítési Tervben kell szerepeltetni és annak jóváhagyása után kell elrendelni. A jóváhagyott Előkészítési Tervet az alkalmazó megküldi a szakmai felelősnek.
- (4) A csapatpróbát alapesetben a hadfelszerelés egészére kell végrehajtani. A csapatpróbát a rendszeresített, továbbfejlesztett, korszerűsített hadfelszerelések esetében a változtatott, továbbfejlesztett szerkezeti elemek kompatibilitásának és a rendszer interoperabilitásának ellenőrzése céljából kell lefolytatni.
- (5) A csapatpróba lefolytatása csak abban az esetben kezdhető meg, ha a kezelőállomány a hadfelszerelést, annak kezelését, technológiai, technikai, valamint biztonsági előírásait megismerte. Csapatpróbára csak kifogástalan állapotban lévő hadfelszerelés kerülhet.
- (6) A hadfelszerelés csapatpróbájának teljes idejére biztosítani kell a lebonyolításhoz szükséges feltételeket. A csapatpróba költségeit a szakmai felelős tervezi.
- (7) A csapatpróba végrehajtásának megkezdésekor nyilvántartási számmal ellátott csapatpróbanaplót kell felfektetni. A csapatpróbanaplóba be kell jegyezni a csapatpróba helyét, idejét, a végrehajtó állomány nevét, a végrehajtás körülményeit, a használat során szerzett tapasztalatokat, észrevételeket és javaslatokat. A csapatpróba végeztével a bejegyzések alapján összesített jelentést kell készíteni, és a csapatpróbanaplóval együtt átadni a Csapatpróba Bizottság (a továbbiakban: CSB) elnökének.
- 15. §** (1) A csapatpróba végrehajtásával, értékelésével kapcsolatos feladatok elvégzésére CSB-t kell létrehozni. A CSB elnökét a szakmai felelős honvédségi szervezet vezetője jelöli ki saját állományából.
- (2) A CSB tagja
- az alkalmazó,
  - a szakmai felelős,
  - a csapatpróbát végrehajtó,
  - az üzemeltetésben, fenntartásban érintett és
  - az alkalmazó által meghatározott – a)–d) ponton kívüli – honvédelmi szervezetek képviselői.
- (3) A szavazati joggal rendelkező CSB-tagok létszámát a vizsgálandó hadfelszerelés összetettsége alapján az alkalmazó határozza meg. A CSB munkájába bevonható a gyártó vagy fejlesztő – szavazati joggal nem rendelkező – képviselője is.
- 16. §** (1) A CSB felelős a csapatpróba szakszerű végrehajtásáért. A bizottsági tagok a csapatpróba indulásánál a végrehajtó részére megadják az irányadó szempontokat, valamint a végrehajtás során meggyőződnek a csapatpróba terv szerinti lefolytatásáról.

- (2) A CSB elnöke jogosult összehívni a CSB-t. A CSB minden üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülésen elhangzott véleményeket, összegezi a tapasztalatokat, és rögzíti a javaslatot.
- (3) A csapatpróba végén – a csapatpróbanaplóba bejegyzett adatok, az összesített jelentés, valamint egyéb, rendelkezésre álló, hiteles információk alapján – összegezni és értékelni kell a csapatpróba tapasztalatait.
- (4) A csapatpróba záróülése határozatképes, ha azon a CSB tagjainak legalább fele részt vesz. Az ülésen a csapatpróbát végrehajtók ismertetik a tapasztalatokat és a javaslatokat. Ezek alapján a CSB kialakítja véleményét, és ennek alapján meghozza a rendszerbe kerülésre vonatkozó javaslatát. A javaslat elfogadott, ha azzal a jelen lévő tagok több mint fele egyetért. A javaslattól eltérő véleményeket megfelelő indoklással rögzíteni kell a csapatpróba záró jegyzőkönyvében.
- (5) A CSB javaslatot tesz
  - a) a hadfelszerelés módosítás nélküli rendszerbe kerülésére,
  - b) a hadfelszerelés rendszerbe kerülésére a szükséges módosítások utólagos elvégzését követően, újabb csapatpróba végrehajtása nélkül,
  - c) a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének elutasítására vagy
  - d) – az újabb részleges csapatpróba végrehajtását követően – a csapatpróba eredményétől függően az a), a b) vagy a c) pontban foglaltakra.
- (6) A csapatpróba záró jegyzőkönyvét a CSB elnöke küldi meg az alkalmazó részére a csapatpróba lezárását követő 30 napon belül.

## 5. Ideiglenes használat

- 17. §**
- (1) Az ideiglenes használat engedélyezését a szakmai felelős kezdeményezi. A hadfelszerelés ideiglenes használata előtt a feladatban részt vevő állományt fel kell készíteni az adott hadfelszerelés alkalmazására. Amennyiben honi területen a felkészítés, kiképzés nem lehetséges, akkor azt műveleti területen kell elvégezni.
  - (2) A hadfelszerelés ideiglenes használata csak abban az esetben kezdhető meg, ha a hadfelszerelés a 10. § (6) bekezdése szerinti minimális alkalmazhatósági követelményeknek megfelel, továbbá a hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságát a szemlevizsgálat során az adott mértékben megvizsgálták, és az megfelelőnek bizonyult. Amennyiben honi területen a szemlevizsgálat nem hajtható végre, akkor azt – az MH PK által kijelölt – szemlebizottság műveleti területen hajtja végre.
  - (3) Kizárólag kifogástalan műszaki állapotban lévő készlet, teljes eszköz kerülhet ideiglenes használatba.
  - (4) Ideiglenes használatba vett hadfelszerelés rendszerbe kerülése esetében az alkalmazó kérésére a szemlevizsgálat és a csapatpróba – az MH PK engedélyével részben vagy teljes egészében – elhagyható, ha a rendszeresítéshez szükséges dokumentáció rendelkezésre áll.

## 6. Próbahasználat

- 18. §**
- (1) A próbahasználat célja – az alapvető harcászati-műszaki paraméterek ellenőrzésével és a hadfelszerelés alkalmazhatóságának, kezelhetőségének megállapításával – a katonai célú alkalmazás vizsgálata.
  - (2) Az MH részére felajánlott vagy a saját kutatás-fejlesztési tevékenység vagy egyéb szakági fejlesztés során kifejlesztett mintadarabok próbahasználatát az MH PK vagy az általa kijelölt személy engedélyezi.
  - (3) A hadfelszerelés próbahasználatát csak abban az esetben kezdhető meg, ha a hadfelszerelés a 10. § (6) bekezdése szerinti minimális alkalmazhatósági követelményeknek megfelel, továbbá az adott hadfelszerelés katonai alkalmazhatóságát a szemlevizsgálat során a vonatkozó mértékben megvizsgálták, és az megfelelőnek bizonyult.
  - (4) A próbahasználatra felajánlott hadfelszerelés kipróbálása történhet kiképzési és tesztfeladatok végrehajtásával célirányosan, a kiválasztott és felkészített állomány által. A próbahasználat időtartama legfeljebb 90 nap, amely időtartam két alkalommal – a használó MH szervezet indokolt kérésére – újabb 90 nappal meghosszabbítható.
  - (5) A szakmai felelős határozza meg az alkalmazó igényei alapján a próbahasználat során végrehajtandó tesztfeladatokat.
  - (6) A próbahasználat végrehajtásának megkezdésekor a szakmai felelős által kijelölt honvédelmi szervezet nyilvántartási számmal ellátott próbahasználati naplót fektet fel. A naplóba be kell jegyezni a próbahasználat helyét, idejét, a végrehajtó állomány nevét, a végrehajtás körülményeit, a végrehajtott feladatokat. A próbahasználat végeztével a kijelölt honvédelmi szervezet a tapasztalatokat, véleményeket, javaslatokat tartalmazó összefoglaló jelentést készít, amelyet 30 munkanapon belül megküld a szakmai felelős részére.

- (7) A próbahasználatba vett hadfelszerelés rendszerbe kerülésének igénye esetén az alkalmazó kérésére – a szemlevizsgálat és a korábbi használat tapasztalatai figyelembevételével – a haditechnikai ellenőrző vizsgálat és a csapatpróba – az eltérési engedélyt kiadó honvédelmi szervezetek engedélyével – részben vagy teljes egészében elhagyható.
- (8) A hadfelszerelés rendszeresítésre való kiválasztása során előnyben kell részesíteni a mintadarab próbahasználat keretében történő vizsgálatát.

## 7. A Rendszeresítési Bizottság

- 19. §** A rendszeresítéssel, rendszerből történő kivonással kapcsolatos feladatok véleményező, javaslattevő testületeként Rendszeresítési Bizottságot kell létrehozni, amelynek összetételéről, működési rendjéről az MH PK helyettese rendelkezik.

## 8. Záró rendelkezések

- 20. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 10/2016. (III. 10.) HM utasítás.

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 52/2020. (X. 8.) HM utasításhoz

### Az Előkészítési Terv és a Kivonási Terv elkészítésének szempontjai

1. Az Előkészítési Terv minimális tartalma:
  - 1.1. rendszerbe kerülés tárgya;
  - 1.2. szakmai felelős;
  - 1.3. rendszerbe kerülés rövid indoklása, mit vált fel, vagy milyen új képességet teremt, és hogyan illeszkedik az MH rendszerébe;
  - 1.4. jogszabályi megfelelési vizsgálat tervezett ideje, végrehajtói, felelőse;
  - 1.5. Haditechnikai Ellenőrző Vizsgálat tervezett ideje, esetleges javaslat részleges Haditechnikai Ellenőrző Vizsgálat végrehajtására, végrehajtás mellőzésére – indoklással;
  - 1.6. csapatpróba végrehajtásának tervezett ideje, végrehajtásért felelős honvédségi szervezet, végrehajtó honvédségi szervezetek, esetleges javaslat részleges csapatpróba végrehajtására, végrehajtás mellőzésére – indoklással;
  - 1.7. hadfelszerelés rendeltetése, főbb részei és harcászati-műszaki adatai;
  - 1.8. hadfelszerelés hadrendbe állításának tervezett helye szervezetenként és az ellátás tervezett ütemezése;
  - 1.9. hadfelszerelés hadműveleti szolgálatba állításának határideje, azzal kapcsolatos feladatok és felelősök;
  - 1.10. hadfelszerelés bekerülési költsége és a beszerzés forrása; építési feladatokhoz szükséges pénzeszközök biztosításának rendje, a teljes építési költségek;
  - 1.11. átvétel ütemezése, a közreműködő szervek és feladataik;
  - 1.12. új hadfelszerelés rendszerbe kerülésével módosításra kerülő rendelkezések, normák;
  - 1.13. hadfelszerelés Lajstromba felvételének feladatai;
  - 1.14. alkatrész- és egyéb anyagellátás rendszere, az alkalmazandó NATO-azonosítás módja;
  - 1.15. üzemeltetés, technikai kiszolgálás, javítás rendszere, javítókapacitás, javítási technológia és speciális javítóeszközök biztosításának rendje;
  - 1.16. üzemeltetés tárgyi, személyi, adminisztratív feltételei;
  - 1.17. kategorizálás és selejtezés szabályai;
  - 1.18. hadfelszerelés elhelyezésével, tárolásával, málházásával és használatával kapcsolatos előírások;

- 1.19. frekvenciahasználattal járó eszközöknél a frekvenciahasználat feltételeire vonatkozó főbb megállapítások;
  - 1.20. a rendszerbe kerülés folyamán végrehajtandó információvédelmi feladatok, felelősök;
  - 1.21. átképzés, kiképzés személyi, anyagi-technikai feltételei, a feltételek megteremtésében és a végrehajtásban részt vevő honvédelmi szervezetek;
  - 1.22. az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos kötelezettségei kielégítését biztosító anyagok, feladatok és felelősök;
  - 1.23. magyar vagy NATO hivatalos nyelvű szabályzatokkal, üzemeltetési dokumentációval, megfelelési nyilatkozattal, tanúsítvánnyal való ellátás rendje;
  - 1.24. hitelesítési és mérésügyi feladatok;
  - 1.25. minőségbiztosítási feladatok;
  - 1.26. rendszerben tartás tervezett időtartama.
2. A Kivonási Terv minimális tartalma:
- 2.1. megnevezés, rendeltetés;
  - 2.2. kivonás indoklása, várható költségkihatás;
  - 2.3. elgondolás a kivonás megkezdésére, végrehajtására és ütemezésére;
  - 2.4. kivonásra tervezett hadfelszerelés helyett mi kerül rendszerbe;
  - 2.5. kivonandó járulékos eszközök, anyagok;
  - 2.6. környezetvédelmi és biztonsági előírások; valamint
  - 2.7. kivonási ütemterv.

### 3. Ütemtervminta

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

2. melléklet az 52/2020. (X. 8.) HM utasításhoz

### A Csapatpróba Végrehajtási Terv minimális tartalma

1. A csapatpróbára kerülő hadfelszerelés megnevezése, rendeltetése
2. A CSB elnöke, személyi összetétele
3. A csapatpróbát végrehajtó honvédségi szervezet, végrehajtásáért felelős parancsnok megnevezése
4. A csapatpróba helye, ideje
5. A csapatpróba során megvizsgálandó követelmények, a gyakorlatban igazolandó harcászati tulajdonságok, a vizsgálat módszere, a vizsgálatok sorrendje, valamint a végrehajtás határideje
6. Az egyes feladatok pontos ütemezése, eszközszükséglet, személyi állomány, a részfeladatok végrehajtásáért felelős személyek, időbeosztás, a csapatpróba logisztikai támogatásának rendje

## **A honvédelmi miniszter 53/2020. (X. 8.) HM utasítása a Magyar Honvédség zenekarainak hangszernormájáról szóló 73/2010. (VII. 16.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Magyar Honvédség zenekarainak hangszernormájáról szóló 73/2010. (VII. 16.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 4. § 6–8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Ezen utasítás alkalmazásában)  
„6. központi javítóműhely: az MH Anyagellátó Raktárbázis Humán Javítóműhelye;  
7. központi logisztikai ellátó szervezet: MH Anyagellátó Raktárbázis;  
8. tárgyi eszközök: az 1. melléklet szerinti, a nemzeti vagyongra tartozó befektetett eszközök, melyek a honvédelmi szervezet alaprendeltetés szerinti tevékenységét tartósan – egy éven túl – közvetlenül vagy közvetve szolgálják;”
- 2. §** (1) Az Utasítás 6. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A tárgyi eszközök költségvetésének tervezéséért, központi beszerzéséért, a beszerzési eljárás kezdeményezéséért – figyelemmel a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárásrendjéről szóló HM utasításban foglaltakra – az MH Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) logisztikai csoportfőnök a felelős.  
(2) Indokolt esetben a katonai szervezetek az 1. számú mellékletben szereplő, valamint az ezen felüli tárgyi eszközöket csapathatáskörben beszerezheti az MHP logisztikai csoportfőnök külön, írásos engedélyével, valamint az MH Főkarmester szakmai javaslatával a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárásrendjéről szóló HM utasításban foglaltak figyelembevételével.”
- (2) Az Utasítás 6. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(5) A központi javítóműhely szakmai javaslata alapján az utasításban szereplő javítóanyagok költségvetésének tervezéséért, központi beszerzéséért, a beszerzési eljárás kezdeményezéséért – figyelemmel a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárásrendjéről szóló HM utasításban foglaltakra – az MHP logisztikai csoportfőnök a felelős.”
- 3. §** Az Utasítás 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„10. § Az MH Főkarmester szakmai javaslata alapján a zenekarok működéséhez szükséges kották, partitúrák költségvetésének tervezéséért, központi beszerzéséért, a beszerzési eljárás kezdeményezéséért – figyelemmel a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárásrendjéről szóló HM utasításban foglaltakra – az MHP logisztikai csoportfőnök a felelős.”
- 4. §** Az Utasítás 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A hangszerek központi raktárba történő leadására, központi raktárból történő kiadására, valamint a zenekarok közötti térítésmentes átadására kizárólag az MH Főkarmester hozzájárulásával kerülhet sor. A katonai szervezetek ilyen irányú igényeiket az MHP logisztikai csoportfőnök részére az MH Főkarmester útján küldik meg.”
- 5. §** Az Utasítás 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A zenekarok az 1. számú melléklet szerinti meglévő eszközeikről és anyagaikról minden év szeptember 15-ig jelentést terjesztenek fel az MH Főkarmester útján az MHP logisztikai csoportfőnök részére.”
- 6. §** Az Utasítás 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„15. § Az MHP ellátásért felelős logisztikai szakállománya a beérkezett jelentések feldolgozását követően összesíti a szükségleteket, és arról tájékoztatja az MH Főkarmestert.”
- 7. §** Az Utasítás 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„17. § (1) A norma feletti készletek és anyagok más, a normához képest hiányzó készletekkel rendelkező zenekaroknak történő átcsoportosítására a 14. §-ban meghatározott jelentési határidőt követő 30 napig az MH Főkarmester javaslatot tesz az MHP logisztikai csoportfőnök részére.  
(2) A javaslat feldolgozását követően az MHP logisztikai csoportfőnök intézkedik az eszközök központi javítóműhelybe történő bevonására, átvizsgálására és a szükséges átcsoportosítások végrehajtására.”

- 8. §** Az Utasítás 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„19. § A normák folyamatos karbantartása, korszerűsítése és felülvizsgálata, valamint az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknek az 1. számú mellékletben szereplő eszközökkel történő ellátása az MHP logisztikai csoportfőnök feladata.”
- 9. §** Az Utasítás 1. számú melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 10. §** Az Utasítás 14. § (3) bekezdésében a „tartalmaznia kell” szövegrész helyébe az „ezen kívül tartalmaznia kell” szöveg lép.
- 11. §** Hatályát veszti az Utasítás
- a) 4. § 1., 5. és 9. pontja,
  - b) 7. §-a
  - c) 11. §-a,
  - d) 14. § (3) bekezdés c) pontja,
  - e) 18. §-a.
- 12. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honnvédelmi miniszter

**A Magyar Honvédség zenekarainak hangszernormája, valamint fogyó- és karbantartóanyag-normatívája**

Fsz.	Hangszer megnevezése	Me.e.	MH Központi Zenekar	MH Budapest Helyőrségi Zenekar	MH Székesfehérvár Helyőrségi Zenekar	MH Kaposvár Helyőrségi Zenekar	MH Debreceni Helyőrségi Zenekar	MH Hódmezővásár- helyi Helyőrségi Zenekar	MH Tata Helyőrségi Zenekar	MH Szolnok Helyőrségi Zenekar	MH Veszprém Helyőrségi Zenekar	MH Szentendre Helyőrségi Zenekar
1	Fuvola	db	6	4	4	4	4	4	4	4	2	2
2	Piccolo (fuvola)	db	6	3	3	3	3	3	3	3	2	3
3	Oboa	db	3	2					2			
4	Angolkürt	db	1									
5	Fagott	db	4						2			
6	Kontrafagott	pár	1									
7	Esz-klarinét	db	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	B-klarinét	db	22	10	10	10	10	10	10	10	5	10
9	Alt-klarinét	db										
10	Basz-klarinét	db	1	1	1	1	1	1	1	1		1
11	A-klarinét	db	2									
12	Tárogató	db	1							1		
13	Esz-altszaxofon	db	5	2	4	4	4	2	4	2	4	4
14	Szoprán-szaxofon	db	1									
15	B-tenor-szaxofon	db	4	2	4	4	4	2	4	2	4	4
16	Esz-bariton-szaxofon	db	2	1	2	1	1	1	1	1	2	2
17	Vadászkürt	db	9	6	4	4	4	4	4	4	2	4
18	B-trombita	db	20	12	12	12	12	12	12	12	12	12
19	B-szárnykürt	db	8	6	4	4	4	4	4	4	4	4
20	C-trombita	db	3									
21	B-piccolo-trombita	db	1									
22	Tenorkürt	db	5	3	3	3	3	3	3	3	2	3
23	Baritonkürt	db	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3
24	Harsona	db	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4
25	Basszusharsona	db	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2



Fsz.	Hangszer megnevezése	Me.e.	MH Központi Zenekar	MH Budapest Helyőrségi Zenekar	MH Székesfehérvár Helyőrségi Zenekar	MH Kaposvár Helyőrségi Zenekar	MH Debreceni Helyőrségi Zenekar	MH Hódmezővásár- helyi Helyőrségi Zenekar	MH Tata Helyőrségi Zenekar	MH Szolnok Helyőrségi Zenekar	MH Veszprém Helyőrségi Zenekar	MH Szentendre Helyőrségi Zenekar
26	F-tuba	db	6	3	3	3	3	3	3	3	2	3
27	Sousaphone	db	3	2	2	2	2	2	2	2	1	2
28	B-tuba	db	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
29	Nagybőgő	db	2									
30	Basszusgítár	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	Basszusgítár- alaperősítő	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	Elektromos zongora	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	Pianino	db	5									
34	Zongora	db	1									
35	Szintetizátor	pár									1	
36	Timpani	db	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2
37	Dobfelszerelés	db	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1
38	Nagydob	db	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39	Kisdob	db	6	5	4	4	4	4	4	4	4	4
40	Marimba	db	1									
41	Xilofon	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	Vibrafon	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
43	Csőharang	db	1									
44	Rumbatök	db	2									
45	Harangjáték	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
46	Bongó	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
47	Konga	pár	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
48	Tomsor	db	4									
49	Tam-tam	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	Gong	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
51	Összeütős cintányér	pár	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
52	Trinagulumkészlet	db	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
53	Maracas	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**A honvédelmi miniszter 54/2020. (X. 8.) HM utasítása  
az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által  
előírt feladatok végrehajtásáról szóló 12/2020. (III. 20.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 12/2020. (III. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 25. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az MHP HTCSF információt szolgáltat)  
„c) az 1. melléklet 11. táblázatának kitöltésével az éves adatszolgáltatásban szereplő szervezetek megnevezését, alárendeltségét érintő szervezeti változásokról a változások bekövetkezését megelőző ötvenedik napig és”
- 2. §** Az Ut. a következő 30/A. §-sal egészül ki:  
„30/A. § (1) Az MH MI információt szolgáltat az 1. melléklet 4. táblázat adatainak összeállításához.  
(2) Az MHP Hadművelési Csoportfőnökség Nemzetközi Műveletek Főnökség adatot szolgáltat az 1. melléklet 12. táblázatának kitöltésével a békefenntartó műveletekre vonatkozó adatokról.  
(3) Az MHP Haderőnemi Szemléltőség (Légierő) adatot szolgáltat az OS repülőtér ideiglenes bezárásáról és az ideiglenes új OS repülőtér és tartalék OS repülőtér ezzel egyidejű kijelöléséről, a bezárást megelőzően legalább száz nappal.”
- 3. §** Az Ut.  
a) 9. § (2) bekezdésében az „MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK)” szövegrész helyébe az „MH” szöveg,  
b) 24. § (1) bekezdésében az „MH Modernizációs Intézettel” szövegrész helyébe az „MH Modernizációs Intézettel (a továbbiakban: MH MI)” szöveg,  
c) 27. § b) pontjában a „6–8. és 9” szövegrész helyébe a „7–9.” szöveg,  
d) 28. §-ában az „MH LK” szövegrész helyébe az „MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP)” szöveg,  
e) 29. §-ában az „MH BHD” szövegrész helyébe az „MHP alárendelt honvédségi szervezetek” szöveg,  
f) 30. §-ában az „MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP)” szövegrész helyébe az „MH Transzformációs Parancsnokság (a továbbiakban: MH TP)” szöveg,  
g) 73. § a) pontjában, 78. §-ában és 97. § a) pontjában az „MH HFKP” szövegrész helyébe az „MH TP” szöveg,  
h) 73. § a) pontjában, 78. §-ában és 97. § a) pontjában az „MH LK” szövegrész helyébe az „MH TTP” szöveg,  
i) 100. §-ában az „MH HFKP” szövegrészek helyébe az „MH TP” szöveg,  
j) 100. §-ában az „MH LK” szövegrészek helyébe az „MH TTP” szöveg,  
k) 112. §-ában az „MH Légi Vezetési és Irányítási Központ (a továbbiakban: MH LVIK)” szövegrész helyébe az „MH Légi Művelési Vezetési és Irányítási Központ (a továbbiakban: MH LMVIK)” szöveg,  
l) 122. §-ában és 123. §-ában az „MH LVIK” szövegrész helyébe az „MH LMVIK” szöveg lép.
- 4. §** Hatályát veszti az Ut.  
a) 24. § (2) bekezdése,  
b) 27. § a), c), f), g) és h) pontja,  
c) 29. § b) pontjában a „4. és” szövegrész.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,  
honvédelmi miniszter

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 28/2020. (X. 8.) ITM utasítása  
az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal  
kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás 1. melléklet 4. § (5) bekezdésében, valamint 9. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás (a továbbiakban: ITM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Az ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat B:15 mezőjében az „európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „közigazgatási államtitkár” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

1. melléklet a 28/2020. (X. 8.) ITM utasításhoz

Az ITM utasítás 1. melléklet 7. sora helyébe a következő sor lép:

	(A)	B	C	D	E
1.	<i>Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság</i>	<i>Jogkör gyakorlója</i>	<i>Szakmai felügyeletet ellátó közreműködő vezető</i>	<i>Közreműködést elősegítő vezető/szervezeti egység</i>	<i>Előkészítésben részt vevő szervezeti egység)</i>
7.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közigazgatási államtitkár	építésgazdaságért, infrastrukturális környezetért és fenntarthatóságért felelős államtitkár és energia- és klímapolitikáért felelős államtitkár	Stratégiai Főosztály és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár	Dekarbonizációs Főosztály és Energia- és Klímapolitikai Programok és Projektek Főosztálya

**A külgazdasági és külügyminiszter 22/2020. (X. 8.) KKM utasítása  
Magyarország külképviseletein lefolytatandó 2020. október 11-i időközi országgyűlési képviselő választás  
pénzügyi tervezésének, lebonyolításának, elszámolásának rendjéről,  
valamint a külképviseleteken lefolytatandó szavazás lebonyolításának speciális feladatairól**

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvényben – az országgyűlési képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 33/2019. (XII. 23.) IM rendelettel összhangban – valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel a Magyarország külképviseletein lefolytatandó 2020. évi időközi országgyűlési választások pénzügyi tervezésének, lebonyolításának, elszámolásának rendjét, valamint a külképviseleteken lefolytatandó szavazás lebonyolításának speciális feladatait az alábbiak szerint szabályozom:

### **1. Az utasítás célja**

**1. §** Az utasítás célja a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) 2020. október 11-i időközi országgyűlési képviselő választással (a továbbiakban: választás) kapcsolatos gazdálkodási (pénzügyi tervezési, elszámolási stb.) és logisztikai feladatainak szabályszerű végrehajtása, valamint a választás zökkenőmentes lebonyolítása.

### **2. Az utasítás hatálya**

**2. §** Az utasítás hatálya kiterjed a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egységekre, továbbá minden olyan, a KKM-mel vagy a – KKM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, köztulajdonban álló – KKM Subsídium Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: KKM Subsídium Kft.) vagy Magyarország külképviseletein kormányzati szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban álló természetes személyekre, akik a választáshoz kapcsolódóan feladatot látnak el.

### **3. Értelmező rendelkezések**

**3. §** Ezen utasítás alkalmazásában

- a) *Stratégiai munkaértekezlet*: a közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: KÁT) választással kapcsolatos döntéseinek meghozatalát segítő értekezlet, amelynek tagja a közigazgatási államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: GHÁT), a Konzuli és Állampolgársági Főosztály (a továbbiakban: KONZ) főosztályvezetője. A munkaértekezletre alkalmanként a KÁT más szervezeti egységek munkatársait is meghívhatja.
- b) *Választási munkacsoport*: a választási felkészülés operatív munkaszerve. A Választási munkacsoport tagjai azon szervezeti egységek képviselői, amelyek a külképviseleti választások lebonyolításához kapcsolódnak, így különösen: a KONZ, a Személyügyi Főosztály (a továbbiakban: SZEFO), a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: KGF), a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF), a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály (a továbbiakban: BITÁF), a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KFO) képviselője, az üzemeltetés- és szolgáltatás-szervezési koordinátor (a továbbiakban: ÜSZI-GHÁT), valamint a KKM Subsídium Kft. logisztikai igazgatója, illetve szükség esetén a fenti szervezeti egységek felügyelete mellett az egyes szakfeladatot ellátó, a KKM Subsídium Kft. állományába tartozó más munkatárs.
- c) *Hivatalos iratba foglalt utasítás*: a választás lebonyolításához kapcsolódóan a külképviselet részére hivatalos formában, írásban (faxon, nyílt scriptament iratban, hivatalos e-mailben) eljuttatott kötelező utasítás.
- d) *Szavazási egységcsomag*: a választás lebonyolításához szükséges, szavazólapokat, borítékokat, nyomtatványokat tartalmazó, a Nemzeti Választási Iroda (a továbbiakban: NVI) által összeállított csomag.
- e) *Kellékcsoomag*: a mobil szavazófülkéket, az összehajtott szavazásnapit urnákat és az egyéb szavazási, választási kellékeket (nemzeti színű zsinég, választási tollak, kitűzők) tartalmazó, az NVI által összeállított csomag, melyet legkésőbb a választást megelőző 15. napig juttat ki a KKM a Külképviseleti Választási Irodáknak (a továbbiakban: KÜVI).

#### **4. A választások lebonyolításában részt vevő személyek, szervezeti egységek**

- 4. §** A külképviseleti választások lebonyolításában részt vevők:
- a) a Stratégiai munkaértekezlet tagjai;
  - b) a Választási munkacsoport tagjai;
  - c) a külképviseletek;
  - d) a KÜVI vezetői és tagjai;
  - e) a KKM Subsidium Kft. logisztikai igazgatója és az általa meghatározott munkatársak.

#### **5. A gazdálkodási jogkörök általánostól eltérő gyakorlásának rendje**

- 5. §** A választáshoz kapcsolódóan a KKM Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló hatályos ügyviteli szabályzatban foglaltakat a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 6. §** A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a szakmai teljesítés igazolására jogosultakat az 1. melléklet tartalmazza.
- 7. §** A KGF vezetője vagy helyettese, kivételes esetben a PSZF vezetője – a KGF vezetőjével vagy helyettesével történő egyeztetést követően – scriptament iratba foglalt utasításban kötelezően végrehajtandó intézkedéseket írhat elő a külképviseletek számára a választással összefüggésben felmerült költségek elszámolására (pl. számlák és egyéb bizonylatok hazaküldése, költségek engedélyezése, határidők, általános elszámolások, összesítő jegyzékek összeállítása, részki költség számítás).
- 8. §** Nyílt scriptament irat, e-mail, fax Központ általi jóváhagyása nem tekinthető kötelezettség-vállalásnak. Az állomáshely a jóváhagyó irat alapján vállalhat kötelezettséget, írhat alá szerződést, megrendelést.
- 9. §** Az 1. mellékletben meghatározott jogosultságok gyakorlásához az aláírásmintát a külképviselet az 5. mellékletben foglalt formában köteles felterjeszteni a KGF-re.

#### **6. A választással kapcsolatos kiadások tervezése, a választás előkészítése és elszámolása**

- 10. §** A választás lebonyolításának pénzügyi fedezetét az NVI utófinanszírozással biztosítja a KKM részére. A választással kapcsolatosan költségek a Központi Igazgatás címen és a Külképviseletek Igazgatása címen merülnek fel.
- 11. §** A KÜVI vezetőjeként, valamint tagjaként kiutazó személyek napidíjára a hatályos jogszabályok és a vonatkozó KKM utasítás az irányadó.
- 12. §** A külképviseleteken lefolytatott szavazás kapcsán a KÜVI vezetője, valamint tagja, amennyiben erről jogszabály rendelkezik, a jogszabályban foglalt mértékű díjazásra jogosult.
- 13. §** A KÜVI vezetője és Központból kiutazó, illetve másik állomáshelyről kiküldött tagja számára a vonatkozó KKM utasítás alapján a külképviselet köteles megfelelő szállást biztosítani.
- 14. §** A választáshoz kapcsolódóan adminisztratív, szervezési, gazdálkodási, technikai feladatok ellátására, kapacitáskiegészítésként, a KKM-mel kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban nem álló személyekkel – az NVI elnökének előzetes engedélyével – megbízási szerződés köthető. Megbízási szerződés megkötésére javaslatot a foglalkoztatni kívánó szervezeti egység vezetője tesz a GHÁT-nak. A megbízási szerződés kötelezettségvállalója a GHÁT, szakmai ellenjegyzője a kezdeményező szervezeti egység vezetője. A megbízási díj számfejtésére és kifizetésére a teljesítésigazolást által kiállított teljesítésigazolás birtokában kerülhet sor.
- 15. §** Európán kívüli állomáshelyre kiutazók részére a napidíjelőlegesen kívül további 100 USD előleg biztosítható előre nem látható kiadások fedezetére.

- 16. §** A szavazási egységcsomag, a kellékcsoomag vagy egyéb, a választás lebonyolításához szükséges felszerelés kiszállításának költsége
- a) számla alapján vagy
  - b) az ideiglenes külföldi kiküldetés keretében gépkocsival történő szállítás esetén az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről szóló 20/2020. (IX. 10.) KKM utasítás alapján kerül elszámolásra.
- 17. §** A külképviseleteken csak a választás lebonyolításával közvetlen összefüggésben, annak érdekében felmerülő költségek tervezhetőek, amelyek számla ellenében számolhatóak el (különösen a szavazás napján kordon bérlése, postaköltség, amennyiben szükséges helyiség, pavilon bérlése, valamint a futárzárással kapcsolatosan esetlegesen felmerülő kiküldetési kiadások). Amennyiben a fogadó állam helyi sajátosságából adódóan a kifizetett összeg számlával nem igazolható, a 2. melléklet szerinti kifizetési jegyzéket kell kiállítani.
- 18. §** A választással összefüggésben reprezentáció nem számolható el.
- 19. §**
- (1) A külképviseleten külföldi fizetőeszközben felmerült költségek az NVI felé történő elszámolás során a választás napját követő munkanapon érvényes Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) hivatalos deviza középárfolyamán kerülnek forintosításra.
  - (2) Az MNB által nem jegyzett devizanemek esetében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell eljárni. (A fogadó állam nemzeti bankjánál jegyzett forint, ennek hiányában EUR vagy USD árfolyam alapján számolt keresztárfolyam alkalmazandó.) Ebben az esetben a bizonylat mellé az árfolyamlistát csatolni kell.
  - (3) Az elszámoláskori árfolyam és a KKM számviteli politikájában rögzített (súlyozott átlagos) árfolyam közötti különbözetet a KKM a könyveiben a saját költségvetése terhére, illetve javára számolja el.

### **7. A szavazás lebonyolításának speciális feladatai**

- 20. §** A szavazási egységcsomag és a szavazólapokat tartalmazó szavazóurna biztonságos, sérülésmentes ki- és hazajuttatása kizárólag diplomáciai futárküldeményként való szállítással biztosítható.
- 21. §**
- (1) A KÜVI vezető és tag az NVI által összeállított szavazási egységcsomagot az átvételt követően diplomáciai zárás céljából haladéktalanul átviszi a futárzárással foglalkozó szervezeti egységhez. A diplomáciai zárás a KKM diplomáciai és futár csomagoló részlegének helyiségében a KKM Subsidiium Kft. illetékes munkatársainak közreműködésével történik.
  - (2) A KÜVI vezető és tag a diplomáciai zárással ellátott küldeményt az elindulásig visszazsallítja a küldemény őrzésére kijelölt helyre. A külképviseletre kiutazó KÜVI vezető és tag diplomáciai futárként viszi magával a szavazási egységcsomagot.
- 22. §**
- (1) A külképviseletre kiutazó KÜVI vezető és tag
    - a) a szavazási egységcsomagot és a szavazólapokat tartalmazó szavazóurnát tartalmazó csomagot a kiutazás és a hazautazás teljes időtartama alatt köteles személyes őrzetében tartani a diplomáciai és konzuli futárszolgálati feladatok ellátásának rendjéről szóló 14/2016. (VII. 5.) KKM utasítás szerint,
    - b) felelősséggel tartozik a szavazási egységcsomag és a szavazólapokat tartalmazó urna sérülésmentes állapotban történő megérkezéséért, illetve hazajuttatásáért, illetéktelen személy hozzáféréseinek megakadályozásáért. Repülőgéppel történő utazás esetén a szavazási egységcsomagot kézipoggyászként kell a repülőgépre felvinni.
  - (2) A szavazási egységcsomag nem helyezhető el a repülőgép fedélzetén a légiutas-kísérők csomagtárolójában vagy más hasonló, a KÜVI vezető vagy tag által nem látható, nem ellenőrizhető tárolóegységben.
- 23. §** Repülőgéppel történő utazás esetében a KÜVI vezetője és tagja a szavazási egységcsomagon és a szavazólapokat tartalmazó szavazóurnán kívül más diplomáciai futárküldeményt kizárólag a BITÁF előzetes véleményének beszerzését követően, a KÁT egyedi engedélyével vihet.
- 24. §** A 21–23. §-ban foglaltak tekintetében a felelősség a KÜVI vezetőt terheli abban az esetben is, ha a KÜVI vezető mellett egy vagy több KÜVI tag is utazik adott külképviseletre a szavazás lebonyolítása érdekében.



- 25. §** Biztonsági okokból, továbbá a választás tisztaságának és befolyásmentességének érvényre juttatása érdekében a KÜVI elnök részére új mobiltelefon készülék és hívószám, a KÜVI tagok részére új hívószám kerül biztosításra. A mobiltelefon készülékek a KKM vírus- és kémprogram elleni védelmével vannak felszerelve, azonban a gyári szoftver-komponenseken és a KKM biztonsági szoftverén kívül mást nem tartalmazhat.
- 26. §** Az NVI elnökének a külképviseleti szavazás helyszíneinek jóváhagyása alapján a KONZ és a BITÁF javaslatának figyelembevételével a GHÁT dönt a kellécsomagok külképviseletre történő kijuttatásának és a KÜVI vezetője, valamint tagja kiutazásának módjáról.
- 27. §**
- (1) A KONZ az NVI-vel egyeztetett kiutazói névsort és utazási módot a költséghatékony feladatellátás biztosítása érdekében előzetes utazási jegyek foglalása céljából a PSZF részére haladéktalanul megküldi.
  - (2) A kiutazó KÜVI vezetők, tagok a KONZ és a PSZF iránymutatása alapján a kiküldetési rendelvevényeiket saját maguk állítják ki, a kiküldetés elrendelője a KONZ vezetője vagy GHÁT.
  - (3) A külképviseleti választásokhoz kapcsolódó technikai feladatokat (csomagolás, rakodás, logisztika, biztonságos kommunikációs összeköttetés és távfelügyelet biztosítása, eszközök, anyagok szállítása) és a KÜVI vezetők és tagok kiszállítását a BITÁF, valamint az ÜSZI-GHÁT koordinálásával a KKM Subsidium Kft. munkatársai végzik. Az e bekezdésben hivatkozott feladatellátás érdekében a KKM eseti jelleggel az ideiglenes külföldi kiküldetéshez megbízási szerződést köt a KKM Subsidium Kft. érintett munkatársaival, melyhez a KKM Subsidium Kft. előzetesen beleegyezését adta.
- 28. §**
- (1) A PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály utaztatási részlege (a továbbiakban: Utaztatás) a KKM-ből a külképviseletre kiutazó KÜVI vezető és tag utazását úgy köteles megszervezni, hogy a választással kapcsolatos, KKM-re háruló feladatok határidőben, biztonságosan, költséghatékony módon legyenek végrehajthatók.
  - (2) Az utazási jegyek megvásárlása az ideiglenes külföldi kiküldetési rendelvevények pénzügyi ellenjegyző és kötelezettségvállaló általi aláírását követően történik.
  - (3) A kiutazó KÜVI vezető és tag részére „business” osztályú repülőjegyet kell vásárolni.
  - (4) Abban az esetben, ha a szavazási egységcsomag és a szavazólapokat tartalmazó szavazóurna sérülésmentes szállítása más módon nem oldható meg, a kiutazó KÜVI vezető vagy tag részére további egy repülőjegyet kell venni annak érdekében, hogy a szavazási egységcsomagot és a szavazólapokat tartalmazó szavazóurnát az ülése melletti széken elhelyezhesse.
  - (5) Az Utaztatás által lefoglalt repülőjegyen szereplő utazási adatoktól eltérni kizárólag nyomós okból (különösen biztonsági vagy egészségügyi okból), valamint a határidők megtartása érdekében, a GHÁT egyedi engedélyével lehet.
- 29. §**
- (1) A választás lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi, informatikai és biztonsági feladatok ellátásáért a (2)–(8) bekezdésben foglalt szervezeti egységek, az alábbiak szerint felelősek.
  - (2) A GHÁT
    - a) irányítja, szakmailag felügyeli a választások gazdálkodásával és logisztikai lebonyolításával, pénzügyi tervezésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátását,
    - b) gazdálkodási kérdésekkel kapcsolatos ügyekben tartja a kapcsolatot az NVI-vel, gondoskodik a költségvetési megállapodás megkötéséről, az esetleges módosítások előkészítéséről,
    - c) az NVI által a választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatosan a KKM számára tájékoztatási reklám és propaganda célú költségvetési (K342 sor) célokra, megbízási díjakra (K122 sor), valamint az egyéb, szavazással összefüggő, nem nevesített kiadásokra biztosított forrásokat kezeli, azok felhasználásáról a belföldi, valamint a külképviselet számára meghatározott, jóváhagyott költségterv alapján dönt,
    - d) gondoskodik a szükséges szabályzatok, utasítások elkészítéséről,
    - e) az ÜSZI-GHÁT útján közreműködik a választáshoz kapcsolódó személy- és küldeményszállítási feladatok ellátásában.
  - (3) A SZEFO
    - a) részt vesz az esetleges KÜVI vezetők és tagok kiválasztásának folyamatában, aktualizálja az ehhez kapcsolódó egyes nyilvántartásokat,
    - b) az érintett szervezeti egységek vagy vezetők részére a választás lebonyolításához kapcsolódóan szükség szerint adatokat szolgáltat, kimutatásokat készít,

- c) előzetesen – a KKM foglalkozás egészségügyi szolgáltatója bevonásával – a 4. melléklet szerint érintett állomáshelyek vonatkozásában egészségügycockázat-elemzést folytat le,
  - d) felülvizsgálja és meghatározza – a KKM foglalkozás-egészségügyi szolgáltatója bevonásával – az érintett állomáshelyekre vonatkozó oltási rendet,
  - e) koordinálja a kiutazók egészségügyi oltásával kapcsolatos feladatokat, megszervezi az oltások beadásának rendjét és lebonyolítását, gondoskodik az ezzel kapcsolatos pénzügyi elszámolási feladatok előkészítéséről,
  - f) gondoskodik az útlevel indító engedélyek előkészítéséről, valamint a KONZ-zal együttműködve gondoskodik a kiutazó munkatársak útlevellel történő ellátásáról.
- (4) A KONZ
- a) tájékoztatja a Központ érintett szervezeti egységeit a végleges KÜVI vezetőkről és tagokról, továbbá a SZEFO és a PSZF részére megküldi az NVI által jóváhagyott kiutazók névsorát, valamint
  - b) gondoskodik a KÜVI vezetők és tagok kiküldésének elrendeléséről.
- (5) A KFO gondoskodik a szükséges előirányzat-módosítások soron kívüli feldolgozásáról, szükség esetén intézkedik a Magyar Államkincstár felé.
- (6) A KGF
- a) gondoskodik a Küllépviseltek Igazgatása címen felmerülő költségek elszámolásáról, az előirányzat-fedezet állomáshelyek részére történő biztosításáról és az állomáshelyi kifizetések ellenőrzéséről, ezzel összefüggésben a küllépviseltek közvetlen irányításáról, valamint a küllépviseltek tiszteletdíjak számfejtéséről,
  - b) Küllépviseltek Igazgatása tekintetében gondoskodik a költségvetési terv megvalósulásáról készített elszámolás elkészítéséről, az elkülönített számviteli nyilvántartás vezetéséről.
- (7) A PSZF
- a) felelős a küllépviseltek választások pénzügyi lebonyolításáért,
  - b) elkészíti a választással kapcsolatos belföldi feladatellátás, valamint az ideiglenes külföldi kiküldetés előzetes költségtervét,
  - c) a KGF-fel és a KFO-val együttműködve gondoskodik az NVI-vel megkötendő megállapodás aláírásra történő előkészítéséről,
  - d) megszervezi a központi kiküldöttek kiutazását, tájékoztatást nyújt a repülőgéppel kiutazók érkezési adatairól a küllépviseltek számára,
  - e) elszámolja a kiküldetés során felmerült költségeket, számfejti a belföldi állomány javára a tiszteletdíjakat, valamint elszámolja a belföldön felmerült költségeket,
  - f) a KKM Központi Igazgatása tekintetében gondoskodik a költségvetési terv megvalósulásáról készített elszámolás elkészítéséről, az elkülönített számviteli nyilvántartás vezetéséről,
  - g) az NVI által előírt informatikai rendszerbe feltölti a KKM Központi Igazgatása és Küllépviseltek igazgatása cím tekintetében az elszámolási tételeket.
- (8) A BITÁF
- a) kapcsolatot tart az NVI-vel és a KÜVI-vel választási informatikai kérdésekben,
  - b) gondoskodik a küllépviseltek választások lebonyolításához szükséges informatikai és mobilkommunikációs eszközök Digitális Kormányzati Ügynökség (a továbbiakban: DKÜ) felé történő bejelentéséről, valamint a DKÜ hozzájárulása birtokában azok beszerzéséről és üzembe helyezéséről, továbbá a KKM Subsidiium Kft. együttműködésével a KÜVI vezetők, tagok részére történő átadásról,
  - c) biztosítja a küllépviseltek választási feladatokkal kapcsolatos informatikai és mobilkommunikációs összeköttetést a küllépviseltek és az NVI, valamint a küllépviseltek és a KKM Központ között a KKM Subsidiium Kft.-vel együttműködve,
  - d) közreműködik a KÜVI tagok küllépviseltek KÜVI-esküdtetele kapcsán, biztosítja a videokonferencia összeköttetést a KKM és a küllépviseltek között,
  - e) biztosítja a kiutazó KÜVI vezetők és tagok mobiltelefonnal történő ellátását, gondoskodik a választással kapcsolatos hívás és adatforgalom elszámolhatóságáról a KKM Subsidiium Kft. együttműködésével,
  - f) gondoskodik a kellek és egyéb választási anyagok kiszállításáról a KKM Subsidiium Kft. együttműködésével,
  - g) közreműködik a KÜVI tagok részére összeállított futárposta zárásában, bontásában, szállításában, a mobil eszközök átadásában és átvételében a KKM Subsidiium Kft.-vel együttműködve,
  - h) informatikai ügyeletet biztosít a választás napján és azt megelőző tesztek alkalmával elsősorban a küllépviseltek informatikai munkakörben foglalkoztatott munkatársak bevonásával,

- i) a választás lebonyolításának ideje alatt gondoskodik a távközlési ügyeletről a közreműködő szolgáltatók és a KKM Subsidium Kft. bevonásával,
  - j) biztonsági ügyeletet biztosít a választás napján,
  - k) a külképviseleti biztonsági intézkedések megtételében támogatást nyújt.
- (9) Az ÜSZI-GHÁT koordinálásával – a GHÁT által meghatározott ütemterv szerint – a KKM Subsidium Kft. közreműködik a választáshoz kapcsolódó személy- és küldeményszállítási feladatok ellátásában, továbbá tájékoztatást nyújt a gépjárművel kiutazók érkezési és indulási adatairól a külképviseletek számára.

## **8. A választással kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési kötelezettségek, elszámolással kapcsolatos határidők**

- 30. §** A választással kapcsolatos pénzeszköz felhasználását elkülönítetten, a FORRÁS.NET Nyilvántartó rendszerben kell nyilvántartani.
- 31. §**
- (1) A felmerült közvetlen költségek esetében a 30. § szerinti nyilvántartás alapját képező kiadásokat eredeti számlával kell alátámasztani.
  - (2) A külképviseleteken számlamásolat csak abban az esetben fogadható el, ha az eredeti számlát a fogadó állam szabályozói alapján a külképviseleten szükséges megőrizni, különösen garanciális feltételek, adóvisszatérítés biztosítása céljából, ebben az esetben a hitelesített számlamásolaton fel kell tüntetni, hogy az eredeti számla milyen okból nem bocsátható a Központ rendelkezésére.
  - (3) Készpénzes vásárlás esetén a számlához mellékelni szükséges a FORRÁS.NET Nyilvántartó rendszerből kinyomtatott pénztárbizonylatot. Amennyiben igazolható technikai okból kifolyólag nem lehetséges a bizonylat előállítás, kézzel szükséges kiállítani a deviza kiadási bizonylatot és annak eredeti, 1. számú példányát a számlához csatolni.
- 32. §**
- (1) A külképviseleteken a választással kapcsolatosan felmerülő kiadások eredeti számláit, valamint a belső bizonylatokat a külképviselet köteles gyűjteni, a külképviselet tekintetében összesíteni, és azokat a szavazást követő 10 napon belül a KGF-nek ellenőrzés és végső összesítés céljából gyorspostával megküldeni.
  - (2) A pénztárnapló mellé a Központnak megküldött eredeti bizonylatokról készült hiteles másolatot kell becsatolni. A hiteles másolaton a következő szöveg feltüntetése szükséges: „eredeti példány a KGF részére megküldve”.
  - (3) A választáshoz kapcsolódó, külön számlával nem igazolható költségek elszámolására belső bizonylat kiállítása alapján kerülhet sor. A külképviselet által kiállított belső bizonylatokon csak a Központ által jóváhagyott költségek szerepelhetnek. A felosztható költségek körét, valamint a bizonylat mintáját a 3. melléklet tartalmazza.
  - (4) A számviteli bizonylatokat záradékkal kell ellátni, amely rögzíti, hogy az adott kiadás a „2020. október 11-i időközi országgyűlési képviselő választások terhére került kifizetésre”.
- 33. §** A Központ illetékes szervezeti egységei az NVI és KKM által aláírt megállapodásban foglaltak szerint készítik el az elszámolást.
- 34. §** A választás pénzügyi kiadásainak ellenőrzését az Ellenőrzési Főosztály a választást követően, a KKM NVI felé történő elszámolását megelőzően, az erre vonatkozó miniszteri rendeletben meghatározott határidőben végzi el. Szükség esetén külképviseleti helyszíni ellenőrzés elrendelhető.
- 35. §** A KÜVI vezető és tag a választást követő 3 munkanapon belül köteles a választással kapcsolatosan felmerült valamennyi költséggel elszámolni az illetékes szervezeti egység felé.
- 36. §** A külképviseleti szavazás helyszíneit összefoglaló listát a 4. melléklet tartalmazza.

## **9. Záró rendelkezések**

- 37. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 38. §** Ez az utasítás 2020. december 31-én hatályát veszti.

## 1. melléklet a 22/2020. (X. 8.) KKM utasításhoz

Szakmai terület/felmerülési hely	Kötelezettségvállaló		
	Központi igazgatás és Külképviseltek igazgatása belföldön felmerülő kiadások esetén (a továbbiakban: Belföld)	Külképviseltek igazgatása – külképviselten felmerülő kiadások esetén (a továbbiakban: Külföld)	KKM egésze
Informatikai és mobilkommunikációs eszközök beszerzése	BITÁF főosztályvezető	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata	GHÁT
Kiküldetési költségek (KÜVI vezető/tag)	KONZ főosztályvezető, helyettes főosztályvezető	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata	
Kiküldetési költségek (szállítás, logisztika)	GHÁT		
Megbízási szerződések	GHÁT	–	
Hirdetési költségek, reklám és propaganda	GHÁT	–	
Külképviselési kifizetések	–	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata	
Egyéb, szavazással összefüggő, nem nevesített kiadások	GHÁT	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata	

Szakmai terület/felmerülési hely	Teljesítésigazoló		
	Belföld	Külföld	KKM egésze
Informatikai eszközök beszerzése	BITÁF főosztályvezető	–	GHÁT
Kiküldetési költségek (KÜVI elnök/tag)	KONZ főosztályvezető, helyettes főosztályvezető	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF főosztályvezető, helyettes főosztályvezető	
Kiküldetési költségek (szállítás, logisztika)	GHÁT		
Megbízási szerződések	GHÁT	–	
Hirdetési költségek, reklám és propaganda	GHÁT	–	
Külképviselési kifizetések	–	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF főosztályvezető, helyettes főosztályvezető	
Egyéb, szavazással összefüggő, nem nevesített kiadások	GHÁT	külképviselő vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF főosztályvezető, helyettes főosztályvezető	

Szakmai terület/felmerülési hely	Pénzügyi ellenjegyző	
	Belföld	Külföld
Informatikai eszközök beszerzése	PSZF főosztályvezető PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője, KGF helyettes főosztályvezető Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője	gazdasági ügyek ellátására kijelölt személy (gazdasági vezető/felelős), KGF helyettes főosztályvezető, KGF – Külképviselési Számviteli Osztály vezetője, Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője
Kiküldetési költségek	PSZF főosztályvezető PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője	gazdasági ügyek ellátására kijelölt személy (gazdasági vezető/felelős), KGF helyettes főosztályvezető, a KGF – Külképviselési Számviteli Osztály vezetője, a Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője
Megbízási szerződések	PSZF főosztályvezető, PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője	–
Külképviselési kifizetések	–	gazdasági ügyek ellátására kijelölt személy (gazdasági vezető/felelős), KGF helyettes főosztályvezető, a KGF – Külképviselési Számviteli Osztály vezetője, a Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője
Egyéb, szavazással összefüggő, nem nevesített kiadások	PSZF főosztályvezető, PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője, KGF helyettes főosztályvezető Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője	gazdasági ügyek ellátására kijelölt személy (gazdasági vezető/felelős), KGF helyettes főosztályvezető, KGF – Külképviselési Számviteli Osztály vezetője, Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője

Szakmai terület/felmerülési hely	Utalványozó	
	Belföld	Külföld
Informatikai eszközök beszerzése	PSZF főosztályvezető, PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője	KGF helyettes főosztályvezető, külképviselés vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF – Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője
Kiküldetési költségek	PSZF főosztályvezető, PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője	KGF főosztályvezető, külképviselés vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF – Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője
Megbízási szerződések	PSZF főosztályvezető, PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője	–
Külképviselési kifizetések	–	KGF főosztályvezető, külképviselés vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF – Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője
Egyéb, szavazással összefüggő, nem nevesített kiadások	PSZF főosztályvezető, PSZF Külföldi Kiküldetési Osztály vezetője	KGF főosztályvezető, külképviselés vezetője, gazdasági régió igazgatásáért felelős diplomata, KGF – Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője

## 2. melléklet a 22/2020. (X. 8.) KKM utasításhoz

**MINTA**

.....  
állomáshely neve

Nyilvántartási szám: .....

**KIFIZETÉSI JEGYZÉK**

**A Képviselő részére szabályos bizonylat beszerezhetősége hiányában számla, nyugta, egyéb bizonylat nélkül történt kifizetések elszámolásához (2020. október 11-i időközi országgyűlési képviselő választás költségeinek elszámolásához)**

Önbizonylat ..... (név) ..... (munkakörben) foglalkoztatott dolgozó által szabályos bizonylat beszerezhetősége hiányában számla, nyugta, egyéb bizonylat nélkül vásárolt alábbiakban felsorolt termékek/szolgáltatások ellenértékéért kifizetett ..... összegről, melyek elszámolására ezen jegyzék alapján kerül sor.

Srsz.	Dátum	Megnevezés	Beszerezés helye	Menny.	Egys.	Egys. ár	Érték
1							
2							
3							
4							
Összesen:							

**NYILATKOZAT**

Alulírott ..... büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jegyzékben foglaltak a valóságnak megfelelnek.

Dátum:

.....  
(beszerző/felvevő)

.....  
(pénzügyi ellenjegyző)

.....  
(kötelezettségvállaló)

Központ záradéka:

A benyújtott bizonylatok alapján a költség NVI felé elszámolható.

Dátum: .....

KGF Számviteli Osztály vezetője

## 3. melléklet a 22/2020. (X. 8.) KKM utasításhoz

**A választáshoz kapcsolódó külön számlával nem igazolható költségek elszámolása**

A költségmegosztás célja, hogy a KÜVI-k esetében a választásra fordított összes kiadás megjeleníthető legyen az elszámolásokban. A választáshoz közvetlenül kapcsolódó kiadásokon felül, a választáshoz kapcsolódó, számlával külön nem igazolható költségek felosztása, megállapítása minden külképviselet feladata, felelőssége.

A „részköltség” számításnak bizonylaton kell alapulnia, amelyhez a külképviseleten vezetett FORRÁS.NET Nyilvántartó rendszer külképviseleti moduljában szereplő tárgyévet megelőző tényadatokat kell felhasználni. Azon állomáshelyek esetében, melyek tárgyévben kerültek megnyitásra, a szavazást megelőző időszak tényadatait kell alapul venni.

A Központ a – KGF-en keresztül – felterjesztett általános költséget pótelőirányzat formájában biztosítja az elszámolást benyújtó külképviselet részére.

A közvetett költségek elszámolására belső bizonylat kiállítása alapján kerülhet sor, amelyen csak a Központ által jóváhagyott alábbi költségek szerepelhetnek:

1. Telefon, fax használata, amennyiben azok kiszámítását dokumentáltan, megfelelő felosztási számítást tartalmazva terjesztik fel.
2. Gépjárműhasználat költségének elszámolása hivatali gépjármű esetén: a megtett út (km) szorozva a választás hónapjában – a KKM belső hivatali honlapján megjelenő – kilométerenként elszámolható költséggel. Magángépjármű használata nem számolható el.
3. Személyi szolgáltatás igénybevételének elszámolható költsége: jelenléti ív, megrendelő, megbízási szerződés alapján elszámolható költség különösen a külképviselet által foglalkoztatott munkavállaló túlóradíja, biztonsági szolgálat igénybevételének díja stb.
4. Rezsiköltség: választás lebonyolítására igénybe vett helyiségre jutó, egyértelműen meghatározható és igazolható számítással megállapított kiadás.

.....  
külképviselet neve

.....  
bizonylat sorszáma

**BELSŐ BIZONYLAT**  
**a választással összefüggésben felmerülő közvetett költségek összesítésére**

Belső bizonylat a választáshoz közvetlenül kapcsolódó kiadások, külön számlával nem igazolható költségeinek összegeiről, melyek elszámolására ezen jegyzék alapján kerül sor.

Sorszám	Megnevezés	Költség (devizanemenként)
1.	Telefon, fax	
2.	Gépjárműhasználat	
3.	Személyi szolgáltatás	
4.	Rezsiköltség	
Összesen:		

Kérjük a Központot, hogy a felterjesztett költségek összegét póléírányzat formájában biztosítani szíveskedjen.  
Melléklet: 1–4. pontokat alátámasztó számítások, kimutatások ..... lap

....., 20.....

/pénztárelenőr/

/misszióvezető/

Központ záradéka

A benyújtott bizonylatok alapján a költség az NVI felé elszámolható.

Dátum:

.....  
KGF Számviteli Osztály vezetője



## 4. melléklet a 22/2020. (X. 8.) KKM utasításhoz

	Ország	Külképviselet
1	Amerikai Egyesült Államok	Chicago
2	Amerikai Egyesült Államok	Houston
3	Amerikai Egyesült Államok	Los Angeles
4	Amerikai Egyesült Államok	Miami
5	Amerikai Egyesült Államok	New York
6	Amerikai Egyesült Államok	San Francisco
7	Amerikai Egyesült Államok	Washington
8	Ausztria	Bécs
9	Ausztria	Innsbruck
10	Belgium	Brüsszel
11	Bulgária	Szófia
12	Ciprus	Nicosia
13	Csehország	Prága
14	Dánia	Koppenhága
15	Észtország	Tallinn
16	Finnország	Helsinki
17	Franciaország	Lyon
18	Franciaország	Párizs
19	Görögország	Athén
20	Hollandia	Hága
21	Horvátország	Eszék
22	Horvátország	Zágráb
23	Írország	Dublin
24	Japán	Tokió
25	Kanada	Ottawa
26	Kanada	Toronto
27	Kanada	Vancouver
28	Koreai Köztársaság	Szöul
29	Lengyelország	Krakkó
30	Lengyelország	Varsó
31	Lengyelország	Wrocław
32	Lettország	Riga
33	Litvánia	Vilnius
34	Luxemburg	Luxembourg
35	Málta	Valletta
36	Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királysága	Edinburgh
37	Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királysága	London
38	Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királysága	Manchester
39	Németország	Berlin
40	Németország	Düsseldorf
41	Németország	München
42	Németország	Nürnberg
43	Németország	Stuttgart
44	Norvégia	Oslo

	Ország	Külképviselet
45	Olaszország	Milánó
46	Olaszország	Róma
47	Oroszországi Föderáció	Jekatyerinburg
48	Oroszországi Föderáció	Kazan
49	Oroszországi Föderáció	Moszkva
50	Oroszországi Föderáció	Szentpétervár
51	Portugália	Lisszabon
52	Románia	Bukarest
53	Románia	Csíkszereda
54	Románia	Kolozsvár
55	Spanyolország	Barcelona
56	Spanyolország	Madrid
57	Svájc	Bern
58	Svédország	Stockholm
59	Szerbia	Belgrád
60	Szerbia	Szabadka
61	Szlovákia	Besztercebánya
62	Szlovákia	Kassa
63	Szlovákia	Pozsony
64	Szlovénia	Lendva
65	Szlovénia	Ljubljana

## 5. melléklet a 22/2020. (X. 8.) KKM utasításhoz

.....

Állomáshely neve

**KÜLKÉPVISELETI ALÍRÁSMINTA**  
**a 2020. október 11-i időközi országgyűlési képviselő választással összefüggésben**

Jogkör	Név/beosztás	Alírásminta	Szignóminta
Kötelezettségvállaló			
Teljesítésigazoló			
Pénzügyi ellenjegyző			
Érvényesítő			
Utalványozó			

## **A külgazdasági és külügyminiszter 23/2020. (X. 8.) 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 22. § (1) és 221. § (2) bekezdése alapján *dr. Ferencz Orsolya Ildikót* 2020. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – az úrkutatásért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) tudományos szempontból felügyeli az úrkutatási tárgyú szerződések tartalmára vonatkozóan a szükséges szabályozás kidolgozását, a szerződések előkészítését, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátását;
  - b) tudományos szempontból felügyeli az úrkutatás fejlesztésére vonatkozó stratégiák, szakpolitikák összehangolását és megvalósítását;
  - c) a Kormánynak az úrkutatással kapcsolatos tudományos témákhoz kapcsolódó, hazai és nemzetközi úrkutatási szervezetekben és fórumokon képviselt álláspontjára javaslatot tesz, illetve tudományos szempontból véleményezi és képviseli azt;
  - d) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 3. §-a szerinti jogkörben eljárva tudományos-szakmai vonatkozásban felügyeli az Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály (a továbbiakban: főosztály) tevékenységének tudományos vonatkozásait, felügyeli a főosztály szakmai feladatainak ellátását biztosító állomány kiválasztását és értékelését annak tudományos vonatkozásaiban.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a biztonságpolitikáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 6. §** (1) Ez az utasítás 2020. november 1. napján lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 20/2019. (XI. 14.) KKM utasítás.

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

---

### III. Közlemények

#### A miniszterelnök általános helyettesének közleménye a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj 2020. évi díjazottjairól

2020. szeptember 24-én Semjén Zsolt, a miniszterelnök általános helyettese az alábbi személyeket és szervezeteket tüntette ki Pro Cultura Minoritatum Hungariae díjjal:

*Balkán Táncegyüttes és Kulturális Egyesület*  
*Marica Kulturális Egyesület*  
*Drenka Polska Hagyományőrző Együttes*  
*Wágner Lászlóné*  
*Jónás Géza*  
*Lakatos Mónika*  
*Szenes Andrea*  
*Bródy András*  
*Komáromy-Hiller Julianna*  
*Furmicska Néptánc Egyesület*  
*Bajnokné Képes Gyöngyi*  
*Magyarországi Szlovének Szövetsége felsőszölnöki népdalköre*  
*Sikk Józsefné*

#### A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, 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, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

920781F	148987M	118311D	804413B		
016458AT	023436K	040761S	044118T	046749A	059233M
077819T	094288P	103858K	104087M	110438J	150754M
159518R	159628D	166449H	187495S	189948S	193626L
199535N	209920R	231031R	231137T	247196S	249697G
253800I	257227E	287627T	300455M	387806B	396307T
408536S	413309T	418920F	435892I	455915A	468793M
473450K	494532C	500090R	506355R	515869G	517327S
525095I	544571A	548911T	551867S	560697P	580535I
582105P	582126E	584523S	606589F	607455J	620185G
622421R	632866G	650489N	652460M	698304S	722118D
723787J	735967B	738691I	754525L	756787H	762775T
771811F	780103S	802735H	814693J	828636H	832969M
837795C	841890A	852530E	861089T	874150T	899778M

912853T	932859M	944388B	945702A	962470D	969636I
980285F	981369R	983518R	997937L	000177L	003221J
009671K	011562T	015168S	017232T	018327P	029468G
032075R	038430S	040672L	046336E	047520M	058988K
071683P	074022F	078470N	080575S	082977M	095135E
115432N	124033E	125119R	141208P	152589F	154870T
173627E	179804R	180906N	183556S	185248R	194190AT
214649P	218827E	218970L	220927I	222802J	226712R
228306F	236045S	248499L	256255R	260521H	271865E
285590G	298171M	298969S	331253P	339872M	360492N
367243D	375427E	379614R	429199F	429522F	453666P
466228P	471797N	474106T	474480L	478057S	509517T
513847N	515066J	540055B	548783E	570078P	588943P
592216T	596594S	608707R	609993R	620850J	621966H
623211J	623821L	633299J	640922N	645018G	648149T
666814K	667110L	687932N	703233S	705499K	720270T
720480S	724440R	732339F	738110K	740347K	742762I
762665R	782625R	786647N	792737T	798746N	801879J
811658M	811905N	822073A	823209M	831415R	833758M
841648S	848965K	849823L	853681D	855320R	872320R
877044C	884217T	886020R	918569I	934598N	941911H
946260D	959571M	965871K	978243R	987356P	987612N
987809H	352289P	991797D	230861R	775376N	858498J
001579R	007876F	008422T	014574T	021684M	023031T
026358T	027237R	027301T	030952M	035526N	042886R
046692AT	048211N	050647R	051205L	053373AT	054479D
054586M	062212AT	062223M	063331S	064116S	066375J
074822M	082107R	082450R	085855N	111756N	112007R
112529AT	115411AT	122084T	123007M	123896C	130159J
140553T	141615J	149945N	155205T	163121F	168750M
169199S	170230R	170871T	175081P	175541T	176485N
181752T	182243M	192699M	194444AT	202503H	205849J
208631L	213582T	217895T	221314F	221911R	224411P
226693S	230372P	231720S	237835J	238803K	243288R
246054S	246112T	253149M	260031P	261265M	266201P
272391M	278864E	284866J	286562L	294240H	294803P
294805T	299437C	300702I	304230E	309256H	312618P
325692C	327066R	333751J	341472S	343038L	351488H
353300A	353309M	360028H	364620B	371390K	371518T
373626E	376076I	376624L	382850T	396165R	397028S
399085G	403130K	408051N	408344P	422342M	425291R
426862S	428964S	441195N	442799P	449910P	455843D
456462P	457968T	458040I	468818S	475188T	479578G
485699P	493489N	501623T	502804S	507300T	517854A
521094S	537142F	541342R	552893M	561581M	564415J
567298N	569690K	575034T	577938F	586217P	593275I
596328R	596356T	597050I	601636R	604539N	605666S

613537N	617238M	617513I	624473D	638921T	656593P
660050L	665937E	681267R	701843I	708478G	712387N
713151L	716564M	722705K	728511K	731805G	734400T
736646G	742982T	743136L	747752B	749799L	751295R
753957M	761511S	772489L	783479M	784605K	787891I
793538K	798198C	820181T	821616L	824785J	829874T
833576R	841130E	841468E	847454M	848290R	848852P
850919T	861772L	865483M	871012A	871773L	873014R
875737N	879824I	886238T	887666M	892097I	899981L
902841T	905499I	911004P	911170P	915659N	919051J
923544I	934776R	937380M	938711I	944194R	947998E
949393E	950292P	950376K	954271K	959155M	963710R
964159N	964258R	980444R	980963J	985050J	987401P
993515D	998027M	002571K	002832T	003690T	006372S
034705S	037599T	050053R	059512AT	063890P	068208AT
072492L	072582R	084137L	090155C	102748T	117559H
118877L	121747M	126843D	133836M	139021L	152400E
157941AT	160158T	162067J	175474P	179107P	184582N
194045R	212325T	215955H	217358L	218710H	224620J
229737F	246807R	252494P	253043R	259092T	267654L
270404S	274765H	276457S	278082T	279274S	279699C
282636N	282664N	328992B	329847N	333152N	339571S
339737E	344223F	353266R	358403C	363607N	368152P
368995F	376136R	387706M	388383T	391160S	410251C
410755P	415338L	434464G	435386P	451267R	453221N
453773I	462181S	465389E	469147T	487822D	488294H
491352J	492079P	493586A	494152S	499576M	505680I
512114J	518779D	520047J	524411J	525480R	533143P
534404L	542368S	543312J	549930H	550964I	560478R
565529I	566765K	567793L	569401R	576051S	581513P
584108H	586456I	587229A	591999G	597514I	599139F
599431K	610159N	619681J	622671T	628075S	633496S
644886S	652438P	658377D	665193I	671325C	678652N
688040K	694836K	698147R	716038K	718039N	726028P
729863G	731267C	735824J	736601I	743644L	753705N
754154K	759523P	764093N	764806H	775025S	780460N
782404S	787330R	790390L	791811T	792553P	809863P
811445R	812424P	818219M	833510T	833964P	834918P
835885K	842056S	846324N	846670P	847350R	857241D
865890R	868825N	873882T	876842D	879915L	880852C
882429E	887977K	893237J	897177R	899234S	899980M
900756E	906982R	915201P	919052T	924835G	926663K
932014P	942969J	944669M	946969E	950109K	960449A
963008S	968625F	987889S	990547J	005356I	011519I
018534T	025423G	037344R	056497T	083075E	102346T
105526P	141465H	141532S	145877G	147947J	168106D
168583L	174035M	178371L	185995G	186913I	189289K
209933S	211005R	225334G	232414P	290821G	294915D
296498L	298441T	302294J	304450S	329807T	330622I
333812N	357628R	376937H	380541P	392240P	405732E

412599M	413863R	423771N	427517R	430053M	436737N
471462R	473116P	474962R	531491K	535308H	545788P
554419S	556555I	589952I	598864K	602744I	607514F
609969J	616241I	638965N	665629S	672371J	681878T
685291J	690127M	705555M	716012M	719314P	722348G
734008R	743394S	743447P	751705H	758502P	773407M
783732R	787051H	815049M	825867N	826743M	831727I
845638L	876814H	879768G	892909R	934758G	944346D
951011J	957437S	984809I	987383K		

Budapest, 2020. szeptember 30.

---

### **A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről**

Dr. Zsilka László fővárosi főügyészségi ügyész B 02296 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

---

### **A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről**

Berzai Lajosné győri fellebbviteli főügyészségi írnok D 00306 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

---

### **A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása Nyírbátor székhelyű közjegyzői állás betöltésére**

A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a 2021. évi február hó 19. napjától üressé váló Nyírbátor székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.v.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,

- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
  - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelenül nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

A pályázatot a Miskolci Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:  
3530 Miskolc, Reményi u. 1. 1/6.

A pályázat benyújtásának határideje:  
a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.



A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél, vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot [illetve az annak megfelelő legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, (kamarai) jogtanácsosi vagy közjegyzői működést; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgálathoz kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot] igazoló okirat.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjtv. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjtv. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17., 19. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okiratot arról, hogy a pályázó a közjegyzői állás betöltésére „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A MOKK 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

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

- 17) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 18) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 19) A pályázó nyilatkozata a jogi szakvizsgát követő joggyakorlat alatti három hónapot meghaladó folyamatos társadalombiztosítási ellátás tényéről és annak időtartamáról.
- 20) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsga bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsga bizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 21) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) Szakfordító, illetve tolmácsvizsga-bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 23) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) PhD-fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász

képzésben megszerzett felsőfokú szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), a MOKK Elnöksége által akkreditált, illetve nem szakirányú, de a MOKK Elnöksége által akkreditált szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, MOKK Elnöksége által akkreditált egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata. A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell. A pályázó által kiválasztott egy olyan szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), oklevéllel igazolt vizsgát tanúsító oklevél hiteles másolata, amely vizsgára való jelentkezés feltétele a jogi szakvizsga megléte.

- 24) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 25) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 26) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia egy példánya. A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Szegedi Közjegyzői Közlönyben, továbbá a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott „Ünnepi tanulmányok a közjegyzőség jubileumára” című tanulmánykötetben megjelent publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen mely kiadványban jelent meg.

A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz.

A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, azt jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó jelentette meg, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emerita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól.

A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.

A PhD-fokozat megszerzéséhez írt és monográfiaként kiadott doktori értekezés (disszertáció) elfogadásához külön lektori vélemény csatolása nem szükséges.

Jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó alatt a következőket kell érteni: Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft., Wolters Kluwer Hungary Kft., HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft., OPTEN Kft., Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft., valamint az egyetemek állam- és jogtudományi karainak kiadói.

A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű. A szerkesztőség (kiadó) által befogadott, de még meg nem jelent publikációt, illetve monográfiát figyelembe lehet venni, amennyiben a pályázó erről a szerkesztő (kiadó) által aláírt befogadó nyilatkozatot mellékel, miszerint a kiadó egyértelműen megfogalmazza szándékát a megjelentetésre.

- 27) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést. Az értékelés iránti kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.
- 29) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság, illetve az UINL, a CNUE és a MOKK megbízásából más nemzetközi bizottságban betöltött tagság igazolása. A bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja, az erre irányuló kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjtv. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékeli, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Miskolci Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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

---

## **A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása Hajdúszoboszló 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére**

A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a Hajdúszoboszló 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XL. törvényben (a továbbiakban: Kjtv.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvén az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályaalakmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képzéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,

- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
  - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelennek nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

A pályázatot a Miskolci Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:  
3530 Miskolc, Reményi u. 1. I/6.

A pályázat benyújtásának határideje:  
a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot [illetve az annak megfelelő legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, (kamarai) jogtanácsosi vagy közjegyzői működést; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot] igazoló okirat.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).

- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17., 19. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okiratot arról, hogy a pályázó a közjegyzői állás betöltésére „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A MOKK 11. számú iránymutatás 2. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

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

- 17) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 18) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 19) A pályázó nyilatkozata a jogi szakvizsgát követő joggyakorlat alatti három hónapot meghaladó folyamatos társadalombiztosítási ellátás tényéről és annak időtartamáról.
- 20) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 21) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) Szakfordító, illetve tolmácsvizsga-bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 23) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) PhD-fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), a MOKK Elnöksége által akkreditált, illetve nem szakirányú, de a MOKK Elnöksége által akkreditált szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, a MOKK Elnöksége által akkreditált egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata. A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell. A pályázó által kiválasztott egy olyan szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), oklevéllel igazolt vizsgát tanúsító oklevél hiteles másolata, amely vizsgára való jelentkezés feltétele a jogi szakvizsga megléte.
- 24) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 25) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.

- 26) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia egy példánya. A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Szegedi Közjegyzői Közlönyben, továbbá a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott „Ünnepi tanulmányok a közjegyzőség jubileumára” című tanulmánykötetben megjelent publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, mely kiadványban jelent meg.

A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz.

A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, azt jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó jelentette meg, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emeryta), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól.

A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.

A PhD-fokozat megszerzéséhez írt és monográfiaként kiadott doktori értekezés (disszertáció) elfogadásához külön lektori vélemény csatolása nem szükséges.

Jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó alatt a következőket kell érteni: Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft., Wolters Kluwer Hungary Kft., HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft., OPTEN Kft., Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft., valamint az egyetemek állam- és jogtudományi karainak kiadói.

A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű. A szerkesztőség (kiadó) által befogadott, de még meg nem jelent publikációt, illetve monográfiát figyelembe lehet venni, amennyiben a pályázó erről a szerkesztő (kiadó) által aláírt befogadónyilatkozatot mellékel, miszerint a kiadó egyértelműen megfogalmazza szándékát a megjelentetésre.

- 27) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést. Az értékelés iránti kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.
- 29) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság, illetve az UINL, a CNUE és a MOKK megbízásából más nemzetközi bizottságban betöltött tagság igazolása. A bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja, az erre irányuló kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjt. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékel, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Miskolci Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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

## **Balmazújváros Város Önkormányzatának pályázati felhívása a helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására**

Balmazújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Tv.) rendelkezései alapján pályázatot ír ki a közigazgatási területén végzendő közúti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására:

1. A kiíró neve, címe, elérhetőségei  
Balmazújváros Város Önkormányzata (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4–5.)  
Telefon: 52/580-100; fax: 52/370-035  
Kapcsolattartó: dr. Hajdu Miklós jegyző  
E-mail-cím: hivatal@balmazujvaros.hu, jegyzo@balmazujvaros.hu
2. Az eljárás tárgya  
Balmazújváros Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében, ezenkívül a szükséges menetrenddel kapcsolatos információk, jegyek és bérletek árusításának biztosítása.
3. A pályázaton való részvétel feltételei  
Pályázatot nyújthat be a Tv. előírásaira figyelemmel az a szolgáltató, aki a Tv. 2. § 15. pontja szerinti közlekedési szolgáltatónak, továbbá a nemzeti vagyronról szóló törvény szerint átlátható szervezetnek minősül, és nem áll a kizáró okok hatálya alatt.
4. A szerződés időtartama  
A kiíró a szerződést 2021. január 1-jétől 2025. december 31-ig terjedő időszakra köti.
5. Az ajánlattétel határideje, helye  
2020. december 18. (péntek) 10 óra – Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4–5.) Titkárság  
(Az ajánlat akkor tekintendő benyújtottnak, ha az ajánlattételi határidőig a benyújtás helyére megérkezik.)
6. A pályázat eredményhirdetésének legkésőbbi időpontja  
2020. december 23. (szerda)
7. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja  
2020. december 31.
8. Az elbírálás módja és szempontja  
A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a kiíró az összességében a legkedvezőbb pályázatot benyújtó pályázóval köt szerződést.  
A pályázatok közül a nyertest Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete választja ki.
9. A szolgáltatás megkezdésének napja  
2021. január 1.
10. A pályázati kiírás beszerzésének módja  
Személyesen a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4–5.) Titkárság

## A Magyar Demokráciáért és Hazáért Párt 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Adatok ezer forintban

### Bevételek

1. Tagdíjak	420
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	420

### Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	10
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	10

Budapest, 2018. 05. 20.

Dr. Borúzs Attila s. k.,  
elnök



## A Magyar Demokráciáért és Hazáért Párt 2018. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Adatok ezer forintban

### Bevételek

1. Tagdíjak	195
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	4
Összes bevétel a gazdasági évben	199

### Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	2
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	2

Budapest, 2019. 05. 30.

Dr. Borúzs Attila s. k.,  
elnök

**A Magyar Demokráciáért és Hazáért Párt 2019. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Adatok ezer forintban

**Bevételek**

1. Tagdíjak	150
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	150

**Kiadások**

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	5
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	5

Budapest, 2020. 09. 29.

*Dr. Borúzs Attila s. k.,*  
elnök

## Az Összefogás a Civilekért Párt 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Adatok ezer forintban

### Bevételek

1. Tagdíjak	180
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	180

### Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	6
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	6

Budapest, 2018. 05. 20.

Kotroczó Ferenc s. k.,  
elnök

**Az Összefogás a Civilekért Párt 2018. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Adatok ezer forintban

**Bevételek**

1. Tagdíjak	180
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	180

**Kiadások**

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	–
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	–

Budapest, 2019. 05. 30.

*Kotroczó Ferenc* s. k.,  
elnök

## Az Összefogás a Civilekért Párt 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Adatok ezer forintban

### Bevételek

1. Tagdíjak	150
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	–
4.1.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.2.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (500 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.3.2. Külföldiektől (100 ezer Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevételek	–
Összes bevétel a gazdasági évben	150

### Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	5
5. Eszközbeszerzések	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	–
7. Egyéb kiadások	250
Összes kiadás a gazdasági évben	255

Budapest, 2020. 09. 29.

Kotroczó Ferenc s. k.,  
elnök

## A Polgári Világ Pártja 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Szervezet megnevezése: Polgári Világ Pártja  
 Címe: H-1118 Budapest, Ménesi út 22.  
 Bejegyző bírósági végzés száma: 14.PK.60.341/2017/5  
 Bírósági nyilvántartási szám: 01-02-0016610  
 Adószám: 18912418-1-43  
 Beszámolási időszak: 2019. 01. 01. – 2019. 12. 31.

Adatok forintban

Sorszám	A tétel megnevezése	Nevesítés	Részletezés	Tárgyév összesen
<b>Bevételek</b>				
1.	Tagdíjak			0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás			0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott támogatás			0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok			130 000
4.1.	Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)			0
4.1.1.	Belföldiektől (500 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítése)			
4.1.2.	Külföldiektől (100 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítése)			
4.2.	Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól			
4.2.1.	Belföldiektől (500 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítése)			
4.2.2.	Külföldiektől (100 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítése)			
4.3.	Magánszemélyektől		130 000	
4.3.1.	Belföldiektől (500 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítése)			
4.3.2.	Külföldiektől (100 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítése)			
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			0
6.	Egyéb bevétel			0
	Összes bevétel a gazdasági évben			130 000
<b>Kiadások</b>				
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára			
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek			0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek			0
4.	Működési kiadások			91 190
5.	Eszközbeszerzés			0
6.	Politikai tevékenység kiadása			0
7.	Egyéb kiadások			49 919
	Összes kiadás a gazdasági évben			141 109

Budapest, 2020. szeptember 29.

Dr. Keresztény Zoltán s. k.,  
a szervezet képviselője

## V. Hirdetmények

### **A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal közleménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről**

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal közzéteszi, hogy Dr. Zinhóber Tímea Kinga AB017095 sorszámú, valamint Dr. Gömöriné Dr. Iványi Margit AA044859 sorszámú, Miniszterelnökség által kibocsátott hatósági ellenőri igazolványa elveszett, így az igazolványok érvénytelenek.

---

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: Németh Balázs ügyvezető.